



Boletim de Serviço

Ano LI – Nº 332 – Maio / 2016

Editado pelo Gabinete do Reitor

Avenida Rui Barbosa, 2847, Dionísio Torres
CEP: 60115-222 – Fortaleza – CE
Fone: (85) 3401.2503



**INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**
CEARÁ

www.ifce.edu.br

S U M Á R I O

APRESENTAÇÃO -----	001
ADMINISTRAÇÃO -----	002
ATOS DA REITORIA -----	003
Portarias -----	003
Apostilas -----	000
Editais -----	098
RESOLUÇÕES DO CONSELHO SUPERIOR -----	100
DIÁRIAS -----	771
ATOS DA PRÓ-REITORIA DE ADM. E PLANEJAMENTO-----	802
ATOS DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO -----	807
ATOS DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS -----	809
Portarias -----	809
Editais -----	000

APRESENTAÇÃO

O Boletim de Serviço, previsto na Lei nº 4.965, de 05/05/1966, é instrumento utilizado para dar ao público conhecimento dos atos editados no âmbito do Instituto Federal do Ceará (IFCE), atendendo ao princípio da publicidade, prescrito no art. 37 da Constituição Federal.

Seu conteúdo está organizado em conformidade com os assuntos administrativos rotineiros da Instituição:

- Atos da Direção Geral do CEFETCE (até jan/2009) / Atos da Reitoria do IFCE (a partir de fev/2009);

- Resoluções do Conselho Diretor (até mar/2009) / Resoluções do Conselho Superior (a partir de abr/2009);

- Atos da Gerência de Recursos Humanos (até 2009) / Atos do Departamento de Administração de Pessoal (a partir de 2009) / Atos da Diretoria de Gestão de Pessoas;

- Atos dos Diretores-Gerais dos *campi* (a partir de out/2009);

- Pagamento de diárias a servidores e suprimento de fundos.

- A publicação eletrônica, no sítio do IFCE, ocorre desde 2008. Exemplares de anos anteriores podem ser consultados, em formato impresso, no Gabinete do Reitor.

Nos anos de 2009 e 2010, com a transformação em Instituto Federal, os boletins foram produzidos em formato consolidado, pela Reitoria, reunindo informações dos diversos *campi*.

A partir do exercício de 2011, o periódico passou a ter, além da Reitoria, edições separadas por *campus*.

ADMINISTRAÇÃO

MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CULTURA

José de Mendonça Bezerra Filho

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Carlos Artur de Carvalho Areas

REITOR

Virgilio Augusto Sales Araripe

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Tássio Francisco Lofti Matos

PRÓ-REITOR DE ENSINO

Reuber Saraiva de Santiago

PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO

Zandra Maria Ribeiro Mendes Dumaresq

PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Ivam Holanda de Souza

PRÓ-REITOR DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

Auzuir Ripardo de Alexandria

DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO

Marfisa Carla de Abreu Maciel Castro

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA

Antonia Lucivânia de Sousa Monte

DIRETORA DE ASSUNTOS EDUCACIONAIS

Elenilce Gomes de Oliveira

DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Nathaniel Carneiro Neto

DIRETORA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Marcio Daniel Santos Damasceno

DIRETORA DE ESTATÍSTICA INSTITUCIONAL

Heloisa Helena Medeiros da Fonseca

DIRETORA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

Beatriz Rodrigues Garcia

DIRETOR DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Carlos Maurício Jaborandy de Mattos Dourado Junior



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 333/GR, DE 02 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, considerando o que consta no Memorando nº 52/2016/IFCE/DCS- Reitoria, de 26/04/2016,

R E S O L V E

Art. 1º - Criar Grupo de Trabalho (GT) com a incumbência de atualizar o projeto de política de comunicação do IFCE.

Art. 2º - Designar os servidores a seguir nominados para compor o GT:

NOME	MATR. SIAPE	CARGO/FUNÇÃO
Rebeca Casemiro de Oliveira Loiola	1747492	Coordenadora do grupo de trabalho
Manuella Nobre Pitombeira da Silva	1796263	Jornalista
Antonio José Pessoa de Alencar	1954100	Relações Públicas
Chistiano Barbosa Porto Lima	2165296	Programador Visual
Ícaro Dias Diógenes	2230667	Técnico em Audiovisual

Art. 4º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para realização dos trabalhos e encaminhamento para apreciação do Conselho Superior (Consup).

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço do IFCE.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 02 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

PUBLICADO NO B.S. Nº 332
DE: 11 / 05 / 2016



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 334/GR, DE 02 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta do Processo nº 23265.015801/2016-30,

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder aposentadoria voluntária, com proventos integrais, nos termos do Art. 6º, da EC Nº 41/2003, de 19/12/2003 (DOU de 19/12/2003) combinado com o parágrafo 5º, do art. 40, da Constituição Federal, com redação dada pela EC nº 41/2003, a **MARIA DO SOCORRO BEZERRA BRITO MATOS**, no cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Classe DIV, Nível 04, Matrícula nº 1195116, Dedicação Exclusiva, título de Mestre, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, *campus* do Crato, com:

- Proventos correspondentes à mesma Classe e Padrão;
- 02 (dois) anuênios (Art. 244 da Lei nº 8.112/90);
- RT-Retribuição por titulação (RSC III) Art. 18, Lei nº 12.772/2012.

Art. 2º - Declarar vago, em decorrência, o Cargo acima mencionado.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 02 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

Nº 089 – Seção 2– 11.05.16 – Pág.21



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 335/GR, DE 03 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 11.892/2008 e pela Portaria de Nomeação nº 25/MEC, de 07/01/2009 (DOU 08/01/2009)

considerando o que estabelece o Ofício Circular nº 01/2009/GAB/SETEC/MEC, de 09/01/2009;

considerando, ainda, o disposto nos artigos 11 a 14 da Lei nº 9.784, de 29/01/1999, e

considerando o que consta do Memorando nº 85/2016-PROAP, de 25/04/2016,

R E S O L V E

Art. 1º - Revogar a Portaria nº 426/GR, de 17/04/2013.

Art. 2º - Delegar competência ao Pró-reitor de Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará (IFCE) **vedada a subdelegação**, para, respeitados os dispositivos legais e regulamentares, empreender, no âmbito de competência da Reitoria, os atos e procedimentos administrativos a seguir enumerados, sem prejuízo de suas atribuições:

I - instruir os processos administrativos relativos à celebração de acordos, convênios e/ou contratos entre esta Instituição e outras entidades nacionais, assinando-os e encaminhando-os à Procuradoria Federal, nesta Instituição, para análise e parecer;

II - assinar os ajustes celebrados, constantes do item I, após a apreciação dos termos dispostos nos pareceres da Procuradoria Federal, expedindo ofícios e comunicações internas, relativos aos mesmos;

III - propor o arquivamento de processos, mencionados no item I, quando sugerido o indeferimento pela Procuradoria;

IV - encaminhar ao Diário Oficial da União, para publicação, os extratos dos ajustes firmados, apontados no item I;

V - aplicar aos contratados, pela eventual inexecução, total ou parcial, do contrato, as penalidades de advertência e multa, previstas no art. 87, incisos I e II, da Lei nº 8.666, de 21/06/1993;

VI - constituir comissões administrativas para:

a) atuarem em inventários físico e financeiro, avaliação e alienação de bens e materiais permanentes ou de consumo;

b) atuarem em processos licitatórios, para aquisição de materiais e execução de obras e serviços, nos termos das Leis nºs 8.666, de 21/06/1993, e 10.520, de 17/07/2002, dos Decretos nºs 3.555, de 08/08/2000, e 5.450, de 31/05/2005, e dispositivos legais pertinentes;

c) atuarem em grupos de trabalho visando à elaboração de normas e procedimentos a serem adotados no âmbito da PROAP e das Diretorias e Departamento de Administração e Planejamento dos *campi* que compõem a rede IFCE;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

VII - designar pregoeiro e equipe de apoio, para atuarem em processos licitatórios, objetivando a aquisição de materiais e a execução de obras e serviços, nos termos das Leis nºs 8.666, de 21/06/1993, e 10.520, de 17/07/2002, dos Decretos nºs 3.555, de 08/08/2000, e 5.450, de 31/05/2005, e demais legislações pertinentes;

VIII – designar fiscal ou comissão de fiscalização para acompanhar a execução dos contratos administrativos referentes a obras e serviços, nos termos da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, do Decreto nº 2.271, de 07/07/1997, da Instrução Normativa MARE nº 18, de 22/12/1997 e NOTA TÉCNICA nº 01/2012 – DIRAD/PROAD/IFCE;

IX – autorizar licitações para aquisição de materiais e execução de obras e serviços, nas modalidades previstas nas Leis nºs 8.666, de 21/06/1993, e 10.520, de 17/07/2002, e nos Decretos nºs 3.555, de 08/08/2000, e 5.450, de 31/05/2005, e homologar as licitações autorizadas;

X - autorizar os procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 26 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e homologá-los;

XI - prover os *campi*, que ainda não têm Unidade Gestora, de suprimento de fundos para servidores, aprovando ou não a respectiva prestação de contas, concedendo-lhes inclusive diárias e passagens;

XII - autorizar a alienação de bens móveis, considerados ociosos, antieconômicos e inservíveis, observada a legislação pertinente;

XIII – designar fiscal ou comissão de fiscalização para acompanhar a execução de convênios, acordos de cooperação e ajustes de natureza congêneres, nos termos da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e NOTA TÉCNICA Nº01/2012 –DIRAD/PROAP/IFCE;

Art. 3º - Arrogar-se o direito de, sempre que julgar necessário, assumir a prática dos atos previstos nesta Portaria, sem prejuízo da delegação de competência, ora estabelecida.

Art. 4º - Nos atos que praticar, em decorrência da competência ora delegada, o Pró-reitor de Administração deverá mencionar esta Portaria.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

**GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**, em 03 de maio de 2016.

Virgilio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 336/GR, DE 03 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta no processo nº 23255.020250.2016-45,

R E S O L V E

Art. 1º - Declarar constituída a **Comissão Permanente de Pessoal Docente**, CPPD Central, nos termos da Resolução CONSUP nº 16, de 09 de junho de 2014.

SERVIDOR	SIAPÉ	FUNÇÃO
César Augusto Sadalla Pinto	1842889	Presidente
Jerciano Pinheiro Feijó	1578172	Membro/Titular
Raimundo Aterlane Pereira Martins	1772981	Membro/Titular

Art. 2º - Revogar as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 03 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 337/GR, DE 04 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no Decreto nº 7.311, publicado no Diário oficial da União em 23/09/2010,

R E S O L V E

Art. 1º - Nomear os candidatos abaixo relacionados, aprovados em Concurso Público de Provas, objeto do Edital nº 05/GR-IFCE/2014 (DOU 15/05/2014), homologado pelos Editais nº 14/GR-IFCE/2014 (DOU 04/07/2014), republicado no DOU em 05/02/2015, prorrogado pelo Edital nº 19/GR-IFCE/2015 (DOU 19/06/2015), nos respectivos cargos da Carreira de Técnicos Administrativos em Educação (Lei nº 11.091/2005), no Padrão 01, Nível de Capacitação I, na Classe correspondente, no Quadro Permanente do IFCE, regidos pela Lei nº 8.112/90:

CARGO	CLASSE	CAMPUS	NOME	CÓD. VAGA	ORIGEM LEGAL DA VAGA
AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO	C	CRATEÚS	ANA PATRÍCIA SILVA SILVEIRA	643776	PORTARIA 927 de 11/09/2015 (DOU 11/09/2015)
PEDAGOGO	E	UMIRIM	GRASIELA NASCIMENTO DE OLIVEIRA	983866	POSSE EM OUTRO CARGO INACUMULAVEL de ERANDI CANAFISTULA ARAUJO (DOU 26/09/2014)

Art. 2º - A posse dos nomeados ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias contados da publicação desta Portaria no Diário Oficial da União, conforme parágrafo 1º, do art. 13, da Lei nº 8.112/90.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 04 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

Nº 086 – Seção 2– 06.05.16 – Pág.33



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 338/GR, DE 09 DE MAIO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando a solicitação constante no Memorando 032/2016/Dirad/Proap, de 03/05/2016,

R E S O L V E

Designar **MARIA MARGARETE BEZERRA BRITO**, Matrícula SIAPE nº 1104083, para substituir, no período de 09 a 30/05/2016, a Diretora de Administração/Proap/Reitoria, Código CD-03, **MARFISA CARLA DE ABREU MACIEL CASTRO**, Matrícula SIAPE nº 2748460, em virtude de seu afastamento para usufruto de férias.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, 09 de maio de 2016.

Tássio Francisco Lofti -Matos
Reitor em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 339/GR, DE 09 DE MAIO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta no Memorando nº 45/2016/GDG do *campus* de Cedro, de 04/05/2016,

R E S O L V E

Art. 1º - Designar a servidora **ROBERTA DA SILVA**, Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1812883, integrante do Quadro Permanente deste Instituto Federal, para substituir o Diretor de Ensino do IFCE, *campus* de Cedro, **ANTONY GLEYDSON LIMA BASTOS**, Matrícula SIAPE nº 1795303, Código CD-03, durante os seus impedimentos legais, eventuais e temporários.

Art. 2º - Revogar as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 09 de maio de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 340/GR, DE 09 DE MAIO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando a solicitação constante do Memorando 037/2016/GDG/CB, de 03/04/2016,

R E S O L V E

Declarar designada **GISELLE HELOISA FERNADES ALVES**, Matrícula SIAPE nº 2165498, para substituir, no período de 06 a 14/04/2016, o Chefe do Departamento de Ensino do *Campus* de Baturité, Código CD-04, **LOURIVAL SOARES DE AQUINO FILHO**, Matrícula SIAPE nº 1840914, em virtude de seu afastamento para usufruto de férias.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, 09 de maio de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 341/GR, DE 09 DE MAIO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando a solicitação constante do Memorando nº 057/2016/Diretor de Implantação do *campus* de Itapipoca, 09/05/2016,

R E S O L V E

Estabelecer que, de acordo com a Lei nº 9.327, de 09/12/96, fica o servidor **ALENCAR TAVARES**, Diretor de Implantação do *campus* de Itapipoca, Matrícula SIAPE nº 269432, credenciado a dirigir veículos oficiais do IFCE, *campus* Itapipoca, compatíveis com a sua habilitação, pelo período de 180 dias a contar desta data.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, 09 de maio de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 342/GR, DE 09 DE MAIO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E

Tornar sem efeito, por não tomar posse no prazo legal, conforme Art. 13, § 1º da Lei 8.112/90, a nomeação do candidato abaixo relacionado, ocorrida mediante a Portaria nº 317, de 12/05/2015, publicada no DOU de 18/05/2015, Seção 2, Página 18:

CARGO	CLASSE	CAMPUS	NOME	CÓD. VAGA	ORIGEM LEGAL DA VAGA
TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	D	Reitoria	RICARDO PEREIRA ARAGÃO	968275	LEI Nº 12.677, DE 25/06/2012 (DOU 26/06/2012)

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, 09 de maio de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício

Nº 089 – Seção 2– 11.05.16 – Pág.21



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 343/GR, DE 10 DE MAIO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E

Art. 1º - Interromper, no período de 11 a 20/05/2016, por necessidade do serviço, conforme o art. 80 da Lei 8.112/90, as férias da servidora **Roxane Lara Farias Fonseca**, Matrícula SIAPE nº1514788, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro Permanente desta Instituição Federal de Ensino/Reitoria.

Art. 2º - Estabelecer que o novo período de férias seja de 25/07/2016 a 03/08/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 10 de maio 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 344/GR, DE 10 DE MAIO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Processo nº 23259.019214.2016-07,

R E S O L V E

Declarar vago, a partir de 25/04/2016, o cargo de Assistente em Administração, do Quadro de Pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, *campus* Maracanaú, ocupado pelo servidor **RAUL LENNON MATOS NOGUEIRA**, matrícula SIAPE nº 1891264, Código de Vaga nº 832458, por motivo de posse em outro cargo inacumulável, nos termos do art. 33, inciso VIII, da Lei nº 8.112/90.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 10 de maio 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício

Nº 089 – Seção 2– 11.05.16 – Pág.21



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 345/GR, DE 10 DE MAIO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Processo nº 23255.002714/2016-31,

R E S O L V E

Declarar concedido Abono Permanência, a partir de 05 de maio de 2016, ao servidor **ALEX HOLANDA DOURADO**, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Classe DIV, nível 04, matrícula nº 0269433, de acordo com o art. 3º, da Emenda Constitucional nº 47/05.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 10 de maio 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 346/GR, DE 11 DE MAIO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o constante do Memorando nº 131/2016/PROEN, de 11/05/2016,

R E S O L V E

Art. 1º- Inserir Tabela de Perfil Profissional Docente do IFCE, de que trata a **Portaria nº 043/GR, de 14/01/2016**, as habilitações abaixo discriminadas, na subárea 68.02.11.00-99 Língua Inglesa:

- Licenciatura em Letras - Português e Inglês
- Licenciatura em Letras - Português, Inglês e Respectivas Literaturas

Art. 2º - As habilitações devem ser utilizadas para os editais de remoção, processos seletivos de professores substitutos e concursos público de docentes efetivos.

Art. 3º - A presente Portaria passa a vigorar a partir da data de sua publicação no Boletim de Serviço.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, 11 de maio de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício

PUBLICADO NO B.S. Nº 332 DE: 11 / 05 / 2016



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 347/GR, DE 11 DE MAIO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso das atribuições e considerando o que consta do Memorando nº 45/2016- Diretor de Implantação do *campus* de Itapipoca, de 18/04/2016,

R E S O L V E

Art. 1º - Dispensar, a pedido, a servidora **ANA REBECA COELHO MASCARENHAS**, Auxiliar em Administração, Matrícula SIAPE nº 2230781, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto, da função gratificada como titular da Coordenadoria de Implantação da Área de Ensino do *campus* de Itapipoca, Código FG-02, para a qual fora designada mediante a Portaria nº 229/GR, de 17/03/2015 (DOU de 24/03/2016).

Art. 2º - Estabelecer que a presente Portaria entre em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 11 de maio de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 348/GR, DE 12 DE MAIO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando a solicitação constante do Memorando 029/2016/DGP/FTZ, de 05/05/2016,

R E S O L V E

Declarar designada **GIZELLE DO NASCIMENTO MENEZES**, Matrícula SIAPE nº 1205017, para substituir, no período de 31/03 a 01/04/2016, o Diretor de Gestão de Pessoas do *campus* de Fortaleza, Código CD-03, **MÁRCIO OLIVEIRA ALBUQUERQUE**, Matrícula SIAPE nº 1099974, em virtude de seu afastamento para usufruto de férias, considerando o afastamento de sua substituta eventual.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, 12 de maio de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 349/GR, DE 12 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições, considerando o disposto no art. 149 da Lei nº 8.112/90, e o que consta do despacho do Coordenador de apoio a assuntos de auditoria, da Reitoria,

R E S O L V E

Art. 1º - Designar a servidora, **Benigna Soares Lessa Neta**, CPF nº 656.023.743-53, Matrícula: SIAPE nº 2164697, para desempenhar no período 12 a 14/05/2016, no *campus* de Limoeiro do Norte, a função de membro da Comissão de Processo Administrativo-disciplinar, que trata do processo nº 23255.029413/2015-74.

Art. 2º Convalidar os atos praticados pela comissão a partir do dia 12/05/2016, até a data de publicação desta portaria.

Art. 3º - Estabelecer que a presente Portaria entre em vigor a partir da data de sua publicação no Boletim de Serviço do IFCE.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 12 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

PUBLICADO NO B.S. Nº 332 DE: 12 / 05 /2016.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 350/GR, DE 13 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando a Portaria nº 292/GR, 11/04/2016, considerando, também, o teor do Memorando nº 059/2016, de 12/05/2016,

R E S O L V E

Art. 1º - Dispensar o servidor **JOSE ROGÉRIO MACIEL FERREIRA FILHO**, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula Siape nº 1958522, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto Federal, da função comissionada de curso (FCC) como titular da Coordenadoria de Implantação do Curso Técnico em Edificações do *campus* de Itapipoca, para o qual fora designado mediante a portaria nº 230/GR, de 17/03/2016 (DOU Nº 057 – Seção 2– 24.03.16 – Pág.22).

Art. 2º - Estabelecer que a presente portaria entre em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 13 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

Nº 093 – Seção 2– 17.05.16 – Pág.19



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 351/GR, DE 13 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Processo 23261.026224/2015-61, que trata da concessão da pensão por morte do servidor Marcos Antônio Silva Lima,

R E S O L V E

Retificar a **Portaria nº 548/GR, de 26/08/2015**, publicada no D.O.U. 31/08/2015, Seção 2, Pág. 44, de modo que **onde se lê**: “(...) Pensão Temporária a Igor de Araújo Araruna Silva e Brenda Maria de Araújo Araruna Silva Lima, respectivamente, companheira e filhos (...)”, **leia-se**: “(...) Pensão Temporária a Igor de Araújo Araruna Silva e Brenda Maria de Araújo Araruna Silva Lima, respectivamente, companheira, filho menor de 21 anos e filha com deficiência intelectual ou mental (...)”.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 13 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

Nº 093 – Seção 2– 17.05.16 – Pág.19



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 352/GR, DE 13 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Processo nº 23256.010570/2016-87,

R E S O L V E

Art. 1º - Declarar concedido Abono Permanência, a partir de 21 de julho de 2015, a servidora **MARIA IVONICE DE SOUSA VIEIRA**, Matrícula Siape nº 0054489, Classe DIV, Nível 02, de acordo com o art. 2º, § 4º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, publicada no Diário Oficial da União de 31 de dezembro de 2003.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 13 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

PUBLICADO NO B.S. Nº 332
DE: 17 / 05 /2016.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 353/GR, DE 13 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando a Portaria nº 292/GR, 11/04/2016, considerando, também, o teor do Memorando nº 059/2016, de 12/05/2016,

R E S O L V E

Art. 1º - Dispensar a servidora **MARIA APARECIDA LOURENÇO GURGURI**, Administradora, Matrícula Siape nº 1745616, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto Federal, da função gratificada como titular da Coordenadoria de Implantação da Área Administrativa do *campus* de Itapipoca, Código FG-02, para a qual fora designada mediante a portaria nº 228/GR, de 17/03/2016 (DOU Nº 057 – Seção 2– 24.03.16 – Pág.22).

Art. 2º - Estabelecer que a presente portaria entre em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 13 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

Nº 093 – Seção 2– 17.05.16 – Pág.19



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 354/GR, DE 13 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e conforme consta do Processo nº 23255.020751/2016-11, de 02/05/2016,

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder aposentadoria voluntária integral, nos termos do art. 3º, da EC Nº 47/05, de 05/07/2005 (DOU de 06/07/2005) a **DILMA MARIA GRANJA BESERRA**, no cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Classe “DII”, Nível II, Matrícula nº 0709572, código da vaga nº 347322, do Quadro Permanente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - *campus* Fortaleza, com:

- Proventos correspondentes à mesma Classe e Padrão;
- 12 (doze) anuênios (Art. 244 da Lei nº 8.112/90);

Art. 2º - Declarar vago, em decorrência, o cargo acima mencionado.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 13 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

Nº 093 – Seção 2– 17.05.16 – Pág.19



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 355/GR, DE 13 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso das atribuições legais e estatutárias, e

Considerando a Portaria nº 292/GR, de 11 de abril de 2016, que extinguiu a antiga estrutura organizacional, provisória, do *campus* de Itapipoca e estabeleceu uma nova estrutura organizacional, também provisória, para implantação do referido *campus*, vinculada à Reitoria.

R E S O L V E

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados como titulares dos cargos e funções da nova estrutura provisória do *campus* de Itapipoca:

DENOMINAÇÃO			CARGO	NOME	SIAPE
REITOR					
	Diretoria de Implantação do <i>campus</i> de Itapipoca				
	Departamento de Implantação da Área de Ensino		CD - 04	José Rogério Maciel Ferreira Filho	1958522
	Coordenadoria de Implantação de Apoio ao Ensino		FG - 02	Maria Sâmia de Oliveira	2281628
	Coordenadoria de Implantação do Controle Acadêmico		FG - 02	Sergina Mendes da Silva Flor	2228265
	Coordenadoria de Implantação de Assuntos Estudantis		FG - 02	Rafaela Sampaio de Oliveira	2111541
	Coordenadoria de Implantação do Curso Técnico em Mecânica		FCC	Marcus Túlio Magalhães Andrade Pedrosa	1219389
	Departamento de Implantação da Área Administrativa		CD - 04	Maria Aparecida Lourenço Gurguri	1745616
	Coordenadoria de Implantação de Apoio à Administração		FG - 02	Deoclécio de Souza Guilherme	2280692
	Coordenadoria de Implantação do Almoxarifado e Patrimônio		FG - 02	Luana de Castro Oliveira	2228248
	Coordenadoria de Implantação da Infraestrutura		FG - 02	Izabela Freitas Cronemberger	1959039

Art. 2º - Estabelecer que a presente portaria entre em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 13 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 356/GR, DE 13 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Memorando nº 060/2016, de 12/05/2016,

R E S O L V E:

Dispensar, **a partir de 17/05/2016**, o servidor **MARCUS TÚLIO MAGALHÃES ANDRADE PEDROSA**, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1219389, da função comissionada de curso (FCC) como titular da Coordenadoria de Implantação do Curso Técnico em Mecânica do *campus* de Itapipoca, para o qual fora designado mediante Portaria nº 231, de 17/03/2016 (DOU Nº 057 – Seção 2– 24.03.16 – Pág.22).

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 13 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

Nº 094 – Seção 2– 18.05.16 – Pág.21



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 357/GR, DE 13 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando o teor da Portaria nº 1025/GR, de 25/12/2014, que estabelece as normas para flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos do IFCE,

Considerando Of. Nº 007/CPJT/2016 que da nova avaliação de processos feita pela Comissão Permanente Central da Flexibilização da Jornada de Trabalho (CPCJT),

R E S O L V E

Art. 1º - Autorizar a concessão do benefício da **flexibilização da jornada de trabalho** de 06 (seis) horas diárias e 30(trinta) semanais aos servidores nominados abaixo, pertencentes ao quadro permanente do IFCE:

1 - Campus Acaraú – Processo nº 23264.015555.2016-26

SETOR	SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO	HORÁRIO DE TRABALHO
Biblioteca	Keina Maria Guedes da Silva	Bibliotecária	Seg, Qua e Sex: 14h – 20h Ter, Qui: 8h – 14h
	Francisca das Chagas de Paulo Rodrigues	Bibliotecária	Seg, Qua e Sex: 8h – 14h Ter, Qui: 14h – 20h
Coordenadoria de Controle Acadêmico	Iuri Saraiva Martins	Auxiliar em Administração	7h – 13h
	Vlândia de Sousa Ferreira	Assistente em Administração	13h – 19h

2 - Campus Aracati – Processo nº 23483.013063.2016-11 / 23483.037878.2015-13

SETOR	SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO	HORÁRIO DE TRABALHO
Biblioteca	Antônio Vasconcelos Barbosa	Auxiliar de Biblioteca	7h – 13h
Coordenadoria de Controle Acadêmica	Alexsandro Amaral de Brito	Assistente em Administração	14h – 20h
	Sena Moreira do Nascimento	Assistente em Administração	8h – 14h

3 - Campus Baturité – Processo nº 23484.010720.2016-69/ 23484.019208.2016-88/ 23484.016173.2016-25

SETOR	SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO	HORÁRIO DE TRABALHO
Departamento de Ensino	Wodson Vieira Alves	Assistente de Alunos	8h – 14h
	Gisele Heloisa Fernandes Alves	Assistente de Alunos	14h – 20h



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Biblioteca	Ana Paula Silvino Sabino	Auxiliar de Biblioteca	8h – 14h
	Sara Maria Peres de Moraes	Bibliotecária	9h – 15h
	José Maurício Lima Saboia	Assistente em Administração	15h – 21h
	Maria Rosemeire dos Santos Barbosa	Auxiliar em Administração	15h – 21h
Coordenadoria de Controle Acadêmica	Joelma Freire da Cruz Queiroz	Auxiliar em Administração	8h – 14h
	Ítalo Rean de Lima Nunes	Assistente em Administração	15h – 21h

4 - Campus Caucaia – Processo nº 23486.013307.2016-36

SETOR	SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO	HORÁRIO DE TRABALHO
Coordenação Técnico-Pedagógica	Márcia Pinto de Melo Malafaia	Assistente de Alunos	7h – 13h
	Fills Ribeiro Sousa	Assistente de Alunos	13h – 19h

5 - Campus Cedro – Processo nº 23262.015323.2016-98

SETOR	SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO	HORÁRIO DE TRABALHO
Biblioteca	Maria José da Silva Lemos	Auxiliar de Biblioteca	14h30 – 20h30
	Tarnyelly Samara Moreira Silva	Auxiliar de Biblioteca	8h30 – 14h30

6 - Campus Crateús – Sem Processo

SETOR	SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO	HORÁRIO DE TRABALHO
Departamento de Ensino	Valdenio Mendes Mascena	Técnico em Agropecuária	14h – 20h
	Herbert Hugo da Silva Almeida	Técnico em Agropecuária	8h – 14h
Biblioteca	Terezinha Pereira Aguiar	Bibliotecária	15h – 21h
	Josilene de Araújo Ribeiro	Bibliotecária	9h – 15h

7 - Campus Crato – Processo nº 23265.016722.2015-65/ 23265.015053.2015-12

SETOR	SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO	HORÁRIO DE TRABALHO
Coordenação de Supervisão Pedagógica	Ivania Maria de Sousa Carvalho Rafael	Técnica em Assuntos Educacionais	7h – 13h
	Jane Paulino Pereira	Técnica em Assuntos Educacionais	11h – 17h
	Djane Alves Victor	Pedagoga	16h – 22h
Coordenadoria de	João Wellington dos Santos	Assistente de Alunos	7h – 13h



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Assistência ao Educando	Lorena Kelly Alves Pereira	Assistente de Alunos	7h30 – 13h30
	Thales Siqueira Aeeais	Assistente de Alunos	13h – 19h

8 - Campus Fortaleza – Processo nº 23256.002776.2016-33

SETOR	SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO	HORÁRIO DE TRABALHO
Coordenação de Saúde	Ana Karen Albuquerque Carneiro	Odontólogo	15h – 21h

9 - Campus Juazeiro do Norte – Processo nº 23261.017040.2016-91

SETOR	SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO	HORÁRIO DE TRABALHO
Coordenadoria Técnico-Pedagógica	Paula Maria de Brito Gonçalves	Técnica em Assuntos Educacionais	7h – 13h
	Maria Virlândia de Moura Luz	Técnica em Assuntos Educacionais	Seg, Ter, Qua: 12h – 18h Qui: 16h – 22h Sex: 13h – 19h

10 - Campus Limoeiro do Norte – Processo nº 23260.019899.2016-44

SETOR	SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO	HORÁRIO DE TRABALHO
Biblioteca	Francisco Wellington Fernandes de Oliveira	Auxiliar em Administração	15h – 21h

11 - Campus Morada Nova – Processo nº 23488.017749.2016-31/ 23488.017750.2016-66

SETOR	SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO	HORÁRIO DE TRABALHO
Coordenadoria de Controle Acadêmico	Lineusa Carneiro de Oliveira Cruz	Assistente em Administração	11h55 – 17h55
	Felipe Silva Albuquerque	Auxiliar em Administração	8h – 14h

13 - Campus Tabuleiro do Norte – Processo nº 23489.014331.2016-62

SETOR	SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO	HORÁRIO DE TRABALHO
Biblioteca	Priscila Márcia Maia da Silva	Auxiliar de Biblioteca	7h15 – 13h15
	Maria Soares Sousa	Auxiliar de Biblioteca	15h45 – 21h45



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

14 - Campus Umirim – Processo nº 23255.015705.2016-19

SETOR	SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO	HORÁRIO DE TRABALHO
Biblioteca	Fátima Regina Alencar da Silva	Bibliotecária	8h – 14h
	Jonatã de Lima Castelo Branco	Auxiliar de Biblioteca	14h – 20h

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 13 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

PUBLICADO NO B.S. Nº 332
DE: 17 / 05 /2016.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 358/GR, DE 13 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando o teor do Memorando nº 087/2016, de 05/05/2016,

R E S O L V E

Art. 1º - Revogar a **Portaria nº 616/GR, de 29/09/2015**.

Art. 2º - Designar os servidores abaixo nominados, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto Federal, para desempenharem as atividades inerentes à Coordenadoria do Programa Universidade Aberta do Brasil (UAB) no âmbito do IFCE.

Nome	SIAPÉ
Guilherme Brito de Lacerda - Coordenador Titular	1215655
Natal Lânia Roque Fernandes - Coordenador Adjunto	1323037

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 13 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 359/GR, DE 16 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando o disposto no Art. 1º da Resolução Normativa nº 1, de 09.07.2010, que dispõe sobre a instalação e o funcionamento das Comissões de Ética no Uso de Animais (CEUAs) e nas alterações previstas pela Resolução Normativa nº 20, de 30 de dezembro de 2014, do Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal – CONCEA;

Considerando também o disposto no Art.9º da Resolução Normativa nº 1, de 09/07/2010, que dispõe sobre a instalação e o funcionamento das Comissões de Ética no Uso de Animais (CEUAs) e nas alterações previstas pela Resolução Normativa nº 6, de 10 de junho de 2012 do CONCEA;

Considerando ainda a existência de instalações animais nas dependências de alguns *campi* do IFCE;

R E S O L V E:

Designar para equipe técnica do Biotério do IFCE os servidores abaixo nominados, a fim de conduzirem o trabalho relativo às atividades técnicas (manejo e saúde dos animais) nas seguintes unidades:

Nome	SIAPÉ	CARGO	RESPONSÁVEL/CAMPUS
Tereza Cristina Paixão Silva	1587034	Médico Veterinário	Responsável Técnico/Iguatu
João Bosco Belchior Vilar	1099276	Médico Veterinário	Responsável Técnico/Crato
Edmilson Antônio Rocha Cardoso	1749377	Médico Veterinário	Responsável Técnico/Aracati, Crato, Limoeiro do Norte e Umirim

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE, CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 16 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 360/GR, DE 16 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Processo nº 23265.017141.2016-21,

R E S O L V E:

Declarar concedido Isenção de Imposto de Renda ao aposentado **OSWALDO ALVES DE SOUSA**, a partir de 18/04/2016, Matrícula Siape nº 52728 de acordo com o artigo 6º, inciso XIV, da Lei nº 7.713/88, com redação dada pela Lei nº 11.052/2004, combinado com o artigo 30 da Lei nº 9.250/95.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 16 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 361/GR, DE 16 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições,

Considerando o que consta no Decreto Nº 5.773, de 09 de maio de 2006, que trata, em sua Subseção II, “Do Recredenciamento” das IESs,

Considerando o que consta do Memorando nº 118/2016/PROEN,

R E S O L V E

Art. 1º - Instituir comissão voltada a organizar e disponibilizar, no prazo de 01 (um) ano, a documentação comprobatória do cumprimento de todos os requisitos necessários ao recredenciamento do Instituto Federal do Ceará, previsto no instrumento legal acima referenciado, a fim de viabilizar a máxima celeridade no processo em tela.

Art. 2º - Designar os servidores, a seguir nominados, para constituírem a mencionada comissão, sob a presidência da primeira:

SERVIDOR	SIAPE
Antônia Lucivânia de Sousa Monte - presidente	1668099
Antônia Edilzerina Rodrigues de Mendonça	2577757
Heloísa Helena Medeiros da Fonseca	2690698
Jarbiani Sucupira Alves de Castro	1795116
Luís Carlos Carneiro de Freitas	1891413
Maria Mirian Carneiro Brasil de Matos Constantino	1081245
Rejane Saraiva de Santiago	1674342
Adriana Muniz Araujo	1940186
Ricardo Damasceno de Oliveira	1539359
Lilian Freitas Coelho	2676039

Art. 3º - Convalidar os atos praticados pelos membros da Portaria nº 651/GR, de 26/06/2014, no período de 27/07/2014 até a data da presente Portaria.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 16 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 362/GR, DE 16 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições,

Considerando o que consta no Decreto Nº 5.773, de 09 de maio de
2006, que trata, em sua Subseção II, “Do Recredenciamento” das IESs,

Considerando o que consta do Memorando nº 118/2016/PROEN,

R E S O L V E

Art. 1º - Instituir comissão voltada a organizar e disponibilizar, no prazo de 90 (noventa) dias, a documentação comprobatória do cumprimento de todos os requisitos necessários ao recredenciamento do Instituto Federal do Ceará, na modalidade semi presencial, previsto no instrumento legal acima referenciado, a fim de viabilizar a máxima celeridade no processo em tela.

Art. 2º - Designar os servidores, a seguir nominados, para constituírem a mencionada comissão, sob a presidência do primeiro:

SERVIDOR	SIAPÉ
Marcio Daniel Santos Damasceno – Presidente	1188219
Ana Claudia Uchoa Araújo	1544822
Guilherme Brito de Lacerda	1215655
Iraci de Oliveira Moraes Schmidlin	1652736
Juliana Almeida Costa	1166686
Laide Ane de Oliveira Ferreira	1662519
Manuel Edervaldo Souto Araujo	1641838
Márcia Roxana da Silva Regis Arruda	1811152
Maria Irene Silva de Moura	0986442
Siboney Sara Barbosa de Souza Jucá	2699176
Breno Giovanni Silva Araújo	Bolsista
Luciana Andrade Rodrigues	Bolsista

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 16 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 363/GR, DE 16 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Processo nº 23255.022317.2016-86,

R E S O L V E:

Tornar sem efeito a **Portaria nº 544/GR, de 23/05/2013**, que remove a servidora DEBORAH SANTANA PEREIRA, matrícula SIAPE nº 2782569, do *campus* de Canindé para o *campus* de Juazeiro do Norte.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 16 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 364/GR, DE 16 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições,

Considerando o que consta do Memorando nº 46/CGR, de 12/05/2016,

Considerando a necessidade de ampliar o controle da condução de veículos oficiais pelos servidores deste Instituto;

Considerando o disposto no Manual de Gestão de Frotas, particularmente em relação ao conteúdo do capítulo V, aprovado mediante a Portaria nº 432/GR, de 09/05/2014, publicado no Boletim de Serviço nº 308, de maio de 2014;

Considerando, enfim, o término da vigência da Portaria 670/GR, de 26/10/2015,

R E S O L V E

Art. 1º - Determinar que os diretores gerais dos *campi* avaliem a necessidade da condução de veículos oficiais pelos servidores lotados em suas unidades e emitam, quando for o caso, conforme previsto na Portaria nº 844/GR, de 12/08/2014 (BS 311, de 19/08/2014) novas portarias com esta finalidade e com a vigência máxima de 180 dias, explicitando o objetivo do uso do veículo.

Art. 2º - Determinar que, no prazo de 48 horas, seja encaminhada ao Gabinete do Reitor, cópia de todas as portarias que venham a ser emitidas com esta finalidade, após sua publicação no Boletim de Serviços do *campus*.

Art. 3º - Declarar autorizados, a partir de 24/04/2016, os atuais diretores gerais dos *campi* a conduzir, eventualmente, os veículos oficiais, colocados à disposição de suas unidades, pelo período de 180 dias, contados a partir da data desta Portaria, no estrito cumprimento do que prevê a legislação vigente.

Art. 4º - Estabelecer que a presente portaria entre em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

PUBLIQUE-SE,

ANOTE-SE

E

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 16 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe

PUBLICADO NO B.S. Nº 332
DE: 19 / 05 / 2016.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 365/GR, DE 17 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando o que consta do Memorando nº 132/2016/PROEN, de 13/05/2016,

R E S O L V E:

Art. 1º - Criar **Comissão para elaboração da Política Institucional de Educação Física e Esporte do IFCE** para submissão ao CONSUP e estabelecer os métodos e prazos para o trabalho.

Art. 2º - Designar os servidores abaixo nominados para comporem a supracitada Comissão.

Nome	SIAPÉ	CAMPUS
Kleber Augusto Ribeiro	1851265	Reitoria
Adriano Barros Carneiro	2236014	Maracanaú
Clautistony Pereira do Carmo	1228899	Fortaleza
Eduardo de Lima Melo	1012876	Umirim
Emerson de Melo Freitas	1003077	Acaraú
Emmanuel Alves Carneiro	1824982	Quixadá
Francisca Maria Damasceno Góis	1666922	Caucaia
Francisco Salviano Sales Nobre	1098294	Crato
Glauber Carvalho Nobre	1996591	Iguatu
Jean Carlo Vidal do Santos	1381194	Canindé
Richardson Dylsen de Souza Capistrano	1675146	Juazeiro do Norte
Samara Taveira de Oliveira	2653930	Limoeiro do Norte

Art. 3º - A comissão deverá elaborar a minuta da política no prazo de até 90 dias, preferencialmente no sistema de contribuições e discussões a distância, e submeter a mesma a consulta aberta pelo prazo de 30 dias.

Art. 4º - Após término da consulta aberta, a comissão terá até 30 dias para analisar as sugestões e encaminhar o documento final para o gabinete do pró-reitor de ensino, gabinete do reitor e posteriormente para a secretária do Consup.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 17 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 366/GR, DE 17 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Memorando nº 048/CGR_2016, de 17/05/2016,

R E S O L V E

Designar **EMANUELLE ANDREZZA VIDAL DOS SANTOS**, Matrícula SIAPE nº 1146638, para, nos períodos de 17/05 a 30/06/2016, substituir a servidora **JORDANNA BHENNA RODRIGUES BOTELHO**, Matrícula SIAPE nº 1794605, como Secretária dos Conselhos, Código FG-01, em virtude de seu afastamento para licença capacitação.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 17 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 367/GR, DE 17 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Memorando nº 23/2016/PROEXT, de 03/05/2016,

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo nominados para desenvolverem as atividades inerentes a execução do Termo de Execução Descentralizada nº 11/2014, celebrado entre a Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República e o IFCE.

Nome	Atividade	Siape
Agebson Rocha Facanha	Coordenador Geral	1652416
Lucineide Penha Torres de Freitas	Coordenador Adjunto	1111752

Art. 2º - Dentre as atribuições desta Coordenação, registram-se, responder pelo expediente de planejamento, organização e controle do curso de Pós-graduação em orientação e mobilidade.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 17 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 368/GR, DE 18 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando a solicitação constante do Memorando nº 56/2016/DG, de 11/05/2016, da Diretoria do *Campus* avançado de Guaramiranga,

R E S O L V E:

Estabelecer que, de acordo com a Lei nº 9.327, de 09/12/96, ficam os servidores **FRANCISCA IONE CHAVES**, Diretora do *Campus* Avançado de Guaramiranga, Matrícula SIAPE nº 1460033, e **BRUNO EMANUEL DE LIMA SANTIAGO**, Assistente em Administração, lotado no *Campus* Avançado de Guaramiranga, Matrícula SIAPE Nº 2229945, credenciados a dirigir veículos oficiais, compatíveis com as suas habilitações, do IFCE/*campus* avançado de Guaramiranga pelo período de 180 dias a contar desta data.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 18 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 369/GR, DE 18 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando a solicitação constante do Memorando nº 061/2016/DGTI, de 13/05/2016, da Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação,

R E S O L V E:

Art. 1º - Dispensar **THIAGO CARNEIRO FEITOSA**, Técnico em Tecnologia da Informação, Matrícula SIAPE nº1749076, da função gratificada como titular da Coordenadoria de Redes de Computadores, Código FG-01, para o qual fora designado mediante a Portaria nº 1020/GR, de 28/12/2010, (DOU Nº 251 – Seção 2– 31/12/10 – Pág. 015).

Art. 2º - Estabelecer que a presente portaria entre em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 18 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

Nº 096 – Seção 2– 20.05.16 – Pág.22



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 370/GR, DE 18 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando a solicitação constante do Memorando nº 061/2016/DGTI, de 13/05/2016,

Considerando a mudança na Estrutura organizacional da Reitoria que inseriu a Coordenadoria de Infraestrutura e Redes na Diretoria de Gestão e Tecnologia de Informação, mediante a Portaria 267/GR, de 06/03/2013,

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar **CLÁUDIO FERREIRA OLIVEIRA**, Técnico em Tecnologia da Informação, Matrícula SIAPE nº 2135520, para a função gratificada de Coordenador de Infraestrutura e Redes, Código FG-01, considerando a dispensa de **THIAGO CARNEIRO FEITOSA**, mediante a Portaria nº 369/GR, de 18/05/2016.

Art. 2º - Estabelecer que a presente portaria entre em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 18 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 371/GR, DE 18 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias;

Considerando a Estrutura Organizacional da Reitoria implementada pelas Portarias nº 267/GR, de 06/03/2013, Portaria nº 269/GR, de 06/03/2013 e alterações posteriores;

Considerando a necessidade de reestruturação organizacional da Pró-Reitoria de Extensão, conforme Memorandos de nº 051/2016/PROEXT, de 28/03/2016,

R E S O L V E:

Inserir na estrutura organizacional da Pró-reitoria de Extensão a Coordenadoria especificada no quadro a seguir:

REITORIA			
REITOR			GRATIFICAÇÃO
	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO		
		DEPARTAMENTO DE EXTENSÃO ACADÊMICA	
		Coordenadoria de Estágios e Acompanhamento de Egressos	FG-02

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 18 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 372/GR, DE 18 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições, considerando o que consta no memorando 171/2016/PRPI, de 10/05/2016,

R E S O L V E:

Incluir na **Portaria nº 838, de 10/12/2015**, os servidores abaixo nominados para compor a Comissão que estabelece critérios para a definição de regras para estágio no exterior e seu aproveitamento nos cursos do IFCE, assim como atualização de documentos institucionais.

MEMBRO	MATRÍCULA
Francisco Gutenberg Albuquerque Filho	269475
Waltherlan Gadelha de Brito	1947440

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 18 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 373/GR, DE 19 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias;

Considerando a Estrutura Organizacional da Reitoria implementada pelas Portarias nº 267/GR, de 06/03/2013, Portaria nº 269/GR, de 06/03/2013 e alterações posteriores;

Considerando a necessidade de reestruturação organizacional do Departamento de Comunicação Social, conforme Memorando nº 037/2016/IFCE/DCS-Reitoria, de 11/03/2016;

R E S O L V E:

Inserir na estrutura organizacional do Departamento de Comunicação Social a Coordenadoria especificada no quadro a seguir:

REITORIA			GRATIFICAÇÃO
REITOR			
	Chefia de Gabinete		-
	Departamento de Comunicação Social		-
	Coordenadoria de Programação Visual		FG-04

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 19 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 374/GR, DE 19 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias;

Considerando a implementação da Estrutura Organizacional do *campus* de Quixadá, conforme Portarias nº 632/GR, de 17/06/2013, Portaria nº 776/GR, de 26/07/2013, Portaria nº 918/GR, de 11/09/2013, Portaria nº 1076/GR, de 04/11/2013, Portaria nº 429/GR, de 09/05/2014 e demais alterações, bem como o Memorando nº 054/2016 – *campus* de Quixadá e anuência da PROEN;

Considerando ainda o que dispõe o art. 13, do Estatuto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará (IFCE) e o inciso VIII, art. 13, do Regimento Geral,

R E S O L V E:

Inserir a Função Comissionada de Coordenação de Curso – FCC na estrutura organizacional do *campus* de Quixadá, conforme quadro abaixo:

CAMPUS DE QUIXADÁ	
DIRETORIA DE ENSINO	GRATIFICAÇÃO
Coordenadoria do Curso de Licenciatura em Geografia	FCC

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 19 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 375/GR, DE 19 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias;

Considerando a Estrutura Organizacional Provisória do *campus* de Horizonte, implantada mediante a Portaria nº 291/GR, de 11/04/2016;

Considerando, ainda, o constante do Memorando nº 106/2016/PROAP, de 19/05/2016;

R E S O L V E:

Art. 1º - Extinguir o Departamento de Implantação da Área de Ensino do *campus* de Horizonte, conforme quadro a seguir:

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL		GRATIFICAÇÃO
REITOR		-
	Diretoria de Implantação do <i>campus</i> de Horizonte	-
	Departamento de Implantação da Área de Ensino	CD-04

Art. 2º - Disponibilizar o Cargo de Direção, Código CD-04, para utilização na Reitoria.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 19 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

PUBLICADO NO B.S. Nº 332
DE: 23 / 05 / 2016.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 376/GR, DE 19 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias;

Considerando a Estrutura Organizacional da Reitoria implementada pelas Portarias nº 267/GR, de 06/03/2013, Portaria nº 269/GR, de 06/03/2013, e alterações posteriores;

Considerando a necessidade de reestruturação organizacional da Pró-Reitoria de Ensino, conforme Memorandos de nº 064/2016/PROEN, de 22/02/2016, de nº 095/2016/PROEN, de 21/03/2016 e Memorando 101/2016/PROAP, de 12/05/2016;

R E S O L V E:

Art. 1º - Inserir na estrutura organizacional da Pró-Reitoria de Ensino a Coordenadoria especificada no quadro a seguir:

REITORIA		
REITOR		GRATIFICAÇÃO
	PRÓ-REITORIA DE ENSINO	-
	Coordenadoria de Análise da Qualidade dos Dados Acadêmicos	FG-02

Art. 2º - Inserir na estrutura organizacional da Pró-reitoria de Ensino e vinculadas a Diretoria de Educação a Distância, as Coordenadorias especificadas no quadro a seguir:

REITORIA		
REITOR		GRATIFICAÇÃO
	PRÓ-REITORIA DE ENSINO	-
	Diretoria de Educação a Distância	-
	Coordenadoria Pedagógica e Acadêmica dos Cursos EAD	FG-02
	Coordenadoria de Apoio administrativo e Financeiro	FG-02

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 19 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

PUBLICADO NO B.S. Nº 332
DE: 27 / 05 / 2016



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 377/GR, DE 19 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias;

Considerando a implementação da Estrutura Organizacional do *campus* avançado de Jaguaruana, conforme Portarias nº 792/GR, de 30/07/2014 e alterações posteriores;

Considerando a solicitação constante no memorando 014/2016 – *campus* Avançado de Jaguaruana, anuência da PROEN e memorando nº 101/PROAP, de 12 de maio de 2016.

R E S O L V E:

Inserir a Função Comissionada de Coordenação de Curso, vinculada a DIRETORIA DO *CAMPUS* AVANÇADO DE JAGUARUANA, na estrutura organizacional do *campus* de Limoeiro do Norte, conforme o quadro abaixo:

CAMPUS DE LIMOEIRO DO NORTE		
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL		GRATIFICAÇÃO
DIRETORIA GERAL		
	DIRETORIA DO CAMPUS AVANÇADO DE JAGUARUANA	-
	Coordenadoria do Curso Técnico de Informática	FCC
	Coordenadoria do Curso Técnico de Computação Gráfica	FCC

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 19 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

PUBLICADO NO B.S. Nº 332
DE: 27/05/2016



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 378/GR, DE 20 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta no Processo 23255.018098/2016-31, que trata da concessão da pensão por morte do servidor José Valdeci de Lima,

R E S O L V E:

Art. 1º - Retificar a **Portaria nº 306/GR, de 14/04/2016**, publicada no D.O.U. 18/04/2016, Seção 2, Pág. 23, nos termos a seguir:

Onde se lê: “Parágrafo único (...)”, **leia-se:** “Art. 1º (...)”.

Art. 2º - Incluir o artigo conforme segue:

"Art. 2º - Declarar vago, em decorrência do falecimento do servidor, o cargo acima mencionado".

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 20 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

Nº 098 – Seção 2 – 24.05.16 – Pág.18



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 379/GR, DE 20 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando o que consta do Processo nº 23261.017073.2016-31, de 04/04/2016,

R E S O L V E

Art. 1º - Designar **PAULO JOSÉ TEIXEIRA DOS SANTOS**, Analista de Tecnologia da Informação, Matrícula SIAPE nº 2817641, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto, *campus* de Iguatu, para exercer a função gratificada como titular da Coordenadoria de Suporte e Tecnologia da Informação do IFCE/*campus* de Juazeiro do Norte, Código FG-04.

Art. 2º - Estabelecer que a presente portaria entre em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 20 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

Nº 099 – Seção 2– 25.05.16 – Pág.17



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 380/GR, DE 23 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Memorando nº 26/2016 – DG/*Campus* de Tianguá, de 15/03/2016,

R E S O L V E:

Designar **THAYRONE PORTELA DE SOUSA**, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 1841044, integrante do Quadro Permanente deste Instituto Federal/*campus* de Tianguá, para substituir **FÁBIO ARRUDA MAGALHÃES**, Titular do Departamento de Administração e Planejamento, Código – CD-04, durante os seus impedimentos legais, eventuais e temporários.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 23 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 381/GR, DE 23 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Memorando nº 26/2016 – DG/*Campus* de Tianguá, de 15/03/2016,

R E S O L V E:

Designar **ARIANE SALES COSTA**, Pedagoga, Matrícula SIAPE nº 2173508, integrante do Quadro Permanente deste Instituto Federal/*campus* de Tianguá, para substituir **JAMILASTREIA ALVES DA SILVA**, Titular do Departamento de Ensino, Código – CD-04, durante os seus impedimentos legais, eventuais e temporários.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 23 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 382/GR, DE 24 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Processo nº 23261.039220.2015-42,

R E S O L V E:

Conceder, a partir de 04 de dezembro de 2015, ao servidor **FLAVIO CESAR BRITO NUNES**, ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1056957, Promoção à Classe Titular, de acordo com o art. 14, § 3º, inciso IV, da Lei Nº 12.772/12, de 28 de dezembro de 2012, (DOU de 31/12/2012), combinado com o art. 3º, § 2º, inciso IV da Portaria MEC Nº 554, de 20 de junho de 2013 (DOU de 21/06/2013), e com a Resolução Nº 06, de 09 de fevereiro de 2015, que aprova a regulamentação de promoção à Classe Titular de Carreira Docente do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 24 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 383/GR, DE 24 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do processo nº 23255.033243.2015-22,

R E S O L V E

Declarar autorizado o afastamento do servidor **JOSÉ LOURENÇO DO EGITO**, Matrícula SIAPE nº1178426, ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto Federal/*Campus* de Cedro, para prestar Colaboração Técnica junto ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba –*Campus* de Sousa, pelo período de 01 (um) ano, a partir de 11/02/2016 conforme disposto no art. 30, inciso II, da Lei nº 12.772/2012.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 24 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 384/GR, DE 24 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que conta no Memorando nº 19/2016, de 17/05/2016, do Chefe do Departamento de Artes do *campus* de Fortaleza,

R E S O L V E

Designar **CARLOS ROBÉRIO COSTA**, Auxiliar em Administração, Matrícula SIAPE nº 269575, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto Federal para substituir, no período de 03/06/2016 a 13/06/2016, o Chefe do Departamento de Artes do *campus* de Fortaleza, **JOSÉ MAXIMIANO ARRUDA XIMENES DE LIMA**, Matrícula SIAPE nº 1188213, Código CD-04, em virtude de seu afastamento para usufruto de férias.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 24 de maio de 2015.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 385/GR, DE 25 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e considerando o que consta do processo nº 23255.022150.2016-53,

R E S O L V E:

Art. 1º – Exonerar, a pedido, a partir de 10 de maio de 2016 o servidor **DANILO VERAS MACEDO**, matrícula SIAPE nº 2289403, código de vaga 966222, ocupante do cargo de Técnico de Laboratório-Área, do Quadro de Pessoal desse Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, *campus* de Tianguá, nos termos do Art. 33, inciso I combinado com o Art. 34 da Lei nº 8.112/90.

Art. 2º – Declarar vago o referido cargo.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, 25 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

Nº 101 – Seção 2– 30.05.16 – Pág.08



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 386/GR, DE 25 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e considerando o que consta do Processo nº 23255.022167.2016-19,

R E S O L V E:

Declarar vago, a partir de 13/05/2016, o cargo de Técnico de Tecnologia da Informação, do Quadro de Pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, Reitoria, ocupado pela servidora **MARIA DA CONCEIÇÃO CARNEIRO ARAÚJO**, matrícula SIAPE nº **1678023**, código de vaga 834404, por motivo de posse em outro cargo inacumulável, nos termos do Art. 33, inciso VIII, da Lei nº 8.112/90.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, 25 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

Nº 101 – Seção 2– 30.05.16 – Pág.08



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 387/GR, DE 25 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Memorando nº 39/2016/AUDIN, de 27/04/2016,

R E S O L V E:

Designar a servidora **DIRLANDIA DE OLIVEIRA MARQUES**, Auditora, Matrícula SIAPE nº 1982117, integrante do Quadro Permanente deste Instituto Federal, para substituir a Assistente de Auditoria Internada da Reitoria, **MILENA MENDES DA COSTA**, Matrícula SIAPE nº 1987326, Código FG-02, durante os seus impedimentos legais, eventuais e temporários.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, 25 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 388/GR, DE 25 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Memorando nº 59/2016/GDG do *campus* de Umirim, de 04/05/2016,

R E S O L V E:

Designar o servidor **JONNYERE MARCHEZAN SANTIAGO DO NASCIMENTO**, Tecnólogo-Formação, Matrícula SIAPE nº 2167767, integrante do Quadro Permanente deste Instituto Federal, para substituir a Chefe do Departamento de Administração e Planejamento do *campus* de Umirim, **JAKILANE JACQUE LEAL DE MENEZES**, Matrícula SIAPE nº 1322227, Código CD-04, durante os seus impedimentos legais, eventuais e temporários.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, 25 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 389/GR, DE 25 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso das atribuições legais e estatutárias,

Considerando a Portaria nº 292/GR, de 11/04/ 2016, que trata da estrutura organizacional provisória para implantação do *campus* de Itapipoca;

Considerando a Portaria nº 378/MEC, de 09/05/2016, a qual autoriza o funcionamento do *campus* Itapipoca;

Considerando, ainda, o que dispõe o art.13, do Estatuto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - IFCE e o inciso VIII, art.13, do Regimento Geral,

R E S O L V E

Art. 1º - Extinguir a estrutura organizacional provisória do *campus* Itapipoca, implantada por meio da Portaria nº 262/GR, de 11/04/2016.

Art. 2º - Estabelecer a Estrutura Organizacional do *campus* Itapipoca, conforme quadro abaixo:

CAMPUS ITAPIPOCA		
DENOMINAÇÃO		CARGO
DIRETORIA GERAL		CD - 02
	Departamento de Ensino	CD - 04
	Coordenadoria de Ensino	FG - 02
	Coordenadoria de Controle Acadêmico	FG - 02
	Coordenadoria de Assuntos Estudantis	FG - 02
	Coordenadoria do Curso Técnico em Edificações	FCC
	Coordenadoria do Curso Técnico em Mecânica	FCC
	Departamento de Administração e Planejamento	CD - 04
	Coordenadoria de Administração	FG - 02
	Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio	FG - 02
	Coordenadoria de Infraestrutura	FG - 02

PUBLIQUE-SE,

ANOTE-SE

E

CUMpra-SE.

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, 25 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

PUBLICADO NO B.S. Nº 332
DE: 27 / 05 / 2016



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 390/GR, DE 25 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso das atribuições legais e estatutárias,

Considerando o Memorando Nº17/2016, de 25 de abril de 2016, da Direção Geral do *campus* de Canindé e anuência da Pró-reitoria de Ensino,

Considerando, também, o que dispõe o art.13, do Estatuto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - IFCE e o inciso VIII, art.13, do Regimento Geral,

R E S O L V E

Art. 1º - Inserir a Função Comissionada de Coordenação de Curso (FCC) na estrutura organizacional do *campus* Canindé, conforme quadro abaixo:

CAMPUS CANINDÉ	
DEPARTAMENTO DE ENSINO	GRATIFICAÇÃO
Coordenadoria do Curso Técnico em Eventos	FCC

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

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, 25 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

PUBLICADO NO B.S. Nº 332
DE: 27 / 05 / 2016



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 391/GR, DE 25 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso das atribuições legais e estatutárias;

Considerando o Memorando nº 99/2015/PROAP, de 10 de maio de 2016;

Considerando a Portaria nº 267/GR, de 06 de Março de 2013 e alterações posteriores;

Considerando, ainda, o que dispõe o art.13, do Estatuto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - IFCE e o inciso VIII, art.13, do Regimento Geral,

R E S O L V E

Art. 1º - Extinguir da estrutura organizacional da Reitoria a Coordenadoria especificada abaixo:

REITORIA		
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL		GRATIFICAÇÃO
REITOR		-
	ÓRGÃOS DE APOIO E ASSESSORAMENTO	
	Coordenadoria de Apoio a Assuntos de Auditoria	CD -04

Art. 2º - Inserir a Assessoria Especial de Correição do IFCE, como órgão ligado ao Reitor, conforme quadro abaixo:

REITORIA		
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL		GRATIFICAÇÃO
REITOR		-
	ÓRGÃOS DE APOIO E ASSESSORAMENTO	
	Assessoria Especial de Correição do IFCE	CD -04

Art. 3º - A Assessoria Especial de Correição será responsável pelas atividades de Correição no âmbito do Instituto Federal do Ceará (IFCE).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Art. 4º - As atividades de Correição desenvolvidas pela Assessoria Especial de Correição, denominadas como Corregedoria - IFCE, devem estar de acordo com as disposições do Decreto Nº5480, de 30 de junho de 2005, fazendo parte do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal. Seu objetivo é o de apurar desvios de conduta de agente público vinculado ao IFCE. Considera-se agente público todo aquele definido na Lei Nº 8429, de 2 de junho de 1992, que trata os atos de improbidade administrativa.

Art. 5º - Inserir a Assessoria Especial de Controle do IFCE, como órgão ligado ao Reitor, conforme quadro abaixo:

REITORIA		
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL		GRATIFICAÇÃO
REITOR		-
	ÓRGÃOS DE APOIO E ASSESSORAMENTO	
	Assessoria Especial de Controle do IFCE	CD -04

Art. 6º - As atividades de Controle, denominadas como Controle - IFCE, compreendem a gestão e apoio a assuntos de Auditoria, buscando ao aperfeiçoamento das ações institucionais do controle interno.

Art. 7º - Corregedoria - IFCE e o Controle - IFCE, em atendimento ao Parágrafo Único do Art. 19 do Regimento Geral do IFCE, tem suas Atribuições e Competências estabelecidas em Regimento próprio das duas Assessorias (Correição-IFCE e Controle-IFCE), que seguem anexas a esta Portaria.

Art. 8º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE.

**GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, 25 de maio de 2016.**

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

PUBLICADO NO B.S. Nº 332
DE:30 / 05 / 2016

ANEXO PORTARIA Nº

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Instituir a Unidade Seccional de Correição do IFCE (Corregedoria-IFCE) como órgão ligado ao Reitor, de acordo com as disposições do Decreto Nº 5.480, de 30 de junho de 2005, fazendo parte do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, com o objetivo de apurar desvios de conduta de agente público, vinculado ao IFCE.

§ 1º Considera-se agente público todo aquele definido na Lei nº 8.429/92, que trata de improbidade administrativa.

§ 2º A Corregedoria-IFCE será regida pelas normas constantes de regimento próprio.

Art. 2º As atividades de Apoio a Assuntos de Auditoria serão desenvolvidas sob a coordenação da Corregedoria-IFCE e será denominada Controle - IFCE.

Parágrafo único. O Controle - IFCE terá suas atribuições constantes no regimento da Corregedoria-IFCE, em pauta específica.

SEÇÃO II DA CORREGEDORIA

Art. 3º A Corregedoria-IFCE será encarregada das atividades relacionadas à prevenção e apuração de irregularidades no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, devendo exercê-las com base na Lei, com autonomia e independência, pautando a atuação dos servidores integrantes de seu quadro em padrões éticos de imparcialidade, isenção, integridade moral e honestidade.

§ 1º No desempenho de suas atividades, a Corregedoria-IFCE utilizará como instrumentos a investigação preliminar, a inspeção, a sindicância, o processo administrativo geral e o processo administrativo disciplinar (PAD).

§ 2º Os integrantes da Corregedoria-IFCE, no desempenho de suas atividades, terão livre acesso a todas as Unidades e Órgãos do IFCE, estando os seus dirigentes obrigados a prestar informações quando solicitadas oficialmente.

Art. 4º A Corregedoria-IFCE estará vinculada diretamente à Reitoria e sujeita à orientação normativa da Controladoria Geral da União (CGU) e do seu órgão de correição maior, a Corregedoria Geral da União (CRG), como Órgão Central do Sistema e à supervisão técnica da respectiva Unidade Setorial do Ministério da Educação.

Art. 5º São atribuições da Corregedoria-IFCE, além das anunciadas em normativos, assessorar a Reitoria na análise de admissibilidade em processos relacionados a desvio de conduta de agentes públicos, que tenham alguma relação com âmbito do IFCE e, consequentemente, na tomada de decisão:

- I. assessorar e apoiar os diversos campi do IFCE, em consonância com a Portaria Nº 844/GR, de 12 de agosto de 2014, na análise, no juízo de admissibilidade e na tomada de decisão em processos relacionados a desvios de conduta de agentes públicos que tenham alguma relação com o campus, bem como supervisionar as atividades de correição desempenhadas por eles;
- II. dar pareceres, despachos e praticar outros atos administrativos congêneres, em processos relacionados à correição, assim como instaurar ou determinar a instauração de procedimentos e processos disciplinares, sem prejuízo da iniciativa pertinente à autoridade a que se refere o Art. 143 da Lei nº 8.112/90;
- III. estruturar Comissões de Processo Administrativo Disciplinar ou de Sindicância, para a realização dos processos instaurados pela Reitoria;
- IV. acompanhar PADs e Sindicâncias, no âmbito do IFCE, visando ao exato cumprimento dos normativos legais sobre a espécie, da devida formação dos processos e do cumprimento de prazos pertinentes às suas instruções e a expedientes que tramitem na Corregedoria-IFCE;
- V. propor medidas objetivando a regularização de não conformidades técnicas ou administrativas, apuradas ou detectadas em processos administrativos pertinentes à correição e, quando se fizer necessário, propor medidas saneadoras ou de imposição de responsabilidades;
- VI. estabelecer relações de trabalho com a Controladoria Geral da União/Corregedoria Geral da União e a Advocacia Geral da União/Procuradoria Federal e demais órgãos integrantes do sistema de correição do Poder Executivo Federal (SisCor), assim como com os órgãos internos, Comissão de Ética e Ouvidoria;
- VII. gerenciar o sistema de controle CGU-PAD, da Controladoria Geral da União, prestando as informações necessárias ao fortalecimento do sistema correcional do poder executivo federal;
- VIII. promover ações, visando ao treinamento e à formação de pessoal para atuar em processos de correição, otimizando a atividade correcional para alcançar trabalho de melhor qualidade em menos tempo e permitindo à Reitoria e aos campi concentrarem-se de forma mais eficiente, em suas áreas-fins, diminuindo impactos negativos na atividade-fim da instituição;
- IX. estruturar ou integrar grupos de trabalho ou estudo para o aperfeiçoamento da condução dos processos disciplinares, evitando-se

anulações e avocações da Controladoria Geral da União, no âmbito do IFCE ou, mediante autorização

- X. da Reitoria, em situações externas;
- XI. promover palestras, seminários e outros eventos congêneres sobre o sistema de correição, legislação e responsabilidades dos agentes públicos, com o fito de aumentar a credibilidade do Instituto e de seus órgãos perante os servidores, os outros órgãos da Administração Pública e a sociedade em geral;
- XII. elaborar o Relatório Anual da Corregedoria-IFCE, a ser encaminhado à Corregedoria Geral da União e à Unida de Setorial do Ministério da Educação;
- XIII. organizar o acervo da legislação, da jurisprudência, dos despachos e pareceres emitidos;
- XIV. desempenhar outras atividades afins.

Art. 6º A Corregedoria-IFCE terá um Coordenador, como titular, com mandato de dois anos, devendo este ser servidor ocupante de cargo efetivo com escolaridade superior, preferencialmente, graduado em Direito.

§ 1º Para fins de cumprimento do disposto no caput deste artigo, o servidor indicado para titular da Corregedoria - IFCE terá sua indicação previamente submetida à apreciação da Controladoria - Geral da União, como Órgão Central do Sistema.

§ 2º O Coordenador da Corregedoria - IFCE será substituído em suas faltas e impedimentos eventuais por servidor lotado na própria Corregedoria-IFCE.

§ 3º São atribuições do Coordenador da Corregedoria-IFCE:

- I. planejar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades da Corregedoria-IFCE, cumprir e fazer cumprir seu regimento;
- II. promover ou recomendar ex officio ou não, a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar;
- III. verificar, por meio de visitas e inspeções, a regularidade das atividades desenvolvidas por comissões de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, podendo estar presente às audiências, ou delegar, para tal, competência a integrantes da Corregedoria-IFCE;
- IV. receber representações e reclamações;
- V. analisar e emitir parecer técnico sobre a pertinência da apuração de denúncias e representações relativas à atuação de dirigentes e servidores;
- VI. propor medidas, objetivando a padronização de procedimentos;
- VII. requisitar, quando necessário, diligências, quaisquer documentos impressos ou digitais, procedimentos ou processos administrativos, em

qualquer meio de tramitação, mesmo que conclusos ou arquivados, assim como toda e qualquer informação, para serem examinados pela Corregedoria-IFCE;

- VIII. prestar assessoramento à Reitoria em assuntos de competência da Corregedoria-IFCE.

Art. 7º Os servidores lotados na Corregedoria-IFCE serão ocupantes de cargo efetivo e deverão ter instrução superior.

§ 1º Para as atividades próprias de assistente em administração, os servidores poderão ter instrução média.

§ 2º Poderá ser requisitado pelo Coordenador da Corregedoria-IFCE, mediante justificativa, outro servidor do Quadro de Pessoal permanente do IFCE, para trabalho temporário.

Art. 8º No prazo de até 180 dias após a criação da Corregedoria-IFCE, o Coordenador deverá submeter ao Conselho Superior à proposta do “Regulamento Interno da Unidade Seccional de Correição do IFCE” e, até sua aprovação, a Corregedoria-IFCE seguirá por esta Portaria.

Art. 9º A Reitoria prestará apoio na estruturação organizacional da Corregedoria-IFCE, disponibilizando espaço físico, pessoal, equipamento e material necessário ao seu funcionamento.

SEÇÃO III DO CONTROLE

Art. 10 A atividade de Controle é um assessoramento administrativo que deve ser articulado diretamente com a Auditoria Interna do IFCE (AUDIN), visando ao aperfeiçoamento das ações institucionais de controle interno.

Art. 11 São atribuições da atividade de Controle-IFCE:

- I. intermediar junto ao gabinete do reitor demandas administrativas oriundas do órgão de AUDIN;
- II. assessorar a reitoria na tomada de decisão técnica relacionada ao controle administrativo interno no âmbito do IFCE;
- III. prestar apoio ao reitor em ações gerenciais junto à Auditoria Interna, aos órgãos do Sistema de Controle Interno do poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União;
- IV. acompanhar o atendimento das recomendações do Órgão de Controle Interno do Poder Executivo Federal encaminhadas ao IFCE, em consonância com a Auditoria Interna;

- V. apoiar a reitoria e a AUDIN no controle e aplicação de normas, legislação vigente e diretrizes gerais traçadas pela administração; desempenhar outras atividades afins ao controle.

SEÇÃO IV **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 12 A presente Portaria passará a vigorar a partir da data de sua publicação no Diário Oficial da União, revogadas as disposições em contrário.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 392/GR, DE 27 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso das atribuições e considerando o que consta da Portaria nº 391/GR, de 25/05/2016,

R E S O L V E

Art. 1º - Exonerar **PEDRO DO NASCIMENTO MELO**, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula Siape nº 269641, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto Federal, do cargo de direção como titular da Coordenadoria de Apoio a Assuntos de Auditoria, Código CD-04, para o qual fora designado mediante a Portaria nº 1058/GR, de 06/10/2014 (DOU de 07/10/14).

Art. 2º - Nomear o supracitado servidor para exercer o cargo de direção como titular da Assessoria Especial de Correição do IFCE, Código CD – 04.

Art. 3º - Estabelecer que a presente Portaria entre em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, 27 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

Nº 102 – Seção 2– 31.05.16 – Pág.23

PUBLICADO NO B.S. Nº 322
DE: 30/05/2016



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 393/GR, DE 27 DE MAIO DE 2016

**O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ,** no uso de suas atribuições,

R E S O L V E:

Tornar sem efeito, por não tomar posse no prazo legal, conforme Art. 13, § 1º da Lei 8.112/90, a nomeação da candidata abaixo relacionada, ocorrida mediante a Portaria nº 304/GR, de 13/04/2016, publicada no DOU de 18/04/2016, Seção 2, Página 22:

ÁREA/SUBÁREA	CAMPUS	NOME	CÓD. VAGA	ORIGEM LEGAL DA VAGA
Matemática/Álgebra	CRATEÚS	FRANCISCA DAMIANA VIEIRA	938216	LEI 12.677 DE 25/06/2012 (DOU 26/06/2012)

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE.

**GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ,** 27 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

Nº 105 – Seção 2– 03.06.16 – Pág.20



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 394/GR, DE 27 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do processo nº 23256.022771/2016-27,

R E S O L V E:

Declarar concedido Abono Permanência, a partir de 24 de outubro de 2015, ao servidor **FRANCISCO NILSON DE ARAÚJO**, cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Classe D, Nível 404, matrícula nº 0047327, de acordo com o art. 3º, da Emenda Constitucional nº 47/05.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, 27 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 395/GR, DE 27 DE MAIO DE 2016

**O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E:

Art. 1º - Interromper, no período de 28/05/2016 a 10/06/2016, por necessidade do serviço, conforme o art. 80, da Lei 8.112/90, as férias da servidora **EMANUELLE ANDREZZA VIDAL DOS SANTOS**, Matrícula SIAPE nº 1146638, pertencente ao Quadro Permanente desta Instituto Federal.

Art. 2º - Estabelecer que o novo período de férias seja de 06/02/2017 a 19/02/2017.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE.

**GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**, 27 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 396/GR, DE 27 DE MAIO DE 2016

Ementa:

Estabelece os procedimentos para a contratação de professores substitutos por meio de edital de seletivo simplificado e de chamada no âmbito do Instituto Federal do Ceará (IFCE).

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E:

Art. 1º - Regularizar os procedimentos para a realização de processos seletivos, simplificados, e chamadas públicas, para a seleção e/ou aproveitamento e contratação de professores substitutos no IFCE.

Art. 2º - O Diretor Geral (DG) do *campus* poderá publicar os Editais de Processo Seletivo Simplificado (PSS) ou de Chamada Pública, observados os modelos definidos no Manual de Procedimentos para a realização de PSS e Chamada Pública da Progep/Proen.

§ 1º Os Editais serão publicados por *campus* de acordo com a autorização da Pró-reitoria de Ensino (PROEN) mediante a utilização do Sistema SISPROEN.

§ 2º Para fins de contratação de professor substituto serão admitidas as seguintes origens legais:

- a) vacância do cargo de Professor Efetivo decorrente de aposentadoria, exoneração ou falecimento
- b) afastamento ou licença previstos nos artigos 84, 85, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 96-A, 202 e 207 da Lei nº 8.112/90;
- c) nomeação para ocupar cargo de direção de reitor, pró-reitor e diretor de *campus*.

§ 3º No caso de licença por motivo de saúde de que trata o art. 202 da Lei nº 8.112/90, somente será admitida a contratação de substituto quando a licença for superior a 60 (sessenta) dias.

Art. 3º - As solicitações de contratação de Professor Substituto seguirão a seguinte tramitação:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

a) O Chefe do Departamento de Ensino (DIREN) ou do Departamento com atribuições similares do *campus* cadastrará a solicitação no SISPROEN;

b) A PROEN analisará a solicitação e após deferimento, encaminhará *email* para o DIREN ou Departamento com atribuições similares do *campus*, autorizando a contratação ou a realização de Processo Seletivo Simplificando (PSS);

c) Na existência de candidato classificado em PSS do respectivo *campus*, poderá ser realizada a convocação;

d) Caso não haja candidato classificado em PSS do *campus*, poderá ser verificada a existência de candidatos concursados para as subáreas solicitadas em editais vigentes de outros *campi*, e sendo do interesse, o *campus* expedirá edital de Chamada Pública para aproveitamento desses candidatos ou poderá realizar novo PSS.

§ 1º Havendo candidato classificado em PSS do *campus* ou ocorrendo o aproveitamento de candidato por meio de Chamada Pública, a Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP) do *campus* promoverá a convocação e a respectiva contratação do professor substituto, observados os procedimentos estabelecidos no Edital do PSS e/ou Chamada Pública, e o disposto na presente Portaria.

Art. 4º - A informação acerca dos editais de PSS vigentes no âmbito do IFCE estarão disponíveis no Sistema SISPROEN, devendo o *campus* interessado em realizar a Chamada Pública de aproveitamento, consultar o referido Sistema sobre a existência de candidatos classificados.

§ 1º Compete a cada *campus* que tenha realizado PSS manter atualizada, junto ao SISPROEN, a base de dados da situação dos candidatos classificados (convocado, desistente ou aguardando convocação).

§ 2º A inconsistência da Base de Dados decorrente falta de atualização, que resulte em prejuízos à Administração na convocação e/ou contratação de candidatos, será de responsabilidade do *campus*.

Art. 5º - Para a realização de Chamada Pública, o *campus* deve seguir os seguintes procedimentos:

a) Constituir a Comissão Coordenadora do edital de Chamada Pública por meio de Portaria do Diretor Geral do *campus*;

b) A Comissão Coordenadora do edital deverá ser composta de servidores do *campus*;

c) Minutar o edital de Chamada Pública, observada a sequência numérica e anual do *campus*, bem como o modelo de edital padrão constante no Manual de Procedimentos para a realização de PSS e Chamada Pública da Progep/Proen.

d) Publicar o edital de Chamada Pública na página do IFCE (www.ifce.edu.br);

e) Realizar todas as etapas do processo e publicar o resultado final na página do IFCE (www.ifce.edu.br);



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

f) Promover a convocação dos candidatos selecionados conforme procedimentos estabelecidos na presente Portaria, observado também o disposto no Edital de PSS no qual o candidato restou classificado.

Parágrafo único – A Comissão Coordenadora do edital de Chamada Pública deverá formalizar o processo por meio de protocolo no SUAP e instruir com os seguintes documentos:

- I. Autorização do SISPROEN;
- II. Edital da Chamada Pública e seus anexos;
- III. Parecer referencial da Procuradoria Federal no IFCE;
- IV. Resultado final do PSS.

Art. 6º - Para a realização do PSS, a CGP do *campus* deverá formalizar o processo por meio de protocolo no SUAP e instruir com os seguintes documentos:

- a) Formulário do SISPROEN da solicitação de contratação do professor substituto, devidamente autorizado pela PROEN;
- b) Minuta do Edital observado o modelo constante no Manual de Procedimentos para a realização de PSS e Chamada Pública da Progep/Proen, acompanhado dos seus anexos e cronograma de realização do PSS;
- c) Portaria do Diretor Geral do *campus* de composição da Comissão Coordenadora do PSS, composta de, no mínimo, três servidores, sendo um representante do Departamento de Ensino do *campus* e um da CGP do *campus*;
- d) Portaria do Diretor Geral do *campus* de composição das bancas examinadoras da Prova de Desempenho de cada subárea ofertada no edital, sendo: 01 (um) servidor com formação em Pedagogia (ocupante do cargo de Pedagogo, Técnico em Assuntos Educacionais ou Professor) e 02 (dois) professores que possuam a mesma formação (em nível de graduação) exigida no perfil da respectiva subárea;
- f) Portaria do Diretor Geral do *campus* de composição da banca examinadora da Prova de Títulos, podendo ser constituída por membros das bancas examinadoras da Prova de Desempenho ou da Comissão Coordenadora do PSS, no total de 03 (três) servidores;
- g) Minuta do contrato de professor substituto;
- h) Parecer Referencial da Procuradoria Federal no IFCE.

Parágrafo único - Após a instrução, o processo deverá ser encaminhado para o Diretor Geral do *campus*.

Art. 7º - O Parecer referencial da Procuradoria Federal do IFCE somente poderá ser utilizado para subsidiar os editais que guardem estrita conformidade com a presente Portaria. Em caso de eventual dúvida jurídica, o processo deverá ser enviado à Procuradoria Federal no IFCE.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Art. 8º - Após análise do processo devidamente instruído, o Diretor Geral do *campus* autorizará a realização do PSS, cabendo à Comissão Coordenadora do certame elaborar a versão final do edital, com os devidos anexos, que seguirá a numeração sequencial e anual do *campus*.

Art. 9º - Para o lançamento do edital do PSS caberá à Comissão Coordenadora:

a) Solicitar ao Departamento de Ingressos o cadastramento e acompanhamento do Processo Seletivo no Q-Seleção;

b) Providenciar, junto ao Gabinete do *campus*, a publicação do extrato do edital no Diário Oficial da União (DOU);

c) Solicitar a divulgação do edital em jornal de grande circulação, na mídia em geral e na página do IFCE, por meio da Coordenadoria de Comunicação Social do campus;

§ 1º O edital, na íntegra, seus anexo, Portaria das bancas examinadoras e demais documentos referentes ao PSS deverão ser publicados na página eletrônica do IFCE.

§ 2º Todas as etapas do PSS serão realizadas no respectivo *campus*.

Art. 10º - A execução do PSS será operacionalizada pela Comissão Coordenadora a quem compete:

a) Acompanhar as inscrições, bem como as solicitações de isenções de taxa e de atendimento especial juntamente com o Departamento de Ingressos;

b) Elaborar o calendário das Provas de Desempenho, observando a disponibilidade do *campus* em relação às salas e horários;

c) Acompanhar a realização das Provas de Desempenho e de Títulos, bem como a análise dos recursos;

d) Providenciar a publicação, no Q-Seleção, dos documentos pertinentes ao PSS, tais como calendário da Prova de Desempenho, avisos gerais, resultados das Provas de Desempenho e Títulos, resultado dos recursos, resultado final, etc;

e) Enviar a minuta do edital do resultado final para o Gabinete do *campus*, solicitando a sua homologação (publicação no DOU);

f) Organizar em uma pasta, em ordem cronológica, devidamente numerada, toda a documentação referente ao PSS que, após a homologação, deverá ficar sob a guarda da Coordenação de Gestão de Pessoas do *campus*.

Art. 11 - Após a homologação do PSS, a CGP do *campus* providenciará a convocação dos candidatos classificados nas subáreas cuja contratação seja imediata, observado o rito estabelecido nesta Portaria.

Parágrafo único – A convocação e contratação dos candidatos aprovados somente poderá ser realizada após o afastamento do professor efetivo, caso este ainda não tenha ocorrido.

Art. 12 - A documentação para contratação do candidato relacionada no *check*



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

list do Manual de Procedimentos para a realização de PSS e Chamada Pública da Progep/Proen deverá ser recebida e conferida pela CGP do *campus*, a quem competirá verificar o cumprimento das determinações legais e editalícias para dar prosseguimento ao processo de contratação.

§ 1º O **processo administrativo de contratação** devidamente deverá ter todas as suas páginas numeradas e estar instruído com os documentos relacionados *check list* do Manual de Procedimentos para a realização de PSS e Chamada Pública da Progep/Proen, devendo ser enviado diretamente do *campus* para emissão de parecer jurídico pela Procuradoria Federal no IFCE.

§ 2º Após instruir o processo administrativo de contratação e encaminhá-lo para a Procuradoria Federal, a CGP do *campus* deverá reunir a documentação entregue pelo candidato e enviá-la para a PROGEP para composição dos assentamentos funcionais.

Art. 13 - Após a emissão do parecer favorável da Procuradoria Federal no IFCE, o processo de contratação será encaminhado para a PROGEP, que notificará, por email, a CGP do *campus*.

§ 1º Após o recebimento da notificação de que trata o *caput*, a CGP do *campus* providenciará a impressão do Contrato em duas vias que deverá ser assinado pelo Contratado, pelo Diretor Geral do *campus*, e também pelas testemunhas (o Coordenador de Gestão de Pessoas e o Chefe da DIREN ou do Departamento com atribuições similares do *campus*).

§ 2º A data de assinatura do Contrato deverá ser posterior à data do Parecer da Procuradoria Federal e anterior à data do início da sua vigência, devendo ser observado para esse fim o tempo necessário ao trâmite processual.

§ 3º Após a assinatura do Contrato, o *campus* deverá promover a publicação do extrato no DOU.

§ 4º Uma das vias do Contrato, devidamente assinada, e a publicação do extrato no DOU devem ser encaminhados a PROGEP, que promoverá a inclusão do Contratado no Sistema SIAPE. A outra via, também acompanhada da publicação do extrato no DOU, deve ser entregue ao professor Contratado por meio de protocolo.

§ 5º O professor Contratado somente poderá iniciar suas atividades no *campus* a partir da data de início da vigência do Contrato.

Art. 14 - Cabe ao DIREN ou ao Departamento com atribuições similares do *campus* promover o cadastramento, junto ao SISPROEN, das informações referentes à contratação do professor substituto, bem como o acompanhamento da execução do Contrato.

Art. 15 - O Departamento de Gestão de Pessoas (DGP) vinculado à PROGEP, promoverá o envio do processo de admissão para o Órgão de Controle Interno.

Art. 16 - Até que se efetive plenamente a descentralização para as CGPs dos *campi*, os assentamentos funcionais do professor contratado ficarão sob a guarda da PROGEP.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Art. 17 - Deve ser aplicado o mesmo rito de contratação de professor substituto quando ocorrer o aproveitamento de candidato classificados por meio de Chamada Pública.

Art. 18 - Para realizar a prorrogação da vigência do Contrato o *campus* deve proceder da seguinte forma:

a) Observado o prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do fim da vigência, o chefe do DIREN ou do Departamento com atribuições similares deve expedir memorando para o Diretor Geral do *campus* solicitando a prorrogação do contrato do professor substituto, anexando o documento que comprove a permanência da mesma origem legal da vaga, a ata do colegiado, no caso de afastamento para pós-graduação, e a declaração de concordância da prorrogação assinada pelo Contratado;

b) Após a anuência do Diretor Geral do *campus*, o chefe do DIREN ou do Departamento com atribuições similares deve realizar o cadastramento da solicitação de prorrogação da vigência no SISPROEN, que, uma vez autorizada, deve ser impressa e assinada e ser remetida com os demais documentos citados nos incisos anteriores para a CGP do *campus*;

c) A CGP do *campus* deve instruir a solicitação de prorrogação com os documentos constantes no *check list* do Manual de Procedimentos para a realização de PSS e Chamada Pública da Progep/Proen, e remetê-los para o Departamento de Gestão de Pessoas da PROGEP;

d) O DPG, vinculado à PROGEP, deverá acostar os documentos encaminhados pelo *campus* ao processo original de contratação do professor e encaminhá-lo para análise e parecer jurídico da Procuradoria Federal no IFCE;

e) Após a manifestação da Procuradoria Federal, o processo será restituído à PROGEP que notificará, por email, o *campus*;

f) Após o recebimento da notificação da PROGEP, a CGP do *campus* deverá imprimir o Termo Aditivo, em duas vias, que deverão ser assinadas pelo Contratado, pelo Diretor Geral do *campus*, e também pelas testemunhas (o Coordenador de Gestão de Pessoas e o Chefe da DIREN ou do Departamento com atribuições similares do *campus*).

g) Após a assinatura do Termo Aditivo, o *campus* deve promover a publicação do seu extrato no DOU;

h) Uma das vias do Termo Aditivo, devidamente assinada, e o extrato da publicação no DOU devem ser encaminhados para a PROGEP. A outra via, acompanhada da publicação do extrato no DOU, deve ser entregue ao servidor Contratado por meio de protocolo.

§ 1º A data de assinatura do Termo Aditivo deverá ser posterior à data do parecer da Procuradoria Federal e anterior à data do fim da vigência do Contrato.

§ 2º A data de início da vigência do Termo Aditivo deve ser igual à data de término do Contrato;

§ 3º Cabe à DIREN ou do Departamento com atribuições similares do *campus* promover o cadastramento junto ao SISPROEN das informações referentes à prorrogação do Contrato do professor substituto.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Art. 19 - Competirá à PROGEP e à PROEN, promover a orientação e fiscalização da realização dos PSS e das Chamadas Públicas pelos *campi* do IFCE, nos termos da presente Portaria.

Art. 20 - Os casos omissos serão resolvidos pelas Pró-reitorias de Ensino e de Gestão de Pessoas.

Art. 21 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE.

**GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, 27 de maio de 2016.**

Virgílio Augusto Sales Araripe

Reitor

PUBLICADO NO B.S. Nº 332 DE: 27 / 05 / 2016



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 397/GR, DE 27 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de promover o aprimoramento da gestão, e considerando, ainda, o que consta no Processo nº 23255.034773/2015-98,

R E S O L V E:

Art. 1º - Delegar competência aos Diretores Gerais dos *campi* do Instituto Federal do Ceará para planejar e executar o processo de seleção e de contratação de professores substitutos, para exercício de atividades nos cursos de educação profissional e tecnológica, abrangendo desde a abertura de editais de processos seletivos simplificados até a homologação de resultados, a abertura de editais de chamada pública para aproveitamento de candidatos classificados, bem como a assinatura dos respectivos contratos, observando o que estabelecem a Lei nº 8.475/93, o Decreto nº 7.312/2010, as orientações normativas do Ministério da Educação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e as normas internas do IFCE.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, 27 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

PUBLICADO NO B.S. Nº 332 DE:27 / 05 / 2016



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 398/GR, DE 27 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições, considerando o disposto no art. 149, da Lei nº 8.112/90, e ainda o que consta do Memorando nº 42/CPAD, de 27 de maio de 2016,

R E S O L V E

Art. 1º - Designar a servidora, **DANIELA MONTEIRO DE SOUSA**, CPF nº 046.367.293-31, Matrícula SIAPE nº 2188401, para desempenhar no período 30 a 31/05/2016, no *campus* de Limoeiro do Norte, a função de membro da Comissão de Processo Administrativo-disciplinar, que trata do Processo nº 23255.029413/2015-74.

Art. 2º - Convalidar os atos praticados pela comissão a partir do dia 30/05/2016, até a data de publicação desta portaria.

Art. 3º - Estabelecer que a presente Portaria entre em vigor a partir da data de sua publicação no Boletim de Serviço do IFCE.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 27 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

PUBLICADO NO B.S. Nº 332 DE: 27 / 05 / 2016



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 399/GR, DE 27 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do processo nº 23255.021966.2016-60.

R E S O L V E,

Declarar autorizada a prorrogação de afastamento do servidor **RICARDO OLIVEIRA RUIZ**, Matrícula SIAPE nº 0267742, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto Federal/*campus* de Fortaleza, pelo período de 2 (dois) anos, a partir de 05 de maio de 2016, para prestar Colaboração Técnica junto ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ/*campus* do Rio de Janeiro), conforme o disposto no art. 30, inciso II, da Lei nº 12.772/2012.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 27 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 400/GR, DE 27 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e considerando o que consta do Processo nº 23483.015970.2016-03, de 29/03/2016,

R E S O L V E

Art. 1º - Designar **EDILENE TEIXEIRA DA SILVA**, Auxiliar de Biblioteca, Matrícula SIAPE nº 2166139, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto, *campus* de Caucaia, para exercer a função gratificada como Assistente do Departamento de Ensino do IFCE/*campus* de Aracati, Código FG-04, permanecendo na referida função até o dia 17 de outubro de 2016.

Art. 2º - Estabelecer que a presente portaria entre em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 27 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

Nº 103 – Seção 2– 01.06.16 – Pág.41



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 401/GR, DE 27 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e considerando o que consta do memorando nº228/2016/PRPI, de 24/05/2016,

R E S O L V E:

Declarar incluída na Portaria nº 838/GR, de 10/12/2015, como membro da Comissão que estabelecerá critérios para a definição de regras para estágio no exterior e seu aproveitamento nos cursos do IFCE, assim como atualização de documentos institucionais a servidora **SIRLANE FURTADO LEITE SIQUEIRA**, Matrícula SIAPE nº 1586387.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 27 de maio de 2016.

Virgilio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 402/GR, DE 27 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que conta do processo nº 23255.023174.2016-20, e no Memorando nº 431/2016/PROGEP/IFCE, de 17/05/2016,

R E S O L V E

Designar o servidor **TÉRCIO VICTOR DE OLIVEIRA LEAL**, Auxiliar em Administração, Matrícula SIAPE nº 1715453, integrante do Quadro Permanente deste Instituto Federal, para substituir a Coordenadora de Legislação e Normas, **MARIA ALICE CRUZ ALENCASTRO**, Matrícula SIAPE nº 1732441, Código FG-01, por ocasião de seus impedimentos legais, eventuais e temporários.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 27 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 403/GR, DE 27 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Memorando nº 051/2016/AUDIN, de 19/05/2016 e do Processo nº 23255.023351.2016-78,

R E S O L V E:

Declarar designada a servidora **DIRLANDIA DE OLIVEIRA MARQUES**, Auditora, Matrícula SIAPE nº 1982117, integrante do Quadro Permanente deste Instituto Federal, para substituir, no período de 30/05/2016 a 23/06/2016, o titular da Auditoria Interna da Reitoria do IFCE, **JOSÉ CLÁUDIO KARAM DE OLIVEIRA**, Matrícula SIAPE nº 0269598, Código CD-04, em virtude de seu afastamento para usufruto de férias.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, 27 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 404/GR, DE 27 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Memorando nº 051/2016/GDG-IFCE campus de Camocim, de 19/05/2016 e do processo nº 23255.023350.2016-23,

R E S O L V E:

Declarar designada a servidora **SABRINA LOPES SILVA DE CARVALHO**, Pedagogo-Area, Matrícula SIAPE nº 1150687, integrante do Quadro Permanente deste Instituto Federal, para substituir no período de 23 a 25/05/2016 a Chefe do Departamento de Ensino do *campus* de Camocim, **ARETHUSA DANTAS PEREIRA**, Matrícula SIAPE nº 2164483, Código CD-04, em virtude de seu afastamento para usufruto de férias.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, 27 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA N° 405/GR, DE 30 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, o uso de suas atribuições e considerando o que consta no Memo. nº 357/2016-GDG do *campus* de Limoeiro do Norte, de 31/03/2016,

R E S O L V E

Declarar designado **FRANCISCO VALMIR DIAS SOARES JÚNIOR**, Matrícula SIAPE nº 1517016, Contador, para substituir, no período de 04 a 18/04/2016, o servidor **JOÃO NARCLÉCIO FERNANDES DE OLIVEIRA**, no exercício do cargo de Diretor de Administração e Planejamento do *campus* de Limoeiro do Norte, Código CD-03, em virtude de seu afastamento para usufruto de férias.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 30 de maio de 2016.

Virgilio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 406/GR, DE 30 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições, e considerando o que dispõe o subitem 13.2 e 13.9 do Edital Nº 03/GR-IFCE/2014,

R E S O L V E:

Art. 1º. Divulgar, nos termos da Tabela anexa a esta Portaria, a lotação das vagas por *campus* do IFCE, observando o disposto no Edital Nº 03/GR-IFCE/2014.

Art. 2º. As vagas constantes da Tabela de que trata o artigo anterior são de provimento imediato e caberá a Pró-reitoria de Gestão de Pessoas do IFCE promover a convocação dos candidatos classificados, nos termos do Edital Nº 03/GR-IFCE/2014.

Art. 3º. A Pró-reitoria de Gestão de Pessoas publicará no site do IFCE (http://qselecao.ifce.edu.br/concurso.aspx?cod_concurso=2510) os procedimentos sobre a convocação dos candidatos classificados para realizarem as opções de *campi* de lotação.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 30 de maio de 2016.

Virgilio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

ANEXO DA PORTARIA Nº 406/GR, DE 30/05/2016

TABELA DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS POR CAMPUS

CÓD.	SUBÁREAS	CAMPUS DE LOTAÇÃO	VAGAS
4	Ciências Contábeis	Iguatu(2), Baturité	03
9	Teoria da Computação	Boa Viagem e Iguatu	02
10	Currículo e estudos aplicados ao ensino e aprendizagem	Acaraú(2), Tauá, Iguatu, Tianguá, Jaguaribe, Aracati, Camocim(2), Ubajara e Quxadá	11
11	Fundamentos da Educação, Política e Gestão Educacional	Acaraú, Canindé(2), Cedro, Crateús, Camocim, Jaguaribe e Tianguá	08
14	Metalurgia de Transformação	Jaguaribe	01
15	Gerência de Produção	Cedro, Jaguaruana, Quixadá e Tabuleiro do Norte	04
16	Eletromagnetismo, Conversão de Energia e Máquinas Elétricas	Sobral	01
20	Processos de Fabricação	Jaguaribe e Tabuleiro do Norte	02
21	Projetos de Máquinas	Cedro, Jaguaribe(2) e Tabuleiro do Norte	04
24	Gestão Ambiental	Acaraú	01
25	Áreas Clássicas de Fenomenologia e suas Aplicações	Tianguá	01
26	Física Geral e Experimental	Cedro, Crateús(02), Juazeiro do Norte, Tauá(2), Camocim e Tianguá	08
28	Geografia Física	Camocim	01
29	Geografia Humana	Cedro, Crateús e Tauá	03
30	História Geral, da América, do Brasil, do Ceará e da Arte	Cedro	01
33	Língua Espanhola	Cedro, Crateús, Camocim, Tauá e Tabuleiro do Norte	05
35	Língua Portuguesa	Acaraú, Boa Viagem, Camocim(2), Cedro, Tauá, Tianguá(2) e Ubajara	09
42	Química Geral	Cedro, Crato, Iguatu(2), Sobral e Tabuleiro do Norte	06
43	Química Inorgânica	Crateús e Ubajara	02
44	Química Orgânica	Crateús, Quixadá e Ubajara	03



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 407/GR, DE 31 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e,

Considerando o Memorando nº 031/2016/DGTI, de 04/04/2016, e

Considerando o que consta do Processo nº 23255.017192.2016-72, e **Considerando** o teor da Portaria nº 270/GR, de 06/04/2016,

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar **EMANUELLE FERNANDES FONSECA**, Técnico de Laboratório Área, Matrícula Siape nº2918961, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto Federal, para exercer a função gratificada como Assistente da Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação/Reitoria, Código FG-02.

Art. 2º - Estabelecer que a presente portaria entre em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 31 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

Nº 104 – Seção 2– 02.06.16 – Pág.26



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 408/GR, DE 31 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no Decreto nº 7.312, publicado no Diário oficial da União em 23/09/2010,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear a candidata abaixo, aprovada em Concurso Público de Provas e Títulos, objeto do Edital nº 03/GR-IFCE/2014 (DOU 11/04/2014), homologado pelo Edital nº 13/GR-IFCE/2014 (DOU 04/07/2014) e prorrogado pelo Edital nº 20/GR-IFCE/2015 (DOU 22/06/2015), no cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Classe DI, Nível 01, no regime de Dedicação Exclusiva, de que trata a Lei nº 12.772/2012, no Quadro Permanente do IFCE, regidos pela Lei nº 8.112/90:

ÁREA/SUBÁREA	CAMPUS	NOME	CÓD. VAGA	ORIGEM LEGAL
Zootecnia/Nutrição, Alimentação e Produção Animal	Crateús	FABRIZIA MELO DE MEDEIROS	941259	Lei nº 12.677 de 25/06/2012 (DOU 26/06/2012)

Art. 2º - A posse da nomeada ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação desta Portaria no Diário Oficial da União, conforme parágrafo 1º, do art. 13, da Lei nº 8.112/90.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 31 de maio de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 409/GR, DE 31 DE MAIO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Retificar a **Portaria nº 337/GR, de 04/05/2016**, publicada no DOU de 06/05/2016, Seção 2, Pág. 33. de forma que:

Onde se lê:

“...Código da Vaga: 643776, ...”

Leia-se:

“...Código da Vaga: 647383, ... “ .

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, 31 de maio de 2016.

Virgilio Augusto Sales Araripe
Reitor



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ – IFCE
GABINETE DO REITOR**

**TERMO ADITIVO Nº 03 AO EDITAL Nº 05-GR, DE 04 DE
FEVEREIRO DE 2016, DE SELEÇÃO DE FORMADOR A
DISTÂNCIA DO PROGRAMA PROFUNCIONÁRIO NO IFCE**

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE, por meio da Pró-reitoria de Ensino e Diretoria de Educação a Distância, no uso de suas atribuições, **ALTERA** o CRONOGRAMA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA A MATRÍCULA NO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL do Edital Nº 05 – GR de Seleção para Curso de Formador a Distância do Programa PROFUNCIONÁRIO, na modalidade em EaD.

Informamos que foi prorrogado até o dia 06 de maio de 2016, sexta-feira, a entrega de documentação para a matrícula dos aprovados na primeira fase do processo seletivo de Professor Formador do PROFUNCIONÁRIO/e-Tec. Alertamos a todo(a)s que a ausência de apenas um dos documentos solicitados inviabilizará sua matrícula na Instituição e, consequentemente, sua participação no referido curso.

Este documento se constitui na última convocação para sua participação neste curso.

A documentação deve ser entregue na Coordenadoria de Projetos de Capacitação da Diretoria de Educação a Distância/IFCE, situada na Avenida 13 de Maio, 2081 até o dia 06/05, das 9h às 11h e das 14h às 17h. Os documentos podem ser enviados via SEDEX aos cuidados da Coordenadoria de Projetos Capacitação da DEAD/IFCE, respeitando o último dia de entrega (06/05).

Fortaleza, 02 de maio de 2016

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ – IFCE
GABINETE DO REITOR**

TERMO ADITIVO Nº 03 AO EDITAL Nº 06-GR, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2016, DE SELEÇÃO DE TUTOR A DISTÂNCIA DO PROGRAMA PROFUNCIONÁRIO NO IFCE.

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE, por meio da Pró-reitoria de Ensino e Diretoria de Educação a Distância, no uso de suas atribuições, **ALTERA o CRONOGRAMA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA A MATRÍCULA NO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL** do Edital Nº 06 – GR de Seleção para Curso de Tutor a Distância do Programa PROFUNCIONÁRIO, na modalidade em EaD.

Informamos que foi prorrogado até o dia 06 de maio de 2016, sexta-feira, a entrega de documentação para a matrícula dos aprovados na primeira fase do processo seletivo de Professor Formador do PROFUNCIONÁRIO/e-Tec. Alertamos a todo(a)s que a ausência de apenas um dos documentos solicitados inviabilizará sua matrícula na Instituição e, conseqüentemente, sua participação no referido curso.

Este documento se constitui na última convocação para sua participação neste curso.

A documentação deve ser entregue na Coordenadoria de Projetos de Capacitação da Diretoria de Educação a Distância/IFCE, situada na Avenida 13 de Maio, 2081 até o dia 06/05, das 9h às 11h e das 14h às 17h. Os documentos podem ser enviados via SEDEX aos cuidados da Coordenadoria de Projetos Capacitação da DEAD/IFCE, respeitando o último dia de entrega (06/05).

Fortaleza, 02 de maio de 2016

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO Nº 017, DE 06 DE MAIO DE 2016

Homologa o resultado da eleição e nomeia a nova composição do Conselho Superior para o biênio 2016-2018.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando a Resolução nº 006, de 04/03/16, os editais nº 01/16 e nº 02/16 da Comissão Eleitoral Central, e a deliberação na 38ª reunião, realizada nesta data

R E S O L V E

Art. 1º Homologar o resultado das eleições para a escolha dos membros representantes das categorias dos docentes, técnico-administrativos, discentes e de diretores-gerais, referente à nova composição do Consup.

Art. 2º Nomear, para integrar o Conselho Superior do IFCE referente ao biênio 2016 – 2018, os seguintes membros:

Representação Docente

<u>Titulares</u>	<u>Suplentes</u>
Paulo Sérgio de Brito	Carlos Henrique Lima Moura
David Aurelio Lima Silveira	Roberto José de Araújo



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

Adriana da Rocha Carvalho	Fernando Michael Pereira Nobre
André Chaves Brito	Eugenio Eduardo Pimentel Moreira
Raimundo Leandro Neto	Paulo Sergio Silvino do Nascimento

Representação Técnico-Administrativa

<u>Titulares</u>	<u>Suplentes</u>
Francisco Renato Alves Sousa	Patrícia Fernandes de Freitas
Tobias Sousa Caetano	Paula Renata Amorim Lessa Soares
Francisco Herli Barros	Emanuel Kant da Silveira e Alves
Francisco José Zogob	Francisco Raimundo Alves

Representação Discente

<u>Titulares</u>	<u>Suplentes</u>
Ramom Carolino Salles	Gabriela Bevenuto Dantas
João Gabriel Bezerra Leite	Caio Eduardo de Sousa Bezerra
Gelica de Melo Evangelista	Ivomar de Arruda Santos
Sabrina dos Santos Ribeiro	Andréa Lima Maciel
Karen Rhavena Andrade de Holanda	Cícero Iran Bezerra da Silva

Representação dos Diretores-gerais

<u>Titulares</u>	<u>Suplentes</u>
Rodrigo Freitas Guimarães	Anderson Ibsen Lopes de Souza
Raimundo Eudes de Souza Bandeira	José Alves de Oliveira Neto
Francisco Helder Caldas Albuquerque	Maíra Nobre de Castro
Jackson Nunes e Vasconcelos	Eliano Vieira Pessoa
Dijauma Honório Nogueira	Fernando Eugênio Lopes de Melo

Representação do Setor Público

<u>Titulares</u>	<u>Suplentes</u>
Inácio Francisco de Assis Nunes Arruda	Sandra Maria Nunes Monteiro
Armando Amorim Simões	Marta Emília Silva Vieira

Representação dos Egressos

<u>Titulares</u>	<u>Suplentes</u>
Maria Luíza Lima Ferreira Peixoto	Marta Anibal de Lima
Antônio Castro de Souza	João Bráulio de Melo Oliveira



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

Representação das Entidades dos Trabalhadores

<u>Titulares</u>	<u>Suplentes</u>
Thereza Neumann Santos de Freitas	Gerardo Santos Filho

Representação das Entidades Patronais

<u>Titulares</u>	<u>Suplentes</u>
Luiz Gastão Bittencourt da Silva	Cláudia Maria Menezes Brilhante Maia
José Sampaio de Souza Filho	Marcos Antônio Ferreira Soares

Representação do MEC

<u>Titulares</u>	<u>Suplentes</u>
Francisco Roberto Brandão Ferreira	Belchior de Oliveira Rocha

Art. 3º Estabelecer que o mandato dos conselheiros terá a duração de dois anos, a partir da data da posse.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Presidente do Conselho Superior

Plano Anual de Ação

2016 PAA



Campus de Acaraú



Campus de Aracati



Campus de Baturité



Campus de Camocim



Campus de Canindé



Campus de Caucaia



Campus de Cedro



Campus de Crateús



Campus de Crato



Campus de Fortaleza



Campus de Jaguaribe



Campus de Juazeiro do Norte



Campus de Limoeiro



Campus de Maracanaú



Campus de Morada Nova



Campus de Quixadá



Campus de Sobral



Campus de Tauá



Campus de Tianguá



Campus de Ubajara



Campus de Uiririm



Campus de Tabuleiro do Norte



Campus de Iguatu



INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Ceará



PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Dilma Vana Rousseff

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Aloizio Mercadante

DIREÇÃO DA REITORIA DO INSTITUTO FEDERAL DO CEARÁ

REITOR

Virgílio Augusto Sales Araripe

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Tássio Francisco Lofti Matos

PRÓ-REITOR DE ENSINO

Reuber Saraiva de Santiago

PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO

Zandra Dumaresq

PRÓ-REITOR DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

Auzuir Ripardo de Alexandria

PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Ivam Holanda de Sousa

DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

Elenilce Gomes de Oliveira

DIRETORIA DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Carlos Maurício Jaborandy de Mattos Dourado Júnior

DIREÇÃO GERAL DOS CAMPI

CAMPUS DE ACARAÚ

Toivi Masih Neto

CAMPUS DE ARACATI

Maíra Nobre de Castro

CAMPUS DE BATURITÉ

Raimundo Eudes de Souza Bandeira

CAMPUS DE CAMOCIM

Amilton Nogueira de Vasconcelos

CAMPUS DE CANINDÉ

Antonio Barbosa Vidal

CAMPUS DE CAUCAIA

Rodrigo Freitas Guimarães

CAMPUS DE CEDRO

Fernando Eugênio Lopes de Melo

CAMPUS DE CRATEÚS

Paula Cristina Soares Beserra

CAMPUS DE CRATO

Eder Cardozo Gomes

CAMPUS DE FORTALEZA

Antonio Moisés filho de Oliveira Mota

CAMPUS DE GUARAMIRANGA

Francisca Ione Chaves

CAMPUS DE IGUATU

Dijauma Honório Nogueira

CAMPUS DE ITAPIPOCA

Alencar Tavares

CAMPUS DE JAGUARIBE

Izamaro de Araújo

CAMPUS DE JAGUARUANA

Francisco Evandro de Melo

CAMPUS DE JUAZEIRO DO NORTE

Antônio Adhemar de Souza

CAMPUS DE LIMOEIRO DO NORTE

José Façanha Gadelha

CAMPUS DE MARACANAÚ

Júlio César da Costa Silva

CAMPUS DE MORADA NOVA

Maria Beatriz Claudino Brandão

CAMPUS DE QUIXADÁ

Francisco Helder Caldas Albuquerque

CAMPUS DE SOBRAL

Eliano Vieira Pessoa

CAMPUS DE TABULEIRO DO NORTE

Cícero de Alencar Leite

CAMPUS DE TAUÁ

José Alves de Oliveira Neto

CAMPUS DE TIANGUÁ

Jackson Nunes e Vasconcelos

CAMPUS DE UBAJARA

Agamenon Carneiro da Silva

CAMPUS DE UMIRIM

Anderson Ibsen Lopes de Souza

ELABORAÇÃO

Tássio Francisco Lofti Matos

Pró-reitor de Administração e Planejamento

Nathaniel Carneiro Neto

Diretor de Políticas e Projetos Institucionais

Stenio Wagner Pereira de Queiroz

Chefe do Departamento de Planejamento e Políticas Institucionais

Glauter dos Santos Guimarães

Administrador

DIAGRAMAÇÃO

Glauter dos Santos Guimarães

Stenio Wagner Pereira de Queiroz

CAPA

Arnaldo Mota

MISSÃO

Produzir, disseminar e aplicar os conhecimentos científicos e tecnológicos na busca de participar integralmente da formação do cidadão, tornando-a mais completa, visando sua total inserção social, política, cultural e ética.

VISÃO

Tornar-se padrão de excelência no ensino, pesquisa e extensão na área de Ciência e Tecnologia.

VALORES

Nas suas atividades, o IFCE valorizará o compromisso ético com responsabilidade social, o respeito, a transparência, a excelência e a determinação em suas ações, em consonância com os preceitos básicos de cidadania e humanismo, com liberdade de expressão, com os sentimentos de solidariedade, com a cultura da inovação e com ideias fixas na sustentabilidade ambiental.

SUMÁRIO

LISTA DE QUADROS.....	I
APRESENTAÇÃO.....	II
1. PROGRAMAS E AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA 2016.....	10
2. PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL 2016 - DISTRIBUIÇÃO DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS	12
3. AÇÕES ESTRATÉGICAS DAS UNIDADES ESTRATÉGICAS.....	16
3.1. GABINETE DO REITOR.....	17
3.2. DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS	26
3.3. PRÓ-REITORIA DE ENSINO.....	30
3.4. PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO	41
3.5. PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO.....	42
3.6. PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....	44
3.7. PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	47
4. AÇÕES ESTRATÉGICAS DOS <i>CAMPI</i>	60
4.1. ACARAÚ	61
4.2. ARACATI.....	86
4.3. BATURITÉ	102
4.4. CAMOCIM.....	119
4.5. CANINDÉ	123
4.6. CAUCAIA.....	130
4.7. CEDRO.....	138
4.8. CRATEÚS.....	150
4.9. CRATO.....	155

4.10.	FORTALEZA.....	164
4.11.	GUARAMIRANGA.....	183
4.12.	IGUATU	185
4.13.	ITAPIPOCA	195
4.14.	JAGUARIBE.....	202
4.15.	JAGUARUANA	206
4.16.	JUAZEIRO DO NORTE	213
4.17.	LIMOEIRO DO NORTE	226
4.18.	MARACANAÚ	232
4.19.	MORADA NOVA	238
4.20.	QUIXADÁ.....	243
4.21.	SOBRAL	253
4.22.	TABULEIRO DO NORTE	270
4.23.	TAUÁ.....	276
4.24.	TIANGUÁ	284
4.25.	UBAJARA	294
4.26.	UMIRIM.....	307
	ANEXO - MAPA DAS AQUISIÇÕES.....	312

Lista de Quadros

Quadro 1 – Descrição dos Programas e Ações Orçamentária de 2016	10
Quadro 2 – Créditos Orçamentários dos Programas	12
Quadro 3 – Ações 20RL/2994/4572 – Créditos Orçamentários de Custeio – Reitoria	12
Quadro 4 – Ação 20RL – Créditos Orçamentários de Capital – Reitoria	13
Quadro 5 – Ação Orçamentária 20RL/Fonte 250	13
Quadro 6 – Ações 20RL/2994/4572 – Créditos Orçamentários de Custeio – <i>campi</i>	14
Quadro 7 – Ação 20RL – Créditos Orçamentários de Capital – <i>campi</i>	15

Apresentação

O ano de 2016 se apresenta como um ano que será marcado por uma política de ajustes fiscais, significa dizer que os recursos orçamentários disponíveis para o custeio e investimento do Instituto Federal do Ceará deverão ter o seu emprego minuciosamente planejado para evitar qualquer tipo de desperdício oriundo da implementação de ações desnecessárias ou mal planejadas.

Sabedores disso, Reitoria e *campi*, definiram suas ações estratégicas para 2016 com base nas metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional e segundo as políticas institucionais voltadas para o ensino, pesquisa, extensão e gestão.

O período para a definição das ações foi de 23 de fevereiro de 2016 a 14 de março de 2016. Durante esse período, as unidades estabeleceram ações e atividades, sendo estas balizadas pelos recursos orçamentários solicitados no Projeto de Lei Orçamentária (PLOA 2016), propiciando a elaboração de um planejamento realista e objetivo.

Entretanto, é sabido, que após a aprovação do orçamento anual (LOA) pelo Congresso Nacional, os recursos orçamentários da PLOA poderão ser alterados e esse fato nos obriga a realizar os ajustes necessários para conciliar os custos das ações ao novo limite orçamentário. Essa é uma característica do planejamento: a flexibilização.

O planejamento é um processo contínuo e dinâmico, pois vivemos em um mundo de constantes mudanças, seja nas áreas social, econômica, política e/ou legal, nas quais o Instituto Federal do Ceará não possui nenhum controle. Por essa razão devemos estar sempre atentos para alterar o rumo das nossas ações sempre que as condições externas assim exigirem. Dessa forma, este documento sofrerá revisões, ao longo do ano, com vistas a permitir a exequibilidade das ações pelos *campi* e Reitoria, sendo possíveis acréscimos ou supressões de ações e atividades conforme a necessidade.

Com a aprovação deste plano pelo Conselho Superior (Consup), a Pró-reitoria de Administração e Planejamento assume a responsabilidade de acompanhar trimestralmente os resultados das ações propostas, objetivando identificar possíveis desvios e assim propor em tempo hábil medidas corretivas para se garantir os resultados esperados.

Esperamos que este plano de ação seja capaz de refletir, na prática do dia a dia, o atendimento das necessidades inadiáveis ao bom funcionamento e ao desenvolvimento das unidades do IFCE na sua missão de formar cidadãos qualificados e conscientes de seus direitos e deveres para com a sociedade.

Diretoria de Desenvolvimento Institucional

1. Programas e Ações Orçamentárias para 2016

Quadro 1 – Descrição dos Programas e Ações Orçamentária de 2016

PROGRAMA	CÓDIGO/AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS		FINALIDADE
0089 - Previdência de Inativos e Pensionistas da União	0181	Pagamento de Aposentadorias e Pensões	Garantir o pagamento devido aos servidores civis inativos do Poder Executivo e seus pensionistas, em cumprimento as disposições contidas regime previdenciário próprio.
2030 - Educação Básica	20RJ	Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada de Professores, Funcionários e Gestores para a Educação Básica	Fomentar a oferta de capacitação e formação inicial e continuada, à distância, semipresencial e presencial, de professores, profissionais, funcionários e gestores para a educação básica, inclusive na implementação da política da educação especial na perspectiva da educação inclusiva, bem como contribuir para o desenvolvimento de estudos e pesquisas voltados para a melhoria da formação.
2109 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação	20TP	Pagamento de Pessoal Ativo da União	Garantir o pagamento de espécies remuneratórias devidas aos servidores e empregados ativos civis da união.
	00M1	Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade	Propiciar o pagamento de Auxílio-Funeral devido á família do servidor falecido na atividade ou aposentado ou a terceiro que custear, comprovadamente, as despesas com o funeral do ex-servidor, bem como com o pagamento de Auxílio-Natalidade devido à servidora, cônjuge ou companheiro servidor público por motivo de nascimento de filho.
	09HB	Contribuição da União para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federal	Assegurar o pagamento da contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o custeio do regime de previdência dos servidores públicos federais na forma do art. 8 da lei Nº 10.887 de 18/06/2004.
	2004	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados e seus Dependentes e Exames Periódicos	Proporcionar aos servidores, empregados, dependentes e pensionistas condições para a manutenção da saúde física e mental, exclusive pessoal contratado por tempo determinado (lei Nº 8.745 de 09/12/1993).
	2010	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados	Oferecer aos servidores e empregados federais, inclusive pessoal contratado por tempo determinado durante a jornada de trabalho, condições adequadas de atendimento aos seus dependentes em idade pré-escolar.
	2011	Auxílio Transporte aos Servidores e Empregados	Propiciar o pagamento de auxílio transporte em pecúnia, pela União, de natureza jurídica indenizatória, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual pelos militares, servidores e empregados públicos federais, inclusive pessoal contratado por tempo determinado, nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa.

PROGRAMA	CÓDIGO/AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS		FINALIDADE
2109 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação	2012	Auxílio Alimentação aos Servidores e Empregados	Promover a qualificação e requalificação de pessoal com vistas à melhoria continuada dos processos de trabalho, dos índices de satisfação pelos serviços prestados à sociedade e do crescimento profissional.
2080 - Educação de Qualidade Para Todos	20RG	Expansão e Reestruturação da Rede Federal de EPT	Ampliar, reorganizar, modernizar e integrar as unidades vinculadas à rede EPT com vistas a expandir a oferta de vagas.
	2994	Assistência ao Educando de Educação Profissional	Suprir as necessidades básicas do educando, proporcionando condições para sua permanência e melhor desempenho na escola.
	4572	Capacitação de Recursos Humanos	Proporcionar aos docentes e profissionais de educação profissional (gestores, técnico administrativo, etc.), oportunidade de capacitação, visando à melhoria da qualidade dos cursos e modalidades deste segmento educacional.
	20RL	Funcionamento das Instituições Federais de EPT	Garantir o funcionamento das instituições federais de educação profissional e tecnológica, proporcionando melhor aproveitamento do aluno e melhoria contínua de qualidade no ensino.
	6380	Fomento ao Desenvolvimento da Educação Profissional e Tecnológica	Implementação da expansão e desenvolvimento referente à formação de alunos, expansão de vagas, modernização científica e tecnológica de laboratórios, modernização do processo didático pedagógico, aquisição de máquinas, equipamentos e mobiliários; apoio pedagógico a projetos de Educação Profissional, elevação de escolaridade de Jovens e adultos (incluindo capacitação de docentes, bolsas de trabalho para monitores, melhoria de infraestrutura, equipamentos e outros); modernização e atualização das instituições de ensino que ofertam educação profissional para elevação da escolaridade de jovens e adultos, garantindo o ingresso dos que se encontram fora da escola formal e assegurando condições físicas/técnicas e administrativas para o desenvolvimento da nova política da Educação Profissional.
0910 – Operações Especiais: gestão da Participação em Organismos e Entidades Nacionais e internacionais	00ID	Contribuição ao Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica CONIF	

2. Projeto de Lei Orçamentária Anual 2016 – Distribuição dos Créditos Orçamentários

Quadro 2 – Créditos Orçamentários dos Programas

PROGRAMAS	ORÇAMENTO
0089 – Previdência de Inativos e Pensionistas da União	R\$ 40.953.406
0910 – Operações Especiais: gestão da Participação em Organismos e Entidades Nacionais e internacionais	R\$ 132.841
2080 – Educação de Qualidade Para Todos	R\$ 112.430.180
2109 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação	R\$ 292.278.374
Total Geral do Orçamento	R\$ 445.794.801

Quadro 3 – Ações 20RL/2994/4572 – Créditos Orçamentários de Custeio – Reitoria

Pró-reitoria	Ações Orçamentárias			
	20RL	2994	4572	Total
Pró-reitoria de Ensino ¹	579.810	767.931	-	
Pró-reitoria de Extensão	1.033.589	-	-	1.033.589
Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação	1.318.540	1.071.373	704.785	3.094.698
Pró-reitoria de Gestão de Pessoas	-	-	170.955	170.955
Pró-reitoria de Administração e Planejamento	2.554.010	230.835	-	2.784.845
Assessoria de Relações Internacionais	350.000	-	-	350.000
Diretoria de Assuntos Estudantis	-	139.815	-	139.815
Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação	101.333	-	-	101.333
Total Geral	5.937.282	2.209.954	875.740	9.022.976

¹ Incluindo os créditos orçamentários da Educação à Distância.

Quadro 4 – Ação 20RL – Créditos Orçamentários de Capital – Reitoria

Pró-reitoria	Ação - 20RL	Ação - 20RG	Total
Pró-reitoria de Ensino ²	66.000	-	66.000
Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação	81.910	-	81.910
Pró-reitoria de Administração e Planejamento	3.709.821	32.500.784	36.210.605
Total Geral	3.857.731	32.500.784	36.358.515

Quadro 5 – Ação Orçamentária 20RL/Fonte 250

Unidade	Custeio	Capital
Pró-reitoria de Administração e Planejamento	832.131	-
Departamento de Esportes	56.880	-
Diretoria de Assuntos Estudantis	22.197	
Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação	-	489.166
Ouvidoria	9.500	
Sub-Total	920.708	489.166
Total Geral	R\$ 1.409.874	

² Incluindo os créditos orçamentários da Educação à Distância.

Quadro 6 – Ações 20RL/2994/4572 – Créditos Orçamentários de Custeio – *campi*

<i>campus</i>	Ações Orçamentárias			
	20RL	2994	4572	Total
Acaraú	2.294.280	595.669	122.000	3.011.949
Aracati	2.248.416	456.024	131.196	2.835.636
Baturité	1.831.647	323.992	78.000	2.233.639
Camocim	1.366.592	120.220	69.720	1.556.532
Canindé	2.358.880	462.139	97.500	2.918.519
Caucaia	2.033.349	411.549	49.920	2.494.818
Cedro	2.754.118	972.072	79.440	3.805.630
Crateús	2.080.178	471.498	100.080	2.651.756
Crato	5.300.108	1.535.501	480.000	7.315.609
Fortaleza	14.549.158	4.269.545	400.000	19.218.703
Hotel - Escola Guaramiranga	376.592	46.000	-	422.592
Iguatu	3.769.302	1.982.070	102.000	5.853.372
Jaguaribe	1.445.745	220.437	51.000	1.717.182
Jaguaruana	410.448	46.822	-	457.270
Juazeiro do Norte	3.807.550	947.594	171.600	4.926.744
Limoeiro do Norte	3.336.197	893.064	91.200	4.320.461
Maracanaú	4.012.344	1.192.237	79.094	5.283.675
Morada Nova	1.062.967	191.213	51.000	1.305.180
Pecém	171.788	-	-	171.788
Quixadá	2.272.337	644.886	80.400	2.997.623
Sobral	3.768.385	1.303.505	70.680	5.142.570
Tabuleiro do Norte	1.744.988	240.637	160.200	2.145.825
Tauá	1.554.840	172.026	162.000	1.888.866
Tianguá	1.787.163	279.840	35.400	2.102.403
Ubajara	1.280.002	233.617	39.996	1.553.615
Umirim	1.887.992	413.521	66.157	2.367.670
Total Geral	69.505.336	18.425.678	2.768.583	90.699.627

Quadro 7 – Ação 20RL – Créditos Orçamentários de Capital – *campi*

<i>campus</i>	Ação - 20RL
Acaraú	59.757
Aracati	76.768
Baturité	103.250
Camocim	306.806
Canindé	-
Caucaia	107.009
Cedro	367.434
Crateús	170.963
Crato	-
Fortaleza	1.364.855
Guaramiranga	34.422
Iguatu	-
Jaguaribe	398.227
Jaguaruana	-
Juazeiro do Norte	-
Limoeiro do Norte	-
Maracanaú	-
Morada Nova	780.800
Quixadá	230.419
Sobral	1.180.962
Tabuleiro do Norte	17.703
Tauá	174.561
Tianguá	247.861
Ubajara	755.032
Umirim	898.403
Total Geral	7.275.232

AÇÕES ESTRATÉGICAS DAS UNIDADES ESTRATÉGICAS

3.1. Gabinete do Reitor

3.1.1. Departamento de Comunicação Social e Eventos

Objetivo	Desenvolver e divulgar, no âmbito interno e externo, os produtos da área de Comunicação Social		
Ação Estratégica	Criar modelos de artes como referenciais de processos seletivos		
Justificativa	Fazer com que haja unidade em termos de imagem e de identidade visual		
Responsável	DCS e os campi		
Resultado esperado	O fortalecimento da marca do IFCE		
Atividade	Elaborar modelos de artes para servirem como referências		
Como será feito	A partir de criações próprias dos profissionais de programação visual		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Abril

Objetivo	Intensificar as atividades da Comunicação Social		
Ação Estratégica	Concluir o processo de reformulação do portal do IFCE		
Justificativa	Ainda precisa ser inserido conteúdos no portal		
Responsável	DCS e Campi		
Resultado esperado	Atender às demandas do público por conteúdos com informações acerca de cursos		
Atividade	Inserir os conteúdos estáticos no portal		
Como será feito	Buscar informações com os setores responsáveis e migrar os conteúdos que faltam		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Novembro

Objetivo	Intensificar as atividades da Comunicação Social		
Ação Estratégica	Reformular a grade do programa "IFCE no Ar"		
Justificativa	Precisa ser mais interativo e contar com programação mais leve		
Responsável	DCS		
Resultado esperado	Que o programa seja mais ouvido e possa atingir seus objetivos		
Atividade	Melhorar a grade do programa com acréscimos e supressões de conteúdos		
Como será feito	A partir de análise e estudos técnicos de sua equipe		
Mês de Início	Julho	Mês de Término	Setembro

Objetivo	Padronizar os processos internos e alinhá-los com os produtos e serviços oferecidos		
Ação Estratégica	Concluir o manual de Colação de Grau de Conclusão de Curso Técnico		
Justificativa	Necessidade de padronizar as solenidades de acordo com o rito oficial		
Responsável	Campi		
Resultado esperado	Uniformizar os procedimentos a fim de que se obtenha mais eficiência		
Atividade	Concluir a elaboração do Manual e buscar aprovação superior		
Como será feito	A partir de experiências e documentos oficiais norteadores		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Julho

Objetivo	Promover a qualificação e capacitação do quadro de servidores		
Ação Estratégica	Seminário de Comunicação Social		
Justificativa	Possibilita capacitação dos servidores ligados à comunicação social do IFCE/UFC		
Responsável	Departamento de Comunicação Social		
Resultado esperado	Atualização dos procedimentos e conhecimentos relativos às áreas afins		
Atividade	Incentivar a qualificação de servidores do Departamento de Comunicação Social em cursos específicos		
Como será feito	A partir de encaminhamentos internos e após inscrição feita, condicionada a disponibilidade financeira		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Seminário de Comunicação Social IFCE e UFC		
Como será feito	Por meio de atividades teórico-práticas		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Julho

Objetivo	Realizar eventos e ações voltados para a melhoria da gestão das atividades acadêmico-administrativa		
Ação Estratégica	Promover, em parceria, o Universo IFCE		
Justificativa	Necessidade de aproximar a comunidade externa do IFCE		
Responsável	DCS, DAE, PROEXT e Campi		
Resultado esperado	Abrir o IFCE para a comunidade externa. Fazer com que ela conheça a Instituição		
Atividade	Articular a promoção do Universo IFCE nos campi		
Como será feito	Em parceria com os campi e demais órgãos administrativos afins da Administração Superior		
Mês de Início	Agosto	Mês de Término	Outubro

3.1.2. Assessoria Internacional

Objetivo	Capacitar à comunidade acadêmica em idiomas estrangeiros		
Ação Estratégica	Articular-se com os campi a oferta de cursos de idiomas estrangeiros para a comunidade acadêmica.		
Justificativa	A oferta de cursos em língua estrangeira proporcionará capacitação à comunidade acadêmica por meio do aprendizado de um segundo idioma, bem como ampliará suas possibilidades de realização de intercâmbio no exterior.		
Responsável	Assessoria de Relações Internacionais - ARINTER		
Resultado esperado	Oferta de 2 cursos de idiomas estrangeiros		
Atividade	Reunir-se com diretores de campi para averiguar possibilidades de implantação dos centros de idiomas		
Como será feito	Convidar os diretores dos campi para reunião a fim de tratar da oferta de cursos de idiomas em seus respectivos campi.		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Realizar levantamento do número de professores de cada idioma nos campi.		
Como será feito	Aplicar questionário junto à direções dos campi para identificação dos professores de idiomas que atuam em cada campus, mantendo esses dados atualizados.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Realizar diagnóstico de infraestrutura física e de recursos humanos para Centros de Idiomas no IFCE		
Como será feito	Preparar e aplicar questionário para diagnóstico de infraestrutura e de recursos humanos nos campi e preparar cronograma de visitas aos campi, averiguando as possibilidades e condições para a implantação de Centros de Idiomas.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Promover as relações interinstitucionais em nível internacional		
Ação Estratégica	Realizar avaliação geral dos convênios estabelecidos com instituições internacionais.		
Justificativa	A manutenção das parcerias constituem-se uma das principais formas de consolidar a internacionalização de uma instituição de Ensino, Pesquisa e Extensão.		
Responsável	Assessoria de Relações Internacionais - ARINTER		
Resultado esperado	25 parcerias em vigor		
Atividade	Verificar a duração de todos os convênios firmados, verificando o término da vigência dos mesmos.		
Como será feito	Verificação do período de vigência de todos os convênios, com atenção aos prazos de renovação.		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Junho
Atividade	Avaliar quais instituições permanecerão parceiras do IFCE.		
Como será feito	Marcar audiências com o reitor para avaliação dos convênios para os quais haja interesse de continuidade.		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Setembro
Atividade	Formatar termos aditivos para os convênios que serão renovados.		
Como será feito	Formatação de termos aditivos de acordo com as cláusulas dos convênios assinados.		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Outubro

Objetivo	Promover o intercâmbio de servidores em nível internacional		
Ação Estratégica	Viabilizar o intercâmbio de docentes e/ou pesquisadores em instituições de ensino no exterior.		
Justificativa	Propiciar a capacitação e qualificação de docentes e/ou pesquisadores do IFCE no exterior.		
Responsável	Assessoria de Relações Internacionais - ARINTER e Campi		
Resultado esperado	14 docentes e/ou pesquisadores		
Atividade	Viabilizar com as instituições parceiras a possibilidade de intercâmbio dos docentes e pesquisadores		
Como será feito	Por meio do estabelecimento de convênios com instituições de ensino no exterior.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Formatar edital de seleção para intercâmbio de docentes e/ou pesquisadores no exterior.		
Como será feito	Após o estabelecimento dos convênios com as instituições estrangeiras, definir os critérios de seleção para o edital.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Promover as relações interinstitucionais em nível internacional		
Ação Estratégica	Articular parcerias com instituições de ensino e de pesquisa no exterior.		
Justificativa	Essa ação constitui-se em uma das principais formas de internacionalizar uma instituição de ensino.		
Responsável	Assessoria de Relações Internacionais - ARINTER		
Resultado esperado	15 novas parcerias firmadas		
Atividade	Verificar as principais áreas de ensino do IFCE e as instituições no exterior que dominem tais áreas		
Como será feito	Realizar levantamento das áreas de ensino do IFCE por meio de formulários e realizar busca na internet de instituições no exterior que dominam essas especialidades visando possíveis parcerias.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Formatar documentos necessários para o estabelecimento de parcerias.		
Como será feito	Buscar informações acerca das instituições estrangeiras para as quais haja interesse em formar parcerias, bem como definir objetos de convênios.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Organizar a recepção de missões de delegações estrangeiras.		
Como será feito	Preparar programação oficial da missão, providenciar traslado, reserva de hospedagem e restaurantes.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Promover o intercâmbio de servidores em nível internacional		
Ação Estratégica	Viabilizar a vinda de docentes e/ou pesquisadores do exterior ao IFCE.		
Justificativa	Promover a troca de conhecimentos acadêmicos e tecnológicos.		
Responsável	Assessoria de Relações Internacionais - ARINTER e Campi		
Resultado esperado	5 docentes e/ou pesquisadores		
Atividade	Verificar junto aos parceiros internacionais a possibilidade da vinda dos seus docentes ao IFCE		
Como será feito	Por meio do estabelecimento de convênios.		

Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Articular a recepção de docentes estrangeiros, bem como proporcionar apoio aos mesmos.		
Como será feito	Uma vez assinado o convênio, estabelecer uma programação oficial e proporcionar apoio às atividades dos docentes estrangeiros no Brasil.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Organizar atividades de docência e/ou pesquisa com a comunidade acadêmica para intercâmbio de ideias		
Como será feito	Organização de palestras, seminários ou workshops.		
Mês de Início	Julho	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Promover o intercâmbio de servidores em nível internacional		
Ação Estratégica	Articular possibilidades de mobilidade para técnicos administrativos em instituições no exterior.		
Justificativa	Propiciar a capacitação dos técnicos administrativos do IFCE no exterior.		
Responsável	Assessoria de Relações Internacionais - ARINTER e Campi		
Resultado esperado	6 Técnicos Administrativos		
Atividade	Estabelecer parcerias com instituições no exterior para o intercâmbio de técnicos administrativos.		
Como será feito	Por meio da assinatura de Convênios.		
Mês de Início	Julho	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Elaborar edital visando à seleção de técnicos administrativos para realizar intercâmbio no exterior.		
Como será feito	Após o estabelecimento do Convênio, definir os critérios de seleção para lançamento do edital.		
Mês de Início	Julho	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Promover o intercâmbio de servidores em nível internacional		
Ação Estratégica	Viabilizar a vinda de técnicos administrativos de instituições de renome no exterior.		
Justificativa	Propiciar a transferência de boas práticas de governança no IFCE.		
Responsável	Assessoria de Relações Internacionais - ARINTER e Campi		
Resultado esperado	3 Técnicos Administrativos		
Atividade	Articular junto às instituições parceiras a possibilidade da vinda de seus técnicos ao IFCE.		
Como será feito	Por meio do estabelecimento de Convênios.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Articular a recepção dos técnicos administrativos estrangeiros bem como proporcionar apoio a estes.		
Como será feito	Após o estabelecimento de convênios, organizar a recepção dos técnicos estrangeiros e apoiar aos mesmos durante sua permanência no Brasil.		
Mês de Início	Julho	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Promover atividades entre os servidores técnicos administrativos para intercâmbio de boas práticas.		
Como será feito	Organização de seminários, palestras, oficinas sobre as boas práticas de governança com a participação dos técnicos estrangeiros.		
Mês de Início	Julho	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Promover o intercâmbio discente em nível internacional		
Ação Estratégica	Promover a internacionalização do IFCE por meio de intercâmbio de estudantes enviados ao exterior.		
Justificativa	Oferecer oportunidades de estudo aos discentes do IFCE em instituições de ensino de excelência em diferentes países.		
Responsável	Assessoria de Relações Internacionais - ARINTER		
Resultado esperado	Envio de 10 estudantes ao exterior para realização de intercâmbio.		
Atividade	Viabilizar a assinatura dos Termos de Adesão pelos Diretores Gerais dos campi		
Como será feito	Envio de Termos de Adesão via e-mail a todas as Direções dos campi interessadas em participar na edição anual do Programa IFCE Internacional		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Maio
Atividade	Elaborar e divulgar editais de seleção dos Programas IFCE Internacional 2016, ELAP e outros.		
Como será feito	Estabelecer critérios de seleção para os editais de seleção por meio de reuniões e realizar a análise e revisão dos editais antes de sua publicação.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Junho
Atividade	Orientar os candidatos selecionados em intercâmbio quanto à providência de documentos.		
Como será feito	Elaboração e envio de texto informativo com orientações aos alunos selecionados para intercâmbio; atendimento por e-mail em caso de dúvidas dos candidatos.		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Agosto
Atividade	Acompanhamento e atualização das parcerias internacionais.		
Como será feito	Verificar o prazo de vigência dos convênios estabelecidos e providenciar a formatação de termos aditivos, caso necessário.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Viabilização do embarque de estudantes ao exterior e seu acompanhamento até o retorno ao Brasil.		
Como será feito	Verificar se todas as providências de pré-embarque foram realizadas, se todos os documentos foram providenciados, reservas de hotéis realizadas e passagens aéreas de ida e volta providenciadas, e acompanhar os alunos por meio de contato virtual.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Promover o intercâmbio discente em nível internacional		
Ação Estratégica	Consolidar a internacionalização do IFCE por meio da recepção de estudantes estrangeiros.		
Justificativa	Em atendimento ao princípio da reciprocidade, cabe ao IFCE a recepção de estudantes estrangeiros de instituições de ensino superior e outras com os quais o IFCE mantém convênios/parcerias internacionais.		
Responsável	Assessoria de Relações Internacionais - ARINTER		
Resultado esperado	Receber 3 estudantes estrangeiros no IFCE para intercâmbio.		
Atividade	Estabelecimento de parcerias internacionais para intercâmbio de alunos estrangeiros.		
Como será feito	Após aprovação do convênio com a Procuradoria Federal e assinatura do mesmo, providenciar documento. Parcerias podem dar-se também por meio de Memorando de Entendimento.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Envio de cartas de aceite aos estudantes selecionados para realizarem intercâmbio no IFCE.		
Como será feito	Elaborar e emitir cartas de aceite aos intercambistas, orientá-los sobre		

	documentação necessária para matrícula, emitir declaração para matrícula e informar o ingresso de estudantes estrangeiros à Direção de Ensino do campus.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Apoiar as instituições parceiras quanto à viabilização de hospedagem e outras informações úteis.		
Como será feito	Realizar pesquisa sobre tipos de hospedagem disponíveis nas cidades onde os intercambistas estudarão.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Seleção de alunos do Programa PEC-G para recebimento das bolsas do PROMISAES.		
Como será feito	Por meio de elaboração de edital de seleção com critérios específicos estabelecidos pelo Programa PEC-G.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Março
Atividade	Recepção e acompanhamento dos estudantes estrangeiros no IFCE.		
Como será feito	Recepção dos estudantes no aeroporto; realização de reuniões para repasse de orientações; acompanhamento permanente ao longo do período do intercâmbio.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

3.1.3. Ouvidoria

Objetivo	Promover a implantação das Ouvidorias		
Indicador	Ouvidorias em funcionamento		
Ação Estratégica	Acompanhar junto à DGTI a integração dos sistemas de acompanhamento de demandas		
Justificativa	Acompanhar a integração dos sistemas informatizados da OGU e IFCE		
Responsável	Ouvidor Geral		
Resultado esperado	Tramitação de demandas da ouvidoria por sistemas informatizados OGU/IFCE		
Atividade	Integrar os sistemas informatizados de gestão de manifestações do cidadão		
Como será feito	Orientar a DGTI sobre as funcionalidades necessárias na interface com o sistema de tramitação interna de demandas recebidas pelo Sistema de gestão de demandas da Ouvidoria Geral da União e-OUV.		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Março
Atividade	Difundir o sistema nos campi e unidades estratégicas		
Como será feito	Visitar campi e unidades estratégicas treinando interlocutores sobre uso do sistema		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Novembro

Objetivo	Promover a implantação das Ouvidorias		
Indicador	Ouvidorias em funcionamento		
Ação Estratégica	Elaborar o Regulamento Interna da Ouvidoria		
Justificativa	Legitimar a atuação da Ouvidoria no âmbito do Sistema de Ouvidorias Públicas do Governo Federal		
Responsável	Ouvidor Geral		
Resultado esperado	Fundamentar a atuação da ouvidoria de acordo com os normativos da CGU e legislação		
Atividade	Elaborar regulamento interno obedecendo aos normativos do Sistema Federal de Ouvidorias Públicas		
Como será feito	Pesquisar regulamentos, analisar legislação e normas, elaborar regimento, submeter ao CONSUP		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Abril
Atividade	Divulgar o Regimento Interno da Ouvidoria		
Como será feito	Divulgar no sítio eletrônico da ouvidoria, elaborar cópias impressas para distribuição, apresentação do regimento nos fóruns institucionais e nos <i>campi</i>		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Junho

Objetivo	Promover a cultura da transparência no âmbito da Lei de Acesso a Informação		
Indicador	Realização de eventos		
Ação Estratégica	Elaborar publicações de divulgação dos serviços da Ouvidoria e SIC		
Justificativa	Esclarecer o público usuário dos serviços sobre as exigências legais, o papel e o funcionamento da ouvidoria e dos SICs		
Responsável	Ouvidor Geral		
Resultado esperado	Pleno conhecimento do papel e funcionamento da Ouvidoria e dos SICs		
Atividade	Elaborar publicações e peças de divulgação sobre a Ouvidoria e SICS		
Como será feito	Elaborar e distribuir e/ou divulgar informes eletrônicos, cartilhas, folders, banners, sinalizadores e demais peças de comunicação necessárias para divulgar a Ouvidoria		

	e os SICSc		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Julho

Objetivo	Promover a cultura da transparência no âmbito da Lei de Acesso a Informação		
Indicador	Realização de eventos		
Ação Estratégica	Promover eventos de sensibilização e ampliação de ações de transparência no IFCE		
Justificativa	Divulgar a Lei de Acesso a Informação e demais ações de transparência ativa no IFCE		
Responsável	Ouvidor Geral		
Resultado esperado	Disseminar a cultura de amplo acesso à informação no âmbito do IFCE		
Atividade	Sensibilizar a comunidade por meio de eventos técnicos que tratem de assuntos relacionados à transparência		
Como será feito	Estabelecer parcerias com a CGU para promover treinamentos e palestras sobre o assunto, promover eventos sobre a transparência ativa nos campi do IFCE		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Novembro

Objetivo	Promover a implantação das Ouvidorias		
Indicador	Ouvidorias em funcionamento		
Ação Estratégica	Realizar capacitação para atividades de Ouvidoria, SICs e transparência ativa		
Justificativa	Melhorar o atendimento aos diversos públicos que procurem a Ouvidoria e os Serviços de Informação ao Cidadão (SICs) do IFCE		
Responsável	Ouvidoria Geral		
Resultado esperado	Aperfeiçoar o atendimento ao cidadão usuários dos serviços do IFCE		
Atividade	Capacitar servidores para atuarem no atendimento cidadão e em ações de transparência ativa		
Como será feito	Estabelecer parcerias com a CGU para promoção de treinamentos e palestras sobre o tema, participar de formações e eventos sobre o assunto e disseminar conhecimentos junto aos interlocutores da Ouvidoria nos campi		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Novembro
Atividade	Orientar a comunidade interna sobre o papel e a atuação da Ouvidoria		
Como será feito	Encontros com a comunidade acadêmica nos campi para divulgar o papel e forma de atuação da ouvidoria, à luz do regimento e demais normativos		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Novembro

3.2. Diretoria de Assuntos Estudantis

Objetivo	Dotar os campi de infraestrutura e condições pedagógicas voltadas para as pessoas com deficiências de modo a garantir o êxito acadêmico		
Ação Estratégica	Promover ações de acessibilidade		
Justificativa	Necessidade reiterada no II Encontro dos NAPNES do IFCE de elaboração de materiais pedagógicos voltados para orientação dos professores para atuar junto aos estudantes com necessidades educacionais específicas.		
Responsável	Reitoria		
Resultado esperado	Elaboração das orientações aos professores		
Atividade	Participar da comissão de política de acessibilidade do IFCE.		
Como será feito	Reuniões da comissão de política de acessibilidade do IFCE.		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Estimular a organização interna das entidades de mobilização estudantil		
Ação Estratégica	Capacitar estudantes para participação política e sensibilizar para a criação de grêmio		
Justificativa	Através de levantamento realizado pela DAE junto aos campi, foi identificada a inexistência de entidade estudantil na maioria dos campi. Essa ação contribuirá para a formação do estudante e consequentes melhorias no IFCE.		
Responsável	DAE e campus		
Resultado esperado	Criação de grêmios		
Atividade	Capacitação de estudante		
Como será feito	Oficina com estudante no campus que aderiu à meta.		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Julho
Atividade	Publicação de guia para criação de entidades estudantis		
Como será feito	Articulação com a Comunicação do IFCE		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Maio

Objetivo	Favorecer o percurso formativo do aluno por meio da oferta e bom funcionamento dos Restaurantes Acadêmicos		
Ação Estratégica	Acompanhar os trabalhos da comissão técnica de construção, instalação e funcionamento do restaurante.		
Justificativa	Dar o suporte administrativo necessário ao funcionamento da comissão		
Responsável	DAE		
Resultado esperado	Conclusão dos trabalhos da comissão		
Atividade	Comunicação com os profissionais envolvidos e diretores (se necessário)		
Como será feito	Elaboração de memorandos, contatos telefônicos e por email.		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Novembro

Objetivo	Favorecer o percurso formativo do aluno por meio da oferta e bom funcionamento dos Restaurantes Acadêmicos		
Ação Estratégica	Compor uma comissão técnica para acompanhar a construção, instalação e funcionamento do restaurante.		
Justificativa	Adequar o funcionamento de restaurante às normas técnicas brasileiras		
Responsável	DAE		

Resultado esperado	Relatório de infraestrutura e do serviço de alimentação		
Atividade	Solicitar Portaria ao Reitor		
Como será feito	Reuniao da comissão e visitas técnicas.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Novembro

Objetivo	Favorecer o percurso formativo do aluno por meio da oferta e bom funcionamento dos Restaurantes Acadêmicos		
Ação Estratégica	Realizar ações socioeducativas para promoção de hábitos alimentares saudáveis		
Justificativa	Necessidade de sensibilizar os discentes para a adoção de hábitos alimentares saudáveis, objetivando a melhoria da sua qualidade de vida.		
Responsável	DAE		
Resultado esperado	Realização das atividades nos campi que aderiram a meta		
Atividade	Articular nutricionistas e coordenadores de assuntos estudantis para a promoção de ações.		
Como será feito	Reuniões com coordenadores e nutricionistas		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Novembro

Objetivo	Intensificar atividades integradas de ensino, pesquisa e extensão socialmente relevantes		
Ação Estratégica	Acompanhar a implementação e execução da política de assistência estudantil		
Justificativa	Aprovação da Resolução 24/CONSUP/2015		
Responsável	DAE		
Resultado esperado	Execução dos programas previstos na política		
Atividade	Monitoramento das ações executadas pelos campi por meio do SISA		
Como será feito	Análise dos relatórios produzidos pelos campi		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Novembro

Objetivo	Intensificar atividades integradas de ensino, pesquisa e extensão socialmente relevantes		
Ação Estratégica	Fomentar e acompanhar campanhas educativas voltadas à promoção da saúde.		
Justificativa	Reduzir a vulnerabilidade e riscos à saúde		
Responsável	DAE e campus		
Resultado esperado	Campanhas realizadas		
Atividade	Estabelecer parceria com a Secretaria de Saúde do Estado		
Como será feito	Reuniões, contato telefônico e por email		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Agosto

Objetivo	Intensificar atividades integradas de ensino, pesquisa e extensão socialmente relevantes		
Ação Estratégica	Gerir o Programa Bolsa Permanência (PBP), com acompanhamento sistêmico de estudantes beneficiados		
Justificativa	Atendimento à Portaria 389/2013/MEC		
Responsável	DAE		
Resultado esperado	Reduzir os índices de evasão e retenção		
Atividade	Manuseio do sistema PBP		

Como será feito	Interlocução com MEC		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Interlocução com os campi		
Como será feito	Reuniões periódicas com os assistentes sociais dos campi		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Outubro
Atividade	Interlocução com estudantes beneficiados		
Como será feito	Encontros semestrais com estudantes beneficiados nos campi que aderiram ao Programa		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Novembro

Objetivo	Intensificar atividades integradas de ensino, pesquisa e extensão socialmente relevantes		
Ação Estratégica	Gerir o seguro estudantil		
Justificativa	Resguardar a integridade física de estudantes do IFCE, decorrentes de acidentes pessoais e coletivos		
Responsável	DAE		
Resultado esperado	Zelar pelo cumprimento do contrato		
Atividade	Realizar a interface com a seguradora		
Como será feito	Procedimentos administrativos		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Atendimento ao estudante e servidor responsável pelo seguro no campus		
Como será feito	Atendimento ao público-alvo		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Intensificar atividades integradas de ensino, pesquisa e extensão socialmente relevantes		
Ação Estratégica	Realizar campanha Trânsito: lugar de educação		
Justificativa	Ocorrência de acidentes de trânsito envolvendo estudantes do IFCE		
Responsável	DAE e campus		
Resultado esperado	Reduzir os índices de acidentes de trânsito		
Atividade	Promover ações de educação no trânsito		
Como será feito	Palestras, oficinas, blitz educativa, cinema rodoviário, teatro, dentre outros		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Intensificar atividades integradas de ensino, pesquisa e extensão socialmente relevantes		
Ação Estratégica	Realizar campanhas educativas voltadas a preservação do patrimônio da instituição		
Justificativa	Possibilitar a valorização dos espaços dos campi a partir do melhor usufruto pelos discentes		
Responsável	DAE e campi		
Resultado esperado	Campanhas realizadas		
Atividade	Elaboração do memorial sobre o patrimônio material e imaterial com a participação dos estudantes		
Como será feito	Coleta de relatos dos estudantes e registro, preferencialmente, em vídeo.		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Setembro

Objetivo	Intensificar atividades integradas de ensino, pesquisa e extensão socialmente relevantes		
Ação Estratégica	Realizar campanhas educativas voltadas à promoção da saúde.		
Justificativa	Reduzir a vulnerabilidade e riscos à saúde		
Responsável	Campi		
Resultado esperado	Campanhas realizadas		
Atividade	Elaborar e executar as campanhas		
Como será feito	Diversos formatos, a critério do campus		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Intensificar atividades integradas de ensino, pesquisa e extensão socialmente relevantes		
Ação Estratégica	Realizar campanhas educativas voltadas ao combate ao uso de drogas		
Justificativa	Reduzir a vulnerabilidade e riscos à saúde		
Responsável	Campus		
Resultado esperado	Campanhas realizadas		
Atividade	Elaborar e executar as campanhas		
Como será feito	Diversos formatos, a critério do campus		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Dezembro

3.3. Pró-Reitoria de Ensino

Objetivo	Ampliar a oferta de vagas em cursos presenciais com base na lei de criação dos Institutos em todas as modalidades e níveis no IFCE		
Indicador	Cursos de licenciaturas presenciais		
Ação Estratégica	Acompanhar e orientar a implantação dos cursos de licenciaturas		
Justificativa	Cumprimento da legislação		
Responsável	Departamento de Ensino Superior		
Resultado esperado	Implantar 06 novos cursos de licenciaturas		
Atividade	Encontro com os gestores dos campi para discutir a demanda dos curso a serem ofertados		
Como será feito	Reunião realizada com a participação da PROEN com os gestores dos campi para discussão preliminar sobre a demanda dos cursos a serem ofertadas		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Pré-audiência pública com as autoridades e empresários da região		
Como será feito	Reunião com a participação das autoridades e empresários para discutir a demanda de cursos da região de acordo com a vocação, empregabilidade, entre outros aspectos.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Enquete pra comunidade		
Como será feito	A enquete com a opção dos cursos será aplicada nas escolas para que os estudantes participem da escolha dos cursos antes da audiência pública		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Audiência pública para comunidade		
Como será feito	Reunião pública com a participação da comunidade para escolha dos cursos		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Análise do Projeto Pedagógico		
Como será feito	Reunião da comissão para análise do Projeto Pedagógico baseado no Instrumental de Avaliação dos Novos Cursos e retorno aos campi para os ajustes devidos se for o caso.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Visita in loco para avaliar instalações físicas		
Como será feito	Reunião da comissão nos campi para analisar as condições da infraestrutura para o primeiro ano de funcionamento de acordo com o Instrumental de Avaliação de Novos Cursos		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Ampliar a oferta de vagas em cursos presenciais com base na lei de criação dos Institutos em todas as modalidades e níveis no IFCE		
Indicador	Cursos de tecnologia, bacharelado e pós-graduação		
Ação Estratégica	Acompanhar e orientar a implantação dos cursos de Tecnologia, Bacharelado e Pós-Graduação		
Justificativa	Cumprimento da legislação vigente		
Responsável	Departamento de Ensino Superior		
Resultado esperado	Implantar 13 novos cursos		
Atividade	Encontro com os gestores dos campi para discutir a demanda dos cursos a serem ofertados		
Como será feito	Reunião realizada pela PROEN com os gestores dos campi para discussão preliminar sobre a demanda dos cursos a serem ofertados		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Pré-audiência com as autoridades e empresários da região		
Como será feito	Reunião com a participação das autoridades e empresários para discutir a demanda de cursos da região de acordo com a vocação, empregabilidade, entre outros aspectos.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Aplicação de envelope nas escolas		
Como será feito	A envelope com a opção dos cursos será aplicada para que os estudantes participem da escolha dos cursos antes da audiência pública		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Audiência pública para definição de cursos		
Como será feito	Reunião pública com a participação da comunidade para escolha dos cursos		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Avaliação do Projeto Pedagógico dos Cursos		
Como será feito	Reunião da comissão para análise do projeto Pedagógico baseado no Instrumental de Avaliação dos Novos Cursos e retorno para os campi com os ajustes necessários, se for o caso.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Visita in loco da comissão		
Como será feito	Reunião da comissão nos campi para analisar as condições de infraestrutura do primeiro ano de funcionamento de acordo com o Instrumental de Avaliação de Novos Cursos.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Submissão ao CONSUP para criação de novos cursos		
Como será feito	Apresentação do PPC e do relatório da comissão da visita in loco ao CONSUP pelo representante dos campi		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Ampliar a oferta de vagas em cursos presenciais com base na lei de criação dos Institutos em todas as modalidades e níveis no IFCE		
Indicador	Cursos técnicos presenciais		
Ação Estratégica	Acompanhar e orientar a implantação dos cursos técnicos		
Justificativa	Cumprimento da legislação vigente		
Responsável	Departamento de Ensino Técnico		
Resultado esperado	Implantar 10 novos cursos técnicos		
Atividade	Aplicação de envelope		
Como será feito	Audiência pública		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Janeiro
Atividade	Encontro com os gestores dos campi para discutir a demanda dos cursos a serem ofertados nos campi		
Como será feito	Reunião com os gestores dos campi para discussão preliminar sobre a demanda dos cursos a serem ofertados		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Pré-audiência pública com as autoridades e empresários da região		
Como será feito	Reunião com a participação das autoridades e empresários para discutir de cursos da região de acordo com a vocação, mercado de trabalho, entre outras.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Aplicação de envelope		
Como será feito	A envelope com a opção dos cursos será aplicada, para que os estudantes participem da escolha dos cursos antes da audiência pública.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Audiência pública		
Como será feito	Reunião pública com a participação da comunidade para a escolha dos cursos		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Avaliação do Projeto Pedagógico		
Como será feito	Reunião com a comissão para avaliar o Projeto Pedagógico baseado no Instrumental de Avaliação dos Novos Cursos e retorno para os campi para os ajustes devidos, se necessário.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Visita in loco da comissão		
Como será feito	Reunião da comissão nos campi para avaliar as condições de infraestrutura para o primeiro ano de funcionamento do curso		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Submissão da criação do novo curso no CONSUP		
Como será feito	Apresentação do PPC e relatório da comissão da visita in loco na reunião do CONSUP pelo representante dos campi		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Estabelecer os instrumentos normativos e regulatórios do Ensino do IFCE		
Indicador	Instrumentos normativos e regulatórios do ensino		
Ação Estratégica	Regulamentar a criação, suspensão, extinção de cursos no IFCE.		
Justificativa	Necessidade de estabelecer regulamentar os processos de criação, suspensão, extinção de curso no IFCE.		
Responsável	Diretoria Acadêmica		
Resultado esperado	Submeter ao CONSUP 01 instrumento normativo e regulatório do ensino no IFCE		
Atividade	Preparar regulamento com base na legislação vigente.		
Como será feito	Consulta a legislação; Elaboração do regulamento; Discussão com os Departamentos da PROEN e Pro-Reitor; Apresentação no COLDIR; Submissão ao CONSUP.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Estabelecer os instrumentos normativos e regulatórios do Ensino do IFCE		
Indicador	Instrumentos normativos e regulatórios do ensino		
Ação Estratégica	Acompanhar e orientar a implantação dos cursos de Tecnologia, Bacharelado e Pós-Graduação		
Justificativa	Cumprimento da legislação vigente		
Responsável	Departamento de Ensino Superior		
Resultado esperado	Implantar 13 novos cursos		
Atividade	Pré-audiência com as autoridades e empresários da região		
Como será feito	Reunião com a participação das autoridades e empresários para discutir a demanda de cursos da região de acordo com a vocação, empregabilidade, entre outros aspectos.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Formar integralmente o cidadão com conhecimentos científicos, tecnológicos, políticos, culturais e éticos.		
Indicador	Total de alunos formados em Cursos de Nível Técnicos, Superior e de Pós-Graduação.		
Ação Estratégica	Realizar recepção e acolhida de alunos novatos		
Justificativa	Fortalecer o vínculo dos estudantes com o IFCE e fazer com estes sintam-se como parte integrante da instituição		
Responsável	Coordenação Pedagógica/PROEN		
Resultado esperado	Aproximar o estudante do IFCE e melhorar seu rendimento escolar		
Atividade	Acolhida dos estudantes na instituição no primeiro dia de aula apresentando a instituição		
Como será feito	Seguindo a Nota Técnica n 02/2014 que orienta a acolhida dos novos alunos		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Formar integralmente o cidadão com conhecimentos científicos, tecnológicos, políticos, culturais e éticos.		
Indicador	Total de alunos formados em Cursos de Nível Técnicos, Superior e de Pós-Graduação.		
Ação Estratégica	Diminuir as taxas de evasão e retenção		
Justificativa	As taxas de evasão e retenção vêm contribuindo para a redução no número dos concludentes.		
Responsável	Coordenação Pedagógica		
Resultado esperado	Reduzir as taxas de evasão e retenção para que elevar o número de concludentes		
Atividade	Construção do Plano estratégico institucional para permanência e êxito discente		
Como será feito	Encontro e reuniões para o acompanhamento e monitoramento das ações do Plano estratégico institucional para permanência e êxito discente pela Comissão Central da Reitoria.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Formar integralmente o cidadão com conhecimentos científicos, tecnológicos, políticos, culturais e éticos.		
Indicador	Total de alunos formados em Cursos de Nível Técnicos, Superior e de Pós-Graduação.		
Ação Estratégica	Acompanhar a implantação dos cursos técnicos		
Justificativa	Cumprimento da legislação vigente		
Responsável	Departamento de Ensino Técnico		
Resultado esperado	Implantar 10 novos cursos Técnicos		
Atividade	Aplicação de envelope		
Como será feito	A envelope com a opção dos cursos será aplicada com a comunidade para que os estudantes participem da escolha dos cursos antes da audiência pública.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Fortalecer os cursos ofertados no IFCE		
Indicador	Índice geral de cursos (IGC)		
Ação Estratégica	Unificar as matrizes curriculares dos cursos do IFCE		
Justificativa	Facilitar a gestão e a mobilidade interna dos estudantes		
Responsável	Departamentos de Ensino Superior/Departamento de Ensino Técnico		
Resultado esperado	Unificar 20% das matrizes do IFCE		
Atividade	Orientar sobre as diretrizes legais e coordenar o processo de unificação de matrizes.		
Como será feito	Reunião com os coordenadores para discussões sobre as diretrizes e orientações para que estes conduzam o processo com os pares, além disso serão formalizadas comissões para unificar as matrizes. As matrizes unificadas serão submetida ao CONSUP.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Reduzir as taxas de evasão e retenção de alunos		
Indicador	Índice de evasão escolar		
Ação Estratégica	Plano de ação de permanência e êxito dos estudantes do IFCE		
Justificativa	Tornar o combate a evasão uma política institucional		
Responsável	Coordenação Pedagógica		
Resultado esperado	Reduzir em 10% a evasão no IFCE		
Atividade	Execução do plano de ação de permanência e êxito dos estudantes do IFCE		
Como será feito	Encontro de trabalho para acompanhamento e avaliação das ações das CTPs a cerca do Plano de combate a evasão e retenção.		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Reduzir as taxas de evasão e retenção de alunos		
Indicador	Índice de retenção escolar		
Ação Estratégica	Implantar o Programa de desempenho Acadêmico nos campi do IFCE		
Justificativa	Estimular os estudantes a melhorar seu desempenho acadêmico.		
Responsável	Coordenação Pedagógica/Proen		
Resultado esperado	Reduzir a retenção acadêmica em 20%		
Atividade	Elaboração do regulamento do Programa.		
Como será feito	Pesquisa, elaboração do documento e submissão à aprovação do Diretoria Acadêmica, Pró-reitor e Consup		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Reduzir as taxas de evasão e retenção de alunos		
Indicador	Índice de evasão escolar		
Ação Estratégica	Construir uma ferramenta de gerenciamento dos indicadores de acesso, permanência e êxito dos alunos.		
Justificativa	Necessidade de uma ferramenta que disponibilizasse os dados necessários para otimizar o trabalho de gestão dos campi e da Pró-reitoria de ensino no combate a evasão e retenção.		
Responsável	PROEN		
Resultado esperado	Utilização da ferramenta ifce em números pelos gestores mencionados.		
Atividade	Desenvolvimento do ifce em números e compatibilização dos dados informados no sistema Q-Acadêmico.		
Como será feito	Construção da ferramenta, estudo dos dados migrados, correção das inconsistências verificadas, publicação da ferramenta e explicação sobre seu uso nos campi do IFCE.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Reduzir as taxas de evasão e retenção de alunos		
Indicador	Índice de evasão escolar		
Ação Estratégica	Ofertar bolsas de monitoria para os estudantes do IFCE		
Justificativa	Estimular a melhoria do rendimento acadêmico e a permanência do estudante na instituição, reduzindo a evasão e retenção escolar		
Responsável	Coordenação pedagógica		
Resultado esperado	Melhorar o rendimento acadêmico, contribuindo com a redução da retenção e evasão.		

Atividade	A monitoria nas disciplinas que apresentam maior índices de reprovação		
Como será feito	Disponibilizar edital padrão, dividir cota de bolsa, e repassar os recursos financeiros para pagamentos de bolsas dos alunos.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

3.3.1. Departamento de Esportes

Objetivo	Estabelecer os instrumentos normativos e regulatórios do Ensino do IFCE		
Ação Estratégica	Elaboração da Política da Educação Física e Esporte do IFCE.		
Justificativa	Normatizar as ações da área da Educação Física e Esporte no IFCE, como política institucional, atendendo a recomendação da Auditoria Interna e demanda dos profissionais da área.		
Responsável	Departamento de Educação Física e Esporte		
Resultado esperado	Elaborar, submeter ao Consup e publicar o marco regulador da área no IFCE.		
Atividade	Condução do processo de elaboração da política da área da Educação Física.		
Como será feito	Constituir uma comissão representativa e realização de reuniões/audiências abertas a todos os profissionais da área e interessados para a formulação de uma normativa para regular as atividades da área da Educação Física e Esporte no IFCE.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Setembro

Objetivo	Formar integralmente o cidadão com conhecimentos científicos, tecnológicos, políticos, culturais e éticos		
Ação Estratégica	Fomentar a prática de atividades físicas, esportivas e da cultura corporal no IFCE.		
Justificativa	A educação física, como disciplina obrigatória da educação básica e como área de conhecimento, representa uma dimensão significativa na perspectiva da formação integral, ampliação de cultura corporal e da promoção da saúde dos estudantes.		
Responsável	Departamento de Educação Física e Esporte		
Resultado esperado	Institucionalizar e ampliar a oferta de atividades físicas e esportivas no IFCE.		
Atividade	Realização os Jogos do IFCE na modalidade sub 19 anos.		
Como será feito	Fazer a gestão da realização evento, na categoria até 19 anos, conforme determina a comissão nacional dos jogos, em 4 dias, em campus a ser definido, voltado, prioritariamente, os estudantes do ensino médio. Realizar a visita de vistoria e reunião prepar		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Maio

Objetivo	Formar integralmente o cidadão com conhecimentos científicos, tecnológicos, políticos, culturais e éticos		
Ação Estratégica	Fomentar a prática de atividades físicas, esportivas e da cultura corporal no IFCE.		
Justificativa	A educação física, como disciplina obrigatória da educação básica e como área de conhecimento, representa uma dimensão significativa na perspectiva da formação integral, ampliação de cultura corporal e da promoção da saúde dos estudantes.		
Responsável	Departamento de Educação Física e Esporte		
Resultado esperado	Institucionalizar e ampliar a oferta de atividades físicas e esportivas no IFCE.		
Atividade	Realização dos VI Jogos do IFCE.		
Como será feito	Fazer a gestão da realização dos Jogos do IFCE, na categoria aberta (idade mínima de 18 anos), em 4 etapas eliminatórias e uma fase final de 4 dias, voltado, prioritariamente, os estudantes dos ensinos técnico subsequente e superior. Realizar a visita de		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Junho

Objetivo	Formar integralmente o cidadão com conhecimentos científicos, tecnológicos, políticos, culturais e éticos		
Ação Estratégica	Fomentar a prática de atividades físicas, esportivas e da cultura corporal no IFCE.		
Justificativa	A educação física, como disciplina obrigatória da educação básica e como área de conhecimento, representa uma dimensão significativa na perspectiva da formação integral, ampliação de cultura corporal e da promoção da saúde dos estudantes.		
Responsável	Departamento de Educação Física e Esporte		
Resultado esperado	Institucionalizar e ampliar a oferta de atividades físicas e esportivas no IFCE.		
Atividade	Aquisição de material esportivo e confecção de relação padrão de materiais para os campi.		
Como será feito	Adquirir, por meio de procedimento de aquisição/contratação da PROAP, os materiais e serviços para os eventos do Departamento de Educação Física e Esporte e confeccionar uma lista de materiais, com descrição detalhada de itens, para padronizar as aquisições		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Julho

Objetivo	Formar integralmente o cidadão com conhecimentos científicos, tecnológicos, políticos, culturais e éticos		
Ação Estratégica	Fomentar a prática de atividades físicas, esportivas e da cultura corporal no IFCE.		
Justificativa	A educação física, como disciplina obrigatória da educação básica e como área de conhecimento, representa uma dimensão significativa na perspectiva da formação integral, ampliação de cultura corporal e da promoção da saúde dos estudantes.		
Responsável	Departamento de Educação Física e Esporte		
Resultado esperado	Institucionalizar e ampliar a oferta de atividades físicas e esportivas no IFCE.		
Atividade	Promoção de chamada pública para captação de recurso para o esporte do IFCE.		
Como será feito	Viabilizar, institucionalmente, a realização de uma chamada pública para captação de apoio e patrocínio às atividades esportivas do IFCE, englobando na ação todos os campi interessados. Será estabelecida uma comissão de profissionais do IFCE para a elaboração		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Setembro

Objetivo	Formar integralmente o cidadão com conhecimentos científicos, tecnológicos, políticos, culturais e éticos		
Ação Estratégica	Fomentar a prática de atividades físicas, esportivas e da cultura corporal no IFCE.		
Justificativa	A educação física, como disciplina obrigatória da educação básica e como área de conhecimento, representa uma dimensão significativa na perspectiva da formação integral, ampliação de cultura corporal e da promoção da saúde dos estudantes.		
Responsável	Departamento de Educação Física e Esporte		
Resultado esperado	Institucionalizar e ampliar a oferta de atividades físicas e esportivas no IFCE.		
Atividade	Implantação da disciplina de educação física nos campi do IFCE.		
Como será feito	A Proen emitirá uma normativa detalhando a metodologia de implantação e os campi ofertarão de acordo com sua capacidade, tanto nos cursos técnicos quanto nos superiores. Essas disciplinas serão oficializadas no sistema acadêmico com controle de nota e frequência		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Formar integralmente o cidadão com conhecimentos científicos, tecnológicos, políticos, culturais e éticos		
Ação Estratégica	Fomentar a prática de atividades físicas, esportivas e da cultura corporal no IFCE.		

Justificativa	A educação física, como disciplina obrigatória da educação básica e como área de conhecimento, representa uma dimensão significativa na perspectiva da formação integral, ampliação de cultura corporal e da promoção da saúde dos estudantes.		
Responsável	Departamento de Educação Física e Esporte		
Resultado esperado	Institucionalizar e ampliar a oferta de atividades físicas e esportivas no IFCE.		
Atividade	Fomento aos jogos internos dos campi.		
Como será feito	Planejar o calendário geral de esporte do IFCE, incentivar e apoiar, com empréstimo de material e pessoal na coordenação, a realização dos eventos esportivos internos dos campi.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Formar integralmente o cidadão com conhecimentos científicos, tecnológicos, políticos, culturais e éticos		
Ação Estratégica	Fomentar a prática de atividades físicas, esportivas e da cultura corporal no IFCE.		
Justificativa	A educação física, como disciplina obrigatória da educação básica e como área de conhecimento, representa uma dimensão significativa na perspectiva da formação integral, ampliação de cultura corporal e da promoção da saúde dos estudantes.		
Responsável	Departamento de Educação Física e Esporte		
Resultado esperado	Institucionalizar e ampliar a oferta de atividades físicas e esportivas no IFCE.		
Atividade	Implantação e coordenação do projeto de seleção esportiva permanente do IFCE.		
Como será feito	Estabelecer as seleções esportivas institucionais de estudantes por meio de convocação dos técnicos das modalidades e reunir as equipes para ciclos de treinamento de 2 a 3 dias em um campus a ser definido, ofertando alimentação e alojamento aos alunos.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Formar integralmente o cidadão com conhecimentos científicos, tecnológicos, políticos, culturais e éticos		
Ação Estratégica	Fomentar a prática de atividades físicas, esportivas e da cultura corporal no IFCE.		
Justificativa	A educação física, como disciplina obrigatória da educação básica e como área de conhecimento, representa uma dimensão significativa na perspectiva da formação integral, ampliação de cultura corporal e da promoção da saúde dos estudantes.		
Responsável	Departamento de Educação Física e Esporte		
Resultado esperado	Institucionalizar e ampliar a oferta de atividades físicas e esportivas no IFCE.		
Atividade	Viabilização e gestão da participação do IFCE nos Jogos dos Institutos Federais - Etapa Nordeste.		
Como será feito	Viabilizar o custeio da participação e coordenar a convocação da seleção e dos servidores, viabilizar o transporte, conduzir a preparação para a viagem e coordenar in loco a participação da delegação do IFCE nos 5 dias de evento.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Formar integralmente o cidadão com conhecimentos científicos, tecnológicos, políticos, culturais e éticos		
Ação Estratégica	Fomentar a prática de atividades físicas, esportivas e da cultura corporal no IFCE.		
Justificativa	A educação física, como disciplina obrigatória da educação básica e como área de conhecimento, representa uma dimensão significativa na perspectiva da formação integral, ampliação de cultura corporal e da promoção da saúde dos estudantes.		
Responsável	Departamento de Educação Física e Esporte		
Resultado esperado	Institucionalizar e ampliar a oferta de atividades físicas e esportivas no IFCE.		

Atividade	Viabilização e gestão da participação do IFCE nos Jogos dos Institutos Federais - Etapa Nacional.		
Como será feito	Viabilizar o custeio da participação e coordenar a convocação da seleção e dos servidores, viabilizar o transporte, conduzir a preparação para a viagem e coordenar in loco a participação da delegação do IFCE nos 5 dias de evento.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Formar integralmente o cidadão com conhecimentos científicos, tecnológicos, políticos, culturais e éticos		
Ação Estratégica	Fomentar a prática de atividades físicas, esportivas e da cultura corporal no IFCE.		
Justificativa	A educação física, como disciplina obrigatória da educação básica e como área de conhecimento, representa uma dimensão significativa na perspectiva da formação integral, ampliação de cultura corporal e da promoção da saúde dos estudantes.		
Responsável	Departamento de Educação Física e Esporte		
Resultado esperado	Institucionalizar e ampliar a oferta de atividades físicas e esportivas no IFCE.		
Atividade	Viabilização e coordenação da participação das equipes esportivas do IFCE em eventos externos.		
Como será feito	Viabilizar recurso para inscrição, despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem dos estudantes, para a participação das seleções esportivas em 10 modalidades, nos Jogos Universitários Cearenses e Campeonato Cearense.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Promoção da Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho do Servidor do IFCE.		
Ação Estratégica	Promoção da Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho do Servidor do IFCE.		
Justificativa	As ações de promoção da saúde e qualidade de vida no trabalho dos servidores constitui-se como uma política de gestão de pessoas do Governo Federal e do IFCE e compete ao Departamento de Educação Física e Esporte a realização de algumas ações.		
Responsável	Departamento de Educação Física e Esporte		
Resultado esperado	Regulamentar, insitucionalizar e promover as ações voltadas à Qualidade de Vida.		
Atividade	Elaboração do programa Qualidade de Vida.		
Como será feito	Conduzir a elaboração do programa Qualidade de vida, por meio de constituição de comissão multiprofissional, que em reuniões sistemáticas irá elaborar o documento e posteriormente apresentá-lo à Progep para submetê-lo ao Consup. Após aprovação, cadastrá-lo		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Abril

Objetivo	Promoção da Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho do Servidor do IFCE.		
Ação Estratégica	Promoção da Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho do Servidor do IFCE.		
Justificativa	As ações de promoção da saúde e qualidade de vida no trabalho dos servidores constitui-se como uma política de gestão de pessoas do Governo Federal e do IFCE e compete ao Departamento de Educação Física e Esporte a realização de algumas ações.		
Responsável	Departamento de Educação Física e Esporte		
Resultado esperado	Regulamentar, insitucionalizar e promover as ações voltadas à Qualidade de Vida.		
Atividade	Realização do VI Encontro dos Servidores.		
Como será feito	Realizar, em Limoeiro do Norte, no fim do primeiro semestre, com 10 modalidades, em 4 dias de evento, com hospedagem e alimentação. Realizar a visita de vistoria e reunião preparatória, o planejamento, organização, aquisição dos materiais e		

	contratação do		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Julho

Objetivo	Promoção da Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho do Servidor do IFCE.		
Ação Estratégica	Promoção da Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho do Servidor do IFCE.		
Justificativa	As ações de promoção da saúde e qualidade de vida no trabalho dos servidores constitui-se como uma política de gestão de pessoas do Governo Federal e do IFCE e compete ao Departamento de Educação Física e Esporte a realização de algumas ações.		
Responsável	Departamento de Educação Física e Esporte		
Resultado esperado	Regulamentar, insitucionalizar e promover as ações voltadas à Qualidade de Vida.		
Atividade	Fomento e apoio à implantação do programa Qualidade de Vida nos campi.		
Como será feito	Apresentar o programa aos campi no Coldir e por meio de contato com profissionais das áreas afins. Realizar a avaliação diagnóstica do campus, apoiar o cadastramento do projeto do campus e definição das atividades a serem ofertadas. Apoiar a avaliação seme		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

3.4. Pró-Reitoria de Extensão

Objetivo	Aumentar a oferta de cursos de extensão e prestação de serviços à comunidade		
Ação Estratégica	Continuar a oferta de cursos de acordo com a demanda da região utilizando Guia de Cursos de Extensão		
Justificativa	Garantir o papel do IFCE na oferta de educação de acordo com as demandas da sociedade vinculadas as áreas de conhecimentos identificadas nos Campi.		
Responsável	Departamento de Extensão Acadêmico		
Resultado esperado	Ampliação de pessoas capacitadas e/ou atendidas por algum tipo de serviço.		
Atividade	Concluir o guia de cursos de extensão que contemplem as expertises dos campi.		
Como será feito	Levantamento junto aos campi, e através do sistema da Pró-Reitoria, dos cursos de extensão para compor o guia, junto com discussões da equipe da PROEXT.		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Fomentar ações de inclusão social, tecnológica e produtiva no IFCE		
Ação Estratégica	Ofertar cursos nos Centros de Inclusão Digital e Social -CID e Núcleo de Inclusão Tecnológica - NIT.		
Justificativa	Ofertar cursos de acordo com a demanda da região e dessa forma garantir que a extensão do IFCE seja eficiente.		
Responsável	Departamento de Extensão Social e Cultural		
Resultado esperado	Ampliação de pessoas qualificadas e envolvimento da comunidade.		
Atividade	Incentivo junto aos gestores dos Campi na oferta/realização de cursos de extensão.		
Como será feito	Articulação com as prefeituras locais parceiras do projeto.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Setembro

Objetivo	Fortalecer a cultura empreendedora nas regiões de atuação do IFCE		
Ação Estratégica	Traçar diretrizes para implantação das incubadoras conforme modelo CERNE		
Justificativa	Garantir o gerenciamento das incubadoras nos Campi de maneira eficaz		
Responsável	Departamento de Extensão Acadêmica		
Resultado esperado	Implantação e funcionamento de 04 incubadoras		
Atividade	Criação de comissões regionais para discutir as diretrizes de implantação		
Como será feito	Reuniões para sistematizar o processo de implantação		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Julho

Objetivo	Fomentar as relações e parcerias com o setor produtivo e órgãos de fomento		
Ação Estratégica	Prospectar e divulgar editais de extensão		
Justificativa	Ampliar oportunidades e benefícios no âmbito da extensão para a comunidade interna e externa.		
Responsável	Todos os departamentos da PROEXT		
Resultado esperado	Ampliação e fortalecimento de parcerias e aumento do público atendido.		
Atividade	Acompanhar elaboração e execução de propostas pelos campi.		
Como será feito	Através de reuniões com servidores envolvidos determinando as linhas macros de temas para desenvolvimento de projetos e programas.Sistematização e apresentação dos resultados alcançados. Acompanhamento pelo sistema de gerenciamento da PROEXT.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

3.5. Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação

Objetivo	Capacitar os servidores em cursos de pós-graduação		
Ação Estratégica	Buscar a contratação de mestrados profissionais		
Justificativa	Para o desenvolvimento de novos conhecimentos, habilidades e atitudes é fundamental a capacitação dos servidores em nível de pós graduação.		
Responsável	Glendo de Freitas Guimarães		
Resultado esperado	Aumento do número de servidores pós graduados.		
Atividade	Contratação de mestrado profissional		
Como será feito	Articulação de convênios ou através de processo licitatório		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Expandir e consolidar a inovação		
Ação Estratégica	Aumentar o número de patentes depositadas.		
Justificativa	O número de pesquisas no IFCE tem crescido e muitas delas têm potencial para gerar inovação, sendo fundamental a proteção dos produtos e processos desenvolvidos por nossos pesquisadores. O número de patentes é um dos indicadores de avaliação.		
Responsável	Antônio Wendell de Oliveira Rodrigues		
Resultado esperado	Motivação do pesquisador /aumento na quantidade de patentes depositadas no INPI.		
Atividade	Contratação de escritório para busca de anterioridade de patentes		
Como será feito	Através de processo licitatório e contratação de empresa especializada		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Expandir e consolidar a inovação		
Ação Estratégica	Expandir o acesso de pesquisadores do IFCE a editais de pesquisa e fomento.		
Justificativa	A facilidade de acesso aos editais nacionais e internacionais de pesquisa e inovação com vistas ao atendimento das metas TAM.		
Responsável	Auzuir Ripardo de Alexandria		
Resultado esperado	Atendimento das metas de captação de recursos e projetos.		
Atividade	Contratação de sistema de liberação de acesso a conteúdos e editais		
Como será feito	Através de processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Expandir e consolidar a pesquisa científica e tecnológica		
Ação Estratégica	Adquirir material de consumo para os laboratórios		
Justificativa	Para o desenvolvimento das pesquisas é necessário aquisição de material de consumo.		
Responsável	Antônio Wendell Oliveira Rodrigues		
Resultado esperado	Aumento dos indicadores de produção.		
Atividade	Realização de editais para submissão de projetos de pesquisa.		
Como será feito	Serão selecionados projetos de pesquisa através de edital interno. Os projetos		

	aprovados serão contemplados com recursos de custeio para aquisição de material de consumo.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Expandir e fortalecer os programas de Pós-graduação		
Ação Estratégica	Acompanhamento pedagógico dos cursos de pós- graduação		
Justificativa	Para o êxito do processo ensino-aprendizagem e da avaliação dos cursos stricto sensu pela CAPES.		
Responsável	Glendo de Freitas Guimarães		
Resultado esperado	Redução da evasão/retenção e melhoria dos indicadores CAPES		
Atividade	Avaliação de relatórios parciais e finais dos indicadores.		
Como será feito	Receber e analisar os relatórios enviados pelas coordenações dos cursos e fornecer apoio pedagógico aos cursos.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Intensificar o uso de tecnologias educacionais e sociais		
Ação Estratégica	Elaborar produtos de comunicação digitais		
Justificativa	Melhoria da divulgação ou publicização dos editais de pós-graduação.		
Responsável	Glendo de Freitas Guimarães		
Resultado esperado	Transparência e acesso mais democrático aos editais de pós - graduação do IFCE.		
Atividade	Criar e integrar sistemas informatizados.		
Como será feito	Software a ser adquirido ou desenvolvido pela DGTI.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Padronizar os processos internos e alinhá-los com os produtos e serviços oferecidos		
Ação Estratégica	Elaborar fluxos de processos internos da pró-reitoria		
Justificativa	Aumentar produtividade, eficiência e efetividade e integração da pró- reitoria com outras áreas funcionais.		
Responsável	Auzuir Ripardo de Alexandria		
Resultado esperado	Melhoria das atividades realizadas e do atendimento ao público interno e externo		
Atividade	Elaboração dos fluxos e manuais.		
Como será feito	Reuniões sistêmicas e criação de comissões temáticas.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

3.6. Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Objetivo	Ampliar o quadro efetivo de servidores		
Ação Estratégica	Realização de Seminário de Iniciação ao Serviço Público		
Justificativa	Apresentar a instituição aos servidores recém-empossados de modo a orientá-los acerca dos seus direitos e deveres.		
Responsável	Pró-reitoria de gestão de Pessoas		
Resultado esperado	Realização de 03 Seminários		
Atividade	Recepção dos servidores ingressos		
Como será feito	As Pró-reitorias e Diretorias Sistêmicas apresentarão o funcionamento do IFCE. Na ocasião os servidores recém-empossados recebem o manual do servidor com as orientações acerca dos seus direitos e deveres.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Ampliar o quadro efetivo de servidores		
Ação Estratégica	Selecionar e recrutar candidatos para os cargos de TAE e Docente para serem servidores públicos		
Justificativa	Cumprir com o que foi pactuado para cada campus em relação a quantidade de docentes e TAE		
Responsável	Departamento de Gestão de Pessoas/PROGEP		
Resultado esperado	Aumento do número de servidores dos campi		
Atividade	Seleção e recrutamento		
Como será feito	Convocação, posse e efetivo exercício de novos servidores classificados em concurso vigente no IFCE, bem como a realização de concurso público para os cargos que ainda não foram providos e que não tenham candidatos classificados em concurso vigente.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Estabelecer os instrumentos normativos e regulatórios do Ensino do IFCE		
Ação Estratégica	Constituir comissões para elaboração das minutas		
Justificativa	Celeridade na produção das regulamentações		
Responsável	Departamento de Administração de Pessoal/PROGEP		
Resultado esperado	Aprovação das Resoluções pelo CONSUP		
Atividade	Nomear comissões		
Como será feito	As comissões serão constituídas por meio de portaria.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Estabelecer os instrumentos normativos e regulatórios do Ensino do IFCE		
Ação Estratégica	Viabilizar a elaboração de Resoluções referentes à carreira docente e técnico-administrativo		
Justificativa	Regulamentar o trâmite dos processos que envolvem as carreiras dos servidores docentes e técnico-administrativos		
Responsável	Pró-reitoria de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	04 Resoluções		
Atividade	Elaboração de resoluções		

Como será feito	As comissões deverão elaborar as minutas de resoluções levando-se em consideração a legislação vigente e as contribuições dos servidores. Após, encaminhar as Resoluções para apreciação do Conselho Superior.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Padronizar os processos internos e alinhá-los com os produtos e serviços oferecidos		
Ação Estratégica	Levantamento das necessidades de padronização, confecção de check-list		
Justificativa	Facilitar a tramitação dos processos administrativos e estabelecer modelos para a descentralização das atividades.		
Responsável	Pró-reitoria de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	Padronização do trâmite dos processos relativos à Gestão de Pessoas		
Atividade	Elaboração de Manual		
Como será feito	A partir dos check-list, confeccionar Manual com os procedimentos, instrução e trâmite dos processos que envolvem a Gestão de Pessoas. Após, divulgar com os campi a fim de consolidar a descentralização.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Promover a qualificação e capacitação do quadro de servidores		
Ação Estratégica	Promover a qualificação de servidores em nível de graduação		
Justificativa	Melhoria na atuação profissional do servidor, bem como possibilitar o recebimento do Incentivo à Qualificação.		
Responsável	Departamento de Gestão de Pessoas/PROGEP		
Resultado esperado	Servidores formados em nível de graduação		
Atividade	Levantamento de demandas		
Como será feito	Identificar por meio do SIAPE e de consulta aos campi quais os servidores que não possuem graduação		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Abril
Atividade	Qualificação de servidores		
Como será feito	Pesquisar, indicar e viabilizar a qualificação de servidores em cursos de graduação.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Promover a qualificação e capacitação do quadro de servidores		
Ação Estratégica	Promover a qualificação e capacitação do quadro de servidores		
Justificativa	Melhorar a atuação dos servidores na sua área de atuação		
Responsável	Departamento de Gestão de Pessoas/PROGEP		
Resultado esperado	Servidores motivados e capacitados na área de atuação		
Atividade	Mapeamento das necessidades de capacitação		
Como será feito	Levantamento junto aos campi, Pró-reitorias, e Diretorias Sistêmicas acerca dos cursos de capacitação da área de interesse dos servidores		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Abril
Atividade	Participação em cursos de capacitação		
Como será feito	A partir das demandas, viabilizar a participação dos servidores em cursos de capacitação, os quais poderão ser realizados individualmente ou in company.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Promover a qualificação e capacitação do quadro de servidores		
Ação Estratégica	Viabilizar a participação de servidores em eventos de sua área de atuação		
Justificativa	Qualificar os servidores para que possam realizar as atividades dos setores em que estão lotados de forma eficiente.		
Responsável	Departamento de Gestão de Pessoas/PROGEP		
Resultado esperado	Manter os servidores atualizados.		
Atividade	Mapear os eventos de relevância na área de atuação dos servidores		
Como será feito	Levantamento junto aos campi, Pró-reitoris e Diretorias Sistêmicas acerca dos eventos que os servidores pretendem participar. A partir dessas informações, elaborar o Plano Anual de Capacitação.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Abril
Atividade	Participação de servidores em Seminários e Congressos		
Como será feito	A partir das ações registradas no Plano Anual de Capacitação, viabilizar a participação dos servidores, levando-se em consideração a relevância do evento, bem como a disponibilidade orçamentária.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Promover a saúde, o bem estar e a qualidade de vida do servidor no ambiente de trabalho		
Ação Estratégica	Criar Programas de Qualidade de Vida		
Justificativa	Contribuir para o bem-estar e saúde do servidor a fim de que este produza com mais qualidade		
Responsável	Departamento de Administração de Pessoal/PROGEP		
Resultado esperado	Programas de Qualidade de vida funcionando nos campi		
Atividade	Colocar em prática o Projeto Qualidade de Vida		
Como será feito	Reuniões para orientar e sistematizar as experiências exitosas dos campi que já implementaram o programa		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Promover a saúde, o bem estar e a qualidade de vida do servidor no ambiente de trabalho		
Ação Estratégica	Implementar a realização dos exames periódicos nos servidores		
Justificativa	Melhorar a qualidade de vida dos servidores no ambiente de trabalho		
Responsável	Departamento de Administração de Pessoal/PROGEP		
Resultado esperado	Atender à Política de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho do servidor		
Atividade	Contratação de empresa		
Como será feito	Instrução de processo para a contratação da empresa e após, encaminhá-lo à Pró-reitoria competente para a realização de processo licitatório.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Julho
Atividade	Realização dos exames periódicos		
Como será feito	Cadastramento dos servidores por grupo de exames periódicos e confecção de cronograma daa realização dos exames		
Mês de Início	Julho	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Sensibilização dos servidores		
Como será feito	Por meio de palestras e campanhas realizadas pelos setores de saúde do SIASS e dos campi		
Mês de Início	Agosto	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Apoiar financeiramente e estrategicamente a realização dos jogos dos servidores		
Como será feito	Liberar recursos para a realização dos jogos e reunião de planejamento do mesmo		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

3.7. Pró-Reitoria de Administração e Planejamento

3.7.1. Diretoria de Administração

Objetivo	Disseminar a cultura do planejamento, mediante ações de gestão da estratégia do IFCE		
Ação Estratégica	Efetivar os módulos de compras, contratos, almoxarifado, patrimônio, frotas e convênios no SUAP		
Justificativa	Sistematização das informações pertinentes às compras, contratos, almoxarifado, patrimônio, frotas e convênios, de forma que os dados lançados sejam utilizados para o controle, gestão e transparência das ações.		
Responsável	DGTI/DIRAD		
Resultado esperado	Implantação dos módulos de compras, contratos, almoxarifado, patrimônio, frotas		
Atividade	Implantação dos módulos de compras, contratos, almoxarifado, patrimônio, frotas no SUAP		
Como será feito	A DGTI, com o apoio da DIRAD, fará o desenvolvimento dos módulos e sua efetiva implantação no sistema SUAP		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Disseminar a cultura do planejamento, mediante ações de gestão da estratégia do IFCE		
Ação Estratégica	Elaborar as demandas de aquisições compartilhadas		
Justificativa	Com a expansão, faz-se necessário o alinhamento das ações de licitações com vistas a otimizar o trabalho realizado pelos Campi e Reitoria, de modo a alcançar economia de escala e evitar licitações repetidas e antieconômicas.		
Responsável	DIRAD		
Resultado esperado	Realização de 22 licitações compartilhadas e sistêmicas no âmbito do IFCE		
Atividade	Operacionalização de 22 licitações compartilhadas e sistêmicas no âmbito do IFCE		
Como será feito	Em 2015 foi elaborado o levantamento das demandas de 2016 e no decorrer do ano serão realizadas as licitações compartilhadas (Campi e Reitoria) e sistêmicas (Reitoria).		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Disseminar a cultura do planejamento, mediante ações de gestão da estratégia do IFCE		
Ação Estratégica	Elaborar políticas de compras e contratações		
Justificativa	A elaboração de políticas de compras e contratações se justifica perante o crescimento do IFCE e da necessidade de se criar uma padronização para os processos licitatórios e de gestão contratual.		
Responsável	DIRAD		
Resultado esperado	Padronização dos processos licitatórios e de gestão contratual no âmbito do IFCE		
Atividade	Elaboração dos manuais de aquisições e de contratações.		
Como será feito	A minuta elaborada pela DIRAD será repassada aos campi para contribuições e após a revisão final, será encaminhado ao CONSUP para aprovação e posterior publicação através de portaria exarada pelo Reitor.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Julho

Objetivo	Disseminar a cultura do planejamento, mediante ações de gestão da estratégia do IFCE		
Ação Estratégica	Elaborar políticas de convênios e instrumentos congêneres		

Justificativa	A elaboração de políticas de convênios e instrumentos congêneres se justifica perante o crescimento do IFCE e da necessidade de se criar uma padronização para os procedimentos pertinentes à celebração dos acordos.		
Responsável	DIRAD/Coordenadoria de Convênios		
Resultado esperado	Elaboração do manual de convênios e instrumentos congêneres		
Atividade	Elaboração do manual de convênios e instrumentos congêneres		
Como será feito	A minuta elaborada pela Comissão instituída pela Portaria nº 863/GR será repassada aos campi para contribuições e após a revisão final, será encaminhado ao CONSUP para aprovação e posterior publicação através de portaria exarada pelo Reitor.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Julho

Objetivo	Disseminar a cultura do planejamento, mediante ações de gestão da estratégia do IFCE		
Ação Estratégica	Elaborar políticas de gestão de documentos, processos e arquivos		
Justificativa	A elaboração de políticas de gestão de documentos se justifica perante o crescimento do IFCE e da necessidade de se criar uma padronização dos processos físicos e virtuais da Instituição.		
Responsável	DIRAD		
Resultado esperado	Elaboração do manual de gestão de documentos, processos e arquivos		
Atividade	Elaboração do manual de gestão de documentos, processos e arquivos		
Como será feito	A minuta elaborada pela DIRAD será repassada aos campi para contribuições e após a revisão final, será encaminhado ao CONSUP para aprovação e posterior publicação através de portaria exarada pelo Reitor.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Julho

Objetivo	Disseminar a cultura do planejamento, mediante ações de gestão da estratégia do IFCE		
Ação Estratégica	Elaborar políticas de gestão de serviços		
Justificativa	A elaboração de políticas de gestão de serviços se justifica perante o crescimento do IFCE e da necessidade de se criar uma padronização para o gerenciamento do patrimônio da Instituição e da mão de obra terceirizada.		
Responsável	DEMAS		
Resultado esperado	Criação do manual de gestão de serviços		
Atividade	Elaboração do manual de gestão de serviços		
Como será feito	O Departamento repassará a minuta do manual à PROAP que divulgará aos campi para contribuições. Após a revisão final, o texto será encaminhado ao CONSUP para aprovação e posterior publicação por meio de portaria do Reitor.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Julho

Objetivo	Disseminar a cultura do planejamento, mediante ações de gestão da estratégia do IFCE		
Ação Estratégica	Gestão dos bens móveis e imóveis		
Justificativa	A necessidade de implantação de uma eficiente gestão dos bens móveis e imóveis do IFCE, com acesso rápido e fácil às informações referentes a patrimônio, almoxarifado, avaliação (depreciação) e responsabilidades patrimoniais dos Campi e Reitoria.		
Responsável	DEMAS		
Resultado esperado	Implantação da gestão dos bens móveis e imóveis		

Atividade	Elaboração de Nota Técnica referente aos procedimentos de regularização patrimonial dos bens móveis		
Como será feito	A DIRAD por meio do DEMAS criará a minuta da Nota Técnica que será analisada pela PROAP, que por sua vez encaminhará ao Gabinete do Reitor para publicação por meio de portaria.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Julho
Atividade	Regularização cadastral do SPIUNET		
Como será feito	O Departamento de Infraestrutura realizará o levantamento dos bens imóveis e com as informações colhidas, repassará ao DEMAS para inclusão dos dados no SPIUNET.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Disseminar a cultura do planejamento, mediante ações de gestão da estratégia do IFCE		
Ação Estratégica	Levantar a necessidade de capacitação e treinamento de servidores		
Justificativa	A cada ano, a PROAP/DIRAD realiza a contratação de cursos in company com vistas a capacitar os servidores que exercem funções administrativas na Reitoria e Campi.		
Responsável	DIRAD		
Resultado esperado	A indicação de 5 cursos in company para a capacitação de 150 servidores.		
Atividade	A partir das demandas indicadas no IV FAP, serão levantados os cursos a serem contratados em 2016.		
Como será feito	Levantamento dos assuntos a serem abordados a partir das demandas indicadas no IV FAP e com a demanda montada, realizar pesquisa de mercado para dimensionamento dos custos para contratação.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Abril

Objetivo	Disseminar a cultura do planejamento, mediante ações de gestão da estratégia do IFCE		
Ação Estratégica	Realizar cursos in company		
Justificativa	A capacitação dos servidores que exercem funções administrativas e de gestão é de responsabilidade da Pró-Reitoria de Administração e Planejamento, conforme competências do Regimento Geral.		
Responsável	DIRAD		
Resultado esperado	A contratação de 5 cursos in company para a capacitação de 150 servidores.		
Atividade	Contratação de 5 cursos in company.		
Como será feito	A contratação se dará por meio da elaboração de processo de inexigibilidade licitatória.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Junho

3.7.2. Diretoria de Desenvolvimento Institucional

Objetivo	Disseminar a cultura do planejamento, mediante ações de gestão da estratégia do IFCE.		
Ação Estratégica	Coordenar o processo de elaboração do Relatório de Gestão - ano base 2015		
Justificativa	Cumprimento da legislação sobre a prestação de conta anual nas instituições públicas		
Responsável	Diretor de Desenvolvimento Institucional		
Resultado esperado	Relatório elaborado dentro do prazo		
Atividade	Coletar as informações dos responsáveis pela prestação de contas		

Como será feito	Acompanhar o recebimento do material dos responsáveis pelas informações		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Março
Atividade	Preparar a versão final do documento		
Como será feito	Formatar o documento de acordo com as normas fixadas pelo TCU		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Março
Atividade	Encaminhar documento para CGU		
Como será feito	A Diretoria de Desenvolvimento Institucional encaminhará para Auditoria Interna o documento final, para essa repassar a CGU.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Março

Objetivo	Disseminar a cultura do planejamento, mediante ações de gestão da estratégia do IFCE.		
Ação Estratégica	Definir novos indicadores de desempenho para as Unidades Estratégicas		
Justificativa	Aperfeiçoar o gerenciamento dos resultados do PDI como forma de melhorar a tomada de decisão.		
Responsável	Departamento de Planejamento		
Resultado esperado	Catálogo de indicadores de Desempenho		
Atividade	Elaborar uma proposta de indicadores para a Proen		
Como será feito	Elaborar e apresentar a proposta de indicadores para análise, sugestões e aprovação da Proen		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Maio
Atividade	Realizar proposta de indicadores e apresentar a Proap		
Como será feito	Elaborar e apresentar a proposta de indicadores para análise, sugestões e aprovação da Proap		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Abril
Atividade	Realizar proposta de indicadores e apresentar para a PRPI		
Como será feito	Elaborar e apresentar a proposta de indicadores para análise, sugestões e aprovação da PRPI		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Junho
Atividade	Realizar proposta de indicadores e apresentar a Progep		
Como será feito	Elaborar e apresentar a proposta de indicadores para análise, sugestões e aprovação da Progep		
Mês de Início	Julho	Mês de Término	Agosto
Atividade	Elaborar e apresentar proposta de indicadores para a Diretoria de Assuntos Estudantis		
Como será feito	Elaborar e apresentar a proposta de indicadores para análise, sugestões e aprovação da Diretoria de Assuntos Estudantis		
Mês de Início	Setembro	Mês de Término	Outubro
Atividade	Divulgar o catálogo entre os gestores de administração		
Como será feito	Apresentar o catálogo de indicadores do IFCE no Fórum de Administração		
Mês de Início	Outubro	Mês de Término	Outubro

Objetivo	Disseminar a cultura do planejamento, mediante ações de gestão da estratégia do IFCE.		
Ação Estratégica	Elaboração dos regimentos internos dos campi		
Justificativa	Normatizar o funcionamento das unidades administrativas dos campi		

Responsável	Diretor de Desenvolvimento Institucional		
Resultado esperado	Regimentos aprovados		
Atividade	Sistematizar o documento final das comissões		
Como será feito	Receber das comissões os regimentos aprovados e revisar para aprovação do Consup		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Junho

Objetivo	Disseminar a cultura do planejamento, mediante ações de gestão da estratégia do IFCE.		
Ação Estratégica	Elaborar um sistema informatizado de planejamento		
Justificativa	Aperfeiçoar o processo de planejamento e permitir o acompanhamento dos resultados planejados em tempo real		
Responsável	Departamento de Planejamento		
Resultado esperado	01 Sistema		
Atividade	Firmar parceria com a Diretoria de Tecnologia da Informação		
Como será feito	Apresentação do projeto do sistema ao Diretor de Tecnologia da Informação		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Março
Atividade	Estabelecer cronograma de implantação		
Como será feito	Definir junto com o analista de sistemas o cronograma das etapas de implantação do sistema		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Março
Atividade	Realizar reuniões periódicas com o analista de sistemas		
Como será feito	Reunir-se quinzenalmente com o analista responsável pela programação do sistema para acompanhar a implantação do sistema		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Maio
Atividade	Realizar os testes de implantação do sistema		
Como será feito	Será disponibilizado para os campi uma base de teste para se avaliar o funcionamento do sistema		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Maio

Objetivo	Disseminar a cultura do planejamento, mediante ações de gestão da estratégia do IFCE		
Ação Estratégica	Implantar um projeto piloto do sistema de planejamento		
Justificativa	Agilizar o processo de elaboração e acompanhamento do planejamento da instituição		
Responsável	Dep. de Planejamento		
Resultado esperado	01 sistema online		
Atividade	Firmar parceria com a DGTI		
Como será feito	Reunir-se com a DGTI para apresentar o projeto e acordar a realização do mesmo		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Março
Atividade	Acompanhar a implantação do sistema		
Como será feito	Reunir-se quinzenalmente com o analista para discutir o andamento da implantação		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Outubro
Atividade	Realizar treinamento com os usuários		
Como será feito	Realizar oficinas com os usuários dos campi e UEs		
Mês de Início	Outubro	Mês de Término	Outubro

Objetivo	Promover a qualificação e capacitação do quadro de servidores		
Ação Estratégica	Realizar cursos in company		
Justificativa	Capacitar os servidores que atuam no processo de planejamento		
Responsável	Departamento de Planejamento		
Resultado esperado	02 cursos		
Atividade	Realizar curso de gestão por resultados		
Como será feito	Contratar empresa especializada e divulgar o curso para os campi e UEs		
Mês de Início	Novembro	Mês de Término	Novembro
Atividade	Realizar oficina do sistema de planejamento		
Como será feito	Realizar a oficina (regionalmente) com os servidores diretamente envolvidos com a elaboração e acompanhamento do planejamento		
Mês de Início	Outubro	Mês de Término	Outubro

3.7.3. Diretoria de Gestão Orçamentária

Objetivo	Padronizar os processos internos e alinhá-los com os produtos e serviços oferecidos		
Ação Estratégica	Aperfeiçoar o Sistema de Captação da Proposta Orçamentária(SCPO) existente.		
Justificativa	Atualizar o modelo existente com vistas a reduzir falha no seu preenchimento e consolidação.		
Responsável	Coordenação de Orçamento		
Resultado esperado	Permitir a consolidação da proposta de forma ágil e eficiente.		
Atividade	Obter suporte técnico irrestrito da DGTI		
Como será feito	Identificar e corrigir as falhas no Sistema atual e propor alterações conforme Planejamento Institucional; Realizar testes com antecedência.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Agosto

Objetivo	Padronizar os processos internos e alinhá-los com os produtos e serviços oferecidos		
Ação Estratégica	Criar política de distribuição da fonte 0250.		
Justificativa	Necessidade de normatizar critérios da aplicação dos recursos oriundos da receita própria.		
Responsável	Coordenação de Orçamento		
Resultado esperado	Reduzir as desigualdades e garantir a utilização direta das fontes arrecadadas.		
Atividade	Estabelecer critérios de distribuição; Reestimar as receitas; Monitorar a execução da programação		
Como será feito	Discutir e aprovar os critérios de distribuição; Incluir receitas não previstas na Reestimativa; Realizar acompanhamento da arrecadação para concessão do crédito.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Padronizar os processos internos e alinhá-los com os produtos e serviços oferecidos		
Ação Estratégica	Propor a criação de um fundo oriundo da Matriz Orçamentária p/ alocar nas Pró-Reitorias.		
Justificativa	Necessidade de normatizar a criação de um Fundo Institucional e atribuir um teto orçamentário às Pró-Reitorias e Diretorias Sistêmicas.		
Responsável	Coordenação de Orçamento		
Resultado esperado	Prover, de recursos orçamentários, as Pró-Reitorias e Diretorias Sistêmicas.		

Vínculo TAM	Alto		
Atividade	Designar a comissão para normatizar critérios, metas e indicadores da aplicação dos recursos do Fundo.		
Como será feito	Propor a criação do Fundo e aprovação pelo Consup.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Junho
Atividade	Mapear e quantificar as ações desenvolvidas pelas Pró-Reitorias e Diretorias Sistêmicas.		
Como será feito	Elaborar e aplicar relatório com vistas a obter informações qualitativas e quantitativas e mensurar os valores da composição orçamentária anual.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Junho

Objetivo	Padronizar os processos internos e alinhá-los com os produtos e serviços oferecidos		
Ação Estratégica	Realizar Encontro com os executores dos Campi, para um debate sobre execução financeira.		
Justificativa	Necessidade de reciclar conhecimentos e atitudes e de conscientizar os servidores a trabalhar de forma planejada e sistemática, para o aperfeiçoamento do desempenho.		
Responsável	Coordenação de Finanças		
Resultado esperado	Execução mais precisa, resultando em relatórios mais fidedignos à realidade.		
Vínculo TAM	Alto		
Atividade	Realização do encontro em um dos campi do IFCE.		
Como será feito	Em campus a definir, realizar o encontro com a presença de todos os servidores que atuam no financeiro.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Junho

Objetivo	Padronizar os processos internos e alinhá-los com os produtos e serviços oferecidos		
Ação Estratégica	Reunir-se com a Coordenação de Contratos, para acordar uma padronização dos procedimentos.		
Justificativa	Necessidade de padronização, dentro e fora do sistema, para fazer com que as informações dos contratos e da execução orçamentária-contábil-financeira sejam fidedignas.		
Responsável	Coordenação de Finanças		
Resultado esperado	Execução mais transparente, no âmbito orçamentário, financeiro e contábil.		
Vínculo TAM	Alto		
Atividade	Realizar reunião de sensibilização com os fiscais de contratos.		
Como será feito	Será realizada uma reunião de sensibilização com os fiscais de contratos, para estabelecer parâmetros que devem constar no campo "observação" das Notas Fiscais.		
Mês de Início	Agosto	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Emitir notas técnicas com orientações sobre a padronização dos procedimentos.		
Como será feito	Elaborar, em conjunto com a Coordenação de Contratos da Reitoria, notas técnicas com a padronização de procedimentos acordados nas reuniões e com os critérios que devem ser observados no preenchimento do campo "observação" das Notas Fiscais.		
Mês de Início	Agosto	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Promover a qualificação e capacitação do quadro de servidores		
Ação Estratégica	Aquisição e distribuição do Livro Manual de Execução Financeira no Novo SIAFI		

Justificativa	Capacitar e prover aos servidores da rede IFCE de fonte de consulta para os procedimentos das Contas a Pagar e Receber (CPR).		
Responsável	Depto de Contabilidade		
Resultado esperado	Minimizar as atecnias e as consultas à Setorial Contábil do IFCE		
Atividade	Realizar aquisição de 36 livros e fazer a distribuição de uma unidade para cada campus.		
Como será feito	A Reitoria efetuará aquisição dos 36 livros e encaminhará para cada contador um volume.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Promover a qualificação e capacitação do quadro de servidores		
Ação Estratégica	Capacitar coordenadora de orçamento no Tesouro Gerencial		
Justificativa	Necessidade frequente de extrair relatórios, com informações orçamentárias, do SIAFI.		
Responsável	Coordenação de Orçamento		
Resultado esperado	A servidora estará apta para realizar diversas consultas gerenciais		
Atividade	Realização do curso: Tesouro Gerencial.		
Como será feito	Inscrição e participação da servidora no curso de Tesouro Gerencial, a ser realizado no CENTRESAF-PE		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Abril

Objetivo	Promover a qualificação e capacitação do quadro de servidores		
Ação Estratégica	Capacitar os contadores em Formação de Planilha de Custo dos serviços Terceirizados		
Justificativa	Necessidade de capacitar os contadores na construção das planilhas de custos dos serviços terceirizados, possibilitando uma análise crítica e emissão de parecer técnica, no ato da prorrogação dos contratos continuados.		
Responsável	Depto de Contabilidade		
Resultado esperado	Prover os contadores de conhecimento técnicos para emissão de pareceres.		
Atividade	Contratação de empresa para realização do curso de formação de planilha de custo		
Como será feito	Contratação da empresa para ministrar o curso. Definição de local e número de participantes do curso		
Mês de Início	Julho	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Promover a qualificação e capacitação do quadro de servidores		
Ação Estratégica	Capacitar os servidores lotados na Coordenação de Orçamento		
Justificativa	Necessidade frequente de extrair relatórios, com informações orçamentárias, do SIAFI e aprimorar os conhecimentos sobre execução orçamentária.		
Responsável	Coordenação de Orçamento		
Resultado esperado	Os servidores estarão aptos para realizar diversas consultas gerenciais.		
Atividade	Realização do curso de Execução Orçamentária.		
Como será feito	Inscrição e participação de servidor no Curso "Gestão Orçamentária Financeira"-ENAP/DF		
Mês de Início	Outubro	Mês de Término	Outubro

Objetivo	Promover a qualificação e capacitação do quadro de servidores		
Ação Estratégica	Estimular capacitação técnica gratuita na modalidade a distância ofertada por outros		

	órgão públicos		
Justificativa	Necessidade de capacitar servidores em cursos avançados de gestão orçamentária e financeira, promovidos pela ESAF, ENAP, STN, SOF etc, sem ônus para a instituição.		
Responsável	Coordenação de Orçamento		
Resultado esperado	Ampliar o conhecimento dos servidores em gestão orçamentária e financeira.		
Atividade	Orientar quanto a oferta e prazos para inscrição dos cursos		
Como será feito	Levantamento dos servidores a serem capacitados; Levantamento da oferta de cursos por área; Monitoramento dos servidores.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Promover a qualificação e capacitação do quadro de servidores		
Ação Estratégica	Formar multiplicadores no Sistema Tesouro Gerencial		
Justificativa	Necessidade de capacitar os servidores para serem instrutores do sistema Tesouro Gerencial nas suas unidades e assim, possibilitar a extração de relatórios gerenciais, com informações do SIAFI, para auxiliar a tomada de decisão por parte dos gestores		
Responsável	Diretoria de Gestão Orçamentária		
Resultado esperado	Maior agilidade e embasamento para tomada de decisões por parte dos gestores.		
Atividade	Realização do curso de Tesouro Gerencial		
Como será feito	Contratação do curso para os servidores que atuam na área orçamentária, financeira e contábil.		
Mês de Início	Julho	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Promover a qualificação e capacitação do quadro de servidores		
Ação Estratégica	Realizar curso de CONFORMIDADE CONTÁBIL E REGISTRO DE GESTÃO (in company).		
Justificativa	Necessidade de capacitação para os servidores recentemente empossados e de reciclagem dos executores, devido as novas mudanças no sistema.		
Responsável	Departamento de Contabilidade		
Resultado esperado	Aperfeiçoamento da execução contábil, resultando em relatórios mais fidedignos.		
Atividade	Realização de curso de CONFORMIDADE CONTÁBIL E REGISTRO DE GESTÃO (in company).		
Como será feito	Em campus a definir, será realizado o curso para 40 servidores que atuam como conformistas.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Setembro

Objetivo	Promover a qualificação e capacitação do quadro de servidores		
Ação Estratégica	Realizar cursos in company		
Justificativa	Capacitar os servidores recentemente empossados e reciclar os executores em curso sobre EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL, aperfeiçoando a execução institucional.		
Responsável	Coordenação de Finanças.		
Resultado esperado	Execução mais precisa, resultando em relatórios mais fidedignos.		
Atividade	Realização do curso in company em um dos campi do IFCE.		
Como será feito	Em campus a definir, será realizado o curso de EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL, para 40 servidores.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Setembro

Objetivo	Promover a qualificação e capacitação do quadro de servidores		
Ação Estratégica	Reunir-se com a Coordenação de Contratos da Reitoria, para acordar a padronização dos procedimentos.		
Justificativa	Necessidade de padronização, dentro e fora do sistema, para fazer com que as informações dos contratos e da execução orçamentária-contábil-financeira sejam fidedignas.		
Responsável	Coordenação de Finanças		
Resultado esperado	Execução mais transparente, no âmbito orçamentário, financeiro e contábil.		
Atividade	Realização de reuniões entre as coordenações de contratos e de Finanças.		
Como será feito	Não há definição do número de reuniões necessário. Este será definido conforme o andamento dos trabalhos.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Realizar eventos e ações voltados para a melhoria da gestão das atividades acadêmico-administrativa		
Ação Estratégica	Promover a reorganização administrativa da Diretoria de Gestão Orçamentária.		
Justificativa	Melhorar o atendimento das Unidades Gestoras vinculadas à Reitoria.		
Responsável	Diretoria de Gestão Orçamentária		
Resultado esperado	Prestar um atendimento mais ágil e eficiente às Unidades Gestoras.		
Atividade	Designar, na Reitoria, 2 cadastradores regionais do SIASG para a rede IFCE.		
Como será feito	Com a emissão de ofício à SAA/MEC, solicitando a habilitação de 2 servidores para atuarem como cadastradores regionais do SIASG.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Julho
Atividade	Recompor o quadro de servidores lotados no DGO, que havia em 2015.		
Como será feito	Com a alocação de mais 2 servidores.		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Reorganizar as atividades desenvolvidas pelos servidores da DGO.		
Como será feito	Definir os servidores que atuarão na execução da Reitoria e os que atuarão no suporte técnico (nas áreas orçamentária, contábil e financeira) aos campi da rede.		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Dezembro

3.7.4. Assessoria de Infraestrutura

Objetivo	Implantação de novas unidades		
Ação Estratégica	Construir 06 novos campi do IFCE		
Justificativa	Execução da expansão da rede federal 3ª fase		
Responsável	Marcos André Damasceno Cavalcante		
Resultado esperado	Entrega das novas unidades em 2016		
Atividade	Fiscalizar a execução das obras de acordo com as condições contratadas		
Como será feito	Designação de fiscais técnicos para acompanhamento dos contratos de obras		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Promover a expansão e modernização da infraestrutura		
Ação Estratégica	Avaliar os ambientes do IFCE quanto à segurança do trabalho		

Justificativa	Atender às normas quando à segurança do trabalho além de adequar a infraestrutura dos ambientes		
Responsável	Francisco Hilário da Silva Neto		
Resultado esperado	Laudos de avaliação ambiental		
Atividade	Realização de visitas aos campi		
Como será feito	Vistorias nos ambientes dos campi para emissão de laudo ambiental		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Promover a expansão e modernização da infraestrutura		
Ação Estratégica	Avaliar os imóveis do IFCE para atualização cadastral e contábil		
Justificativa	Atender os normativos quanto à gestão dos bens imóveis da União		
Responsável	Francisco Hilário da Silva Neto		
Resultado esperado	Avaliação de todos os imóveis do IFCE		
Atividade	Elaboração de laudos de avaliação		
Como será feito	Vistoria técnica em todos os imóveis para coleta de informações		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Promover a expansão e modernização da infraestrutura		
Ação Estratégica	Construir a Sede definitiva da Reitoria		
Justificativa	Disponibilizar ambiente adequado para o funcionamento da Reitoria do IFCE		
Responsável	Marcos André Damasceno Cavalcante		
Resultado esperado	Entrega dos prédios em perfeitas condições para funcionamento		
Atividade	Aquisição e instalação de materiais e equipamentos necessários ao funcionamento dos prédios		
Como será feito	Elaboração dos termos de referências com as especificações técnicas e obrigações das empresas contratadas		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Abril

Objetivo	Promover a expansão e modernização da infraestrutura		
Ação Estratégica	Construir a Sede definitiva da Reitoria		
Justificativa	Disponibilizar ambiente adequado para o funcionamento da Reitoria do IFCE		
Responsável	Marcos André Damasceno Cavalcante		
Resultado esperado	Entrega dos prédios em perfeitas condições para funcionamento		
Atividade	Acompanhar a execução da obra de acordo com as condições contratadas		
Como será feito	Fiscalização de equipe técnica para acompanhamento da execução da obra		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Maio

Objetivo	Promover a expansão e modernização da infraestrutura		
Ação Estratégica	Elaborar de Manual de Manutenção Predial		
Justificativa	Padronização dos procedimentos de manutenção predial		
Responsável	Francisco Hilário da Silva Neto		
Resultado esperado	Planejamento da manutenção e redução de custos		

Atividade	Elaboração de conteúdo por área de acordo com as edificações existentes		
Como será feito	Mobilização da equipe técnica na elaboração de conteúdo do manual		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Agosto

Objetivo	Promover a expansão e modernização da infraestrutura		
Ação Estratégica	Elaborar projetos destinados a espaços de convivência, lazer e esporte		
Justificativa	Disponibilizar espaços adequados de vivência, esporte e lazer nos campi		
Responsável	Marcos André Damasceno Cavalcante		
Resultado esperado	Projeto padrão		
Atividade	Elaboração de projetos de arquitetura e engenharia		
Como será feito	Elaboração dos projetos pela equipe técnica do IFCE		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Elaboração de projetos complementares de engenharia		
Como será feito	Contratação de empresa especializada na elaboração de projetos		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Promover a expansão e modernização da infraestrutura		
Ação Estratégica	Executar reformas e adequações no campus avançado de Guaramiranga		
Justificativa	Disponibilizar infraestrutura adequada ao funcionamento do campus bem como o funcionamento do hotel escola		
Responsável	Marcos André Damasceno Cavalcante		
Resultado esperado	Pleno funcionamento do campus e do hotel		
Atividade	Contratação dos serviços de adequação e instalação de gás, câmaras frigoríficas e Plataforma		
Como será feito	Elaboração do termo de referência para contratação dos serviços		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Julho
Atividade	Elaboração dos projetos recuperação das instalações de gás e câmaras frigoríficas e Plataforma PNE		
Como será feito	Elaboração de projetos por parte da equipe técnica do IFCE bem como contratação de projetos complementares		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Agosto

Objetivo	Promover a expansão e modernização da infraestrutura		
Ação Estratégica	Realizar obras ou instalações de infraestrutura em salas de aula		
Justificativa	Ampliar a área dos ambientes didáticos dos antigos campi avançados para possibilitar adequação ao funcionamento das áreas administrativas		
Responsável	Marcos André Damasceno Cavalcante		
Resultado esperado	Construção de novos ambientes didáticos (salas de aula e laboratórios)		
Atividade	Elaborar de projetos para construção dos novos ambientes didáticos		
Como será feito	Elaboração de projetos pela equipe técnica e contratação de projetos complementares caso necessário		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Agosto

Objetivo	Promover a expansão e modernização da infraestrutura		
Ação Estratégica	Realizar obras ou instalações de infraestrutura na biblioteca		
Justificativa	Destinar infraestrutura adequada para funcionamento de biblioteca aos antigos campi avançados.		
Responsável	Marcos André Damasceno Cavalcante		
Resultado esperado	Construção de 10 bibliotecas		
Atividade	Elaboração dos projetos de engenharia		
Como será feito	Contratação de estudos preliminares e projetos complementares de engenharia		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Agosto
Atividade	Contratação da execução das obras		
Como será feito	Elaboração dos projetos básicos para subsidiar a contratação das obras		
Mês de Início	Agosto	Mês de Término	Dezembro

Objetivo	Promover a expansão e modernização da infraestrutura		
Ação Estratégica	Realizar obras ou instalações no Restaurante Acadêmico		
Justificativa	Disponibilizar ambiente adequado para o preparo e distribuição de alimentação aos alunos		
Responsável	Marcos André Damasceno Cavalcante		
Resultado esperado	Projeto padrão		
Atividade	Elaboração de projetos para construção do padrão para restaurante acadêmico		
Como será feito	Elaboração de projetos diretamente pela equipe técnica do IFCE bem a contratação de projetos complementares		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Elaboração de termo de referência para contratação de projetos complementares		
Como será feito	Elaboração do termo de referência pela equipe técnica do IFCE		
Mês de Início	Julho	Mês de Término	Setembro

AÇÕES ESTRATÉGICAS DOS CAMPI

4.1. Acaraú

Indicador	% de atendimento das demandas		
Ação Estratégica	Elaborar instrumento de captação e acompanhamento de demandas para aquisição e contratação		
Justificativa	Otimizar o uso dos recursos orçamentários de forma a atender efetivamente as demandas do Campus		
Responsável	Departamento de Administração		
Resultado esperado	1 banco de dados		
Atividade	Criação de banco de dados de demandas solicitadas e aquisições em andamento/realizadas		
Como será feito	Alimentar banco de dados com demandas e plano de aquisições		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Emitir relatórios bimestrais de realização de demandas para aquisições		
Como será feito	Extrair relatório do banco de dados e prestar contas com o grupo gestor e com a comunidade		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Dezembro

Indicador	% de atendimento das demandas		
Ação Estratégica	Realizar ações de combate ao desperdício e redução de despesas		
Justificativa	Otimizar os gastos públicos de forma a atender as demandas de forma eficaz e eficiente		
Responsável	Departamento de Administração		
Resultado esperado	1 plano de combate ao desperdício		
Atividade	Fornalizar comissão de sustentabilidade		
Como será feito	Convidar servidores e solicitar emissã de portaria		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Abril
Atividade	Elaborar plano de redução de desperdícios		
Como será feito	Comissão irá elaborar documentos por eixo de atuação		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Maio
Atividade	Implementar e acompanhar ações de combate ao desperdício		
Como será feito	Comissão irá visitar setores e realizar campanhas e vistorias para efetivação das ações		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Dezembro

Indicador	% de execução orçamentária		
Ação Estratégica	Planejar e acompanhar a execução orçamentária e financeira		
Justificativa	Maximizar a execução orçamentária e financeira, gastando os recursos públicos de forma eficaz e eficiente		
Responsável	Departamento de Administração		
Resultado esperado	1 plano orçamentário		
Atividade	Elaborar planejamento orçamentário		
Como será feito	Detalhar os gastos do exercício com aquisições, contratos continuados, auxílios estudantis e capacitação		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Março

Atividade	Realizar acompanhamento da execução orçamentária e financeira		
Como será feito	CEOF irá elaborar relatórios e DA realizará reuniões bimestrais com grupo gestor		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	% dos Alunos Participantes de Projetos de Ensino, Pesquisa e/ou Extensão.		
Ação Estratégica	Ampliar a concessão de bolsas estudantis voltadas para área da extensão		
Justificativa	Envolver os estudantes do Campus nas ações de extensão para a comunidade		
Responsável	Coordenação de Extensão		
Resultado esperado	Destinação de 1,5% do orçamento do campus para ações de extensão		
Atividade	Destinar verbas específicas para custeio de bolsas de extensão para os estudantes		
Como será feito	Por meio de edital interno		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Junho

Indicador	% dos Alunos Participantes de Projetos de Ensino, Pesquisa e/ou Extensão.		
Ação Estratégica	Prover recursos de fomento para os grupos de extensão		
Justificativa	Melhorar a efetividade das ações de extensão prestadas pelo Campus à comunidade		
Responsável	Coordenação de Extensão		
Resultado esperado	Destinação de 1,5% do orçamento do campus para ações de extensão		
Atividade	Destinar verbas específicas para compra de materiais/equipamentos pelos grupos de extensão		
Como será feito	Baseado no orçamento disponível, parte do mesmo será destinado a compra de materiais/equipamentos. O valor será rateado entre os servidores extensionistas existentes no campus.		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Junho

Indicador	% dos Alunos Participantes de Projetos de Ensino, Pesquisa e/ou Extensão.		
Ação Estratégica	Prover recursos de fomento para os grupos de pesquisa		
Justificativa	Melhorar a qualidade das pesquisas		
Responsável	Coordenação de Pesquisa e Extensão		
Resultado esperado	Destinação de 1,5% do orçamento do campus para pesquisa		
Atividade	Destinar verbas específicas para compra de materiais/equipamentos pelos grupos de pesquisa		
Como será feito	Baseado no orçamento disponível, parte do mesmo será destinado a compra de materiais/equipamentos. O valor será rateado entre os grupos de pesquisa existentes no campus.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Maio

Indicador	Alunos atendidos em atividades sociais, artísticas e desportivas.		
Ação Estratégica	Definir orçamento para o custeio de capacitação e treinamento		
Justificativa	Alocação eficiente do orçamento da capacitação		

Responsável	Coordenação de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	1 definição anual com revisões semestrais		
Atividade	Realizar reunião com grupo gestor para definir orçamento da capacitação		
Como será feito	Com base no orçamento liberado e nas necessidades de capacitação do Campus, os gestores deliberarão acerca do montante de orçamento que será utilizado no exercício para custeio de capacitação e treinamento de servidores		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Abril

Indicador	Alunos atendidos em atividades sociais, artísticas e desportivas.		
Ação Estratégica	Realizar campanhas educativas voltadas ao respeito à diversidade		
Justificativa	Tornar o campus um espaço mais harmônico, com respeito às diferenças éticas/raciais, religiosas, de gênero, etc		
Responsável	NEABI		
Resultado esperado	3 campanhas		
Atividade	I Mostra Quilombola – Visita dos Quilombolas do Córrego dos Lús ao Campus Acaraú		
Como será feito	Convidar comunidade, afixar cartazes e murais e realizar apresentações artísticas.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Março

Indicador	Alunos atendidos em atividades sociais, artísticas e desportivas.		
Ação Estratégica	Realizar campanhas educativas voltadas ao respeito à diversidade		
Justificativa	Tornar o campus um espaço mais harmônico, com respeito às diferenças éticas/raciais, religiosas, de gênero, etc		
Responsável	Coordenação de Assistência Estudantil		
Resultado esperado	3 campanhas		
Atividade	Realizar campanha diversidade de gênero		
Como será feito	Convidar palestrantes, afixar cartazes e murais e realizar apresentações artísticas.		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Maio

Indicador	Alunos atendidos em atividades sociais, artísticas e desportivas.		
Ação Estratégica	Realizar campanhas educativas voltadas ao respeito à diversidade		
Justificativa	Tornar o campus um espaço mais harmônico, com respeito às diferenças éticas/raciais, religiosas, de gênero, etc		
Responsável	NEABI		
Resultado esperado	3 campanhas		
Atividade	II Mostra Tremembé		
Como será feito	Convidar comunidade, afixar mural, apresentações artísticas, palestras		
Mês de Início	Julho	Mês de Término	Julho

Indicador	Artigos publicados em periódicos Qualis A e B.		
Ação Estratégica	Custear as despesas de tradução, revisão e taxa de publicação de artigos		
Justificativa	Melhorar a produção científica do Campus e o currículo dos servidores		
Responsável	Coordenação de Pesquisa		
Resultado esperado	Custeio de 3 artigos qualis A ou B		

Atividade	Custear tradução e taxa de publicação de artigos em periódicos científicos		
Como será feito	Os trabalhos serão submetidos a comissão interna que dará o aval para que o trabalho seja encaminhado para a tradução e posterior submissão.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Divulgar a importância da publicação de artigos em periódicos científicos		
Como será feito	Será realizada palestra com os pesquisadores e serão divulgados por meio digital diversas publicações rápidas sobre a importância de se publicar.		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Junho
Atividade	Ofertar oficina de gastronomia sustentável para os servidores do Campus		
Como será feito	Os participantes prepararão receitas que utilizam o aproveitamento integral dos alimentos, com enfoque na importância do uso de partes não convencionais na alimentação como forma de economia, responsabilidade social e ambiental		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Atividades desportivas e educativas		
Ação Estratégica	Promover atividades esportivas		
Justificativa	Promoção do bem-estar dos servidores através do combate ao sedentarismo		
Responsável	Comissão do PQVT		
Resultado esperado	3 atividades		
Atividade	Promover ginástica laboral para os servidores		
Como será feito	A ginástica laboral ocorrerá duas vezes por semana em dia, horário e local a serem divulgados pela CQVT		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Formar grupos de servidores para realização de práticas de atividades físicas		
Como será feito	Passeios ciclísticos, grupo de corrida/caminhada, equipes esportivas para representar o campus nos jogos dos servidores ou a prática de esportes pelo simples momento de lazer		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Formar turma de capoeira com participação de servidores		
Como será feito	Será realizada na sala da Educação Física duas vezes por semana em dia, horário e local a serem divulgados pela CQVT.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Promover jogos internos de servidores		
Como será feito	Realização dos jogos esportivos internos com a participação dos servidores através da formação de diferentes equipes esportivas		
Mês de Início	Julho	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Bolsas de pesquisa para estudantes.		
Ação Estratégica	Ampliar a concessão de bolsas estudantis voltadas para área da pesquisa		
Justificativa	Incentivar e fomentar o desenvolvimento de projetos de pesquisa pelos estudantes		
Responsável	Coordenação de Pesquisa		
Resultado esperado	3 bolsas internas e 7 externas		
Atividade	Prospectar editais externos de pesquisa		
Como será feito	Serão prospectados editais abertos em órgãos como CAPES, CNPq, BNB, Funcap		

	dentre outros que constantemente fomentam pesquisas		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Edital interno de bolsas de pesquisa do campus Acaraú		
Como será feito	Realização de edital interno para ampla concorrência entre os alunos		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Julho

Indicador	Captação de recursos externos para Pesquisa e Inovação		
Ação Estratégica	Participar de editais de fomento		
Justificativa	Buscar fomento em editais fora do campus destinados a pesquisa		
Responsável	Coordenação de Pesquisa		
Resultado esperado	Participar de, no mínimo, 10 editais externos de pesquisa		
Atividade	Incentivar os professores a concorrer a editais de fomento externos		
Como será feito	Serão prospectados editais abertos em órgãos como CAPES, CNPq, BNB, Funcap dentre outros que constantemente fomentam pesquisas		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Captação de Recursos Extra-orçamentários		
Ação Estratégica	Participar de editais de fomento		
Justificativa	Prospecção de recursos extra-orçamentários para realização de obras ou aquisição de equipamentos para o Campus		
Responsável	Departamento de Administração		
Resultado esperado	1 projeto aprovado		
Atividade	Criar comissão de prospecção de recursos extra-orçamentários		
Como será feito	Portaria emitida pelo DG. Comissão irá monitorar editais para participação do IF		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Agosto
Atividade	Elaborar e submeter projetos para captação de recursos extra-orçamentários		
Como será feito	Comissão irá elaborar projeto, solicitando aprovação do DG		
Mês de Início	Julho	Mês de Término	Outubro

Indicador	Central de estágio		
Ação Estratégica	Criar uma estrutura administrativa para central de estágios		
Justificativa	Melhorar o acompanhamento de estágios		
Responsável	Coordenação de Extensão		
Resultado esperado	Implementar 1 coordenadoria de estágios		
Atividade	Articular reunião com Departamento de Ensino para prospecção de estágios		
Como será feito	Coordenadores de cursos irão prospectar empresas para que o setor de estágio possa realizar convênios.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Julho
Atividade	Solicitar função gratificada para coordenação de estágio		
Como será feito	Articular junto com a Direção Geral a disponibilização de uma função gratificada para oficializar o setor de estágio		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Convênios, programas e projetos firmados.		
Ação Estratégica	Buscar parcerias para ampliação das ações da extensão		
Justificativa	Melhorar as ações de extensão no campus		
Responsável	Coordenação de Extensão		
Resultado esperado	Fechar 2 parcerias com instituições da região do baixo Acaraú		
Atividade	Realizar convênio para extensão com a prefeitura municipal de Acaraú		
Como será feito	Será buscado um convênio com a prefeitura, e suas várias secretarias, principalmente de educação, meio ambiente e de ação social, no sentido de unir esforços para que os alunos e servidores possam levar os conhecimentos da academia para a comunidade.		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Julho

Indicador	Convênios, programas e projetos firmados.		
Ação Estratégica	Buscar parcerias para ampliação das ações da pesquisa		
Justificativa	Otimizar a relação do IFCE com as instituições do entorno e fortalecer o nome do IFCE na região		
Responsável	Coordenação de Extensão		
Resultado esperado	Fechar 1 convênio com instituições da região		
Atividade	Realizar convênio com empresas do setor da carcinicultura		
Como será feito	Serão prospectadas empresas para que as mesmas possam fechar parcerias em pesquisa		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Criação de Centros Acadêmicos		
Ação Estratégica	Promover eventos em assuntos estudantis		
Justificativa	Sensibilizar os estudantes da importância do protagonismo juvenil e participação em movimentos estudantis, como meio de construção da formação cidadã e política.		
Responsável	Coordenação de Assistência Estudantil		
Resultado esperado	2 eventos		
Atividade	Realizar oficinas de orientação para criação de Centros Acadêmicos.		
Como será feito	Discutir com os discentes o papel dos Centros Acadêmicos e orientar o processo de formalização dessas entidades.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Março
Atividade	Realizar Fórum Estudantil		
Como será feito	Mobilização das entidades estudantis do Campus para realização do evento.		
Mês de Início	Outubro	Mês de Término	Outubro

Indicador	Cursos de Tecnologia, Bacharelados e Pós-Graduação		
Ação Estratégica	Adquirir acervo bibliográfico		
Justificativa	Exigência legal para funcionamento do curso		
Responsável	Departamento de Ensino		
Resultado esperado	200 exemplares		
Atividade	Realizar levantamento bibliográfico para os cursos superiores e pós-graduação		

Como será feito	Comissão de elaboração irá verificar acervo já existente na biblioteca e solicitar os demais exemplares contemplados nos PUDs		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Março
Atividade	Adquirir livros para os cursos superiores ou de pós-graduação		
Como será feito	Departamento de Administração irá licitar e efetuar compra/recebimento das bibliografias solicitadas		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Agosto

Indicador	Cursos de Tecnologia, Bacharelados e Pós-Graduação		
Ação Estratégica	Elaborar projeto pedagógico		
Justificativa	Exigência legal para criação de novos cursos e norteador do processo de implementação		
Responsável	Comissão de Elaboração do PPC		
Resultado esperado	1 projeto pedagógico		
Atividade	Finalizar PPC		
Como será feito	Completar os PUDs faltantes, formatar o documento e enviar à Proen para validação		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Abril
Atividade	Revisar e ajustar PPC do curso de bacharelado em administração		
Como será feito	CTP irá realizar as eventuais correções e ajustes conforme orientação da PROEN		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Junho
Atividade	Enviar PPC do curso de bacharelado em administração para o CONSUP		
Como será feito	Departamento de Ensino encaminhará o projeto do curso ao CONSUP, via PROEN, agendando sessão para incluir defesa na pauta		
Mês de Início	Julho	Mês de Término	Agosto
Atividade	Cadastrar vagas para o curso de bacharelado em administração no SISU		
Como será feito	Enviar demanda para o departamento de ingressos		
Mês de Início	Agosto	Mês de Término	Setembro

Indicador	Cursos e serviços prestados		
Ação Estratégica	Adquirir equipamentos para funcionamento do centro de idioma		
Justificativa	Melhorar a qualidade da oferta de línguas estrangeiras e libras a alunos e comunidade		
Responsável	Coordenação de Extensão		
Resultado esperado	4 equipamentos adquiridos		
Atividade	Solicitar equipamentos para o centro de idiomas		
Como será feito	Coordenação de Extensão irá solicitar, via memorando ao Departamento de Administração, a aquisição de 2 sons e 2 projetores		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Abril

Indicador	Cursos e serviços prestados		
Ação Estratégica	Adquirir material permanente para funcionamento do centro de idioma		

Justificativa	Melhorar a qualidade da oferta de línguas estrangeiras e libras a alunos e comunidade		
Responsável	Coordenação de Extensão		
Resultado esperado	10 móveis adquiridos		
Atividade	Solicitar aquisição de mobiliários para o centro de idiomas		
Como será feito	Coordenação de Extensão irá solicitar, via memorando ao Departamento de Administração, a aquisição de 1 armário com porta, 1 armário com gaveta, 1 mesa com gaveta, 2 cadeiras de escritório, 1 mesa redonda e 4 cadeiras		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Abril

Indicador	Cursos e serviços prestados		
Ação Estratégica	Capacitar os servidores para atuar do centro de idioma		
Justificativa	Melhorar a qualidade da oferta de línguas estrangeiras e libras aos alunos e comunidade		
Responsável	Coordenação de Extensão		
Resultado esperado	2 servidores capacitados		
Atividade	Custear cursos de idiomas para servidores		
Como será feito	Será realizado o custeio de um cursos de idiomas para que os professores de línguas se qualifiquem cada vez mais		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos e serviços prestados		
Ação Estratégica	Promover cursos complementares para a educação básica		
Justificativa	Melhoria da educação básica e preparação do estudante para ingresso na academia		
Responsável	Coordenação de Extensão		
Resultado esperado	1 curso ofertado		
Atividade	Submeter projeto de cursos para educação básica para edital de fomento		
Como será feito	Projeto será pela coordenação de extensão e submetido ao PAPEX/IFCE		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Março
Atividade	Implementar curso preparatório para o estudante da educação básica		
Como será feito	Serão ofertadas, inicialmente, disciplinas das áreas das ciências (matemática, física, química e biologia)		
Mês de Início	Agosto	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos e serviços prestados		
Ação Estratégica	Promover cursos de curta duração		
Justificativa	Ofertar capacitação para a comunidade		
Responsável	Coordenação de extensão		
Resultado esperado	5 cursos de extensão		
Atividade	Ofertar cursos FIC		
Como será feito	Serão ofertados cursos de extensão nas seguintes áreas: matemática para professores da rede pública, matemática básica, pesca, restaurante e bar/gestão e produção científica		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos e serviços prestados		
Ação Estratégica	Promover cursos de curta duração em línguas estrangeiras		
Justificativa	Oferecer linguas estrangeiras e libras a alunos, servidores e comunidade		
Responsável	Coordenação de Extensão		
Resultado esperado	Ofertar 3 cursos (inglês, espanhol e libras) através do centro de línguas		
Atividade	Implantar o centro de línguas do IFCE Acaraú		
Como será feito	Serão realizadas reuniões com os servidores interessados e será montado o PPC do centro de línguas		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Março
Atividade	Submeter o projeto pedagógico do centro de línguas ao consup		
Como será feito	Será enviado ao CONSUP o projeto pedagógico para aprovação e posterior inicio das atividades		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Abril
Atividade	Ofertar cursos de línguas		
Como será feito	No inicio do semestre 2016.1 serão ofertados os cursos de ingles, libras e espanhol para alunos, servidores e comunidade		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos técnicos presenciais		
Ação Estratégica	Adquirir acervo bibliográfico		
Justificativa	Atendiimento do acervo mínimo exigido para iniciar o funcionamento do curso		
Responsável	Departamento de Ensino		
Resultado esperado	300 exemplares		
Atividade	Realizar levantamento da bibliografia atual dos cursos técnicos		
Como será feito	Comissão irá realizar o levantamento junto à biblioteca		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Março
Atividade	Licitar e receber acervo solicitado		
Como será feito	Departamento de Administração realizará procedimento de aquisição		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Junho

Indicador	Cursos técnicos presenciais		
Ação Estratégica	Adquirir material de consumo para os laboratórios		
Justificativa	Realizar as aulas práticas dos cursos técnicos		
Responsável	Departamento de Ensino		
Resultado esperado	6 laboratórios		
Atividade	Solicitar materiais de consumo de laboratórios ao Departamento de Administração		
Como será feito	Coordenadores de curso irão articular com docentes e enviar lista para realização de licitação		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Abril
Atividade	Solicitar a aquisição de equipamentos para os laboratórios ao departamento de administração		
Como será feito	Chefia de Ensino irá reunir os coordenadores para levantar demandas e envia-las ao D.A para licitação		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Abril

Indicador	Cursos técnicos presenciais		
Ação Estratégica	Contratar empresa de prestação de serviços terceirizados de merenda escolar		
Justificativa	Prover as condições necessárias para permanência dos alunos na escola		
Responsável	Coordenação de Aquisições e Contratações		
Resultado esperado	1 licitação compartilhada		
Atividade	Licitar serviços de merenda escolar terceirizada		
Como será feito	Sistema de registro de preços		
Mês de Início	Setembro	Mês de Término	Outubro

Indicador	Cursos técnicos presenciais		
Ação Estratégica	Elaborar projeto pedagógico		
Justificativa	Exigência legal para criação de novos cursos e norteador do processo de implementação		
Responsável	Comissão de Elaboração do PPC		
Resultado esperado	1 projeto pedagógico		
Atividade	Finalizar PPC do curso de bacharelado em administração		
Como será feito	Completar os PUDs faltantes, formatar o documento e enviar à Proen para validação		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Abril

Indicador	Cursos técnicos presenciais		
Ação Estratégica	Realizar obras ou instalações de infraestrutura nos laboratórios		
Justificativa	Adequar espaços para laboratórios do eixo de Turismo e Hospitalidade		
Responsável	Departamento de Administração		
Resultado esperado	3 laboratórios		
Atividade	Adequar espaços para laboratórios do eixo de Turismo e Hospitalidade		
Como será feito	Contratação de empresa de manutenção predial		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Junho

Indicador	Docentes em cursos de doutorado		
Ação Estratégica	Buscar Minter/Dinter		
Justificativa	Melhorar o nível acadêmico dos docentes		
Responsável	Coordenação de Pesquisa		
Resultado esperado	3 docentes afastados para doutorado		
Atividade	Prospectar Minter/Dinter		
Como será feito	Serão prospectados pela coordenação de pesquisa junto aos docentes e a PRPI as oportunidade de dinter para os servidores		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Docentes em cursos de mestrado		
Ação Estratégica	Buscar Minter/Dinter		
Justificativa	Melhorar o nível acadêmico dos docentes		
Responsável	Coordenação de Pesquisa		

Resultado esperado	2 docentes afastados para mestrado		
Atividade	Realizar o afastamento do docente para cursar mestrado		
Como será feito	Por meio da contratação de substituto o professor poderá ser liberado para realizar o mestrado		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Reduzir carga horária dos docentes que estão cursando mestrado sem afastamento		
Como será feito	Coordenação de pesquisa irá intermediar as negociações de redução de carga horária junto ao departamento de ensino		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Empresas incubadas.		
Ação Estratégica	Apoiar as ideias empreendedoras via elaboração de planos de negócios		
Justificativa	Incentivar o empreendedorismo nos alunos e egressos do IFCE acaraú		
Responsável	Coordenação de Extensão		
Resultado esperado	Incubar, no mínimo, 1 empresa		
Atividade	Lançamento de edital específico para incubação de empresas		
Como será feito	Será lançado edital específico para fomentar a incubação de empresas no campus acaraú		
Mês de Início	Agosto	Mês de Término	Agosto
Atividade	Dar suporte às empresas incubadas		
Como será feito	Os docentes responsáveis pelas incubadoras darão a consultoria necessária para que a empresa possa lograr êxito		
Mês de Início	Agosto	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Equipes de Comunicação		
Ação Estratégica	Articular-se junto a Progep para a contratação de novos servidores		
Justificativa	Necessidade de técnico para a realização de atividades no campus a fim de melhorar a qualidade dos serviços audiovisuais nos eventos institucionais		
Responsável	Coordenação de Comunicação e Eventos		
Resultado esperado	1 servidor contratado		
Atividade	Solicitar vaga de técnico em audiovisual à Direção-Geral		
Como será feito	Retificar o pedido via memorando à Direção-Geral para que esta possa solicitar a vaga à Progep		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Março

Indicador	Eventos Receptivos aos Alunos Ingressos		
Ação Estratégica	Promover eventos na área de ensino		
Justificativa	Promover a integração dos discente ingressantes com o campus e com os demais discentes		
Responsável	Departamento de Ensino		
Resultado esperado	2 eventos		
Atividade	Recepção dos Alunos pelas coordenações de cursos		
Como será feito	No primeiro dia de aula, o coordenador, juntamente com os docentes que atuam no		

	curso, apresentam o curso para os alunos		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Novembro
Atividade	Seminário de Integração com alunos		
Como será feito	Ao final da primeira semana de aula, realização de um Seminário, para apresentar os setores, bem como direitos e deveres dos discentes no campus.		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Novembro

Indicador	Incubadoras implantadas		
Ação Estratégica	Prover as condições necessárias ao funcionamento da incubadora		
Justificativa	Incentivar o empreendedorismo na região		
Responsável	Coordenação de Extensão		
Resultado esperado	1 sala adequada com móveis, materiais e equipamentos		
Atividade	Formalizar a incubadora do Campus de Acaraú		
Como será feito	Por meio da PROEXT serão realizados os tramites para a implementação da incubação		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Maio
Atividade	Adequar espaço para funcionamento da incubadora		
Como será feito	Coordenação de extensão solicitará à Direção-Geral espaço, móveis, equipamentos e materiais para o efetivo funcionamento da incubadora		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Julho

Indicador	Índice de Evasão Escolar		
Ação Estratégica	Ampliar a concessão de auxílios estudantis voltadas para área do ensino		
Justificativa	Contribuir para a permanência do discente no Curso		
Responsável	Coordenação de Assuntos Estudantis		
Resultado esperado	235 auxílios concedidos a alunos		
Atividade	Acompanhamento das frequências e do rendimento acadêmico dos discentes atendidos com os Auxílios		
Como será feito	Através de consulta ao Q-Acadêmico e de atendimentos individuais		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Realização de 02 (dois) processos de Seleção e 02 (dois) processos de Renovação de Auxílios		
Como será feito	Lançamento de Editais de Seleção para Concessão e para Renovação		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Setembro

Indicador	Índice de Evasão Escolar		
Ação Estratégica	Ampliar a concessão de bolsas estudantis voltadas para área do ensino		
Justificativa	Contribuir com o bom desempenho dos alunos nas disciplinas através do programa de monitoria		
Responsável	Departamento de Ensino		
Resultado esperado	10 bolsas de monitoria		
Atividade	Enviar demanda de monitorias e solicitar recurso extra-orçamentário à Proen		
Como será feito	Departamento irá solicitar as vagas e recurso extra-orçamentário à Proen		

Mês de Início	Março	Mês de Término	Março
Atividade	Selecionar monitores		
Como será feito	Mediante edital expedido pela Proen		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Maio
Atividade	Realizar reuniões periódicas com monitores		
Como será feito	Realização sistemática de reunião com alunos monitores para socialização e providências sobre as principais dificuldades em relação aos alunos com baixo desempenho acadêmico.		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Evasão Escolar		
Ação Estratégica	Formar grupos temáticos		
Justificativa	Contribuir para a permanência do discente no Curso		
Responsável	Coordenação de Assuntos Estudantis		
Resultado esperado	Formação de 04 (quatro) grupos com os discentes.		
Atividade	Grupo de acompanhamento dos discentes atendidos com Auxílio Moradia e Formação		
Como será feito	Reuniões mensais durante o Semestre Letivo		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Grupo de Planejamento de Carreira Profissional		
Como será feito	Reuniões semanais durante o Semestre Letivo		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Evasão Escolar		
Ação Estratégica	Promover atividades voltadas para o aperfeiçoamento de práticas pedagógicas		
Justificativa	Melhorar as condições de permanência dos discentes na instituição, bem como garantir a sua eficiência acadêmica		
Responsável	Departamento de Ensino		
Resultado esperado	20 atividades anuais		
Atividade	Reuniões com coordenadores de cursos para planejamento de estratégias de combate à evasão		
Como será feito	Realização de reunião com os coordenadores de cursos e professores para contextualizar a problemática de evasão no campus e definir coletivamente estratégias de combate à evasão		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Realizar atividades de orientação educacional para incentivo à permanência do aluno no Campus		
Como será feito	Realização de atividades (palestras, oficinas, seminários) de orientação educacional sobre temáticas de Educação Para a Vida e temas transversais		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Aplicação de avaliações docentes semestrais via acadêmico		
Como será feito	Aplicação da Avaliação Docente com estudo dos resultados colhidos para promoção e acompanhamento de ações que estimulem a melhoria da prática docente. Revisão do Instrumental de Avaliação docente e melhor divulgação da importância desta ferramenta		

Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Reuniões de feedback das Avaliações de Desempenho docente		
Como será feito	Departamento de Ensino irá convidar os professores que tiveram avaliações abaixo da média para feedback individual		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Programa de formação continuada para os docentes no âmbito pedagógico		
Como será feito	As formações serão semanais ao longo do semestre com formação de turmas de 15 a 20 docentes, na modalidade semi-presencial. Os encontros serão conduzidos por servidores do Campus e/ou convidados.		
Mês de Início	Julho	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Projeto de nivelamento para combate à reprovação		
Como será feito	Desenvolvimento de projeto de intervenção pedagógica (nivelamento) para detectar as dificuldades dos alunos ingressantes e desenvolver as devidas ações de combate a reprovação fazer plano de ação local de combate à evasão.		
Mês de Início	Julho	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Evasão Escolar		
Ação Estratégica	Realizar campanhas educativas voltadas para a promoção da saúde		
Justificativa	Promoção de saúde e bem-estar.		
Responsável	Coordenação de Assuntos Estudantis		
Resultado esperado	10 campanhas		
Atividade	Realização de campanhas educativas em saúde em datas alusivas.		
Como será feito	Através de Palestras, Painéis, vídeos, atendimentos individuais em Saúde, mutirões, dentre outros recursos.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Encaminhamentos de discentes para a Rede Referenciada de acordo com os casos identificados.		
Como será feito	Por meio de atendimentos individuais e articulação com a Rede Referenciada.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Retenção Escolar		
Ação Estratégica	Promover atividades voltadas para o aperfeiçoamento de práticas pedagógicas		
Justificativa	Realização de atividades de prevenção da retenção, a partir do aperfeiçoamento de práticas pedagógicas		
Responsável	Departamento de Ensino		
Resultado esperado	2 levantamentos preventivos anuais da situação dos alunos		
Atividade	Garantir a realização das atividades domiciliares aos alunos com licença médica e ou gestante		
Como será feito	Através da articulação entre CCA, CTP, CC, Assistente de aluno e alunos, serão realizadas visitas domiciliares para aplicação das provas e atividades		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Realizar levantamento da situação dos alunos com relação a frequência e nota ao final da N1		
Como será feito	O levantamento será feito através do sistema Acadêmico, bem como em parceria		

	com as coordenações de curso		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Agosto
Atividade	Acompanhamento de turmas com baixo rendimento		
Como será feito	CTP, CC e e docentes irão acompanhar ao longo do semestre as disciplinas que apresentarem quantitativo significativo de alunos com baixa frequência e/ou nota		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Retenção Escolar		
Ação Estratégica	Realizar mapeamento das causas da retenção no campus		
Justificativa	Avaliar os índices de reprovação das disciplinas, para planejar, juntamente com as coordenações de cursos, estratégias de prevenção e combate à retenção		
Responsável	CTP		
Resultado esperado	2 mapeamentos		
Atividade	Levantamento e análise das disciplinas com maiores índices de reprovação nos cursos		
Como será feito	Será solicitado à CCA, semestralmente, relatório das reprovações das disciplinas por curso		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Aplicar questionário multiprofissional com alunos retidos		
Como será feito	Semestralmente, serão selecionados dois cursos do campus, para aplicação dos questionários com os alunos retidos		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Informativo periódico.		
Ação Estratégica	Divulgar junto a comunidade interna e externa os produtos e serviços ofertados pela instituição		
Justificativa	Este é um dos meios de divulgação dos eventos e ações realizados no campus de Acaraú, bem como de interação e participação dos servidores e alunos, estimulando a comunidade acadêmica.		
Responsável	Coordenação de comunicação e eventos		
Resultado esperado	12 informativos		
Atividade	Selecionar pautas do informativo mensal		
Como será feito	Selecionar notícias mais relevantes do mês e sensibilizar servidores e alunos para enviarem suas participações em forma de artigos, poemas e charges, etc		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Produzir conteúdo para informativo mensal		
Como será feito	Jornalista irá elaborar as notícias a partir das publicações do site e contribuições da comunidade interna		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Diagramar e veicular informativo		
Como será feito	Programador visual irá diagramar, coordenação irá revisar, Direção aprovará e equipe publicará e veiculará nas mídias sociais, impressa e/ou mailing		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Nível de Satisfação do aluno.		
Ação Estratégica	Capacitar os servidores para atender as demandas educacionais assistivas		

Justificativa	Formar multiplicadores para criação e atuação do NAPNE no Campus		
Responsável	Departamento de Ensino		
Resultado esperado	2 servidores capacitados		
Atividade	Identificar recursos e locais para realização da capacitação dos membros do NAPNE		
Como será feito	Membros realizarão pesquisa e informarão à Coordenação de Gestão de Pessoas para inclusão no PAC e alocação de recursos orçamentários		
Mês de Início	Julho	Mês de Término	Agosto

Indicador	Nível de Satisfação do aluno.		
Ação Estratégica	Realizar o censo das pessoas com deficiências (PCD)		
Justificativa	Mapear a quantidade de alunos PNE		
Responsável	CCA		
Resultado esperado	2 censos		
Atividade	Gerar relatório semestral de pessoas com deficiência		
Como será feito	CCA irá atualizar o cadastro dos alunos no acadêmico por ocasião das matrículas, gerando relatório para o NAPNE		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Novembro

Indicador	Nível de Satisfação do aluno.		
Ação Estratégica	Realizar pesquisa de satisfação junto ao aluno com deficiência		
Justificativa	Compreender as demandas de inclusão e o nível de satisfação dos alunos PNE		
Responsável	NAPNE		
Resultado esperado	2 pesquisas		
Atividade	Criar NAPNE		
Como será feito	Direção-Geral convidará servidores interessados em participar do núcleo, formalizando-o em portaria		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Abril
Atividade	Elaborar instrumental para pesquisa de satisfação dos alunos PNE		
Como será feito	NAPNE consultará PROEXT para elaborar ou utilizar questionário existente		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Junho
Atividade	Aplicar questionário de satisfação com alunos PNE		
Como será feito	NAPNE, a partir do censo realizado pelo CCA, aplicará questionário com alunos identificados como PNE, tabulando-os e apresentando relatórios para a Direção		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Obras civis		
Ação Estratégica	Realizar obras ou instalações de infraestrutura		
Justificativa	Melhorar espaço para atendimento às necessidades dos alunos		
Responsável	Departamento de Administração		
Resultado esperado	2 espaços construídos		
Atividade	Construir espaço de convivência dos alunos e cantina/ serviços gráficos		
Como será feito	Concorrência		
Mês de Início	Agosto	Mês de Término	Novembro

Indicador	Obras civis		
Ação Estratégica	Realizar obras ou instalações de infraestrutura administrativas		
Justificativa	Ampliar espaço para almoxarifado e patrimônio		
Responsável	Departamento de Administração		
Resultado esperado	1 depósito construído		
Atividade	Solicitar parecer da reitoria para realização de novas obras no Campus		
Como será feito	Setor de infraestrutura irá solicitar visitar de engenheiros da reitoria para verificar necessidade de projeto para as instalações		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Abril
Atividade	Realizar licitação de projetos de engenharia		
Como será feito	A partir do parecer da reitoria, o Campus irá licitar os projetos de engenharia		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Maio
Atividade	Construção de depósito de almoxarifado e patrimônio		
Como será feito	Concorrência para contratação da obra ou aquisição de container		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Junho

Indicador	Participação de servidores em congressos e seminários de sua área de atuação		
Ação Estratégica	Definir orçamento para custeio de participação de servidores em congressos e seminários		
Justificativa	Alocação eficiente do orçamento da capacitação		
Responsável	Coordenação de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	1 definição anual com revisões semestrais		
Atividade	Agendar reunião com Grupo gestor para definir orçamento da capacitação		
Como será feito	CGP irá agendar reunião com Direção Geral, Diretor de Ensino, Departamento de Administração e Coordenações de Pesquisa e Extensão		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Abril

Indicador	Participação de servidores em congressos e seminários de sua área de atuação		
Ação Estratégica	Levantar a necessidade de servidores que desejam participa de congressos e seminários		
Justificativa	Atender de forma eficiente as reais necessidades de aprendizagem dos servidores Campus		
Responsável	Coordenação de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	2 levantamentos anuais com revisões trimestrais		
Atividade	Aplicar pesquisa com cada chefe de departamento para definir participação de servidores em eventos		
Como será feito	Enviar email com instrumental de coleta de demandas para participação		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Março

Indicador	Participação de servidores em congressos e seminários de sua área de atuação		
Ação Estratégica	Realizar o atendimento das demandas de participação em congressos e seminários, conforme disponibilidade orçamentária		
Justificativa	Possibilitar aos servidores maior aprofundamento na obtenção de conhecimentos em suas áreas		

Responsável	Coordenação de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	5 eventos		
Atividade	Incluir demandas de participação de servidores em congressos e seminários no PAC		
Como será feito	CGP irá incluir as demandas de participação de servidores em congressos e seminários no PAC		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Abril
Atividade	Receber e processar demandas de servidores para participação em eventos		
Como será feito	Verificar se demanda está prevista no PAC e encaminhar processo para setores competentes (diárias/passagens para gabinete e inscrições para DA)		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Processos licitatórios Compartilhados		
Ação Estratégica	Adquirir material de consumo para os laboratórios		
Justificativa	Possibilitar o desenvolvimento de atividades práticas nos laboratórios do Campus		
Responsável	Coordenação de Aquisições e Contratações		
Resultado esperado	1 licitação compartilhada		
Atividade	Receber demandas para aquisição de material de consumo laboratorial		
Como será feito	Reunião com departamento de ensino do campus para levantar demandas; email para outros campi enviarem suas demandas		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Abril
Atividade	Termo de referencia e Pesquisa de preços para aquisição de material de consumo laboratorial		
Como será feito	Elaborar termo e realizar pesquisa de preços com ajuda dos solicitantes		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Abril
Atividade	Enviar demandas de material de consumo para Licitação		
Como será feito	Enviar demandas e termo de referência para Campus de Fortaleza realizar a licitação compartilhada		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Abril
Atividade	Receber materiais de consumo de laboratórios		
Como será feito	Reunião com DE para definir prioridades que se encaixem ao orçamento 2016		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Junho
Atividade	Solicitar demandas para contratação de serviços terceirizados de merenda escolar		
Como será feito	Reunir com setor de merenda escolar e solicitar aos campi que enviem suas demandas		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Julho

Indicador	Processos licitatórios Compartilhados		
Ação Estratégica	Contratar empresa de prestação de serviços terceirizados de merenda escolar		
Justificativa	Prover as condições necessárias para permanência dos alunos na escola		
Responsável	Coordenação de Aquisições e Contratações		
Resultado esperado	1 licitação compartilhada		
Atividade	Termo de referência e pesquisa de preços para contratação de merenda escolar		
Como será feito	Setor de aquisições irá elaborar o documento e realizar as cotações		

Mês de Início	Julho	Mês de Término	Setembro
Atividade	Lançar IRP de merenda escolar terceirizada		
Como será feito	Cadastrar IRP no sistema e enviar email para os campi do IFCE		
Mês de Início	Agosto	Mês de Término	Agosto
Atividade	Licitar		
Como será feito	Sistema de registro de preços		
Mês de Início	Setembro	Mês de Término	Outubro

Indicador	Projetos de Pesquisa ou Inovação em Execução		
Ação Estratégica	Acompanhar a execução dos projetos de pesquisa em andamento		
Justificativa	Apoiar a continuidade dos projetos de pesquisar no campus		
Responsável	Coordenação de Pesquisa		
Resultado esperado	2 relatórios consolidados anuais		
Atividade	Receber relatórios de pesquisa semestrais		
Como será feito	Será enviada a coordenação de pesquisa, a cada seis meses de andamento dos projetos, relatórios contendo as ações desenvolvidas de acordo com formulário específico		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Realização de eventos institucionais constantes no calendário oficial do IFCE.		
Ação Estratégica	Promover eventos de gestão		
Justificativa	Celebrar o aniversário do Campus e o encerramento das atividades letivas do ano		
Responsável	Coordenação de Comunicação e Eventos		
Resultado esperado	2 eventos		
Atividade	Mobilizar equipe de comunicação para realizar os eventos		
Como será feito	Planejar, junto com a Direção-Geral, organizar e executar os eventos institucionais		
Mês de Início	Outubro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Promoção de eventos em ensino, pesquisa e extensão.		
Ação Estratégica	Promover eventos na área de pesquisa		
Justificativa	Divulgar o IFCE na comunidade e levar mais conhecimento aos alunos		
Responsável	Coordenação de Pesquisa		
Resultado esperado	Realização de pelo menos 2 eventos, sendo um por semestre.		
Atividade	Divulgar os eventos de pesquisa		
Como será feito	Por meio de reuniões com os servidores interessados em organizar os eventos de pesquisa e a comunicação do campus		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Novembro
Atividade	Realizar evento de pesquisa no primeiro semestre		
Como será feito	Os eventos serão realizados no campus, tendo como objetivo divulgar o campus e beneficiar os alunos. Será feito para o final do semestre e envolverá a apresentação de todos os projetos contemplados com bolsas ou voluntários.		

Mês de Início	Maio	Mês de Término	Maio
Atividade	Realizar evento de pesquisa no segundo semestre		
Como será feito	Os eventos serão realizados no campus, tendo como objetivo divulgar o campus e beneficiar os alunos. Será feito para o final do segundo semestre e envolverá a apresentação de todos os projetos contemplados com bolsas ou voluntários		
Mês de Início	Outubro	Mês de Término	Outubro

Indicador	Realização de eventos institucionais constantes no calendário oficial do IFCE.		
Ação Estratégica	Promover eventos na área de ensino		
Justificativa	Realização das formaturas dos cursos técnicos e superiores		
Responsável	Coordenação de Comunicação e Eventos		
Resultado esperado	4 eventos		
Atividade	Mobilizar equipe de comunicação e comissões de formaturas para realização dos eventos		
Como será feito	Planejar, convocar alunos para reuniões, ensaios, aprovar roteiros, convidar autoridades, etc		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Realização de eventos institucionais constantes no calendário oficial do IFCE.		
Ação Estratégica	Promover eventos na área de extensão		
Justificativa	Realizar Universo IFCE		
Responsável	Coordenação de Extensão		
Resultado esperado	1 evento		
Atividade	Mobilizar a equipe de comunicação e eventos e todos os departamentos do Campus para o Universo IFCE		
Como será feito	Planejar, organizar, reunir-se com departamentos, divulgar e convidar comunidade, executar evento		
Mês de Início	Setembro	Mês de Término	Novembro

Indicador	Serviços contratados em comunicação		
Ação Estratégica	Divulgar junto a comunidade interna e externa os produtos e serviços ofertados pela instituição		
Justificativa	Divulgações e massificações das ações e serviços ofertados pelo campus de Acaraú, através de mídias audio-visuais		
Responsável	Coordenação de comunicação e eventos		
Resultado esperado	2 divulgações		
Atividade	Produzir e veicular faixas		
Como será feito	Contratar pessoa física para pintura de faixas, elaborar arte de faixas por demanda, enviar ao contratado para produção e afixá-las em pontos estratégicos		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Outubro

Indicador	Serviços contratados em comunicação		
Ação Estratégica	Elaborar produtos de comunicação gráficos		
Justificativa	Atender a demanda do campus na confecção de material gráfico do setor de comunicação e itens de apoio a eventos institucionais e dos demais setores e necessidades administrativas do campus. Divulgações e massificações das ações e		

	serviços ofertados.		
Responsável	Coordenação de Comunicação e Eventos		
Resultado esperado	1 empresa de serviços gráficos contratada		
Atividade	Contratar empresa		
Como será feito	Setor de contratos irá enviar minuta para assinatura da empresa e do Diretor-Geral, publicando-o em seguida. Coordenador de comunicação e eventos irá fiscalizar o contrato		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Março

Indicador	Serviços contratados em comunicação		
Ação Estratégica	Elaborar produtos de comunicação gráficos		
Justificativa	Atender a demanda do campus na confecção de material gráfico do setor de comunicação e itens de apoio a eventos institucionais e dos demais setores e necessidades administrativas do campus. Divulgações e massificações das ações e serviços ofertados.		
Responsável	Coordenação de Comunicação e Eventos		
Resultado esperado	1 empresa de serviços gráficos contratada		
Atividade	Solicitar elaboração de material de divulgação institucional		
Como será feito	Coordenação de comunicação e eventos irá levantar as demandas, programador visual elaborará as artes e fiscal do contrato irá envia-las para produção gráfica.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Serviços Terceirizados contratados		
Ação Estratégica	Contratar serviços terceirizados		
Justificativa	Dar suporte ao funcionamento do Campus		
Responsável	Departamento de Administração		
Resultado esperado	2 licitações de serviços terceirizados		
Atividade	Realizar licitação de serviços tercerizados de vigilância		
Como será feito	Pregão eletrônico		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Março
Atividade	Realizar licitação de serviços terceirizados de pedreiro e piscineiro		
Como será feito	Pregão eletrônico		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Julho

Indicador	Serviços Terceirizados contratados		
Ação Estratégica	Prover as condições necessárias para a realização de eventos institucionais		
Justificativa	Obter suporte técnico, de infraestrutura e de serviços para a realização de eventos institucionais		
Responsável	Coordenação de comunicação e eventos		
Resultado esperado	1 empresa contratada		
Atividade	Contratar empresa de serviços de eventos		
Como será feito	Setor de contratos irá enviar contrato para assinatura das partes; DA irá designar fiscal		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Abril

Atividade	Emitir ordens de serviço de eventos por demanda		
Como será feito	Coordenador de Comunicação e Eventos irá levantar demandas de eventos, reunir-se com Direção-Geral para alocar itens do contrato e fazer solicitações às empresas para prestação dos serviços por demanda.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Servidores admitidos		
Ação Estratégica	Articular-se junto a Progep para a contratação de novos servidores		
Justificativa	Compor e recompor a força de trabalho do Campus		
Responsável	Coordenação de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	1 lista de servidores a contratar		
Atividade	Levantar necessidades setoriais para contratação de novos servidores		
Como será feito	Realizar pesquisa junto aos coordenadores e chefes de departamento no intuito de mapear as necessidades de servidores por setor		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Abril
Atividade	Elaborar planilha de situação e demandas de TAE		
Como será feito	Considerando as lotações atuais e demandas levantadas		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Abril
Atividade	Apresentar planilha de demandas de contratação de servidores à Direção Geral e à Progep		
Como será feito	Aprovar planilha de situação e demandas de TAE ao DG de Acaraú; revisar e alterar a planilha conforme orientações da Direção Geral e envia-la à Progep para inclusão de vagas para remoções e concursos		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Maio

Indicador	Servidores capacitados e/ou aperfeiçoados		
Ação Estratégica	Definir orçamento para o custeio de capacitação e treinamento		
Justificativa	Alocação eficiente do orçamento da capacitação		
Responsável	Coordenação de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	1 definição anual com revisões semestrais		
Atividade	Realizar reunião com grupo gestor para definir orçamento da capacitação		
Como será feito	Com base no orçamento liberado e nas necessidades de capacitação do Campus, os gestores deliberarão acerca do montante de orçamento que será utilizado no exercício para custeio de capacitação e treinamento de servidores		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Abril

Indicador	Servidores capacitados e/ou aperfeiçoados		
Ação Estratégica	Levantar a necessidade de capacitação e treinamento de servidores		
Justificativa	Alocação eficiente dos recursos da capacitação e melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados		
Responsável	Coordenação de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	1 levantamento anual com revisões trimestrais		
Atividade	Realizar pesquisa de competências e necessidades de treinamento dos servidores		
Como será feito	Aplicar questionário junto aos servidores e gestores para mapear necessidades de treinamentos, inserindo resultado do levantamento no PAC 2016		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Abril

Indicador	Servidores capacitados e/ou aperfeiçoados		
Ação Estratégica	Realizar o atendimento das demandas de capacitação e/ou aperfeiçoamento, conforme disponibilidade orçamentária		
Justificativa	Melhoria dos serviços públicos prestados		
Responsável	Coordenação de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	Atender 80% das demandas mapeadas e aprovadas pelo grupo gestor		
Atividade	Enviar servidores para cursos in-company ministrados no IFCE		
Como será feito	Campus indicará servidores para participarem de cursos in-company contratados pela reitoria ou outros campi, enviando orçamento para referido órgão		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Enviar servidores para treinamentos demandados pelas pro-reitorias		
Como será feito	Mediante convocação das pro-reitorias e pagamento de diárias/passagens		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Realizar programa de capacitação interna		
Como será feito	Servidores do próprio campus atuarão como multiplicadores de conhecimento, ministrando cursos de curta duração para outros servidores		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Contratar cursos externos de capacitação		
Como será feito	Serão realizadas dispensas ou inexigibilidades para contratar cursos on-line ou externos conforme levantamento prévio e disponibilidade orçamentária; os processos devem ser abertos pela CGP com aprovação da DG e enviados ao DA para execução		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Contratar 1 curso in-company		
Como será feito	Mediante o levantamento de necessidades de capacitação do Campus de Acaraú e demais campi da região, será realizada inexigibilidade para contratação de curso para servidores dos campi da região com participação dos referidos órgãos no orçamento		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Agosto

Indicador	Servidores qualificados em curso de nível superior		
Ação Estratégica	Definir orçamento para ressarcimento das mensalidades pagas por servidores		
Justificativa	Oportunizar o desenvolvimento das competências dos servidores por meio de cursos de graduação		
Responsável	Coordenação de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	1 definição anual com revisões semestrais		
Atividade	Reunir-se com grupo gestor para definir orçamento para ressarcimento de mensalidades		
Como será feito	Agendar reunião com Direção Geral, Direção de Ensino, Departamento de Administração e Coordenação de Pesquisa e Extensão para definir orçamento para ressarcimento de mensalidades		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Abril
Atividade	Realizar pesquisa junto aos servidores TAE para mapear aqueles que desejam cursar nível superior		
Como será feito	Mediante aplicação de questionário on-line		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Maio

Indicador	Servidores qualificados em curso de nível superior		
Ação Estratégica	Realizar o atendimento das demandas de participação em cursos de nível superior, conforme disponibilidade orçamentária		
Justificativa	Melhorar a qualidade dos serviços públicos prestados		
Responsável	Coordenação de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	Ressarcir 50% das mensalidades de graduação de, no mínimo, 2 servidores		
Atividade	Realizar seleção de servidores para ressarcimento de mensalidades de graduação		
Como será feito	Mediante edital aprovado pela Direção-geral; os servidores aprovados deverão abrir processos na CGP; os processos deverão ser encaminhados ao DA para execução orçamentária e financeira		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Maio

Indicador	Técnicos administrativos em cursos de especialização		
Ação Estratégica	Definir orçamento destinado ao ressarcimento de mensalidades de especialização		
Justificativa	Oportunizar o desenvolvimento das competências dos servidores por meio de cursos de especialização		
Responsável	Coordenação de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	1 definição anual com revisões semestrais		
Atividade	Agendar reunião com grupo gestor para definir orçamento para ressarcimento de mensalidades		
Como será feito	Agendar reunião com Direção Geral, Direção de Ensino, Departamento de Administração e Coordenação de Pesquisa e Extensão para definir orçamento para ressarcimento de mensalidades		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Abril

Indicador	Técnicos administrativos em cursos de especialização		
Ação Estratégica	Levantar a necessidade de servidores que desejam realizar um curso de especialização		
Justificativa	Alocar o orçamento da capacitação de forma eficiente e oportunizar a qualificação dos servidores em nível de pos-graduação		
Responsável	Coordenação de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	1 levantamento anual com revisões semestrais		
Atividade	Realizar pesquisa junto aos servidores para mapear aqueles que desejam cursar especialização		
Como será feito	Mediante aplicação de questionário on-line		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Abril

Indicador	Técnicos administrativos em cursos de especialização		
Ação Estratégica	Realizar o atendimento das demandas por cursos de especialização, conforme disponibilidade orçamentária		
Justificativa	Melhorar a qualidade dos serviços públicos prestados		
Responsável	Coordenação de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	Ressarcir 50% das mensalidades de especialização de, no mínimo, 2 servidores		
Atividade	Realizar seleção de servidores para ressarcimento de mensalidades de especialização		
Como será feito	Mediante edital aprovado pela Direção-geral; os servidores aprovados deverão abrir processos na CGP; os processos deverão ser encaminhados ao DA para execução		

	orçamentária e financeira		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Maio

Indicador	Técnicos administrativos em cursos de mestrado/doutorado		
Ação Estratégica	Buscar a contratação de mestros profissionais		
Justificativa	Melhorar a qualificação profissional dos servidores técnicos e docentes		
Responsável	Coordenação de Pesquisa		
Resultado esperado	1 mestrado profissional contratado		
Atividade	Trazer e custear mestrado profissional para os servidores		
Como será feito	O IFCE irá arcar com os valores referentes ao mestrado profissional para que os servidores possam realizar mestrado.		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Técnicos administrativos em cursos de mestrado/doutorado		
Ação Estratégica	Definir orçamento para ressarcimento das mensalidades pagas por servidores		
Justificativa	Oportunizar o desenvolvimento das competências dos servidores por meio de cursos de mestrado		
Responsável	Coordenação de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	1 definição anual com revisões semestrais		
Atividade	Reunião com grupo gestor para definir orçamento para ressarcimento de mensalidades de mestrado		
Como será feito	Agendar reunião com Direção Geral, Direção de Ensino, Departamento de Administração e Coordenação de Pesquisa e Extensão para definir orçamento para ressarcimento de mensalidades		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Abril

Indicador	Técnicos administrativos em cursos de mestrado/doutorado		
Ação Estratégica	Levantar a necessidade de servidores que desejam realizar um curso de mestrado/doutorado		
Justificativa	Alocar o orçamento da capacitação de forma eficiente e oportunizar a qualificação dos servidores em nível de pós-graduação		
Responsável	Coordenação de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	1 levantamento anual com revisões semestrais		
Atividade	Realizar pesquisa junto aos servidores para mapear aqueles que desejam cursar mestrado/doutorado		
Como será feito	Mediante aplicação de questionário on-line		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Maio

Indicador	Técnicos administrativos em cursos de mestrado/doutorado		
Ação Estratégica	Realizar o atendimento das demandas por cursos de mestrado, conforme disponibilidade orçamentária		
Justificativa	Melhorar a qualidade dos serviços públicos prestados		
Responsável	Coordenação de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	Ressarcir 50% das mensalidades de mestrado/doutorado de, no mínimo, 3 servidores		
Atividade	Realizar seleção de servidores para ressarcimento de mensalidades de mestrado/doutorado		
Como será feito	Mediante edital aprovado pela Direção-geral; os servidores aprovados deverão abrir processos na CGP; os processos deverão ser encaminhados ao DA para execução orçamentária e financeira		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Maio

4.2. Aracati

Indicador	Artigos publicados em periódicos Qualis A ou B		
Ação Estratégica	Custear as despesas de tradução, revisão e taxa de publicação de periódicos		
Justificativa	Auxiliar os pesquisadores ao longo do processo de construção de trabalhos científicos		
Responsável	CPE e DEPAD		
Resultado esperado	Aumento da produtividade científica		
Atividade	Contratar o serviço de tradução e revisão de trabalhos científicos.		
Como será feito	Pregões, Participação de IRP		
Mês de Início	Julho	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Custear taxas de publicação em periódicos Qualis A e B		
Como será feito	Ressarcimentos, ajuda de custo, etc.		
Mês de Início	Julho	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Atividades desportivas e educativas		
Ação Estratégica	Promover atividades esportivas		
Justificativa	Incentivar a prática esportiva pelos servidores		
Responsável	CGP		
Resultado esperado	Integração dos servidores		
Atividade	Gerenciar as ações do Projeto Qualidade de Vida		
Como será feito	Prática de esportes coletivos, ciclismo, etc.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Atividades desportivas e educativas		
Ação Estratégica	Realizar eventos voltados para a saúde física e mental dos servidores		
Justificativa	Proporcionar melhorias na qualidade de vida dos servidores		
Responsável	CGP, Direção Geral		
Resultado esperado	Melhoria do clima organizacional e da saúde física e mental do servidor		
Atividade	Realizar palestras sobre a temática de saúde física e mental		
Como será feito	Debates, mesas redondas, workshops, etc.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Campanhas educativas realizadas		
Ação Estratégica	Realizar campanhas educativas de inclusão social, diversidade, acessibilidade e cidadania		
Justificativa	Realizar ações formativas de promoção e fortalecimento da cidadania		
Responsável	CAE		
Resultado esperado	Alunos mais conscientes e ativos no exercício da cidadania		
Atividade	Campanha de combate ao bullying e violência na escola		
Como será feito	Através de palestra educativa sobre o tema e intervenção pedagógica e psicossocial		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Atividade	Campanha sobre o trânsito		
Como será feito	Através de uma gincana educativa, paletas com órgãos de trânsito		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Fevereiro
Atividade	Campanha sobre o dia internacional da mulher		
Como será feito	Vídeos debates , oficina de pintura , sensibilização pelas redes sociais		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Março
Atividade	Campanha de combate ao Aedes aegypti		
Como será feito	Formação de brigada para identificação e eliminação dos focos e realização de palestras		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro
Atividade	campanha em alusão ao dia mundial ao combate ao suicídio		
Como será feito	construção de um stand, disponibilização de materiais informativos e orientação psicológica		
Mês de Início	Setembro	Mês de Término	Setembro
Atividade	Campanha sobre o Outubro Rosa		
Como será feito	Realização de oficina, consulta de enfermagem e distribuição de material informativo sobre a prevenção ao câncer de mama		
Mês de Início	Outubro	Mês de Término	Outubro
Atividade	Campanha sobre Novembro Azul		
Como será feito	Realização de oficina, consulta de enfermagem e distribuição de material informativo sobre a prevenção ao câncer de próstata		
Mês de Início	Novembro	Mês de Término	Novembro
Atividade	Campanha em alusão ao dia internacional da pessoa com deficiência		
Como será feito	Realização de momentos de vivência sobre algumas deficiências		
Mês de Início	Dezembro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Campanhas educativas realizadas		
Ação Estratégica	Realizar campanhas educativas voltadas a preservação do patrimônio da instituição		
Justificativa	Conscientizar a comunidade acadêmica da importância da conservação do patrimônio da instituição		
Responsável	Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio		
Resultado esperado	Criar a cultura da conservação do patrimônio		
Atividade	Realização de campanha educativa sobre conservação de patrimônio público		
Como será feito	Através de palestras e oficinas		
Mês de Início	Setembro	Mês de Término	Setembro

Indicador	Campanhas educativas realizadas		
Ação Estratégica	Realizar campanhas educativas voltadas a prevenção de doenças sexualmente transmissíveis		
Justificativa	Necessidade de orientar sobre a importância do uso de preservativo para a prevenção de DST e gravidez não planejada, bem como para alertar para os sintomas e sinais das dst's		
Responsável	CAE		
Resultado esperado	Promoção da saúde e sensibilização da comunidade acerca da prevenção de dst's		

Atividade	Orientação continua de prevenção as DSTs		
Como será feito	Rodas de conversas, consulta de enfermagem e distribuição de preservativos		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Captação de recursos externos para Pesquisa e Inovação		
Ação Estratégica	Participar de editais de fomento		
Justificativa	Aumentar a participação de alunos e servidores em projetos de Pesquisa e Inovação		
Responsável	CPE, Coordenações de Curso		
Resultado esperado	Aumento do índice de produtividade científica		
Atividade	Divulgar editais internos e externos para fomendo de pesquisa científica		
Como será feito	Divulgação de editais via e-mail, redes sociais, cartazes, murais, etc.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Captação de recursos externos para Pesquisa e Inovação		
Ação Estratégica	Prospecatar projetos de inovação.		
Justificativa	Aproximar a academia e o setor produtivo.		
Responsável	CPE e Coordenações de Curso		
Resultado esperado	Aumento dos índices de produtividade científica		
Atividade	Elaborar projetos inovadores de acordo com editais e setor produtivo		
Como será feito	Escrita de projetos de acordo com as especificidades dos editais e do setor produtivo		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Promover eventos na área de pesquisa		
Como será feito	Reuniões, palestras e oficinas nas áreas de atuação do campus		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Convênios, programas e projetos de extensão		
Ação Estratégica	Participar de editais de fomento		
Justificativa	Aumentar a participação de alunos em programas e projetos juntamente ao Setor Produtivo		
Responsável	CPE, Coordenações de Curso e Direção Geral		
Resultado esperado	Qualificação de alunos e servidores de acordo com demandas do setor produtivo.		
Atividade	Divulgar chamadas internas e externas de editais de fomento.		
Como será feito	Divulgação por meio de e-mails, redes sociais, repositórios de editais, murais, cartazes.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos de Tecnologia, Bacharelados e Pós-Graduação		
Ação Estratégica	Adquirir acervo bibliográfico		
Justificativa	Necessidade de ofertar a bibliografia basica dos cursos		
Responsável	Coordenações de cursos e Coordenação de aquisições e contratações		
Resultado esperado	Bibliografia basica adquirida		
Atividade	Levantamento da demanda de acervo bibliografico		

Como será feito	Através da aplicação de formulario de solicitação de aquisições		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Março
Atividade	Encaminhar a demanda de acervo bibliografico para a licitação		
Como será feito	Através de participação de IRP		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Março

Indicador	Cursos de Tecnologia, Bacharelados e Pós-Graduação		
Ação Estratégica	Adquirir material permanente para os laboratórios		
Justificativa	Estruturar os laboratórios com os equipamentos necessários ao seu funcionamento		
Responsável	Coordenações de cursos CAC		
Resultado esperado	Laboratorios equipados para utilização em aulas práticas		
Atividade	Realizar levantamento da demanda de equipamento para os laboratórios		
Como será feito	Através da aplicação de formulário de levantamento de aquisições		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Março

Indicador	Cursos de Tecnologia, Bacharelados e Pós-Graduação		
Ação Estratégica	Adquirir material permanente para os laboratórios		
Justificativa	Estruturar os laboratórios com os equipamentos necessários ao seu funcionamento		
Responsável	coordenações de cursos e coordenação de aquisições e contratações		
Resultado esperado	Laboratórios equipados para utilização em aulas praticas		
Atividade	Licitar equipamentos para laboratórios		
Como será feito	Através da realização de pregões eletrônicos		
Mês de Início	Julho	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos e serviços prestados pelo extensão		
Ação Estratégica	Ofertar cursos e serviços na área de extensão		
Justificativa	Adicionar o conhecimento extracurricular à formação do aluno		
Responsável	CPE, Coordenações de Curso e Direção Geral		
Resultado esperado	Redução da evasão e aumentos de suas perspectivas profissionais		
Atividade	Ofertar cursos de extensão com vagas para alunos internos		
Como será feito	Divulgação de cursos no campus, levantamento de demandas de curso, etc.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos técnicos presenciais		
Ação Estratégica	Adquirir acervo bibliográfico		
Justificativa	NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO DE ACERVO BIBLIOGRÁFICO PARA OS CURSOS LANÇADOS		
Responsável	DEPARTAMENTOS E COORDENAÇÕES		
Resultado esperado	ATENDIMENTO DA BIBLIOGRAFIA BÁSICA DO CURSO		
Atividade	LEVANTAMENTO DA DEMANDA BIBLIOGRÁFICA DO CURSO		
Como será feito	ATRAVÉS DA APLICAÇÃO DE FORMULÁRIO PARA PREENCHIMENTO DAS DEMANDAS		

Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Março
Atividade	ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA PARA LICITAÇÃO		
Como será feito	ATRAVÉS DE PARTICIPAÇÃO EM IRP		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Março

Indicador	Cursos técnicos presenciais		
Ação Estratégica	Adquirir material de consumo para os laboratórios		
Justificativa	Estruturar os cursos para o melhor atendimento das suas necessidades		
Responsável	Coordenações de curso e Coordenações de aquisições e contratações		
Resultado esperado	Laboratórios equipados para a realização de aulas práticas		
Atividade	Levantamento de demandas para material de consumo dos laboratórios		
Como será feito	Através da aplicação de formulário de solicitação de aquisições		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Março
Atividade	Realizar licitação para aquisição de material permanente dos laboratórios		
Como será feito	Através da realização dos pregões		
Mês de Início	Julho	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos técnicos presenciais		
Ação Estratégica	Adquirir material permanente para os laboratórios		
Justificativa	Estruturar os laboratórios para o melhor desempenho das atividades		
Responsável	coordenação de cursos e coordenação de aquisições e contratações		
Resultado esperado	Laboratórios equipados para as aulas práticas		
Atividade	Levantamento da demandas de equipamento para os laboratórios		
Como será feito	Através da aplicação de formulários de demandas de aquisições		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Março
Atividade	Realizar licitação para aquisição de equipamentos de laboratórios		
Como será feito	Através de pregões eletrônicos		
Mês de Início	Julho	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Eventos Receptivos aos Alunos Ingressos		
Ação Estratégica	Promover eventos de assuntos estudantis		
Justificativa	Acolhida e apresentação da instituição aos alunos que ingressam no campus		
Responsável	DIREÇÃO GERAL, DENS, CAE, CCSE		
Resultado esperado	Sensação de pertencimento à Instituição		
Atividade	Apresentação da Instituição em termos gerais		
Como será feito	Tour pelo campus, visitando as instalações. Rodas de apresentação		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Outubro
Atividade	Levantar informações acerca dos eventos realizados		
Como será feito	Questionário		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Outubro

Atividade	Planejar a Semana de Integração dos Alunos Ingressos		
Como será feito	Reuniões, formação de comissões, elaboração de cronogramas, etc.		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Outubro

Indicador	Incubadoras implantadas		
Ação Estratégica	Prover as condições necessárias ao funcionamento da incubadora		
Justificativa	Fortalecer a prática empreendedora entre alunos e egressos		
Responsável	CPE, DEPAD, CI, Direção Geral e CTI		
Resultado esperado	Disponibilização de condições físicas, estruturais e logísticas adequadas		
Atividade	Levantar as demandas estruturais necessárias à implantação da incubadora		
Como será feito	Reuniões, formulários, pesquisas, etc.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Julho
Atividade	Estruturar o espaço físico de funcionamento da incubadora		
Como será feito	Adaptações estruturais, oferta de materiais, equipamentos, etc.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Julho
Atividade	Envolver servidores nas atividades de incubação		
Como será feito	Treinamentos, oficinas, palestras		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Evasão Escolar		
Ação Estratégica	Elaborar plano estratégico para permanência e êxito do aluno		
Justificativa	Necessidade de sistematizar as ações de incentivo à permanência e êxito escolar.		
Responsável	DENS, CTP, Comissões e Coordenações de Curso		
Resultado esperado	Reduzir os índices de evasão		
Atividade	Criar uma comissão para monitoramento do plano estratégico institucional de permanência e êxito.		
Como será feito	Através de escolha de representantes dos eixos e emissão de portaria.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Abril
Atividade	Consolidar o Plano Estratégico Institucional para a Permanência e Êxito		
Como será feito	Através da realização de diagnóstico das causas de evasão por eixo.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Evasão Escolar		
Ação Estratégica	Participar de editais de fomento		
Justificativa	Envolver os alunos em atividades de pesquisa e extensão em sua área de estudo.		
Responsável	CPE e Coordenações de Curso		
Resultado esperado	Captação de bolsas e auxílios financeiros para alunos		
Atividade	Submissão de projetos para editais internos e externos (CNPq, FUNCAP, FINEP, etc) .		
Como será feito	Elaboração de projetos em áreas inovadoras.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Evasão Escolar		
Ação Estratégica	Prover as condições necessárias para a atuação das equipes multidisciplinares		
Justificativa	Garantir o adequado atendimento das equipes multidisciplinares		
Responsável	DEPAD, CAE, CI e Direção Geral		
Resultado esperado	Melhoria das condições de trabalhos		
Atividade	Levantar as demandas de adequação física das equipes multidisciplinares		
Como será feito	Através da aplicação de formulário de solicitação de aquisições e contratações		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Março
Atividade	Encaminhar demandas para licitação		
Como será feito	Através de IRP e Pregões		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Retenção Escolar		
Ação Estratégica	Planejar estratégias de desenvolvimento da recuperação paralela		
Justificativa	Conscientizar docentes e equipe pedagógica da importância e do direito do aluno à recuperação paralela.		
Responsável	DENS, CTP e Coordenações de Curso		
Resultado esperado	Institucionalização da recuperação paralela no campus		
Atividade	Trabalhar a temática da recuperação paralela no Encontro Pedagógico.		
Como será feito	Discussões em grupo e apresentação das disposições no ROD a respeito da recuperação paralela.		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Maio
Atividade	Abordar o tema da recuperação paralela nas reuniões por eixo e no Bate-papo docente.		
Como será feito	Discussões em grupo, apresentação das disposições no ROD a respeito do tema, etc.		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Retenção Escolar		
Ação Estratégica	Promover atividades pedagógicas		
Justificativa	Minimizar os índices de evasão e retenção		
Responsável	DENS, CTP, Coordenações de Curso		
Resultado esperado	Redução dos índices de retenção		
Atividade	Implantar o Centro de Apoio ao Aluno (CAPA)		
Como será feito	Reuniões, implantação de comissões, regulamento e adequação de espaço físico.		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Sistematizar a discussão do tema da retenção		
Como será feito	Reuniões por eixo		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Retenção Escolar		
Ação Estratégica	Promover atividades voltadas para o aperfeiçoamento de práticas pedagógicas		
Justificativa	Prover a necessidade de formação pedagógica continuada com foco na melhoria do ensino e aprendizagem.		

Responsável	DENS, CTP		
Resultado esperado	Aperfeiçoamento da prática docente		
Atividade	Promover oficinas de aperfeiçoamento pedagógico		
Como será feito	Convidar facilitadores internos e/ou externos para ministrarem oficinas nos Encontros Pedagógicos.		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Outubro

Indicador	Informativo Periódico		
Ação Estratégica	Divulgar junto a comunidade interna e externa os produtos e serviços ofertados pela instituição		
Justificativa	Fortalecer a marca e divulgar as ações do campus para a comunidade		
Responsável	CCSE, Direção Geral, DENS e DEPAD		
Resultado esperado	O IFCE como referência em ensino		
Atividade	Criar informativo digital		
Como será feito	Entrevistas, matérias e elaboração de layout para o informativo		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Nível de aprovação dos instrumentos elaborados		
Ação Estratégica	Criar espaços de discussão coletiva		
Justificativa	Difundir a cultura da gestão participativa		
Responsável	DEPAD e Direção Geral		
Resultado esperado	Decisões e planejamentos coletivos		
Atividade	Realizar o Encontro de Planejamento do Orçamento		
Como será feito	Reunião, apresentações, revisões orçamentárias, etc.		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Agosto

Indicador	Nível de Satisfação do aluno com deficiência		
Ação Estratégica	Promover a articulação entre a CPA e a Comissão de Acessibilidade		
Justificativa	Identificar as necessidades de adequação estrutural relativas à promoção da acessibilidade.		
Responsável	CPA, Comissão de Acessibilidade e Direção Geral		
Resultado esperado	Consolidação dos dados referentes relacionados á acessibilidade no campus.		
Atividade	Cruzar os dados coletados pela CPA e pela Comissão de Acessibilidade		
Como será feito	Através de reuniões e análise e compilação dos dados.		
Mês de Início	Agosto	Mês de Término	Outubro

Indicador	Núcleo de Inovação Tecnológica		
Ação Estratégica	Levantar os projetos de servidores com conexão entre o campus, comunidade e setor produtivo		
Justificativa	Aumentar os índices de ações inovadoras		
Responsável	CPE e Coordenações de Curso		
Resultado esperado	Portfólio de projetos inovadores do campus		
Atividade	Realizar reunião com pesquisadores do campus		

Como será feito	Divulgação e organização de kick-off de projetos		
Mês de Início	Agosto	Mês de Término	Agosto

Indicador	Participação de servidores em congressos e seminários de sua área de atuação		
Ação Estratégica	Realizar o atendimento das demandas de capacitação e/ou aperfeiçoamento, conforme disponibilidade orçamentária		
Justificativa	Atender a demanda de participação acordo com disponibilidade orçamentária do campus		
Responsável	CGP, Direção Geral, DEPAD		
Resultado esperado	Servidores capacitados e aperfeiçoados para melhor desempenhar suas atribuições		
Atividade	Estabelecer critérios para participação dos servidores em eventos e cursos de capacitação		
Como será feito	Apresentação do Plano de Capacitação, através de abertura de processo administrativo		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Custear diárias e passagens		
Como será feito	Preenchimento de Formulário e cadastro no SCDP		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Patentes depositadas		
Ação Estratégica	Promover eventos na área de pesquisa		
Justificativa	Contextualizar os pesquisadores sobre o processo de depósito de patentes		
Responsável	CPE e Coordenações de Curso		
Resultado esperado	Aumento dos índices de inovação		
Atividade	Realizar palestra sobre patentes		
Como será feito	Solicitação de palestrante à PRPI, divulgação da palestra, etc.		
Mês de Início	Agosto	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Levantar a necessidade de aquisições e contratações		
Justificativa	Coletar as demandas internas visando a padronização das aquisições e contratações		
Responsável	DEPAD e CAC		
Resultado esperado	Identificação das reais demandas do campus		
Atividade	Realizar oficina de aquisições e contratações		
Como será feito	Manuais, orientações básicas para os procedimentos de compras, etc.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Fevereiro
Atividade	Consolidar as demandas dos setores		
Como será feito	Análise de planilhas		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Março

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Padronizar procedimentos de aquisição e contratação		
Justificativa	Organizar os procedimentos, melhorar a eficiência das ações, promover a		

	transparência e atender à legislação vigente.		
Responsável	DEPAD, COAP e CAC		
Resultado esperado	Padronização dos processos e ações		
Atividade	Elaborar Manual de Procedimentos Básicos para Aquisições e Contratações		
Como será feito	Pesquisa na legislação vigente e em sites oficiais do Governo		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Janeiro
Atividade	Realizar procedimentos licitatórios		
Como será feito	Pregões, concorrências, dispensas, inexigibilidades, etc.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Levantar, junto à COAP, a existência ou não dos materiais demandados		
Como será feito	Análise de formulários e de sistemas de controle de estoque		
Mês de Início	Julho	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Programas e/ou Projetos Realizados pela Extensão		
Ação Estratégica	Ampliar a concessão de bolsas estudantis voltadas para área da extensão		
Justificativa	Melhorar as condições de atuação dos alunos extensionistas		
Responsável	CPE, Coordenações de Curso e DENS		
Resultado esperado	Permanência dos alunos no projeto e no curso		
Atividade	Submeter projetos a editais externos		
Como será feito	Elaboração de projetos, divulgação de editais, etc.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Submeter projetos ao edital PAPEX/PROEXT		
Como será feito	Elaboração de projetos		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Abril
Atividade	Conceder Auxílio Formação para atividades de extensão		
Como será feito	Processo seletivo de auxílios estudantis no início de cada semestre		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Outubro

Indicador	Programas e/ou Projetos Realizados pela Extensão		
Ação Estratégica	Buscar parcerias para ampliação das ações da extensão		
Justificativa	Ampliar as relações institucionais com entidades e setor produtivo		
Responsável	CPE, Coordenações de Curso e Direção Geral		
Resultado esperado	Conhecimento prático agregado à formação discente		
Atividade	Realizar eventos institucionais com a participação de entidade e setor produtivo		
Como será feito	Convites oficiais, divulgação em mídias locais, ações de cooperação, etc.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Participar de eventos organizados por entidades e setor produtivo		
Como será feito	Stand, participação em palestras, consultorias, etc.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Projetos de pesquisa e inovação em execução		
Ação Estratégica	Buscar parcerias para ampliação das ações da pesquisa		
Justificativa	Intensificar pesquisas inovadoras nas áreas de atuação do campus		
Responsável	CPE e Coordenações de Curso		
Resultado esperado	Aumento da produtividade científica		
Atividade	Viabilizar a participação de servidores em eventos científicos.		
Como será feito	Diárias, passagens, ajuda de custo, etc.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Realizar eventos científicos nas áreas de atuação do campus.		
Como será feito	Divulgação e organização de eventos locais para parceiros.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Projetos de pesquisa e inovação em execução		
Ação Estratégica	Promover atividades científicas		
Justificativa	Compartilhar o conhecimento científico com a sociedade		
Responsável	CPE e Coordenações de Curso		
Resultado esperado	Qualificação de alunos e servidores e comunidade externa		
Atividade	Realizar workshops, oficinas e palestras nas áreas de pesquisa do campus.		
Como será feito	Divulgação, convite a pesquisadores externos, etc.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Realizar o Encontro de Pesquisa/SEMIC		
Como será feito	Divulgação do evento, palestras, oficinas, amostras de pôsteres, convite a palestrantes, etc.		
Mês de Início	Novembro	Mês de Término	Novembro

Indicador	Quantidade de qualificações para professores em nível de doutorado		
Ação Estratégica	Definir orçamento para ressarcimento das mensalidades pagas por servidores		
Justificativa	Viabilizar o ressarcimento de mensalidades de doutorado de acordo com normas e critérios internos		
Responsável	CGP, Direção Geral e DEPAD		
Resultado esperado	Orçamento distribuído de maneira ampla e isonômica.		
Atividade	Levantar a demanda de ressarcimento de mensalidade em cursos de doutorado		
Como será feito	Plano de capacitação, reunião, etc.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Custear pagamento de mensalidades em curso de doutorado.		
Como será feito	Processo administrativos, requerimentos, etc.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para professores em nível de doutorado		
Ação Estratégica	Estimular a participação de docentes em cursos de doutorado.		
Justificativa	Elevar os índices de doutores do quadro docente do campus		

Responsável	CGP, DENS e Direção Geral		
Resultado esperado	Aperfeiçoamento da prática docente		
Atividade	Divulgar editais de seleção em cursos de doutorado		
Como será feito	E-mail, cartazes, etc.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para professores em nível de Mestrado		
Ação Estratégica	Definir orçamento para ressarcimento das mensalidades pagas por servidores		
Justificativa	Viabilizar o ressarcimento de mensalidades de mestrado de acordo com normas e critérios internos		
Responsável	Direção Geral, CGP, DENS e DEPAD		
Resultado esperado	Orçamento distribuído de maneira ampla e isonômica.		
Atividade	Conceder reembolso de mensalidade de curso de mestrado em conformidade com o teto orçamentário.		
Como será feito	Formulários, processo administrativo, análise orçamentária, etc.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para professores em nível de Mestrado		
Ação Estratégica	Estimular a participação de docentes em cursos de mestrado		
Justificativa	Elevar os índices de mestres no quadro docente do campus		
Responsável	CGP, DENS e Direção Geral		
Resultado esperado	Aperfeiçoamento da prática docente		
Vínculo TAM	Médio		
Atividade	Divulgar editais seletivos para cursos de mestrado		
Como será feito	E-mail institucional, plano de capacitação, cartazes, etc.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para Técnicos Administrativos em nível de Especialização		
Ação Estratégica	Definir orçamento destinado ao ressarcimento de mensalidades de especialização		
Justificativa	Viabilizar o ressarcimento de mensalidades de especialização de acordo com normas e critérios internos		
Responsável	CGP, Direção Geral e DEPAD		
Resultado esperado	Orçamento distribuído de maneira ampla e isonômica.		
Atividade	Realizar debate para construção coletiva dos critérios de ressarcimento de mensalidades		
Como será feito	Oficinas, reuniões, etc.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Maio

Indicador	Quantidade de qualificações para Técnicos Administrativos em nível de Especialização		
Ação Estratégica	Estimular o servidor a se capacitar em nível de especialização		
Justificativa	Promover o desenvolvimento e qualificação do servidor técnico-administrativo		
Responsável	CGP, Direção Geral, DENS e DEPAD		

Resultado esperado	Aumento no índice de servidores com especialização		
Atividade	Divulgar editais de seleção de cursos de especialização.		
Como será feito	E-mail informativo, cartazes, encontros periódicos, etc.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para Técnicos Administrativos em nível de Especialização		
Ação Estratégica	Levantar a necessidade de servidores que desejam realizar um curso de especialização		
Justificativa	Identificar a demanda de servidores interessados em realizar cursos de especialização		
Responsável	CGP		
Resultado esperado	Planejamento estratégico para demandas de especialização de servidores		
Atividade	Apresentação do Plano de Capacitação de Servidores		
Como será feito	Oficinas, reuniões, etc.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Maio

Indicador	Quantidade de qualificações para Técnicos Administrativos em nível de Mestrado/Doutorado		
Ação Estratégica	Estimular a capacitação de servidores em nível de mestrado/doutorado		
Justificativa	Contribuir com a participação de servidores em cursos de mestrado/doutorado		
Responsável	CGP, Direção Geral, DENS, DEPAD		
Resultado esperado	Ampliação dos níveis de formação e qualificação dos servidores		
Atividade	Divulgar editais seletivos para cursos de mestrado/doutorado.		
Como será feito	E-mail institucional, divulgação de cartazes, mídias sociais, etc.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Realização de eventos institucionais		
Ação Estratégica	Promover atividades científicas		
Justificativa	Qualificar estudantes na área científica e elevar os índices de produtividade e eficiência da instituição.		
Responsável	DENS, CPE e Coordenações de Curso		
Resultado esperado	Publicação e apresentação de trabalhos em eventos científicos.		
Atividade	Realizar o Encontro de Pesquisa e Extensão do campus (SEMIC).		
Como será feito	Palestras, mini-cursos, oficinas, mostra de pôsteres, etc.		
Mês de Início	Novembro	Mês de Término	Novembro

Indicador	Realização de eventos institucionais		
Ação Estratégica	Promover atividades esportivas		
Justificativa	Promover a integração entre os alunos.		
Responsável	DENS		
Resultado esperado	Integração social e esportiva dos alunos.		
Atividade	Realizar os Jogos Intercursos		

Como será feito	Através de torneios em diferentes modalidades esportivas.		
Mês de Início	Setembro	Mês de Término	Setembro

Indicador	Realização de eventos institucionais		
Ação Estratégica	Promover eventos nas áreas de ensino, pesquisa e extensão		
Justificativa	Capacitar alunos nas áreas de ensino, pesquisa e extensão.		
Responsável	DENS, CPE e Coordenações de Curso		
Resultado esperado	Alunos capacitados nas áreas de ensino, pesquisa e extensão.		
Atividade	Realizar a Semana Interdisciplinar (SEMID)		
Como será feito	Palestras, cursos, oficinas, etc.		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Junho
Atividade	Realizar a Semana do Meio Ambiente		
Como será feito	Palestras, cursos, oficinas, etc.		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Junho
Atividade	Realizar o Workshop de Projetos de Pesquisa e Extensão em Computação (WOPPA)		
Como será feito	Palestras e Apresentações de trabalhos.		
Mês de Início	Agosto	Mês de Término	Agosto

Indicador	Realização de eventos sobre Transparência		
Ação Estratégica	Desenvolver a cultura da transparência na instituição		
Justificativa	Garantir o cumprimento da Lei de Acesso à Informação		
Responsável	Direção Geral, DEPAD, DENS e CSE		
Resultado esperado	Aumento da transparência na instituição		
Atividade	Criar uma campanha de incentivo à transparência e acesso à informação		
Como será feito	Cartazes, manuais, site oficial, redes sociais, etc.		
Mês de Início	Novembro	Mês de Término	Novembro

Indicador	Relação alunos ingressantes com deficiência severa e o total de alunos concluintes com deficiência severa		
Ação Estratégica	Capacitar os servidores para atender as demandas educacionais assistivas		
Justificativa	Necessidade de promover um atendimento de qualidade ao aluno com deficiência.		
Responsável	Coordenação de Gestão de Pessoas, Direção Geral		
Resultado esperado	Aumento do índice de conclusão do aluno com deficiência.		
Atividade	Promover formação continuada dos servidores para o atendimento ao aluno com deficiência.		
Como será feito	Através de encontros com profissionais especializados na área.		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Custear diárias e passagens para servidores participarem de eventos sobre deficiência.		
Como será feito	Através de previsão orçamentária.		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Relação de Pessoas Atendidas por Tecnologias Educacionais Assistivas		
Ação Estratégica	Adquirir material permanente para o NAPNE		
Justificativa	Ampliar o atendimento a demandas de tecnologias educacionais assistivas		
Responsável	Direção Geral, DEPAD e CAC		
Resultado esperado	Maior acessibilidade		
Atividade	Realizar levantamento de demandas tecnologias educacionais assistivas		
Como será feito	Formulário de solicitação de aquisições e contratações		
Mês de Início	Julho	Mês de Término	Agosto
Atividade	Adquirir materiais relacionados a tecnologias assistivas		
Como será feito	Licitação, participação em IRP.		
Mês de Início	Agosto	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Servidores admitidos		
Ação Estratégica	Articular-se junto a Progep para a contratação de novos servidores		
Justificativa	Ampliar o quadro de servidores da instituição		
Responsável	CGP, Direção Geral		
Resultado esperado	Aumento da força de trabalho		
Atividade	Acompanhar os processos de admissão de servidores		
Como será feito	Documentos oficiais, pactuação, reuniões, etc.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Servidores capacitados e/ou aperfeiçoados		
Ação Estratégica	Definir orçamento para o custeio de capacitação e treinamento		
Justificativa	Viabilizar a participação de servidores em cursos de capacitação e aperfeiçoamento		
Responsável	CGP, Direção Geral e DEPAD		
Resultado esperado	Orçamento distribuído de maneira ampla e isonômica.		
Atividade	Conceder diárias e passagens		
Como será feito	Formulários, Sistemas (SCDP), etc.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Pagar inscrições em cursos de capacitação e aperfeiçoamento		
Como será feito	Processos administrativos, análise orçamentária, etc.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Servidores capacitados e/ou aperfeiçoados		
Ação Estratégica	Realizar o atendimento das demandas de capacitação e/ou aperfeiçoamento, conforme disponibilidade orçamentária		
Justificativa	Contemplar as demandas de capacitação e/ou aperfeiçoamento dos servidores		
Responsável	CGP, Direção Geral, DEPAD, DENS		
Resultado esperado	Aprimoramento no desenvolvimento das atribuições dos servidores		
Atividade	Gerenciar o Plano de Capacitação de Servidores		
Como será feito	Apresentação do plano, processos administrativos, etc.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Servidores qualificados em curso de nível superior		
Ação Estratégica	Definir orçamento para ressarcimento das mensalidades pagas por servidores		
Justificativa	Estabelecer critérios e tetos orçamentários para ressarcimento de mensalidades		
Responsável	CGP, Direção Geral e DEPAD		
Resultado esperado	Distribuição isonômica e ampla dos recursos de ressarcimento		
Atividade	Realizar oficina sobre o Plano de Capacitação de Servidores		
Como será feito	Reuniões, minuta do plano de capacitação, construção coletiva de critérios, etc.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Março
Atividade	Definir tetos orçamentários para ressarcimento de mensalidade de cursos de graduação		
Como será feito	Análise orçamentária, reuniões, apresentações, etc.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Junho

Indicador	Servidores qualificados em curso de nível superior		
Ação Estratégica	Levantar a necessidade de servidores que desejam cursar um curso de nível superior		
Justificativa	Identificar as demandas de servidores interessados em cursar um curso de nível superior		
Responsável	CGP, DEPAD		
Resultado esperado	Análise da viabilidade orçamentária para ressarcimento de mensalidades		
Atividade	Elaborar Plano de Capacitação de Servidores		
Como será feito	Oficinas, divulgação do plano, processos administrativos, etc.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Julho

Indicador	Total de alunos formados em Cursos de Nível Técnicos, Superior e de Pós-Graduação		
Ação Estratégica	Ampliar a concessão de bolsas estudantis voltadas para área da pesquisa, ensino e extensão		
Justificativa	Motivar a permanência estudantil através de concessão de bolsas		
Responsável	DENS e CPE		
Resultado esperado	Diminuição da taxa de evasão		
Atividade	Prospecção projetos a editais de fomento à Pesquisa e Extensão		
Como será feito	Participação e submissão de projeto		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

4.3. Baturité

Indicador	% das Matrizes curriculares padronizadas		
Ação Estratégica	Elaborar projeto pedagógico		
Justificativa	Necessidade de padronização da matriz curricular do Técnico em Segurança do Trabalho.		
Responsável	CTP - Kézia		
Resultado esperado	01 matriz curricular		
Atividade	Padronização da matriz curricular do curso Técnico em Segurança do Trabalho a ser implantado.		
Como será feito	Através de reunião com as coordenações de curso de outros campi.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	% de execução do Bloco de laboratórios com Restaurante Acadêmico		
Ação Estratégica	Captação de recurso orçamentário		
Justificativa	Necessidade de construção do restaurante acadêmico		
Responsável	Direção Geral - Eudes		
Resultado esperado	Garantia de recurso destinado à obra		
Atividade	Defesa do projeto de construção junto à PROAP		
Como será feito	Através de reunião com a PROAP		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	% de execução do PDI		
Ação Estratégica	Acompanhamento das ações estratégicas do PDI		
Justificativa	Necessidade de maior participação da comunidade nas ações planejadas no PDI		
Responsável	Direção Geral - Eudes e Cristiane		
Resultado esperado	Apropriação dos instrumento de avaliação do PDI		
Atividade	Criar a comissão permanente de avaliação do PDI e PAA		
Como será feito	Através de portaria		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Março
Atividade	Avaliação sistemática das ações do PDI e PAA		
Como será feito	Através de reuniões trimestrais		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	% de execução orçamentária		
Ação Estratégica	Criar instrumento de execução do orçamento		
Justificativa	Elevar o nível de execução orçamentária		
Responsável	Coordenação de Execução Financeira e Orçamentária - Telma		
Resultado esperado	01 instrumento		
Atividade	Criação de planilhas de controle da execução orçamentária		
Como será feito	Através da elaboração do instrumento pela equipe do DAP		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Maio

Atividade	Capacitação dos servidores para elaboração de instrumento de avaliação e controle orçamentário		
Como será feito	Através de cursos e treinamentos		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Setembro

Indicador	Alunos Enviados ao Exterior		
Ação Estratégica	Ampliar a concessão de bolsas estudantis voltadas para área do ensino		
Justificativa	Promover a mobilidade acadêmica		
Responsável	Departamento de Ensino - Lourival		
Resultado esperado	1 aluno		
Atividade	Divulgar e incentivar os docentes a participarem dos editais lançados		
Como será feito	Através dos diversos meios de comunicação		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Auxílio financeiro para a viagem		
Como será feito	Através de reunião com o DAP e a Coordenação de Execução Financeira e Orçamentária		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Alunos Recebidos do Exterior		
Ação Estratégica	Buscar parcerias para ampliação das ações do ensino		
Justificativa	Necessidade de ampliar as parcerias com instituições internacionais		
Responsável	Departamento de Ensino - Lourival		
Resultado esperado	01 aluno		
Atividade	Buscar parceria para recebimento de aluno de outros países.		
Como será feito	Através de reunião com a Assessoria de Relações Internacionais.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Artigos publicados em periódicos Qualis A ou B		
Ação Estratégica	Apoiar as ações do grupo de pesquisa do campus		
Justificativa	Necessidade de aumentar a produção técnico-científica		
Responsável	Coordenação de Pesquisa e Extensão		
Resultado esperado	05 artigos		
Atividade	Direcionar recursos orçamentários para as ações de pesquisa		
Como será feito	Através de edital específico		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Assembleias Orçamentárias		
Ação Estratégica	Realizar assembleia de avaliação orçamentária		
Justificativa	Incentivar a participação da comunidade com a elevação do nível de execução		
Responsável	DAP - Valder		
Resultado esperado	01 assembleia		
Atividade	Avaliação da execução orçamentária		

Como será feito	Através de assembleia		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Junho

Indicador	Aumento percentual da assistência estudantil		
Ação Estratégica	Adquirir material permanente para funcionamento do centro de idioma		
Justificativa	Possibilitar um maior alcance às ações formativas do curso de Licenciatura em Letras - Habilitação Português/Inglês		
Responsável	coordenação do curso de letras - Amilton		
Resultado esperado	Incentivar a prática e a vivência com a língua inglesa		
Atividade	Elaborar termo de referência.		
Como será feito	Reunião da coordenação do curso com a coordenação de TI.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Maio
Atividade	Execução do processo licitatório.		
Como será feito	Através de pregão eletrônico.		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Aumento percentual da assistência estudantil		
Ação Estratégica	Ampliar a concessão de auxílios para discentes		
Justificativa	Elevar o índice de permanência e êxito dos discentes		
Responsável	CAE - Grazianne		
Resultado esperado	150 auxílios		
Atividade	Concessão de auxílios		
Como será feito	Através de edital específico		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Aumento percentual da assistência estudantil		
Ação Estratégica	Ampliar a concessão de bolsas estudantis voltadas para área do ensino		
Justificativa	Ampliar as condições de permanência e apoio à formação acadêmica dos discentes		
Responsável	CAE - Grazianne e CTP - Kézia		
Resultado esperado	40 auxílios didático-pedagógico		
Atividade	Disponibilização de bolsas a partir de edital de seleção específico.		
Como será feito	Através de edital específico		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Aumento percentual da assistência estudantil		
Ação Estratégica	Ampliar a concessão de bolsas estudantis voltadas para área do ensino		
Justificativa	Melhorar o desempenho acadêmico dos discentes em disciplinas com maior complexidade em seu conteúdo.		
Responsável	Departamento de Ensino - Lourival		
Resultado esperado	08 monitorias		
Atividade	Solicitação de contrapartida de 04 monitores à PROEN.		
Como será feito	Através de reunião e/ou edital.		

Mês de Início	Março	Mês de Término	Julho
Atividade	Seleção de bolsistas		
Como será feito	Através de edital específico.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Aumento percentual da assistência estudantil		
Ação Estratégica	Ampliar a concessão de bolsas estudantis voltadas para área do ensino		
Justificativa	Necessidade de ampliação das condições de permanência e apoio à formação acadêmica dos discentes.		
Responsável	CAE - Grazianne e DAP - Valder		
Resultado esperado	10 auxílios		
Atividade	Planejamento do rateio do orçamento da Assistência Estudantil.		
Como será feito	Reuniões entre a CAE e o DAP		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Setembro
Atividade	Solicitação de aporte e/ou remanejamento de orçamento necessário à assistência estudantil.		
Como será feito	Através de reuniões com PROAP e registro no sistema.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Aumento percentual da assistência estudantil		
Ação Estratégica	Ampliar a concessão de bolsas estudantis voltadas para área do ensino		
Justificativa	Necessidade de ampliar as condições de permanência e apoio à formação acadêmica dos discentes		
Responsável	CAE - Grazianne e CTP - Kézia		
Resultado esperado	20 auxílios visitas e/ou viagens técnicas		
Atividade	Participação dos discentes nas visitas e/ou viagens técnicas.		
Como será feito	Através da elaboração de projetos voltados para a realização destas atividades.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Aumento percentual da assistência estudantil		
Ação Estratégica	Aquisição de merenda escolar		
Justificativa	Proporcionar meios para manter os discentes no campus		
Responsável	CAE - Grazianne		
Resultado esperado	72.000 merendas		
Atividade	Aquisição de merenda através de processo licitatório		
Como será feito	Através de pregão		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Junho

Indicador	Campanhas educativas realizadas		
Ação Estratégica	Realizar campanhas educativas voltadas a preservação do patrimônio da instituição		
Justificativa	Necessidade de ações voltadas para a preservação do patrimônio da instituição		
Responsável	Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado		

Resultado esperado	01 campanha		
Atividade	Realização de campanha voltada para a preservação do patrimônio da instituição		
Como será feito	Através de palestras, distribuição de material educativo e parceria com o DAP		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Campanhas educativas realizadas		
Ação Estratégica	Realizar campanhas educativas voltadas a prevenção de doenças sexualmente transmissíveis		
Justificativa	Necessidade de ações voltadas para a prevenção de doenças sexualmente transmissíveis por causa da vulnerabilidade local.		
Responsável	CAE - Grazianne		
Resultado esperado	01 campanha		
Atividade	Realização de campanha voltada para a prevenção de doenças sexualmente transmissíveis.		
Como será feito	Através de palestras, distribuição de material educativo e parcerias com a rede pública de saúde.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Campanhas educativas realizadas		
Ação Estratégica	Realizar campanhas educativas voltadas ao combate às drogas		
Justificativa	Necessidade de ações voltadas para o combate às drogas por causa da vulnerabilidade.		
Responsável	Coordenação de Assistência Estudantil - Grazianne		
Resultado esperado	01 campanha		
Atividade	Realização de campanha voltada para o combate às drogas.		
Como será feito	Através de palestras, distribuição de material educativo e parcerias com a rede pública de saúde.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Captação de recursos externos para Pesquisa e Inovação		
Ação Estratégica	Promover atividades de pesquisa e inovação		
Justificativa	Necessidade de investimento na área de pesquisa e inovação		
Responsável	Coordenação de Pesquisa e Extensão - Anna Érika		
Resultado esperado	02 projetos		
Atividade	Elaboração de projetos		
Como será feito	Encaminhamento de projetos de pesquisa para instituições de fomento.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Centros de idiomas		
Ação Estratégica	Parceria com instituição de fomento		
Justificativa	Oportunizar o acesso ao ensino de línguas estrangeiras		
Responsável	Departamento de Ensino - Lourival		
Resultado esperado	01 núcleo de línguas		
Atividade	Elaboração de termo de colaboração técnica.		

Como será feito	Através de reuniões com instituições de fomento.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos de Tecnologia, Bacharelados e Pós-Graduação		
Ação Estratégica	Articular-se junto a Progep para a contratação de novos servidores		
Justificativa	Necessidade de ampliar o corpo docente da área de administração.		
Responsável	Departamento de Ensino - Lourival		
Resultado esperado	Atender as demandas do bacharelado em administração.		
Atividade	Definição do perfil docente no SISPROEN.		
Como será feito	Através de registro no SISPROEN		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Abril

Indicador	Cursos de Tecnologia, Bacharelados e Pós-Graduação		
Ação Estratégica	Elaborar projeto pedagógico		
Justificativa	Ampliar a oferta de vagas em cursos de bacharelado.		
Responsável	CTP - Kézia		
Resultado esperado	PPC do Bacharelado em Administração.		
Atividade	Elaboração do PPC		
Como será feito	Através de comissão de elaboração do PPC.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Maio
Atividade	Análise da PROEN		
Como será feito	Encaminhamento do PPC para avaliação da PROEN.		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Agosto

Indicador	Cursos e serviços prestados pelo extensão		
Ação Estratégica	Promover eventos na área de extensão		
Justificativa	Incentivar a participação dos discentes em eventos na instituição		
Responsável	Coordenação de Pesquisa e Extensão - Anna Érika		
Resultado esperado	11 ações		
Atividade	Divulgação dos eventos		
Como será feito	Através da Comunicação Social e do Áudio Visual nos diversos meios de comunicação		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Planejamento dos eventos.		
Como será feito	Através de reuniões entre a Coordenação de Pesquisa e Extensão, Departamento de Ensino e DAP		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Novembro

Indicador	Cursos técnicos presenciais		
Ação Estratégica	Adquirir material de consumo para as salas de aula		
Justificativa	Atender a demanda de formação em nível técnico de acordo com audiência pública.		
Responsável	CTP - Kézia		

Resultado esperado	Aumento de matrículas em cursos técnicos.		
Atividade	Elaboração de PPC		
Como será feito	Comissão de PPC através de portaria.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Maio
Atividade	Elaborar termo de referência dos itens.		
Como será feito	Reunião do Departamento de Ensino com o setor de compras.		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Julho
Atividade	Realizar processo licitatório.		
Como será feito	Pregão eletrônico.		
Mês de Início	Agosto	Mês de Término	Outubro

Indicador	Disseminação da Identidade organizacional entre os servidores		
Ação Estratégica	Realizar ações para disseminar a identidade institucional		
Justificativa	Necessidade de maior entrosamento institucional		
Responsável	DAP - Valder		
Resultado esperado	01 ação		
Atividade	Realizar seminário institucional no campus.		
Como será feito	Através do planejamento do seminário.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Divulgação do IFCE nos municípios da região		
Ação Estratégica	Divulgar junto a comunidade interna e externa os produtos e serviços ofertados pela instituição		
Justificativa	Necessidade de divulgação dos produtos do campus		
Responsável	Comissão de Divulgação do Campus		
Resultado esperado	Dar visibilidade ao campus proporcionando uma maior procura pelos cursos		
Atividade	Visitas às escolas de ensino básico da região		
Como será feito	Através de palestras e distribuição de material de divulgação.		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Novembro
Atividade	Divulgação do campus nos meios de comunicação		
Como será feito	Participação em programas de rádio e divulgação nas redes sociais		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Docentes e/ou pesquisadores enviados ao exterior		
Ação Estratégica	Promover o intercâmbio de servidores em nível internacional		
Justificativa	Necessidade de melhorar o nível de formação do docente.		
Responsável	Departamento de Ensino - Lourival		
Resultado esperado	02 servidores		
Atividade	Proporcionar intercâmbio de servidores em nível internacional		
Como será feito	Através do Departamento de Ensino		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Docentes e/ou pesquisadores recebidos do exterior		
Ação Estratégica	Realizar parcerias para recebimento de pesquisadores		
Justificativa	Proporcionar intercâmbio entre docentes		
Responsável	Departamento de Ensino - Lourival		
Resultado esperado	01 pesquisador		
Atividade	Proporcionar o intercâmbio de servidores em nível internacional		
Como será feito	Através do Departamento de Ensino/Assessoria de relações internacionais		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Eventos acadêmicos		
Ação Estratégica	Promover eventos na área de ensino		
Justificativa	Incentivar a participação dos alunos em eventos acadêmicos		
Responsável	Departamento de Ensino - Lourival		
Resultado esperado	Integração dos discentes em atividades específicas da área de formação		
Atividade	Semana da Gastronomia		
Como será feito	Através da elaboração do projeto de evento		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Agosto

Indicador	Eventos acadêmicos		
Ação Estratégica	Promover eventos na área de ensino		
Justificativa	Incentivar a participação dos alunos em eventos acadêmicos		
Responsável	Departamento de Ensino - Lourival		
Resultado esperado	Integração dos discentes em atividades específicas da área de formação		
Atividade	Jantares temáticos		
Como será feito	Elaboração de projeto do evento		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Eventos acadêmicos		
Ação Estratégica	Promover eventos na área de extensão		
Justificativa	Incentivar a participação dos discentes em eventos voltados para a pesquisa e extensão		
Responsável	Coordenação de Pesquisa e Extensão - Anna Érika		
Resultado esperado	Integração dos discentes nas ações de pesquisa e extensão		
Atividade	Encontro de NEABI		
Como será feito	Através de elaboração de projeto.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Eventos acadêmicos		
Ação Estratégica	Promover eventos na área de extensão		
Justificativa	Incentivar a participação dos discentes em eventos voltados para a pesquisa e extensão		

Responsável	Coordenação de Pesquisa e Extensão - Anna Érika		
Resultado esperado	Integração dos discentes nas ações de pesquisa e extensão		
Atividade	Realização junto a comunidade local de pesquisas		
Como será feito	Através de projeto de pesquisa		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Eventos Receptivos aos Alunos Ingressos		
Ação Estratégica	Prover as condições necessárias para a recepção dos alunos ingressantes		
Justificativa	Necessidade de realizar ações e eventos receptivos aos discentes		
Responsável	CTP - Kézia		
Resultado esperado	2 eventos		
Atividade	Avaliar a necessidade e realizar ações e/ou eventos.		
Como será feito	Através de reuniões entre a CTP, Departamento de Ensino e DAP		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Incubadoras implantadas		
Ação Estratégica	Prover as condições necessárias ao funcionamento da incubadora		
Justificativa	Incentivar o desenvolvimento dos discentes auxiliando também no desenvolvimento local.		
Responsável	Coordenação do curso Técnico em Administração - Socorro		
Resultado esperado	1		
Atividade	Capacitação das partes envolvidas na incubadora.		
Como será feito	Através de parceria entre a coordenação do curso e instituições da área.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Elaboração do projeto de incubadora.		
Como será feito	Através de reuniões sistemática da coordenação do curso e do Departamento de Ensino.		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Conseguir parcerias para financiamento.		
Como será feito	Através de edital específico e/ou reuniões com instituições da área.		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Evasão Escolar		
Ação Estratégica	Aquisição de material de consumo		
Justificativa	Necessidade de equipar os setores de materiais essenciais ao bom desempenho institucional		
Responsável	Coordenação de Aquisições e Contratos		
Resultado esperado	Adquirir materiais de consumo		
Atividade	Adquirir material de consumo		
Como será feito	Através de processo licitatório		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Retenção Escolar		
Ação Estratégica	Realizar mapeamento das causas da evasão no campus		
Justificativa	Identificar as principais causas da evasão		
Responsável	CTP - Kézia e Coordenação de Assistência Estudantil - Grazianna		
Resultado esperado	Diminuir os índices de evasão		
Atividade	Realização de reuniões sistemáticas com os docentes e a CTP.		
Como será feito	Através das reuniões pedagógicas bimestrais.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Elaboração de projeto de combate à evasão.		
Como será feito	Através de reuniões da CTP com a CAE.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Elaboração de relatório		
Como será feito	Levantamento das causas de evasão semestralmente		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Retenção Escolar		
Ação Estratégica	Realizar mapeamento das causas da retenção no campus		
Justificativa	Reduzir os índices de retenção dos discentes		
Responsável	CTP - Kézia		
Resultado esperado	Proporcionar a elevação do número de concluintes nos diversos cursos		
Atividade	Ampliar o número de vagas de monitoria para as disciplinas que apresentam uma maior retenção		
Como será feito	Através de edital específico		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Retenção Escolar		
Ação Estratégica	Realizar mapeamento das causas da retenção no campus		
Justificativa	Reduzir os índices de retenção dos discentes		
Responsável	CTP - Kézia		
Resultado esperado	Proporcionar a elevação do número de concluintes nos diversos cursos		
Atividade	Acompanhamento por docentes dos alunos com dificuldade de aprendizagem		
Como será feito	Através horário específico para reforço escolar		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Informativo Periódico		
Ação Estratégica	Divulgar junto a comunidade interna e externa os produtos e serviços ofertados pela instituição		
Justificativa	Dar publicidade às ações de ensino, pesquisa, extensão e de gestão do campus		
Responsável	Comunicação Social - Inácio		
Resultado esperado	Conhecimento das ações do campus de Baturité pela comunidade interna e externa		
Atividade	Confecção de informativo		

Como será feito	Elaboração de textos pelas coordenações de cursos e pela gestão coordenada pela comunicação social		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Instrumentos de Acesso a Informação		
Ação Estratégica	Criar instrumentos de acesso à informação (LAI)		
Justificativa	Necessidade de adequação à LAI		
Responsável	Chefe de Gabinete - Gil Cruz e CTI - Daniel Medeiros		
Resultado esperado	01 instrumento		
Atividade	Implementar o sistema de acesso à informação do campus		
Como será feito	Através de reuniões de estudo da LAI		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Agosto

Indicador	Nível de aprovação dos instrumentos elaborados		
Ação Estratégica	Realizar encontros com a comunidade		
Justificativa	Democratização das ações orçamentárias		
Responsável	Direção Geral - Eudes		
Resultado esperado	Planejamento participativo		
Atividade	Apresentação e discussão do orçamento do campus		
Como será feito	Através de reunião específica com a comunidade		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Abril

Indicador	Nível de Satisfação do aluno com deficiência		
Ação Estratégica	Promover ações de acessibilidade		
Justificativa	Necessidade de proporcionar um ambiente acessível a todos		
Responsável	Diretoria Geral		
Resultado esperado	01 ação		
Atividade	Criar e estruturar o NAPNE		
Como será feito	Através de reunião da Diretoria Geral com os demais servidores		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Execução de projeto de infraestrutura voltada para a acessibilidade ao Campus		
Como será feito	Reuniões entre a Diretoria Geral, Coordenação de Infraestrutura e DAP		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Nível de Satisfação do Servidor		
Ação Estratégica	Realizar ações para melhorar o nível de satisfação dos servidores		
Justificativa	Necessidade de melhorar o ambiente organizacional		
Responsável	Coordenação de Gestão de Pessoas - Flávia		
Resultado esperado	01 ação		
Atividade	Levantamento de possíveis ações para melhoria do ambiente organizacional.		
Como será feito	Através de pesquisa institucional		

Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Participação de servidores em congressos e seminários de sua área de atuação		
Ação Estratégica	Definir orçamento para custeio de participação de servidores em congressos e seminários		
Justificativa	Necessidade de capacitar os servidores para o bom desempenho de suas atividades		
Responsável	Coordenação de Gestão de Pessoas - Flávia		
Resultado esperado	10 servidores		
Atividade	Promover a participação em eventos específicos concernentes às atividades laborais dos servidores.		
Como será feito	Através de definição orçamentária específica		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Novembro

Indicador	Patentes depositadas		
Ação Estratégica	Prospectar projetos de inovação.		
Justificativa	Necessidade de aumento do investimento na área de inovação		
Responsável	Coordenações de cursos		
Resultado esperado	01 patente		
Atividade	Patenteamento de um produto		
Como será feito	Através da pesquisa e consequente prospecção		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Pessoas capacitadas em projetos de extensão		
Ação Estratégica	Promover eventos na área de extensão		
Justificativa	Contribuir para a diminuição do nº de pessoas em situações de vulnerabilidade social.		
Responsável	Coordenação de Pesquisa e Extensão		
Resultado esperado	100		
Atividade	Promover eventos e/ou capacitações para a comunidade local.		
Como será feito	Através de reuniões sistemáticas entre a Coordenação de Pesquisa e Extensão, DAP e Departamento de Ensino.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Pessoas capacitadas em projetos de extensão		
Ação Estratégica	Realizar o levantamento das demandas de inclusão social, tecnológica e produtiva da comunidade		
Justificativa	Contribuir para a diminuição do nº de pessoas em situações de vulnerabilidade social.		
Responsável	Coordenação de Pesquisa e Extensão - Anna Érika		
Resultado esperado	100		
Atividade	Promover o levantamento das necessidades de capacitação de jovens e adultos.		
Como será feito	Através de pesquisas junto à comunidade local.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Realizar processo de licitação		
Justificativa	Necessidade de padronização de projeto de infraestrutura voltado para acessibilidade.		
Responsável	Coordenação de Aquisições e Contratos - Marques		
Resultado esperado	01 processo		
Atividade	Realização do processo licitatório		
Como será feito	Através de Tomada de Preços		
Mês de Início	Julho	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Programa Qualidade de Vida		
Ação Estratégica	Contratação de servidor para atuar no programa		
Justificativa	Melhorar o nível de qualidade de vida dos servidores e discentes		
Responsável	Departamento de Ensino - Lourival		
Resultado esperado	01 educador físico		
Atividade	Contratar um educador físico.		
Como será feito	Solicitação à PROEN e PROGEP		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Programas e/ou projetos realizados pela extensão		
Ação Estratégica	Realizar o levantamento das demandas de inclusão social, tecnológica e produtiva da comunidade		
Justificativa	Necessidade de capacitação de trabalhadores na área da informática básica nos CID's		
Responsável	Coordenação de Pesquisa e Extensão - Wodson		
Resultado esperado	40 jovens e adultos		
Atividade	Seleção de bolsistas com atuação nos CID's		
Como será feito	Através de edital próprio do CNPQ/IFCE		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Março
Atividade	Capacitação de jovens e adultos das comunidades do entorno dos CID's		
Como será feito	Através de aulas presenciais nos CID's com os monitores.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Programas e/ou projetos realizados pela extensão		
Ação Estratégica	Realizar o levantamento das demandas de inclusão social, tecnológica e produtiva da comunidade		
Justificativa	Necessidade de maior atuação na comunidade local com o intuito de proporcionar o incremento tecnológico através da formação em nível FIC de trabalhadores		
Responsável	Coordenação de Pesquisa e Extensão		
Resultado esperado	Capacitação de 20 trabalhadores.		
Atividade	Levantamento das demandas.		
Como será feito	Através de pesquisa junto a comunidade regional.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Junho

Atividade	Divulgação dos cursos de capacitação do campus.		
Como será feito	Através dos meios comunicação.		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Junho
Atividade	Realização do curso de segurança alimentar em parceria com a secretaria de educação do município.		
Como será feito	Através do envolvimento dos monitores do curso de gastronomia.		
Mês de Início	Julho	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Projetos de pesquisa e inovação em execução		
Ação Estratégica	Prospectar projetos de pesquisa e inovação		
Justificativa	Necessidade de investimento na área de pesquisa e inovação		
Responsável	Coordenação de Pesquisa e Extensão		
Resultado esperado	12 projetos		
Atividade	Elaboração de projetos de pesquisa e inovação.		
Como será feito	Encaminhamento de projetos de pesquisa e inovação para instituições de fomento.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para professores em nível de doutorado		
Ação Estratégica	Buscar Minter/Dinter		
Justificativa	Elevar o nível de formação dos docentes		
Responsável	Coordenação de Gestão de Pessoas - Flávia		
Resultado esperado	03 servidores		
Atividade	Incentivar a participação em cursos stricto sensu concernentes às atividades laborais dos docentes		
Como será feito	Através de definição orçamentária específica		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para professores em nível de Mestrado		
Ação Estratégica	Buscar Minter/Dinter para docentes		
Justificativa	Elevar o nível de formação dos docentes		
Responsável	Coordenação de Gestão de Pessoas - Flávia		
Resultado esperado	02 docentes		
Atividade	Promover a participação em cursos stricto sensu concernentes às atividades laborais dos docentes		
Como será feito	Através de definição orçamentária específica		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para Técnicos Administrativos em nível de Especialização		
Ação Estratégica	Definir orçamento destinado ao ressarcimento de mensalidades de especialização		
Justificativa	Melhorar o nível de aperfeiçoamento dos servidores.		
Responsável	Coordenação de Gestão de Pessoas - Flávia		
Resultado esperado	04 servidores		

Atividade	Promover a participação em cursos lato sensu concernentes às atividades laborais dos servidores		
Como será feito	Através de definição orçamentária específica		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para Técnicos Administrativos em nível de Mestrado/Doutorado		
Ação Estratégica	Buscar Minter/Dinter		
Justificativa	Elevar o nível de formação dos TAE's		
Responsável	Coordenação de Gestão de Pessoas - Flávia		
Resultado esperado	03 servidores		
Atividade	Promover a participação em cursos stricto sensu concernentes às atividades laborais dos servidores.		
Como será feito	Através de definição orçamentária específica		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Rotinas padronizadas		
Ação Estratégica	Criar rotinas padronizadas para a biblioteca		
Justificativa	Necessidade de maior controle das rotinas da biblioteca		
Responsável	Biblioteca - Sara		
Resultado esperado	01 manual		
Atividade	Elaboração de manual.		
Como será feito	Através de reuniões no setor.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Rotinas padronizadas		
Ação Estratégica	Criar rotinas padronizadas para as coordenações ligadas ao Departamento de Administração		
Justificativa	A necessidade de padronizar os fluxos e documentos do campus		
Responsável	José Valder - Chefe do Departamento de Administração		
Resultado esperado	Otimizar os processos administrativos		
Atividade	Criar manuais de procedimentos para cada coordenação.		
Como será feito	Através da criação das comissões		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Julho

Indicador	Rotinas padronizadas		
Ação Estratégica	Criar rotinas padronizadas para o Departamento de Ensino		
Justificativa	Proporcionar maior agilidade nos processos relacionados ao ensino e aprendizagem		
Responsável	CTP - Kézia		
Resultado esperado	01 manual		
Atividade	Elaboração do manual de fluxo de processos pedagógicos.		
Como será feito	Através de reuniões pedagógicas.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Rotinas padronizadas		
Ação Estratégica	Criar rotinas padronizadas para o setor de Audiovisual		
Justificativa	Necessidade de controlar o fluxo dos equipamentos em atividades administrativas e pedagógicas.		
Responsável	Coordenação de Tecnologia da Informação - Daniel		
Resultado esperado	01 manual		
Atividade	Elaboração do manual de uso de equipamentos de audiovisual		
Como será feito	Através de comissão de elaboração.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Novembro

Indicador	Servidores admitidos		
Ação Estratégica	Contratar novos servidores		
Justificativa	Adequação do quadro de servidores às necessidades do campus ao quadro de servidores		
Responsável	Direção Geral - Eudes		
Resultado esperado	05 servidores		
Atividade	Contratação de novos servidores.		
Como será feito	Solicitação à PROGEP.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Servidores capacitados e/ou aperfeiçoados		
Ação Estratégica	Promover a qualificação e capacitação do quadro de servidores		
Justificativa	Necessidade de qualificar os servidores		
Responsável	Coordenação de Gestão de Pessoas - Flávia		
Resultado esperado	25 servidores		
Atividade	Promover a participação em cursos específicos concernentes às atividades laborais dos servidores.		
Como será feito	Através de definição orçamentária específica		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Servidores qualificados em curso de nível superior		
Ação Estratégica	Definir orçamento para ressarcimento das mensalidades pagas por servidores		
Justificativa	Necessidade de qualificar os servidores de acordo com as especificações do cargo.		
Responsável	Coordenação de Gestão de Pessoas - Flávia		
Resultado esperado	02 servidores		
Atividade	Proporcionar o ressarcimento das mensalidades em cursos de qualificação		
Como será feito	Através previsão orçamentária específica		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Técnicos administrativos enviados ao exterior		
Ação Estratégica	Buscar parcerias com instituições internacionais		
Justificativa	Promover intercâmbio entre TAE's		

Responsável	Direção Geral - Eudes		
Resultado esperado	01 servidor		
Atividade	Contato com instituições internacionais de intercâmbio		
Como será feito	Através de reunião da direção geral com a assessoria de relações internacionais do IFCE		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Técnicos administrativos recebidos do exterior		
Ação Estratégica	Buscar parcerias com instituições internacionais		
Justificativa	Promover a troca de experiências científicas		
Responsável	Direção Geral - Eudes		
Resultado esperado	01 servidor		
Atividade	Proporcionar o acolhimento de servidor em atividade de intercâmbio		
Como será feito	Através de parcerias firmadas com instituições internacionais		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Total de alunos formados em Cursos de Nível Técnicos, Superior e de Pós-Graduação		
Ação Estratégica	Promover atividades voltadas para o aperfeiçoamento de práticas pedagógicas		
Justificativa	Ampliar a inclusão no mercado de trabalho e melhorar o desenvolvimento cultural e de aprendizagem dos discentes		
Responsável	CTP - Kézia		
Resultado esperado	50 formandos		
Atividade	Implantação de programas de apoio ao educando.		
Como será feito	Através de reuniões pedagógicas.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Novembro
Atividade	Ampliação de eventos acadêmicos.		
Como será feito	Sistematização entre CTP, Departamento de Ensino e Coordenações de Cursos.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

4.4. Camocim

Indicador	Artigos publicados em periódicos Qualis A ou B		
Ação Estratégica	Custear as despesas de tradução, revisão e taxa de publicação de artigos		
Justificativa	Permite a expansão e consolidação da pós-graduação, proporcionando o aprimoramento dos conhecimentos, e com isso, trará reconhecimento para a instituição..		
Responsável	DEN/Cordenadoria de Pesquisa e extensão		
Resultado esperado	Um artigo publicado		
Atividade	Apoiar aos servidores que necessitam para as suas publicações em revistas de qualidades		
Como será feito	Divulgação das publicações e orçamento para despesas.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Novembro

Indicador	Convênios, programas e projetos de extensão		
Ação Estratégica	Buscar parcerias para ampliação das ações do ensino		
Justificativa	Necessidade de fomentar a inserção dos alunos e egressos no mercado de trabalho dando-lhes possibilidades de exercerem o aprendizado.		
Responsável	Coordenadores de curso/DEN		
Resultado esperado	5 convênios firmados		
Atividade	Realizar visitas às empresas e instituições parceiras.		
Como será feito	CTP/DE irá articular as visitas junto aos coordenadores de curso, que deverão agendá-las e realizá-las.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Julho

Indicador	Cursos de licenciaturas presenciais		
Ação Estratégica	Adquirir acervo bibliográfico		
Justificativa	A Biblioteca do IFCE - Campus Camocim necessita atualizar/ampliar o seu acervo bibliográfico, de modo que possa disponibilizar aos seus usuários maiores fontes de pesquisa.		
Responsável	Departamento de Ensino e Bibliotecária do campus		
Resultado esperado	Ampliação do Acervo Bibliográfico e atender as exigências do MEC.		
Atividade	Participar da IRP do campus de Ubajara, conforme acordado no Fórum de Administração.		
Como será feito	Cadastramento da IRP para aquisição do acervo bibliográfico do Campus Camocim por meio do sistema ComprasNet		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Junho

Indicador	Cursos de licenciaturas presenciais		
Ação Estratégica	Adquirir material de consumo para os laboratórios		
Justificativa	Ofertar condições adequadas para a manutenção dos cursos		
Responsável	Coordenação de Aquisições e Contratações/Coordenações de eixo		
Resultado esperado	Cursos estruturados		
Atividade	Levantamento das demandas de material de consumo para utilização nos cursos		

Como será feito	Através de preenchimento de formulário específico		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Junho

Indicador	Cursos de licenciaturas presenciais		
Ação Estratégica	Adquirir material permanente para as salas de aula		
Justificativa	Para a consolidação dos cursos, faz-se necessário adquirir material e equipamentos específicos.		
Responsável	Departamento de Ensino, Coordenações Eixo e DAP		
Resultado esperado	Proporcionar à realização de atividades práticas programadas.		
Atividade	Aquisição de material específico		
Como será feito	Organizar o levantamento das demandas e realizar o Processo Licitatório		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Julho

Indicador	Cursos de licenciaturas presenciais		
Ação Estratégica	Adquirir material permanente para funcionamento do centro de idioma		
Justificativa	Para a consolidação dos cursos, faz-se necessário adquirir material e equipamentos específicos.		
Responsável	Departamento de Ensino, Coordenador do Curso de Letras e DAP		
Resultado esperado	Proporcionar à realização de atividades práticas programadas.		
Atividade	Aquisição de material específico para o laboratório de Letras.		
Como será feito	Incrementar o recurso de capital, empenhar através de pregão realizado do qual o IFCE campus Camocim é participante.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Julho

Indicador	Cursos de licenciaturas presenciais		
Ação Estratégica	Adquirir material permanente para os laboratórios		
Justificativa	Equipar os laboratórios visando atender o curso de licenciatura em Química e Tecnólogo em Processos Ambientais.		
Responsável	Departamento de Ensino, Setor de Aquisições e DAP		
Resultado esperado	Atender as aulas práticas contribuindo para um melhor aprendizado.		
Atividade	Reunião com docentes a fim de fazer levantamento das necessidades de equipamentos laboratoriais		
Como será feito	Licitações e adesões a atas de SRP.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Julho

Indicador	Cursos técnicos presenciais		
Ação Estratégica	Adquirir material de consumo para as salas de aula		
Justificativa	Adquirir de material de expediente para auxiliar o Docente nas aulas e colaborar com a dinâmica em aulas práticas.		
Responsável	Coordenadores de Cursos e Setor de Aquisição		
Resultado esperado	Melhoria de aprendizado e formentar recursos nas tarefas dos Docentes em sala.		
Atividade	Fazer levantamento das demandas e acompanhar processo de aquisição.		

Como será feito	Licitação, levantamento de demandas por Coordenação de curso.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Maio

Indicador	Equipes de Comunicação		
Ação Estratégica	Contratar servidores de nível E para atuar na comunicação		
Justificativa	Para consolidar o setor de comunicação, a contratação do profissional em Jornalismo é fundamental para as atividades pertinentes ao setor.		
Responsável	Setor de Comunicação, Departamento de Diretoria Geral e CGP		
Resultado esperado	Setor consolidado		
Atividade	Solicitar junto a PROGEPE a contratação do Profissional Jornalista		
Como será feito	Atravé de memorando de solicitação saindo do gabinete		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Equipes de Comunicação		
Ação Estratégica	Elaborar produtos de comunicação audiovisuais, digitais e gráficos.		
Justificativa	Elaborar e distribuir e/ou divulgar informes eletrônicos, cartilhas, folders, banners, sinalizadores e demais peças de comunicação necessárias para divulgar as atividades relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão do IFCE campus Camocim. e os SICs		
Responsável	Setor de Comunicação, Departamento de Administração e Diretoria Geral		
Resultado esperado	Implantação de informativos para comunidade interna e externa do campus Camocim		
Atividade	Consolidação e estruturação do Setor de Comunicação junto a comunidade interna e externa do campus		
Como será feito	Aquisição de material específico, reunião com setor de comunicação e comissão de eventos		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Eventos Receptivos aos Alunos Ingressos		
Ação Estratégica	Promover eventos na área de ensino		
Justificativa	Apresentar as principais ações desenvolvidas pelo campus, quadro funcional e recepção ao novos alunos do campus.		
Responsável	DEN/CTP e Coordenadores dos eixos.		
Resultado esperado	Contribuir para a interação dos discentes.		
Atividade	Realizar eventos temáticos e cronograma específico para esse fim, criar modelo padrão para avaliação		
Como será feito	Delegar atribuições, articular com a comissão de eventos e planejamento orçamentário para contratação de serviços para atender esta demanda.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Novembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Aquisição do Micro ônibus escolar.		
Justificativa	Após o sinistro que ocorreu com o micro ônibus , torna-se necessário nova aquisição, a fim de viabilizar viagens para apresentação de trabalhos científicos e visitas técnicas dos alunos . Campus e Visitas Técnicas		

Responsável	DAP/DG		
Resultado esperado	Garantir participação dos alunos em atividades externas		
Atividade	Cotação de preços e formalização de processo licitatório		
Como será feito	Atravé de Licitação		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Junho

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Realizar diagnóstico de infraestrutura física e das demandas Administrativas		
Justificativa	Promover a expansão, adaptação e modernização da infraestrutura, visto que o novo bloco didático está concluído.		
Responsável	DAP/Coordenadoria de Infraestrutura		
Resultado esperado	Melhorar e descentralizar os setores administrativos para um melhor desempenho.		
Atividade	Levantamento de demandas de estrutura		
Como será feito	Realinhar as demandas dos diversos setores. Encaixá-las dentro do orçamento. Iniciar aquisição		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Setembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Viabilizar a estruturação do novo bloco didático		
Justificativa	Com a construção do novo bloco didático do IFCE campus Camocim, é necessário trabalhar nas melhorias de urbanização e áreas de convivência em torno do novo bloco, bem como a sua interligação com o bloco antigo.		
Responsável	Setor de infra estrutura/DAP e DG.		
Resultado esperado	Melhorias na qualidade de vida da comunidade acadêmica do campus		
Atividade	Urbanizar o entorno do novo bloco didático, interligação entre os blocos, pavimentação e ornamento		
Como será feito	Através de licitações de serviços e aquisições		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

4.5. Canindé

Indicador	% dos Alunos Participantes de Projetos de Ensino, Pesquisa e/ou Extensão		
Ação Estratégica	Buscar parcerias para ampliação das ações da pesquisa		
Justificativa	Faz-se necessário a busca de parcerias considerando a escassez de recursos para fomentar toda a demanda em âmbito Institucional		
Responsável	Coordenadoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação		
Resultado esperado	Ampliação das pesquisas em âmbito Institucional		
Atividade	Firmamento de parcerias institucionais		
Como será feito	Será realizada a busca de parcerias institucionais para ampliação do fomento necessário ao desenvolvimento das atividades de pesquisa		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Alunos Enviados ao Exterior		
Ação Estratégica	Buscar parcerias com laboratórios e pesquisadores estrangeiros		
Justificativa	Faz-se necessário o firmamento de parcerias com instituições de ensino de outros países para ampliação da atividade laborativa discente		
Responsável	Direção Geral		
Resultado esperado	Ampliação do conhecimento discente		
Atividade	Enviar alunos à instituições parceiras no exterior		
Como será feito	Será incentivada a participação discente em editais de bolsas de estudo no exterior, assim como, será disponibilizado o custeio necessário para o pleno atendimento desta ação		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Artigos publicados em periódicos Qualis A ou B		
Ação Estratégica	Buscar parcerias para ampliação das ações da pesquisa		
Justificativa	Faz-se necessária a busca por parcerias para ampliação das ações de pesquisa tendo em vista a necessidade de aumentar a produção de artigos científicos da Unidade e aprovação dos mesmos em periódicos Qualis A ou B		
Responsável	Coordenadoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação		
Resultado esperado	Aumento das publicações de artigos científicos em periódicos Qualis A ou B		
Atividade	Incentivar o aumento quantitativo e qualitativo da produção científica e tecnológica		
Como será feito	Será prospectada a regulamentação e implantação de programa de apoio à publicação de artigos e a estruturação de outros meios de divulgação de produtos, estudos e pesquisas desenvolvidas na Unidade		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Campanhas educativas realizadas		
Ação Estratégica	Promover eventos em assuntos estudantis		
Justificativa	Faz-se necessário promover eventos/campanhas educativas com a comunidade discente para fortalecer o desenvolvimento social		
Responsável	Coordenadoria de Assistência Estudantil		
Resultado esperado	Comunidade discente integrada com as ações de cunho social		
Atividade	Realização de campanhas educativas		
Como será feito	Serão promovidas campanhas educativas sociais, como exemplo: combate as		

	drogas, prevenção a doenças sexualmente transmissíveis, preservação do patrimônio do IFCE, combate ao <i>aedes aegypti</i> .		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Captação de recursos externos para Pesquisa e Inovação		
Ação Estratégica	Participar de editais de fomento		
Justificativa	Faz-se necessário fomentar recursos externos considerando a escassez interna para desenvolvimento e ampliação da pesquisa e inovação		
Responsável	Coordenadoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação		
Resultado esperado	Expansão e fortalecimento da Pesquisa e Inovação		
Atividade	Participação em editais de fomento		
Como será feito	Será realizado trabalho de incentivo junto a comunidade docente para submeterem propostas em editais de fomento de pesquisa e inovação, assim como, será realizada orientação quando da elaboração dos projetos a serem submetidos		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Convênios, programas e projetos de extensão		
Ação Estratégica	Buscar parcerias para ampliação das ações da extensão		
Justificativa	Faz-se necessário fomentar as relações e parcerias com o setor produtivo e órgãos de fomento como meio de proporcionar a expansão das atividades de extensão através de convênios, programas e projetos		
Responsável	Coordenadoria de Extensão		
Resultado esperado	Quantitativo de convênios, programas e projetos de extensão ampliados		
Atividade	Ampliação das ações de extensão		
Como será feito	Será promovido o incentivo aos docentes a participarem de editais de fomento e assim ampliar o número de programas e projetos diversos realizados na área de extensão acadêmica		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos de Lato Sensu		
Ação Estratégica	Prover a infraestrutura necessária para o funcionamento dos cursos de pós-graduação.		
Justificativa	Faz-se necessário ampliar a oferta de cursos <i>latu sensu</i> tendo em vista a natureza continuada do conhecimento científico		
Responsável	Coordenadoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação		
Resultado esperado	Curso de <i>latu sensu</i> implantado		
Atividade	Implantar curso de <i>latu sensu</i>		
Como será feito	Será prospectado com as coordenações de curso de curso e gestão a implantação de mais 01 curso <i>latu sensu</i>		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos e serviços prestados pela extensão		
Ação Estratégica	Buscar parcerias para ampliação das ações da extensão		
Justificativa	Faz-se necessário a expansão de cursos e serviços prestados pela extensão considerando a necessidade de atendimento das demandas requeridas pela comunidade		
Responsável	Coordenadoria de Extensão		

Resultado esperado	Cursos e serviços de extensão ampliados		
Atividade	Ampliar oferta de cursos e serviços de extensão		
Como será feito	Através do incentivo às coordenações de cursos e docentes em geral serão articuladas novas ofertas de cursos e serviços de extensão à comunidade		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Docentes e/ou pesquisadores enviados ao exterior		
Ação Estratégica	Definir orçamento para o custeio de capacitação e treinamento		
Justificativa	Faz-se necessário prospectar e definir orçamento para viabilizar o custeio com o envio de docentes e/ou pesquisadores ao exterior tendo em vista a necessidade de ampliar as trocas interdisciplinares com outras instituições de ensino/pesquisa		
Responsável	Coordenadoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação		
Resultado esperado	Docente enviado ao exterior		
Atividade	Prospectar e definir orçamento para custeio com o envio de docente/pesquisador ao exterior		
Como será feito	Será verificada a disponibilidade orçamentária junto a Unidade, diante do cenário econômico/político/fiscal, para viabilizar o envio de docente/pesquisador ao exterior, assim como, definição dos critérios de seleção do docente a ser beneficiado		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Eventos Receptivos aos Alunos Ingressos		
Ação Estratégica	Prover as condições necessárias para a recepção dos alunos ingressantes		
Justificativa	Faz-se necessário a realização de atividade receptiva dos novos discentes para alinhamento dos mesmos às diretrizes da Instituição		
Responsável	Departamento de Ensino		
Resultado esperado	Discentes integrados a Instituição		
Atividade	Realizar evento Institucional receptivo com os discentes		
Como será feito	Será realizado ao início de todo período letivo evento receptivo com os discentes ingressantes nos diferentes turnos		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Informativo Periódico		
Ação Estratégica	Divulgar junto a comunidade interna e externa os produtos e serviços ofertados pela instituição		
Justificativa	Faz-se necessário a divulgação de informativo periódico considerando a necessidade de publicização dos produtos e serviços ofertados pela Instituição, assim como, prestar contas das atividades executadas		
Responsável	Coordenadoria de Comunicação Social e Eventos		
Resultado esperado	Comunidade integrada a Instituição		
Atividade	Divulgar informativo periódico		
Como será feito	Anualmente será confeccionado e distribuído à comunidade informativo periódico contendo resumo das principais atividades desenvolvidas e conquistas obtidas pela Instituição		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Nível de aprovação dos instrumentos elaborados		
Ação Estratégica	Promover eventos de gestão		

Justificativa	Faz-se necessário o aprimoramento dos instrumentos de elaboração e execução orçamentária considerando a necessidade de ampliar/ratificar o nível de aprovação desses instrumentos perante a comunidade		
Responsável	Departamento de Administração e Planejamento		
Resultado esperado	Nível de satisfação dos instrumentos elaborados ampliados		
Atividade	Aproximar da comunidade a divulgação da gestão orçamentária da Unidade		
Como será feito	Serão elaborados instrumentos administrativos para facilitar a elaboração anual do orçamento da Unidade, assim como, serão realizados encontros com a comunidade para publicizar, discutir e medir o nível de aceitação da execução realizada		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Nível de Satisfação do aluno com deficiência		
Ação Estratégica	Capacitar os servidores para atender as demandas educacionais assistivas		
Justificativa	Faz-se necessário capacitar servidores para atender demandas educacionais assistivas considerando a necessidade de melhorar o índice de satisfação do aluno com deficiência		
Responsável	NAPNE		
Resultado esperado	Nível de satisfação do discente deficiente melhorado		
Atividade	Dotar a Unidade com condições pedagógicas voltadas para os discentes com deficiência		
Como será feito	Será realizado treinamento com os servidores envolvidos no processo de ensino-aprendizagem do aluno com deficiência, juntamente com a melhoria da infraestrutura física de acessibilidade da Unidade		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Participação de servidores em congressos e seminários de sua área de atuação		
Ação Estratégica	Definir orçamento para custeio de participação de servidores em congressos e seminários		
Justificativa	Faz-se necessário definir critérios de rateio do orçamento de capacitação, tendo em vista a possibilidade de participação mais igualitária entre todos os servidores e coordenações existentes		
Responsável	Coordenadoria de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	Ampliação do número de servidores qualificados e capacitados		
Atividade	Promover as condições necessárias para o aperfeiçoamento do quadro de servidores		
Como será feito	Será realizado o rateio do orçamento planejado para a ação de capacitação de forma proporcional entre as coordenações existentes		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Promover eventos de gestão		
Justificativa	Faz-se necessário promover evento de gestão sobre o processos de aquisições e contratações com as coordenadorias como forma de conscientizá-los sobre a necessidade de aprimoramento do planejamento das demandas para posterior atendimento pela Unidade		
Responsável	Departamento de Administração e Planejamento		
Resultado esperado	Processos licitatórios compartilhados realizados		
Atividade	Realizar evento de gestão sobre aquisições e contratações		
Como será feito	Será promovido workshop sobre processo de aquisições e contratações com todos		

	os coordenadores da Unidade, e demais servidores interessados, como forma de alinhá-los com o referido processo e assim maximar as licitações compartilhadas		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Programas e/ou projetos realizados pela extensão		
Ação Estratégica	Buscar parcerias para ampliação das ações da extensão		
Justificativa	Faz-se necessária a ampliação dos programas e/ou projetos de extensão considerando a necessidade de atendimento das demandas da comunidade		
Responsável	Coordenadoria de Extensão		
Resultado esperado	Programas e/ou projetos de extensão ampliados		
Atividade	Ampliar programas e/ou projetos de extensão ampliados		
Como será feito	Será diagnosticada as demandas de inclusão social, tecnológica e produtiva junto a comunidade para posterior identificação das expertises institucionais e ampliação dos canais de informação entre a extensão e os setores demandantes		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Projetos de pesquisa e inovação em execução		
Ação Estratégica	Buscar parcerias para ampliação das ações da pesquisa		
Justificativa	Faz-se necessário ampliar a quantidade de projetos de pesquisas e inovação para expansão do conhecimento científico		
Responsável	Coordenadoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação		
Resultado esperado	Ampliação do quantitativo de projetos de pesquisa e inovação em execução		
Atividade	Fomentar parcerias em ações de pesquisa e inovação		
Como será feito	Será realizada atividade prospectiva em âmbito Institucional para fomentar/ampliar parcerias em ações de pesquisa e inovação		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para professores em nível de doutorado		
Ação Estratégica	Buscar Minter/Dinter		
Justificativa	Faz-se necessária a ampliação da titulação do corpo docente em nível de doutorado tendo em vista a necessidade de melhoria do quadro geral de qualificação da Unidade		
Responsável	Coordenadoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação		
Resultado esperado	Nível de doutoramento docente ampliado		
Atividade	Prospectar cursos Minter/Dinter		
Como será feito	Será prospectado junto a PRPI cursos Minter/Dinter como forma de ampliação da qualificação docente em nível de doutorado		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para professores em nível de Mestrado		
Ação Estratégica	Buscar a contratação de mestrados profissionais		
Justificativa	Faz-se necessária a ampliação da titulação do corpo docente em nível de mestrado tendo em vista a necessidade de melhoria do quadro geral de qualificação da Unidade		
Responsável	Coordenadoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação		
Resultado esperado	Nível de qualificação de docente em nível de mestrado ampliado		

Atividade	Prospectar mestrado profissional junto a PRPI		
Como será feito	Será prospectado junto a PRPI a contratação de mestrado profissional como forma de ampliação da qualificação docente em nível de mestrado		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para Técnicos Administrativos em nível de Mestrado/Doutorado		
Ação Estratégica	Buscar a contratação de mestrados profissionais		
Justificativa	Faz-se necessário disponibilizar oportunidade para todos os técnicos administrativos interessados em aumentar o nível de qualificação por meio de cursos pós-graduação tendo em vista a necessidade de aumentar o nível de eficiência da Unidade		
Responsável	Coordenadoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação		
Resultado esperado	Técnicos administrativos qualificados em nível de mestrado/doutorado		
Atividade	Prospectar cursos de mestrado/doutorado profissional		
Como será feito	Será prospectado junto a PRPI a possibilidade de contratação/disponibilização de cursos de mestrado/doutorado profissional para todos os técnicos administrativos interessados em aumentar o nível de qualificação		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Realização de eventos institucionais		
Ação Estratégica	Buscar parcerias para ampliação das ações da extensão		
Justificativa	Faz-se necessário a execução de eventos institucionais de extensão, considerando a necessidade de incentivar a política cultural com a comunidade, baseada na integração, troca e valorização das atividades sociais, artísticas e desportivas		
Responsável	Coordenadoria de Extensão		
Resultado esperado	Eventos institucionais de extensão concretizados		
Atividade	Planejar e realizar eventos institucionais de extensão		
Como será feito	Será estimulada a execução de atividades de arte/cultura/desporto no ambiente acadêmico e na comunidade como forma de enriquecer a formação dos discentes, integrando-os em programas e projetos de extensão que reafirmem a transversalidade da cultura		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Servidores capacitados e/ou aperfeiçoados		
Ação Estratégica	Definir orçamento para o custeio de capacitação e treinamento		
Justificativa	Faz-se necessária a definição do orçamento para qualificação do corpo técnico considerando a necessidade de aprimoramento das atividades desenvolvidas diariamente		
Responsável	Coordenadoria de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	Quadro técnico qualificado		
Atividade	Promover a qualificação e capacitação do quadro de servidores técnico-administrativos		
Como será feito	Será definido o orçamento necessário para qualificação igualitária dos técnicos-administrativos como forma de proporcionar a atualização em sua área de atuação		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Servidores qualificados em curso de nível superior		

Ação Estratégica	Definir orçamento para ressarcimento das mensalidades pagas por servidores		
Justificativa	Faz-se necessário o rateio do recurso orçamentário para custear ressarcimento de cursos de nível superior tendo em vista a necessidade de distribuição igualitária entre os interessados		
Responsável	Coordenadoria de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	Servidores qualificados em nível superior		
Atividade	Disponibilizar orçamento para realização de cursos de nível superior		
Como será feito	Será realizado o rateio orçamentário da rubrica de capacitação de forma atender igualitariamente/proporcionalmente os servidores interessados em realizar curso de nível superior		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Total de alunos formados em Cursos de Nível Técnicos, Superior e de Pós-Graduação		
Ação Estratégica	Buscar parcerias para ampliação das ações do ensino		
Justificativa	Faz-se necessário a ampliação das ações de ensino tendo em vista a necessidade de melhoria do índice de eficácia da Instituição		
Responsável	Departamento de Ensino		
Resultado esperado	Ampliação do número de alunos formados		
Atividade	Realizar diagnóstico institucional em âmbito acadêmico		
Como será feito	Será realizado diagnóstico para verificar os pontos fortes e fracos, oportunidade e ameaças em âmbito acadêmico para posterior prospecção de parcerias institucionais para melhoria das atividades desenvolvidas		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

4.6. Caucaia

Indicador	Convênios, programas e projetos de extensão		
Ação Estratégica	Buscar parcerias para ampliação das ações da extensão		
Justificativa	Setor está iniciando suas atividades e precisa de um suporte		
Responsável	Coordenador de Extensão		
Resultado esperado	Funcionamento do setor		
Atividade	Aquisição de materias e equipamentos para o setor de extensão.		
Como será feito	Setor deverá enviar sua demanda para o Dpto de Adm. e Planejamento.		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Novembro

Indicador	Cursos técnicos presenciais		
Ação Estratégica	Adquirir material de consumo para as salas de aula		
Justificativa	Equipamentos necessário para aquisição de materiais de laboratoriais		
Responsável	Depto de Ensino.		
Resultado esperado	Possibilidade de aulas praticas eficazes		
Atividade	Adquirir insumos para aulas práticas em laboratório		
Como será feito	Aquisição de insumos conforme demanda de docentes atraves de atas homologadas disponíveis.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos técnicos presenciais		
Ação Estratégica	Adquirir material de consumo para biblioteca		
Justificativa	Alunos necessitam de biblioteca mais equipada		
Responsável	Bibliotecária		
Resultado esperado	Melhoria no aprendizado		
Atividade	Assinaturas de revistas, jornal e TV Assinatura		
Como será feito	Através derealização de Dispensas/inexigibilidades		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos técnicos presenciais		
Ação Estratégica	Promover atividades esportivas		
Justificativa	Atender a disciplina de Educação física		
Responsável	Depto. de Ensino		
Resultado esperado	Alunos saudáveis, dispostos e mais comprometidos com o aprendizado		
Atividade	Aquisição de Material Esportivo		
Como será feito	Será realizado uma dispensa novalor de até R\$ 8.000,00 para compra desse equipamento.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos técnicos presenciais		
Ação Estratégica	Promover eventos de gestão		

Justificativa	Eventos são necessário para alinhar conhecimentos/estratégias		
Responsável	Direção Geral		
Resultado esperado	Campus trabalhando de forma conjunta e alinhada		
Atividade	Organização e realização de eventos.		
Como será feito	Setores deverão enviar sugestões de demanda pára eventos para que o mesmos sejam autorizados pela direção.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Novembro

Indicador	Cursos técnicos presenciais		
Ação Estratégica	Prospectar projetos de inovação.		
Justificativa	Inestimento em pesquisa e extensão, a possibilidade de trabalharmos com treinamentos na área, a redução na conta de energia do campus		
Responsável	Depto de ensino.		
Resultado esperado	Conta de energia reduzida		
Atividade	Fazer licitação de um um Sistema Fotovoltáico para interligação à rede elétrica de 7 kW		
Como será feito	Será realizada uma licitação para aquisição desse equipamento.		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Novembro

Indicador	Cursos técnicos presenciais		
Ação Estratégica	Prover a Assitência Estudantil de insumos para o seu desenvolvimento pleno		
Justificativa	O setor de assitência estudantil atende alunos diretamente e precisam de um setor estruturado		
Responsável	Direção geral		
Resultado esperado	Alunos assitindo pelo setor de forma satisfatória		
Atividade	Aquisição de material para cozinha		
Como será feito	Elaboração de um SRP de acordo com demandas elaborada pela Nutricionista		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Novembro
Atividade	Aquisição de Gêneros alimentícios para merenda escolar		
Como será feito	Será realizado o SRP no dia 16/03 para aquisição de gêneros alimentícios		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Aquisição de Material farmacológico		
Como será feito	Cortação eletrônica de acordo com demanda do setor de enfermagem		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos técnicos presenciais		
Ação Estratégica	Prover as condições necessárias para a recepção dos alunos ingressantes		
Justificativa	Proporcionar bem estar ao aluno.		
Responsável	Coordenação pedagógica		
Resultado esperado	Alunos com nível de satisfação elevada		
Atividade	Compra de fardamento		
Como será feito	Setor pedagógico irá repassar o quantitativo para o depto de ensino.		

Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos técnicos presenciais		
Ação Estratégica	Realizar obras ou instalações de infraestrutura em salas de aula		
Justificativa	Campus possui mais de 5 anos e precisa de um reparo nas salas e laboratórios		
Responsável	Coordenação de Infra estrutura		
Resultado esperado	Salas e laboratórios em perfeições estéticas para o ensino		
Atividade	Contratação de empresas para prestação de serviço de reforma em salas e laboratórios		
Como será feito	Campus caucaia está participando de um IRP da reitoria de reforma predial		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Retenção Escolar		
Ação Estratégica	Pagamento de Auxílios.		
Justificativa	Prover o discente de condições de estudo.		
Responsável	Assistência Estudantil / Assitente Social		
Resultado esperado	Permanência do alunos na escola e melhor desenvolvimento do seu aprendizado		
Atividade	Pagamento de Auxílio Acadêmico.		
Como será feito	Assistente Social irá fazer levantamento de demanda para verificar os alunos que precisam		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Pagamento de Auxílio Alimentação		
Como será feito	Assistente Social irá fazer um levantamento de demanda para avaliar as necessidades dos alunos.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Pagamento de Auxílio Bolsa formação		
Como será feito	Assistente Social irá fazer um levantamento de demanda para avaliar as necessidades dos alunos.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Pagamento de Auxílio Desporto, Cultura e Lazer		
Como será feito	Assistente Social irá fazer um levantamento de demanda para avaliar as necessidades dos alunos.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Pagamento de Auxílio Didático		
Como será feito	Assistente Social irá fazer um levantamento de demanda para avaliar as necessidades dos alunos.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Pagamento de Auxílio Moradia		
Como será feito	Assistente Social irá fazer um levantamento de demanda para avaliar as necessidades dos alunos.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Agosto
Atividade	Pagamento de Axílio Óculos		
Como será feito	Assistente Social irá fazer um levantamento de demanda para avaliar as necessidades dos alunos.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Atividade	Pagamento de Auxílio Pais e Mães		
Como será feito	Assistente social irá fazer uma avaliação dos alunos, fazendo um levantamento de demandas.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Pagamento de Auxílio pré-embarque internacional.		
Como será feito	Assistente social irá fazer uma avaliação dos alunos, fazendo um levantamento de demandas.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Pagamento de Auxílio Transporte		
Como será feito	Assistente social irá fazer uma avaliação dos alunos, fazendo um levantamento de demandas.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Pagamento de Auxílio visita técnica		
Como será feito	Assistente social irá fazer uma avaliação dos alunos, fazendo um levantamento de demandas.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Pagamento de auxílio visita Técnica		
Como será feito	Assistente social irá fazer uma avaliação dos alunos, fazendo um levantamento de demandas.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Nível de aprovação dos instrumentos elaborados		
Ação Estratégica	Obrigações financeiras do campus		
Justificativa	O campus precisa honrar com pagamentos de tributos		
Responsável	Execução orçamentária e Financeira		
Resultado esperado	Campus com obrigações tributárias sanadas		
Atividade	Pagamento de obrigações tributárias		
Como será feito	A medida que as obrigações tributárias forem aparecendo irão sendo pagas		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Maio
Atividade	Pagamento de Licenciamento, seguros e Taxas de Veículos		
Como será feito	Responsável pelo transporte irá passar para o setor de execução orçamentária os boletos pra pagar.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Junho
Atividade	Publicações Oficiais		
Como será feito	Pagamento dos valores referente a publicações oficiais do campus caucaia a medida que forem chegando notas fiscais.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Junho

Indicador	Núcleo de Inovação Tecnológica		
Ação Estratégica	Adquirir material de consumo para o funcionamento do NIT		
Justificativa	Setor de TI é estratégico para o desenvolvimento do campus		
Responsável	Coordenação de TI		
Resultado esperado	Campus estrutura com tecnologia da informação.		
Atividade	Aquisição de Materiais de TI		

Como será feito	Será realizado um pregão com os materiais demandado pela TI.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Novembro

Indicador	Participação de servidores em congressos e seminários de sua área de atuação		
Ação Estratégica	Capacitação de Servidores na participação de congresso		
Justificativa	Atualização de conhecimento dos servidores		
Responsável	Coordenação de gestão de Pessoas		
Resultado esperado	Aplicação dos conhecimentos atualizados no campus		
Atividade	Servidores deverão solicitar participação em congresso		
Como será feito	Através de pagamento de diárias e passagens para o servidor participar do evento.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Participação de servidores em congressos e seminários de sua área de atuação		
Ação Estratégica	Capacitar os servidores para atender as demandas educacionais assistivas		
Justificativa	Servidores necessitarão de diárias e passagens para adquirir aprendizado		
Responsável	Direção Geral		
Resultado esperado	Servidores qualificados prestando um serviço mais eficaz		
Atividade	Pagamento das participações em Banca do RSC		
Como será feito	Gestão de pessoas irá passar um documento para o setor orçamentário.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Disponibilização de Diárias		
Como será feito	Servidores deverão solicitar diárias através de formulário próprio		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Disponibilização de Passagens		
Como será feito	Servidores deverão solicitar passagem através de formulário próprio		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Novembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Adquirir acervo bibliográfico		
Justificativa	Biblioteca do campus não possui quantidade de livros suficiente		
Responsável	Departamento de Ensino		
Resultado esperado	Biblioteca equipada com livros de acordo com o PUD do IFCE campus Caucaia		
Atividade	Aquisição de livros		
Como será feito	Somos órgão participante de um certame que já está homologado para aquisição de livros.		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Novembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Adquirir material permanente para as salas de aula		
Justificativa	Equipamentos para Tecnologia da Informação.		
Responsável	Coordenação de TI		

Resultado esperado	Campus dispor de equipamentos de Tecnologia da Informação		
Atividade	Aquisição de Equipamentos Permanentes de TI		
Como será feito	Será feita uma SRP de equipamentos de TI		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Definir orçamento para pagamento de despesas sistêmicas		
Justificativa	Despesas obrigatória para o campus que são pagas pela reitoria.		
Responsável	Depto. de Adm de Planejamento.		
Resultado esperado	Despesas retidas pela reitoria		
Atividade	Reservar no planejamento um valor específico a ser retido pela reitoria		
Como será feito	Planejando a retenção desse valor orçamentário do orçamento do campus.		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Novembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Investimento em Infraestrutura		
Justificativa	Campus possui mais de 5 anos de existência e precisa de reformas		
Responsável	Coordenação de Infraestrutura		
Resultado esperado	Campus com infraestrutura adequada		
Atividade	Prover o campus com Identidade Visual.		
Como será feito	Participar da IRP da Reitoria para contratação de empresa para identidade visual.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Aquisição de Material de Infraestrutura		
Como será feito	Aquisição dos itens através de pregões já homologados		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Obras em geral		
Como será feito	Contratação de empresa para execução de serviços de infraestrutura.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Investir na comunicação visual do campus		
Justificativa	Campus Não possui identidade visual		
Responsável	Direção geral		
Resultado esperado	Campus com identidade visual		
Atividade	Prover o campus com um identidade visual		
Como será feito	Através da participação do pregão da Reitoria		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Manutenção Predial		
Justificativa	Campus já possui mais de 5 anos e precisa de reformas estruturais		

Responsável	Coordenação de Infraestrutura		
Resultado esperado	Campus estruturado adequadamente para servidores		
Atividade	Aquisição de Material de infraestrutura		
Como será feito	Aquisição através de IRP homologadas		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Aquisição de material e equipamentos permanentes		
Como será feito	Através da emissão de nota de empenho conforme demanda da Coordenação de Infraestrutura		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Novembro
Atividade	Recarga de Extintores		
Como será feito	Através de ata da homologada iremos contratar empresa para prestar esse serviço.		
Mês de Início	Novembro	Mês de Término	Novembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Prover o campus de insumos básicos necessários pra a realização das atividades diárias		
Justificativa	Campus precisa de materiais e insumos para o desenvolver das atividades administrativas e acadêmicas		
Responsável	Coordenador de Aquisições e contratos		
Resultado esperado	Atividades realizadas em sua plenitude		
Atividade	Aquisição de Água, Açúcar e Café.		
Como será feito	Através de participação em SRP de outros órgãos.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Aquisição de Material de Escritório		
Como será feito	Através de participação em SRP de outros órgãos.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Realizar obras ou instalações de infraestrutura em salas de aula		
Justificativa	O campus está em crescimento de alunos e servidores precisa de espaços adequados		
Responsável	Depto. de Adm e Planejamento.		
Resultado esperado	Salas de aula e de trabalho estruturadas com equipamentos.		
Atividade	Aquisição de móveis para as salas administrativas		
Como será feito	Somos órgão participante de uma SRP de móveis e utensílios.		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Outubro

Indicador	Restaurantes Acadêmicos em funcionamento		
Ação Estratégica	Aquisição de almoço para os alunos do Ensino Integrado		
Justificativa	Alunos do curso integrado Integral necessitam de almoço pois passam o dia no campus		
Responsável	Assistência Estudantil / Nutrição		
Resultado esperado	Alunos alimentados		

Atividade	Empresa contrata para servir refeições prontas para os alunos		
Como será feito	A empresa fornece almoço e o IFCE paga a empresa um valor referente a quantidade de almoços que forma servidos.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Servidores capacitados e/ou aperfeiçoados		
Ação Estratégica	Capacitação de servidores em cursos de capacitação		
Justificativa	Servidores capacitados desenvolvem um trabalho mais eficiente		
Responsável	Coordenação de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	Eficácia nas atribuições desenvolvida pelos servidores		
Atividade	Servidores deverão solicitar capacitação		
Como será feito	Preenchimento de formulário solicitando capacitação justificando a necessidade		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Servidores capacitados e/ou aperfeiçoados		
Ação Estratégica	Capacitar servidores com cursos de capacitação		
Justificativa	Servidores capacitado com em curso de atuação específica		
Responsável	Coordenação de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	Melhor desenvolvimento do trabalho por parte do servidor		
Atividade	Servidor deverá solicitar curso de capacitação em sua área		
Como será feito	Preenchimento de formulário específico, solicitando e justificando a capacitação.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Servidores qualificados em curso de nível superior		
Ação Estratégica	RESSARCIR SERVIDORES COM CURSO DE GRADUAÇÃO E POS GRADUAÇÃO		
Justificativa	SERVIDORES QUALIFICADOS TORNAR-SE MAIS APTOS NA EXECUÇÃO DO TRABALHO		
Responsável	COORDENADOR DE GESTÃO DE PESSOAS		
Resultado esperado	SERVIDORES POSSAM APLICAR O QUE FOI APRENDIDO NAS ROTINAS DO CAMPUS		
Atividade	Servidores deverão comprar que estão matriculados em curso Superior		
Como será feito	Envio de comprovantes de pagamento do curso de graduação/pós graduação		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

4.7. Cedro

Indicador	% de alunos atendidos nos Restaurantes Acadêmicos		
Ação Estratégica	Zelar pela qualidade estética, nutricional e gastronômica.		
Justificativa	As refeições e lanches servidos aos alunos são um diferencial importante para o seu rendimento acadêmico, bem como para a sua permanência na instituição.		
Responsável	Coordenação de Assuntos Estudantis		
Resultado esperado	30% dos alunos matriculados		
Atividade	Realizar levantamento junto à nutricionista do campus quanto ao grau de satisfação dos alunos atendidos.		
Como será feito	Elaboração de métodos de coleta de dados para serem aplicados aos alunos.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	% dos Alunos Participantes de Projetos de Ensino, Pesquisa e/ou Extensão		
Ação Estratégica	Conceder auxílios aos discentes		
Justificativa	O Campus Cedro possui um considerável número de alunos com potencial para o desenvolvimento de trabalhos voltados ao ensino, à pesquisa e à extensão.		
Responsável	Diretoria de Ensino e Departamento de Extensão, Pesquisa, Pós-graduação e Inovação		
Resultado esperado	15% de participação no indicador incluindo todas as ações estratégicas		
Atividade	Definir valores a serem concedidos		
Como será feito	Elaboração de folha de ajuda de custo e auxílios em consonância com o orçamento disponível e com o Regulamento da Assistência Estudantil do IFCE.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Organizar um cronograma das visitas técnicas e eventos de pesquisa e extensão		
Como será feito	Elaboração de projetos pelos docentes e pesquisadores; Participação nos eventos.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	% dos Alunos Participantes de Projetos de Ensino, Pesquisa e/ou Extensão		
Ação Estratégica	Conceder monitorias		
Justificativa	No âmbito do IFCE, o Campus Cedro foi pioneiro na implantação do Programa de Monitoria Voluntária. Além da oferta dessa modalidade de monitoria, faz-se necessária a oferta anual de monitorias remuneradas.		
Responsável	Diretoria de Ensino e Departamento de Extensão, Pesquisa, Pós-graduação e Inovação		
Resultado esperado	15% de participação no indicador incluindo todas as ações estratégicas		
Atividade	Selecionar monitores		
Como será feito	Definição das disciplinas com maior retenção, publicação do edital com oferta de vagas e disciplinas e seleção dos monitores.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Campanhas educativas realizadas		
Ação Estratégica	Contratar serviços técnicos especializados		
Justificativa	O campus Cedro conta com uso de um percentual significativo de adolescentes com os quais precisam ser trabalhadas temáticas como drogas, preservação de		

	patrimônio, DST, desperdício de alimentos, etc.		
Responsável	Coordenação de Assuntos Estudantis		
Resultado esperado	Realizar 04 campanhas		
Atividade	Produzir material para as campanhas		
Como será feito	Confeção de arte e viabilização de material didático a ser utilizado; Seleção de fornecedores a partir dos processos de legais de contratação.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Campanhas educativas realizadas		
Ação Estratégica	Firmar parcerias com outras instituições com interesses afins com as campanhas		
Justificativa	De acordo com a temática da campanha é possível selecionar outras instituições com interesse no tema e que possam contribuir com materiais específicos, palestrantes, etc.		
Responsável	Coordenação de Assuntos Estudantis		
Resultado esperado	Realizar 04 campanhas		
Atividade	Elaborar projetos envolvendo as instituições parceiras		
Como será feito	Celebração de convênios; Sensibilização dos gestores e comunidade para participação.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Convênios, programas e projetos firmados		
Ação Estratégica	Promover ações sociais, culturais e educativas voltadas à comunidade carente		
Justificativa	As parcerias são fundamentais para o IFCE - Campus Cedro, uma vez que envolvem compromissos mútuos de cooperação e de aprendizado em comum, com ganhos revertidos em benefícios sociais e econômicos, redução de custos e investimentos		
Responsável	Departamento de Extensão, Pesquisa, Pós-graduação e Inovação		
Resultado esperado	Firmar 06 parcerias para atendimento das demandas identificadas		
Atividade	Realizar levantamento das necessidades da comunidade regional e dos arranjos produtivos locais		
Como será feito	Agendamento de reuniões com futuros parceiros e oficialização das parcerias através de programas, projetos e convênios.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos de licenciaturas presenciais		
Ação Estratégica	Implantar o Curso de Licenciatura em Física		
Justificativa	O Campus Cedro necessita ampliar a oferta de vagas em cursos presenciais com base na lei de criação dos Institutos, bem como atender à demanda reprimida existente na região centro-sul do estado do Ceará.		
Responsável	Diretoria de Ensino		
Resultado esperado	01 curso implantado		
Atividade	Aprovar o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) junto ao CONSUP		
Como será feito	Agendamento de data junto ao CONSUP para apresentação do PPC e, após aprovação, implantação do curso.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos e serviços prestados pelo extensão		

Ação Estratégica	Promover ações sociais, culturais e educativas voltadas à comunidade carente		
Justificativa	O Campus Cedro pretende ampliar o atendimento a comunidade por meio da realização de cursos de extensão e prestação de serviços.		
Responsável	Departamento de Extensão, Pesquisa, Pós-graduação e Inovação		
Resultado esperado	10 cursos e/ou prestação de serviços		
Atividade	Elaborar lista de cursos e prestação dos serviços a serem ofertados		
Como será feito	Confecção dos projetos e definição de cronograma de execução.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Realizar levantamento das demandas regionais		
Como será feito	Visitas às comunidades objetivando conhecer os arranjos produtivos locais para identificação das demandas; Análise das demandas encaminhadas ao campus.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Docentes e/ou pesquisadores enviados ao exterior		
Ação Estratégica	Incrementar o número de docentes enviados.		
Justificativa	É política de internacionalização dos Institutos Federais promover e facilitar a mobilidade discente, de professores e pesquisadores e técnicos administrativos		
Responsável	Departamento de Extensão, Pesquisa, Pós-graduação e Inovação		
Resultado esperado	01 docente		
Atividade	Articular, em conjunto com a Reitoria, parcerias com instituições de ensino no exterior		
Como será feito	Verificação, em conjunto com a Reitoria, quais as principais áreas de ensino do IFCE e as possíveis instituições no exterior que dominem essas áreas; Colaboração na formatação de documentos para o estabelecimento de parcerias.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Docentes e/ou pesquisadores recebidos do exterior		
Ação Estratégica	Incrementar o número de docentes recebidos.		
Justificativa	Promover a troca de conhecimentos acadêmicos e tecnológicos.		
Responsável	Departamento de Extensão, Pesquisa, Pós-graduação e Inovação		
Resultado esperado	01 docente		
Atividade	Viabilizar, em conjunto com a ARINTER, a vinda de docentes e/ou pesquisadores do exterior ao campus Cedro.		
Como será feito	Por meio do estabelecimento de convênios.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Espaços físicos adequados aos PNEs		
Ação Estratégica	Adquirir material permanente e equipamentos		
Justificativa	O bloco didático do Campus Cedro necessita da instalação de um elevador e/ou plataforma elevatória para permitir o acesso das PCDs aos pavimentos superiores e ao pavimento inferior/restaurante estudantil		
Responsável	Diretoria de Administração e Planejamento; Coordenação de Infraestrutura		
Resultado esperado	Instalação de elevador e/ou plataforma elevatória		
Atividade	Adquirir e instalar equipamentos		
Como será feito	Realização de estudos técnicos; Processo licitatório; Contratação de empresa vencedora da licitação para fornecimento e instalação dos equipamentos.		

Mês de Início	Maio	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Espaços físicos adequados aos PNEs		
Ação Estratégica	Estruturar o NAPNE do campus		
Justificativa	O NAPNE do Campus Cedro foi instituído em 2012 e necessita de equipamentos voltados à tecnologia assistiva.		
Responsável	Diretoria de Ensino, Diretoria de Administração e Planejamento e Departamento de Extensão, Pesquisa, Pós-graduação e Inovação		
Resultado esperado	Equipamentos instalados		
Atividade	Adquirir e instalar Equipamentos		
Como será feito	Levantamento das necessidades de equipamentos; Customização de planilhas e encaminhamento para licitação.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Espaços físicos adequados aos PNEs		
Ação Estratégica	Realizar obras e instalações de construção		
Justificativa	O Campus Cedro conta com 20 anos de funcionamento, sendo necessária a adequação de vários espaços às novas Normas que atendem às PCDs, incluindo estacionamento para motos e rampas de acesso.		
Responsável	Diretoria de Administração e Planejamento e Coordenação de Infraestrutura		
Resultado esperado	Urbanização do Campus Cedro		
Atividade	Viabilizar a conclusão da obra junto à empresa vencedora da Tomada de Preços nº 002/2014		
Como será feito	Conclusão da obra de urbanização.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Eventos Receptivos aos Alunos Ingressos		
Ação Estratégica	Realizar e avaliar as ações e/ou eventos		
Justificativa	A recepção aos alunos é um momento de congregação e de apresentação de novos servidores e das atividades implementadas para o semestre/ano letivo, daí a importância de ser constantemente avaliada.		
Responsável	Diretoria de Ensino e Coordenação de Assuntos Estudantis		
Resultado esperado	02 eventos		
Atividade	Elaborar programação que propicie a satisfação do ingressante, bem como garanta a qualidade do evento.		
Como será feito	Confecção de informativos para distribuição, apresentações culturais e esclarecimentos acerca do funcionamento da instituição.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Incubadoras implantadas		
Ação Estratégica	Elaborar projetos de implantação da incubadora		
Justificativa	A implantação da incubadora do IFCE - Campus Cedro fomentará a cultura empreendedora na região centro-sul do estado do Ceará.		
Responsável	Departamento de Extensão, Pesquisa, Pós-graduação e Inovação		
Resultado esperado	01 incubadora implantada		
Atividade	Articular parcerias para financiamento da incubadora		

Como será feito	Divulgação junto às empresas da região com atividades correlatas e estímulo à celebração de convênios.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Capacitar, em parceria com a Reitoria, o núcleo gestor da incubadora		
Como será feito	Viabilização, junto à Reitoria, da participação dos integrantes em cursos e oficinas.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Evasão Escolar		
Ação Estratégica	Elaborar diagnóstico para detectar as principais causas da evasão.		
Justificativa	A evasão escolar é um dos grandes problemas historicamente enfrentados pelo campus Cedro.		
Responsável	Diretoria de Ensino		
Resultado esperado	Reduzir o nível de evasão para 10%		
Atividade	Realizar reuniões sistemáticas com discentes, docentes, coordenações de curso e equipe multidisciplinar da Assistência Estudantil.		
Como será feito	Definição de cronograma das reuniões e temáticas a serem abordadas.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Retenção Escolar		
Ação Estratégica	Realizar ações pedagógicas, socioculturais e científicas nos campi.		
Justificativa	A retenção escolar no campus Cedro exige a adoção de acompanhamento sistematizado de estudantes e educadores.		
Responsável	Diretoria de Ensino		
Resultado esperado	Reduzir o nível de retenção para 20%		
Atividade	Realizar reuniões sistemáticas com discentes, docentes, coordenações de curso e equipe multidisciplinar da Assistência Estudantil.		
Como será feito	Definição de cronograma das reuniões e temáticas a serem abordadas.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Participação de servidores em congressos e seminários de sua área de atuação		
Ação Estratégica	Viabilizar a participação de servidores em eventos da sua área de atuação		
Justificativa	Proporcionar o compartilhamento de experiências, além de estimular a participação de professores e técnicos administrativos no desenvolvimento científico do País.		
Responsável	Departamento de Extensão, Pesquisa, Pós-graduação e Inovação e Coordenação de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	16 servidores		
Atividade	Atualizar a formação do servidor		
Como será feito	Pesquisa do cronograma dos principais eventos científicos no País e definição dos servidores que participarão, bem como dos critérios para custeio das despesas.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Porcentagem de estudantes beneficiados com auxílios		
Ação Estratégica	Conceder auxílios aos discentes		
Justificativa	O campus Cedro conta com um significativo número de estudantes em condições de vulnerabilidade social e pedagógica, sendo necessária a melhoria dos índices de desempenho acadêmico no processo ensino-aprendizagem e o favorecimento da		

	continuidade dos estud		
Responsável	Diretoria de Ensino, Departamento de Orçamento e Finanças e Coordenação de Assuntos Estudantis		
Resultado esperado	Atender 35% dos estudantes regularmente matriculados		
Atividade	Publicar Edital para seleção de estudantes a serem beneficiados		
Como será feito	Levantamento das necessidades com relação a cada modalidade de auxílio; Definição dos valores para cada auxílio, considerando o Regulamento de Assistência Estudantil e o orçamento disponível para a ação 2994.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para professores em nível de doutorado		
Ação Estratégica	Promover a qualificação dos servidores em nível doutorado		
Justificativa	A promoção do desenvolvimento pessoal e profissional do quadro de servidores docentes do IFCE, é condição indispensável para a oferta de educação de qualidade em estreita articulação com as demandas sociais.		
Responsável	Departamento de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação		
Resultado esperado	03 docentes		
Atividade	Buscar parcerias para oferta de doutorados interinstitucionais (DINTER)		
Como será feito	Acompanhamento da divulgação dos editais; Divulgação no âmbito interno; Estímulo à participação.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Estimular docentes com título de mestre a cursar doutorado		
Como será feito	Levantamento do número de Docentes que desejam cursar doutorado e dos cursos disponíveis.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para professores em nível de Mestrado		
Ação Estratégica	Promover a qualificação dos servidores em nível mestrado		
Justificativa	A promoção do desenvolvimento pessoal e profissional do quadro de servidores docentes do IFCE, é condição indispensável para a oferta de educação de qualidade em estreita articulação com as demandas sociais.		
Responsável	Departamento de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação		
Resultado esperado	05 docentes		
Atividade	Buscar parcerias para oferta de mestrados interinstitucionais (MINTER)		
Como será feito	Acompanhamento da divulgação dos editais; Divulgação no âmbito interno; Estímulo à participação.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Estimular docentes graduados e especialistas a cursarem Mestrado		
Como será feito	Reuniões para levantamento do número de Docentes que desejam cursar mestrado; Levantamento dos cursos de mestrado disponíveis.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para Técnicos Administrativos em nível de Especialização		
Ação Estratégica	Estimular os técnicos administrativos com graduação a cursarem especialização		
Justificativa	A promoção do desenvolvimento pessoal e profissional do quadro de servidores técnicos administrativos do IFCE, é condição indispensável para a oferta de		

	educação de qualidade em estreita articulação com as demandas sociais.		
Responsável	Departamento de Extensão, Pesquisa, Pós-graduação e Inovação		
Resultado esperado	10 técnicos administrativos		
Atividade	Realizar levantamento do número de TAE com graduação e que desejam cursar especialização		
Como será feito	Reuniões e consultas com os TAE para apresentação de cursos disponíveis; Definição de critérios e valores a serem destinados para custeio das mensalidades.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para Técnicos Administrativos em nível de Mestrado/Doutorado		
Ação Estratégica	Promover a qualificação dos servidores em nível mestrado		
Justificativa	As mudanças ocorridas no IFCE - Campus Cedro se fazem acompanhar por exigências diferenciadas e crescentes na qualificação e capacitação do seu corpo técnico administrativo.		
Responsável	Departamento de Extensão, Pesquisa, Pós-graduação e Inovação		
Resultado esperado	03 técnicos administrativos		
Atividade	Buscar parcerias para oferta de mestrados e doutorados interinstitucionais		
Como será feito	Levantamento das ofertas existentes na região, de acordo com as demandas apresentadas pelos servidores técnicos administrativos.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Estimular graduados e especialistas a cursarem mestrado/doutorado		
Como será feito	Reuniões para elaboração de levantamento do número de TAE com graduação e que desejam cursar mestrado/doutorado; Levantamento dos cursos de mestrado/doutorado presenciais e à distância disponíveis, definindo critérios e valores.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Realização de eventos institucionais		
Ação Estratégica	Realizar eventos que enriqueçam a formação dos discentes		
Justificativa	As atividades que incentivem uma política cultural com a comunidade local devem estar baseadas na integração, troca e valorização das atividades sociais, artísticas e desportivas.		
Responsável	Diretoria de Ensino e Departamento de Extensão, Pesquisa, Pós-graduação e Inovação		
Resultado esperado	06 eventos institucionais		
Atividade	Divulgar os eventos junto à comunidade interna e externa		
Como será feito	Através das mídias locais, sítio institucional, quadros de avisos e salas de aula.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Realização de eventos institucionais constantes no calendário oficial do campus.		
Ação Estratégica	Realizar eventos que enriqueçam a formação dos discentes		
Justificativa	As atividades que incentivem uma política cultural com a comunidade local devem estar baseadas na integração, troca e valorização das atividades sociais, artísticas e desportivas.		
Responsável	Diretoria de Ensino e Departamento de Extensão, Pesquisa, Pós-graduação e Inovação		
Resultado esperado	06 eventos		

Atividade	Elaborar projetos e constituir comissões para coordenar os eventos		
Como será feito	Reuniões com setores envolvidos para escolha das temáticas e programação dos eventos; Confecção de arte e viabilização de material didático a ser utilizado; Sensibilização dos gestores e comunidade para participação.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Julho

Indicador	Servidores capacitados e/ou aperfeiçoados		
Ação Estratégica	Viabilizar a participação de servidores em cursos de curta duração relativos à sua área de atuação		
Justificativa	A promoção do desenvolvimento pessoal e profissional do quadro de servidores docentes do IFCE, é condição indispensável para a oferta de educação de qualidade em estreita articulação com as demandas sociais.		
Responsável	Departamento de Extensão, Pesquisa, Pós-graduação e Inovação e Coordenação de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	58 servidores		
Atividade	Proporcionar a atualização da formação do servidor		
Como será feito	Pesquisa do cronograma dos principais eventos científicos no País e definição dos servidores que participarão, bem como dos critérios para custeio das despesas.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Servidores qualificados em curso de nível superior		
Ação Estratégica	Promover a qualificação dos servidores em nível de graduação		
Justificativa	A promoção do desenvolvimento pessoal e profissional do quadro de servidores docentes do IFCE, é condição indispensável para a oferta de educação de qualidade em estreita articulação com as demandas sociais.		
Responsável	Departamento de Extensão, Pesquisa, Pós-graduação e Inovação e Coordenação de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	12 servidores		
Atividade	Proporcionar a qualificação dos servidores em curso superior		
Como será feito	Levantamento dos cursos de graduação presenciais e à distância disponíveis; Definição de critérios e valores a serem destinados para custeio das mensalidades.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Técnicos administrativos enviados ao exterior		
Ação Estratégica	Incrementar o número de técnicos enviados.		
Justificativa	É política de internacionalização dos Institutos Federais promover e facilitar a mobilidade discente, de professores e pesquisadores e técnicos administrativos		
Responsável	Departamento de Extensão, Pesquisa, Pós-graduação e Inovação		
Resultado esperado	01 técnico		
Atividade	Articular, em conjunto com a Reitoria, parcerias com instituições de ensino no exterior		
Como será feito	Verificação, em conjunto com a Reitoria, quais as principais áreas de ensino do IFCE e as possíveis instituições no exterior que dominem essas áreas; Colaboração na formatação de documentos para o estabelecimento de parcerias.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Total de alunos formados em Cursos de Nível Técnicos, Superior e de Pós-Graduação		
Ação Estratégica	Adquirir acervo bibliográfico		

Justificativa	A Biblioteca José Luciano Pimentel, do IFCE - Campus Cedro, necessita atualizar/ampliar o seu acervo bibliográfico, de modo que possa disponibilizar aos seus usuários maiores fontes de pesquisa.		
Responsável	Diretoria de Ensino e Coordenação de Biblioteca		
Resultado esperado	Ampliação do acervo bibliográfico		
Atividade	Adquirir materiais bibliográficos		
Como será feito	Contratação de empresa vencedora do Pregão Eletrônico.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Total de alunos formados em Cursos de Nível Técnicos, Superior e de Pós-Graduação		
Ação Estratégica	Adquirir material de consumo para os laboratórios		
Justificativa	Os laboratórios são frequentemente utilizados para atividades práticas, necessitando disponibilizar à comunidade acadêmica materiais que atendam satisfatoriamente o funcionamento dos cursos ofertados.		
Responsável	Diretoria de Ensino e Diretoria de Administração e Planejamento		
Resultado esperado	Materiais de consumo suficientes e satisfatórios para as atividades práticas		
Atividade	Realizar processo licitatório		
Como será feito	Levantamento de demanda junto às Coordenações de Curso para aquisição de material de consumo; Customização de planilhas; Elaboração de Termo de Referência e encaminhamento para processo licitatório.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Total de alunos formados em Cursos de Nível Técnicos, Superior e de Pós-Graduação		
Ação Estratégica	Adquirir material de expediente e manutenção		
Justificativa	As atividades desenvolvidas nos diversos setores do campus necessitam continuamente de suporte material, de maneira a garantir satisfatoriamente os serviços prestados aos discentes.		
Responsável	Diretoria de Administração e Planejamento		
Resultado esperado	Materiais de expediente e manutenção suficientes e satisfatórios para as atividades		
Atividade	Realizar processo licitatório		
Como será feito	Levantamento de demandas junto ao setor de almoxarifado; Customização de planilhas; Elaboração de Termo de Referência e encaminhamento para processo licitatório.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Total de alunos formados em Cursos de Nível Técnicos, Superior e de Pós-Graduação		
Ação Estratégica	Adquirir material permanente para a biblioteca		
Justificativa	O acervo bibliográfico da Biblioteca José Luciano Pimentel, bem como as futuras aquisições, nos remetem à necessidade de mais estantes seguras e estáveis para guarda e organização dos livros.		
Responsável	Diretoria de Ensino e Coordenação de Biblioteca		
Resultado esperado	Aquisição de estantes para a Biblioteca		
Atividade	Adquirir estantes		
Como será feito	Levantamento de demanda junto à Coordenação de Biblioteca; Customização de planilhas; Elaboração de Termo de Referência e encaminhamento para processo licitatório.		

Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Total de alunos formados em Cursos de Nível Técnicos, Superior e de Pós-Graduação		
Ação Estratégica	Adquirir mobiliário e equipamentos de áudio, vídeo e fotos		
Justificativa	Os eventos institucionais realizados no auditório e demais dependências do campus necessitam do devido registro, de modo que possa disponibilizar aos seus usuários um serviço de qualidade.		
Responsável	Direção Geral e Diretoria de Administração e Planejamento		
Resultado esperado	Aquisição de material permanente e equipamentos		
Atividade	Adquirir e instalar Equipamentos		
Como será feito	Levantamento de demandas junto à Coord. de Infraestrutura e ao setor de comunicação social; Customização de planilhas; Elaboração de Termo de Referência e encaminhamento para processo licitatório.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Total de alunos formados em Cursos de Nível Técnicos, Superior e de Pós-Graduação		
Ação Estratégica	Ampliar a oferta de cursos em todos os níveis		
Justificativa	O aumento da oferta de vagas nos cursos atualmente ofertados e nos que estão em fase de implantação ampliará a expectativa do número de concluintes.		
Responsável	Diretoria de Ensino		
Resultado esperado	170 concluintes		
Atividade	Realizar processo seletivo		
Como será feito	Elaboração de editais de oferta de cursos com divulgação nos meios de comunicação.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Total de alunos formados em Cursos de Nível Técnicos, Superior e de Pós-Graduação		
Ação Estratégica	Contratar serviços técnicos especializados em material gráfico		
Justificativa	A significativa participação de alunos e servidores do campus Cedro nos eventos de ensino, pesquisa e extensão promovidos por outras instituições, bem como os eventos institucionais ofertados à comunidade externa, nos remetem à necessária contratação de s		
Responsável	Diretoria de Ensino e Diretoria de Administração e Planejamento		
Resultado esperado	Contratação de serviços gráficos		
Atividade	Realizar processo licitatório		
Como será feito	Levantamento de demanda junto às Coordenações de Curso e de Infraestrutura; Customização de planilhas; Elaboração de Termo de Referência e encaminhamento para processo licitatório.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Total de alunos formados em Cursos de Nível Técnicos, Superior e de Pós-Graduação		
Ação Estratégica	Contratar serviços técnicos especializados para estudo do solo e perfuração de poço		
Justificativa	As constantes faltas d'água no campus Cedro, responsáveis pela interrupção das atividades letivas e administrativas, nos remetem à necessidade de buscarmos uma alternativa para saná-las, qual seja, a perfuração de um poço que atenda a demanda por água pot		
Responsável	Diretoria de Administração e Planejamento e Coordenação de Infraestrutura		

Resultado esperado	Instalação de um poço		
Atividade	Realizar processo licitatório		
Como será feito	Participação na IRP gerenciada pela Reitoria para perfuração de novos poços; definição de cronograma de atividades; estudo geológico e perfuração do poço.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Total de alunos formados em Cursos de Nível Técnicos, Superior e de Pós-Graduação		
Ação Estratégica	Contratar serviços técnicos especializados para manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado		
Justificativa	A contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado, em caráter continuado, é necessária para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e a qualidade do ar no interior dos ambientes.		
Responsável	Diretoria de Administração e Planejamento e Coordenação de Infraestrutura		
Resultado esperado	Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva		
Atividade	Realizar processo licitatório		
Como será feito	Participação na IRP gerenciada pelo campus Tianguá para contratação de empresa especializada na manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado; contratação da empresa vencedora do certame licitatório; definição e execução do cronograma		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Total de alunos formados em Cursos de Nível Técnicos, Superior e de Pós-Graduação		
Ação Estratégica	Realizar pintura das fachadas e interiores de ambientes administrativos e de ensino		
Justificativa	O Campus Cedro conta com 20 anos de funcionamento, sendo necessária a recomposição da pintura de diversos ambientes, incluindo fachadas e interiores.		
Responsável	Diretoria de Administração e Planejamento e Coordenação de Infraestrutura		
Resultado esperado	Pintura de fachadas e interiores		
Atividade	Realizar processo licitatório		
Como será feito	Aquisição do material necessário à pintura de ambientes e fachadas.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Total de alunos formados em Cursos de Nível Técnicos, Superior e de Pós-Graduação		
Ação Estratégica	Realizar serviços de instalação de equipamentos		
Justificativa	Necessidade de melhoria da segurança patrimonial e das pessoas que circulam nas dependências do Campus Cedro.		
Responsável	Diretoria de Administração e Planejamento e Coordenação de Infraestrutura		
Resultado esperado	Aquisição de leitores biométricos e manutenção das catracas eletrônicas		
Atividade	Adquirir e instalar leitores biométricos e realizar manutenção das catracas eletrônicas		
Como será feito	Realização de certame licitatório.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Total de alunos formados em Cursos de Nível Técnicos, Superior e de Pós-Graduação		
Ação Estratégica	Reduzir as taxas de evasão e retenção de alunos		
Justificativa	O número de alunos que concluem com sucesso os cursos no IFCE - Campus Cedro é bem inferior ao número de ingressantes.		

Responsável	Diretoria de Ensino		
Resultado esperado	170 concluintes		
Atividade	Realizar reuniões sistemáticas com familiares dos discentes		
Como será feito	Definição de cronograma das reuniões e temáticas a serem abordadas.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Total de alunos formados em Cursos de Nível Técnicos, Superior e de Pós-Graduação		
Ação Estratégica	Reduzir as taxas de evasão e retenção de alunos		
Justificativa	O número de alunos que concluem com sucesso os cursos no IFCE - Campus Cedro é bem inferior ao número de ingressantes.		
Responsável	Diretoria de Ensino e Coordenação de Assuntos Estudantis		
Resultado esperado	Aquisição de kits pedagógicos para os alunos		
Atividade	Realizar processo licitatório		
Como será feito	Levantamento de demandas junto à Coordenação de Assuntos Estudantis para aquisição de kits pedagógicos para distribuição com os alunos ingressantes; Elaboração de Termo de Referência e encaminhamento para processo licitatório.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Total de alunos formados em Cursos de Nível Técnicos, Superior e de Pós-Graduação		
Ação Estratégica	Reduzir as taxas de evasão e retenção de alunos		
Justificativa	O número de alunos que concluem com sucesso os cursos no IFCE - Campus Cedro é bem inferior ao número de ingressantes.		
Responsável	Diretoria de Ensino		
Resultado esperado	170 concluintes		
Atividade	Elaborar diagnóstico para detectar as principais causas da evasão e retenção		
Como será feito	Reuniões periódicas com a equipe pedagógica, assistência estudantil e coordenações de curso.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Total de alunos formados em Cursos de Nível Técnicos, Superior e de Pós-Graduação		
Ação Estratégica	Reestruturar os laboratórios		
Justificativa	Os laboratórios precisam ser melhor equipados e modernizados para atender o pleno funcionamento dos cursos ofertados.		
Responsável	Diretoria de Ensino		
Resultado esperado	laboratórios reestruturados		
Atividade	Adquirir equipamentos para os laboratórios		
Como será feito	Levantamento de demanda junto às Coordenações de Curso; Customização de planilhas; Elaboração de Termo de Referência e encaminhamento para processo licitatório.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

4.8. Crateús

Indicador	% dos Alunos Participantes de Projetos de Ensino, Pesquisa e/ou Extensão		
Ação Estratégica	Adquirir material de consumo para os laboratórios		
Justificativa	Os materiais adquiridos são necessários para a pesquisa		
Responsável	Coordenação de pesquisa e extensão		
Resultado esperado	Maior número de alunos e professores envolvidos		
Atividade	Aquisição de material		
Como será feito	Através de pregão já realizado		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Alunos Enviados ao Exterior		
Ação Estratégica	Buscar Minter/Dinter		
Justificativa	O Envio dos discentes ao exterior depende dessa parceria		
Responsável	Direção Geral		
Resultado esperado	Enviar no minimo um discente ao exterior		
Atividade	Enviar no minimo um estudante do Campus ao exterior		
Como será feito	Através do Índice de Rendimento acadêmico		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Campanhas educativas realizadas		
Ação Estratégica	Promover eventos em assuntos estudantis		
Justificativa	Recepcionar os novos alunos		
Responsável	Coord. assuntos estudantis		
Resultado esperado	Que os novos discentes sintam-se acolhidos para a permanência na Instituição		
Atividade	Realizar atividade de recepção aos novos discentes		
Como será feito	Apresentação da estrutura física e de recursos humanos, atividades culturais.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos de Lato Sensu		
Ação Estratégica	Adquirir acervo bibliográfico		
Justificativa	A aquisição de acervo bibliografico é uma necessidade primordial para		
Responsável	Departamento de administração		
Resultado esperado	Aquisição minima necessária		
Atividade	Adquirir novos livros		
Como será feito	Participação em IRPs ou atas vigentes		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Eventos Receptivos aos Alunos Ingressos		
Ação Estratégica	Prover as condições necessárias para a recepção dos alunos ingressantes		
Justificativa	O aluno ingressante necessita se sentir bem receptivo		

Responsável	Coordenação de Assuntos Estudantil		
Resultado esperado	Que o discente ingresse e permaneça na instituição até o término do curso		
Atividade	Realizar atividade de recepção aos novos estudantes		
Como será feito	Através de uma programação de apresentação da Infraestrutura e de recursos humano do Campus		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Retenção Escolar		
Ação Estratégica	Realizar mapeamento das causas da retenção no campus		
Justificativa	Através do mapeamento poderemos certificar-nos se as estratégias estão sendo eficazes		
Responsável	Departamento de Ensino		
Resultado esperado	Diminuição do número de alunos evadidos		
Atividade	Acompanhamento da Equipe multiprofissional do Campus aos discentes		
Como será feito	Através de atividades de ensino, pesquisas e extensão		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Informativo Periódico		
Ação Estratégica	Promover eventos de gestão		
Justificativa	A produção dos informativos serão feitos a partir dos eventos promovidos pela a Instituição		
Responsável	Comunicação Social		
Resultado esperado	Que as atividades do Campus sejam divulgadas		
Atividade	Produção de informativos		
Como será feito	Através da impressão de folhetos e divulgação no site da Instituição		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Nível de Satisfação do aluno com deficiência		
Ação Estratégica	Realizar pesquisa de satisfação junto ao aluno com deficiência		
Justificativa	Entender se as ações realizadas estão satisfatórias aos discentes com necessidades especiais		
Responsável	Departamento de Ensino		
Resultado esperado	Inclusão e satisfação no atendimento ao aluno com deficiência		
Atividade	Mapeamento de satisfação do discente com deficiência		
Como será feito	Através da equipe multidisciplinar		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Participação de servidores em congressos e seminários de sua área de atuação		
Ação Estratégica	Definir orçamento para custeio de participação de servidores em congressos e seminários		
Justificativa	Qualificar os servidores é uma missão do Campus		
Responsável	Direção Geral		
Resultado esperado	Participação de servidores em congressos e seminários		

Atividade	Incentivo financeiro de ajuda de custo aos servidores que desejam participar congressos e seminários		
Como será feito	Lançamento de edital para custeio		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Realizar obras ou instalações de infraestrutura nos laboratórios		
Justificativa	Necessidade de estruturar os laboratórios		
Responsável	Departamento de Administração		
Resultado esperado	Estruturação dos laboratórios		
Atividade	Realizar licitações compartilhadas		
Como será feito	através de pregões eletrônico		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Programas e/ou projetos realizados pela extensão		
Ação Estratégica	Promover eventos na área de extensão		
Justificativa	Envolver mais participantes nos projetos de Extensão		
Responsável	Coordenação de Pesquisa e Extensão		
Resultado esperado	Aumento de parcerias para projetos de Extensão		
Atividade	Realizar eventos de extensão		
Como será feito	Através de novas parcerias		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Novas bolsas de extensão		
Como será feito	através da participação em editais		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Novas bolsas de extensão para os discentes		
Como será feito	Participação em editais		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Projetos de pesquisa e inovação em execução		
Ação Estratégica	Promover eventos na área de pesquisa		
Justificativa	Envolver mais participantes na pesquisa do campus		
Responsável	Coordenação de Pesquisa e Extensão		
Resultado esperado	Um maior número de projetos de pesquisas aprovados		
Atividade	Eventos para divulgação da pesquisa do Campus		
Como será feito	Participação de editais, eventos de cunho científico.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de Professores com Pós-Doutorado		
Ação Estratégica	Promover eventos na área de pesquisa		

Justificativa	Auxiliar na flexibilidade de horários os professores que estão realizando pesquisas em nível pós-doutorado		
Responsável	Direção Geral/Departamento de Ensino		
Resultado esperado	Professores capacitados em nível de pós-doutorado		
Atividade	flexibilidade de horários os professores que estão realizando pesquisas em nível pós-doutorado		
Como será feito	apoio a pesquisa e o estudo do professor que desejam um pós-doutorado		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de Qualificações para Professores em nível de Doutorado		
Ação Estratégica	Acompanhar a execução dos projetos de pesquisa em andamento		
Justificativa	Apoiar os servidores que estão em nível de doutorado		
Responsável	Direção Geral/ Departamento de Ensino		
Resultado esperado	servidor capacitado		
Atividade	Apoiar os servidores que estão em nível de doutorado		
Como será feito	Flexibilidade de horário na Instituição e apoio à pesquisa		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para Técnicos Administrativos em nível de Especialização.		
Ação Estratégica	Definir orçamento destinado ao ressarcimento de mensalidades de especialização		
Justificativa	Apoiar o servidor que deseja se qualificar		
Responsável	Direção Geral		
Resultado esperado	servidor qualificado		
Atividade	Apoiar o servidor que deseja se qualificar		
Como será feito	Ressarcimento financeiro e flexibilidade de horário		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Servidores capacitados e/ou aperfeiçoados		
Ação Estratégica	Definir orçamento para o custeio de capacitação e treinamento		
Justificativa	Capacitar os servidores é uma missão da Instituição		
Responsável	Direção Geral		
Resultado esperado	Servidores capacitados		
Atividade	Custear o servidor para se capacitar		
Como será feito	lançamento de edital para custear o servidor que deseja se capacitar		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Servidores qualificados em curso de nível superior		
Ação Estratégica	Definir orçamento para ressarcimento das mensalidades pagas por servidores		
Justificativa	Qualificar os servidores é uma missão do Campus		
Responsável	Direção Geral		
Resultado esperado	Servidores qualificados		

Atividade	Ressarcimento de mensalidades dos servidores que pretendem se qualificar		
Como será feito	Ressarcimento financeiro		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Total de alunos formados em Cursos de Nível Técnicos, Superior e de Pós-Graduação		
Ação Estratégica	Promover eventos na área de ensino		
Justificativa	Promover eventos para que os discentes sintam-se envolvidos e permaneçam na Instituição		
Responsável	Departamento de Ensino		
Resultado esperado	A quantidade máxima conclua o curso		
Atividade	Realizar formatura dos discentes		
Como será feito	Através da colação de grau		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

4.9. Crato

Indicador	Índice de Evasão Escolar em EaD		
Ação Estratégica	Conceder auxílio aos discentes		
Justificativa	Implementar as políticas de inclusão social no campus Crato		
Responsável	Depto de Assistência ao Educando		
Resultado esperado	Contribuir para a melhoria dos índices de evasão e retenção escolar		
Atividade	Selecionar os alunos para a concessão de auxílios		
Como será feito	Publicar edital para a seleção		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	% dos Alunos Participantes de Projetos de Ensino, Pesquisa e/ou Extensão		
Ação Estratégica	Ampliar a concessão de bolsas estudiantis voltadas para área da pesquisa		
Justificativa	Fortalecer a política de iniciação científica do campus		
Responsável	Coordenação de Pesquisa		
Resultado esperado	Elevar a participação de alunos em projetos de pesquisa		
Atividade	Selecionar bolsistas de IC		
Como será feito	Publicação de Edital e realização da seleção		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	% dos Alunos Participantes de Projetos de Ensino, Pesquisa e/ou Extensão		
Ação Estratégica	Viabilizar bolsas PROAPP		
Justificativa	Promover o engajamento dos alunos em projetos de pesquisa orientados por professores com projetos definidos		
Responsável	Coordenadoria de Pesquisa		
Resultado esperado	Engajar alunos no maior número de projetos possíveis		
Atividade	Selecionar alunos para os projetos PROAPP		
Como será feito	Lançar edital de seleção		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Maio

Indicador	Encontros de Planejamento e Avaliação		
Ação Estratégica	Viagens a serviço		
Justificativa	Participação em atividades administrativas de planejamento e execução		
Responsável	Diretoria de Administração		
Resultado esperado	Melhoria dos processos administrativos		
Atividade	Realizar planejamento das viagens a serviço		
Como será feito	Contratação de empresa de turismo e viagens		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Concessão de diárias		
Como será feito	Alimentar o sistema de diárias e passagens		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Expansão das monitorias		
Ação Estratégica	Conceder bolsas de monitoria		
Justificativa	Fortalecer e ampliar o programa de monitoria dentro do campus		
Responsável	Diretoria de Ensino		
Resultado esperado	Melhorar o desempenho acadêmico dos alunos		
Atividade	Selecionar os bolsistas de monitoria		
Como será feito	Publicar edital para seleção de monitoria		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Evasão Escolar		
Ação Estratégica	Aquisição de Veículos		
Justificativa	Adquirir transporte escolar para as atividades de ensino, pesquisa e extensão dos cursos		
Responsável	Diretoria de Administração		
Resultado esperado	Ampliar a frota de veículos escolar para as atividades fins do campus		
Atividade	Adquirir veículo		
Como será feito	Processo de Licitação		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Intervenções físicas na infraestrutura do campus		
Ação Estratégica	Perfurar dois poços profundos para o campus		
Justificativa	Adequar-se ao aumento da demanda por água para o campus		
Responsável	Diretoria de Administração		
Resultado esperado	Disponibilizar dois poços para as demandas do campus		
Atividade	Contrata empresa para a perfuração de poços		
Como será feito	Processo de Licitação		
Mês de Início	Agosto	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Intervenções físicas na infraestrutura do campus		
Ação Estratégica	Produção e elaboração de projetos para intervenções físicas no campus		
Justificativa	Todas as obras de intervenções físicas exigem o projeto básico que detalha e descreve as especificações técnicas da obra		
Responsável	Departamento Financeiro		
Resultado esperado	Projetos elaborados seguindo as normas técnicas requeridas por lei		
Atividade	Contratar empresa especializada em projetos de engenharia civil e arquitetônica		
Como será feito	Abertura de contratação via pregão ou licitação		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Junho

Indicador	Intervenções físicas na infraestrutura do campus		
Ação Estratégica	Realizar obras de construção		
Justificativa	Construção do bloco de laboratórios		

Responsável	Diretoria de Administração		
Resultado esperado	Disponibilizar salas para laboratório adequadas aos cursos		
Atividade	Contratar empresa para a construção do bloco de laboratórios		
Como será feito	Realização de licitação		
Mês de Início	Julho	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Intervenções físicas na infraestrutura do campus		
Ação Estratégica	Reforma do campo de futebol		
Justificativa	Melhorar as condições do campo de futebol para a prática de atividades esportivas do campus		
Responsável	Diretoria de Administração		
Resultado esperado	Campo de futebol adequado às práticas esportivas do campus		
Atividade	Contratar empresa para a reforma do campo		
Como será feito	Processo de Licitação		
Mês de Início	Agosto	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Intervenções físicas na infraestrutura do campus		
Ação Estratégica	Reforma do depósito e reservatório de gás do refeitório		
Justificativa	Atender as recomendações da auditoria interna elevando o grau de segurança do depósito de gás		
Responsável	Diretoria de Administração		
Resultado esperado	Depósito de Gás mais seguro e com menor risco às atividades da cozinha do refeitório		
Atividade	Contratar empresa para a reforma do depósito de gás do refeitório		
Como será feito	Processo de Licitação		
Mês de Início	Julho	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Intervenções físicas na infraestrutura do campus		
Ação Estratégica	Reformar a infraestrutura de iluminação do campus		
Justificativa	Melhorar a iluminação proporcionando melhores condições para o funcionamento do campus no horário noturno		
Responsável	Diretoria de Administração		
Resultado esperado	Melhorar a qualidade da iluminação do campus		
Atividade	Contratar empresa para a reforma da iluminação do campus		
Como será feito	Processo de Licitação		
Mês de Início	Julho	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Intervenções físicas na infraestrutura do campus		
Ação Estratégica	Reformar o refeitório do campus		
Justificativa	Atender as recomendações da auditoria interna adequando melhor a infraestrutura do refeitório e cozinha		
Responsável	Diretoria de Administração		
Resultado esperado	Melhorar a segurança, o conforto e condições de salubridade para o refeitório		

Atividade	Contratar empresa para realização da reforma do refeitório		
Como será feito	Processo de licitação		
Mês de Início	Julho	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Intervenções físicas na infraestrutura do campus		
Ação Estratégica	Reformar um bloco de salas de aula		
Justificativa	Adequar melhor as condições físicas do bloco de salas de aula		
Responsável	Diretoria de Administração		
Resultado esperado	Salas reformadas e melhor adequadas para as atividades acadêmicas		
Atividade	Contratar empresa para realização da reforma		
Como será feito	Realizar processo de licitação		
Mês de Início	Agosto	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Manutenção e funcionamento do campus		
Ação Estratégica	Contratação de serviços especializados para o campus		
Justificativa	Contratar empresas para prestação de serviços não essenciais (passagens, manutenção, etc)		
Responsável	Diretoria de Administração		
Resultado esperado	Fornecer serviços especializados para o campus		
Atividade	Contratar serviços especializados		
Como será feito	Processo de Licitação		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Manutenção e funcionamento do campus		
Ação Estratégica	Contratação de Serviços para o funcionamento do campus		
Justificativa	Realizar os contratos para serviços essenciais (energia, telefonia, etc)		
Responsável	Diretoria de Administração		
Resultado esperado	Pleno funcionamento do campus		
Atividade	Contratar empresas para prestação de serviços		
Como será feito	Processo de Licitação		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Manutenção e Funcionamento do campus		
Ação Estratégica	Contratar mão de obra terceirizada		
Justificativa	Atender as demandas de funcionários para os serviços terceirizados		
Responsável	Diretoria de Administração		
Resultado esperado	Atender a demanda de mão de obra para os serviços gerais do campus		
Atividade	Contratar empresa terceirizada		
Como será feito	Processo de Licitação		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Manutenção e funcionamento do Campus		
Ação Estratégica	Fornecimento de diárias a serviço		
Justificativa	Atender as demandas de viagens de servidores a serviço do campus		
Responsável	Depto Financeiro		
Resultado esperado	Atender plenamente às solicitações de diárias		
Atividade	Fornecer diárias		
Como será feito	Autorização de diárias via sistema SCDP		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Manutenção e funcionamento do campus		
Ação Estratégica	Realizar aquisição de material de consumo para as atividades do campus		
Justificativa	Viabilizar a operacionalização das atividades administrativas e acadêmicas do campus		
Responsável	Diretoria de Administração		
Resultado esperado	Pleno funcionamento das atividades do campus		
Atividade	Adquirir material de consumo		
Como será feito	Processo de Licitação		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Melhoria administrativa e operacional		
Ação Estratégica	Contratar estagiários		
Justificativa	Melhorar o desempenho dos setores administrativos e acadêmicos do campus		
Responsável	Diretoria de Administração		
Resultado esperado	Melhoria da eficiência e eficácia dos setores internos do campus		
Atividade	Selecionar estagiários		
Como será feito	Publicar a seleção de estagiários		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Participação de servidores em congressos e seminários de sua área de atuação		
Ação Estratégica	Definir orçamento para custeio de participação de servidores em congressos e seminários		
Justificativa	Incentivar a educação continuada e, portanto a qualificação contínua dos servidores.		
Responsável	Depto de RH		
Resultado esperado	Melhorar a eficiência e eficácia das atividades laborais dos servidores		
Atividade	Aplicar o Plano Anual de Capacitação		
Como será feito	Levantar demanda e selecionar os eventos		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para professores em nível de doutorado		
Ação Estratégica	Qualificar docentes e técnicos em nível de doutorado		
Justificativa	Elevar o nível de qualificação e titulação dos servidores		

Responsável	Dpto RH		
Resultado esperado	Fortalecimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão		
Atividade	Levantar a demanda interna		
Como será feito	Articular com instituições que ofertam programas de pós-graduação stricto sensu		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para Técnicos Administrativos em nível de Especialização		
Ação Estratégica	Viabilizar a participação de servidores sem cursos de especialização		
Justificativa	Oportunizar a titulação de servidores graduados		
Responsável	Depto RH		
Resultado esperado	Elevar o nível de formação dos servidores		
Atividade	Ressarcir servidores em cursos de especialização		
Como será feito	Selecionar servidores conforme o plano de capacitação do campus		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para Técnicos Administrativos em nível de Mestrado/Doutorado		
Ação Estratégica	Viabilizar a participação de servidores em cursos de mestrado		
Justificativa	Oportunizar a titulação de servidores em cursos de mestrado		
Responsável	Depto de RH		
Resultado esperado	Professores e TAEs mais qualificados para o exercício de suas funções		
Atividade	Selecionar professores e servidores para os cursos de mestrado		
Como será feito	Publicar os editais de seleção dos programas de mestrado no país		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Realização de eventos institucionais		
Ação Estratégica	Adquirir material esportivo		
Justificativa	Fornecer material esportivo para as atividades esportivas do campus		
Responsável	Diretoria de Administração		
Resultado esperado	Viabilização das atividades esportivas do curso		
Atividade	Realizar aquisição do material esportivo		
Como será feito	Através de pregão eletrônico		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Realização de eventos institucionais		
Ação Estratégica	Promover eventos na área de ensino		
Justificativa	Dinamizar as atividades acadêmicas de ensino		
Responsável	Departamento de Ensino		
Resultado esperado	Fortalecer os cursos e a aprendizagem dos alunos		
Atividade	Planejar a agenda de eventos de ensino		

Como será feito	Realizar encontro de planejamento		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Realização de eventos institucionais		
Ação Estratégica	Promover eventos na área de extensão		
Justificativa	Fortalecer as políticas de extensão		
Responsável	Coordenação de Extensão		
Resultado esperado	Ampliação da atuação do campus em sua região de atuação		
Atividade	Planejar e realizar atividades de extensão		
Como será feito	Realizando encontro de planejamento, selecionando ações e eventos e operacionalizando a agenda de extensão		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Realização de eventos institucionais		
Ação Estratégica	Promover eventos na área de pesquisa		
Justificativa	Fortalecer as políticas de pesquisa e inovação do campus		
Responsável	Coordenação de Pesquisa		
Resultado esperado	Ampliar a produção científica do campus		
Atividade	Planejar e realizar os eventos		
Como será feito	Realizar encontro de planejamento, selecionar eventos para uma agenda anual e executar.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Servidores capacitados e/ou aperfeiçoados		
Ação Estratégica	Viabilizar a participação de servidores em cursos de curta duração		
Justificativa	Proporcionar a educação continuada dos servidores do campus		
Responsável	Departamento de RH		
Resultado esperado	Servidores devidamente qualificados e atualizados em suas atividades		
Atividade	Contratar cursos		
Como será feito	Selecionando servidores e cursos baseados no Plano de Capacitação do campus		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Servidores qualificados em curso de nível superior		
Ação Estratégica	Viabilizar a graduação de servidores		
Justificativa	Proporcionar a oportunidade de graduação aos servidores ainda não graduados		
Responsável	Depto RH		
Resultado esperado	Servidores mais qualificados para as suas atividades		
Atividade	Ressarcir servidores em cursos de graduação		
Como será feito	Selecionando servidores conforme o Plano de Capacitação do campus		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Volume de Investimento em Equipamentos, Mobiliário e Tecnologias		

Ação Estratégica	Aquisição de Equipamentos		
Justificativa	Atender as demandas de equipamentos diversos dos setores do campus		
Responsável	Diretoria de administração		
Resultado esperado	Fornecer equipamentos de TI, elétricos e eletrônicos para os setores do campus.		
Atividade	Realizar aquisição de equipamentos		
Como será feito	Processo de Licitação		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

4.10. Fortaleza

Indicador	% dos Alunos Participantes de Projetos de Ensino, Pesquisa e/ou Extensão		
Ação Estratégica	Promover ações de estímulo e desenvolvimento da PESQUISA no Campus Fortaleza		
Justificativa	Favorecer a diversificação e expansão do conhecimento em atividades integradas para o desenvolvimento da PESQUISA		
Responsável	DIPPG		
Resultado esperado	Participação de 150 alunos em atividades de pesquisa		
Atividade	Acompanhar e oportunizar a atuação de 150 discentes em programas de iniciação científica		
Como será feito	Via organização de eventos (Feiras, seminários, palestras, workshops) que promovam e desenvolvam a cultura da pesquisa, inovação e extensão integradas no campus		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	% dos Alunos Participantes de Projetos de Ensino, Pesquisa e/ou Extensão		
Ação Estratégica	Promover atividades culturais		
Justificativa	Inserir a comunidade carente em projetos sociais		
Responsável	DIREX		
Resultado esperado	Atingir 2.500 pessoas em comunidades		
Atividade	Participação dos alunos junto as comunidades carentes para atingir 2.500 pessoas em projetos sociais		
Como será feito	Com a inserção dos alunos nas comunidades promovendo as ações		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Artigos publicados em periódicos Qualis A ou B		
Ação Estratégica	Incentivar a elaboração de artigos científicos por parte dos pesquisadores		
Justificativa	Ampliar a qualidade da produção científica no cenário nacional e internacional		
Responsável	DIPPG		
Resultado esperado	50 artigos submetidos		
Atividade	Fomentar 50 submissões das produções científicas dos pesquisadores dos campus		
Como será feito	Via organização de ações de pesquisa (debates, seminários, workshops, etc) que estimulem a divulgação ,nos meios competentes, das produções científicas e artísticas dos grupos de pesquisa do campus		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Campanhas educativas realizadas		
Ação Estratégica	Coletar sangue para o HEMOCE		
Justificativa	Conscientizar a comunidade da importância de doar sangue		
Responsável	DIREX		
Resultado esperado	200 coletas		
Atividade	Doação de sangue com apoio do HEMOCE - 200 coletas		
Como será feito	Divulgação através de cartazes, banners e redes sociais		
Mês de Início	Agosto	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Campanhas educativas realizadas		
Ação Estratégica	Realizar eventos (área finalística) - campanha de vacinação		
Justificativa	Conscientizar a comunidade da importância da prevenção de doenças com o simples ato de vacinar-se		
Responsável	DIREX		
Resultado esperado	Vacinar 200 pessoas		
Atividade	Divulgar através de cartazes, faixas, banners e redes sociais 01 campanha vacinação no IFCE C. Forta		
Como será feito	Por meio de distribuição de panfletos, postagens nas redes sociais da importância da vacinação		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Campanhas educativas realizadas		
Ação Estratégica	Realizar eventos (área finalística) - campanha outubro rosa		
Justificativa	Conscientizar a comunidade da importância da prevenção do câncer de mama		
Responsável	DIREX		
Resultado esperado	Realização de um evento em Outubro		
Atividade	Divulgar através de cartazes, faixas, banners e redes sociais 01 campanha outubro rosa		
Como será feito	Por meio de distribuição de panfletos, postagens nas redes sociais sobre o outubro rosa		
Mês de Início	Outubro	Mês de Término	Outubro

Indicador	Campanhas educativas realizadas		
Ação Estratégica	Realizar eventos (área finalística) - DST AIDS		
Justificativa	Conscientizar a comunidade da importância da prevenção de doenças sexualmente transmissíveis		
Responsável	DIREX		
Resultado esperado	Realização de quatro eventos, sendo dois eventos por semestre		
Atividade	Divulgar através de cartazes, faixas, banners e redes sociais 04 campanhas DST AIDS		
Como será feito	Por meio de distribuição de panfletos, postagens nas redes sociais sobre DST AIDS		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Campanhas educativas realizadas		
Ação Estratégica	Realizar eventos (área finalística) - novembro azul		
Justificativa	Conscientizar a comunidade da importância da prevenção do câncer de próstata		
Responsável	DIREX		
Resultado esperado	Realização de um evento em Novembro		
Atividade	Divulgar através de cartazes, faixas, banners e redes sociais 01 campanha novembro azul		
Como será feito	Por meio de distribuição de panfletos, postagens nas redes sociais sobre novembro azul		
Mês de Início	Novembro	Mês de Término	Novembro

Indicador	Empresas incubadas		
Ação Estratégica	Incentivar a participação dos alunos a criarem as suas empresas		
Justificativa	Estimular o aluno para a prática do empreendedorismo		
Responsável	DIREX		
Resultado esperado	Alcançar a participação de 50 alunos em empresas incubadas		
Atividade	Publicação de 01 edital para processo de incubação de empresas		
Como será feito	Divulgação interna do processo de incubação de empresas		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Evasão Escolar		
Ação Estratégica	Conceder auxílio dos discentes - auxílio acadêmico (apresentação de trabalhos e eventos)		
Justificativa	Melhorar o desempenho acadêmico no processo ensino-aprendizagem		
Responsável	DIREX		
Resultado esperado	Concessão de 400 auxílios acadêmicos		
Atividade	Concessão de 400 auxílio financeiros a estudantes - auxílio acadêmico (apresentação de trabalhos)		
Como será feito	Análise da pertinência do trabalho e do evento		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Setembro

Indicador	Índice de Evasão Escolar		
Ação Estratégica	Conceder auxílio dos discentes - auxílio alimentação		
Justificativa	Melhorar o desempenho acadêmico no processo ensino-aprendizagem por meio de práticas laboratoriais		
Responsável	DIREX		
Resultado esperado	Concessão de 7.100 bolsas de auxílio alimentação		
Atividade	Concessão de 7.100 auxílio financeiros a estudantes - auxílio alimentação		
Como será feito	Análise sócio-econômica por meio de edital de auxílio alimentação		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Setembro

Indicador	Índice de Evasão Escolar		
Ação Estratégica	Conceder auxílio dos discentes - auxílio formação		
Justificativa	Melhorar o desempenho acadêmico no processo ensino-aprendizagem por meio de práticas laboratoriais		
Responsável	DIREX		
Resultado esperado	Concessão de 2.600 bolsas auxílio formação		
Atividade	Concessão de 2.600 auxílios financeiros a estudantes - auxílio formação		
Como será feito	Análise sócio-econômica por meio de edital		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Evasão Escolar		

Ação Estratégica	Conceder auxílio dos discentes - auxílio moradia		
Justificativa	Melhorar o desempenho acadêmico no processo ensino-aprendizagem por meio do auxílio moradia		
Responsável	DIREX		
Resultado esperado	Concessão de 570 bolsas auxílio moradia		
Atividade	Concessão de 570 auxílio financeiros a estudantes - auxílio moradia		
Como será feito	Análise sócio-econômica por meio de edital para concessão de auxílio moradia		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Evasão Escolar		
Ação Estratégica	Conceder auxílio dos discentes - auxílio pais e mães		
Justificativa	Melhorar o desempenho acadêmico no processo ensino-aprendizagem por meio de auxílio pais e mães		
Responsável	DIREX		
Resultado esperado	Concessão de 240 bolsas auxílio pais e mães		
Atividade	Concessão de 240 auxílio financeiros a estudantes - auxílio pais e mães		
Como será feito	Análise sócio-econômica por meio de edital para concessão e auxílio pais e mães		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Evasão Escolar		
Ação Estratégica	Conceder auxílio dos discentes - auxílio proeja		
Justificativa	Melhorar o desempenho acadêmico no processo ensino-aprendizagem por meio de auxílio proeja		
Responsável	DIREX		
Resultado esperado	Concessão de 300 auxílio PROEJA		
Atividade	Concessão de 300 auxílio financeiros a estudantes - auxílio PROEJA		
Como será feito	Análise dos requisitos básicos dos alunos matriculados para o PROEJA		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Setembro

Indicador	Índice de Evasão Escolar		
Ação Estratégica	Conceder auxílio dos discentes - auxílio transporte		
Justificativa	Melhorar o desempenho acadêmico no processo ensino-aprendizagem por meio de práticas laboratoriais		
Responsável	DIREX		
Resultado esperado	Concessão de 17.700 bolsas de auxílio transporte		
Atividade	Concessão de 17.700 auxílio financeiros a estudantes - auxílio transporte		
Como será feito	Análise sócio-econômica por meio de edital de auxílio transporte		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Setembro

Indicador	Índice de Evasão Escolar		
Ação Estratégica	Conceder auxílio dos discentes - MONITORIA		
Justificativa	Melhorar o desempenho acadêmico no processo ensino-aprendizagem por meio de prática em sala de aula		

Responsável	DIREX/DIREN		
Resultado esperado	Concessão de 400 bolsas MONITORIA		
Atividade	Concessão de 400 auxílio financeiros a estudantes - MONITORIA		
Como será feito	Por meio de edital para bolsas de MONITORIA		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Evasão Escolar		
Ação Estratégica	Conceder auxílio dos discentes - visitas técnicas		
Justificativa	Melhorar o desempenho acadêmico no processo ensino-aprendizagem por meio de visitas técnicas		
Responsável	DIREX/DIREN		
Resultado esperado	Concessão de 63 visitas técnicas		
Atividade	Concessão de 63 auxílio financeiros a estudantes - visitas técnicas		
Como será feito	Comparando o planejamento das visitas com o recurso disponível - visitas técnicas		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Evasão Escolar		
Ação Estratégica	Monitorar a padronização dos programas e horários das disciplinas propedêuticas dos cursos integrado		
Justificativa	Melhorar o controle das avaliações e conteúdos ministrados em sala de aula pelos professores do IFCE Campus Fortaleza		
Responsável	DIREN		
Resultado esperado	Padronizar 4 disciplinas, complementares às 8 escolhidas, produzindo 3360 relatórios		
Atividade	Acompanhamento pela CTP de disciplinas, para a produção de 3360 relatórios		
Como será feito	Acompanhamento através de pesquisas individuais e mensais e de provas padrões complementares, elaboradas pelos professores das disciplinas Biologia, História, Geografia e Inglês (complementares à Port., Mat., Física e e Química, coordenadas pela CTP		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Distribuição de 2240 folders a alunos-professores de 08 disciplinas		
Como será feito	Distribuição na recepção dos alunos novatos (alunos novatos) e nas salas de aula para as demais turmas e professores das disciplinas de Português, Matemática, Física, Química, Biologia, História, Geografia e Inglês		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Retenção Escolar		
Ação Estratégica	Conceder auxílio dos discentes - óculos		
Justificativa	Melhorar o desempenho acadêmico no processo ensino-aprendizagem por meio do auxílio óculos		
Responsável	DIREX		
Resultado esperado	Concessão de 200 auxílios óculos		
Atividade	Concessão de 200 auxílio financeiros a estudantes - auxílio óculos		
Como será feito	Análise sócio-econômica por meio de edital para auxílio concessão de auxílio óculos		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Retenção Escolar		
Ação Estratégica	Monitorar atualização dos Diários de Classe		
Justificativa	Monitorar e acompanhar frequência e desempenho dos alunos a partir dos conteúdos ministrados, através de sistema desenvolvido pela DIREN, pelo preenchimento dos Diários de Classe		
Responsável	DIREN		
Resultado esperado	Alcançar 1.418 preenchimentos dos Diários de Classe, no prazo		
Atividade	Acompanhar o preenchimento, semanalmente, dos 1.418 Diários de Classe		
Como será feito	Comunicação individuais aos professores, coordenadores e chefes de departamento		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Retenção Escolar nas disciplinas de Física e Matemática		
Ação Estratégica	Apoiar os pesquisadores do IFCE C. Fortal. visando a participação em programas e editais de fomento		
Justificativa	Viabilizar o desenvolvimento e ampliação da pesquisa científica, tecnológica e inovadora por meio da participação em editais e outros instrumentos de fomento relacionados a captação de recursos externos para pesquisa e inovação do campus Fortaleza		
Responsável	DIPPG		
Resultado esperado	Captar 500.000,00		
Atividade	Captação de 500.000,00		
Como será feito	Via busca, divulgação e apoio a demandas de fomentos (editais, parcerias em projetos, convenios e contratos) que possibilitem a obtenção de recursos financeiros para a pesquisa e inovação voltados aos pesquisadores e/ou a própria instituição		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Participação de servidores em congressos e seminários de sua área de atuação		
Ação Estratégica	Apoiar os pesquisadores do IFCE Campus Fortaleza visando a participação em programas, editais de fom		
Justificativa	Viabilizar o desenvolvimento e ampliação da pesquisa científica, tecnológica e inovadora por meio da participação em editais e outros instrumentos de fomento relacionados a captação de recursos externos para pesquisa e inovação do campus		
Responsável	DIPPG		
Resultado esperado	10 participações em editais		
Atividade	10 participações em editais		
Como será feito	Via busca, divulgação e apoio a demandas de fomentos (editais, parcerias em projetos, convenios e contratos) que possibilitem a obtenção de recursos financeiros para a pesquisa e inovação voltados aos pesquisadores e/ou a própria instituição		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Participação de servidores em congressos e seminários de sua área de atuação		
Ação Estratégica	Liberação de Técnicos Administrativos para participação em seminários e congressos DGP		
Justificativa	Favorecer a qualificação dos TAE		
Responsável	DGP		
Resultado esperado	Liberação de TAES para 25 Eventos		
Atividade	Disponibilização de orçamento para a concessão de diárias, passagens e inscrição		

	(25 eventos) DGP		
Como será feito	Pagamento de inscrição, DIÁRIAS E PASSAGENS e procedimento administrativo via SCDP		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Patentes depositadas		
Ação Estratégica	Incentivar e apoiar a participação dos pesquisadores em editais de inovação		
Justificativa	Promover o desenvolvimento da cultura da inovação junto aos pesquisadores do campus viabilizando os processo de patenteamento, transferência de tecnologia e registros de produtos		
Responsável	DIPPG		
Resultado esperado	1 patente ou tecnologia licenciada ou registro de software ou outro produto		
Atividade	Obter um produto de inovação		
Como será feito	via orientação técnica e jurídica dos procedimentos necessários ao registro ou obtenção do produto de inovação elaborado		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Abrir empenho global para acréscimo e reajuste contatual do contrato nº 06/2015 - COMPOR ENGENHARIA		
Justificativa	Continuidade da projeto de Arquitetura Cênica IFCE Campus Fortaleza do contrato nº 06/2015		
Responsável	DIFRAM / DIRAP / GDG		
Resultado esperado	Abertura de empenho no valor de R\$ 176.650,36		
Atividade	Abertura de empenho global para a COMPOR ENGENHARIA E AUTOMAÇÃO LTDA ME ref ao contrato nº 06/2015		
Como será feito	Utilizando a nota de empenho original 2015NE800526 80 via SIAFI/SIASG referente ao contrato nº 06/2015		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Abrir empenho global para continuação da realização de obra do contrato 43/2013 -		
Justificativa	Continuidade da obra da construção do bloco de salas de aula no IFCE Campus Fortaleza do contrato nº 43/2013		
Responsável	DIFRAM / DIRAP / GDG		
Resultado esperado	Abertura de empenho no valor de R\$ 114.402,73		
Atividade	Abertura de empenho global para a CONSTRUTORA BORGES CARNEIRO LTDA referente ao contrato nº 43/2013		
Como será feito	Utilizando a nota de empenho original 2013NE801291 via SIAFI referente ao contrato nº 43/2013		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Ampliar o sistema de CFTV visando abranger áreas ainda descobertas		
Justificativa	Melhoria do sistema de CFTV e melhoria na segurança patrimonial das pessoas		
Responsável	DINFRAM		
Resultado esperado	Instalação de 70 câmeras fixas e 3 móveis		

Atividade	Instalação de 73 câmeras nos ambientes do IFCE Campus Fortaleza		
Como será feito	Procedimento licitatório por meio de pregão eletrônico para contratação de Pessoa Jurídica que instalará as 73 cameras		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Assentar 1000 m² de piso e revestimento cerâmico nos diversos ambientes		
Justificativa	Diminuir os custos com a manutenção da infraestrutura		
Responsável	DINFRAM		
Resultado esperado	Assentamento de 1000 m² de revestimento cerâmico		
Atividade	Assentamento de 1000 m² de revestimento cerâmico		
Como será feito	Procedimento licitatório por meio de pregão eletrônico para assentamento de piso e revestimento		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Assentar 500 m² de Piso Industrial		
Justificativa	Melhorar a infraestrutura dos pátios e áreas comuns		
Responsável	DINFRAM		
Resultado esperado	Assentamento de 500 m² de piso industrial de alta resistencia ao impacto		
Atividade	Assentamento de 500 m² de piso industrial de alta resistencia ao impacto		
Como será feito	Atendendo aos procedimentos necessários preevistos na Lei 8666 para contratação de empresa para Assentamento de 500 m² de piso industrial de alta resistencia ao impacto		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Climatizar 10 (dez) salas de aulas		
Justificativa	Dar um maior conforto térmico aos usuários		
Responsável	DINFRAM		
Resultado esperado	10 (dez) salas climatizadas		
Atividade	Climatizar 10 (dez) salas de aulas		
Como será feito	Atendendo aos procedimentos necessários previstos na Lei 8666 para contratação de empresa para Climatizar 10 (dez) salas de aulas		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Formatar as etapas para a aquisição de material de consumo - MATERIAL ESPORTIVO		
Justificativa	Melhorar as atividades práticas do desporto		
Responsável	DIRAP		
Resultado esperado	Alcançar 4 etapas (demanda, cotação de preço, licitação, empenho) material espor		
Atividade	Receber demanda, cotação de preço, licitar e empenhar para material esportivo		
Como será feito	Atendendo aos procedimentos necessários exigidos pela Lei 8.666 para o material esportivo		

Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Formatar as etapas para a aquisição de material de consumo para os Departamentos de Artes e Turismo		
Justificativa	Melhorar a infraestrutura das atividades práticas do ensino, pesquisa e extensão		
Responsável	DIRAP - DHTU - DAR		
Resultado esperado	Alcançar 4 etapas (demanda, cotação de preço, licitação, empenho)		
Atividade	Receber demanda, cotar preço, licitar e empenhar material de consumo para os Dep de Artes e Turismo		
Como será feito	Atendendo aos procedimentos necessários preevistos na Lei 8666 para aquisição de material de consumo para os Departamentos de Artes e Turismo		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Formatar as etapas para a aquisição de material de consumo para os laboratórios CC e Química		
Justificativa	Melhorar a infraestrutura das atividades práticas do ensino, pesquisa e extensão		
Responsável	DIRAP		
Resultado esperado	Alcançar 4 etapas (demanda, cotação de preço, licitação, empenho)		
Atividade	Receber demanda, cotar preço, licitar e empenhar material de consumo para os laboratórios de CC/DQMA		
Como será feito	Atendendo aos procediemntos necessários exigidos pela Lei 8.666 para aquisição de material de consumo para os laboratórios de CC/DQMA		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Formatar as etapas para a aquisição de material de consumo para os laboratórios do DEMEL (fís e bio)		
Justificativa	Melhorar a infraestrutura das atividades práticas do ensino, pesquisa e extensão		
Responsável	DIRAP - DEMEL		
Resultado esperado	Alcançar 4 etapas (demanda, cotação de preço, licitação, empenho)		
Atividade	Receber demanda, cotar preço, licitar e empenhar material de consumo para os laboratórios do DEMEL		
Como será feito	Atendendo aos procediemntos necessários exigidos pela Lei 8.666 para aquisição de material de consumo para os laboratórios do DEMEL		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Formatar as etapas para a aquisição de material de expediente		
Justificativa	Manter as atividades administrativas e de apoio do IFCE Campus Fortaleza		
Responsável	DIRAP		
Resultado esperado	Alcançar 4 etapas (demanda, cotação de preço, licitação, empenho) expediente		
Atividade	Receber demanda, cotar preço, licitar e empenhar materialde expediente		
Como será feito	Atendendo aos procedimentos necessários exigidos pela Lei 8.666 para compra de material de expediente		

Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Formatar as etapas para a aquisição de material de gráfico		
Justificativa	Manter o funcionamento da gráfica do IFCE Campus Fortaleza		
Responsável	DIRAP		
Resultado esperado	Alcançar 4 etapas (demanda, cotação de preço, licitação, empenho) material gráfi		
Atividade	Receber demanda, cotar preço, licitar e empenhar para adquirir material gráfico		
Como será feito	Atendendo aos procedimentos necessários exigidos pela Lei 8.666 para gráfico		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Formatar as etapas para a aquisição de material para manutenção de bens móveis imóveis		
Justificativa	Manter o funcionamento da infraestrutura do IFCE Campus Fortaleza para manutenção de bens móveis imóveis		
Responsável	DIRAP - DINFRAM		
Resultado esperado	Alcançar 4 etapas (demanda, cotação de preço, licitação, empenho) manutenção		
Atividade	Receber demanda, cotar preço, licitar e empenhar material de consumo para manutenção de bens móveis		
Como será feito	Atendendo aos procedimentos necessários exigidos pela Lei 8.666 material de consumo para manutenção de bens móveis e imóveis		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Formatar as etapas para a aquisição de material para o setor de saúde		
Justificativa	Manter o funcionamento do atendimento no setor de saúde		
Responsável	DIRAP		
Resultado esperado	Alcançar 4 etapas (demanda, cotação de preço, licitação, empenho) setor de saúde		
Atividade	Receber demanda, cotar preço, licitar e empenhar o material de consumo para o setor de saúde		
Como será feito	Atendendo aos procedimentos necessários exigidos pela Lei 8.666 para compras do setor de saúde		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Formatar as etapas para a aquisição de mobiliário escolar para o bloco novo		
Justificativa	Criar infraestrutura de ensino para as salas de aula		
Responsável	DIRAP-DIREN		
Resultado esperado	Alcançar 4 etapas (demanda, cotação de preço, licitação, empenho)		
Atividade	Alcançar 4 etapas para a aquisição de mobiliário escolar		
Como será feito	Atendendo aos procediemntos necessários exigidos pela Lei 8.666 para aquisição de mobiliário escolar		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Formatar as etapas para a instrução do processo licitatório ACERVO BIBLIOGRÁFICO		
Justificativa	Ampliar e atualizar o acervo bibliográfico do Campus Fortaleza		
Responsável	DIRAP - BIBLIOTECA		
Resultado esperado	Alcançar 4 etapas (demanda, cotação de preço, licitação, empenho)		
Atividade	Receber demanda, cotar preço, licitar e empenhar o material para fornecimento de ACERVO BIBLIOTECA		
Como será feito	Atendendo aos procedimentos necessários previstos na Lei 8666 para aquisição de acervo bibliográfico		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Formatar as etapas para a instrução do processo licitatório dos ambientes administrativos		
Justificativa	Melhorar e modernizar os ambientes administrativos do IFCE Campus Fortaleza com equipamentos - utensílios		
Responsável	DIRAP		
Resultado esperado	Alcançar 4 etapas (demanda, cotação de preço, licitação, empenho) utensílios		
Atividade	Receber demanda das Diretorias para cotar preço, licitar e empenhar material permanente / UTENSÍLIOS		
Como será feito	Atendendo aos procedimentos necessários preevistos na Lei 8666 - UTENSÍLIOS para as diretorias		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Formatar as etapas para a instrução do processo licitatório dos ambientes administrativos EQUIP INFO		
Justificativa	Melhorar e modernizar os ambientes do IFCE Campus Fortaleza com equipamentos e material de informática		
Responsável	DIRAP		
Resultado esperado	Alcançar 4 etapas (demanda, cotação de preço, licitação, empenho) EQUIP INFO		
Atividade	Receber demanda das Diretorias para cotar preço, licitar e empenhar EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA		
Como será feito	Atendendo aos procedimentos necessários preevistos na Lei 8666 - Equipamentos DE INFORMÁTICA para as diretorias		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Formatar as etapas para a instrução do processo licitatório dos ambientes administrativos MOBILIÁRIO		
Justificativa	Melhorar e modernizar os ambientes do IFCE Campus com equipamentos - MOBILIÁRIO		
Responsável	DIRAP		
Resultado esperado	Alcançar 4 etapas (demanda, cotação de preço, licitação, empenho) MOBILIÁRIO		
Atividade	Receber demanda das Diretorias para cotar preço, licitar e empenhar material permanente / MOBILIÁRIO		
Como será feito	Atendendo aos procedimentos necessários preevistos na Lei 8666 - MOBILIÁRIO para as diretorias		

Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Formatar as etapas para a instrução do processo licitatório para MERENDA ESCOLAR		
Justificativa	Atender a legislação pertinente ao fornecimento de merenda escolar		
Responsável	DIRAP - MERENDA ESCOLAR		
Resultado esperado	Alcançar 4 etapas (demanda, cotação de preço, licitação, empenho) MERENDA ESCOLA		
Atividade	Receber demanda, cotar preço, licitar e empenhar o material para fornecimento de merenda escolar		
Como será feito	Atendendo aos procedimentos necessários preevistas na Lei 8666 para aquisição de MERENDA ESCOLAR		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Formatar as etapas para a instrução dos processos licitatórios para os 7 departamentos de ensino		
Justificativa	Melhorar e modernizar os ambientes dos 7 departamentos de ensino (Artes, Construção civil, Ensino médio, Indústria, Química, Telemática, Turismo) com equipamentos e material permanente		
Responsável	DIRAP - DEPARTAMENTOS DE ENSINO		
Resultado esperado	Alcançar 4 etapas (demanda, cotação de preço, licitação, empenho)		
Atividade	Receber demanda, cotar preço, licitar e empenhar equipamentos e material permanente para os 7 depart		
Como será feito	Atendendo aos procedimentos necessários preevistas na Lei 8666 para aquisição de equipamentos e material permanente para os 7 depart		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Formatar as etapas para aquisição de material de consumo para os laboratórios da Indústria		
Justificativa	Melhorar a infraestrutura das atividades práticas do ensino, pesquisa e extensão		
Responsável	DIRAP		
Resultado esperado	Alcançar as 4 etapas (demanda, cotação, licitação e empenho) lab industria		
Atividade	Receber demanda, cotar preço, licitar e empenhar material de consumo para os labs da indústria		
Como será feito	Aplicando os procedimentos necessários exigidos pela Lei 8.666 para aquisição de material de consumo para os laboratórios da Indústria		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Formatar as etapas para contratação de pessoa jurídica para a instalação de elevadores		
Justificativa	Fornecimento e instalações de elevadores de usos comerciais e com acessibilidade para portadores de deficiência física.		
Responsável	DIFRAM / DIRAP / GDG		
Resultado esperado	Alcançar 4 etapas (projeto básico, propostas, licitação e empenho)		
Atividade	Instalação de elevadores com o atingimento de 4 etapas		

Como será feito	Procedimento licitatório para a contratação de pessoa jurídica para a instalação de elevadores		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Instalar 500 lâmpadas de LED de alto rendimento em pátios e áreas comuns		
Justificativa	Diminuir o consumo de energia elétrica assim como aumentar o tempo entre as manutenções		
Responsável	DINFRAM		
Resultado esperado	Instalação de 500 lâmpadas de LED de alto rendimento		
Atividade	Instalação de 500 lâmpadas de LED de alto rendimento em pátios e áreas comuns		
Como será feito	Atendendo aos procedimentos necessários preevistas na Lei 8666 para aquisição de lampadas		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Perfurar um novo poço de 16 metros de profundidade		
Justificativa	Assegurar o tratamento dos jardins e lavagem de pátios em geral.		
Responsável	DINFRAM		
Resultado esperado	Um poço de 16 metros perfurado		
Atividade	Perfuração de um novo poço de 16 metros de profundidade		
Como será feito	Atendendo aos procedimentos necessários exigidos pela Lei 8.666 para contratação de empresa para Perfuração de um novo poço de 16 metros de profundidade		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Pintura de 4000 m² de área em fachadas e interiores.		
Justificativa	Necessidade de recompor a pintura de ambientes danificados pelo tempo		
Responsável	DINFRAM		
Resultado esperado	Conservação do patrimônio público com a pintura de 4000 m² de área		
Atividade	Conservar o patrimônio público com a pintura de 4000 m² de área		
Como será feito	Procedimento licitatório por meio de pregão eletrônico para pintura de 4000 m² de área em fachadas e interiores.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Realizar reformas em OITO ambientes com o fornecimento e instalação de todos os materiais		
Justificativa	Melhorar a infraestrutura de ambientes de ensino		
Responsável	DINFRAM		
Resultado esperado	OITO ambientes reformados		
Atividade	Reformar OITO ambientes		
Como será feito	Atendendo aos procediemntos necessários exigidos pela Lei 8.666 para contratação de empresa para Realizar reformas em OITO ambientes com o fornecimento e instalação de todos os materiais		

Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Reforma de 200 metros do muro externo		
Justificativa	Recompor o visual exteno do Campus Fortaleza com a reforma de 200 metros do muro externo		
Responsável	DINFRAM		
Resultado esperado	Reforma de 200 metros do muro externo		
Atividade	Reformar 200 metros do muro externo		
Como será feito	Atendendo aos procedimentos necessários previstos na Lei 8666 para contratação de empresa para reformar 200 metros do muro externo		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Revitalização de 500 m ² de Jardins do Campus Fortaleza		
Justificativa	Melhorar o visual interno do Campus Fortaleza		
Responsável	DINFRAM		
Resultado esperado	500 m ² de jardins revitalizados		
Atividade	Revitalizar 500 m ² de Jardins do Campus Fortaleza		
Como será feito	Atendendo aos procedimentos necessários previstos na Lei 8666 para contratação de empresa para Revitalização de 500 m ² de Jardins do Campus Fortaleza		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para professores em nível de doutorado		
Ação Estratégica	Promover e apoiar a participação de docentes em cursos de doutorado		
Justificativa	Incentivar a formação educacional e capacitação técnica de docentes em nível de doutorado		
Responsável	DIPPG		
Resultado esperado	Liberação de 7 docentes do campus em curso de doutorado		
Atividade	Liberação de 7 docentes do campus para participação em cursos de doutorado		
Como será feito	Via busca, divulgação e apoio aos docentes do campus para participação em cursos de doutorado		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para professores em nível de Mestrado		
Ação Estratégica	Promover e apoiar a participação de docentes em cursos de mestrado		
Justificativa	Incentivar a formação educacional e capacitação técnica de docentes em nível de mestrado		
Responsável	DIPPG		
Resultado esperado	Liberação de 4 docentes do campus em curso de mestrado		
Atividade	Liberação de 4 docentes do campus para participação em cursos de mestrado		
Como será feito	Via busca, divulgação e apoio aos docentes do campus para participação em cursos de mestrado		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para Técnicos Administrativos em nível de Especialização		
Ação Estratégica	Disponibilizar reembolso de despesas com cursos de especialização de servidores técnico administrati		
Justificativa	Incentivar a formação educacional e capacitação técnica em nível de especialização dos servidores técnicos administrativos do campus		
Responsável	DIPPG		
Resultado esperado	Concessão de 60 ressarcimentos a TAEs para participação em cursos de especializa		
Atividade	Conceder 60 ressarcimento de despesas, a participação de técnicos administrativos em cursos		
Como será feito	Via disponibilização de dotação orçamentária específica para a participação de servidores técnicos administrativos do campus em curso de especialização memória de cálculo: 5 servidores		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para Técnicos Administrativos em nível de Mestrado/Doutorado		
Ação Estratégica	Disponibilizar reembolso de despesas com cursos de mestrado e doutorado de servidores técnico admini		
Justificativa	Incentivar a formação educacional e capacitação técnica em nível de mestrado e doutorado dos servidores técnicos administrativos do campus		
Responsável	DIPPG		
Resultado esperado	Concessão de 48 ressarcimentos a TAEs para participação em cursos de mestrado e		
Atividade	Conceder 48 ressarcimento de despesas, a participação de técnicos administrativos mestrado e doutora		
Como será feito	Via disponibilização de dotação orçamentária específica para a participação de servidores técnicos administrativos do campus em cursos de mestrado e doutorado - memória de cálculo		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Realização de eventos institucionais		
Ação Estratégica	Eventos de encontros dos pais de alunos/cursos Técnico. Integrados, com CTP e Coordenadores de cursos		
Justificativa	Promover a integração dos pais dos alunos dos cursos Técnicos Integrados, com a Gestão e Coordenadores de Curso do IFCE Campus Fortaleza		
Responsável	DIREN/DIREX		
Resultado esperado	Realização de dois encontros		
Atividade	Realização de dois encontros DOS PAIS com a Divulgação do calendário dos encontros com os pais		
Como será feito	Comunicação através de faixas, banners, site, redes sociais e carta convite		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Realização de eventos institucionais		
Ação Estratégica	Eventos receptivos dos alunos novos/Campus Fortaleza, no auditório e na semana de integração		
Justificativa	Promover a sociabilização através do contato inicial entre alunos novos e servidores		
Responsável	DIREN/DIREX		
Resultado esperado	Realizar 4 eventos		
Atividade	Realização de 4 eventos RECEPTIVOS para os alunos novos		

Como será feito	Comunicação através de faixas, banners, site e redes sociais para o evento receptivo de alunos novos		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Realização de eventos institucionais		
Ação Estratégica	Realização de 01 evento Encontro Pedagógico		
Justificativa	Promover as atividades inerentes		
Responsável	DIREN/DIREX		
Resultado esperado	Promover 1 encontro pedagógico		
Atividade	Realização de 01 encontro pedagógico		
Como será feito	Comunicação através de faixas, banners, site e redes sociais sobre o encontro pedagógico		
Mês de Início	Setembro	Mês de Término	Setembro
Atividade	Divulgar calendário para a realização de 01 Encontro Pedagógico		
Como será feito	Comunicação através de faixas, banners, site e redes sociais sobre o encontro pedagógico		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Realização de eventos institucionais		
Ação Estratégica	Realização de eventos de encontros dos pais		
Justificativa	Promover a integração dos pais dos alunos com os servidores do IFCE Campus Fortaleza		
Responsável	DIREN/DIREX		
Resultado esperado	Realização de dois encontros		
Atividade	Divulgar calendário para a realização de 02 encontros com os pais		
Como será feito	Comunicação através de faixas, banners, site e redes sociais		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Realização de eventos institucionais		
Ação Estratégica	Realização de eventos receptivos dos alunos IFCE Campus Fortaleza		
Justificativa	Promover a sociabilização através do contato inicial entre alunos e servidores		
Responsável	DIREN/DIREX		
Resultado esperado	Realizar quatro eventos		
Atividade	Divulgar calendário para a realização de 04 eventos receptivos dos alunos novatos		
Como será feito	Comunicação através de faixas, banners, site e redes sociais para o evento receptivo de alunos		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Realização de eventos institucionais		
Ação Estratégica	Realizar evento de colação de grau		
Justificativa	Conclusão do processo de ensino-aprendizagem do aluno		
Responsável	DIREN		

Resultado esperado	Realizar 4 eventos		
Atividade	Realização de 4 eventos de colação de grau com a divulgação do calendário institucional		
Como será feito	Comunicação através de faixas, banners, redes sociais, sites, e-mails		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Recursos externos para os programas de pós-graduação		
Ação Estratégica	Apoiar os pesquisadores do campus visando a participação em programas, editais ou convênios p/ PG		
Justificativa	Promover o desenvolvimento e ampliação da pesquisa científica e tecnológica por meio da participação em programas, editais, projetos e outras demandas de fomento para captação de recursos externos voltados aos cursos de pós-graduação do campus		
Responsável	DIPPG		
Resultado esperado	03 participações em programas, editais de fomento e/ou projetos relacionados		
Atividade	Acompanhar a divulgação de 03 editais e viabilizar ações de execução junto aos mesmos		
Como será feito	Via busca, divulgação e apoio a demandas de fomentos (editais, parcerias em projetos, convenios e contratos) que possibilitem a obtenção de recursos financeiros voltados a cursos/programas de pós-graduação		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Captar R\$250.000,00 para o desenvolvimento da pós-graduação		
Como será feito	via busca, divulgação e apoio a demandas de fomentos (editais, parcerias em projetos, convenios e contratos) que possibilitem a obtenção de recursos financeiros voltados a cursos/programas de pós-graduação		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Recursos externos para os programas de pós-graduação		
Ação Estratégica	Apoiar os pesquisadores do IFCE Campus Fortaleza visando a participação em programas, editais de fom		
Justificativa	Viabilizar o desenvolvimento e ampliação da pesquisa científica, tecnológica e inovadora por meio da participação em editais e outros instrumentos de fomento relacionados a captação de recursos externos para pesquisa e inovação do campus		
Responsável	DIPPG		
Resultado esperado	10 participações em editais Captar 500.000,00		
Atividade	10 participações em editais		
Como será feito	via busca, divulgação e apoio a demandas de fomentos (editais, parcerias em projetos, convenios e contratos) que possibilitem a obtenção de recursos financeiros para a pesquisa e inovação voltados aos pesquisadores e/ou a própria instituição		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Captação de 500.000,00		
Como será feito	via busca, divulgação e apoio a demandas de fomentos (editais, parcerias em projetos, convenios e contratos) que possibilitem a obtenção de recursos financeiros para a pesquisa e inovação voltados aos pesquisadores e/ou a própria instituição		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Restaurantes Acadêmicos em funcionamento		
Ação Estratégica	Formatar as etapas para a realização de obra e instalação para a construção do restaurante acadêmico		

Justificativa	Criar melhores condições de segurança alimentar para alunos		
Responsável	DIFRAM / DIRAP / GDG		
Resultado esperado	Alcançar 4 etapas (projeto básico, propostas, licitação e empenho)		
Atividade	Realizar as 4 etapas para a obra e instalação da construção do restaurante acadêmico		
Como será feito	Procedimento licitatório para a construção do restaurante acadêmico		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Servidores admitidos		
Ação Estratégica	Acompanhar as aposentadorias, falecimentos e exonerações dos servidores IFCE Campus Fortaleza		
Justificativa	Manter a estabilidade do quantitativo de servidores permanentes do campus		
Responsável	DGP		
Resultado esperado	Reposição de 100% dos servidores afastados definitivamente		
Atividade	Estabelecer relação de admissões pelos totais de vacância, exoneração, aposentadoria e falecimento		
Como será feito	Acompanhando os atos de vacância, exoneração, aposentadoria e falecimento, nomeação, remoção e redistribuição		
Mês de Início	Dezembro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Servidores admitidos		
Ação Estratégica	Ampliar quadro de pessoal da Diretoria de Gestão de Pessoas do Campus Fortaleza		
Justificativa	Ampliar a capacidade de atendimento da Unidade de pessoal do campus, em virtude da descentralização de atividades promovida pela PROGEP		
Responsável	DGP		
Resultado esperado	Lotação de 1 servidor TAE (técnico administrativo) na DGP/Fortaleza		
Atividade	Lotação de 1 (um) servidor TAE na DGP/Fortaleza		
Como será feito	Alocação de pessoal		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Servidores qualificados em curso de nível superior		
Ação Estratégica	Disponibilizar reembolso para despesas com cursos de graduação		
Justificativa	Incentivar os TAES para sua formação educacional em nível de graduação		
Responsável	DGP		
Resultado esperado	Concessão de incentivo mensal a 7 servidores ao longo do exercício		
Atividade	Concessão de 84 ressarcimentos com mensalidades de curso de nível superior		
Como será feito	Disponibilização de dotação orçamentária específica		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Total de alunos formados em Cursos de Nível Técnicos, Superior e de Pós-Graduação		
Ação Estratégica	Aumentar o número de alunos concluintes por semestre		
Justificativa	Melhorar o acompanhamento das turmas de cada curso, por seu coordenador e a CTP, visando maior índice de aprovação do Campus Fortaleza		
Responsável	DIREN		

Resultado esperado	Que dos 702 potenciais concludentes, 80% colem grau (562 concludentes)		
Atividade	Acompanhar 702 trabalhos dos TCC/estágio, para 80% concluir (562 concludentes)		
Como será feito	Com utilização do mecanismo de controle - IFCE EM NUMEROS - criado pela DIREN		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

4.11. Guaramiranga

Indicador	Campanhas educativas realizadas		
Ação Estratégica	Realizar campanhas educativas voltadas ao combate às drogas		
Justificativa	Conscientizar os jovens dos malefícios causados pelo uso de drogas.		
Responsável	Área pedagógica		
Resultado esperado	Sensibilizar 30% dos jovens participantes das campanhas contra o uso de drogas		
Atividade	Palestra sobre combate às drogas		
Como será feito	Trazer um convidado com experiência no assunto e reuni-lo com os alunos do IFCE e da escola de ensino médio Zélia Matos Brito no salão de eventos do campus		
Mês de Início	Agosto	Mês de Término	Agosto

Indicador	Cursos e serviços prestados pela extensão		
Ação Estratégica	Promover atividades voltadas para o aperfeiçoamento de práticas pedagógicas		
Justificativa	Capacitar os professores das escolas municipais de Guaramiranga.		
Responsável	Sarah Borges		
Resultado esperado	Aprimorar as práticas pedagógica dos professores do município		
Atividade	Relacionar o uso da língua inglesa com os recursos da informática.		
Como será feito	Cursos		
Mês de Início	Agosto	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos e serviços prestados pela extensão		
Ação Estratégica	Realizar ações voltadas para o meio ambiente		
Justificativa	A execução do projeto de extensão da professora Bruna Albuquerque.		
Responsável	Bruna Albuquerque		
Resultado esperado	Promover a conscientização ambiental na comunidade.		
Atividade	Realização de cursos e oficinas voltados para a educação ambiental		
Como será feito	Cursos ofertados para a comunidade local explorando a temática da preservação ambiental.		
Mês de Início	Agosto	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos técnicos presenciais		
Ação Estratégica	Elaborar projeto pedagógico		
Justificativa	Criação do curso técnico em Instrumento Musical.		
Responsável	Direção geral		
Resultado esperado	Aprovação do projeto pedagógico em 2016.		
Atividade	Redação e avaliação do projeto pedagógico.		
Como será feito	Convidar professor da área para a redação do projeto; formar comissão de avaliação (PROEN).		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Agosto

Indicador	Servidores admitidos		

Ação Estratégica	Contratar servidores docentes e administrativos		
Justificativa	Atender a necessidade do curso técnico e das rotinas administrativas do Campus		
Responsável	PROGEP		
Resultado esperado	4 servidores contratados		
Atividade	Dar posse de cargos aos aprovados em concurso		
Como será feito	Convocação de aprovados em concurso		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Fevereiro

Indicador	Servidores capacitados e/ou aperfeiçoados		
Ação Estratégica	Capacitar os servidores na sua área de atuação		
Justificativa	Imprimir qualidade à realização do trabalho do servidor		
Responsável	PROAP		
Resultado esperado	otimização das rotinas de trabalho em 50%		
Atividade	Participação de cursos in-company		
Como será feito	Através da PROAP		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Total de alunos formados em Cursos de Nível Técnicos, Superior e de Pós-Graduação.		
Ação Estratégica	Formar alunos do curso técnico		
Justificativa	Contribuir para a formação humana e profissional de pessoas pertencentes ao município de Guaramiranga e redondezas.		
Responsável	Equipe pedagógica		
Resultado esperado	Formar 16 alunos		
Atividade	Cumprimento da matriz curricular		
Como será feito	Matrícula e aprovação nas disciplinas da matriz		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Dezembro

4.12. Iguatu

Indicador	% das Matrizes curriculares padronizadas		
Ação Estratégica	Promover atividades voltadas para o aperfeiçoamento de práticas pedagógicas		
Justificativa	Unificação das matrizes do campus em realção ao Instituto		
Responsável	DEPEN		
Resultado esperado	Unificar as matrizes de química, irrigação e drenagem		
Atividade	Promover a participação de representante dos cursos em seminários de unific		
Como será feito	Através da liberação de servidor representante de cursos do campus em comissões e seminários de unificação das matrizes		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	% dos Alunos Participantes de Projetos de Ensino, Pesquisa e/ou Extensão		
Ação Estratégica	Lançar edital de pesquisa e extensão		
Justificativa	Fomentar a pesquisa		
Responsável	Departamentod de Produção Extensão e Pesquisa		
Resultado esperado	Atender o mesmo número de projetos de 2016		
Atividade	Lançar Edital interno de Pesquisa e Extensão		
Como será feito	Será realizado por meio de edital de pesquisa		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Artigos publicados em periódicos Qualis A ou B		
Ação Estratégica	Adquirir material de consumo para os laboratórios		
Justificativa	Proporcionar o desenvolvimento de experimentos dando suporte aos projetos		
Responsável	Direção de Administração		
Resultado esperado	Maior qualidade nos projetos executados		
Atividade	Levantamento de demandas dos laboratórios e compra do material		
Como será feito	Através de processos legais de aquisição de material		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Artigos publicados em periódicos Qualis A ou B		
Ação Estratégica	Ampliar a concessão de bolsas estudantis voltadas para área da extensão		
Justificativa	Incentivar o aumento da produção científica do Campus		
Responsável	Direção de Ensino		
Resultado esperado	Maior número de pesquisas e produção científica		
Atividade	Implantação de bolsas de pesquisa e participação em editais das instituições de fomento		
Como será feito	Criação de editais de pesquisa para seleção de bolsitas e incentivando os pesquisadores à participar dos editais		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Artigos publicados em periódicos Qualis A ou B		
Ação Estratégica	Ampliar a concessão de bolsas estudantis voltadas para área da pesquisa		

Justificativa	Incentivar o aumento da produção científica do Campus		
Responsável	Direção de Ensino		
Resultado esperado	Maior número de pesquisas e produção científica		
Atividade	Criação de bolsas de pesquisa e proporcionar a participação de pesquisadores em editais de fomento		
Como será feito	Através de editais de pesquisa para seleção de alunos bolsistas. Divulgação dos editais de pesquisa com incentivo à participação dos pesquisadores		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Artigos publicados em periódicos Qualis A ou B		
Ação Estratégica	Buscar parcerias para ampliação das ações da extensão		
Justificativa	Promover a melhoria das atividades de extensão e uma maior integração da sociedade com o Campus		
Responsável	Direção de Ensino		
Resultado esperado	Aumento do número de parcerias		
Atividade	Manter um contato mais próximo com as instituições parceiras		
Como será feito	Através de divulgação de projetos de extensão e firmando novos contratos de parcerias		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Artigos publicados em periódicos Qualis A ou B		
Ação Estratégica	Buscar parcerias para ampliação das ações da pesquisa		
Justificativa	Promover a melhoria das atividades de pesquisa e uma maior integração da sociedade com o Campus		
Responsável	Direção de Ensino		
Resultado esperado	Aumento do número de parcerias		
Atividade	Formação de parcerias para o desenvolvimento de pesquisas na comunidade		
Como será feito	Divulgação das atividades de pesquisa e firmando, através de contratos, novas parcerias.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Artigos publicados em periódicos Qualis A ou B		
Ação Estratégica	Custear as despesas de tradução, revisão e taxa de publicação de artigos		
Justificativa	Incentivar a publicação dos resultados das pesquisas em revistas de qualis elevados		
Responsável	Direção de Ensino		
Resultado esperado	Elevação das publicações do Campus em revistas de qualis elevados		
Atividade	Elaboração de edital interno de fomento a pesquisa		
Como será feito	Através de divulgação do edital e seleção dos trabalhos		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Artigos publicados em periódicos Qualis A ou B		
Ação Estratégica	Participar de editais de fomento		
Justificativa	Maior recursos para o desenvolvimento de pesquisas		
Responsável	Direção de Ensino		

Resultado esperado	Aumento da produção científica		
Atividade	Divulgação dos editais de pesquisa		
Como será feito	Divulgação e incentivo aos pesquisadores para participação nos editais		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Artigos publicados em periódicos Qualis A ou B		
Ação Estratégica	Prover recursos de fomento para os grupos de pesquisa		
Justificativa	Fomentar a pesquisa no Campus		
Responsável	Direção de Ensino		
Resultado esperado	Aumento no número de publicações		
Atividade	Elaboração de edital interno de fomento à pesquisa		
Como será feito	Através de divulgação do edital e seleção dos grupos		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Campanhas educativas realizadas		
Ação Estratégica	Realizar campanhas educativas voltadas ao combate às drogas		
Justificativa	Proporcionar um ambiente saudável de ensino-aprendizagem, mitigar os danos ao patrimônio público e ao meio ambiente assim como proporcionar um ambiente de respeito e cordialidade e sem violência		
Responsável	Departamento de Assistência o Educando		
Resultado esperado	Melhoria da convivência institucional e social		
Atividade	Campanhas de educação e prevenção à doenças sexualmente transmissíveis, drogas e do meio ambiente		
Como será feito	Através de palestras, seminários e minicursos		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Captação de recursos externos para Pesquisa e Inovação		
Ação Estratégica	Acompanhar a execução dos projetos de pesquisa em andamento		
Justificativa	Acompanhamento dos projetos, objetivando uma maior eficácia nos resultados esperados		
Responsável	Direção de Ensino		
Resultado esperado	Alcance das metas propostas nos referidos projetos		
Atividade	Apoiar os projetos o desenvolvimento das pesquisas e avaliar e divulgar os resultados		
Como será feito	Através da Coordenação de Pesquisa e Extensão e suas atividades.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Conselho Acadêmico		
Ação Estratégica	Instalação de comissão		
Justificativa	Eleger o pares de cada segmento para participar do conselho acadêmico		
Responsável	DG		
Resultado esperado	Implementação do Conselho Acadêmico		
Atividade	Escolha de representantes		

Como será feito	Através de eleições democráticas representativas dos pares dos segmentos		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Convênios, programas e projetos de extensão		
Ação Estratégica	Ampliar a concessão de bolsas estudantis voltadas para área da extensão		
Justificativa	Fomentar a difusão do conhecimento gerado pela instituição		
Responsável	DPEP		
Resultado esperado	Aumento das parcerias voltadas à extensão		
Atividade	Elaboração de edital interno de fomento à extensão		
Como será feito	Através de divulgação do edital e seleção dos trabalhos		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Convênios, programas e projetos de extensão		
Ação Estratégica	Promover eventos na área de pesquisa e extensão		
Justificativa	Melhoria ao acesso e difusão do conhecimento		
Responsável	DPEP		
Resultado esperado	Ampliação de parcerias e fomento à elaboração de novos projetos		
Atividade	Realização de simpósios e seminários		
Como será feito	Através da realização de evento internos de pesquisa e extensão		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Coordenação de Cursos		
Ação Estratégica	Implantar coordenação de curso		
Justificativa	Gerenciar e melhorar o funcionamento do curso		
Responsável	DG		
Resultado esperado	Criar coordenação de curso de geografia		
Atividade	Escolha de servidor capacitado para assumir a coordenação		
Como será feito	Através de indicação de coordenação de curso para função FCC		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos de licenciaturas presenciais		
Ação Estratégica	Adquirir acervo bibliográfico		
Justificativa	Melhoria do acesso à material de estudo e trabalhos científicos aos discentes do Campus		
Responsável	Direção de Administração		
Resultado esperado	Melhoria da capacidade de aprendizado e estudo dos alunos do Campus		
Atividade	Levantamento da demanda e realização de projetos para aquisição.		
Como será feito	Realização de processos legais de aquisição		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos de licenciaturas presenciais		

Ação Estratégica	Adquirir acervo bibliográfico		
Justificativa	Para criação do curso de licenciatura em Geografia		
Responsável	Departamento de Ensino		
Resultado esperado	Atender a demanda de acervo bibliográfico para implantação de um novo curso		
Atividade	Aquisição de acervo bibliográfico		
Como será feito	Licitação de acervo bibliográfico		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos de licenciaturas presenciais		
Ação Estratégica	Adquirir material permanente para as salas de aula		
Justificativa	Aquisição de móveis e equipamentos para uso em salas de aulas		
Responsável	Direção de Administração		
Resultado esperado	Melhoria das atividades letivas		
Atividade	Realização de levantamento de demandas, elaboração de projetos e consulta aos setores responsáveis.		
Como será feito	Através de processos legais de aquisições no serviço público		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos técnicos presenciais		
Ação Estratégica	Implantar um curso técnico integrado		
Justificativa	Proporcionar a comunidade local acesso a mais cursos técnicos		
Responsável	Departamento de Ensino		
Resultado esperado	Ampliar o número de matrículas		
Atividade	Implantar o curso técnico de informática		
Como será feito	Fazer exame de admissão para o curso de informática		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Docentes e/ou pesquisadores enviados ao exterior		
Ação Estratégica	Realizar o atendimento das demandas dos pesquisadores docente, conforme disponibilidade orçamentária		
Justificativa	Proporcionar o acesso dos pesquisadores/docentes à outros conhecimentos e consequentemente elevar a qualidade das suas atividades.		
Responsável	Direção de Ensino/DGP		
Resultado esperado	Melhoria das atividades do ensino, pesquisa e extensão		
Atividade	Percepção das demandas através dos setores responsáveis		
Como será feito	Análise dos pedidos conforme aprovação de trabalhos dos pesquisadores, bem como da possibilidade de liberação.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Equipes de Comunicação		
Ação Estratégica	Realizar a contratação de novos servidores		
Justificativa	Implementar uma equipe de comunicação no campus		
Responsável	Direção Geral/DGP		

Resultado esperado	Estruturar o setor de comunicação do campus		
Atividade	Contratação de servidores específicos da área de contratação nos níveis C, D e E		
Como será feito	Através de encaminhamento da demanda do Campus à PROGEP para a realização de concurso público destinado à formação da equipe de comunicação		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Eventos Receptivos aos Alunos Ingressos		
Ação Estratégica	Realizar o acompanhamento dos ingressos		
Justificativa	Proporcionar melhor adaptação aos cursos e à insituição		
Responsável	DAE/DEPEN		
Resultado esperado	Diminuir a evasão e retenção		
Atividade	Realização de tur, palestras e atividades esportivas		
Como será feito	Através da promoção de eventos socioeducativos e de intregação aluno-escola		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Evasão Escolar		
Ação Estratégica	Ampliar a concessão de bolsas estudantis voltadas para área do ensino		
Justificativa	Ampliar o número de discente com bolsas estudantis voltadas ao ensino como formar de melhorar os índices de ensino-aprendizagem		
Responsável	Departamento de Ensino/Departamento de Assistência Estudantil		
Resultado esperado	Diminuir o número de discentes evadidos e retidos		
Atividade	Incentivar a monitoria remunerada e voluntária		
Como será feito	Por meido de editais de monitorias e tutoria do ensino		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Evasão Escolar		
Ação Estratégica	Aquisição de material de lazer e esportes		
Justificativa	Melhoria da atividades esportivas e de convivência dos discentes, consequentemente melhorando o desempenho escolar dos mesmos.		
Responsável	Direção de Ensino		
Resultado esperado	Incentivar a participação dos alunos em atividades esportivas e socioeducativas.		
Atividade	Levantamento de demandas, análise de necessidade e elaboração de projeto		
Como será feito	Através de processos legais de aquisição		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Retenção Escolar		
Ação Estratégica	Aumentar o número de discentes atendidos por programas de monitoria e tutoria do ensino		
Justificativa	Permitir o avanço no tempo certo dos estudos		
Responsável	Departamento de Ensino		
Resultado esperado	Conclusão do curso no tempo regulamentar		
Atividade	Fomentar a participação dos diecentes em programas do monitoria e tutoria do ensino		

Como será feito	Com intervenção da equipe pedagógica para acompanhamento e monitoramento das ações desenvolvidas pelos estudantes nos programas de monitoria e tutoria		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Informativo Periódico		
Ação Estratégica	Estruturar equipe de comunicação		
Justificativa	Aperfeiçoar as atividades de comunicação interna e externa do campus		
Responsável	DG		
Resultado esperado	Criação de periódicos e divulgação das atividades do campus		
Atividade	Formar equipe permanente de comunicação		
Como será feito	Através da implantação de setor específico de comunicação e estruturalização da equipe responsável por produzir todos as ferramentas de divulgação e comunicação do campus.		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Nível de Satisfação do aluno com deficiência		
Ação Estratégica	Ampliar as estruturas de acesso		
Justificativa	Permitir a acesso do aluno com deficiência a todas as instalações do campus		
Responsável	Diretoria de Administração		
Resultado esperado	Melhorar o atendimento ao discente com deficiência		
Atividade	Implantação de rampas de acesso e plataforma elevatória para cadeirantes		
Como será feito	Projeto de ampliação e implantação de novas rampas e aquisição de plataformas elevatórias para cadeirantes		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Participação de servidores em congressos e seminários de sua área de atuação		
Ação Estratégica	Realizar o atendimento das demandas de capacitação e/ou aperfeiçoamento, conforme disponibilidade orçamentária		
Justificativa	Proporcionar capacitação dos servidores e consequentemente elevar a qualidade das atividades administrativas, do ensino, pesquisa e extensão.		
Responsável	Departamento de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	Atualização dos conhecimentos dos servidores na sua área de atuação		
Atividade	Recebimento das demandas dos setores responsáveis		
Como será feito	Através de análise e posterior liberação para participação dos servidores interessados em congressos e seminários		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Novembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Adquirir material de consumo para as salas de aula		
Justificativa	Fornecer suporte para o pleno funcionamento das atividades pedagógicas		
Responsável	Direção de Administração		
Resultado esperado	Melhoria na qualidade do ensino e das atividades pedagógicas		
Atividade	Levantamento das demandas e seleção das prioridades		
Como será feito	Através do devido processo legal de aquisição de material pelo serviço público		

Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Levantar a necessidade nos setores do Campus		
Justificativa	Proporcionar a melhoria das atividades nos setores através do levantamento das necessidades específicas no tocante aos materiais e equipamentos		
Responsável	Direção de Administração		
Resultado esperado	Melhoria na execução das atividades finalísticas		
Atividade	Coleta das demandas dos Campi através de divulgação do processo licitatório		
Como será feito	Através de licitação na modalidade IRP (Intenção de registro de preços)		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Projetos de pesquisa e inovação em execução		
Ação Estratégica	Acompanhar a execução dos projetos de pesquisa em andamento		
Justificativa	Fomentar a pesquisa e extensão no campus		
Responsável	Dep. de Pesq. e Extensão e Produção		
Resultado esperado	Ampliar o numero de projetos de pesquisa e extensão		
Atividade	Atingir o número de 68 projetos até o final do ano corrente		
Como será feito	Através da ampliação do programa interno de pesquisa e extensão e qualificação dos professores		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de Professores com Pós-Doutorado		
Ação Estratégica	Levantar a necessidade de servidores docentes que desejam cursar Pós-doutorado		
Justificativa	Proporcionar qualificação dos servidores docentes e consequentemente a melhoria da qualidade do ensino, pesquisa e extensão.		
Responsável	Departamento de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	Melhoria das atividades docentes do Campus		
Atividade	Levantamento das demandas conforme interesse dos docentes		
Como será feito	Disponibilizar vagas e elaborar edital para seleção dos docentes com o intuito de liberação para cursar pós-doutorado		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para professores em nível de doutorado		
Ação Estratégica	Levantar a necessidade de servidores docentes que desejam cursar Doutorado		
Justificativa	Proporcionar qualificação dos servidores docentes e consequentemente a melhoria da qualidade do ensino, pesquisa e extensão.		
Responsável	Departamento de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	Melhoria das atividades docentes do Campus		
Atividade	Levantar a necessidade de servidores docentes que desejam cursar Doutorado		
Como será feito	Disponibilizar vagas e elaborar edital para seleção dos docentes com o intuito de liberação para cursar doutorado.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para professores em nível de Mestrado		
Ação Estratégica	Levantar a necessidade de servidores docentes que desejam cursar Mestrado		
Justificativa	Proporcionar qualificação dos servidores docentes e consequentemente a qualidade do ensino, pesquisa e extensão.		
Responsável	Departamento de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	Melhoria das atividades docentes do Campus		
Atividade	Levantamento das demandas		
Como será feito	Disponibilizar vagas e elaborar edital para seleção dos docentes com o intuito de liberação para cursar mestrado.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para Técnicos Administrativos em nível de Especialização		
Ação Estratégica	Definir orçamento destinado ao ressarcimento de mensalidades de especialização		
Justificativa	Proporcionar a possibilidade de qualificação dos servidores em nível de pós-graduação		
Responsável	Departamento de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	Melhoria das atividades exercidas pelo servidor qualificado		
Atividade	Incentivo à procura por qualificação e levantamento das demandas		
Como será feito	Através de lista de interessados, repasse das demandas aos setores competentes para posterior levantamento do orçamento destinado ao fim.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para Técnicos Administrativos em nível de Mestrado/Doutorado		
Ação Estratégica	Levantar a necessidade de servidores que desejam cursar Mestrado e/ou Doutorado		
Justificativa	Proporcionar o acesso à qualificação strictu sensu por parte dos servidores técnico-administrativos		
Responsável	Departamento de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	Melhoria das atividades administrativas e pedagógicas do Campus		
Atividade	Levantamento das demandas		
Como será feito	Através de reuniões e recebimento de requerimentos oriundos dos interessados		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Servidores admitidos		
Ação Estratégica	Articular-se junto a Progep para a contratação de novos servidores		
Justificativa	A competência da seleção e contratação de servidores é exclusiva da Progep		
Responsável	Departamento de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	Melhoria das atividades administrativas e pedagógicas do Campus		
Atividade	Reuniões com Diretorias e Departamentos		
Como será feito	Através de levantamento das demandas e posterior repasse à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Servidores capacitados e/ou aperfeiçoados		

Ação Estratégica	Realizar o atendimento das demandas de capacitação e/ou aperfeiçoamento, conforme disponibilidade orçamentária		
Justificativa	Proporcionar capacitação dos servidores e consequentemente elevar a qualidade das atividades administrativas, do ensino, pesquisa e extensão.		
Responsável	Departamento de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	Melhoria das atividades administrativas e pedagógicas do Campus		
Atividade	Levantamento das demandas e seleção das prioridades existentes		
Como será feito	Através de acompanhamento da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas com a identificação das demandas.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Servidores qualificados em curso de nível superior		
Ação Estratégica	Levantar a necessidade de servidores que desejam cursar graduação		
Justificativa	Proporcionar qualificação dos servidores e consequentemente a melhoria da qualidade do ensino, pesquisa e extensão.		
Responsável	Departamento de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	Melhoria das atividades administrativas e pedagógicas do Campus		
Atividade	Levantamento das possíveis demandas		
Como será feito	Através de acompanhamento da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas, com a identificação das demandas e posterior realização de contato com os servidores interessados.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Total de alunos formados em Cursos de Nível Técnicos, Superior e de Pós-Graduação		
Ação Estratégica	Promover eventos na área de ensino		
Justificativa	Fornecer meio e estratégias através de ações que promovam temas transversais a fim de ampliar a aquisição de conhecimento e conclusão do curso no tempo regulamentar		
Responsável	Departamento de Ensino		
Resultado esperado	Formatura dos alunos no tempo regulamentar do curso		
Atividade	Promover os temas transversais		
Como será feito	Cursos, seminários, palestras e eventos de extensão		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

4.13. Itapipoca

Indicador	% dos Alunos Participantes de Projetos de Ensino, Pesquisa e/ou Extensão.		
Ação Estratégica	Executar campanhas educativas.		
Justificativa	Proporcionar momentos de reflexão dos discentes acerca de temas contemporâneos.		
Responsável	Coordenações de Ensino, Assistência Estudantil e Extensão.		
Resultado esperado	Realização das campanhas propostas.		
Atividade	Organizar campanhas educativas envolvendo a comunidade acadêmica e a rede de proteção social local.		
Como será feito	Articulação para a execução das campanhas.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	% dos Alunos Participantes de Projetos de Ensino, Pesquisa e/ou Extensão.		
Ação Estratégica	Incitar os servidores a desenvolver e submeter projetos, participando de editais.		
Justificativa	Para que alunos possam participar efetivamente das ações adotadas no campus, faz-se necessário a elaboração e incentivo aos projetos de pesquisa, ensino e extensão.		
Responsável	Coordenação de Ensino e Coordenação de Extensão.		
Resultado esperado	Elevar o percentual de alunos participantes dos projetos aprovados.		
Atividade	Acompanhamento, estudo e elaboração de editais.		
Como será feito	Divulgação de editais abertos; estudos em grupos para elaboração de novos projetos, com base em editais passados.		
Mês de Início	Julho	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Atividades desportivas e educativas		
Ação Estratégica	Promover atividades culturais e esportivas.		
Justificativa	Incentivar a socialização dos servidores por meio de atividades desportivas e culturais.		
Responsável	Coordenadoria de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	Maior estreitamento dos laços sociais dos servidores		
Atividade	Formentar eventos desportivos e culturais dentro da instituição.		
Como será feito	Busca de parcerias com profissionais e/ou instituições de áreas afins para o formento das atividades.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Convênios, programas e projetos firmados.		
Ação Estratégica	Prospecatar parceiros locais e regionais.		
Justificativa	Expandir as atividades através das parcerias a fim de se consolidar enquanto ambiente promotor do saber.		
Responsável	Direção de Implantação e Coordenação de Extensão.		
Resultado esperado	Estreitar as relações, firmando-se parcerias.		

Atividade	Realização de encontros com instituições públicas e privadas.		
Como será feito	A Coordenação de Extensão e a Direção de Implantação promoverão reuniões com diversas entidades públicas e privadas locais, possibilitando apoio mútuo.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos e serviços prestados pela extensão		
Ação Estratégica	Auxiliar na realização de cursos de extensão.		
Justificativa	Proporcionar uma maior integração entre o IFCE e a comunidade.		
Responsável	Coordenação de Extensão.		
Resultado esperado	Aumento do número de cursos e serviços prestados pelo campus.		
Atividade	Promover cursos para a comunidade.		
Como será feito	Incentivo a elaboração de projetos de cursos de extensão.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Fóruns de discussão		
Ação Estratégica	Promover eventos de gestão		
Justificativa	Alinhar as orientações de melhoria de Gestão da Reitoria às atividades administrativas e pedagógicas do campus.		
Responsável	Diretoria de Implantação, Coord. de Ensino e Coord. de Administração.		
Resultado esperado	Divulgação de informações visando a melhoria das atividades desempenhadas.		
Atividade	Reunião sobre orientações para melhoria das ações a serem desempenhadas.		
Como será feito	Através de Reunião Semestral		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Novembro

Indicador	Índice de Evasão Escolar		
Ação Estratégica	Ampliar a concessão de bolsas estudantis voltadas para as áreas de ensino, pesquisa e extensão.		
Justificativa	Estimular a permanência dos discentes na instituição.		
Responsável	Coordenações de Ensino, Técnico Pedagógica e Assistência Estudantil.		
Resultado esperado	Não ultrapassar a meta de 10% de evasão escolar.		
Atividade	Fortalecimento da captação de bolsas.		
Como será feito	Através de editais específicos.		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Evasão Escolar		
Ação Estratégica	Realizar mapeamento das causas da evasão no campus		
Justificativa	Efetuar um trabalho preventivo de combate à evasão no campus.		
Responsável	Coordenações de Ensino, Assistência Estudantil e Técnico Pedagógica.		

Resultado esperado	Combater futuras evasões.		
Atividade	Realizar levantamento bimestral dos indicadores da evasão.		
Como será feito	Através de consulta no sistema acadêmico e nas avaliações internas obtidas junto às Coordenações da Assistência Estudantil e Técnico Pedagógica.		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Retenção Escolar		
Ação Estratégica	Acompanhamento e orientação sistemática da efetivação da recuperação paralela.		
Justificativa	Garantir a realização da recuperação de aprendizagem.		
Responsável	Coordenação Técnico Pedagógica e Coordenações de Curso.		
Resultado esperado	Redução do nível de retenção.		
Atividade	Discussões entre técnicos administrativos e docentes no âmbito pedagógico.		
Como será feito	Encontros trimestrais visando acompanhamento do desempenho dos estudantes.		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Retenção Escolar		
Ação Estratégica	Realizar premiações para alunos com desempenho escolar satisfatório		
Justificativa	Estimular o interesse do discente criando-se uma cultura de estudos.		
Responsável	Coord. de Ensino, Assistência Estudantil, Técnico Pedagógica, Extensão.		
Resultado esperado	Reduzir a retenção escolar.		
Atividade	Prêmio de desempenho acadêmico.		
Como será feito	Em parceria com a CCA reconhecer os alunos que mais se destacaram no semestre.		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Participação de servidores em congressos e seminários de sua área de atuação		
Ação Estratégica	Prospecção a participação de servidores em eventos da sua área de atuação		
Justificativa	Estimular o aperfeiçoamento profissional do servidor contribuindo diretamente para a melhoria do desempenho das suas atribuições.		
Responsável	Coordenação de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	Participação em eventos, seminários e congressos.		
Atividade	Levantamento e divulgação de eventos da área de atuação dos servidores.		
Como será feito	Realização de enquetes/entrevistas junto aos servidores, buscando-se estabelecer as demandas de congressos e seminários.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Processos licitatórios		
Ação Estratégica	Aquisição de material de expediente.		
Justificativa	Necessidade de Material de expediente para desempenho das atividade do campus.		
Responsável	Setor de Aquisições e Contratações.		

Resultado esperado	Suprir as necessidade de material de expediente de todos os setores.		
Atividade	Fazer levantamento de necessidade de material de expediente junto aos setores.		
Como será feito	Através de coleta de demanda por e-mail.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Abril

Indicador	Processos licitatórios		
Ação Estratégica	Aquisição de material de expediente.		
Justificativa	Necessidade de Material de expediente para desempenho das atividade do campus.		
Responsável	Setor de Almoxarifado e Patrimonio		
Resultado esperado	Suprir as necessidade de material de expediente de todos os setores.		
Atividade	Fazer levantamento de necessidade de material de expediente junto aos setores.		
Como será feito	Através de coleta de demanda por e-mail.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Abril

Indicador	Processos licitatórios		
Ação Estratégica	Aquisição de material de expediente.		
Justificativa	Necessidade de Material de expediente para desempenho das atividade do campus.		
Responsável	Setor de Aquisições e Contratações.		
Resultado esperado	Suprir as necessidade de material de expediente de todos os setores.		
Atividade	Realizar Processo Licitatório.		
Como será feito	Pregão SRP.		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Setembro

Indicador	Processos licitatórios		
Ação Estratégica	Processo de inexigibiliade com os Correios.		
Justificativa	Necessidade de prestação de serviço essencial do campus quanto ao envio de correspondências.		
Responsável	Setor de Aquisições e contratações.		
Resultado esperado	Suprir o campus quanto ao serviço de envio de correspondências.		
Atividade	Realização de processo de inexigibilidade para contratação dos Correios.		
Como será feito	Atráves de processo de inexigibilidade.		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Outubro

Indicador	Quantidade de qualificações para professores em nível de doutorado		
Ação Estratégica	Buscar Minter/Dinter		
Justificativa	Capacitar o servidor em sua área de atuação para melhor desempenho de suas atribuições.		
Responsável	Coordenadoria de Gestão de Pessoas e Direção de Implantação		

Resultado esperado	melhor autuação acadêmico na realização de suas atribuições.		
Atividade	Divulgar editais de Minter/Dinter voltados para docentes.		
Como será feito	Pesquisa em web sites de instituições de ensino superior		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Divulgação de editais voltados para minter/dinter voltados aos docentes.		
Como será feito	Busca em web sites de instituições de ensino superior.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para Técnicos Administrativos em nível de Especialização		
Ação Estratégica	Levantar a necessidade de servidores que desejam realizar um curso de especialização		
Justificativa	Capacitar o servidor em sua área de atuação para melhor desempenho de suas atribuições.		
Responsável	Coordenadoria de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	Melhor atuação profissional do servidor capacitado.		
Atividade	Realizar sondagem dos servidores que ainda não possuem especialização.		
Como será feito	Pesquisa mediante questionário.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para Técnicos Administrativos em nível de Mestrado/Doutorado		
Ação Estratégica	Buscar Minter/Dinter		
Justificativa	Capacitar o servidor em sua área de atuação para melhor desempenho de suas atribuições.		
Responsável	Coordenadoria de Gestão de Pessoas e Direção de Implantação.		
Resultado esperado	Melhor atuação profissional do servidor capacitado.		
Atividade	Divulgar os lançamentos de editais para Minter/Dinter		
Como será feito	Busca em web sites.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Realização de eventos institucionais		
Ação Estratégica	Promover atividades científicas, culturais e esportivas.		
Justificativa	A integração com a comunidade proporcionará a divulgação da instituição e futuras parcerias.		
Responsável	Coordenação de Extensão.		
Resultado esperado	Eventos realizados.		
Atividade	Organização de eventos que promovam a integração social, artística e desportiva.		
Como será feito	Será realizado mediante parcerias.		
Mês de Início	Agosto	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Reuniões periódicas		
Ação Estratégica	Promover eventos de gestão com as Coordenações de Ensino e de Administração e Planejamento.		
Justificativa	Necessidade de alinhar as estratégias referentes as ações a serem desempenhadas no campus.		
Responsável	Direção de Implantação.		
Resultado esperado	Melhoria da comunicação entre os setores e das atividades executadas no campus.		
Atividade	Reunião para discussão das estratégias de ação a serem adotadas no campus.		
Como será feito	Reuniões mensais.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Servidores admitidos		
Ação Estratégica	Articular-se junto a Progep para a contratação de novos servidores		
Justificativa	Necessidade de composição da força de trabalho do campus Itapipoca		
Responsável	Coordenadoria de Gestão de Pessoas e Direção de Implantação.		
Resultado esperado	Completar o quadro de servidores do campus Itapipoca		
Atividade	Lentamento da necessidade de composição da força de trabalho nos setores do campus.		
Como será feito	Avaliação das demandas setoriais versus a quantidade de servidores para atendê-las.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Servidores capacitados e/ou aperfeiçoados		
Ação Estratégica	Realizar o atendimento das demandas de capacitação e/ou aperfeiçoamento, conforme disponibilidade orçamentária		
Justificativa	Necessidade de capacitação e/ou atualização dos servidores para o desempenho funcional.		
Responsável	Coordenação de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	Servidores capacitados e/ou aperfeiçoamento.		
Atividade	Atender as demandas de capacitação e/ou aperfeiçoamento, conforme disponibilidade orçamentária.		
Como será feito	Levantamento estatístico da necessidade de capacitação e/ou aperfeiçoamento dos servidores versus pesquisa de oferta de cursos na região.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Total de alunos formados em Cursos de Nível Técnicos, Superior e de Pós-Graduação.		
Ação Estratégica	Estimular o acesso e a permanência do aluno.		
Justificativa	Possibilitar a permanência do aluno na instituição.		
Responsável	Coordenações de Ensino, Técnico Pedagógica e Assistência Estudantil.		
Resultado esperado	Alunos concluindo cursos com êxito.		
Atividade	Desenvolver atividades de estímulo e superação do desempenho acadêmico.		
Como será feito	Promoção de palestras temáticas, campanhas motivacionais, dentre outras.		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Dezembro

4.14. Jaguaribe

Indicador	Aquisição de bens permanentes		
Ação Estratégica	Adquirir material de consumo para os laboratórios		
Justificativa	Repor materiais necessários para as aulas práticas.		
Responsável	Coordenações dos cursos e Departamento Administrativo.		
Resultado esperado	Funcionamento pleno dos laboratórios.		
Atividade	Levantamento das necessidades dos laboratórios e realização de procedimentos para as aquisições.		
Como será feito	Por meio de processo licitatório.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Aquisição de bens permanentes		
Ação Estratégica	Adquirir material permanente para os laboratórios		
Justificativa	Necessidade de mais equipamentos para os laboratórios e de modernização dos equipamentos existentes.		
Responsável	Direção Geral e Departamento Administrativo.		
Resultado esperado	Melhoria no aprendizado dos alunos.		
Atividade	Levantamento da demanda de equipment para os laboratórios e posterior aquisição dos equipamentos.		
Como será feito	Estudo prévio das necessidades e posterior licitação do equipamentos.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Aquisição de bens permanentes		
Ação Estratégica	Adquirir mobiliários.		
Justificativa	Garantir mobiliário adequado para a execução das atividades administrativas.		
Responsável	Direção Geral e Departamento de Administração.		
Resultado esperado	Melhores condições de trabalho e infraestrutura.		
Atividade	Aquisição de mobiliários.		
Como será feito	Levantamento das demandas de mobiliários por setores e abertura de licitação para a aquisição.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Aquisição de bens permanentes		
Ação Estratégica	Aquisição de veículo		
Justificativa	Ampliação da frota do campus.		
Responsável	Direção Geral e Departamento de Administração.		
Resultado esperado	Auxiliar no desenvolvimento das atividades do campus.		
Atividade	Aquisição de veículo.		
Como será feito	Processo licitatório.		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Aquisição de bens permanentes		

Ação Estratégica	Promover ações de acessibilidade		
Justificativa	Prioridade de qualquer estabelecimento, seja ele publico ou privado que respeite as pessoas com necessidades especiais.		
Responsável	Direção Geral e Departamento Administrativo.		
Resultado esperado	Maior mobilidade da comunidade acadêmica com necessidades especiais.		
Atividade	Aquisição de elevador ou plataforma elevatória.		
Como será feito	Processo licitatório.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Aquisição de piso tátil.		
Como será feito	Processo licitatório.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Campanhas educativas realizadas		
Ação Estratégica	Promover eventos em assuntos estudantis		
Justificativa	Entendendo a complexidade do processo de ensino-aprendizado é necessário a promoção de atividades que primam pela formação cidadã e integral dos alunos.		
Responsável	Coordenação de Assuntos Estudantis		
Resultado esperado	Desenvolver a criticidade e promover a formação cidadã dos alunos		
Atividade	Campanha de Prevenção de DST's		
Como será feito	Realização de palestras, distribuição de materiais infomativos, distribuição de preservativos, exibição de filmes		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Fevereiro
Atividade	Campanha de preservação do patrimônio		
Como será feito	Durante o momento de acolhimento de novos alunos, através de sensibilização.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Agosto
Atividade	Campanha de Pevenção de drogas		
Como será feito	realização de palestras, distribuição de material informativo, exibição de filmes		
Mês de Início	Novembro	Mês de Término	Novembro

Indicador	Cursos de licenciaturas presenciais		
Ação Estratégica	Adquirir acervo bibliográfico		
Justificativa	Tendo em vista a abertura de novo curso de licenciatura, é imprescindível a aquisição de acervo bibliográfico.		
Responsável	Departamento de Ensino		
Resultado esperado	Aquisição de livros da bibliografia básica e complementar.		
Atividade	Fazer mapeamento de livros a serem adquiridos a partir do PPC do curso.		
Como será feito	Constituição de comissão para elaborar o PPC do curso, com indicação da bibliografia básica e complementar.		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos de licenciaturas presenciais		
Ação Estratégica	Elaborar projeto pedagógico		
Justificativa	Tendo em vista a abertura de novos curos, necessita a elaboração do Projeto Pedagógico.		

Responsável	Departamento de Ensino		
Resultado esperado	Projeto aprovado pelo CONSULP.		
Atividade	Elaboração do Projeto Pedagógico do curso.		
Como será feito	Constituição de equipe e cronograma de encontros para elaboração do Projeto Pedagógico.		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos de licenciaturas presenciais		
Ação Estratégica	Realizar a necessidade de contratação de novos servidores		
Justificativa	Tendo em vista a necessidade de abrir novos cursos de licenciaturas, é necessária a ampliação do quadro docente.		
Responsável	Departamento de Ensino		
Resultado esperado	Contratação de novos servidores.		
Atividade	Fazer mapeamento de quadro docente, a partir do PPC do curso e cadastrar no SISPROEN.		
Como será feito	Através de uma comissão para elaboração e implantação do novo curso.		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos de licenciaturas presenciais		
Ação Estratégica	Realizar obras ou instalações de infraestrutura em salas de aula		
Justificativa	Tendo em vista a abertura de novos cursos, necessita ampliar a infraestrutura.		
Responsável	Departamento de Administração e Infraestrutura		
Resultado esperado	Ampliação de salas de aula e laboratórios.		
Atividade	Construção de novas salas de aulas e laboratórios.		
Como será feito	Elaboração de projetos arquitetônicos, licitar e construir.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Projetos de Pesquisa e Extensão desenvolvidos no campus.		
Ação Estratégica	Promover atividades científicas		
Justificativa	Compreendendo a produção de saberes se faz necessário espaços de fomento a pesquisa científica.		
Responsável	Setor de pesquisa e extensão		
Resultado esperado	Produzir e socializar novos conhecimentos.		
Atividade	Feira da Matemática		
Como será feito	Apresentação de trabalhos acadêmicos, palestras, oficinas e minicursos.		
Mês de Início	Agosto	Mês de Término	Agosto
Atividade	Semana da Biologia		
Como será feito	Apresentação de trabalhos acadêmicos, palestras, oficinas e minicursos		
Mês de Início	Agosto	Mês de Término	Agosto
Atividade	Workshop da Eletromecânica		
Como será feito	Apresentação de trabalhos, palestras, grupos temáticos		
Mês de Início	Agosto	Mês de Término	Agosto

Indicador	Projetos de Pesquisa e Extensão desenvolvidos no campus.		
Ação Estratégica	Promover atividades culturais		
Justificativa	Aperfeiçoar o desenvolvimento sociocultural dos sujeitos envolvidos e estreitar laços com a comunidade.		
Responsável	Pesquisa e Extensão		
Resultado esperado	Contribuir com o desenvolvimento sociocultural da comunidade.		
Atividade	Clubes literários e Cinema (cine-reflexão).		
Como será feito	Encontros mensais.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Sarau literário		
Como será feito	Encontro Regional de declamação de poesias.		
Mês de Início	Outubro	Mês de Término	Outubro

Indicador	Servidores capacitados e/ou aperfeiçoados		
Ação Estratégica	Levantar a necessidade de capacitação e treinamento de servidores		
Justificativa	Aprimorar os conhecimentos dos servidores.		
Responsável	Direção Geral e Coordenação de Gestão de Pessoas.		
Resultado esperado	Melhoria no desenvolvimento de suas atividades.		
Atividade	Levantamento das demandas de cada setor.		
Como será feito	Pesquisa in loco com os servidores juntamente com as diretorias da instituição.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Servidores qualificados em curso de nível superior		
Ação Estratégica	Realizar o atendimento das demandas de participação em cursos de nível superior, conforme disponibilidade orçamentária		
Justificativa	Quanto maior o conhecimento do servidor melhor ele desempenhará seu trabalho na instituição.		
Responsável	Direção Geral e Coordenação de Gestão de Pessoas.		
Resultado esperado	Maior eficiência no trabalho.		
Atividade	Analisar as demandas dos servidores e atendê-las conforme regras a serem estabelecidas.		
Como será feito	Levantamento de dados acadêmicos dos servidores, suas pretensões e nível de influência da formação pretendida nas atividades desempenhadas.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

4.15. Jaguaruana

Indicador	Atividades desportivas e educativas		
Ação Estratégica	Realizar ações que visem a promoção da qualidade de vida dos servidores		
Justificativa	Utilizar o esporte como mecanismo de melhoria da qualidade de vida do servidor		
Responsável	Direção Geral / Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	Garantir a qualidade de vida elevando o nível de satisfação dos servidores		
Atividade	Promover eventos esportivos para integração dos servidores		
Como será feito	Através de atividades físicas funcionais e práticas esportivas		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Campanhas educativas realizadas		
Ação Estratégica	Novembro Azul		
Justificativa	Conscientização sobre a prevenção do cancer de prostata		
Responsável	Todos		
Resultado esperado	Cidadãos conscientes sobre a relevancia das ações preventivas		
Atividade	Seminário e Distribuição de material gráfico		
Como será feito	Palestra de um profissional da Área de Saúde		
Mês de Início	Novembro	Mês de Término	Novembro

Indicador	Campanhas educativas realizadas		
Ação Estratégica	Outubro Rosa		
Justificativa	Conscientização sobre a importância da prevenção do cancer de mama		
Responsável	Todos		
Resultado esperado	Cidadão conscientes sobre o procedimento, considerando ações preventivas		
Atividade	Seminário e Distribuição de material gráfico		
Como será feito	Palestras de um profissional da área de saúde		
Mês de Início	Outubro	Mês de Término	Outubro

Indicador	Campanhas educativas realizadas		
Ação Estratégica	Realizar campanhas educativas voltadas ao combate às drogas		
Justificativa	Sensibilizar e conscientizar os alunos sobre os malefícios do uso de drogas.		
Responsável	Todos		
Resultado esperado	Ter alunos conscientes dos prejuízos que o consumo de drogas pode ocasionar.		
Atividade	Semana de Combate às Drogas		
Como será feito	Realização de palestras e distribuição de materiais impressos sobre o combate às drogas.		
Mês de Início	Agosto	Mês de Término	Agosto

Indicador	Cursos técnicos presenciais		
Ação Estratégica	Adquirir acervo bibliográfico		

Justificativa	Atendimento as demandas infraestruturais dos cursos		
Responsável	Coordenação de Administração		
Resultado esperado	Pleno funcionamento da biblioteca		
Atividade	Emitir edital de aquisição de livro		
Como será feito	Licitação de acervo		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos técnicos presenciais		
Ação Estratégica	Aquisição de Equipamentos		
Justificativa	Ampliar a oferta de curso e turmas e vagas no campus		
Responsável	Coordenação de ensino		
Resultado esperado	Cursos técnicos presenciais ofertados		
Atividade	Aquisição de equipamentos laboratoriais		
Como será feito	Através de licitações e participações em processos compartilhados.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos técnicos presenciais		
Ação Estratégica	Disponibilizar fardamentos aos alunos		
Justificativa	A instituição necessita dos fardamentos para facilitar a identificação dos alunos		
Responsável	Coordenação de ensino		
Resultado esperado	Identificação dos alunos do campus		
Atividade	Aquisição de Fardamentos		
Como será feito	Através de licitação		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos técnicos presenciais		
Ação Estratégica	Efetivar a implantação de 2 novos cursos no campus		
Justificativa	Ampliar a oferta de curso e turmas e vagas no campus		
Responsável	Coordenação de ensino		
Resultado esperado	Cursos técnicos presenciais ofertados		
Atividade	Aprovação de projetos pedagógicos no consulp		
Como será feito	Encaminhar para aprovação no consup o projeto pedagógico		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Fevereiro

Indicador	Cursos técnicos presenciais		
Ação Estratégica	Realizar obras ou instalações de infraestrutura em salas de aula		
Justificativa	Atendimento as demandas infraestruturais dos cursos		
Responsável	Coordenação de Administração		
Resultado esperado	Pleno funcionamento dos laboratórios do campus		
Vínculo TAM	Alto		
Atividade	Elaborar projeto de demanda de reforma em salas de aulas		

Como será feito	Licitação e aquisição		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos técnicos presenciais		
Ação Estratégica	Providenciar material gráfico institucional		
Justificativa	Melhorar comunicação visual e ampliar o alcance das ações do campus		
Responsável	Coordenação de Ensino		
Resultado esperado	Divulgação dos serviços oferecidos pelo campus para a comunidade externa		
Atividade	Selecionar as informações para o material gráfico		
Como será feito	Reuniões sistemáticas com os responsáveis para a criteriosa seleção do conteúdo		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos técnicos presenciais		
Ação Estratégica	Realizar obras ou instalações de infraestrutura nos laboratórios		
Justificativa	Atendimento as demandas infraestruturais dos cursos		
Responsável	Coordenação de Administração		
Resultado esperado	Pleno funcionamento dos laboratórios do campus		
Atividade	Elaborar Projetos referentes a demanda de reforma		
Como será feito	Licitação e aquisição de bens permanentes		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Reforma de um bloco de salas para estruturação do Laboratório de Informática		
Como será feito	Serão realizados o processo licitatório para reforma do bloco e aquisição de equipamentos		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Julho

Indicador	Eventos Receptivos aos Alunos Ingressos		
Ação Estratégica	Realizar eventos (área finalística)		
Justificativa	A recepção dos novos alunos é necessária para que os discentes sintam-se acolhidos e identificados na Instituição		
Responsável	Direção Geral / Departamento de Ensino		
Resultado esperado	Realizar os dois eventos de recepção dos novos alunos		
Atividade	Receber os novos discentes		
Como será feito	Apresentação da Instituição no seu aspecto físico, bem como na sua composição humana.		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Evasão Escolar		
Ação Estratégica	Promover eventos em assuntos estudantis		
Justificativa	Redução dos índices de evasão		
Responsável	Coordenação de ensino / Coordenação dos cursos		
Resultado esperado	Auxiliar os interessados no processo seletivo a escolher o curso técnico		
Atividade	Promover feiras de eventos das profissões		

Como será feito	Serão programadas apresentações dos cursos técnicos ao público em geral com a participação dos alunos veteranos		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Evasão Escolar		
Ação Estratégica	Realizar mapeamento das causas da evasão no campus		
Justificativa	Aumentar a permanência até o período suficiente para finalização do curso		
Responsável	Coordenação de ensino		
Resultado esperado	Diminuir as taxas de evasão dos discentes		
Atividade	Selecionar alunos em vulnerabilidade social para obtenção dos auxílios		
Como será feito	Lançamento de editais de bolsa.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Retenção Escolar		
Ação Estratégica	Promover aulas para reforço		
Justificativa	Nivelar o deficit de conhecimento em disciplina com auto nível de reprovação		
Responsável	Coordenação de ensino		
Resultado esperado	Aprovação nas disciplinas que tem altos índices de retenção		
Atividade	Promover aulas de reforço		
Como será feito	Aulas de reforço		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Nível de Satisfação do aluno com deficiência		
Ação Estratégica	Realizar pesquisa de satisfação junto ao aluno com deficiência		
Justificativa	Ofertar condições adequadas aos alunos portadores de necessidades especiais		
Responsável	Direção Geral/Assistencia estudantil		
Resultado esperado	Garantir o acesso e permanência dos alunos portadores de necessidades especiais		
Atividade	Disponibiliza/equipamentos que facilitem o sucesso academico do aluno		
Como será feito	Aplicar pesquisa para levantar demanda e aquisição dos materiais necessários.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Padronização de Processos relacionados aos servidores e alunos		
Ação Estratégica	Emissão de documentos oficiais (ofícios e memorandos)		
Justificativa	Facilitar a comunicação oficial interna e externa dos assuntos em geral		
Responsável	Direção Geral / Coordenações		
Resultado esperado	Agilizar o retorno às solicitações internas e externas		
Atividade	Executar a padronização dos documentos oficiais		
Como será feito	A numeração de ofício está vinculada exclusivamente à Direção e a de memorando está vinculada a cada setor		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Padronização de Processos relacionados aos servidores e alunos		

Ação Estratégica	Padronização de trâmites de protocolo de requerimento de alunos e servidores		
Justificativa	Agilizar a análise e resultados dos requerimentos de alunos e servidores		
Responsável	Direção Geral		
Resultado esperado	A satisfação no atendimento aos servidores e alunos		
Atividade	Estabelecer fluxograma dos tramites de protocolo		
Como será feito	Criação de fluxogramas		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Participação de servidores em congressos e seminários de sua área de atuação		
Ação Estratégica	Custear as despesas de tradução, revisão e taxa de publicação de artigos		
Justificativa	Incentivo a publicação de periodicos com qualis A e B		
Responsável	Coordenação de Ensino		
Resultado esperado	Contribuir com o desempenho academico do Docente		
Atividade	Incentivar docente a realizar publicações academicas		
Como será feito	O docente fará a solicitação de custeio por meio de requerimento		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para professores em nível de doutorado		
Ação Estratégica	Promover a qualificação dos Docentes em nível de Doutorado		
Justificativa	Elevar a formação academica dos servidores docente		
Responsável	Coordenação de Ensino		
Resultado esperado	Qualificação dos servidores Docentes		
Atividade	Estimular e facilitar a participação de servidores Docentes nos cursos de doutorado		
Como será feito	Divulgação de editais e flexibilização de horáriod e trabalho para participação nas aulas		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para Técnicos Administrativos em nível de Especialização		
Ação Estratégica	Promover a qualificação dos Tecnicos Administrativos em nível de Especialização		
Justificativa	Elevar a formação academica dos tecnicos Administrativos		
Responsável	Coordenação de Ensino		
Resultado esperado	Qualificação dos servidores tecnicos administrativos		
Atividade	Estimular e facilitar a participação de servidores nos cursos de qualificação		
Como será feito	Divulgação de editais e flexibiliação de horario de trabalho para participação nas aulas		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para Técnicos Administrativos em nível de Mestrado/Doutorado		
Ação Estratégica	Promover a qualificação dos servidores tecnicos administrativos a nivel de Mestrado / Doutorado		
Justificativa	Elevar a formação academica dos servidores Técnicos Administrativos		

Responsável	Coordenação de Ensino		
Resultado esperado	Qualificação dos servidores Técnicos Administrativos		
Atividade	Estimular e facilitar a participação de servidores nos cursos de mestrado / doutorado		
Como será feito	Divulgação de Editais e flexibilização de horário de trabalho para participação nas aulas		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Relação alunos ingressantes com deficiência severa e o total de alunos concludentes com deficiência severa.		
Ação Estratégica	Realizar iniciativas para a promoção da acessibilidade		
Justificativa	Fornecer condições adequadas para o atendimento de alunos portadores de necessidades especiais		
Responsável	Direção/assistência estudantil		
Resultado esperado	Atender de forma adequada os alunos portadores de necessidades especiais		
Atividade	Adequar espaços para atendimento dos portadores de necessidades especiais		
Como será feito	Reforma de espaços		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Estruturar o NAPNE do campus		
Como será feito	Disponibilizar espaço para a equipe que compõe o NAPNE		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Relação de pessoas atendidas através de tecnologias educacionais assistivas / Total de pessoas com necessidade x 100		
Ação Estratégica	Capacitar os servidores para atender as demandas educacionais assistivas		
Justificativa	Servidores capacitados para atender a demanda assistiva do campus		
Responsável	Assistência estudantil		
Resultado esperado	Demanda assistiva atendida		
Atividade	Realizar capacitação dos servidores		
Como será feito	Curso de capacitação e aperfeiçoamento		
Mês de Início	Agosto	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Servidores admitidos		
Ação Estratégica	Ampliação e Manutenção do funcionamento da Unidade		
Justificativa	Estruturar o quadro de servidores do campus		
Responsável	Direção Geral / Coordenação de Pessoas		
Resultado esperado	Setores em pleno funcionamento com os respectivos cargos preenchidos		
Atividade	Atualizar a PROGEP das demandas de servidores		
Como será feito	Através da atualização do banco de servidores		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Servidores capacitados e/ou aperfeiçoados		
Ação Estratégica	Viabilizar a participação de servidores em congressos e seminários		

Justificativa	Qualificar os servidores em sua area de formação		
Responsável	Coordenação de Administração		
Resultado esperado	Servidores qualificados e aptos para o desenvolvimento de suas atribuições		
Atividade	Levantamento das demandas de participação em congressos e seminários		
Como será feito	Atraves da realização de preechimento de formulário de inscrição		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Servidores qualificados em curso de nível superior		
Ação Estratégica	Promover a qualificação dos Técnicos Adminitrativos em nível superior		
Justificativa	Elevar a formação academica dos servidores técnicos administrativos		
Responsável	Coordenação de Ensino		
Resultado esperado	qualificação dos servidores técnicos administrativos		
Atividade	Estimular e facilitar a participação de servidores no cursos de graduação		
Como será feito	Divulgação de editais e flexibilização de horário de trabalhar para participação nas aulas		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Total de alunos formados em cursos FIC		
Ação Estratégica	Promover eventos na área de extensão		
Justificativa	Promover a capacitação para a comunidade em geral e ao corpo discente		
Responsável	Coordenação de ensino		
Resultado esperado	Inserção social e inclusão no mercado de trabalho		
Atividade	Elaborar projetos de cursos de extensão voltados aos interesses da comunidade		
Como será feito	Cursos de curta duração (FIC)		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

4.16. Juazeiro do Norte

Indicador	Apresentação de trabalhos em eventos científicos		
Ação Estratégica	Apresentar trabalhos em eventos científicos		
Justificativa	Oportunizar a publicação de resumos e artigos científicos em eventos		
Responsável	Coordenação de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação		
Resultado esperado	50 trabalhos apresentados.		
Atividade	Elaboração de um calendário de encontros de pesquisa e iniciação científica		
Como será feito	Através de reuniões institucionais para esse propósito		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Maio
Atividade	Planejamento e execução dos eventos especificados no calendário		
Como será feito	Através de elaboração do plano de evento pela coordenação responsável pelo evento		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Artigos publicados em periódicos Qualis A e B.		
Ação Estratégica	Incentivar a submissão de artigos Qualis A e B		
Justificativa	Melhorar os indicadores de produtividade acadêmica dos servidores do campus.		
Responsável	Coordenação de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação.		
Resultado esperado	Publicar 10 artigos		
Atividade	Divulgar procedimentos para solicitação de auxílios (tradução, revisão e taxas de submissão)		
Como será feito	Através de reuniões do DEPI e divulgação interna de regulamentos institucionais		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Analisar solicitação de auxílio para pagamento de despesas (tradução, revisão e taxas de submissão)		
Como será feito	Através da análise das solicitações dos servidores, em consonância com os regulamentos institucionais		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Realizar acompanhamento das publicações dos servidores do campus		
Como será feito	Através de preenchimento de formulários e consulta ao curriculum lattes		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Realizar processos administrativos para pagamentos das solicitações deferidas pelo DEPI		
Como será feito	Encaminhar os processos deferidos para efetivação dos pagamentos pelo setor administrativo		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Atividades desportivas e educativas.		
Ação Estratégica	Realizar Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras (em geral)		
Justificativa	Realização de eventos desportivo/educativos		
Responsável	Coordenação de Gestão de Pessoas.		
Resultado esperado	5 atividades desportivas e educativas		
Atividade	Viabilizar palestras na área de saúde física e mental		

Como será feito	Estabelecer parcerias com os cursos de educação física, com os profissionais do campus: psicólogo, médico, enfermeiro e demais componentes do setor de saúde do campus		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Março
Atividade	Fortalecer a participação dos servidores nos jogos internos do IFCE		
Como será feito	Divulgação dos jogos e incentivo a participação.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Dar continuidade o Programa Qualidade de Vida implantado em 2014		
Como será feito	Acompanhar o programa qualidade de vida para os servidores		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Captação de recursos externos para Pesquisa e Inovação.		
Ação Estratégica	Incentivar a submissão de projetos		
Justificativa	Incentivar a submissão de projetos a editais de agências de fomento para captação de recursos extra-orçamentários		
Responsável	Coordenação de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação.		
Resultado esperado	Captar R\$ 20 mil		
Atividade	Identificar oportunidades através de busca de editais de fomento à pesquisa		
Como será feito	Buscar nos sites das instituições de fomento os editais disponíveis		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Divulgar os editais de fomento e incentivar a participação dos servidores para submissão de projetos		
Como será feito	Através de reuniões do DEPI e divulgação interna no site do IFCE- campus JN, e-mails institucionais e redes sociais		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Convênios, programas e projetos firmados.		
Ação Estratégica	Realizar convênios		
Justificativa	Favorecer a inserção e divulgação do IFCE- campus Juazeiro do Norte no setor produtivo e instituições educacionais		
Responsável	Departamento de Extensão, Pesquisa, Pós-graduação e Inovação.		
Resultado esperado	09 parcerias.		
Atividade	Realização de convênios de estágios curriculares e extracurriculares		
Como será feito	Através da divulgação do IFCE- campus JN no setor produtivo e instituições educacionais e assinatura de convênios		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Divulgar o IFCE e estabelecer parcerias e convênios.		
Como será feito	Visitas ao setor produtivo e instituições educacionais para divulgar o IFCE e estabelecer parcerias e convênios.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Participar de editais de programas e projetos		
Como será feito	Buscar nos sites das instituições de fomento os editais disponíveis		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos de Lato Sensu		

Ação Estratégica	Promover a qualificação em nível de especialização		
Justificativa	Fortalecer as áreas de conhecimento existentes na instituição e ampliar o número de alunos do campus		
Responsável	Coordenação de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação.		
Resultado esperado	1 novo curso em 2016		
Atividade	Levantamento do público alvo		
Como será feito	Através de questionários aplicados nas instituições de ensino superior		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Fevereiro
Atividade	Elaboração do PPC (Projeto Pedagógico de curso)		
Como será feito	Através da produção de um documento contendo os dados e informações pertinentes ao curso		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Março
Atividade	Elaboração do PPC (Projeto Pedagógico de curso)		
Como será feito	Através da produção de um documento contendo os dados e informações pertinentes ao curso		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Março
Atividade	Divulgação do Curso		
Como será feito	Colocar informações nas mídias digitais e escritas		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Agosto

Indicador	Cursos de qualificação e capacitação em Comunicação.		
Ação Estratégica	Realizar o atendimento das demandas de capacitação e/ou aperfeiçoamento, conforme disponibilidade orçamentária		
Justificativa	Capacitar o quadro de servidores do setor de Comunicação através da atualização de sua formação para o exercício de suas atribuições		
Responsável	Coordenação de Gestão de Pessoas.		
Resultado esperado	01 curso na área de comunicação		
Atividade	Levantamento das necessidades de treinamento e capacitação na área de Comunicação		
Como será feito	Verificar com base no PAC o levantamento da necessidade de capacitação do setor		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Março
Atividade	Pesquisa de cursos de capacitação na área de Comunicação em acordo com o Plano Anual de Capacitação		
Como será feito	Fazer levantamento e divulgação dos cursos disponíveis através de e-mails e mural		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Maio

Indicador	Cursos de Tecnologia, Bacharelados e Pós-Graduação.		
Ação Estratégica	Realizar projeto pedagógico do novo curso Bacharelado		
Justificativa	Criação de um novo curso de Bacharelado		
Responsável	Diretoria de Ensino		
Resultado esperado	01 novo curso		
Atividade	Formar comissão para a criação de novo curso Bacharelado		
Como será feito	Convocação dos membros da comissão.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Julho

Atividade	Definição da matriz curricular		
Como será feito	Reunião com a comissão		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Consultar a comunidade interna e externa		
Como será feito	Convocação da comunidade interna e externa para a escolha do curso		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos técnicos presenciais		
Ação Estratégica	Criar um curso técnico integrado		
Justificativa	Criação de um curso técnico integrado		
Responsável	Diretoria de Ensino		
Resultado esperado	1 novo curso em 2016		
Atividade	Elaboração do projeto pedagógico do curso		
Como será feito	Nomeação da comissão e reuniões com os segmentos responsáveis pela elaboração		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Oferta do curso técnico		
Como será feito	Abertura de edital para seleção dos discentes		
Mês de Início	Julho	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Eventos Receptivos aos Alunos Ingressos.		
Ação Estratégica	Prover as condições necessárias para a recepção dos alunos ingressantes		
Justificativa	Recepção dos alunos ingressantes		
Responsável	Coordenação de Assistência Estudantil		
Resultado esperado	02 eventos		
Atividade	Realizar evento de recepção dos novos alunos		
Como será feito	Formatar um modelo para o caso de eventos (programação e conteúdo).		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Exames realizados.		
Ação Estratégica	Realizar avaliação de saúde do servidor		
Justificativa	A avaliação do estado de saúde do servidor é fundamental a medida que possibilita a obtenção de um diagnóstico situacional que oriente a elaboração de ações de promoção da saúde no campus.		
Responsável	Assistência Estudantil.		
Resultado esperado	Realização de 100 exames.		
Atividade	Anamnese clínica e odontológica e Exame Físico.		
Como será feito	Campanha mensal divididas em etapas. Servidores serão convocados de acordo com o setor de lotação. Para facilitar o trabalho, será solicitado apoio do LABOMED da instituição.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Promover a saúde, o bem estar e a qualidade de vida do servidor no ambiente de trabalho.		
Como será feito	Exames realizados.		

Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Evasão Escolar		
Ação Estratégica	Elaborar projeto pedagógico		
Justificativa	Reestruturar o projeto pedagógico dos cursos técnicos. Reduzindo de quatro para três anos o período dos cursos, tornando-os integral.		
Responsável	Diretoria de Ensino		
Resultado esperado	Reduzir o nível de evasão para 20%.		
Atividade	Novo projeto pedagógico do curso		
Como será feito	Implantação de comissão.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Evasão Escolar		
Ação Estratégica	Realizar mapeamento das causas da evasão no campus		
Justificativa	Reduzir as taxas de evasão escolar do campus.		
Responsável	Diretoria de Ensino		
Resultado esperado	Reduzir as taxas de evasão escolar do campus.		
Atividade	Realizar levantamento semestral dos indicadores da Evasão		
Como será feito	Coletar dados junto a CCA		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Evasão Escolar		
Ação Estratégica	Realizar projeto pedagógico do novo curso Bacharelado		
Justificativa	Criação de um novo curso de Bacharelado		
Responsável	Diretoria de Ensino		
Resultado esperado	01 novo curso		
Atividade	Formar comissão para a criação de novo curso Bacharelado		
Como será feito	Convocação dos membros da comissão.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Julho

Indicador	Índice de Evasão Escolar		
Ação Estratégica	Realizar visitas técnicas		
Justificativa	Diminuir o índice de evasão e melhorar o processo de aprendizagem do aluno		
Responsável	Diretoria de Ensino		
Resultado esperado	Diminuir o índice de evasão		
Atividade	Realizar visitas técnicas		
Como será feito	Solicitação dos docentes para realizar visita técnica.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Evasão Escolar em EaD		
Ação Estratégica	Realizar mapeamento das causas de evasão do campus.		

Justificativa	Diminuir os índices de evasão na EaD		
Responsável	Diretoria de Ensino		
Resultado esperado	Reduzir o nível de evasão		
Atividade	Reoferta de disciplinas		
Como será feito	Reoferta de disciplinas para que alunos que se encontram com pendências possam avançar no curso e não desistir.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Abrir um canal de comunicação direto com os alunos		
Como será feito	O canal funcionará no próprio ambiente de aprendizagem que o aluno já utiliza para as aulas.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Auxílios Estudantis		
Como será feito	Será utilizado principalmente o auxílio-transporte		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Retenção Escolar		
Ação Estratégica	Implantar curso de formação pedagógica para os Docentes.		
Justificativa	Capacitação dos Docentes		
Responsável	Diretoria de Ensino		
Resultado esperado	Reduzir o nível de retenção.		
Atividade	Realização do curso		
Como será feito	Participação dos Docentes.		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Retenção Escolar		
Ação Estratégica	Implantar o novo modelo de progressão		
Justificativa	Implantar o novo modelo de progressão por meio do Plano de Estudo Individual (PEI) para os cursos técnicos integrados. Dinamizar a progressão parcial com a carga horária reduzida com o objetivo de cumprir a disciplina pendente.		
Responsável	Diretoria de Ensino		
Resultado esperado	Reduzir o nível de retenção		
Atividade	Professor elabora plano de estudo individual e executa.		
Como será feito	Será realizado através da orientação do professor, acompanhamento da CTP (Coordenação Técnico pedagógica) e participação dos pais.		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Retenção Escolar		
Ação Estratégica	Promover a recuperação paralela		
Justificativa	Melhorar as taxas de retenção de alunos		
Responsável	Diretoria de Ensino		
Resultado esperado	Reduzir o nível de retenção		
Atividade	Acompanhamento pedagógico bimestral.		
Como será feito	Realização de aulas complementares e provas para substituição das notas.		

Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Núcleo Docente Estruturante e Colegiado de Curso		
Ação Estratégica	Reestruturar os colegiados dos cursos		
Justificativa	Reestruturação dos colegiados dos cursos conforme o memorando 04 da PROEN (Data: 15.02.2016)		
Responsável	Coordenações de cursos superiores		
Resultado esperado	100% dos cursos superiores tendo NDE e Colegiado atuando efetivamente.		
Atividade	Realizar reuniões junto as coordenações de cursos		
Como será feito	Convocação dos membros.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Abril
Atividade	Elaboração e publicação da atualização dos colegiados.		
Como será feito	Solicitação ao gabinete do campus.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Maio

Indicador	Participação de servidores em congressos e seminários de sua área de atuação.		
Ação Estratégica	Realizar o atendimento das demandas de participação em congressos e seminários, conforme disponibilidade orçamentária		
Justificativa	Estimular o quadro de servidores através da atualização de sua formação e participação em congressos e seminários para o exercício de suas atribuições		
Responsável	Coordenação de Gestão de Pessoas.		
Resultado esperado	Capacitar 30 servidores		
Atividade	Pesquisa de congressos e seminários em acordo com o Plano Anual de Capacitação – PAC		
Como será feito	Fazer levantamento e divulgação dos congressos e seminários disponíveis através de e-mails e mural		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Percentual de processos internos padronizados.		
Ação Estratégica	Padronizar os processos internos do campus.		
Justificativa	Necessidade de padronização dos processos internos através da confecção do manual, a fim de aprimorar os processos e melhorar o fluxo dos mesmos.		
Responsável	Diretoria Geral.		
Resultado esperado	40% de processos internos padronizados.		
Atividade	Formar comissão responsável pela padronização dos processos		
Como será feito	Convocação de membros para participar da comissão e publicação em portaria		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Março
Atividade	Formulação de questionários		
Como será feito	Questionário será utilizado para identificar as atividades e o fluxo de cada setor		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Junho
Atividade	Análise dos questionários e definição do fluxo		
Como será feito	Os questionários serão recolhidos e analisados. Definição do melhor fluxo de processos de acordo com o regimento interno.		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Plano Anual de Manutenção		
Ação Estratégica	Prover os diversos serviços de funcionamento do campus.		
Justificativa	Prover os diversos serviços de funcionamento do campus (manutenções prediais, manutenções de bens móveis e outras despesas necessárias ao funcionamento da unidade)		
Responsável	Diretoria de Administração e Planejamento		
Resultado esperado	01 plano de manutenção		
Atividade	Manutenção de viaturas, equipamentos e outros bens móveis e imóveis.		
Como será feito	Através do sistema de controle administrativo		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Processos licitatórios		
Ação Estratégica	Adquirir material para funcionamento das práticas laboratoriais		
Justificativa	Prover os laboratórios com materiais necessários às práticas		
Responsável	Diretoria de Administração e Planejamento		
Resultado esperado	Aquisição de material para laboratórios.		
Atividade	Aquisição de materiais de consumo para laboratórios		
Como será feito	Processo licitatório		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Produtos da área de Comunicação Social.		
Ação Estratégica	Elaborar produtos de comunicação digitais		
Justificativa	Divulgação das atividades de ensino, pesquisa e extensão.		
Responsável	Coordenação de Comunicação Social e Eventos		
Resultado esperado	02 produtos		
Atividade	Elaborar uma revista anual de divulgação do campus (em versão digital)		
Como será feito	Redação de notícias e reportagens, registros fotográficos do campus, elaboração de projeto gráfico e diagramação.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Março

Indicador	Produtos da área de Comunicação Social.		
Ação Estratégica	Fortalecer a programação da Rádio Estudantil		
Justificativa	Divulgação interna das atividades de ensino, pesquisa, extensão e serviços de utilidade pública.		
Responsável	Coordenação de Comunicação Social e Eventos		
Resultado esperado	Fortalecer a programação da Rádio Estudantil		
Atividade	Gravar áudios com conteúdos informativos e disponibilizar para o grêmio estudantil divulgar na rádio		
Como será feito	Gravar notícias com linguagem destinada ao radiojornalismo, com informações coletadas em entrevistas com servidores e estudantes.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Projetos de capacitação de monitores		
Ação Estratégica	Acompanhar atividade de monitoria		

Justificativa	Melhorar o desempenho do aluno monitor		
Responsável	Diretoria de Ensino		
Resultado esperado	Realizar 1 (um) projeto de monitoria		
Atividade	Realizar avaliação sistemática quanto ao desempenho dos alunos na atividade de monitoria.		
Como será feito	Avaliação do professor Orientador.		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Promover capacitação didática-pedagógica dos novos monitores.		
Como será feito	Através de reuniões, seminários e palestras.		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de Professores com Pós-Doutorado		
Ação Estratégica	Realizar o atendimento das demandas de capacitação e/ou aperfeiçoamento, conforme disponibilidade orçamentária		
Justificativa	Elevar qualificação docente em Nível de Pós-Doutorado		
Responsável	Coordenação de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	1 (um) docente cursando pós-doutorado		
Atividade	Levantamento das necessidades de qualificação dos docentes em nível de pós doutorado		
Como será feito	Fazer levantamento dos servidores docentes que possuem doutorado e não possuem pós-doutorado		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Março
Atividade	Estimular qualificação docente em Pós-Doutorado		
Como será feito	Estimular qualificação docente em Pós-Doutorado Divulgação de editais de seleção para Pós-Doutorado através de e-mails e mural		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Maio

Indicador	Quantidade de Qualificações para Professores em nível de Doutorado		
Ação Estratégica	Realizar o atendimento das demandas de capacitação e/ou aperfeiçoamento, conforme disponibilidade orçamentária		
Justificativa	Elevar qualificação docente		
Responsável	Coordenação de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	3 (três) docentes cursando doutorado.		
Atividade	Levantamento das necessidades de qualificação a nível de doutorado		
Como será feito	Fazer levantamento dos servidores docentes que possuem mestrado e não possuem doutorado		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Março
Atividade	Estimular qualificação docente em Doutorado		
Como será feito	Divulgação do programa de custeio de cursos de qualificação e de editais de seleção para Doutorado através de e-mails e mural		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Maio

Indicador	Quantidade de qualificações para professores em nível de Mestrado		
Ação Estratégica	Realizar o atendimento das demandas de capacitação e/ou aperfeiçoamento, conforme disponibilidade orçamentária		

Justificativa	Elevar o nível de formação docente		
Responsável	Coordenação de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	1 (um) docente capacitado.		
Atividade	Levantamento das necessidades de qualificação dos docentes		
Como será feito	Fazer levantamento dos servidores docentes que são graduados e/ou com especialização e não possuem mestrado		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Maio
Atividade	Estimular qualificação docente em Mestrado		
Como será feito	Divulgação do programa de custeio de cursos de qualificação e de editais de seleção para Mestrado através de e-mails e mural		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para Técnicos Administrativos em nível de Especialização.		
Ação Estratégica	Realizar o atendimento das demandas por cursos de especialização, conforme disponibilidade orçamentária		
Justificativa	Elevar a qualificação dos TAE's em Nível de Especialização		
Responsável	Coordenação de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação.		
Resultado esperado	1 técnico administrativo em nível de especialização.		
Atividade	Levantamento das necessidades de qualificação dos servidores		
Como será feito	Fazer levantamento dos servidores que são graduados e não possuem especialização		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Março
Atividade	Estimular qualificação dos TAE's em nível de Especialização		
Como será feito	Divulgação do programa de custeio de cursos de qualificação.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Março
Atividade	Pesquisa de cursos de Especialização de acordo com sua formação para o exercício de suas atribuições		
Como será feito	Fazer levantamento e divulgação dos cursos de Especialização disponíveis através de e-mails e mural		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para Técnicos Administrativos em nível de Mestrado/Doutorado		
Ação Estratégica	Realizar o atendimento das demandas de capacitação e/ou aperfeiçoamento, conforme disponibilidade orçamentária		
Justificativa	Elevar a qualificação dos TAE's em Nível de Mestrado/Doutorado		
Responsável	Coordenação de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação.		
Resultado esperado	03 técnicos administrativos		
Atividade	Levantamento das necessidades de qualificação dos servidores em nível de mestrado/doutorado		
Como será feito	Fazer levantamento dos servidores que são graduados e/ou com especialização e não possuem mestrado/doutorado		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Março
Atividade	Estimular qualificação dos TAE's em Mestrado/Doutorado		
Como será feito	Divulgação do programa de custeio de cursos de qualificação e de editais de seleção para Mestrado/Doutorado através de e-mails e mural		

Mês de Início	Maio	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Satisfação dos alunos usuários do RA.		
Ação Estratégica	Elaborar instrumentos de pesquisa de satisfação dos estudantes.		
Justificativa	Melhorar a satisfação dos usuários do restaurante acadêmico a partir do reconhecimento do nível de satisfação dos mesmos.		
Responsável	Coordenadoria de Assistência Estudantil.		
Resultado esperado	Atingir 70% de satisfação		
Atividade	Realizar pesquisa de satisfação através da aplicação de questionário previamente elaborado.		
Como será feito	O setor de Assistência Estudantil elabora questionário próprio e aplica junto aos usuários do serviço do restaurante.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Junho

Indicador	Seminários de Administração e Planejamento.		
Ação Estratégica	Realizar eventos (área administrativa)		
Justificativa	Promover evento a fim de divulgar e capacitar para as áreas de gestão administrativa		
Responsável	Diretoria de Administração e Planejamento		
Resultado esperado	Realização de 01 seminário		
Atividade	Planejamento		
Como será feito	Reuniões para planejamento da semana		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Junho
Atividade	Processo de aquisições		
Como será feito	Processos de aquisições visando às contratações que darão suporte à semana		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Realização da semana		
Como será feito	Durante uma semana, cursos e palestras serão realizados		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Servidores admitidos.		
Ação Estratégica	Articular-se junto a Progep para a contratação de novos servidores		
Justificativa	Fortalecer e melhorar o quadro de servidores a fim de suprir carência já existente de pessoal e atender a ampliação das atividades do Campus		
Responsável	Diretoria Geral e Coordenação de Gestão de Pessoas.		
Resultado esperado	8 novos servidores		
Atividade	Levantamento do quadro		
Como será feito	Levantamento do quadro de Servidores do Campus Juazeiro		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Março
Atividade	Apresentação de demanda à PROGEP e Reitoria		
Como será feito	Apresentar a Progep as necessidades de servidores no Campus Juazeiro		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Maio

Indicador	Servidores capacitados e/ou aperfeiçoados.		
Ação Estratégica	Realizar o atendimento das demandas de capacitação e/ou aperfeiçoamento, conforme disponibilidade orçamentária		
Justificativa	Capacitar o quadro de servidores através da atualização de sua formação para o exercício de suas atribuições		
Responsável	Coordenação de Gestão de Pessoas.		
Resultado esperado	Capacitar 30 servidores		
Atividade	Levantamento das necessidades de treinamento e capacitação		
Como será feito	Cumprimento do PAC, atendendo ao levantamento da necessidade de capacitação junto aos coordenadores/chefes de departamento/diretores e servidores; Análise das avaliações realizadas pelos servidores capacitados e suas chefias imediatas		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Maio
Atividade	Pesquisa de cursos de capacitação em acordo com o Plano Anual de Capacitação - PAC		
Como será feito	Fazer levantamento e divulgação dos cursos disponíveis através de e-mails e mural		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Total de alunos que participam de projetos de ensino, pesquisa e extensão/ Total de alunos da instituição.		
Ação Estratégica	Discutir os projetos pedagógicos dos cursos do IFCE		
Justificativa	Verificar as atividades de extensão e pesquisa previstas nos projetos pedagógicos dos cursos do IFCE - Campus Juazeiro do Norte para estabelecer em conjunto com as coordenações dos cursos quais projetos serão implantados em 2016		
Responsável	Diretoria de Ensino/Dep. de Extensão, Pesquisa, Pós-graduação e Inovaç		
Resultado esperado	Atingir percentual de 15%		
Atividade	Reunião com as coordenações dos cursos		
Como será feito	Por convocação dos coordenadores/professores		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Total de alunos que participam de projetos de ensino, pesquisa e extensão/ Total de alunos da instituição.		
Ação Estratégica	Ofertar bolsas		
Justificativa	Ofertar bolsas de pesquisa e extensão . Diminuir a evasão e melhorar a performance de aprendizagem.		
Responsável	Diretoria de Ensino/Dep. de Extensão, Pesquisa, Pós-graduação e Inovaç		
Resultado esperado	Ofertar bolsas de pesquisa e extensão		
Atividade	Lançar edital de seleção do PROBEPI		
Como será feito	Publicação do edital no site institucional.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Realizar a seleção		
Como será feito	Seleção será feita através da análise do índice de rendimento do aluno e entrevista.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Total de alunos que participam de projetos de ensino, pesquisa e extensão/ Total de alunos da instituição.		
Ação Estratégica	Ofertar bolsas de monitoria.		

Justificativa	Diminuir a evasão e melhorar a performance de aprendizagem.		
Responsável	Diretoria de Ensino		
Resultado esperado	Ofertar bolsas		
Atividade	Lançar edital de seleção		
Como será feito	Publicação do edital no site institucional.		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Realizar seleção		
Como será feito	Seleção será feita através da análise do índice de rendimento do aluno e entrevista.		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Total de campanhas educativas realizadas.		
Ação Estratégica	Realizar campanhas educativas.		
Justificativa	Necessidade de tratar de temas interdisciplinares que ajudam a formação integral do estudante.		
Responsável	Coordenação de Assuntos Estudantis.		
Resultado esperado	Realizar 3 (três) campanhas educativas.		
Atividade	Criação de projetos e grupos de debate de tópicos referentes aos direitos humanos.		
Como será feito	Criar projetos que trabalhem temáticas específicas – direitos humanos e exclusão social, Ética e mídia, gênero e diversidade sexual. A partir dos projetos promover campanhas formativas e informativas no Campus.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Campanhas de combate ao aedes aegypti em todo o campus.		
Como será feito	Por meio de articulação com a secretaria municipal de saúde promover campanhas informativas que garantam a conscientização da comunidade institucional da importância do combate ao aedes aegypti.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Formação de lideranças estudantis e fortalecimento de grêmios e centros acadêmicos.		
Como será feito	A partir de campanhas educativas fortalecer a formação de lideranças estudantis, trabalhando com temáticas específicas – Ética e política.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Total de Vagas ofertadas em EaD.		
Ação Estratégica	Participar dos Editais lançados pela Capes e Setec.		
Justificativa	Esses Editais autorizam vagas na EaD no Brasil		
Responsável	Diretoria de Ensino		
Resultado esperado	Ofertar pelo menos 60 vagas na EaD		
Atividade	Submissão ao Edital da Capes e Setec.		
Como será feito	Cadastro no edital através do site.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Informar a DEaD a disponibilidade de se ofertar o curso.		
Como será feito	Envio de memorando com as informações.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

4.17. Limoeiro do Norte

Indicador	% de execução orçamentária		
Ação Estratégica	Divulgar junto a comunidade interna e externa os produtos e serviços ofertados pela instituição		
Justificativa	Divulgar mensalmente o extrato da execução orçamentária no site do campus		
Responsável	DIRAP		
Resultado esperado	Comunidade acadêmica e sociedade informadas sobre a execução orçamentária		
Atividade	Divulgação no site		
Como será feito	Preparar o extrato orçamentário do campus de uma forma simplificada que facilite a compreensão do público e publicá-lo no site mensalmente.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	% dos Alunos Participantes de Projetos de Ensino, Pesquisa e/ou Extensão		
Ação Estratégica	Prover recursos de fomento para os grupos de pesquisa		
Justificativa	Dar oportunidade aos servidores e alunos para iniciar e/ou aprimorar suas ações no âmbito da pesquisa e inovação lançando o Programa "Meu 1º Projeto"		
Responsável	DEPPI		
Resultado esperado	Aumento do n° de servidores e alunos que realizam pesquisas e produção científica		
Atividade	Lançar o Programa "Meu 1º Projeto"		
Como será feito	Publicar o edital, selecionar os projetos, acompanhar a execução e finalização dos projetos contemplados		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Atividades desportivas e educativas		
Ação Estratégica	Promover atividades esportivas		
Justificativa	Promover a saúde, o bem estar e interação entre os servidores		
Responsável	DEPPI/DIRAP		
Resultado esperado	Melhor interação entre os servidores e qualidade de vida		
Atividade	Planejamento dos jogos com levantamento das modalidades		
Como será feito	Articulação com equipe de apoio		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Março
Atividade	Contratação de arbitragem para as partidas dos jogos internos		
Como será feito	Realização de processo licitatório		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Abril
Atividade	Divulgação dos jogos internos		
Como será feito	Mobilizar a comunidade acadêmica para participar dos jogos internos		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Abril

Indicador	Campanhas educativas realizadas		
Ação Estratégica	Realizar campanhas educativas voltadas a preservação do patrimônio da instituição		
Justificativa	Sensibilizar a comunidade acadêmica da importância da conservação do patrimônio institucional		

Responsável	DEPPI/DIREN/DIRAP		
Resultado esperado	Maior tempo de uso do patrimônio institucional		
Atividade	Elaborar material gráfico da campanha de conservação do patrimônio		
Como será feito	Articulação junto ao setor de Comunicação social para elaboração e impressão		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Maio
Atividade	Elaborar vídeo de sensibilização		
Como será feito	Articulação junto à comunicação social para elaboração do vídeo		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Maio

Indicador	Campanhas educativas realizadas		
Ação Estratégica	Realizar campanhas educativas voltadas a prevenção de doenças sexualmente transmissíveis		
Justificativa	É necessário sensibilizar o corpo docente quanto à prevenção de DST		
Responsável	Coordenação de Assuntos Estudantis		
Resultado esperado	Aumento da conscientização dos alunos quanto à saúde reprodutiva		
Atividade	Disponibilização de preservativos ao corpo discente		
Como será feito	Articular fornecimento contínuo de preservativos		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Realização de palestras educativas		
Como será feito	Mobilização junto à comunidade acadêmica		
Mês de Início	Julho	Mês de Término	Agosto
Atividade	Testagem rápida para sífilis, hepatite e HIV		
Como será feito	Articulação com a Secretaria de Saúde municipal para fornecimento de kits de teste		
Mês de Início	Julho	Mês de Término	Agosto

Indicador	Campanhas educativas realizadas		
Ação Estratégica	Realizar campanhas educativas voltadas ao combate às drogas		
Justificativa	É necessário sensibilizar o corpo docente quanto ao risco de uso de drogas		
Responsável	Coordenação de Assuntos Estudantis		
Resultado esperado	Aumento da conscientização dos alunos quanto ao risco de uso de drogas		
Atividade	Realização de palestras de conscientização		
Como será feito	Mobilização com entidades locais de combate às drogas		
Mês de Início	Setembro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Convênios, programas e projetos de extensão		
Ação Estratégica	Buscar parcerias para ampliação das ações da extensão		
Justificativa	A soma de esforços interinstitucionais acarreta resultados sólidos e duradouros.		
Responsável	DEPPI		
Resultado esperado	Fechar 3 convênios para ações de extensão no ano		
Atividade	Finalizar propostas de convênio e submeter à procuradoria do IFCE		
Como será feito	Articulação com os futuros parceiros		

Mês de Início	Março	Mês de Término	Abril
Atividade	Prospecção de novos convênios		
Como será feito	Articulação com parceiros em potencial		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Julho

Indicador	Incubadoras implantadas		
Ação Estratégica	Prover as condições necessárias ao funcionamento da incubadora		
Justificativa	Há a necessidade de fomentarmos o espírito empreendedor junto à comunidade acadêmica e à região em que o Campus está inserido.		
Responsável	DEPPI		
Resultado esperado	Incubadora em funcionamento		
Atividade	Capacitação de gestores		
Como será feito	Articulação com a PROEXT e parceiros		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Maio
Atividade	Elaboração do regimento interno		
Como será feito	Articulação com a PROEXT e parceiros		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Maio
Atividade	selecionar as empresas participantes		
Como será feito	Articulação com a PROEXT e parceiros		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Julho
Atividade	Capacitar os empreendedores selecionados		
Como será feito	Articulação com a PROEXT e parceiros		
Mês de Início	Julho	Mês de Término	Agosto

Indicador	Índice de Evasão Escolar		
Ação Estratégica	Adquirir acervo bibliográfico		
Justificativa	A ampliação e atualização do acervo é de suma importância para manter a qualidade de ensino do Campus		
Responsável	DIRAP		
Resultado esperado	Melhores condições de pesquisa no acervo bibliográfico		
Atividade	Processo licitatório		
Como será feito	Levantamento da demanda do acervo bibliográfico junto às Coordenações de Curso e devido encaminhamento à DIRAP		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Julho

Indicador	Índice de Evasão Escolar		
Ação Estratégica	Adquirir material de consumo para as salas de aula		
Justificativa	Suprir as demandas de material de consumo para a realização de aulas práticas nos diversos cursos do Campus		
Responsável	DIREN/DIRAP		
Resultado esperado	Dar condições aos alunos para colocarem em prática aquilo que vêem na teoria		
Atividade	Processo licitatório de aquisição		
Como será feito	Levantamento da demanda e realização de processo licitatório		

Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Julho

Indicador	Índice de Evasão Escolar		
Ação Estratégica	Realizar obras ou instalações de infraestrutura nos laboratórios		
Justificativa	Prover as devidas condições para formação acadêmica dos discentes com a construção do Bloco de laboratórios de Educação Física e conclusão do laboratório do Mestrado em Tecnologia de Alimentos		
Responsável	DIRAP		
Resultado esperado	Melhorar as condições de realização das ações de ensino, pesquisa e extensão		
Atividade	Projeto de instalação da tubulação de gases especiais do laboratório do Mestrado		
Como será feito	Articulação junto à equipe de engenharia da PROAP		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Março
Atividade	Elaboração do projeto arquitetônico do bloco de laboratórios da Educação Física na Cidade Alta		
Como será feito	Será articulada a elaboração do projeto junto à equipe de engenharia da PROAP		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Abril
Atividade	Processo licitatório - tubulação de gases especiais do laboratório do Mestrado		
Como será feito	Realizar licitação para contratação de pessoa jurídica para instalação da tubulação de gases especiais do laboratório do Mestrado		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Maio
Atividade	Processo licitatório		
Como será feito	Realização do processo licitatório para contratação de pessoa jurídica para construção do bloco de laboratório de Educação Física		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Junho
Atividade	Instalação da tubulação de gases especiais do laboratório do Mestrado		
Como será feito	Acompanhamento da obra de instalação da tubulação de gases especiais do laboratório do Mestrado		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Julho
Atividade	Construção do bloco de laboratório de Educação Física		
Como será feito	Acompanhamento das obras de construção do bloco de laboratório de Educação Física		
Mês de Início	Julho	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Nível de aprovação dos instrumentos elaborados		
Ação Estratégica	Divulgar junto a comunidade interna e externa os produtos e serviços ofertados pela instituição		
Justificativa	Realizar reuniões com a comunidade acadêmica para discutir sobre o orçamento do campus		
Responsável	DIRAP		
Resultado esperado	Comunidade acadêmica participante na elaboração e execução do orçamento		
Atividade	Realização de Reuniões		
Como será feito	Realizar reuniões com os servidores e alunos para discutir sobre a elaboração e execução do orçamento.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Novembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		

Ação Estratégica	Adquirir material permanente para os laboratórios		
Justificativa	Atender a necessidade das demandas de ampliação/modernização dos laboratórios		
Responsável	DIRAP		
Resultado esperado	Laboratórios modernos e em pleno funcionamento		
Atividade	Realização de processos licitatórios		
Como será feito	Realizar o levantamento das demandas de equipamentos e promover o processo de licitação		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Programas e/ou projetos realizados pela extensão		
Ação Estratégica	Divulgar junto a comunidade interna e externa os produtos e serviços ofertados pela instituição		
Justificativa	É preciso aprimorar os serviços que são prestados pelo Campus para melhor atender à comunidade		
Responsável	DEPPI		
Resultado esperado	Aumento de fluxo de serviços e arrecadação própria		
Atividade	Levantamento dos serviços prestados pelos laboratórios do Campus		
Como será feito	Articulação com os coordenadores de curso e responsáveis pelos laboratórios		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Junho
Atividade	Elaborar um portfólio de serviços prestados		
Como será feito	Acionar o setor de comunicação social		
Mês de Início	Julho	Mês de Término	Julho
Atividade	Divulgar o portfólio de serviços prestados pelo Campus		
Como será feito	Divulgação do produto em reuniões de conselho, eventos e visitas programadas ao setor produtivo		
Mês de Início	Agosto	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Projetos fomentados		
Ação Estratégica	Promover eventos na área de pesquisa		
Justificativa	É necessário um maior intercâmbio entre os grupos de pesquisa como forma de fomentar a concepção e desenvolvimento de novos projetos		
Responsável	DEPPI		
Resultado esperado	Maior entrosamento entre os grupos de pesquisa do Campus		
Atividade	Realizar o 1º encontro de grupos de pesquisa do Campus		
Como será feito	Articulação junto aos líderes para concepção, planejamento e execução da proposta		
Mês de Início	Julho	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Restaurantes Acadêmicos em funcionamento		
Ação Estratégica	Realizar obras ou instalações no Restaurante Acadêmico		
Justificativa	Proporcionar uma alimentação saudável e adequada aos discentes		
Responsável	DIRAP		
Resultado esperado	Aumento da permanência dos discentes no IFCE e do rendimento acadêmico		
Atividade	Elaboração do projeto arquitetônico do restaurante acadêmico		

Como será feito	Articulação junto à equipe de engenharia da PROAP tendo como base outras realidades dos campi		
Mês de Início	Julho	Mês de Término	Outubro

Indicador	Servidores qualificados em curso de nível superior		
Ação Estratégica	Definir orçamento para ressarcimento das mensalidades pagas por servidores		
Justificativa	Necessário propormover o aprimoramento contínuo da formação do servidor, sobretudo na área de atuação específica		
Responsável	DIRAP		
Resultado esperado	2 servidores em processo de graduação		
Atividade	Garantir o orçamento para ressarcimento de mensalidades		
Como será feito	Reservar orçamento para essa finalidade		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Visitas de divulgação em Escolas de Ensino Médio		
Ação Estratégica	Divulgar junto a comunidade interna e externa os produtos e serviços ofertados pela instituição		
Justificativa	Fortalecer a imagem institucional do Campus, atraindo novos alunos e aumentando do fluxo de serviços prestados		
Responsável	DIREN		
Resultado esperado	Imagem institucional fortalecida, aumento de interessados nos cursos e serviços		
Atividade	Elaboração de material de divulgação institucional - cursos ofertados		
Como será feito	Articulação junto às Coordenações de cursos e comunicação visual para definir o conteúdo e meios de divulgação		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Abril
Atividade	Confecção do material de divulgação institucional - cursos ofertados		
Como será feito	Acionar a empresa contratada de serviços gráficos para confecção do material de divulgação - cursos ofertados		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Junho
Atividade	Realização de visitas às escolas da região para divulgação dos cursos ofertados		
Como será feito	Formar uma comissão de divulgação dos cursos ofertados contemplando docentes, administrativos e discentes		
Mês de Início	Julho	Mês de Término	Dezembro

4.18. Maracanaú

Indicador	Alunos matriculados em cursos de pós-graduação		
Ação Estratégica	Divulgar junto a comunidade interna e externa os produtos e serviços ofertados pela instituição		
Justificativa	Tornar a pós-graduação do IFCE-Campus Maracanaú atrativa para os alunos de graduação do campus e comunidade externa.		
Responsável	Coordenação do pós-graduação e DEPII		
Resultado esperado	Preenchimento de todas as vagas ofertadas na pós-graduação do campus.		
Atividade	Divulgar os editais da pós-graduação para a comunidade interna e externa.		
Como será feito	Através de meio eletrônico, físico e parcerias com instituições e empresas.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Fevereiro
Atividade	Inserir as atividades da pós-graduação nos cursos de graduação do campus.		
Como será feito	Atravé do envolvimento de alunos da graduação em disciplinas e pesquisas da pós-graduação.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Campanhas educativas realizadas		
Ação Estratégica	Realizar campanhas educativas voltadas ao combate às drogas		
Justificativa	O índice elevado de consumo de drogas na média de faixa etária de nossos alunos.		
Responsável	Equipe multidisciplinar, ENFERMAGEM.		
Resultado esperado	Atingir o maior número possível de alunos participando da campanha.		
Atividade	Campanha educativa voltada ao combate às drogas		
Como será feito	Reunião da equipe disciplinar para montagem e execução do projeto.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Encontros Orçamentários		
Ação Estratégica	Discutir com a comunidade a propositura da execução orçamentaria do campus		
Justificativa	Estimular a discussão sobre o orçamento participativo.		
Responsável	Jefferson Vale		
Resultado esperado	Participação em mais de 50% da comunidade.		
Atividade	Orçamento Participativo		
Como será feito	Através de palestras e comunicação visual		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Eventos Receptivos aos Alunos Ingressos		
Ação Estratégica	Promover eventos na área de ensino		
Justificativa	Possibilitar ao aluno novato a sua inserção na dinâmica da Instituição já em seus primeiros dias de aula.		
Responsável	DIREN, EQUIPE MULTIDISCIPLINAR.		
Resultado esperado	Eventos Receptivos aos Alunos Ingressos		
Atividade	Acolhida de novos alunos.		
Como será feito	Recepção no primeiro dia de aula com os setores do CAMPUS, principalmente, ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO e Direção Geral.		

Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Evasão Escolar		
Ação Estratégica	Ampliar a concessão de bolsas estudantis voltadas para área do ensino		
Justificativa	A possibilidade de ter uma bolsa dentro da instituição poderá, em alguns casos, suprir a necessidade financeira, facilitando a permanência do aluno na instituição, bem como diminuindo a evasão.		
Responsável	DIREÇÃO GERAL, DIREÇÃO DE ENSINO E DIREÇÃO DE PLANEJAMENTO		
Resultado esperado	Aumentar em 10% a liberação de bolsas.		
Atividade	Analisar a questão orçamentária referente ao Auxílio ao Educando. Seleção de alunos.		
Como será feito	Reunião com equipe de planejamento, Diren e Direção de Ensino. Identificação das necessidades de auxílios. Seleção de alunos.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Evasão Escolar		
Ação Estratégica	Realizar mapeamento das causas da evasão no campus		
Justificativa	Para entender as causas da evasão e tentar minimizá-las, é necessário o mapeamento das causas.		
Responsável	DIREN, EQUIPE MULTIDISCIPLINAR.		
Resultado esperado	Identificar possíveis causas de evasão.		
Atividade	Identificar o número de alunos evadidos. Mapear as causas de evasão.		
Como será feito	Identificar o número de evadidos pelo Q-Acadêmico. Entrar em contato com alunos evadidos para saber as causas da evasão.		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Retenção Escolar		
Ação Estratégica	Realizar mapeamento das causas da retenção no campus		
Justificativa	Realizar mapeamento das causas da retenção no campus a fim de atacar as causas de forma mais efetiva.		
Responsável	DIREN, CTP, EQUIPE MULTIDISCIPLINAR.		
Resultado esperado	Identificação das principais causas de retenção.		
Atividade	Mapeamento dos alunos retidos.		
Como será feito	Análise do filtro de retidos (Q-Acadêmico). Conversa com alunos em situação de retenção.		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Número de bolsas de extensão ofertadas para alunos		
Ação Estratégica	Ampliar a concessão de bolsas estudantis voltadas para área da extensão		
Justificativa	Desenvolver e consolidar as ações de extensão.		
Responsável	Direção Geral e DEPI		
Resultado esperado	Participação dos alunos nas oportunidades de fomento às atividades de extensão.		
Atividade	Incentivar a participação nos programas externos e oferecer programas de fomento internos.		

Como será feito	Através de editais e apoio às atividades de extensão.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Número de bolsas de pesquisa ofertadas para alunos		
Ação Estratégica	Ampliar a concessão de bolsas estudantis voltadas para área da pesquisa		
Justificativa	Incentivar a participação dos alunos nas atividades de pesquisa do campus.		
Responsável	Direção Geral, DEPI e PRPI.		
Resultado esperado	Alunos participando das oportunidades de fomento à pesquisa.		
Atividade	Ampliar o número de projetos de pesquisa aprovados que envolvam cotas de bolsas para alunos.		
Como será feito	Através do incentivo à participação em programas externos de fomento e oferta de programas internos.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Projetos de pesquisa e inovação em execução		
Ação Estratégica	Difundir a cultura de inovação		
Justificativa	Desenvolver a pesquisa e a inovação da instituição.		
Responsável	Direção, DEPI e PRPI.		
Resultado esperado	Participação de servidores e alunos na execução de proj. de pesquisa e inovação.		
Atividade	Acompanhar a execução dos projetos de pesquisa e inovação.		
Como será feito	Proporcionando infraestrutura e condições para execução dos projetos de pesquisa e inovação.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de Professores com Pós-Doutorado		
Ação Estratégica	Levantar a necessidade de servidores que desejam cursar um curso de nível superior		
Justificativa	Capacitar os docentes em nível de pós-doutorado.		
Responsável	Direção Geral, DIREN e DEPI.		
Resultado esperado	Docentes pós-doutores.		
Atividade	Apoiar e incentivar a participação de docentes em pós-doutorado.		
Como será feito	Apoiando, acompanhando e criando condições para o docente cursar o pós-doutorado.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de projetos de extensão		
Ação Estratégica	Ampliar a concessão de bolsas estudantis voltadas para área da extensão		
Justificativa	Incentivar a participação de alunos e servidores em atividades de extensão do campus		
Responsável	Direção Geral e DEPI		
Resultado esperado	Participação dos servidores e alunos nas oportunidades de extensão		
Atividade	Proporcionar e apoiar oportunidades de fomento para projetos de extensão.		
Como será feito	Através do incentivo às oportunidades externas e oferecimento de programas internos.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para professores em nível de doutorado		
Ação Estratégica	Levantar a necessidade de servidores que desejam cursar um curso de nível superior		
Justificativa	Capacitar os docentes em nível de doutorado.		
Responsável	Direção Geral, DIREN e DEPII.		
Resultado esperado	Docentes doutores.		
Atividade	Apoiar e incentivar a participação de docentes em cursos de doutorado.		
Como será feito	Apoiando, acompanhando e criando condições para o docente cursar o doutorado.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para professores em nível de Mestrado		
Ação Estratégica	Levantar a necessidade de servidores que desejam cursar um curso de nível superior		
Justificativa	Capacitar os docentes em nível de mestrado.		
Responsável	Direção Geral, DEPII e DIREN.		
Resultado esperado	Docentes mestres.		
Atividade	Apoiar e incentivar a participação de docentes em cursos de mestrado.		
Como será feito	Apoiando, acompanhando e criando condições para que o docente curse o mestrado.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para Técnicos Administrativos em nível de Especialização		
Ação Estratégica	Capacitar os servidores para atender as demandas educacionais assistivas		
Justificativa	Promover a qualificação do servidor através de financiamento por ressarcimento de pós-graduação.		
Responsável	Francisca Giovana Queiroz		
Resultado esperado	Capacitar o servidor que terá a incumbência de passar as novas tecnologia.		
Atividade	Financiar qualificação dos servidores		
Como será feito	Através de financiamento por ressarcimento		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para Técnicos Administrativos em nível de Especialização		
Ação Estratégica	Definir orçamento para o custeio de capacitação e treinamento		
Justificativa	Capacitar os servidores.		
Responsável	Direção Geral e DEPII.		
Resultado esperado	Servidores capacitados em nível de especialização.		
Atividade	Apoiar a participação de servidores em cursos de pós-graduação.		
Como será feito	Incentivando, acompanhando e, quando necessário, custeando a pós-graduação em nível de especialização.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para Técnicos Administrativos em nível de Mestrado/Doutorado		

Ação Estratégica	Buscar a contratação de mestrados profissionais		
Justificativa	Qualificar os servidores		
Responsável	Francisca Giovana Queiroz		
Resultado esperado	Matricular 02 servidores em mestrado		
Atividade	Qualificacao do servidores do campus		
Como será feito	Liberacao dos servidores		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para Técnicos Administrativos em nível de Mestrado/Doutorado		
Ação Estratégica	Definir orçamento para o custeio de capacitação e treinamento		
Justificativa	Capacitar os servidores.		
Responsável	Direção Geral e DEPPI.		
Resultado esperado	Servidores capacitados em nível de mestrado e doutorado.		
Atividade	Apoiar e incentivar a participação de servidores em cursos de mestrado e doutorado.		
Como será feito	Apoiando, acompanhando e, quando necessário, custeando a pós-graduação em nível de mestrado e doutorado.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Servidores capacitados e/ou aperfeiçoados		
Ação Estratégica	Capacitar os servidores para atender as demandas educacionais assistivas		
Justificativa	Capacitar os servidores para o melhoria dos processos do campus.		
Responsável	Francisca Giovana Queiroz		
Resultado esperado	Capacitar os servidores já alocados e os novatos em um parzo de três anos.		
Atividade	Estimular e prover os servidores de capacitação.		
Como será feito	Através de cursos na modalidade "in company" e na liberação dos servidores para participarem de cursos externos a instituição.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Sistema de Gestão de Obsolescência de Ativos		
Ação Estratégica	Criar processo de gestão de obsolescência a partir do levantamento do Inventário		
Justificativa	Promover o descarte dos objetos inservíveis.		
Responsável	Jefferson Vale		
Resultado esperado	Promover a doação e descarte dos inservíveis até 2017		
Atividade	Contratação de empresa de assessoria em Patrimônio		
Como será feito	Levantamento físico dos equipamento inservíveis para doação		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Total de alunos formados em Cursos de Nível Técnicos, Superior e de Pós-Graduação		
Ação Estratégica	Realizar o acompanhamento pedagógico dos cursos de Pós-graduação.		
Justificativa	Formar os alunos da pós-graduação do campus.		
Responsável	Coordenação da Pós-Graduação.		

Resultado esperado	Alunos com dissertações defendidas.		
Atividade	Proporcionar condições de execução das dissertações de mestrado.		
Como será feito	Acompanhar o desenvolvimento e cronograma das dissertações de mestrado.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

4.19. Morada Nova

Indicador	% das Matrizes curriculares padronizadas		
Ação Estratégica	Padronização de matrizes curriculares		
Justificativa	Garantir a formação unificada dos alunos do IFCE		
Responsável	Departamento de Ensino		
Resultado esperado	Matrizes curriculares padronizadas		
Atividade	Articulação entre os campi		
Como será feito	Participação de docentes em debates em outros campi sobre padronização de matrizes		
Mês de Início	Agosto	Mês de Término	Novembro
Atividade	Discussão e avaliação das matrizes curriculares		
Como será feito	Encontros pedagógicos e reuniões periódicas		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	% dos Alunos Participantes de Projetos de Ensino, Pesquisa e/ou Extensão		
Ação Estratégica	Buscar parcerias para ampliação das ações da pesquisa		
Justificativa	Baixo índice de pesquisas desenvolvidas no campus		
Responsável	Setor de Pesquisa e Extensão		
Resultado esperado	Ampliar o número de alunos pesquisadores no campus		
Atividade	Desenvolver programas de pesquisas do próprio campus		
Como será feito	Lançamento de edital interno		
Mês de Início	Agosto	Mês de Término	Outubro
Atividade	conseguir bolsas de pesquisa		
Como será feito	Buscar agências de fomento, como o CNPq		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Atividades desportivas e educativas		
Ação Estratégica	Realizar momento desportivos internos		
Justificativa	Garantir o grupo mais integrado por meio do esporte		
Responsável	Coordenadoria de gestão de pessoas		
Resultado esperado	Atividade esportiva realizada		
Atividade	Realização dos jogos internos do campus		
Como será feito	Por meio de parcerias com os equipamentos esportivos do município		
Mês de Início	Setembro	Mês de Término	Outubro

Indicador	Campanhas educativas realizadas		
Ação Estratégica	Promover ações sociais, culturais e educativas		
Justificativa	Maior interação entre os diversos segmentos da instituição		
Responsável	Assistência estudantil		
Resultado esperado	Campanhas educativas realizadas		

Atividade	Realização de campanhas educativas		
Como será feito	Elaboração e realização do plano anual de campanhas do campus		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Desenvolver projetos integradores		
Como será feito	Promoção de gincanas, campanhas e ciclos de palestras		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos de qualificação e capacitação em Comunicação		
Ação Estratégica	Propiciar capacitação dos servidores da área de comunicação		
Justificativa	Melhorar desempenho profissional		
Responsável	Coordenadoria de gestão de pessoas		
Resultado esperado	Servidores capacitados		
Atividade	Participação dos profissionais da comunicação em cursos de qualificação específico da área		
Como será feito	Viabilizando recurso para qualificação dos profissionais		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos e serviços prestados pelo extensão		
Ação Estratégica	Ofertar cursos de nivelamento e de formação continuada		
Justificativa	Baixo índice de aprendizagem dos alunos e interação com a comunidade externa		
Responsável	Coordenadoria de Pesquisa e extensão		
Resultado esperado	Cursos de extensão ofertados		
Atividade	Implementar curso de extensão de disciplinas básicas para alunos que ingressaram na instituição		
Como será feito	Elaboração de projeto pedagógico de curso de extensão e oferta de vagas		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Implementar cursos de extensão nas áreas de conhecimentos trabalhados no campus		
Como será feito	Elaboração de projetos de cursos de extensão e oferta de vagas		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Implementar cursos de extensão para interessados em ingressar na instituição		
Como será feito	Oferta de cursos preparatórios para os processos seletivos		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Eventos Receptivos aos Alunos Ingressos		
Ação Estratégica	Realizar momentos de acolhida aos alunos novatos		
Justificativa	Integração dos alunos e conhecimento da dinâmica de funcionamento da instituição		
Responsável	Departamento de Ensino		
Resultado esperado	Momentos de acolhida		
Atividade	Realização de seminário de recepção de novos alunos de acordo com Nota técnica da PROEN		
Como será feito	Articulando os diversos setores que atendem diretamente ao corpo discente		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Agosto

Indicador	Informativo Periódico		
Ação Estratégica	Elaborar produtos de comunicação gráficos		
Justificativa	Criar instrumento de divulgação do campus		
Responsável	Setor de comunicação		
Resultado esperado	Informativo produzido		
Atividade	Criação de informativo das ações desenvolvidas pelo campus durante o ano		
Como será feito	Redação de matérias e divulgação de registros fotográficos		
Mês de Início	Agosto	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Participação de servidores em congressos e seminários de sua área de atuação		
Ação Estratégica	Propiciar aos servidores participação em programas de formação continuada		
Justificativa	Melhorar o desempenho profissional		
Responsável	Coordenadoria de gestão de pessoas		
Resultado esperado	Servidores capacitados		
Atividade	Participar de programas de formação oferecidos por outras instituições		
Como será feito	Destinando recursos para garantir a participação do servidor em programas de formação		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Realizar momento de formação na instituição		
Como será feito	Elaboração e execução de projetos de formação pelo próprio campus		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Aquisição de material permanente e de consumo		
Justificativa	Estruturar o campus para o bom funcionamento		
Responsável	Departamento de Administração		
Resultado esperado	Campus estruturado		
Atividade	Acompanhar processos licitatórios no COMPRASNET		
Como será feito	Fazendo autoparticipações em processos que atendam às necessidades do campus		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Programas e/ou projetos realizados pela extensão		
Ação Estratégica	Divulgar junto a comunidade interna e externa o trabalho desenvolvido pela instituição		
Justificativa	Maior conhecimento interno e externo do campus		
Responsável	Departamento de Ensino e Coordenação de Pesquisa e Extensão		
Resultado esperado	Maior integração da comunidade interna e externa		
Atividade	Semana científica e tecnológica		
Como será feito	Realização dos projetos "Universo IFCE" e "IFCE de portas abertas"		
Mês de Início	Setembro	Mês de Término	Setembro

Indicador	Quantidade de qualificações para Técnicos Administrativos em nível de Especialização		
Ação Estratégica	Implementar ações que garantam o acesso dos técnicos administrativos a cursos de especialização		
Justificativa	Promover a valorização dos servidores técnicos administrativos		
Responsável	Coordenadoria de gestão de pessoas		
Resultado esperado	Servidores qualificados		
Atividade	Participação de servidor em curso de especialização presencial e a distância		
Como será feito	Destinando recurso financeiro para garantir a participação de servidor		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para Técnicos Administrativos em nível de Mestrado/Doutorado		
Ação Estratégica	Implementar ações que garantam o acesso dos técnicos administrativos a cursos de mestrado/doutorado		
Justificativa	Valorização dos servidores técnicos administrativos		
Responsável	Coordenadoria de gestão de pessoas		
Resultado esperado	Técnicos administrativos cursando mestrado/doutorado		
Atividade	Participação do servidor em curso de mestrado/doutorado		
Como será feito	Destinando recurso para ressarcimento de mensalidades		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Realização de eventos institucionais		
Ação Estratégica	Promover atividades culturais e desportivas		
Justificativa	Garantir um grupo mais integrado através do esporte e da cultura		
Responsável	Assistência estudantil		
Resultado esperado	Atividades culturais e desportivas realizadas		
Atividade	Propiciar espaços de manifestação cultural e desportiva		
Como será feito	Realização de show de talentos, semana do livro e da biblioteca e jogos internos		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Servidores admitidos		
Ação Estratégica	Solicitar docentes no SISPROEN		
Justificativa	Ampliar o quadro docente do campus		
Responsável	Departamento de Ensino		
Resultado esperado	12 novos professores		
Atividade	Identificação e registro de demanda		
Como será feito	Atualização constante do SISPROEN		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Servidores qualificados em curso de nível superior		
Ação Estratégica	Definir orçamento para ressarcimento das mensalidades pagas por servidores		
Justificativa	Contribuir diretamente para a formação e qualificação dos servidores		

Responsável	Coordenadoria de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	Servidores qualificados em nível superior		
Atividade	Estimular a qualificação profissional do servidor		
Como será feito	Destinando recurso para ressarcimento das mensalidades dos cursos		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Total de alunos formados em Cursos de Nível Técnicos, Superior e de Pós-Graduação		
Ação Estratégica	Realizar mapeamento das causas da retenção no campus		
Justificativa	Garantir a integralização do curso no período previsto no PPC		
Responsável	Departamento de Ensino		
Resultado esperado	Maior número de alunos formados		
Atividade	Acompanhamento de aluno		
Como será feito	Formação de comissão para acompanhamento constante dos alunos		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

4.20. Quixadá

Indicador	Obras civis realizadas		
Ação Estratégica	Reforma dos ambientes internos do campus		
Justificativa	Necessidade de manutenção e adaptação do ambientes, conforme acréscimo no número de servidores e alunos		
Responsável	Direção geral/Coordenação de Infraestrutura		
Resultado esperado	Ambientes reformados e adequados para receber alunos e servidores(Recepção, DE)		
Atividade	Realização de aquisição dos equipamentos necessário para as reformas		
Como será feito	Contato com empresa para envio dos equipamentos.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Julho

Indicador	Obras civis realizadas		
Ação Estratégica	Reforma dos ambientes internos do campus		
Justificativa	Necessidade de manutenção e adaptação do ambientes, conformr acréscimo no número de servidores e alunos		
Responsável	Direção geral/Coordenação de Infraestrutura		
Resultado esperado	Ambientes reformados e adequados para receber alunos e servidores		
Atividade	Direção geral apresenta demanda à DAP, que encaminhará à Infraestrutura viabilizar os procedimentos		
Como será feito	Encaminha memorando com especificação das demandas		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Abril

Indicador	Participação de servidores em congressos e seminários de sua área de atuação		
Ação Estratégica	Viabilizar a participação de servidores em eventos da sua área de atuação		
Justificativa	ter um quadro de servidores capacitados para o exercício de suas atribuições		
Responsável	Coordenação de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	7 servidores capacitados		
Atividade	Divulgar eventos e congressos entre os servidores		
Como será feito	encaminhamento de emails para as listas dos servidores		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro
Atividade	receber as solicitações de participação em eventos e congressos		
Como será feito	através de requerimento dos servidores		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro
Atividade	inscrição no evento ou congresso		
Como será feito	encaminhamento da solicitação para setor responsável		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro
Atividade	acompanhamento das participações em eventos e congressos		
Como será feito	através de recebimento de comprovante de participação em eventos e congressos		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Processo licitatórios		

Ação Estratégica	Contratar serviços técnico especializado		
Justificativa	Necessidade de realizar manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos de odontologia		
Responsável	Odontólogo do campus/Departamento de Administração		
Resultado esperado	Contratar serviços de manutenção		
Atividade	Levantamento das demandas do consultório de odontologia		
Como será feito	‘Servidor responsável(Odontólogo) encaminhará memorando ao DAP com as descrições da demanda.		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Fevereiro

Indicador	Processo licitatórios		
Ação Estratégica	Contratar serviços técnicos especializados		
Justificativa	Necessidade de realizar manutenções preventivas e corretivas nos aparelhos de ar-condicionado.		
Responsável	Coordenação de infraestrutura		
Resultado esperado	Contratar serviço de manutenção		
Atividade	Levantar demandas dos equipamentos do consultório da instituição.		
Como será feito	Elaboração de documento com especificações dos itens.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Maio

Indicador	Processos licitatórios		
Ação Estratégica	Adquirir acervo bibliográfico		
Justificativa	A aquisição para ampliação do acervo se dá em virtude da abertura de novos cursos e atualização dos títulos existentes		
Responsável	Departamento de ensino/Departamento de Administração		
Resultado esperado	100 títulos		
Atividade	Departamento de ensino elabora memorando com o levantamento dos títulos e quantidade requerida		
Como será feito	Através de reuniões com os coordenadores dos cursos e servidores envolvidos.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Abril

Indicador	Processos licitatórios		
Ação Estratégica	Adquirir equipamentos de informática		
Justificativa	Necessidade de reposição de equipamentos nos laboratórios, em estações de trabalho e acessórios que possibilitam melhor desempenho dos software.		
Responsável	Coordenação de tecnologia da Informação		
Resultado esperado	Aquisição de diversos itens, conforme o processo 23258.041265.2015		
Atividade	Encaminhar memorando ao DAP com especificação detalhada e cotação do itens para aquisição		
Como será feito	Levantamento em diversos setores e visita às empresas para pesquisa de preço		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Março
Atividade	DAP encaminha para Coordenação de Aquisição para elaboração do processo		
Como será feito	Elaboração do processo para concretização da aquisição		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Maio

Indicador	Processos licitatórios		
Ação Estratégica	Adquirir material de consumo para os laboratórios		
Justificativa	Aplicação prática do conhecimento teórico.		
Responsável	Departamento de ensino/Departamento de Administração		
Resultado esperado	Aquisição de reagentes		
Atividade	Elaboração de memorando com descrição das solicitações e cotações		
Como será feito	Realizar levantamento		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Fevereiro
Atividade	Análise da DG e ao DAP, em seguida encaminhamento à Coord. de Aquisições.		
Como será feito	Elaboração do processo		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Março

Indicador	Processos licitatórios		
Ação Estratégica	Adquirir material de expediente		
Justificativa	Suprir a necessidade de materiais nos setores		
Responsável	Coordenação de almoxarifado e patrimônio		
Resultado esperado	Compra de material		
Atividade	Levantamento de demandas		
Como será feito	Coordenação de almoxarifado encaminha as necessidades dos setores para realização de processo		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Março
Atividade	Elaboração de processo		
Como será feito	Acompanhamento e fiscalização		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Junho

Indicador	Processos licitatórios		
Ação Estratégica	Adquirir material permanente para os laboratórios		
Justificativa	Permitir as aulas práticas com maior qualidade		
Responsável	Departamento de Ensino/Departamento de Administração		
Resultado esperado	Aquisição de um equipamento purificador de água e uma incubadora		
Atividade	Coordenador do curso encaminha memorando ao DE justificando a necessidade		
Como será feito	Contato com as empresas para descrição do produto e elaboração do documento.		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Março

Indicador	Processos licitatórios		
Ação Estratégica	Adquirir material permanente para os laboratórios		
Justificativa	Permitir aulas práticas com maior qualidade		
Responsável	Departamento de Ensino/Departamento de Administração		
Resultado esperado	Aquisição de um equipamento purificador de água e uma incubadora		
Atividade	DAP selecionará a modalidade para processo juntamente com a Coordenação de Aquisições		

Como será feito	Elaboração do processo para concretização da aquisição		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Junho

Indicador	Processos licitatórios		
Ação Estratégica	Construção de poços tubulares		
Justificativa	Considerando a falta de água da região, temos necessidade de construção de poços.		
Responsável	Coordenação de infraestrutura		
Resultado esperado	contratação de empresa especializada para construção de poços		
Atividade	Participação em IRP 02/2016/Reitoria		
Como será feito	Manifestação de interesse e acompanhamento do processo.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Novembro

Indicador	Processos licitatórios		
Ação Estratégica	Contratação de serviço especializado em redes sem fio.		
Justificativa	O acesso a internet é visto com uma ferramenta essencial para as atividades de pesquisas e no campus Quixadá é necessário implantar a infraestrutura apropriada para atender a demanda existente.		
Responsável	Coordenação de Tecnologia da Informação		
Resultado esperado	Contratação de serviço de redes sem fio		
Atividade	Fazer levantamento da quantidade de dispositivos wi-fi necessários para oferecer o referido serviço.		
Como será feito	Será feito um estudo de viabilidade e abrangência do sinal wi-fi de maneira a saber o número ideal de dispositivos.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Processos licitatórios		
Ação Estratégica	Contratar serviço de manutenção para poços		
Justificativa	Necessidade de realizar manutenções nos poços, visto que utilizamos diariamente a água		
Responsável	Coordenação de Infraestrutura		
Resultado esperado	Contratação de empresa		
Atividade	Elaboração de memorando com a demanda		
Como será feito	Levantamento das necessidades		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Março

Indicador	Processos licitatórios		
Ação Estratégica	Contratar serviços técnicos especializados		
Justificativa	Necessidade de realizar manutenções preventivas e corretivas nos aparelhos de ar-condicionado.		
Responsável	Coordenação de infraestrutura		
Resultado esperado	Contratar serviço de manutenção		
Atividade	Levantar demandas dos equipamentos de ar-condicionado da instituição.		
Como será feito	Através de análise e funcionamento do setor		

Mês de Início	Março	Mês de Término	Maio
Atividade	Realizar licitação para contratação dos serviços de manutenção dos equipamento de ar-condicionado.		
Como será feito	Elaboração do processo licitatório		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Julho

Indicador	Processos licitatórios		
Ação Estratégica	Instituir sinalização visual no campus		
Justificativa	Devido ao padrão de sinalização do campus ser inadequada		
Responsável	Coordenação de comunicação social		
Resultado esperado	Sinalizar o campus		
Atividade	Levantar as necessidades de sinalização		
Como será feito	Verificação dos espaços físicos		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Abril
Atividade	Participar de IRP e acompanhar o processo		
Como será feito	Manifestar interesse na IRP		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Junho

Indicador	Processos licitatórios		
Ação Estratégica	Adquirir acervo bibliográfico		
Justificativa	A aquisição de ampliação do acervo se dá em virtude da abertura de novos cursos e atualização dos títulos existentes		
Responsável	Departamento de ensino/Departamento de Administração		
Resultado esperado	100 títulos		
Atividade	Departamento de ensino elabora memorando com o levantamento dos títulos e quantidade requerida		
Como será feito	Através de reuniões com os coordenadores dos cursos e servidores envolvidos.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Abril
Atividade	Departamento de administração avaliará melhor modalidade para aquisição e encaminhará a CACON.		
Como será feito	Elaboração do processo para concretização da aquisição		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Junho

Indicador	Processos licitatórios		
Ação Estratégica	Adquirir equipamentos de uso comum		
Justificativa	Considerando o clima da região, se faz necessário a climatização das salas		
Responsável	Infraestrutura/Departamento de Administração		
Resultado esperado	Aquisição de 30 ares-condicionados		
Atividade	Coordenação de Infraestrutura elabora memorando informando a necessidade		
Como será feito	Visita aos ambientes		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Março
Atividade	Departamento de Administração Encaminha parecer à Coordenação de Aquisição para iniciar o processo		

Como será feito	Elaboração do processo		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Junho

Indicador	Processos licitatórios		
Ação Estratégica	Adquirir equipamentos de uso comum		
Justificativa	Considerando o elevado consumo de água, consideramos relevante a aquisição de um equipamento de aparelho purificador de água por osmose reverso.		
Responsável	Departamento de administração/Coordenação de aquisição		
Resultado esperado	Aquisição de 02 aparelhos purificadores de água por osmose reverso		
Atividade	DAP encaminha memorando com solicitação dos equipamentos		
Como será feito	Análise da demanda e equipamento necessário		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Fevereiro
Atividade	Coordenação de Aquisições encaminha processo à PROJUR e realiza pregão eletrônico		
Como será feito	Elaboração e acompanhamento do processo		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Abril

Indicador	Processos licitatórios		
Ação Estratégica	Adquirir mobiliários		
Justificativa	Considerando que orçamento de 2015 não foi suficiente para atender a demanda, precisamos adquirir o restante do mobiliário para receber novos alunos e servidores		
Responsável	Departamento de ensino/Departamento de administração		
Resultado esperado	Aquisição de carteiras, birôs, armários.		
Atividade	O DE encaminha necessidade para departamento de administração		
Como será feito	levantamento das necessidade		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Março
Atividade	Departamento de Administração emitirá parecer à coordenação de aquisição para elaboração do processo		
Como será feito	Elaboração do processo para concretização da aquisição.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Junho

Indicador	Processos licitatórios		
Ação Estratégica	Contratar serviços técnicos especializados		
Justificativa	Necessidade de realizar manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos.		
Responsável	Coordenação de tecnologia da informação		
Resultado esperado	Contratar serviço de manutenção para os equipamentos de informática		
Atividade	Levantamento das necessidades.		
Como será feito	Reunião com a equipe de trabalho		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Maio
Atividade	Realizar licitação para contratar o serviço de manutenção dos equipamentos de informática		
Como será feito	Elaboração do processo		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Setembro

Indicador	Índice de Evasão Escolar em EaD		
Ação Estratégica	Capacitar servidores para atuar na Ead		
Justificativa	Dar uma formação continuada equipe técnica visando a redução da evasão em EaD		
Responsável	Departamento de Ensino/Coordenadoria de EaD		
Resultado esperado	02 cursos de treinamento de formadores e tutores		
Atividade	Solicitar à coordenação em EaD cursos de formação continuada para formadores e tutores		
Como será feito	Serão feitas reuniões para definir o período e o programa dos cursos de formação e aperfeiçoamento a serem ofertados para formadores e tutores.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	% das Matrizes curriculares padronizadas		
Ação Estratégica	Fomentar discussões sobre atualização e padronização da matriz curricular		
Justificativa	Atualização e padronização da matriz curricular buscando melhor uniformidade e atualização na formação discente		
Responsável	Departamento de Ensino/Coordenadorias de Curso		
Resultado esperado	04 matrizes		
Atividade	Atualizar e padronizar as matrizes curriculares		
Como será feito	Fomentar junto aos colegiados dos cursos superiores a atualização e padronização da matriz curricular. Formar comissões dos cursos técnicos para atualizar matriz curricular.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	% dos Alunos Participantes de Projetos de Ensino, Pesquisa e/ou Extensão		
Ação Estratégica	Fomentar a elaboração de projetos de ensino, pesquisa e extensão		
Justificativa	Ampliar as atividades de ensino, pesquisa e extensão		
Responsável	Coordenação de Pesquisa e Extensão		
Resultado esperado	08 projetos		
Atividade	Solicitar a equipe docente elaboração de projetos no ensino, pesquisa e extensão		
Como será feito	Serão realizadas reuniões em que os docentes serão estimulados a elaborarem projetos de ensino, pesquisa e extensão		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Alunos Enviados ao Exterior		
Ação Estratégica	Divulgar os programas de envio de discentes ao exterior no campus		
Justificativa	Incentivar os alunos a se inscreverem em programas de intercâmbio		
Responsável	Departamento de Ensino/Direção Geral		
Resultado esperado	01 aluno		
Atividade	Incentivar os alunos a se inscreverem em programas de intercâmbio		
Como será feito	Alunos que já foram ao exterior darão depoimento sobre suas experiências e informações sobre como os alunos devem proceder e buscar informações		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Campanhas educativas realizadas		
Ação Estratégica	Criar campanhas educativas		
Justificativa	Informar e concietizar os alunos sobre assuntos voltados para saúde pública, cidadania e segurança.		
Responsável	Departamento de Ensino/Assistência Estudantil		
Resultado esperado	05 campanhas		
Atividade	Solicitar aos setores relacionados e ao setor de comunicação social propostas de campanhas educativa		
Como será feito	Serão realizadas reuniões para o levantamento dos temas e programação das campanhas educativas		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos de licenciaturas presenciais		
Ação Estratégica	Adquirir acervo bibliográfico		
Justificativa	Aquisição de novos títulos e aumento do número dos títulos já existentes devido à criação do novo curso.		
Responsável	Departamento de Ensino/Coordenadorias de curso		
Resultado esperado	120 títulos		
Atividade	Levantamento de títulos e quantidade requerida.		
Como será feito	Solicitar a indicação e quantitativo de livros da coordenação de curso e encaminhar o pedido ao setor de aquisição.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Eventos Receptivos aos Alunos Ingressos		
Ação Estratégica	Prover as condições necessárias para a recepção dos alunos ingressantes		
Justificativa	Promover evento de acolhimento e orientação para alunos ingressos sobre as rotinas do campus		
Responsável	Departamento de Ensino/Assistência Estudantil/CTP		
Resultado esperado	02 eventos		
Atividade	Realizar evento de recepção de ingressos		
Como será feito	A programação e conteúdo do evento será articulado com os setores ligados ao Departamento de Ensino seguindo um modelo padrão disponibilizado pela Reitoria para o acolhimento. Realizar e avaliar as ações e/ou eventos.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Evasão Escolar		
Ação Estratégica	Elaborar programa de levantamento diagnóstico de evasão		
Justificativa	Identificar principais fatores associados à evasão e o quantitativo de alunos evadidos.		
Responsável	Departamento de Ensino/Coordenadorias de curso e CTP		
Resultado esperado	01 programa		
Atividade	Propor que a equipe elabore um programa de permanência do aluno.		
Como será feito	Serão feitas reuniões periódicas com a equipe para a elaboração deste programa.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Retenção Escolar		
Ação Estratégica	Promover ações para redução da retenção		
Justificativa	Redução da retenção e ampliação da eficácia		
Responsável	Departamento de Ensino		
Resultado esperado	01 programa		
Atividade	Propor a equipe docente um programa de recuperação paralela semestral		
Como será feito	Será proposta aos docentes uma aula semanal para esclarecimentos de dúvidas, atividades complementares e oferta de disciplinas para alunos retidos.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Percentual de acompanhamento de egressos		
Ação Estratégica	Realizar o acompanhamento dos egressos		
Justificativa	Acompanhar a trajetória do egresso		
Responsável	Departamento de Ensino/Coordenadorias de curso		
Resultado esperado	02 eventos/02 enquetes		
Atividade	Promover evento comemorativo do dia do ex-aluno Realizar enquete de acompanhamento do aluno		
Como será feito	Será feito o planejamento do dia do ex-aluno envolvendo o setor pedagógico, setor de comunicação, coordenações de curso e assistência estudantil.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para professores em nível de doutorado		
Ação Estratégica	Estimular qualificação docente em nível doutorado		
Justificativa	Elevar qualificação docente		
Responsável	Departamento de Ensino		
Resultado esperado	03 professores cursando doutorado		
Atividade	Estimular qualificação docente em Doutorado		
Como será feito	Oferecer condições favoráveis para o docente cursar Doutorado		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para professores em nível de Mestrado		
Ação Estratégica	Estimular qualificação de docentes em nível de mestrado		
Justificativa	Elevar o nível de formação docente		
Responsável	Departamento de Ensino		
Resultado esperado	02 professores cursando mestrado		
Atividade	Estimular qualificação docente em Mestrado		
Como será feito	Fornecer condições favoráveis para os docentes cursarem mestrado.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Total de Vagas ofertadas em EaD		
Ação Estratégica	Elaborar e submeter projetos de novos cursos EaD		

Justificativa	Ampliação de vagas de cursos em EaD		
Responsável	Departamento de Ensino/Coordenadoria de EAD		
Resultado esperado	400 vagas		
Atividade	Solicitar a equipe de coordenadores de cursos projetos de cursos em EaD		
Como será feito	Serão realizadas reuniões para o planejamento da execução das tarefas e estabelecimento dos prazos.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

4.21. Sobral

Indicador	% das Matrizes curriculares padronizadas		
Ação Estratégica	Promover eventos de gestão		
Justificativa	Necessidade de atualização e inserção de conteúdos técnicos logo nos primeiros semestres		
Responsável	Diretoria de Ensino/NDE de cada curso		
Resultado esperado	Melhorar os índices de acesso, permanência e êxito		
Atividade	Incentivar as ações do Núcleo Docente Estruturante (NDE) na revisão e readequação dos PCC		
Como será feito	Reuniões bimestrais ao longo do ano		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	% das Matrizes curriculares padronizadas		
Ação Estratégica	Promover eventos de gestão		
Justificativa	Troca de conhecimento e experiência entre docentes dos diversos campi do IFCE		
Responsável	Diretoria de Ensino		
Resultado esperado	Conhecimento ampliado e início de ações para padronização dos processos		
Atividade	Promover encontros e amplo debate sobre a padronização da matrizes curriculares		
Como será feito	Reuniões de alinhamento entre os coordenadores de cursos dos diversos campi		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	% de alunos atendidos nos Restaurantes Acadêmicos		
Ação Estratégica	Aperfeiçoar a gestão dos Restaurantes Acadêmicos		
Justificativa	Reciclagem e aprimoramento do conhecimento.		
Responsável	Direção Geral/Diretoria de Administração e Planejamento		
Resultado esperado	Servidor atualizado e motivado.		
Atividade	Liberação de servidor responsável pelo restaurante para capacitação em cursos de curta duração.		
Como será feito	Processo licitatório.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	% de alunos atendidos nos Restaurantes Acadêmicos		
Ação Estratégica	Aperfeiçoar a gestão dos Restaurantes Acadêmicos		
Justificativa	Troca de conhecimento e experiência entre servidores dos campi do IFCE.		
Responsável	Direção Geral		
Resultado esperado	Conhecimento ampliado e início de ações para padronização dos processos.		
Atividade	Liberação do servidor responsável pelo restaurante para eventos institucionais.		
Como será feito	Através de convocação para esses eventos.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	% de alunos atendidos nos Restaurantes Acadêmicos		
Ação Estratégica	Promover a oferta de uma alimentação saudável		

Justificativa	Favorecer o percurso formativo do aluno por meio da oferta de uma alimentação saudável.		
Responsável	Direção Geral/ Setor de Nutrição		
Resultado esperado	Alunos alimentados e motivados para os estudos.		
Atividade	Fornecer pelo menos uma refeição diária.		
Como será feito	Alocação de recursos da Assistência Estudantil para subsidiar as refeições.		
Mês de Início	Julho	Mês de Término	Dezembro

Indicador	% de implantação do NAPNE em funcionamento		
Ação Estratégica	Aquisição de material de consumo		
Justificativa	Possibilitar uma estrutura que atenda a necessidade da comunidade acadêmica		
Responsável	Diretoria de Administração e Planejamento		
Resultado esperado	Materias eficientes e dentro das normas		
Atividade	Adquirir material de consumo de acordo com as necessidades do NAPNE		
Como será feito	Processo licitatório		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	% de implantação do NAPNE em funcionamento		
Ação Estratégica	Promover ações de acessibilidade		
Justificativa	Detectar as deficiências estruturais do campus, assim como capacitar os servidores que realizam o atendimento ao público		
Responsável	Diretoria de Ensino/ Equipe NAPNE		
Resultado esperado	Melhorar constantemente a infraestrutura e a comunicação com PNEE		
Atividade	Acompanhar e aperfeiçoar o Plano de Ação Anual do NAPNE		
Como será feito	Reuniões bimestrais de acompanhamento convocadas pelo responsável do NAPNE		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	% dos Alunos Participantes de Projetos de Ensino, Pesquisa e/ou Extensão		
Ação Estratégica	Acompanhar a execução dos projetos de pesquisa em andamento		
Justificativa	Necessidade de prestar conta das ações realizadas devido a finalização do projeto.		
Responsável	Depart. de Extensão, Pesquisa, Pós-graduação e Inovação.		
Resultado esperado	Relatórios enviados dentro dos prazos.		
Atividade	Acompanhar a elaboração de relatórios anuais de prestação de contas de projetos de fluxo contínuo.		
Como será feito	O pesquisador encaminha os relatórios ao órgão competente.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	% dos Alunos Participantes de Projetos de Ensino, Pesquisa e/ou Extensão		
Ação Estratégica	Participar de editais de fomento		
Justificativa	Estimular os pesquisadores a enviar projetos para os editais específicos e os alunos para participar das seleções.		
Responsável	Depart. de Extensão, Pesquisa, Pós-graduação e Inovação.		
Resultado esperado	Maior número de participações nos editais externo e internos.		

Atividade	Incentivar submissão em projetos de agência de fomento.		
Como será feito	Divulgação interna dos editais.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	% dos Alunos Participantes de Projetos de Ensino, Pesquisa e/ou Extensão		
Ação Estratégica	Prospectar projetos de pesquisa		
Justificativa	Estimular os pesquisadores a enviar projetos para os editais específicos e os alunos para participar das seleções.		
Responsável	Depart. de Extensão, Pesquisa, Pós- graduação e Inovação.		
Resultado esperado	Maior número de participações nos editais externos e internos.		
Atividade	Divulgação de editais de pesquisa (PIBIC, PIBIT, PIBIC JR), monitoria voluntária e remunerada.		
Como será feito	Através de e-mail, reuniões com os pesquisadores, mídias eletrônicas.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Alunos Enviados ao Exterior		
Ação Estratégica	Viabilizar a participação de discentes em projetos de intercâmbio internacional		
Justificativa	Proporcionar maior aprendizado, troca de experiência e nova vivência ao aluno.		
Responsável	Diretoria de Ensino		
Resultado esperado	Discentes mais preparados tecnicamente e emocionalmente para o mercado.		
Atividade	Incentivar os alunos a participarem de projetos (IFCE Internacional e Ciência Sem Fronteira)		
Como será feito	Apoio financeiro e pedagógico		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Agosto

Indicador	Atividades desportivas e educativas		
Ação Estratégica	Promover atividades esportivas		
Justificativa	Troca de conhecimento e experiência entre servidores do campus.		
Responsável	Diretoria Geral		
Resultado esperado	Servidores integrados e motivados		
Atividade	Promover atividades e eventos (Ginástica Laboral, Torneios de Jogos, Palestras)		
Como será feito	Levantamento das necessidades/parcerias		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Campanhas educativas realizadas		
Ação Estratégica	Promover eventos em assuntos estudantis		
Justificativa	Conscientizar alunos sobre a importância da mulher nos aspectos sociais e emocionais.		
Responsável	Diretoria de Ensino/Assistência Estudantil		
Resultado esperado	Alunos conscientes do papel da mulher na sociedade.		
Atividade	Campanha Dia da Mulher		
Como será feito	Palestras e tenda de promoção a saúde e bem estar.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Março

Indicador	Campanhas educativas realizadas		
Ação Estratégica	Promover eventos em assuntos estudantis		
Justificativa	Conscientizar alunos sobre a importância da prevenção do câncer de mama.		
Responsável	Diretoria de Ensino/Assistência Estudantil		
Resultado esperado	Alunos conscientes da importância de realização do auto exame de mama.		
Atividade	Campanha Outubro Rosa		
Como será feito	Distribuição de panfletos e promoção de palestras.		
Mês de Início	Outubro	Mês de Término	Outubro

Indicador	Campanhas educativas realizadas		
Ação Estratégica	Promover eventos em assuntos estudantis		
Justificativa	Evitar o aumento dos casos de dengue, zica e demais vírus transmitido pelo mosquito.		
Responsável	Direção de Ensino/Assistência Estudantil		
Resultado esperado	Diminuição dos casos relacionados a essas doenças		
Atividade	Campanha de Combate ao Aedes Aegypti		
Como será feito	Palestras, distribuição de panfletos e formação de brigada de alunos em busca de focos do mosquito.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Campanhas educativas realizadas		
Ação Estratégica	Realizar campanhas educativas voltadas a prevenção de doenças sexualmente transmissíveis		
Justificativa	Evitar maior número de pessoas contaminadas pelo vírus HIV.		
Responsável	Direção de Ensino/Assistência Estudantil		
Resultado esperado	Alunos mais conscientes e informados sobre as formas de transmissão do vírus HIV		
Atividade	Dia mundial de luta contra a AIDS		
Como será feito	Distribuição de preservativos e material educativo, exibição de vídeos informativos, promoção de palestras.		
Mês de Início	Dezembro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Campanhas educativas realizadas		
Ação Estratégica	Realizar campanhas educativas voltadas a prevenção de doenças sexualmente transmissíveis		
Justificativa	Visa prevenir que os discentes venham a se contaminar por DST's.		
Responsável	Direção de Ensino/Assistência Estudantil		
Resultado esperado	Alunos mais conscientes e redução dos casos relacionados a essas doenças.		
Atividade	Campanha de Combate a DST's		
Como será feito	Distribuição de panfletos educativos, preservativos e promoção de palestras.		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Fevereiro

Indicador	Convênios, programas e projetos de extensão		
Ação Estratégica	Buscar parcerias para ampliação das ações da extensão		

Justificativa	Viabilizar a promoção de ações sociais, culturais e educacionais a comunidade.		
Responsável	Depart. de Extensão, Pesquisa, Pós graduação e Inovação		
Resultado esperado	Ampliação dos programas de extensão dentro do campus.		
Atividade	Fechar parcerias com as empresas do setor privado		
Como será feito	Visitas as empresas e passar informações sobre a instituição		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos e serviços prestados pelo extensão		
Ação Estratégica	Divulgar junto a comunidade interna e externa os produtos e serviços ofertados pela instituição		
Justificativa	Dar maior visibilidade ao campus pela interação da comunidade e a instituição.		
Responsável	Depart. de Extensão, Pesquisa, Pós-graduação e Inovação		
Resultado esperado	Comunidade participando das atividades do campus.		
Atividade	Implementar um ciclo anual de prestação de serviços de capacitação a comunidade (CAPACITA IFCE)		
Como será feito	Cursos específicos de curta duração oferecidos a comunidade.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos técnicos presenciais		
Ação Estratégica	Acompanhar o processo de implantação do curso		
Justificativa	Verificar a capacidade do campus de implantar o curso proposto		
Responsável	Diretoria de Ensino		
Resultado esperado	Aprovação pela Pró-Reitoria dos itens analisados		
Atividade	Receber a visita em loco da equipe de Pró-Reitoria de Ensino		
Como será feito	Verificação por parte da comissão da capacidade docente, infraestrutura, acessibilidade e acervo bibliográfico do campus		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Junho

Indicador	Cursos técnicos presenciais		
Ação Estratégica	Adquirir acervo bibliográfico		
Justificativa	Contribuir para aprendizado do aluno, tendo uma biblioteca com títulos variados e atuais		
Responsável	Diretoria de Administração e Planejamento		
Resultado esperado	Grande acervo bibliográfico, diversificado e atual		
Atividade	Aquisição de bibliografia do novo curso		
Como será feito	Processo licitatório		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos técnicos presenciais		
Ação Estratégica	Realizar exame de seleção		
Justificativa	Seleção de novos alunos para o cursos da instituição		
Responsável	Diretoria de Ensino		
Resultado esperado	Entrada de novos alunos na instituição		

Atividade	Exame de seleção a cada semestre		
Como será feito	Constituir a comissão organizadora responsável pelos procedimentos de inscrição, divulgação e prova		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Docentes e/ou pesquisadores enviados ao exterior		
Ação Estratégica	Promover a qualificação dos servidores		
Justificativa	Aprimoramento do conhecimento dos servidores.		
Responsável	Diretoria Geral/Coord. de RH		
Resultado esperado	Servidores mais capacitados e atualizados		
Atividade	Execução da política de liberação de servidor para cursar mestrado/doutorado/pós-doutorado.		
Como será feito	Avaliação dos critérios já estipulados na política.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Docentes e/ou pesquisadores enviados ao exterior		
Ação Estratégica	Viabilizar a participação de servidores em eventos da sua área de atuação		
Justificativa	Reciclagem e aprimoramento do conhecimento e troca de experiência em nível internacional		
Responsável	Diretoria Geral / Diretoria de Administração e Planejamento		
Resultado esperado	Servidores atualizados e motivados		
Atividade	Custear pagamentos de inscrições, passagens e diárias para servidores.		
Como será feito	Processo de inexigibilidade/processo interno para emissão de passagens e diárias.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Docentes e/ou pesquisadores recebidos do exterior		
Ação Estratégica	Buscar parcerias com laboratórios e pesquisadores estrangeiros		
Justificativa	Reciclagem e aprimoramento do conhecimento e troca de experiência em nível internacional.		
Responsável	Diretoria Geral/Diretoria de Ensino		
Resultado esperado	Servidores inteirados com conhecimento de nível internacional.		
Atividade	Apoiar a vinda de pesquisadores do exterior.		
Como será feito	Viabilizar as condições necessárias para o intercâmbio.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Eventos Receptivos aos Alunos Ingressos		
Ação Estratégica	Promover eventos na área de ensino		
Justificativa	Apresentar a instituição ao novo aluno		
Responsável	Diretoria de Ensino		
Resultado esperado	Novos alunos ambientados com a instituição		
Atividade	Promover o Fórum Institucional		
Como será feito	Palestras/Vídeos		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Exames realizados		
Ação Estratégica	Promover eventos de incentivo a qualidade de vida		
Justificativa	Troca de conhecimento e experiência visando a promoção saúde e bem estar do servidor.		
Responsável	Direção Geral		
Resultado esperado	Servidores conscientes da importância do cuidado com saúde e bem estar		
Atividade	Realizar o Dia do Servidor (exames de glicemia, aferição de pressão arterial, avaliação física)		
Como será feito	Através de ações integradas do setor de enfermagem e parceiros de outras instituições.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Evasão Escolar		
Ação Estratégica	Realizar mapeamento das causas da evasão no campus		
Justificativa	Acompanhar o planejamento institucional de combate a evasão escolar		
Responsável	Diretoria de Ensino		
Resultado esperado	Conhecimento da realidade institucional no combate a evasão escolar		
Atividade	Criar subcomissão para acompanhamento do Plano Institucional de Acesso, Permanência e Êxito		
Como será feito	Nomeação de servidores para compor a subcomissão		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Evasão Escolar		
Ação Estratégica	Realizar mapeamento das causas da evasão no campus		
Justificativa	Necessidade de um plano de combate a evasão que atenda especificamente a realidade do campus Sobral		
Responsável	Diretoria de Ensino		
Resultado esperado	Plano sólido de combate a evasão escolar do campus Sobral		
Atividade	Elaboração do Plano de Combate a Evasão do campus Sobral		
Como será feito	Levantamento das informações necessárias e a troca de conhecimento e experiências dos servidores envolvidos na elaboração		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Retenção Escolar		
Ação Estratégica	Realizar mapeamento das causas da retenção no campus		
Justificativa	Necessidade de um plano de combate a retenção que atenda especificamente a realidade do campus Sobral		
Responsável	Diretoria de Ensino		
Resultado esperado	Plano sólido de combate a retenção escolar do campus Sobral		
Atividade	Elaboração do Plano de Combate a Retenção do campus Sobral		
Como será feito	Levantamento das informações necessárias e a troca de conhecimento e experiências dos servidores envolvidos na elaboração		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Manuais de Processos Administrativos		
Ação Estratégica	Padronizar os processos do setor de contratos		
Justificativa	Necessidade de padronizar os processos de fiscalização de contratos		
Responsável	Diretoria de Administração e Planejamento		
Resultado esperado	Direcionamento unificado da forma como os processos serão conduzidos		
Atividade	Elaboração e divulgação do Manual de Fiscalização de Contratos		
Como será feito	Levantamento das informações necessárias, troca de conhecimento e experiência entre os servidores do setor e posterior divulgação		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Manuais de Processos Administrativos		
Ação Estratégica	Promover atividades culturais		
Justificativa	Interação entre toda a comunidade acadêmica e disseminação da cultura artística local		
Responsável	Depat. de Extensão, Pesquisa, Pós-graduação e Inovação/Equipe ENACTUS		
Resultado esperado	Comunidade acadêmica integrada e motivada		
Atividade	IFCE Junino		
Como será feito	Apresentações culturais		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Junho

Indicador	Nível de Satisfação do aluno com deficiência		
Ação Estratégica	Aquisição de material permanente		
Justificativa	Possibilitar uma excelente estrutura física que atenda as necessidades da comunidade acadêmica		
Responsável	Diretoria de Administração e Planejamento		
Resultado esperado	Salas de aulas e setores mobiliados		
Atividade	Adquirir mobiliários específicos		
Como será feito	Processo licitatório		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Nível de Satisfação do aluno com deficiência		
Ação Estratégica	Aquisição de material permanente		
Justificativa	Proporcionar estrutura física adequada para os PNEE's		
Responsável	Diretoria de Administração e Planejamento		
Resultado esperado	Equipamento de qualidade e moderno		
Atividade	Adquirir plataforma elevatória do bloco de física		
Como será feito	Processo licitatório		
Mês de Início	Agosto	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Nível de Satisfação do aluno com deficiência		
Ação Estratégica	Realizar obras/instalações de infraestrutura		
Justificativa	Otimizar espaços de forma a facilitar a locomoção dos PNEE's		

Responsável	Diretoria de Administração e Planejamento		
Resultado esperado	Ambiente dentro das normas e satisfatório ao PNEE's		
Atividade	Executar projetos estruturais de acessibilidade		
Como será feito	Processo licitatório		
Mês de Início	Agosto	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Participação de servidores em congressos e seminários de sua área de atuação		
Ação Estratégica	Realizar o atendimento das demandas de participação em congressos e seminários, conforme disponibilidade orçamentária		
Justificativa	Reciclagem e aprimoramento do conhecimento e troca de experiência com servidores de outras instituições		
Responsável	Diretoria Geral/ Diretoria de Administração e Planejamento		
Resultado esperado	Servidores atualizados e motivados		
Atividade	Custear pagamentos de inscrições, passagens e diárias para participação de servidores nesses eventos		
Como será feito	Processo de inexibilidade/processo interno para emissão de passagens e diárias		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Realizar licitação compartilhada		
Justificativa	Serviço comum a todos os campi		
Responsável	Diretoria de Administração e Planejamento		
Resultado esperado	Licitação realizada de forma integrada com todos os campi		
Atividade	Realizar licitação de empresas para logística de eventos para todos os campi		
Como será feito	Licitação por SRP		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Março

Indicador	Programa Qualidade de Vida		
Ação Estratégica	Promover atividades esportivas		
Justificativa	Desenvolver a prática de atividades voltadas à melhoria da qualidade de vida		
Responsável	Direção Geral/Setor de Esportes		
Resultado esperado	Servidores satisfeitos e motivados		
Atividade	Incentivar o servidor a prática semanal de esporte		
Como será feito	Organizar em três dias na semana competição de futsal		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Implantar a atividade de ginástica laboral entre os servidores		
Como será feito	Organizar em dois dias na semana um momento da prática dessa atividade nos setores		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Clube de corrida e caminhada		
Como será feito	Organizar grupos de corrida e caminhada para a prática em dois dias na semana		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Oferecer aulas de nataação e musculação aos servidores		

Como será feito	Através de convênio com AGIS e UVA		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Programas e/ou projetos realizados pela extensão		
Ação Estratégica	Buscar parcerias para ampliação das ações da extensão		
Justificativa	Dar continuidade as ações de extensão promovida pelo Time ENACTUS.		
Responsável	Depart. de Extensão, Pesquisa, Pós graduação e Inovação.		
Resultado esperado	Entrada de novos membros		
Atividade	Recrutamento e Seleção de novos membros do Time ENACTUS		
Como será feito	Através de divulgação de edital nas redes sociais e no Fórum Institucional		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Programas e/ou projetos realizados pela extensão		
Ação Estratégica	Divulgar junto a comunidade interna e externa os produtos e serviços ofertados pela instituição		
Justificativa	Dar maior visibilidade ao campus pela interação da comunidade e a instituição.		
Responsável	Depart. de Extensão, Pesquisa, Pós-graduação e Inovação.		
Resultado esperado	Comunidade participando das atividades do campus		
Atividade	Implementar um ciclo anual de prestação de serviço de capacitação a comunidade (CAPACITA IFCE)		
Como será feito	Cursos específicos de curta duração oferecidos a comunidade.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Programas e/ou projetos realizados pela extensão		
Ação Estratégica	Participar de editais de extensão		
Justificativa	Viabilizar a promoção das ações sociais, culturais e educacionais para a comunidade.		
Responsável	Depart. de Extensão, Pesquisa, Pós-graduação e Inovação.		
Resultado esperado	Ampliação dos projetos de extensão do campus.		
Atividade	Incentivar submissão de projetos a editais de extensão.		
Como será feito	Divulgação dos editais em redes sociais, e-mail institucionais.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Projetos de pesquisa e inovação em execução		
Ação Estratégica	Acompanhar a execução dos projetos de pesquisa em andamento		
Justificativa	Apresentação do potencial de utilização da infraestrutura dos laboratórios		
Responsável	Depart. de Extensão, Pesquisa, Pós-graduação e Inovação.		
Resultado esperado	Melhor utilização da infraestrutura e equipamentos disponíveis		
Atividade	Socialização de atividades desenvolvidas nos laboratórios		
Como será feito	Convite aos pesquisadores via e-mail		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Junho

Indicador	Projetos de pesquisa e inovação em execução		

Ação Estratégica	Acompanhar a execução dos projetos de pesquisa em andamento		
Justificativa	Interagir e socializar-se com as pesquisas do campus.		
Responsável	Depart. de Extensão, Pesquisa, Pós-graduação e Inovação.		
Resultado esperado	Integração entre os pesquisadores do mesmo grupo entre os grupos.		
Atividade	Reunião estratégica com líderes de grupo de pesquisa		
Como será feito	Convite aos pesquisadores via e-mail		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Abril

Indicador	Projetos de pesquisa e inovação em execução		
Ação Estratégica	Acompanhar a execução dos projetos de pesquisa em andamento		
Justificativa	Prestação de contas dos Bolsistas		
Responsável	Depart. de Extensão, Pesquisa, Pós-graduação e Inovação.		
Resultado esperado	Participação de todos os bolsistas no seminário.		
Atividade	Organização de Seminário de Iniciação Científica		
Como será feito	Exposição dos trabalhos nas modalidades oral e poster		
Mês de Início	Outubro	Mês de Término	Outubro

Indicador	Projetos de pesquisa e inovação em execução		
Ação Estratégica	Participar de editais de fomento		
Justificativa	Estimular os pesquisadores a enviar projetos para instituições de fomento.		
Responsável	Depart. de Extensão, Pesquisa, Pós-graduação e Inovação.		
Resultado esperado	Maior número de participações nos editais externos e internos.		
Atividade	Divulgação sistemática de editais de pesquisa.		
Como será feito	Através de e-mail, reuniões com os pesquisadores, mídias eletrônicas.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para professores em nível de doutorado		
Ação Estratégica	Definir orçamento para ressarcimento das mensalidades pagas por servidores		
Justificativa	Aprimoramento do conhecimento dos servidores		
Responsável	Direção Geral/Coord. RH		
Resultado esperado	Servidores mais capacitados e motivados		
Atividade	Elaborar e divulgar edital de ressarcimento de despesas com cursos de doutorado		
Como será feito	Levantamento das informações necessárias ao edital e definição dos critérios de seleção para posterior divulgação nos meios sociais e legais		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para professores em nível de doutorado		
Ação Estratégica	Promover a qualificação dos servidores		
Justificativa	Aprimoramento do conhecimento dos servidores		
Responsável	Diretoria Geral/Coord. RH		
Resultado esperado	Servidores mais capacitados e motivados		

Atividade	Execução da política de liberação de servidor para cursar doutorado		
Como será feito	Avaliação dos critérios já estipulados na política.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para professores em nível de Mestrado		
Ação Estratégica	Definir orçamento para ressarcimento das mensalidades pagas por servidores		
Justificativa	Aprimoramento do conhecimento dos servidores		
Responsável	Diretoria Geral/Coord. RH		
Resultado esperado	Servidores mais capacitados e motivados		
Atividade	Elaborar e divulgar edital de ressarcimento de despesas com cursos de mestrado		
Como será feito	Levantamento das informações necessárias ao edital e definição dos critérios de seleção para posterior divulgação nos meios sociais e legais		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para professores em nível de Mestrado		
Ação Estratégica	Promover a qualificação dos servidores		
Justificativa	Aprimoramento do conhecimento dos servidores		
Responsável	Diretoria Geral/Coord. RH		
Resultado esperado	Servidores mais capacitados e motivados		
Atividade	Execução da política de liberação de servidor para cursar mestrado		
Como será feito	Avaliação dos critérios já estipulados na política		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para Técnicos Administrativos em nível de Especialização		
Ação Estratégica	Definir orçamento destinado ao ressarcimento de mensalidades de especialização		
Justificativa	Promover a qualificação dos servidores em nível de especialização		
Responsável	Diretoria Geral/Coord. RH		
Resultado esperado	Aprimoramento do conhecimento dos servidores		
Atividade	Elaborar e divulgar edital de ressarcimento de despesas com cursos de especialização		
Como será feito	Levantamento das informações necessárias ao edital e definição dos critérios de seleção para posterior divulgação nos meios sociais e legais		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para Técnicos Administrativos em nível de Mestrado/Doutorado		
Ação Estratégica	Definir orçamento para ressarcimento das mensalidades pagas por servidores		
Justificativa	Promover a qualificação dos servidores em nível de mestrado/Doutorado		
Responsável	Diretoria Geral/Coord. de RH		
Resultado esperado	Aprimoramento do conhecimento dos servidores		
Atividade	Elaborar e divulgar edital de ressarcimento de despesas com cursos de formação		
Como será feito	Levantamento das informações necessárias ao edital e definição dos critérios de seleção para posterior divulgação nos meios sociais e legais		

Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Realização de eventos institucionais		
Ação Estratégica	Promover eventos na área de ensino		
Justificativa	Acompanhar o desenvolvimento profissional dos egressos e promover a integração entre eles e os alunos atuais		
Responsável	Diretoria de Ensino		
Resultado esperado	Discentes mais informados sobre sua área de atuação		
Atividade	Encontro com o Ex-Aluno		
Como será feito	Reunião dos ex-alunos do Campus Sobral com homenagem aos destaques de cada curso		
Mês de Início	Agosto	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Realização de eventos institucionais		
Ação Estratégica	Promover eventos na área de ensino		
Justificativa	Apresentar a instituição ao novo aluno		
Responsável	Diretoria de Ensino		
Resultado esperado	Novos alunos ambientados com instituição		
Atividade	Promover a cada semestre o Fórum Institucional		
Como será feito	Palestras/Vídeos		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Realização de eventos institucionais		
Ação Estratégica	Promover eventos na área de ensino		
Justificativa	Difundir a troca de experiência e conhecimento técnico entre profissionais, estudantes, pesquisadores e alunos dos cursos		
Responsável	Diretoria de Ensino		
Resultado esperado	Discentes mais informados sobre sua área de atuação e novos conhecimentos		
Atividade	Universo IFCE		
Como será feito	Semana de atividades com palestras, gincanas, exposições, oficinas		
Mês de Início	Agosto	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Realização de eventos institucionais		
Ação Estratégica	Promover eventos na área de ensino		
Justificativa	Disseminar e edificar as abordagens da tecnologia através da troca de conhecimento e experiências entre a comunidade acadêmica e o setor industrial		
Responsável	Diretoria Geral/Eixo de Controle e Processos Industriais		
Resultado esperado	Discentes mais informados sobre sua área de atuação e novos conhecimentos		
Atividade	I Jornada de Tecnologia IFCE		
Como será feito	Palestras		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Abril

Indicador	Realização de eventos institucionais		

Ação Estratégica	Promover eventos na área de ensino		
Justificativa	Divulgação da instituição a comunidade local		
Responsável	Depart. de Extensão, Pesquisa, Pós-graduação e Inovação		
Resultado esperado	Comunidade informada sobre as áreas de atuação dos cursos oferecidos pelo campus		
Atividade	IFCE Portas Abertas		
Como será feito	Instituição recebe a visita das escolas (alunos de Sobral e região) para conhecer os cursos oferecidos		
Mês de Início	Agosto	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Realização de eventos institucionais		
Ação Estratégica	Promover eventos na área de ensino		
Justificativa	Interação entre toda a comunidade acadêmica e disseminação da cultura artística local		
Responsável	Diretoria de Ensino		
Resultado esperado	Comunidade acadêmica integrada e motivada		
Atividade	Tecnção		
Como será feito	Palestras		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Realização de eventos institucionais		
Ação Estratégica	Promover eventos na área social		
Justificativa	Viabilizar um momento de integração e ação solidária entre os alunos dos diversos eixos com os professores do núcleo comum		
Responsável	Depart. de Extensão, Pesquisa, Pós-graduação e Inovação/Núcleo Comum		
Resultado esperado	Formar cidadãos conscientes e socialmente responsáveis		
Atividade	TECNação Solidária		
Como será feito	Doação de sangue, doação de alimentos e brinquedos arrecadados através de gincanas		
Mês de Início	Setembro	Mês de Término	Setembro

Indicador	Restaurantes Acadêmicos em funcionamento		
Ação Estratégica	Contratar serviços técnicos especializados		
Justificativa	Atender a demanda interna não suprida pelos servidores.		
Responsável	Direção de Administração e Planejamento		
Resultado esperado	Atividade realizada de maneira correta e segura.		
Atividade	Contratar empresa de fornecimento de refeição.		
Como será feito	Processo Licitatório.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Junho

Indicador	Servidores admitidos		
Ação Estratégica	Articular-se junto a Progep para a contratação de novos servidores		
Justificativa	Suprir o déficit de servidores no campus Sobral		

Responsável	Diretoria Geral		
Resultado esperado	Quadro de servidores completo		
Atividade	Solicitar junto a PROGEP novos servidores		
Como será feito	Levantamento do déficit		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Servidores capacitados e/ou aperfeiçoados		
Ação Estratégica	Realizar o atendimento das demandas de capacitação e/ou aperfeiçoamento, conforme disponibilidade orçamentária		
Justificativa	Reciclagem e aprimoramento do conhecimento		
Responsável	Diretoria Geral/Diretoria de Administração e Planejamento		
Resultado esperado	Servidores atualizados e motivados		
Atividade	Custear pagamentos de inscrições, passagens e diárias para servidores		
Como será feito	Processo de inexigibilidade/processo interno para emissão de passagens e diárias		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Setores Sinalizados		
Ação Estratégica	Aquisição de material de identificação		
Justificativa	Possibilitar uma estrutura física com setores identificados de forma a orientar o deslocamento do público em geral		
Responsável	Diretoria de Administração e Planejamento		
Resultado esperado	Materiais de qualidade e modernos		
Atividade	Identificar e licitar os materiais necessários para realizar a sinalização		
Como será feito	Processo licitatório		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Setembro

Indicador	Setores Sinalizados		
Ação Estratégica	Executar projeto de sinalização		
Justificativa	Padronizar as identificações de setores do campus de forma a atender da melhor maneira a comunidade		
Responsável	Diretoria de Administração e Planejamento		
Resultado esperado	Otimizar o deslocamento da comunidade dentro do campus		
Atividade	Sinalizar os setores		
Como será feito	Fixação de placas de identificação e direção.		
Mês de Início	Setembro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Técnicos administrativos enviados ao exterior		
Ação Estratégica	Viabilizar a participação de servidores em eventos de sua área de atuação		
Justificativa	Reciclagem e aprimoramento do conhecimento e troca de experiência em nível internacional		
Responsável	Diretoria Geral/Diretoria de Administração e Planejamento		
Resultado esperado	Servidores atualizados e motivados		
Atividade	Custear pagamentos de inscrição, passagens e diárias para servidores		

Como será feito	Processo de inexigibilidade/processo interno para emissão de passagens e diárias		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Técnicos administrativos recebidos do exterior		
Ação Estratégica	Buscar parcerias com laboratórios e pesquisadores estrangeiros		
Justificativa	Reciclagem e aprimoramento do conhecimento e troca de experiência em nível internacional.		
Responsável	Diretoria Geral/Diretoria de Ensino		
Resultado esperado	Servidores inteirados com conhecimentos de nível internacional.		
Atividade	Apoiar a vinda de pesquisadores do exterior		
Como será feito	Viabilizar as condições necessárias para o intercâmbio		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Total de alunos formados em Cursos de Nível Técnicos, Superior e de Pós-Graduação		
Ação Estratégica	Adquirir acervo bibliográfico		
Justificativa	Contribuir para aprendizado do aluno, tendo uma biblioteca com títulos variados e atuais		
Responsável	Diretoria de Ensino/Diretoria de Administração e Planejamento		
Resultado esperado	Grande acervo bibliográfico, diversificado e atual		
Atividade	Licitação para aquisição dos livros		
Como será feito	Solicitação da DIREN/Processo Licitatório		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Total de alunos formados em Cursos de Nível Técnicos, Superior e de Pós-Graduação		
Ação Estratégica	Conceder auxílios aos docentes		
Justificativa	Contribuir para o bom desempenho do aluno na instituição. Suprir as necessidades básicas do educando, proporcionando condições para sua permanência e melhor desempenho escolar.		
Responsável	Diretoria de Ensino/Assistência Estudantil		
Resultado esperado	Permanência na instituição e melhor desempenho acadêmico do educando.		
Atividade	Selecionar alunos aptos a receber os auxílios		
Como será feito	Lançamento de edital/entrevistas		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Total de alunos formados em Cursos de Nível Técnicos, Superior e de Pós-Graduação		
Ação Estratégica	Conceder monitorias		
Justificativa	Proporcionar interdisciplinaridade e unir teoria e prática durante as atividades desenvolvidas		
Responsável	Diretoria de Ensino/Coord. de cursos		
Resultado esperado	Envolvimento dos alunos com a disciplina e maior aprendizado		
Atividade	Realizar seleção de monitores		
Como será feito	Lançamento do edital		

Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Total de alunos formados em Cursos de Nível Técnicos, Superior e de Pós-Graduação		
Ação Estratégica	Realizar premiações para alunos com desempenho escolar satisfatório		
Justificativa	Estimular a competição saudável, bem como reconhecer os esforços individuais		
Responsável	Diretoria de Ensino		
Resultado esperado	Discentes mais envolvidos com a instituição		
Atividade	Promover o Concurso de Desempenho Acadêmico		
Como será feito	Elaboração de edital com regulamento/apuração dos resultados		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

4.22. Tabuleiro do Norte

Indicador	Convênios, programas e projetos de extensão		
Ação Estratégica	Buscar parcerias para ampliação das ações da extensão		
Justificativa	Reduzir evasão escolar		
Responsável	Coordenação de pesquisa e extensão		
Resultado esperado	Aproximar a Instituição com os alunos e a comunidade		
Atividade	Obtenção de recursos para fomentar bolsa		
Como será feito	Buscar recursos junto as instituições de financiamento.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos de Tecnologia, Bacharelados e Pós-Graduação		
Ação Estratégica	Adquirir acervo bibliográfico		
Justificativa	Adquirir acervo bibliográfico		
Responsável	Diretoria de Ensino e Diretoria de Administração e Planejamento		
Resultado esperado	Proporcionar melhoria no aprendizado		
Atividade	Alunos capacitados		
Como será feito	Adquirir livros conforme referência bibliográfica de acordo com os Planos de Curso, revistas, etc		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos de Tecnologia, Bacharelados e Pós-Graduação		
Ação Estratégica	Adquirir material de consumo para os laboratórios		
Justificativa	Adquirir material de consumo para os laboratórios		
Responsável	Diretoria de Ensino e Diretoria de Administração e Planejamento		
Resultado esperado	Oferecer aulas práticas com qualidade		
Atividade	Adquirir material de aulas prática		
Como será feito	Levantamento de demanda pelos professores, e encaminhamento ao setor de aquisições		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos técnicos presenciais		
Ação Estratégica	Adquirir acervo bibliográfico		
Justificativa	Atender demanda do Curso a ser implantado		
Responsável	Diretoria de Ensino e Diretoria de Administração e Planejamento		
Resultado esperado	Disponibilizar de forma satisfatória a relação livros/alunos		
Atividade	Aquisição de livros		
Como será feito	Professores indicarão os livros, bibliotecária condensa as informações, Diretoria de Ensino encaminha para o setor de aquisição		

Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos técnicos presenciais		
Ação Estratégica	Adquirir acervo bibliográfico		
Justificativa	Proporcionar melhoria no aprendizado		
Responsável	Diretoria de Ensino		
Resultado esperado	Alunos capacitados		
Atividade	Adquirir livros conforme referência bibliográfica de acordo com os Planos de Curso, revistas, etc.		
Como será feito	A Diretoria de Administração e Planejamento através da Coordenação de Contratos e Aquisições realizará a compra seja por adesão à IRP ou licitação.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos técnicos presenciais		
Ação Estratégica	Adquirir material de consumo para as salas de aula		
Justificativa	Manutenção das aulas		
Responsável	Diretoria de Ensino e Diretoria de Administração e Planejamento		
Resultado esperado	Proporcionar ensino de qualidade		
Atividade	Adquirir o material de consumo necessário		
Como será feito	Levantamento de demanda e encaminhamento ao setor de aquisição		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos técnicos presenciais		
Ação Estratégica	Adquirir material de consumo para biblioteca		
Justificativa	Atender a metodologia de funcionamento do setor		
Responsável	Biblioteca e setor de aquisições		
Resultado esperado	Organização e controle dos livros		
Atividade	Adquirir material de consumo		
Como será feito	Levantamento de demanda pela bibliotecária e encaminhamento para o setor de aquisição		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos técnicos presenciais		
Ação Estratégica	Adquirir material de consumo para os laboratórios		
Justificativa	Oferecer aulas práticas com qualidade		
Responsável	Diretoria de Ensino e Diretoria de Administração e Planejamento		
Resultado esperado	Proporcionar uma formação de qualidade		
Atividade	Adquirir material de aulas práticas		
Como será feito	Levantamento de demanda pelos professores, e encaminhamento ao setor de aquisição		

Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos técnicos presenciais		
Ação Estratégica	Ampliar a concessão de bolsas estudantis voltadas para área da extensão		
Justificativa	Reduzir evasão escolar		
Responsável	Coordenação de Extensão		
Resultado esperado	Aproximar a Instituição com os alunos e a comunidade		
Atividade	Obtenção de recursos para fomentar bolsas		
Como será feito	Buscar recursos junto as instituições de financiamento		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos técnicos presenciais		
Ação Estratégica	Ampliar a concessão de bolsas estudantis voltadas para área da pesquisa		
Justificativa	Reduzir evasão escolar e incentivar a pesquisa		
Responsável	Coordenação de Extensão e pesquisa		
Resultado esperado	Aproximar a Instituição com os alunos e fomentar a pesquisa		
Atividade	Ofertar bolsas de pesquisas aos alunos		
Como será feito	Aquisição de recursos através de participação de editais		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos técnicos presenciais		
Ação Estratégica	Ampliar a concessão de bolsas estudantis voltadas para área do ensino		
Justificativa	Reduzir evasão escolar		
Responsável	Diretoria de ensino		
Resultado esperado	Aproximar a Instituição com os alunos		
Atividade	Obtenção de recursos para bolsas		
Como será feito	Obtenção de recursos específicos junto a Proen		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos técnicos presenciais		
Ação Estratégica	Articular-se junto a Progep para a contratação de novos servidores		
Justificativa	Carencia de algumas especialidades		
Responsável	Diretoria geral e direção de ensino		
Resultado esperado	Atender com qualidade os serviços inerentes a instituição		
Atividade	Requisitar junto a progep as vagas		
Como será feito	Cadastramento no sistema de gestão de professores; solicitação com exposição das carencias		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos técnicos presenciais		
Ação Estratégica	Buscar parcerias para ampliação das ações da extensão		
Justificativa	Integrar a instituição com o setor produtivo		
Responsável	Coordenação de pesquisa e extensão		
Resultado esperado	Atender a missão institucional		
Atividade	Buscar parcerias		
Como será feito	Elaboração de convênios		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos técnicos presenciais		
Ação Estratégica	Buscar parcerias para ampliação das ações da pesquisa		
Justificativa	Incentivar docentes e alunos à pesquisa		
Responsável	Coordenação de pesquisa e extensão		
Resultado esperado	Atender a missão institucional		
Atividade	Fomentar projetos de pesquisas		
Como será feito	Levantamento das necessidades do setor produtivo e buscar recursos para o financiamento dos projetos		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos técnicos presenciais		
Ação Estratégica	Buscar parcerias para ampliação das ações do ensino		
Justificativa	Aproximar a comunidade acadêmica com setor produtivo		
Responsável	Diretoria de Ensino e coordenação dos cursos		
Resultado esperado	Atender a missão institucional		
Atividade	Ampliação do programa do estágio		
Como será feito	Buscando parcerias com empresas nas áreas de formação dos alunos		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos técnicos presenciais		
Ação Estratégica	Divulgar junto a comunidade interna e externa os produtos e serviços ofertados pela instituição		
Justificativa	Expandir a marca da instituição		
Responsável	Diretoria geral e setor de comunicação		
Resultado esperado	Atender a missão institucional		
Atividade	Estratégia de marketing para apresentação da instituição junto a seus públicos		
Como será feito	Divulgação diversas (rádios, folders, bannes, internet)		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Eventos Receptivos aos Alunos Ingressos		
Ação Estratégica	Promover eventos na área de ensino		
Justificativa	Recepcionar os alunos ingressantes		
Responsável	Departamento de Ensino e coordenação de cursos		
Resultado esperado	Apresentar a estrutura organizacional do campus aos alunos		
Atividade	Recepcionar os alunos		
Como será feito	Acolhida no auditório; dinâmicas		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Novembro

Indicador	Índice de Evasão Escolar		
Ação Estratégica	Ampliar a concessão de bolsas estudantis voltadas para área da extensão		
Justificativa	Reduzir evasão escolar		
Responsável	Diretoria de ensino e Coordenação de pesquisa e extensão		
Resultado esperado	Aproximar a Instituição com os alunos e a comunidade		
Atividade	Aquisição de recursos para fomentar bolsas		
Como será feito	Angariar recursos junto as instituições de financiamento		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Evasão Escolar		
Ação Estratégica	Promover atividades esportivas		
Justificativa	Permanência do aluno nas instalações da instituição		
Responsável	Diretoria de Ensino e Diretoria de Administração e Planejamento		
Resultado esperado	Combater a evasão		
Atividade	Construção da infraestrutura para atividades desportivas		
Como será feito	Busca por projetos, levantamento orçamentário e processos licitatórios		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Informativo Periódico		
Ação Estratégica	Elaborar produtos de comunicação audiovisuais		
Justificativa	Mostrar a sociedade acadêmica os trabalhos da instituição		
Responsável	Setor de comunicação		
Resultado esperado	Melhoria da comunicação interna e externa do campus		
Atividade	Elaborar ferramentas comunicativas		
Como será feito	Levantamento de público alvo e mecanismos para atingi-los; construção da ferramenta de divulgação		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Participação de servidores em congressos e seminários de sua área de atuação		

Ação Estratégica	Definir orçamento para custeio de participação de servidores em congressos e seminários		
Justificativa	Difusão da pesquisa realizada no campus e apresentação da marca IFCE		
Responsável	Direção Geral e coordenação de gestão de pessoas		
Resultado esperado	Qualificação do servidor no desempenho de suas atividades		
Atividade	Participar de pesquisas, seminários e congressos.		
Como será feito	Realização de pesquisa, submissão, aprovação e apresentação		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Servidores capacitados e/ou aperfeiçoados		
Ação Estratégica	Definir orçamento para o custeio de capacitação e treinamento		
Justificativa	Qualificação técnica profissional		
Responsável	Coordenadoria de gestão de pessoas		
Resultado esperado	Servidor capacitado na área de atuação		
Atividade	Participação em curso in company, fóruns, workshop		
Como será feito	Identificando capacitações em atendimento as demandas		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

4.23. Tauá

Indicador	% das Matrizes curriculares padronizadas		
Ação Estratégica	Padronizar as matrizes curriculares do IFCE-Tauá		
Justificativa	Padronizar o ensino visando melhora-ló		
Responsável	Departamento de Ensino		
Resultado esperado	padronizar 50% das matrizes curriculares		
Atividade	padronizar algumas disciplinas nos diferentes cursos ofertados		
Como será feito	as disciplinas iguais que serão ofertadas em diferentes cursos terem a mesma matriz curricular		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	% de alunos que participam de projetos de ensino, pesquisa e extensão		
Ação Estratégica	Participação discente nos projetos de extensão		
Justificativa	Capacitação discente através de programas e/ou projetos de extensão		
Responsável	Coordenadoria de Pesquisa e Extensão		
Resultado esperado	10% de alunos que participem de projetos de ensino, pesquisa e extensão		
Atividade	seleção preferencialmente discente para participação de projetos e/ou programas de extensão		
Como será feito	os alunos do IFCE-Tauá tem a preferência na inscrição dos cursos de extensão		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Alunos Enviados ao Exterior		
Ação Estratégica	Envio de Aluno para intercambio no exterior		
Justificativa	o intercambio internacional é de suma importancia para a formação discente		
Responsável	Departamento de ensino		
Resultado esperado	envio de 1 aluno para o exterior		
Atividade	viabilizar o intercambio internacional de um aluno		
Como será feito	por meio de seleção		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Alunos Recebidos do Exterior		
Ação Estratégica	Envio de discente para intercambio internacional		
Justificativa	o discente recebido do exterior tras consigo uma experiência unica que pode ser disseminada em sua região		
Responsável	Departamento de ensino		
Resultado esperado	1 aluno recebido do exterior		
Atividade	Receber o aluno e disseminar o seu conhecimento adquirido no exterior		
Como será feito	apos a chegada desse aluno, será elaborado um curso para replicar seus novos conhecimentos aos demais		

Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Artigos publicados em periódicos Qualis A ou B		
Ação Estratégica	Artigos publicados em periódicos Qualis A ou B		
Justificativa	Produzir material tecnico mostrando o conhecimento dos nossos servidores		
Responsável	Direção geral		
Resultado esperado	Publicação de 1 artigo		
Atividade	os servidores interessados em publicar artigos, produzem seu artigo e enviam para as instituições		
Como será feito	cada artigo enviado passa por uma seleção para que possam ser publicados		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Campanhas educativas realizadas		
Ação Estratégica	Promover campanhas educativas para os discentes		
Justificativa	Eventos educacionais aproximam os alunos da escola e mostram a eles a importancia da educação		
Responsável	Departamento de Ensino		
Resultado esperado	15 campanhas educativas realizadas em 2016		
Atividade	Realizar eventos educativos sobre diversos assuntos de ambito regional, nacional e internacional		
Como será feito	o departamento organizará esses eventos e ofertará aos discentes		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos de qualificação e capacitação em Comunicação		
Ação Estratégica	Capacitar a equipe de cominicação com os cursos de capacitação		
Justificativa	A capacitação da equipe de comunicação é essencial para a divulgação dasatividadesw realizadas pelo IFCE-Tauá		
Responsável	Coordenadoria de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	1 servidor capacitado		
Atividade	O servidor será capacitado para ampliar seus conhecimentos sobre comunicação		
Como será feito	O servidor participara de cursos de capacitação		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos de Tecnologia, Bacharelados e Pós-Graduação		
Ação Estratégica	Implantar Cursos de Tecnologia, Bacharelados e Pós-Graduação		
Justificativa	Mais uma opção de curso para a formação do povo tauaense, ampliando o numero de discentes do IFCE-Taua		
Responsável	Departamento de ensino		
Resultado esperado	implementar mais 1 Curso de Tecnologia, Bacharelado ou Pós-Graduação		
Atividade	A implantação ocorrerá depois de estudo que apontou quais as areas com maior carencia profissional		
Como será feito	A diretoria levará a proposta para ser analisada junto ao CONSUP para a ser		

	aprovada		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Docentes e/ou pesquisadores enviados ao exterior		
Ação Estratégica	Enviar Professor/Pesquisador ao exterior		
Justificativa	A experiencia adquirida em um intercambio internacional é uma experiencia unica para ampliar o conhecimento do servidor		
Responsável	Coordenadoria de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	enviar 1 servidor ao exterior		
Atividade	Enviar Professor/Pesquisador ao exterior para intercambio		
Como será feito	Proporcionar aos servidores plenas condições para que ele realize tal intercambio		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Docentes e/ou pesquisadores recebidos do exterior		
Ação Estratégica	Receber Docentes/Pesquisadores vindos do exterior		
Justificativa	Reintegrar tais profissionais no quadro de colaboradores do IFCE-Taua é importantissimo para que tal servidor possa disseminar seu conhecimento adquirido		
Responsável	Coordenadoria de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	receber 1 servidor do exterior		
Atividade	Reintegrar o servidor as suas atividades e propagar seu conhecimento adquiridos, aos servidores		
Como será feito	Atraves de cursos e palestras de aperfeiçoamento		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Eventos Receptivos aos Alunos Ingressos		
Ação Estratégica	Organizar eventos receptivos para os discentes ingressantes de cada periodo		
Justificativa	Eventos receptivos são importantes para integrar os novos alunos no ambiente escolar		
Responsável	Coordenadoria de Controle Acadêmico		
Resultado esperado	2 eventos		
Atividade	Evento com o intuito de ambientar e apresentar o IFCE-Tauá aos alunos		
Como será feito	1 evento em cada periodo, antes do inicio das aulas		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Exames realizados		
Ação Estratégica	Realizar exames relativos a saude		
Justificativa	Cuidar da saude de toda sociedade tauaense		
Responsável	Enfermaria e Psicologia		
Resultado esperado	realizar 69 exames		

Atividade	Realizar esses exames por meio de eventos/campanhas relacionados a saúde		
Como será feito	os eventos/campanhas serão realizados dentro do IFCE-Tauá além de outros lugares para abranger o máximo de pessoas possíveis		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Evasão Escolar		
Ação Estratégica	Reduzir a evasão escolar		
Justificativa	A redução escolar trará uma maior qualificação para a comunidade tauaense		
Responsável	Departamento de Ensino		
Resultado esperado	reduzir a evasão escolar para 10%		
Atividade	oferecer condições adequadas aos discentes para que eles consigam se formar		
Como será feito	oferta de auxílios aos discentes		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro
Atividade	oferecer condições adequadas aos discentes, para que consigam se formar		
Como será feito	oferecer merenda escolar de qualidade		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Mostrar de forma atrativa para os discentes a importância da educação		
Como será feito	Ofertar eventos educativos		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Integrar aluno e escola através de eventos esportivos		
Como será feito	Oferecer eventos esportivos para os alunos		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Retenção Escolar		
Ação Estratégica	Reduzir o índice de retenção escolar		
Justificativa	Para que o aluno possa se formar ele precisa ser aprovado em todas as disciplinas e cumprir todos os requisitos que exige cada curso		
Responsável	Departamento de Ensino		
Resultado esperado	reduzir para 20% o nível de retenção escolar em 2016		
Atividade	Melhorar o nível de conhecimento dos alunos ingressantes no IFCE-Tauá		
Como será feito	Oferecer ensino extra para os alunos com maior dificuldade		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Participação de servidores em congressos e seminários de sua área de atuação		
Ação Estratégica	Participação de servidores em congressos e seminários de sua área de atuação		
Justificativa	Todos os servidores precisam atualizar seus conhecimentos constantemente		
Responsável	Coordenadoria de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	25 servidores contemplados		

Atividade	Proporcionar que os servidores participem de eventos nas suas áreas de atuação		
Como será feito	cada servidor procura os eventos que deseja participar		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Programas e/ou Projetos Realizados pela Extensão		
Ação Estratégica	Implatação de programas e/ou projetos de extensão		
Justificativa	capacitar a sociedade tauaense com programas e/ou projetos de extensão		
Responsável	Coordenadoria de Pesquisa e Extensão		
Resultado esperado	02 programas e/ou projetos de extensão		
Atividade	Produção de projetos de extensão		
Como será feito	Cada servidor interessado deve produzir seu projeto e enviar para PAPEX/PROEX para quem selecionem os melhores através de edital		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Projetos de pesquisa e inovação em execução		
Ação Estratégica	Executar projetos de pesquisa e inovação		
Justificativa	Produzir conhecimento técnico e prático como forma de aprimorar o conhecimento		
Responsável	Direção Geral		
Resultado esperado	executar 8 projetos		
Atividade	Projetar pesquisas de inovação de métodos e meios produtivos para os cursos do IFCE-Tauá		
Como será feito	Através de Projetos e Programas de Extensão		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de Qualificações para Professores em nível de Doutorado		
Ação Estratégica	Formar professores em nível de Doutorado		
Justificativa	O conhecimento adquirido no curso de doutorado é de suma importância para a qualidade das suas aulas		
Responsável	Coordenadoria de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	1 professor formado		
Atividade	Proporcionar as condições necessárias para a formação dos professores em nível de Doutorado		
Como será feito	Indicação e Orientação sobre os cursos de Doutorado		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para professores em nível de Mestrado		
Ação Estratégica	Formar Professores em nível de Mestrado		
Justificativa	Professores com esse nível de conhecimento, possui em ampla gama de conhecimento e experiência para ministrar as aulas		
Responsável	Coordenadoria de Gestão de pessoas		

Resultado esperado	3 professores formados em mestrado		
Atividade	Proporcionar os docentes condições adequadas para eles cursarem o curso e se formarem		
Como será feito	Os professores recebem orientação e indicações de onde podem cursar o mestrado		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para Técnicos Administrativos em nível de Especialização		
Ação Estratégica	Estimular os servidores técnicos administrativos graduados a fazer especialização		
Justificativa	os servidores com nível de especialização tem uma maior capacitação nas teorias e práticas do seu trabalho		
Responsável	Coordenadoria de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	4 servidores especializados		
Atividade	Proporcionar os servidores técnico administrativos plenas condições para formação de especialista		
Como será feito	ofertar ou indicar cursos presenciais ou a distância de qualidade no nível de especialização		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para Técnicos Administrativos em nível de Mestrado/Doutorado		
Ação Estratégica	Formar servidores técnicos administrativos em cursos de Mestrado/Doutorado		
Justificativa	Profissionais formados em cursos de Mestrado/Doutorado		
Responsável	Coordenadoria de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	2 técnicos administrativos formados em Mestrado/Doutorado		
Atividade	Proporcionar condições favoráveis para o servidor cursar o curso e se formar		
Como será feito	Mostrar-lhe quais os cursos pertinentes a sua área de atuação		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Realização de eventos institucionais		
Ação Estratégica	Realização de eventos institucionais		
Justificativa	Ampliar a integração de alunos e servidores		
Responsável	Coordenadoria de Pesquisa e Extensão		
Resultado esperado	Realizar 10 eventos institucionais em 2016		
Atividade	Realização de 10 eventos institucionais de diversas áreas		
Como será feito	Cada setor do IFCE-Tauá organizará eventos de suas áreas específicas visando sempre integrar seus todos stakeholders		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Relação de Pessoas Atendidas por Tecnologias Educacionais Assistivas		
Ação Estratégica	Oferecer tecnologias educacionais assistivas		

Justificativa	Muitas pessoas precisam de tecnologias assistivas para terem uma melhor aproveitamento educacional		
Responsável	Departamento de ensino		
Resultado esperado	oferecer tecnologia educacional assistiva para 60% das pessoas necessitadas		
Atividade	Utilizar tecnologia assistiva como ferramenta para auxiliar a educação		
Como será feito	as pessoas nescessitadas seram identificadas e auxiliadas com tal tecnologia pelo departamento de ensino		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Servidores admitidos		
Ação Estratégica	Admissão de novos servidores		
Justificativa	Admissão de novos servidores é importante para ampliação da abrangência e da qualidade dos serviços prestados pelo IFCE-Tauá		
Responsável	Coordenadoria de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	admissão de 26 novos servidores		
Atividade	Admissão e treinamento de novos servidores		
Como será feito	atraves de concurso		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Servidores capacitados e/ou aperfeiçoados		
Ação Estratégica	Capacitar os servidores em cursos de capacitação		
Justificativa	os servidores precisam estar sempre mais capacitados		
Responsável	Coordenadoria de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	capacitar 30 servidores		
Atividade	os servidores procuram cursos de capacitação na sua area de atuação		
Como será feito	os servidores se capacitam nos eventos de sua preferencia e em sua area de atuação		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Servidores qualificados em curso de nível superior		
Ação Estratégica	Formar os servidores do IFCE-Tauá em curso de Superior		
Justificativa	A formação de Servidores em curso superior gerará profissionais mais competentes para as suas atividades		
Responsável	Coordenadoria de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	3 servidores capacitados em curso superior		
Atividade	Os servidores quem não possuem essa formação são orientados a importancia da formação		
Como será feito	os servidores se matriculam em cursos superiores de acordo com a sua aptidão profissional		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Técnicos administrativos enviados ao exterior		

Ação Estratégica	Enviar Técnico administrativo para o exterior		
Justificativa	A experiência adquirida no exterior é muito importante para a melhoria de conhecimento e realização de suas atividades profissionais		
Responsável	Coordenadoria de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	1 técnico-administrativo enviado para o exterior		
Atividade	Proporcionar aos servidores a oportunidade de ampliar seus conhecimentos com intercâmbio internacional		
Como será feito	Os servidores serão enviados para participarem de cursos de capacitação		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Técnicos administrativos recebidos do exterior		
Ação Estratégica	Receber servidor técnico administrativo vindo do exterior		
Justificativa	Tal servidor trará consigo um conhecimento bastante abrangente para ser disseminado aos demais servidores		
Responsável	Coordenadoria de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	receber 1 servidor vindo do exterior		
Atividade	Recepção e disseminação do conhecimento adquirido por esse servidor no exterior		
Como será feito	Serão ministradas palestras e cursos de capacitação para repassar aos servidores os conhecimentos adquiridos		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Total de alunos formados em Cursos de Nível Técnicos, Superior e de Pós-Graduação		
Ação Estratégica	Formar os discentes matriculados nos cursos técnico e superior		
Justificativa	Levar ao mercado de trabalho profissionais competentes e formados		
Responsável	Departamento de ensino		
Resultado esperado	55 alunos formados		
Atividade	proporcionar aos alunos plenas condições de se formarem nos cursos técnico e/ou superior		
Como será feito	acompanhamento profissional em todas as etapas do seu curso, auxiliando em tudo que for possível		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

4.24. Tianguá

Indicador	% dos Alunos Participantes de Projetos de Ensino, Pesquisa e/ou Extensão		
Ação Estratégica	Participação em eventos científicos		
Justificativa	A participação do estudante em eventos científicos permite que ele desenvolva e aprimore seus conhecimentos, contribuindo para o despertar da pesquisa, nas áreas que ele possui interesse.		
Responsável	Coordenação de Pesquisa		
Resultado esperado	Despertar no estudante o interesse pela pesquisa científica.		
Atividade	Realização de Palestras		
Como será feito	A palestra será realizada a nível de campus, informando a importância da pesquisa científica para evolução do profissional.		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Outubro
Atividade	Semana do Profissional		
Como será feito	Será realizada uma semana tecnológica para cada curso ofertado, onde serão apresentados trabalhos científicos, haverá debates e será abordada a importância de cada profissão.		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Novembro

Indicador	Campanhas educativas realizadas		
Ação Estratégica	Implementar ações socioeducativas a comunidade acadêmica.		
Justificativa	Discutir temáticas, sobretudo aquelas que tem relação com a formação cidadã dos alunos, é importante na construção de um corpo discente esclarecido.		
Responsável	Coordenação de Assuntos Estudantis		
Resultado esperado	Formar cidadãos conscientes sobre seus direitos e deveres perante a sociedade.		
Atividade	Realização da Palestra de conscientização sobre violência no trânsito.		
Como será feito	Através de parceria com órgãos públicos, responsáveis pelo trânsito do município.		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Outubro
Atividade	Palestra de Prevenção as Drogas.		
Como será feito	Através da solicitação de um profissional especializado neste assunto, para ministrar uma palestra aos alunos.		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Novembro
Atividade	Palestra de conscientização sobre Violência contra a Mulher.		
Como será feito	Através da parceria com órgãos socio assistenciais do município.		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Novembro

Indicador	Convênios, programas e projetos de extensão		
Ação Estratégica	Estabelecer parcerias com setores produtivos e órgãos de fomento.		
Justificativa	As parcerias com órgãos públicas e privados possibilitam a viabilização de recursos extraorçamentários, investimento em pesquisa e encontros profissionais.		
Responsável	Coordenação de Extensão		
Resultado esperado	Firmar parcerias com engajamento de docentes e discentes em pesquisa e extensão.		
Atividade	Realizar encontros com setores públicos e privados.		

Como será feito	A coordenação de extensão promoverá reuniões com diversas entidades públicas e privadas locais, possibilitando apoio mútuo entre a academia e o setor produtivo.		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Novembro

Indicador	Criação de Grêmios		
Ação Estratégica	Viabilizar a criação de entidades de representação estudantil.		
Justificativa	Necessidade de proporcionar um espaço de diálogo entre discentes e a gestão do Campus, visando à implantação de melhorias contínuas, além de contribuir com a formação política e social dos mesmos.		
Responsável	Coordenação de Assuntos Estudantil		
Resultado esperado	Criação do Grêmio Estudantil do Campus Tianguá		
Atividade	Eleição do Grêmio Estudantil		
Como será feito	Por meio das seguintes ações: convocação da assembleia estudantil, elaboração do estatuto da entidade, formação da comissão eleitoral e realização da eleição.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos de licenciaturas presenciais		
Ação Estratégica	Aprovação do Curso de Bacharelado em Ciência da Computação em Audiência Pública		
Justificativa	Deamanda de profissionais da área na Região.		
Responsável	Departamento de Ensino		
Resultado esperado	Implantação do Curso de Bacharelado em Ciência da Computação.		
Atividade	Elaborar projeto do curso.		
Como será feito	Realizar uma reunião com o professor Nécio Veras, juntamente com a Direção de Ensino e a Direção Geral para discutir e elaborar o projeto do curso.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Maio

Indicador	Cursos de licenciaturas presenciais		
Ação Estratégica	Aprovação do Curso de Licenciatura em Letras em Audiência Pública		
Justificativa	Devido a demanda de profissionais da área (professores de ensino médio) na região.		
Responsável	Departamento de Ensino (Professores Paulo Henrique e Vlademir Rocha)		
Resultado esperado	Implantação do Curso de Letras Português/Inglês		
Atividade	Listar os livros necessários para os três primeiros semestres do curso.		
Como será feito	Encaminahr a solicitação da lista de livros no departamento de Administrativo do campus e no sistema da biblioteca.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Criar comissão para criação do curso		
Como será feito	Emitir uma portaria, estabelecendo um prazo para a comissão fazer as últimas alterações do projeto do curso.		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos de Tecnologia, Bacharelados e Pós-Graduação		
Ação Estratégica	Aprovação do Curso de Bacharelado em Ciência da Computação em Audiência Pública		
Justificativa	Deamanda de profissionais da área na Região.		

Responsável	Departamento de Ensino		
Resultado esperado	Implantação do Curso de Bacharelado em Ciência da Computação.		
Atividade	Elaborar projeto e ementa do curso.		
Como será feito	Realizar uma reunião com o professor Nécio Veras, juntamente com a Direção de Ensino e a Direção Geral para discutir e elaborar o projeto e a ementa do curso.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Maio
Atividade	Criar uma comissão para criação do curso.		
Como será feito	Elaborar uma portaria, estabelecendo um prazo para comissão realizar as últimas alterações do projeto do curso.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Listar os livros necessários para os dois primeiros semestres do curso.		
Como será feito	Encaminhar a solicitação da lista dos livros ao Departamento de Administração e Planejamento do campus e no sistema da biblioteca.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos e serviços prestados pelo extensão		
Ação Estratégica	Realizar cursos de extensão		
Justificativa	Democratizar e fortalecer o acesso das comunidades interna e externa e que atendam a vocação econômica, social e cultural.		
Responsável	Coordenação de Pesquisa e Extensão		
Resultado esperado	Comunidade atendida pelos cursos e habilidades para ocupar espaços produtivos.		
Atividade	Ofertar Cursos		
Como será feito	Serão disponibilizadas vagas em cursos de extensão em diversas áreas do conhecimento.		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Empresas incubadas		
Ação Estratégica	Implantar duas empresas incubadas		
Justificativa	As empresas irão contribuir para geração de negócios inovadores e movimentar a economia local, inserindo-as em mercados competitivos.		
Responsável	Coordenação de Extensão		
Resultado esperado	Implantar 2 empresas incubadas: uma residente e outra não residente		
Atividade	Selecionar ideias propostas de alunos e egressos que deverão gerar oportunidade de negócios		
Como será feito	Elaborar um edital, conforme modelo proposto pela incubadora do campus de Fortaleza, o qual ocorrerá em três etapas: Pré-seleção, Elaboração do Plano de Negócio e Seleção do Plano de Negócio.		
Mês de Início	Julho	Mês de Término	Setembro
Atividade	Elaborar o planejamento das propostas selecionadas, formalizando as empresas.		
Como será feito	Será feito um redesenho do Plano de Negócios, com 5 eixos de ação: Plano de Desenvolvimento do Empreendedor, Elaboração do Plano Tecnológico, Realização do Plano de Capital, Elaboração do Produto com Plano de Mercado e o Plano de Gestão.		
Mês de Início	Setembro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Equipes de Comunicação		

Ação Estratégica	Planejar e gerir os fluxos de comunicação do <i>campus</i> de Tianguá.		
Justificativa	Facilitar o planejamento de iniciativas de comunicação que ampliam o diálogo do <i>campus</i> com a sociedade.		
Responsável	Coordenação de Comunicação Social e Eventos		
Resultado esperado	Potencializar as ações de divulgação de pesquisa, extensão e seleção.		
Atividade	Capacitar os servidores com cursos de programas de Design		
Como será feito	Solicitar a realização de capacitação da equipe de comunicação junto a Direção Administrativa		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Eventos culturais e esportivos		
Ação Estratégica	Proporcionar espaço de socialização e confraternização entre alunos e servidores		
Justificativa	Contribuir para tornar o ambiente acadêmico mais atrativo e acolhedor		
Responsável	Coordenação de Assuntos Estudantis		
Resultado esperado	Socializar os talentos da comunidade acadêmica		
Atividade	Noite Cultural		
Como será feito	Reunir talentos de alunos e servidores para realizar confraternização em datas comemorativas		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Gincana de comemoração de aniversário da Rede Federal		
Como será feito	Através de atividades esportivas e dinâmicas entre alunos		
Mês de Início	Setembro	Mês de Término	Setembro

Indicador	Eventos de pesquisa		
Ação Estratégica	Realizar encontro científico		
Justificativa	O encontro científico une docentes e discentes, permitindo a integração extra sala de aula, possibilitando o despertar da comunidade acadêmica para a importância da realização e participação em eventos científicos		
Responsável	Coordenação de Pesquisa		
Resultado esperado	Participação em massa do grupo discente e docente do <i>Campus</i> Tianguá		
Atividade	Reunião com docentes		
Como será feito	Será realizada uma reunião com o grupo docente para incentivar a participação de todos na gestão e coordenação do evento.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Outubro
Atividade	Reunião com discentes		
Como será feito	Reunião com o grupo discente para conscientizar sobre a importância dos eventos científicos na capacitação para o mercado de trabalho		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Outubro

Indicador	Eventos Receptivos aos Alunos Ingressos		
Ação Estratégica	Acolher os novos alunos que estão entrando na instituição.		
Justificativa	Criar um vínculo com o aluno a partir do primeiro contato, mostrando a instituição e as oportunidades de crescimento profissional.		
Responsável	Departamento de Ensino e Coordenação de Cursos		
Resultado esperado	Conhecer esse novos alunos e acolhê-los para que fiquem motivados.		

Atividade	Acolhimento de novos alunos		
Como será feito	Realizar um evento, semestralmente, no auditório do campus, com os novos alunos que estão matriculados nos cursos Técnico e Superior.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Incubadoras implantadas		
Ação Estratégica	Implantar incubadora a partir do Plano de Negócio e inserção de parceiros.		
Justificativa	A implantação da incubadora irá contribuir para geração de negócios inovadores e movimentar a economia local, além de aumentar a oferta e demanda de cursos na Instituição e dar visibilidade institucional.		
Responsável	Coordenação de Extensão		
Resultado esperado	Implantar uma ideia de negócio		
Atividade	Elaborar um Plano de Negócio		
Como será feito	A Coordenadora de Extensão fará um curso de capacitação de 60 horas para elaboração de um Plano de Negócio.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Fevereiro
Atividade	Mobilizar grupos de pesquisadores para a aplicação da pesquisa, tornando-a solução tecnológica		
Como será feito	Através de reuniões e encontros formais, acompanhando os gestores nas visitas externas às empresas parceiras;		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Junho
Atividade	Mobilizar e sensibilizar os parceiros para formação de convênios.		
Como será feito	Realizar visitas semanais e contactar os parceiros, via telefone e /ou e-mail.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Junho
Atividade	Criar banco de dados de Pesquisadores e Pesquisas realizadas no campus;		
Como será feito	Alimentar e atualizar a planilha de dados dos pesquisadores		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Junho
Atividade	Sensibilizar e Prospectar o empreendedorismo na comunidade interna com alunos e servidores.		
Como será feito	Realizar eventos tais como: palestras, oficinas, reuniões e intercâmbios com os campus de Ubajara, Acaraú e Sobral, desenvolvendo e estimulando o empreendedorismo local.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Abril

Indicador	Índice de Evasão Escolar		
Ação Estratégica	Diagnosticar as principais causas de evasão escolar.		
Justificativa	Conhecendo os motivos que levam a evasão escolar, fica mais fácil elaborar um plano de atividades.		
Responsável	Diretoria de Ensino e Coordenação Técnico- Pedagógica		
Resultado esperado	Diminuir as taxas de evasão escolar, aumentando o número de alunos.		
Atividade	Acompanhamento da Frequência Escolar		
Como será feito	Os Coordenadores de Curso informarão mensalmente, ao Departamento de Ensino e a Coordenação de Assuntos Estdantis, a relação de alunos infrequentes.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Contactar Alunos Infrequentes		
Como será feito	Através do contato telefônico e visitas domiciliares, a Coordenação de Assuntos		

	Estudantis juntamente com a Assistência Estudantil, deverá realizar esta atividade.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Evasão Escolar		
Ação Estratégica	Oferecer Suporte Pedagógico e de Assistência Estudantil para permanência do aluno.		
Justificativa	O suporte pedagógico e assistencial auxiliam a conhecer os reais motivos que levam a evasão, podendo criar alternativas para a permanência dos alunos evadidos.		
Responsável	Coordenação Técnico-Pedagógico e Coordenação de Assuntos Estudantis		
Resultado esperado	Diminuir a Evasão Escolar		
Atividade	Acompanhamento Pedagógico e Assistencial		
Como será feito	Através de apoio pedagógico, acompanhamento pelos programas de monitoria e disponibilização de auxílios.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Retenção Escolar		
Ação Estratégica	Verificar os motivos da retenção escolar.		
Justificativa	Identificando os motivos da retenção escolar, as áreas responsáveis terão condições de promover ações específicas, contribuindo para a redução deste índice na instituição.		
Responsável	Diretoria de Ensino e Coordenação Técnico-Pedagógica.		
Resultado esperado	Identificar no aluno retido as causas que influenciam no seu desempenho acadêmico		
Atividade	Identificar, em cada curso, quais as disciplinas que mais reprovam.		
Como será feito	Fazer um levantamento, junto ao sistema Q-Acadêmico, das disciplinas que mais reprovam os alunos, com o apoio da Coordenação de Controle Acadêmico.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Agosto
Atividade	Entrevistar os alunos retidos em cada curso.		
Como será feito	Identificando os alunos retidos por meio do sistema Q-Acadêmico com o apoio da Coordenação de Controle Acadêmico.		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Informativo Periódico		
Ação Estratégica	Implantação de informativo periódico.		
Justificativa	A ação é importante para promover, no campus de Tianguá, informações atualizadas referentes ao Universo acadêmico da pesquisa, extensão e ensino. Além disso, o veículo de comunicação vai facilitar o diálogo entre o público externo e a instituição.		
Responsável	Coordenação de Comunicação Social e Eventos		
Resultado esperado	Promover a difusão de informações para o público interno e externo do campus.		
Atividade	Elaborar informativo com textos diversos e fotos.		
Como será feito	Serão realizadas a redação de textos informativos e opinativos, além da publicação de fotos e eventos e projetos de pesquisa, afim de divulgar as atividades do campus.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Discussão de pautas para produção de material		
Como será feito	Serão feita uma reunião com o Diretor Geral para definir os temas que serão pautadas nas matérias do informativo.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Nível de Satisfação do aluno com deficiência		
Ação Estratégica	Providenciar material didático específico e melhorias na infraestrutura		
Justificativa	Garantir condições de locomoção, instalação e aprendizagem aos discentes com necessidades especiais.		
Responsável	Coordenação Técnico-Pedagógica e Coordenação de Assuntos Estudantis		
Resultado esperado	Permanência dos alunos com necessidades especiais na Instituição.		
Atividade	Levantamento de material didático		
Como será feito	Será verificado a existência de material didático/apoio adequado a pessoas com deficiência.		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Outubro
Atividade	Avaliação da estrutura física do Campus		
Como será feito	Verificar as instalações físicas do Campus, com o intuito de atender exigências da NBR 9050/2004.		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Produção e/ou aquisição de material.		
Como será feito	Identificadas as necessidades de materiais, pelo levantamento realizado, serão feitas novas produções/aquisições.		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Participação de servidores em congressos e seminários de sua área de atuação		
Ação Estratégica	Viabilizar a participação de servidores em eventos da sua área de atuação.		
Justificativa	Investir no aperfeiçoamento profissional do servidor, contribuindo diretamente para melhorar a qualidade do seu trabalho e dos serviços oferecidos à comunidade interna e externa.		
Responsável	Coordenação de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	Capacitação de servidores.		
Atividade	Levantamento de Necessidades		
Como será feito	Será solicitado aos servidores, demandas de congressos e seminários de seu interesse.		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Abril
Atividade	Avaliação das solicitações		
Como será feito	Observadas as condições para o atendimento dos pedidos, serão feitas as concessões.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Contratar serviços técnicos especializados.		
Justificativa	Manter em pleno funcionamento os aparelhos de ar condicionado da instituição.		
Responsável	Departamento de Administração e Planejamento		
Resultado esperado	Contratar o serviço de manutenção Preventiva e Corretiva de Ar condicionado		
Atividade	Realizar a licitação para contratação de Manutenção corretiva e preventiva de Ar condicionado.		
Como será feito	Levantar as demandas deste serviço no campus, fazer pesquisa de mercado, elaborar edital e licitar.		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Setembro

Indicador	Programas e/ou projetos realizados pela extensão		
Ação Estratégica	Disponibilizar acesso a capacitação para a comunidade		
Justificativa	Promover a disseminação do conhecimento científico e tecnológico, contribuindo para a inclusão social.		
Responsável	Coordenação de Extensão		
Resultado esperado	Inclusão social e estreitamento dos laços entre o IFCE e a sociedade.		
Atividade	Ofertar palestras, oficinas e eventos para a comunidade externa.		
Como será feito	Para cada área dos cursos técnicos e superior do campus Tianguá, serão oferecidas ações extensionistas tais como: palestras, oficinas e eventos que buscarão disponibilizar o aperfeiçoamento profissional.		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Novembro

Indicador	Projetos de pesquisa e inovação em execução		
Ação Estratégica	Desenvolver projetos que estimule à inovação tecnológica e a produção científica entre alunos		
Justificativa	Ampliar os indicadores de qualificação do corpo docente e incluir à formação de grupos de pesquisa na instituição.		
Responsável	Coordenação de Pesquisa		
Resultado esperado	Aprovar e desenvolver projetos através da submissão de editais		
Atividade	Submeter os Projetos de acordo com os editais do CNPq, Capes, Funcap, Finep e outros		
Como será feito	Elaborar os projetos, juntamente com os alunos e docentes. Selecioná-los de acordo com os editais.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Outubro

Indicador	Realização de eventos institucionais		
Ação Estratégica	Realizar Eventos (área finalística)		
Justificativa	Os eventos institucionais possibilitam a inserção da comunidade externa ao campus, possibilitando visibilidade, diálogo e articulação com o presente público, ao tempo em que integra e democratiza conhecimentos teóricos e práticos junto aos docentes.		
Responsável	Coordenação de Extensão		
Resultado esperado	A comunidade externa integrada ao campus, contribuindo e se beneficiando.		
Atividade	Comemorar o dia das profissões em cada curso		
Como será feito	Para cada curso ofertado pelo campus Tianguá, será realizado um evento (semana do profissional), onde haverá discussões e palestras sobre oportunidades, mercado de trabalho e apresentações de trabalhos acadêmicos.		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Novembro

Indicador	Relação alunos ingressantes com deficiência severa e o total de alunos concluintes com deficiência severa		
Ação Estratégica	Proporcionar condições de permanência de alunos com deficiência severa na Instituição.		
Justificativa	Garantir condições de igualdade permitindo que o aluno com deficiência fique em situação de equivalência aos outros alunos		
Responsável	Coordenação de Assuntos Estudantis e NAPNE		
Resultado esperado	Maior alunos concluintes com deficiência severa		
Atividade	Realizar Censo		

Como será feito	Levantar informações dentre os alunos deficientes, para poder implementar ações de suporte.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Novembro
Atividade	Complementar a Estrutura do NAPNE já existente.		
Como será feito	Por meio de aquisição de material bibliográfico		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Novembro

Indicador	Servidores admitidos		
Ação Estratégica	Contratar novos servidores Técnicos e Docentes		
Justificativa	Viabilizar a contratação dos servidores Técnicos e Docentes para implantação de novos cursos.		
Responsável	Coordenação de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	Admitir novos servidores		
Atividade	Encaminhar a PROGEP a planilha com a solicitação de servidores		
Como será feito	Solicitar à PROGEP a necessidade de Pessoal para o Administrativo e para o Ensino, conforme as demandas dos cursos.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Servidores capacitados e/ou aperfeiçoados		
Ação Estratégica	Viabilizar a participação de servidores em cursos de curta duração, relativos a sua área de atuação.		
Justificativa	Investir no aperfeiçoamento profissional do servidor, contribuindo diretamente para melhorar a qualidade do seu trabalho e dos serviços oferecidos à comunidade interna e externa.		
Responsável	Coordenação de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	Maior eficiência na prestação do serviço.		
Atividade	Levantamento de Demandas		
Como será feito	Solicitar aos servidores informações acerca de cursos de seu interesse		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Julho
Atividade	Análise das requisições.		
Como será feito	Após o levantamento das solicitações, serão analisadas pela Direção geral, de acordo com a importância e o orçamento disponível.		
Mês de Início	Julho	Mês de Término	Agosto

Indicador	Total de alunos formados em Cursos de Nível Técnicos, Superior e de Pós-Graduação		
Ação Estratégica	Aumentar o número de alunos concluintes		
Justificativa	Fornecer profissionais qualificados na região, para serem absorvidos pelo mercado de trabalho.		
Responsável	Diretoria de Ensino e Coordenação Técnico-Pedagógica		
Resultado esperado	Manter um número significativo de alunos com formação acadêmica		
Atividade	Divulgação dos Processos seletivos, visando o preenchimento total das vagas.		
Como será feito	Elaborar material de divulgação e atuar nos canais de comunicação do campus e da comunidade.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Promover palestras com Ex-alunos, apresentando o mercado e motivando os		

	estudantes.		
Como será feito	Convidar Ex-alunos de cada área dos cursos Técnico e de Licenciatura para promover uma palestra aos alunos, motivando-os e trazendo o conhecimento do mercado de trabalho.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Realizar o controle semestral dos estudantes formados.		
Como será feito	Através do apoio da Coordenação de Controle Acadêmico, solicitar o número de estudantes formados, em cada curso, por semestre.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

4.25. Ubajara

Indicador	% das Matrizes curriculares padronizadas		
Ação Estratégica	Promover encontro para orientar os coordenadores de cursos sobre a padronização das matrizes		
Justificativa	Necessidade de padronização e atualização das matrizes curriculares		
Responsável	Direção de Ensino		
Resultado esperado	60% das matrizes curriculares padronizadas		
Atividade	Oficina para discutir e orientar acerca da padronização dos cursos		
Como será feito	Encontro com os coordenadores dos cursos		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Dezembro

Indicador	% de criação de Centros Acadêmicos		
Ação Estratégica	Dar suporte aos alunos que tenham afinidade com a implementação da entidade estudantil		
Justificativa	Organização estudantil		
Responsável	Assistência estudantil		
Resultado esperado	Criação de um centro acadêmico		
Atividade	Sensibilizar os alunos sobre a importância da criação de centro acadêmico		
Como será feito	Explanação do papel dos líderes de turma e posterior identificação de alunos interessados em desempenhar tal função. Palestra ou roda de conversa a respeito da importância dos centros acadêmicos. Orientação do processo de implantação da entidade.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	% dos Alunos Participantes de Projetos de Ensino, Pesquisa e/ou Extensão		
Ação Estratégica	Oficinas de trabalhos para criação de projetos		
Justificativa	Elaborações de projetos que contribuam na realização das ações, visando a economia de recursos e a criação de parcerias		
Responsável	Coordenação de Pesquisa e Extensão		
Resultado esperado	Projetos para fortalecer a participação dos alunos		
Atividade	Realização de oficinas de trabalhos		
Como será feito	Reuniões com cronograma de atividades para elaboração de projetos que atendam às necessidades locais		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Artigos publicados em periódicos Qualis A ou B		
Ação Estratégica	Apoio à publicação de artigos.		
Justificativa	Fomentar a atividade de pesquisa junto aos grupos cadastrados no CNPQ, propiciando assim mais publicações.		
Responsável	Coordenação de Pesquisa e Extensão		
Resultado esperado	Publicações em revistas qualis A e B.		
Atividade	Reuniões periódicas com docentes e monitores		

Como será feito	Marcar reuniões periódicas		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Atividades desportivas e educativas		
Ação Estratégica	Parcerias com a Secretaria de Saúde do município e empresas do ramo para realizar as atividades		
Justificativa	Promover a saúde física e mental dos servidores		
Responsável	Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	uma atividade		
Atividade	Promover a realização de um momento para os servidores refletirem sobre a saúde		
Como será feito	No mês do servidor público, realizar atividades esportivas/desportivas, palestras sobre saúde e bem-estar.		
Mês de Início	Setembro	Mês de Término	Outubro

Indicador	Campanhas educativas realizadas		
Ação Estratégica	Realizar campanhas educativas		
Justificativa	Sensibilizar os alunos a respeito de temas sociais		
Responsável	Diretoria Geral/Assistência Estudantil		
Resultado esperado	Possibilitar a reflexão sobre os temas abordados		
Atividade	Realizar campanha educativa sobre a educação no trânsito no contexto escolar		
Como será feito	Será realizada palestra		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Fevereiro
Atividade	Realizar campanha educativa sobre DST		
Como será feito	Serão oferecidas palestra e distribuição contínua de preservativos		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Fevereiro
Atividade	Realizar palestra sobre Intimidação Sistemática – Bullying		
Como será feito	Será realizada campanha educativa com palestra, exibição de vídeo e produção de material de sensibilização sobre o tema		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Fevereiro
Atividade	Palestra sobre a conservação do patrimônio do IFCE		
Como será feito	Palestra na acolhida dos alunos		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Novembro
Atividade	Realizar campanha educativa de prevenção ao suicídio (setembro amarelo)		
Como será feito	Será realizada campanha educativa com palestra, exibição de vídeo e produção de material de sensibilização sobre o tema		
Mês de Início	Setembro	Mês de Término	Setembro
Indicador	Captação de recursos externos para Pesquisa e Inovação		
Ação Estratégica	Divulgação e participação em editais de fomento		
Justificativa	Captação de recursos para equipar laboratórios de pesquisa e permitir o desenvolvimento de projetos		
Responsável	Coordenação de Pesquisa e Extensão		
Resultado esperado	Recursos no valor de R\$ 25 mil		
Atividade	Divulgação dos editais de fomento		

Como será feito	Divulgação dos editais e incentivo aos pesquisadores		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Convênios, programas e projetos de extensão		
Ação Estratégica	Viabilizar convênios, programas e projetos através de visitas		
Justificativa	Oficializar parcerias já existentes entre prefeituras da região da Ibiapaba e o Campus Ubajara		
Responsável	Diretoria Geral/ Coordenação de Pesquisa e Extensão		
Resultado esperado	Conseguir formalizar 3 convênios		
Atividade	Convocar reuniões e dividir a quantidade de captações que cada eixo deve realizar		
Como será feito	Convocações realizadas por e-mail e reuniões realizadas no auditório do campus		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Abril
Atividade	Levar a Direção Geral a demanda para concretização dos convênios, programas e projetos		
Como será feito	Memorando informando a captação (contatos e critérios)		
Mês de Início	Agosto	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Concretizar os convênios, programas e projetos e divulgar		
Como será feito	Direção Geral e Coordenação de Pesquisa e Extensão levarão os documentos para a procuradoria do IFCE para efetivação jurídica dos convênios, programas e projetos		
Mês de Início	Agosto	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Realizar visitas		
Como será feito	Visitas com suporte institucional para o deslocamento dos responsáveis pela captação e registro dos encontros		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Agosto
Atividade	Indicar responsáveis dentro do eixo para realizar a captação		
Como será feito	Voluntários para ficar responsáveis em cada eixo ou indicação/votação em caso de não existir voluntários.		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Maio

Indicador	Criação de Grêmios		
Ação Estratégica	Dar suporte aos alunos que tenham afinidade com a implementação da entidade estudantil		
Justificativa	Organização estudantil		
Responsável	Assistência estudantil		
Resultado esperado	Criação do grêmio estudantil		
Atividade	Sensibilizar os alunos sobre a importância da representação estudantil		
Como será feito	Explanação do papel dos líderes de turma e posterior identificação de alunos interessados em desempenhar tal função. Palestra ou roda de conversa a respeito da importância do Grêmio. Orientação do processo de implantação da entidade.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos de licenciaturas presenciais		
Ação Estratégica	Adquirir material permanente – equipamentos, ferramentas e utensílios de laboratório		
Justificativa	Necessidade de aquisição de equipamentos, ferramentas e utensílios visando a adequação e montagem de laboratórios e espaços didáticos para melhor prática		

	educativa.		
Responsável	Direção de Ensino		
Resultado esperado	Adequação dos laboratórios existentes e criação de novos laboratórios.		
Atividade	Realizar licitação e compra dos equipamentos		
Como será feito	Encaminhar demanda ao departamento de administração para início de licitação e posterior aquisição		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Setembro
Atividade	Especificar equipamentos de acordo com a necessidade do uso		
Como será feito	Realizar levantamento junto aos docentes dos cursos dos equipamentos necessários e suas especificações		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Abril
Atividade	Montagem ou adequação dos laboratórios		
Como será feito	Realizar avaliação da infraestrutura dos laboratórios conforme necessidade e compra de material de infraestrutura		
Mês de Início	Setembro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos de licenciaturas presenciais		
Ação Estratégica	Aquisição de acervo bibliográfico		
Justificativa	Necessidade de ampliação do acervo bibliográfico dos cursos de Licenciatura		
Responsável	Direção de Ensino		
Resultado esperado	Aquisição de livros relativos ao segundo ano do curso de Licenciatura em Química		
Atividade	Aquisição de acervo bibliográfico do segundo ano dos cursos de Licenciatura em Química		
Como será feito	Levantamento de livros orientados pelos PUDs e processo licitatório para aquisição.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Novembro
Atividade	Aquisição de acervo bibliográfico do segundo ano do Curso Superior de Tecnologia em Agroindústria		
Como será feito	Levantamento de livros orientados pelo PUD e processo licitatório para aquisição.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Novembro

Indicador	Cursos de Tecnologia, Bacharelados e Pós-Graduação		
Ação Estratégica	Adquirir material permanente – ferramentas, equipamentos e utensílios de laboratório		
Justificativa	Necessidade de aquisição de equipamentos, ferramentas e utensílios visando a adequação e montagem de laboratórios e espaços didáticos para a melhor prática educativa		
Responsável	Direção de Ensino		
Resultado esperado	Adequação dos laboratórios existentes e criação de novos laboratórios		
Atividade	Realizar licitação e compra dos equipamentos necessários		
Como será feito	Encaminhar demanda ao departamento de administração para início de licitação e posterior aquisição		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Setembro
Atividade	Especificar equipamentos de acordo com a necessidade		
Como será feito	Realizar levantamento junto aos docentes dos cursos dos equipamentos necessários e suas especificações		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Abril

Atividade	Montagem ou adequação da infraestrutura dos laboratórios		
Como será feito	Realizar avaliação da infraestrutura dos laboratórios conforme necessidade e compra de material de infraestrutura		
Mês de Início	Setembro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos de Tecnologia, Bacharelados e Pós-Graduação		
Ação Estratégica	Ampliação da estrutura física e do número de salas de aulas		
Justificativa	Garantir o pleno funcionamento do campus e atender a necessidade de aumentar o número de salas de aula		
Responsável	Direção de Ensino/ Direção de Administração		
Resultado esperado	Início das construções necessárias		
Atividade	Aquisição de Mobiliário para os diversos setores		
Como será feito	Licitação para aquisição de mobiliário		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Maio
Atividade	Licitação da obra do Bloco Didático		
Como será feito	Solicitação do processo licitatório		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Setembro
Atividade	Construção do Muro no perímetro do Campus		
Como será feito	Contratação de Empresa para construção do muro		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Agosto
Atividade	Início de construção do Bloco Didático		
Como será feito	Início da obra		
Mês de Início	Setembro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos de Tecnologia, Bacharelados e Pós-Graduação		
Ação Estratégica	Ampliar o número de salas de aula e laboratórios		
Justificativa	Adequação dos cursos às exigências do Ministério da Educação		
Responsável	Direção de Ensino		
Resultado esperado	Possibilitar aulas práticas similares ao exercício da sua profissão		
Atividade	Montagem da sala bar		
Como será feito	Contratação de empresa para adequação do espaço e aquisição de equipamentos		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Setembro

Indicador	Cursos de Tecnologia, Bacharelados e Pós-Graduação		
Ação Estratégica	Compra de reagentes químicos e insumos alimentícios		
Justificativa	Garantir a qualidade de ensino nas aulas práticas		
Responsável	Direção de Ensino		
Resultado esperado	Favorecer o aprendizado dos alunos		
Atividade	Especificar reagentes e gêneros alimentícios de acordo com a necessidade do uso		
Como será feito	Realizar levantamento junto aos docentes dos cursos dos reagentes e gêneros alimentícios necessários e suas especificações		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Maio

Atividade	Realizar licitação e compra dos reagentes e gêneros alimentícios		
Como será feito	Encaminhar demanda ao departamento de administração para início de licitação e posterior aquisição		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Outubro

Indicador	Cursos de Tecnologia, Bacharelados e Pós-Graduação		
Ação Estratégica	Ofertar Turmas de Cursos Tecnológicos Presenciais Semestralmente		
Justificativa	Formar profissionais de excelência na área de beneficiamento de produtos oriundos da cadeia produtiva de alimentos na região da Ibiapaba		
Responsável	Direção de Ensino		
Resultado esperado	Abertura do curso Superior de Tecnologia em Agroindústria		
Atividade	Aprovação do PPC do curso junto ao Conselho Superior – CONSUP do IFCE		
Como será feito	Elaboração do PPC do curso Superior de Tecnologia em Agroindústria por uma comissão designada por portaria e defesa do mesmo pelo coordenador do curso em reunião do CONSUP		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Março
Atividade	Realização de processo seletivo		
Como será feito	Solicitação para o Departamento de Ingressos de realização do Processo Seletivo		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Junho

Indicador	Empresas incubadas		
Ação Estratégica	Disseminar as ideias empreendedoras		
Justificativa	O planejamento da implantação das empresas através de plano de negócios contribui para o sucesso das incubadoras		
Responsável	Diretoria Geral/Coordenação de Pesquisa e Extensão		
Resultado esperado	Planos de negócios elaborados		
Atividade	Capacitação e consultorias em planos de negócios para os alunos e os egressos		
Como será feito	Contratação de consultores para elaboração de plano de negócios		
Mês de Início	Agosto	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Eventos Receptivos aos Alunos Ingressos		
Ação Estratégica	Realizar eventos		
Justificativa	Recepção de novos alunos		
Responsável	Direção de Ensino		
Resultado esperado	Preparar os alunos ingressos com informações a respeito do IFCE		
Atividade	Realizar semestralmente a acolhida de novos alunos do campus		
Como será feito	Fórum institucional, eventos e ou palestras de recepção, boas vindas		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Novembro

Indicador	Exames realizados		
Ação Estratégica	Promover a saúde do servidor através dos exames de rotinas		
Justificativa	Melhorar a qualidade de vida do servidor no ambiente de trabalho		
Responsável	Gestão de Pessoas		

Resultado esperado	Exames periódicos realizados		
Atividade	Realizar os exames periódicos		
Como será feito	Cadastramento dos servidores por grupo de exames periódicos e confecção de cronograma da realização dos exames		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Implantação de Ferramentas de Controle da Qualidade		
Ação Estratégica	Realizar a padronização de rotinas em cada setor do campus		
Justificativa	Aumentar a eficiência das ações administrativas		
Responsável	DAP		
Resultado esperado	Padronização de procedimentos, facilitando o fluxo dos processos		
Atividade	Criação de Fluxogramas das atividades Administrativas		
Como será feito	Os diversos setores realizarão levantamento das diversas atividades para posterior realização de fluxogramas		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Implantação de Ferramentas de Controle da Qualidade		
Ação Estratégica	Realizar a padronização de rotinas em cada setor do campus		
Justificativa	Aumentar a eficiência das ações administrativas		
Responsável	DAP		
Resultado esperado	Padronização de procedimentos, facilitando o fluxo dos processos		
Atividade	Implantação do Ciclo PDCA no controle orçamentário		
Como será feito	Ocorrerá a implantação do PDCA no Planejamento Orçamentário		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Incubadoras implantadas		
Ação Estratégica	Adquirir os insumos necessários para oferta do atendimento		
Justificativa	Aquisição de insumos para realização das atividades		
Responsável	Diretoria Geral/Coordenação de Pesquisa e Extensão		
Resultado esperado	Incubadora implantada e em funcionamento		
Atividade	Compra dos materiais necessários		
Como será feito	Solicitação de licitação para a administração do campus, visando a aquisição de materiais de escritório, toner, folhas, pendrive, etc.		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Incubadoras implantadas		
Ação Estratégica	Articular parcerias para financiamento das incubadoras		
Justificativa	Manutenção das atividades da incubadora		
Responsável	Diretoria Geral/Coordenação de Pesquisa e Extensão		
Resultado esperado	Captação de recursos		
Atividade	Palestras de sensibilização e fóruns bimestrais		
Como será feito	Divulgação e convocação da comunidade, das empresas e das instituições através de anúncio na rádio e na mídia impressa		

Mês de Início	Abril	Mês de Término	Novembro

Indicador	Incubadoras implantadas		
Ação Estratégica	Capacitar núcleo gestor da incubadora		
Justificativa	Desenvolver habilidades do comportamento empreendedor		
Responsável	Diretoria Geral/Coordenação de Pesquisa e Extensão		
Resultado esperado	Desenvolvimento da cultura empreendedora		
Atividade	Capacitar gestores da incubadora		
Como será feito	Participar de capacitação no SEBRAE: EMPRETEC		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Incubadoras implantadas		
Ação Estratégica	Elaborar projeto de implantação da incubadora		
Justificativa	Realização de planejamento da abertura e operacionalização da incubadora		
Responsável	Diretoria Geral/Coordenação de Pesquisa e Extensão		
Resultado esperado	Elaborar plano de negócio contemplando a análise de mercado e planejamento		
Atividade	Elaboração do plano com levantamento de aspectos demográficos, econômicos, legais e tecnológicos		
Como será feito	Serão conduzidas pesquisas para observar a relevância das oportunidades e ameaças através de pesquisa na região da Ibiapaba		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Março

Indicador	Índice de Evasão Escolar		
Ação Estratégica	Elaborar diagnóstico para detectar as principais causas da evasão		
Justificativa	Identificar e prevenir as causas de evasão, reduzindo esse percentual		
Responsável	Direção de Ensino		
Resultado esperado	Reduzir a taxa de evasão em 10%		
Atividade	Implementação da Subcomissão de Monitoramento e Acompanhamento dos Indicadores		
Como será feito	Criação de comissão por portaria		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Abril
Atividade	Conceder auxílios aos discentes		
Como será feito	Realização de processo seletivo a cada semestre letivo		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Acompanhamento mensal dos índices de evasão		
Como será feito	Criação de instrumental de monitoramento de frequência e rendimento mensal dos alunos. Realizar contato com os alunos através de telefone e/ou visita domiciliar. Encaminhamento para o setor específico para acompanhamento do aluno		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Evasão Escolar		
Ação Estratégica	Melhorar as condições de trabalho da equipe multidisciplinar da Assistência Estudantil		
Justificativa	Necessidade de aquisição de equipamentos de enfermagem e de criação de		

	ambiente para atendimento sigiloso ao aluno		
Responsável	Direção de Ensino		
Resultado esperado	Montagem de ambulatório		
Atividade	Adaptação de sala para criação de ambulatório		
Como será feito	Realizar avaliação da infraestrutura necessária e compra de material de infraestrutura		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Criação de ambiente para atendimento sigiloso ao aluno		
Como será feito	Realizar avaliação da infraestrutura da sala da assistência estudantil e compra de material de infraestrutura		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Aquisição de equipamentos de enfermagem		
Como será feito	Licitação de equipamentos		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Setembro

Indicador	Índice de Retenção Escolar		
Ação Estratégica	Implementar programa de desempenho acadêmico no campus		
Justificativa	Identificar e prevenir as causas de retenção, reduzindo esse percentual		
Responsável	Direção de Ensino		
Resultado esperado	Reduzir a taxa de retenção em 20%		
Atividade	Implementar projeto de nivelamento		
Como será feito	Elaboração e implementação de projeto de nivelamento		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Implementação da Subcomissão de Monitoramento e Acompanhamento dos Indicadores		
Como será feito	Criação de comissão por portaria para monitoramento. Realizar contato com os alunos através de telefone e/ou visita domiciliar. Encaminhamento para o setor específico para acompanhamento do aluno		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Informativo Periódico		
Ação Estratégica	Criação do informativo periódico		
Justificativa	Divulgar as ações desenvolvidas no campus		
Responsável	Coordenação de Comunicação Social		
Resultado esperado	Melhoria da comunicação entre os setores do campus		
Atividade	Coleta de dados e elaboração do periódico		
Como será feito	Informativo com publicação bimestral		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Participação de servidores em congressos e seminários de sua área de atuação		
Ação Estratégica	Utilizar as diretrizes definidas no plano de capacitação		
Justificativa	Tornar democrático o acesso aos recursos de capacitação para todos os servidores		
Responsável	Gestão de Pessoas		

Resultado esperado	04 servidores		
Atividade	Apresentar para os servidores as diretrizes do plano de capacitação		
Como será feito	Através de reuniões, palestras, encontros, etc.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Processos licitatórios compartilhados		
Ação Estratégica	Realizar e coletar as demandas de serviços ou materiais do Campus		
Justificativa	Garantir o pleno funcionamento das atividades do Campus		
Responsável	DAP		
Resultado esperado	Eficiência dos serviços prestados pelo Campus na área Acadêmica e Administrativa		
Atividade	Aquisição de Tonerres		
Como será feito	Licitação para Aquisição de Tonerres		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Agosto

Indicador	Programa Qualidade de Vida		
Ação Estratégica	Promover a qualidade de vida do servidor		
Justificativa	Servidor mais saudável produz mais e com qualidade		
Responsável	Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	Melhorar a qualidade de vida no trabalho, através da promoção de um bom clima or		
Atividade	Realizar encontros entre os servidores para desenvolver valores e relações interpessoais		
Como será feito	Nos encontros poderão ser utilizados dinâmicas de grupo, jogos cooperativos, vídeos, etc., visando integrar os servidores, discutir valores e promover um ambiente de descontração e de desenvolvimento de boas relações interpessoais.		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Projetos de pesquisa e inovação em execução		
Ação Estratégica	Criação de um novo Grupo de Pesquisa institucional		
Justificativa	Criar um grupo de pesquisa em química para o desenvolvimento de linhas de pesquisa na área química		
Responsável	Coordenação de Pesquisa e Extensão		
Resultado esperado	Iniciar pelo menos um projeto de pesquisa na área química		
Atividade	Cadastrar no DGP do Cnpq o novo grupo de pesquisa		
Como será feito	Será cadastrado o novo grupo de pesquisa no DGP e marcada uma reunião com professores do eixo para tratar das possibilidades de pesquisa		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Novembro

Indicador	Quantidade de Professores com Pós-Doutorado		
Ação Estratégica	Estimular a qualificação dos servidores em nível pós-doutorado		
Justificativa	Melhorar o nível de ensino		
Responsável	Coordenação de Pesquisa e Inovação		
Resultado esperado	Um docente		
Atividade	Estimular um docente a cursar estágio pós-doutoral		

Como será feito	Reunião com os docentes e promoção das condições necessárias		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para professores em nível de doutorado		
Ação Estratégica	Estimular docentes a cursarem doutorado		
Justificativa	Capacitar docentes para ensino, pesquisa e extensão		
Responsável	Coordenação de Pesquisa e Extensão		
Resultado esperado	Docentes cursando doutorado		
Atividade	Estimular e facilitar a participação de docentes em cursos de doutorado		
Como será feito	Estimular o docente a participar de curso de doutorado através da divulgação de editais e das parcerias Dinter		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para professores em nível de Mestrado		
Ação Estratégica	Qualificar docentes em mestrado		
Justificativa	Melhorar o nível de qualificação dos professores		
Responsável	Coordenação de Pesquisa e Extensão		
Resultado esperado	Contribuir para o nível de excelência dos cursos		
Atividade	Estimular docentes a cursarem Mestrado		
Como será feito	Reuniões para levantamento do número de docentes que desejam cursar mestrado e dos cursos de interesse dos docentes e promoção das condições necessárias		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para Técnicos Administrativos em nível de Especialização		
Ação Estratégica	Capacitar servidores em cursos de especialização		
Justificativa	Criar oportunidades de pós-graduação para valorização e melhoria dos serviços prestados pelos servidores		
Responsável	Coordenação de Pesquisa e Extensão		
Resultado esperado	Um técnico administrativo capacitado		
Atividade	Promover a qualificação dos servidores em nível de especialização		
Como será feito	Buscar ofertas de cursos EAD e presenciais e estimular os servidores		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para Técnicos Administrativos em nível de Mestrado/Doutorado		
Ação Estratégica	Estimular a qualificação dos servidores		
Justificativa	Melhoria dos processos administrativos e finalísticos		
Responsável	Coordenação de Pesquisa e Extensão		
Resultado esperado	Um servidor qualificado		
Atividade	Estimular e facilitar a participação de servidores técnico-administrativos em cursos de mestrado		

Como será feito	Divulgação de editais e promoção das condições necessárias		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Servidores admitidos		
Ação Estratégica	Acompanhar o processo de admissão de candidatos para serem servidores do campus		
Justificativa	Fortalecimento do quadro de servidores efetivos do campus		
Responsável	Coordenação de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	Aumentar o número de servidores do campus		
Atividade	Acompanhar o processo de admissão de candidatos		
Como será feito	Acompanhar os concursos públicos e a posse de novos servidores		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Servidores capacitados e/ou aperfeiçoados		
Ação Estratégica	Utilizar as diretrizes definidas no plano de capacitação		
Justificativa	Tornar democrático o acesso aos recursos de capacitação para todos os servidores		
Responsável	Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	10 servidores capacitados/aperfeiçoados		
Atividade	Apresentar o plano de capacitação		
Como será feito	Através de reuniões, palestras, encontros e etc		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Promover as condições necessárias para a capacitação do servidor de acordo com o plano		
Como será feito	Viabilizar a participação dos servidores: pagar inscrição, mensalidade, diárias e passagens		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Servidores qualificados em curso de nível superior		
Ação Estratégica	Utilizar as diretrizes definidas no plano de capacitação		
Justificativa	Tornar democrático o acesso aos recursos de capacitação pra todos os servidores		
Responsável	Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	02 servidores em cursos de nível superior		
Atividade	Apresentar para os servidores o plano de capacitação		
Como será feito	Através de reuniões, palestras, encontros, etc.		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro
Atividade	Promover as condições necessários para a participação do servidor de acordo com o plano		
Como será feito	Definir o ressarcimento de mensalidades conforme previsto no plano		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Total de alunos formados em Cursos de Nível Técnicos, Superior e de Pós-Graduação		
Ação Estratégica	Diminuir a evasão e a retenção e disponibilizar formaturas nos períodos adequados		

Justificativa	Garantir o êxito acadêmico dos alunos		
Responsável	Direção de Ensino		
Resultado esperado	Formar 70 alunos		
Atividade	Oferecer ao final de cada semestre um evento de formatura		
Como será feito	Licitar empresa para realizar evento de solenidade de formatura		
Mês de Início	Janeiro	Mês de Término	Dezembro

4.26. Umirim

Indicador	% dos Alunos Participantes de Projetos de Ensino, Pesquisa e/ou Extensão		
Ação Estratégica	Promover eventos na área de pesquisa		
Justificativa	Divulgar os resultados da pesquisa realizada no campus		
Responsável	Coordenação de Pesquisa e Extensão		
Resultado esperado	Incentivar docentes e discentes a se engajarem na pesquisa		
Atividade	Evento na área da pesquisa		
Como será feito	Promover eventos que viabilizem a apresentação das ações ocorridas na área da pesquisa		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Artigos publicados em periódicos Qualis A ou B		
Ação Estratégica	Realizar o atendimento das demandas de participação em congressos e seminários, conforme disponibilidade orçamentária		
Justificativa	Colaborar com a produção de pesquisa e sua divulgação		
Responsável	Coordenação de Pesquisa e Extensão		
Resultado esperado	Possibilitar a produção de artigos científicos		
Atividade	Destinar recurso específico para servidores apresentarem trabalhos em eventos científicos		
Como será feito	Por meio de custeio de despesas com diárias e deslocamento do servidor para os eventos de caráter científico, em que este for apresentar trabalho de sua autoria		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Atividades voltadas ao bem-estar do servidor		
Ação Estratégica	Promover atividades esportivas		
Justificativa	Contribuição com o bem estar do servidor, promovendo momentos de integração e de qualidade de vida		
Responsável	Professor de Educação Física		
Resultado esperado	Proporcionar ao servidores momentos saudáveis, com atividades esportivas		
Atividade	Evento esportivo envolvendo os servidores		
Como será feito	Organização de evento esportivo que promova o bem estar e a integração dos servidores		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Captação de recursos externos para Pesquisa e Inovação		
Ação Estratégica	Adquirir material permanente para os laboratórios		
Justificativa	Necessidade da criação de laboratórios vivos (setores produtivos) no campus		
Responsável	Chefia do Departamento de Administração		
Resultado esperado	Melhoria na qualidade do ensino ofertado		
Atividade	Equipar os setores produtivos		
Como será feito	Compra de animais e de material para a recuperação dos setores no campus		
Mês de Início	Agosto	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos de licenciaturas presenciais		
Ação Estratégica	Adquirir acervo bibliográfico		
Justificativa	Necessidade de pesquisas e consultas a acervo bibliográfico específico.		
Responsável	Chefe do Departamento de Ensino		
Resultado esperado	AUxiliar a formação de excelência dos educandos.		
Atividade	Aquisição de acervo bibliográfico		
Como será feito	Adesão a IRP para compra de acervo bibliográfico		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Agosto

Indicador	Cursos de licenciaturas presenciais		
Ação Estratégica	Ofertar curso de licenciatura presencial		
Justificativa	Importância de proporcionar cursos de licenciatura, para a formação de profissionais que atuarão no Ensino Fundamental e Médio		
Responsável	Chefia de Departamento de Ensino		
Resultado esperado	Criação de curso de licenciatura		
Atividade	Abertura de licenciatura		
Como será feito	Criação de projeto de licenciatura para aprovação pelo CONSUP, com a consequente oferta do citado curso à comunidade		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos técnicos presenciais		
Ação Estratégica	Definir orçamento para ressarcimento das mensalidades pagas por servidores		
Justificativa	Auxiliar a formação continuada dos servidores.		
Responsável	Coordenação de Gestão de Pessoas		
Resultado esperado	Capacitar 06 (seis) servidores, em níveis de graduação e pós-graduação		
Atividade	Publicação de edital para custeio de auxílio à formação.		
Como será feito	Inscrição no campus dos servidores interessados, por meio de edital, que elencará os critérios a serem estabelecidos para concessão do auxílio.		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Cursos técnicos presenciais		
Ação Estratégica	Realizar obras ou instalações de infraestrutura		
Justificativa	Para que os cursos existentes possam funcionar de forma adequada, é preciso a realização de obras de engenharia elétrica no campus		
Responsável	Chefia de Departamento de Administração		
Resultado esperado	Iluminação do campus e utilização de maior número de aparelhos elétricos		
Atividade	Construção de subestação		
Como será feito	Licitação para contratação de empresa que construirá subestação no campus		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Docentes e/ou pesquisadores enviados ao exterior		
Ação Estratégica	Prover as condições necessárias para o envio de docente ao exterior		
Justificativa	O envio de docente ao exterior pode contribuir com o desenvolvimento das		

	pesquisas desenvolvidas no campus, pela possível troca de conhecimentos disponibilizada		
Responsável	Chefia de Departamento de Ensino		
Resultado esperado	O aprimoramento das pesquisas voltadas às áreas de atuação do campus		
Atividade	Envio de docente ao exterior, para desenvolvimento de pesquisa em universidade		
Como será feito	Dar condições necessárias para que docentes possam desenvolver suas pesquisas em parceria com instituições estrangeiras, possibilitando a ida de tais profissionais ao exterior		
Mês de Início	Março	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Eventos Receptivos aos Alunos Ingressos		
Ação Estratégica	Promover eventos de recepção discente		
Justificativa	Importância do acolhimento de alunos novatos		
Responsável	Coordenação de curso		
Resultado esperado	Apresentação do campus e dos cursos para alunos novatos		
Atividade	Evento de recepção dos alunos novatos		
Como será feito	Recepção dos alunos novatos, para conhecerem o campus, os cursos e contraternizarem com os alunos veteranos		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Índice de Evasão Escolar		
Ação Estratégica	Divulgar junto a comunidade interna e externa os produtos e serviços ofertados pela instituição		
Justificativa	Necessidade de divulgar os cursos e sua importância para o contexto local e regional		
Responsável	Chefia do Departamento de Ensino		
Resultado esperado	Manutenção dos educandos nos cursos		
Atividade	Evento de divulgação da rede de educação tecnológica		
Como será feito	Realização de evento que promova o IFCE e que dissemine a importância dos cursos ofertados		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Nível de Satisfação do aluno com deficiência		
Ação Estratégica	Adquirir plataforma elevatória		
Justificativa	Necessidade de deslocamento de aluno e servidor portador de necessidades especiais		
Responsável	Chefia de Departamento de Administração		
Resultado esperado	Facilitar o deslocamento interno de alunos e servidores PNE		
Atividade	Aquisição de plataforma elevatória		
Como será feito	Licitação para compra de uma plataforma elevatória, a ser instalada no bloco didático		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de Qualificações para Professores em nível de Doutorado		
Ação Estratégica	Criar cursos na modalidade a distância		
Justificativa	Oferta de cursos que possam ter uma maior abrangência de público		

Responsável	Chefia do Departamento de Ensino		
Resultado esperado	Ofertar cursos, por meio de plataforma, como educação a distância		
Atividade	Qualificação docente para oferta de cursos à distância		
Como será feito	Criação de estrutura para dar suporte à oferta de cursos à distância		
Mês de Início	Fevereiro	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Quantidade de qualificações para Técnicos Administrativos em nível de Especialização		
Ação Estratégica	Definir orçamento para o custeio de capacitação e treinamento		
Justificativa	A capacitação dos servidores técnico-administrativos favorecerá a potencialização de suas atividades		
Responsável	Chefia do Departamento de Administração		
Resultado esperado	Aumentar o número de técnicos administrativos com cursos de pós-graduação		
Atividade	Capacitação de servidores técnico-administrativos em cursos de pós-graduação		
Como será feito	Publicação de edital, com orçamento definido, para custeio de capacitação de servidor técnico-administrativo em cursos de pósgraduação		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Rotinas padronizadas		
Ação Estratégica	Elaborar produtos de comunicação audiovisuais		
Justificativa	Busca de padronizar as ações, com a divulgação realizada por meio de informativos		
Responsável	Técnico em Audiovisual		
Resultado esperado	Informar aos servidores sobre as ações padronizadas do campus		
Atividade	Criação de fluxogramas e informes sobre ações padronizadas		
Como será feito	Por meio da criação de fluxogramas, informativos e outros elementos que auxiliem na divulgação das ações padronizadas do campus		
Mês de Início	Maio	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Setores com orçamento participativo		
Ação Estratégica	Definir orçamento destinado ao ressarcimento de mensalidades de especialização		
Justificativa	Importância de ouvir, dos próprios alunos, suas maiores demandas quanto aos auxílios a serem recebidos		
Responsável	Coordenação de Assistência ao Educando		
Resultado esperado	Otimizar a oferta de auxílios aos educandos		
Atividade	Definição de recursos orçamentários disponíveis para a assistência ao educando		
Como será feito	Reunião participativa com discentes, para deliberar sobre os auxílios a serem disponibilizados por meio de edital		
Mês de Início	Junho	Mês de Término	Dezembro

Indicador	Setores com orçamento participativo		
Ação Estratégica	Realizar campanhas educativas voltadas ao uso racional de água e luz		
Justificativa	Necessidade de diminuir gastos desnecessários e contribuir com a redução do desperdício		
Responsável	Coordenação de Assistência ao Educando		
Resultado esperado	Redução nas contas de água e luz		

Atividade	Conscientização dos alunos para o uso racional de água e luz		
Como será feito	Realização de campanhas educativas para se evitar o gasto desnecessário de água e luz		
Mês de Início	Abril	Mês de Término	Dezembro

Anexo – Mapa das Aquisições

UNIDADE	AÇÃO ESTRATÉGICA	ATIVIDADE	CATEGORIA DA AQUISIÇÃO	TIPO DE AQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	ESTIMATIVA DE CUSTO	AÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Canindé	Promover eventos de gestão	Realizar evento de gestão sobre aquisições e contratações	Outra	Aquisição de bens	Diárias, materiais (gás/materiais engarrafados, gêneros de alimentação, odontológico/hospitalar/químico, educativo/cultural/esportivo, festividades/homenagens, expediente, copa/cozinha, elétrico/eletrônico, proteção/segurança, áudio/vídeo/foto, jardinagem, manutenção de bens imóveis/móveis, premiações científicas/desportivas), obrig. tributárias	R\$ 376.108,00	Ação 20RL - Custeio
Canindé	Promover eventos de gestão	Realizar evento de gestão sobre aquisições e contratações	Outra	Contratação de serviços	Diárias colaborador eventual; serviço de seleção e treinamento; assinaturas de periódicos e anuidades; exposições, congressos e conferências; festividades e homenagens; limpeza e conservação	R\$ 51.324,00	Ação 20RL - Custeio
Canindé	Definir orçamento para o custeio de capacitação e treinamento	Promover a qualificação e capacitação do quadro de servidores técnico-administrativos	Outra	Contratação de serviços	Recursos para qualificação (capacitação, aperfeiçoamento, graduação, especialização, mestrado e doutorado) de técnicos administrativos e docentes: diárias no país, passagens para o país, serviços de seleção e treinamento, ressarcimento de mensalidades	R\$ 97.500,00	Capacitação de Servidores
Canindé	Buscar parcerias para ampliação das ações do ensino	Realizar diagnóstico institucional em âmbito acadêmico	Outra	Contratação de serviços	Bolsas de estudo no país (auxílio óculos, bolsa monitoria, auxílio moradia, auxílio transporte, auxílio visitas e viagens técnicas, auxílio formação, auxílio acadêmico e/ou apoio ao desporto e cultura), fornecimento de alimentação (merenda escolar)	R\$ 449.735,00	Assistência ao Educando
Quixadá	Promover a qualificação dos servidores em nível de graduação	Custeio das mensalidades de graduação	Outra	Contratação de serviços	Ressarcimento de mensalidades de servidores em cursos de graduação	R\$ 7.000,00	Capacitação de Servidores

UNIDADE	AÇÃO ESTRATÉGICA	ATIVIDADE	CATEGORIA DA AQUISIÇÃO	TIPO DE AQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	ESTIMATIVA DE CUSTO	AÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Quixadá	Viabilizar a participação de servidores em eventos da sua área de atuação	Inscrição no evento ou congresso	Outra	Contratação de serviços	Inscrição de servidores em eventos e congressos, incluindo diárias e passagens	R\$ 16.000,00	Capacitação de Servidores
Quixadá	Viabilizar a participação de servidores em cursos de curta duração relativos à sua área de atuação	Recebimento de solicitações de participação em cursos de capacitação	Outra	Contratação de serviços	Capacitação de servidores em cursos, incluindo diárias e passagens	R\$ 20.000,00	Capacitação de Servidores
Quixadá	Promover a qualificação para Técnicos Administrativos em nível de especialização	Ressarcimento das mensalidades	Outra	Contratação de serviços	Ressarcimento de mensalidades de servidores em cursos de especialização	R\$ 7.000,00	Capacitação de Servidores
Quixadá	Promover a qualificação dos servidores em nível de mestrado	Ressarcimento das mensalidades de mestrado	Outra	Contratação de serviços	Ressarcimento de mensalidade de servidores em cursos de mestrado	R\$ 9.000,00	Capacitação de Servidores
Quixadá	Estimular a qualificação de docentes em nível de mestrado	Ressarcimento de mensalidades de mestrado	Outra	Contratação de serviços	Ressarcimento de mensalidades de servidores em cursos de mestrado	R\$ 10.000,00	Capacitação de Servidores
Quixadá	Estimular qualificação docente em nível de doutorado	Ressarcimento de mensalidades de doutorado	Outra	Contratação de serviços	Custeio de mensalidades de servidores em cursos de doutorado	R\$ 11.400,00	Capacitação de Servidores
Quixadá	Adquirir material permanente para os laboratórios	Coordenador do curso encaminha memorando ao DE justificando a necessidade	Maquinas e Equipamentos para Laboratórios	Aquisição de bens	Equipamento purificador de água e uma incubadora	R\$ 28.000	Ação 20RL - Capital
Quixadá	Adquirir material de consumo para os laboratórios	Elaboração de memorando com descrição das solicitações e cotações	Outra	Aquisição de bens	Aquisição de reagentes	R\$ 50.000	Ação 20RL - Custeio
Quixadá	Adquirir mobiliários	Departamento de Administração emitirá parecer à coordenação de aquisição para elaboração do processo	Mobiliários em Geral	Aquisição de bens	Aquisição de mobiliário	R\$ 70.000,00	Ação 20RL - Capital

UNIDADE	AÇÃO ESTRATÉGICA	ATIVIDADE	CATEGORIA DA AQUISIÇÃO	TIPO DE AQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	ESTIMATIVA DE CUSTO	AÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Quixadá	Adquirir equipamentos de uso comum	Departamento de Administração Encaminha parecer à Coordenação de Aquisição para iniciar o processo	Equipamento de Refrigeração, Condicionamento e Purificação de Ar	Aquisição de bens	Ar-condicionados	R\$ 70.000,00	Ação 20RL - Capital
Quixadá	Adquirir equipamentos de informática	Encaminhar memorando ao DAP com especificação detalhada e cotação do itens para aquisição	Outra	Aquisição de bens	Equipamentos de informática (Consumo)	R\$ 50.000	Ação 20RL - Capital
Quixadá	Adquirir equipamentos de informática	Encaminhar memorando ao DAP com especificação detalhada e cotação do itens para aquisição	Outra	Aquisição de bens	Equipamentos de informática (capital)	R\$ 15.000,00	Ação 20RL - Capital
Quixadá	Adquirir equipamentos de uso comum	Coordenação de Aquisições encaminha processo à PROJUR e realiza pregão eletrônico	Equipamento de Refrigeração, Condicionamento e Purificação de Ar	Aquisição de bens	Aquisição de dois aparelhos de osmose reversa	R\$ 10.000,00	Ação 20RL - Capital
Quixadá	Reforma dos ambientes internos do campus	Realização de aquisição dos equipamentos necessário para as reformas	Outra	Aquisição de bens	Aquisição dos materiais de consumo que possibilitem as reforma	R\$ 150.000	Ação 20RL - Custeio
Quixadá	Reforma dos ambientes internos do campus	Realização de aquisição dos equipamentos necessário para as reformas	Adaptações, Reformas e Reparos	Aquisição de bens	Aquisição de divisórias pra viabilizar reforma dos ambientes administrativos	R\$ 15.000,00	Ação 20RL - Capital
Quixadá	Adquirir material permanente para os laboratórios	Coordenador do curso encaminha memorando ao DE justificando a necessidade	Livros, Mapas e Outras Publicações	Aquisição de bens	Material bibliográfico	R\$ 7.419,00	Ação 20RL - Capital
Quixadá	Contratar serviços técnicos especializados	Realizar licitação para contratar o serviço de manutenção dos equipamentos de	Manutenção de Equipamentos, Máquinas e	Contratação de serviços	Contratação de serviços para manutenção de equipamentos de informática	R\$ 25.000	Ação 20RL - Custeio

UNIDADE	AÇÃO ESTRATÉGICA	ATIVIDADE	CATEGORIA DA AQUISIÇÃO	TIPO DE AQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	ESTIMATIVA DE CUSTO	AÇÃO ORÇAMENTÁRIA
		informática	Aparelhos				
Quixadá	Contratar serviços técnicos especializados	Realizar licitação para contratação dos serviços de manutenção dos equipamento de ar-condicionado.	Manutenção de Equipamentos, Máquinas e Aparelhos	Contratação de serviços	Manutenção de aparelho de refrigeração.	R\$ 20.000,00	Ação 20RL - Custeio
Quixadá	Contratar serviços técnico especializado	Realização de licitação para aquisição dos serviços de manutenção dos equipamentos do consultório	Manutenção de Equipamentos, Máquinas e Aparelhos	Contratação de serviços	Manutenção dos equipamentos odontológicos.	R\$ 15.000,00	Ação 20RL - Custeio
Quixadá	Contratação de serviço especializado em redes sem fio.	Fazer levantamento da quantidade de dispositivos wi-fi necessários para oferecer o referido serviço.	Ferramentas Manuais	Contratação de serviços	Contratação de serviço especializado em redes sem fio	R\$ 28.000,00	Ação 20RL - Capital
Quixadá	Instituir sinalização visual no campus	Participar de IRP e acompanhar o processo	Equipamentos de Comunicação, Detecção e Radiação	Aquisição de bens	Sinalização visual do campus	R\$ 20.000,00	Ação 20RL - Custeio
Quixadá	Adquirir material de expediente	Elaboração de processo	Materiais Diversos	Aquisição de bens	Material de expediente	R\$ 100.000,00	Ação 20RL - Custeio
Quixadá	Implantar disciplinas de cursos presenciais na plataforma EaD	Realização de processo para contratação da empresa	Outra	Contratação de serviços	Manutenção de poços	R\$ 10.000,00	Ação 20RL - Custeio
Quixadá	Elaborar programa de levantamento diagnóstico de evasão	Propor que a equipe elabore um programa de permanência do aluno.	Outra	Contratação de serviços	Fornecimento de lanche.	R\$ 250.000	Assistência ao Educando
Quixadá	Elaborar programa de levantamento diagnóstico de evasão	Propor que a equipe elabore um programa de permanência do aluno.	Outra	Contratação de serviços	Pagamento de auxílios.	R\$ 347.349,00	Assistência ao Educando
Juazeiro do Norte	Ofertar bolsas de monitoria.	Lançar edital de seleção	Estudos e Projetos	Aquisição de bens	Concessão de auxílios estudantis para bolsas de monitoria.	R\$ 56.000	Assistência ao Educando

UNIDADE	AÇÃO ESTRATÉGICA	ATIVIDADE	CATEGORIA DA AQUISIÇÃO	TIPO DE AQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	ESTIMATIVA DE CUSTO	AÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Juazeiro do Norte	Ofertar bolsas	Lançar edital de seleção do PROBEPI	Estudos e Projetos	Contratação de serviços	Concessão de auxílios estudantis para viagens técnicas, bolsas de formação, pesquisa e extensão, entre outros.	R\$ 75.800,00	Assistência ao Educando
Juazeiro do Norte	Apresentar trabalhos em eventos científicos	Elaboração de um calendário de encontros de pesquisa e iniciação científica	Outra	Contratação de serviços	Concessão de auxílios acadêmicos.	R\$ 39.199,00	Assistência ao Educando
Juazeiro do Norte	Realizar visitas técnicas	Realizar visitas técnicas	Estudos e Projetos	Contratação de serviços	Concessão de auxílios estudantis para visitas técnicas.	R\$ 35.000	Assistência ao Educando
Juazeiro do Norte	Conceder auxílios aos discentes	Divulgação semestral do edital de seleção dos auxílios estudantis.	Outra	Contratação de serviços	Concessão de auxílios estudantis para bolsas formação, pesquisa, extensão, auxílios acadêmicos, transporte entre outros.	R\$ 408.800	Assistência ao Educando
Juazeiro do Norte	Realizar o atendimento das demandas de participação em congressos e seminários, conforme disponibilidade orçamentária	Pesquisa de congressos e seminários em acordo com o Plano Anual de Capacitação – PAC	Outra	Contratação de serviços	Alocação anual de recursos para custear cursos de capacitação dos técnicos e dos docentes. Referente a doutorado, especialização, pós-graduação, graduação, mestrado, congressos e seminários, conforme as demandas do campus e recursos orçamentários.	R\$ 171.600	Capacitação de Servidores
Juazeiro do Norte	Prover os diversos serviços de funcionamento do campus.	Manutenção de viaturas, equipamentos e outros bens móveis e imóveis.	Serviços Públicos	Contratação de serviços	Concessão de diárias e passagens para o adequado funcionamento da instituição.	R\$ 160.370,00	Ação 20RL - Custeio
Juazeiro do Norte	Elaborar produtos de comunicação digitais	Elaborar uma revista anual de divulgação do campus (em versão digital)	Serviços Públicos	Contratação de serviços	Aquisições de serviços de publicidade Imprensa Nacional e Serviços de publicidade legal necessários ao funcionamento da instituição.	R\$ 60.000,00	Ação 20RL - Custeio
Juazeiro do Norte	Prover os diversos serviços de funcionamento do campus.	Manutenção de viaturas, equipamentos e outros bens móveis e imóveis.	Materiais Diversos	Aquisição de bens	Aquisições de materiais de consumo em geral, inclusive materiais laboratoriais necessários para adequado funcionamento da instituição.	R\$ 358.200,00	Ação 20RL - Custeio
Juazeiro do Norte	Prover os diversos serviços de funcionamento do	Manutenção de viaturas, equipamentos e outros bens móveis e imóveis.	Outra	Contratação de serviços	Elaboração de processos para contratação de serviços de internet, locação de impressoras, serviços postais, manutenção	R\$ 435.968,00	Ação 20RL - Custeio

UNIDADE	AÇÃO ESTRATÉGICA	ATIVIDADE	CATEGORIA DA AQUISIÇÃO	TIPO DE AQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	ESTIMATIVA DE CUSTO	AÇÃO ORÇAMENTÁRIA
	campus.				de veículos e equipamentos, aquisições referentes à manutenção de bens imóveis, dentre outros necessários para o adequado funcionamento da instituição.		
Juazeiro do Norte	Prover os diversos serviços de funcionamento do campus.	Manutenção de viaturas, equipamentos e outros bens móveis e imóveis.	Serviços Públicos	Contratação de serviços	Concessão de diárias e passagens para o adequado funcionamento da instituição.	R\$ 160.370,00	Ação 20RL - Custeio
Juazeiro do Norte	Elaborar instrumentos de pesquisa de satisfação dos estudantes.	Realizar pesquisa de satisfação através da aplicação de questionário previamente elaborado.	Gênero Alimentícios	Aquisição de bens	Gêneros alimentícios para fornecimento da Alimentação Escolar e Almoço no Restaurante Acadêmico.	R\$ 332.794,00	Assistência ao Educando
Sobral	Adquirir acervo bibliográfico	Licitação para aquisição dos livros	Livros, Mapas e Outras Publicações	Aquisição de bens	Livros	R\$ 50.000,00	Ação 20RL - Capital
Sobral	Realizar premiações para alunos com desempenho escolar satisfatório	Promover o Concurso de Desempenho Acadêmico	Equipamento de Processamento de Dados, de Suporte Software e Suprimentos	Aquisição de bens	Notebook's	R\$ 31.920,00	Assistência ao Educando
Sobral	Aquisição de material de identificação	Identificar e licitar os materiais necessários para realizar a sinalização	Instalações e Montagens	Contratação de serviços	Placas de sinalização e totens	R\$ 27.521,00	Ação 20RL - Custeio
Sobral	Aquisição de material permanente	Adquirir mobiliários específicos	Mobiliários em Geral	Aquisição de bens	Mobiliários específicos para PNEE	R\$ 80.000,00	Ação 20RL - Capital
Sobral	Aquisição de material permanente	Adquirir plataforma elevatória do bloco de física	Outra	Aquisição de bens	Plataforma elevatória	R\$ 76.051,00	Ação 20RL - Capital
Jaguaribe	Realizar obras ou instalações de infraestrutura em salas de aula	Construção de novas salas de aulas e laboratórios.	Outra	Contratação de serviços	Construção de novas salas e laboratórios.	R\$ 250.000	Recursos Extra-orçamentários

UNIDADE	AÇÃO ESTRATÉGICA	ATIVIDADE	CATEGORIA DA AQUISIÇÃO	TIPO DE AQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	ESTIMATIVA DE CUSTO	AÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Jaguaribe	Adquirir acervo bibliográfico	Fazer mapeamento de livros a serem adquiridos a partir do PPC do curso.	Livros, Mapas e Outras Publicações	Aquisição de bens	Livros didáticos e paradidáticos.	R\$ 70.000	Ação 20RL - Capital
Jaguaribe	Adquirir material permanente para os laboratórios	Levantamento da demanda de equipamento para os laboratórios e posterior aquisição dos equipamentos.	Equipamento de Processamento de Dados, de Suporte Software e Suprimentos	Aquisição de bens	Computadores.	R\$ 120.000	Ação 20RL - Capital
Jaguaribe	Aquisição de veículo	Aquisição de veículo.	Veículos Rodoviários	Aquisição de bens	Veículo Tipo: Pick-up cabine dupla tração 4x4.	R\$ 136.000,00	Ação 20RL - Capital
Jaguaribe	Promover ações de acessibilidade	Aquisição de elevador ou plataforma elevatória.	Outra	Aquisição de bens	Elevador/plataforma elevatória.	R\$ 77.000,00	Ação 20RL - Capital
Jaguaribe	Adquirir material permanente para os laboratórios	Levantamento da demanda de equipamento para os laboratórios e posterior aquisição dos equipamentos.	Maquinas e Equipamentos de Oficinas de Manutenção	Aquisição de bens	Equipamentos diversos de fonte de solda.	R\$ 169.600,00	Ação 20RL - Capital
Jaguaribe	Promover ações de acessibilidade	Aquisição de piso tátil.	Placas e Acessórios de Identificação e Sinalização	Aquisição de bens	Placas de Piso Alerta e Piso Direcional.	R\$ 10.000,00	Ação 20RL - Custeio
Camocim	Adquirir material de consumo para as salas de aula	Fazer levantamento das demandas e acompanhar processo de aquisição.	Gêneros Alimentícios	Aquisição de bens	Gêneros Alimentícios.	R\$ 12.000	Ação 20RL - Custeio
Camocim	Adquirir material de consumo para as salas de aula	Fazer levantamento das demandas e acompanhar processo de aquisição.	Materiais para Aulas Práticas	Aquisição de bens	Reagentes Químicos	R\$ 5.000,00	Ação 20RL - Custeio
Camocim	Adquirir material de consumo para as salas de aula	Fazer levantamento das demandas e acompanhar processo de aquisição.	Materiais para Aulas Práticas	Aquisição de bens	Vidrarias em Geral	R\$ 5.000,00	Ação 20RL - Custeio
Camocim	Adquirir acervo bibliográfico	Participar da IRP do campus de	Livros, Mapas e Outras	Aquisição de bens	Acervo Bibliográfico	R\$ 90.000,00	Ação 20RL - Capital

UNIDADE	AÇÃO ESTRATÉGICA	ATIVIDADE	CATEGORIA DA AQUISIÇÃO	TIPO DE AQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	ESTIMATIVA DE CUSTO	AÇÃO ORÇAMENTÁRIA
		Ubajara, conforme acordado no Fórum de Administração.	Publicações				
Camocim	Adquirir material de consumo para as salas de aula	Fazer levantamento das demandas e acompanhar processo de aquisição.	Materiais de Escritório	Aquisição de bens	Artigos de Papelaria e Escritório	R\$ 15.000,00	Ação 20RL - Custeio
Camocim	Adquirir material permanente para as salas de aula	Aquisição de material específico	Maquinas e Equipamentos para Laboratórios	Aquisição de bens	Balança Analítica e Semi Analítica	R\$ 8.000,00	Ação 20RL - Capital
Camocim	Adquirir material permanente para as salas de aula	Aquisição de material específico	Equipamento de Processamento de Dados, de Suporte Software e Suprimentos	Aquisição de bens	Computadores, equipamentos de áudio e vídeo	R\$ 30.000,00	Ação 20RL - Capital
Camocim	Adquirir material permanente para as salas de aula	Aquisição de material específico	Aparelhos e Acessórios para Treinamento	Aquisição de bens	Gps Topográfico, Equipamentos do Eixo Ambiental.	R\$ 40.000,00	Ação 20RL - Capital
Camocim	Realizar diagnóstico de infraestrutura física e das demandas Administrativas	Levantamento de demandas de estrutura	Adaptações, Reformas e Reparos	Contratação de serviços	Serviços de Adequação de espaço	R\$ 25.000,00	Ação 20RL - Custeio
Camocim	Promover eventos na área de ensino	Realizar eventos temáticos e cronograma específico para esse fim, criar modelo padrão para avaliação	Outra	Contratação de serviços	Contratação de empresa especializada em Serviços de Eventos	R\$ 20.000,00	Ação 20RL - Capital
Camocim	Elaborar produtos de comunicação audiovisuais, digitais e gráficos.	Consolidação e estruturação do Setor de Comunicação junto a comunidade interna e externa do campus	Equipamento Fotográficos, Filmográficos e Fonográficos	Aquisição de bens	Aquisição de Máquina fotográfica e equipamentos de Áudio e Vídeo	R\$ 15.000,00	Ação 20RL - Capital

UNIDADE	AÇÃO ESTRATÉGICA	ATIVIDADE	CATEGORIA DA AQUISIÇÃO	TIPO DE AQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	ESTIMATIVA DE CUSTO	AÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Camocim	Elaborar produtos de comunicação audiovisuais, digitais e gráficos.	Consolidação e estruturação do Setor de Comunicação junto a comunidade interna e externa do campus	Outra	Contratação de serviços	Serviços gráficos	R\$ 15.000,00	Ação 20RL - Custeio
Crateús	Adquirir acervo bibliográfico	Adquirir novos livros	Livros, Mapas e Outras Publicações	Aquisição de bens	Adquirir livros	R\$ 30.000,00	Ação 20RL - Capital
Crateús	Promover eventos na área de ensino	Realizar formatura dos discentes	Outra	Contratação de serviços	Contratar empresa para realização de eventos	R\$ 6.200,00	Ação 20RL - Custeio
Crateús	Adquirir material de consumo para os laboratórios	Aquisição de material	Maquinas e Equipamentos para Laboratórios	Aquisição de bens	Aquisição de Equipamentos para adequação dos laboratórios de Física e Ciências Agrárias.	R\$ 140.963,00	Ação 20RL - Capital
Crateús	Prover as condições necessárias para a recepção dos alunos ingressantes	Realizar atividade de recepção aos novos estudantes	Gêneros Alimentícios	Aquisição de bens	Aquisição de água mineral para consumo dos estudantes	R\$ 3.240,00	Ação 20RL - Custeio
Crateús	Prover as condições necessárias para a recepção dos alunos ingressantes	Realizar atividade de recepção aos novos estudantes	Materiais de Escritório	Aquisição de bens	Recarga de pincéis para uso dos professores nas aulas	R\$ 1.000,00	Ação 20RL - Custeio
Crateús	Prover as condições necessárias para a recepção dos alunos ingressantes	Realizar atividade de recepção aos novos estudantes	Substancias e Produtos Químicos	Aquisição de bens	Materiais para manutenção e conservação das piscinas	R\$ 4.600,00	Ação 20RL - Custeio
Crateús	Definir orçamento destinado ao ressarcimento de mensalidades de especialização	Apoiar o servidor que deseja se qualificar	Outra	Contratação de serviços	Ressarcimento de mensalidades de especialização para Técnicos Administrativos em nível de Especialização.	R\$ 7.884,00	Capacitação de Servidores
Crateús	Definir orçamento para ressarcimento das mensalidades pagas por servidores	Ressarcimento de mensalidades dos servidores que pretendem se qualificar	Outra	Contratação de serviços	Ressarcimento de mensalidades de cursos de graduação para servidores técnico administrativos.	R\$ 6.000,00	Capacitação de Servidores

UNIDADE	AÇÃO ESTRATÉGICA	ATIVIDADE	CATEGORIA DA AQUISIÇÃO	TIPO DE AQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	ESTIMATIVA DE CUSTO	AÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Crateús	Definir orçamento para ressarcimento das mensalidades pagas por servidores	Ressarcimento de mensalidades dos servidores que pretendem se qualificar	Outra	Contratação de serviços	Ressarcimento de mensalidades de mestrado para docentes e técnico administrativos.	R\$ 28.800,00	Capacitação de Servidores
Crateús	Definir orçamento para custeio de participação de servidores em congressos e seminários	Incentivo financeiro de ajuda de custo aos servidores que desejam participar congressos e seminários	Outra	Contratação de serviços	Pagamento de despesas com participação de docentes e técnicos administrativos em congressos e seminários.	R\$ 15.000,00	Capacitação de Servidores
Crateús	Definir orçamento para o custeio de capacitação e treinamento	Custear o servidor para se capacitar	Outra	Contratação de serviços	Pagamento de despesas com capacitação e treinamento de docentes e técnicos administrativos.	R\$ 15.000,00	Capacitação de Servidores
Crateús	Definir orçamento para custeio de participação de servidores em congressos e seminários	Incentivo financeiro de ajuda de custo aos servidores que desejam participar congressos e seminários	Outra	Contratação de serviços	Pagamento de diárias para docentes e técnicos administrativos para participação em congressos e seminários.	R\$ 12.000,00	Capacitação de Servidores
Crateús	Definir orçamento para o custeio de capacitação e treinamento	Custear o servidor para se capacitar	Outra	Contratação de serviços	Pagamento de diárias para docentes e técnicos administrativos para participação em eventos de capacitação e treinamento.	R\$ 12.000,00	Capacitação de Servidores
Crateús	Prover as condições necessárias para a recepção dos alunos ingressantes	Realizar atividade de recepção aos novos estudantes	Adaptações, Reformas e Reparos	Contratação de serviços	Manutenção de Estufa do Laboratório de Solos.	R\$ 475,00	Ação 20RL - Custeio
Crateús	Adquirir material de consumo para os laboratórios	Aquisição de material	Substancias e Produtos Químicos	Aquisição de bens	Aquisição de material de consumo (reagentes e vidrarias) para Laboratório de Química.	R\$ 3.548,00	Ação 20RL - Custeio
Crateús	Prover as condições necessárias para a recepção dos alunos ingressantes	Realizar atividade de recepção aos novos estudantes	Locação	Contratação de serviços	Assinatura do software URÂNIA, para utilização na elaboração de grade horária docente.	R\$ 670,00	Ação 20RL - Custeio
Crateús	Realizar mapeamento das causas da retenção	Acompanhamento da Equipe multiprofissional	Gênero Alimentícios	Aquisição de bens	Oferta de merenda escolar ao corpo discente.	R\$ 309.600,00	Assistência ao Educando

UNIDADE	AÇÃO ESTRATÉGICA	ATIVIDADE	CATEGORIA DA AQUISIÇÃO	TIPO DE AQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	ESTIMATIVA DE CUSTO	AÇÃO ORÇAMENTÁRIA
	no campus	do Campus aos discentes					
Crateús	Realizar mapeamento das causas da retenção no campus	Acompanhamento da Equipe multiprofissional do Campus aos discentes	Outra	Contratação de serviços	Oferta de auxílios aos estudantes de nível técnico e superior.	R\$ 50.255,00	Assistência ao Educando
Tianguá	Aprovação do Curso de Licenciatura em Letras em Audiência Pública	Listar os livros necessários para os três primeiros semestres do curso.	Livros, Mapas e Outras Publicações	Aquisição de bens	Aquisição de Livros na área	R\$ 10.000,00	Ação 20RL - Capital
Tianguá	Aprovação do Curso de Bacharelado em Ciência da Computação em Audiência Pública	Listar os livros necessários para os dois primeiros semestres do curso.	Livros, Mapas e Outras Publicações	Aquisição de bens	Adquirir livros necessários para área.	R\$ 10.000,00	Ação 20RL - Capital
Tianguá	Implementar ações socioeducativas a comunidade acadêmica.	Palestra de Prevenção as Drogas.	Serviços Públicos	Contratação de serviços	Realização de uma palestra aos alunos do campus	R\$ 400,00	Ação 20RL - Custeio
Tianguá	Providenciar material didático específico e melhorias na infraestrutura	Produção e/ou aquisição de material.	Maquinas e Equipamentos para Escritórios	Aquisição de bens	Aquisição de um elevador para o novo campus	R\$ 76.051,00	Ação 20RL - Capital
Tianguá	Contratar serviços técnicos especializados.	Realizar a licitação para contratação de Manutenção corretiva e preventiva de Ar condicionado.	Manutenção de Equipamentos, Máquinas e Aparelhos	Contratação de serviços	Contratação de serviço de manutenção de ar condicionado	R\$ 20.000,00	Ação 20RL - Custeio
Baturité	Ampliar a concessão de auxílios para discentes	Concessão de auxílios	Outra	Contratação de serviços	150 auxílios	R\$ 168.786,00	Assistência ao Educando
Baturité	Aquisição de merenda escolar	Aquisição de merenda através de processo licitatório	Gênero Alimentícios	Contratação de serviços	gêneros alimentícios	R\$ 181.563,00	Assistência ao Educando
Baturité	Adquirir material de consumo para as salas de aula	Elaboração de PPC	Materiais Diversos	Aquisição de bens	itens de expediente	R\$ 50.000,00	Ação 20RL - Custeio

UNIDADE	AÇÃO ESTRATÉGICA	ATIVIDADE	CATEGORIA DA AQUISIÇÃO	TIPO DE AQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	ESTIMATIVA DE CUSTO	AÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Baturité	Definir orçamento para ressarcimento das mensalidades pagas por servidores	Proporcionar o ressarcimento das mensalidades em cursos de qualificação	Serviços Técnicos Especializados	Contratação de serviços	Capacitação e aperfeiçoamento de servidores	R\$ 18.000,00	Capacitação de Servidores
Baturité	Promover a qualificação e capacitação do quadro de servidores	Promover a participação em cursos específicos concernentes às atividades laborais dos servidores.	Outra	Contratação de serviços	Pagamento de passagens	R\$ 24.000,00	Capacitação de Servidores
Baturité	Promover a qualificação e capacitação do quadro de servidores	Promover a participação em cursos específicos concernentes às atividades laborais dos servidores.	Outra	Contratação de serviços	Pagamento de diárias	R\$ 36.000,00	Capacitação de Servidores
Baturité	Adquirir material permanente para funcionamento do centro de idioma	Elaborar termo de referência.	Equipamento de Processamento de Dados, de Suporte Software e Suprimentos	Aquisição de bens	Itens para o centro de línguas	R\$ 50.000,00	Ação 20RL - Capital
Baturité	Promover ações de acessibilidade	Execução de projeto de infraestrutura voltada para a acessibilidade ao Campus	Estruturas e Andaimes Pré-fabricados	Contratação de serviços	Realização de obra voltada para a acessibilidade do campus	R\$ 53.250,00	Ação 20RL - Capital
Baturité	Aquisição de material de consumo	Adquirir material de consumo	Materiais de Escritório	Aquisição de bens	Materiais de consumo	R\$ 100.000,00	Ação 20RL - Custeio
Baturité	Aquisição de material de consumo	Adquirir material de consumo	Equipamentos, Medicamentos, Artigos de Uso Médico, Odontológico, Hospitalar e Laboratórios	Aquisição de bens	Material hospitalar	R\$ 50.000,00	Ação 20RL - Custeio

UNIDADE	AÇÃO ESTRATÉGICA	ATIVIDADE	CATEGORIA DA AQUISIÇÃO	TIPO DE AQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	ESTIMATIVA DE CUSTO	AÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Baturité	Aquisição de material de consumo	Adquirir material de consumo	Material para Distribuição Gratuita	Aquisição de bens	Fardamento	R\$ 6.047,00	Ação 20RL - Custeio
Baturité	Aquisição de material de consumo	Adquirir material de consumo	Artigos e Utensílios	Aquisição de bens	Material de consumo para aulas práticas de hotelaria e hospedagem	R\$ 100.000,00	Ação 20RL - Custeio
Baturité	Aquisição de material de consumo	Adquirir material de consumo	Artigos e Utensílios	Aquisição de bens	Material de consumo para aulas práticas da gastronomia	R\$ 50.000,00	Ação 20RL - Custeio
Baturité	Apoiar as ações do grupo de pesquisa do campus	Direcionar recursos orçamentários para as ações de pesquisa	Outra	Contratação de serviços	Incentivos para participação em eventos e/ou produção	R\$ 40.000,00	Ação 20RL - Custeio
Baturité	Promover ações de acessibilidade	Criar e estruturar o NAPNE	Materiais Diversos	Contratação de serviços	Aquisição de material de consumo	R\$ 25.000,00	Ação 20RL - Custeio
Baturité	Prospectar projetos de inovação.	Patenteamento de um produto	Materiais Diversos	Aquisição de bens	Aquisição de itens necessários ao processo de patenteamento	R\$ 20.600,00	Ação 20RL - Custeio
Baturité	Promover o intercâmbio de servidores em nível internacional	Proporcionar intercâmbio de servidores em nível internacional	Outra	Contratação de serviços	Aquisição de passagens	R\$ 10.000,00	Ação 20RL - Custeio
Baturité	Buscar parcerias com instituições internacionais	Contato com instituições internacionais de intercâmbio	Outra	Contratação de serviços	Aquisição de passagens	R\$ 10.000,00	Ação 20RL - Custeio
Baturité	Promover eventos na área de ensino	Semana da Gastronomia	Materiais Diversos	Aquisição de bens	Aquisição de itens necessários ao evento	R\$ 5.000,00	Ação 20RL - Custeio
Baturité	Promover eventos na área de extensão	Encontro de NEABI	Materiais Diversos	Aquisição de bens	Aquisição de itens necessários ao evento	R\$ 5.000,00	Ação 20RL - Custeio
Baturité	Promover atividades voltadas para o aperfeiçoamento de práticas pedagógicas	Implantação de programas de apoio ao educando.	Materiais Diversos	Aquisição de bens	Aquisição de itens necessários ao bom desempenho das atividades	R\$ 10.000,00	Ação 20RL - Custeio
Baturité	Promover eventos na área de extensão	Promover eventos e/ou capacitações para a comunidade local.	Materiais Diversos	Aquisição de bens	Aquisição de itens necessários ao bom desempenho das atividades	R\$ 10.000,00	Ação 20RL - Custeio
Umirim	Adquirir acervo bibliográfico	Aquisição de acervo bibliográfico	Livros, Mapas e Outras Publicações	Aquisição de bens	Compra de acervo bibliográfico	R\$ 200.000,00	Ação 20RL - Capital

UNIDADE	AÇÃO ESTRATÉGICA	ATIVIDADE	CATEGORIA DA AQUISIÇÃO	TIPO DE AQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	ESTIMATIVA DE CUSTO	AÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Umirim	Realizar obras ou instalações de infraestrutura	Construção de subestação	Instalações e Montagens	Contratação de serviços	Construção de uma subestação, para suprir necessidade energética do campus	R\$ 600.000,00	Ação 20RL - Capital
Umirim	Definir orçamento para ressarcimento das mensalidades pagas por servidores	Publicação de edital para custeio de auxílio à formação.	Estudos e Projetos	Contratação de serviços	Pagamento de valor mensal a servidor que queira realizar graduação/ pós-graduação particular	R\$ 30.000,00	Capacitação de Servidores
Umirim	Adquirir material permanente para os laboratórios	Equipar os setores produtivos	Adaptações, Reformas e Reparos	Aquisição de bens	Montar o setor de bovinocultura do campus	R\$ 85.000,00	Ação 20RL - Custeio
Umirim	Adquirir material permanente para os laboratórios	Equipar os setores produtivos	Animais Vivos	Aquisição de bens	Compra de animais e equipamentos da bovinocultura	R\$ 65.000,00	Ação 20RL - Capital
Umirim	Adquirir plataforma elevatória	Aquisição de plataforma elevatória	Maquinas e Equipamentos para Serviços Diversos	Aquisição de bens	Compra de plataforma elevatória pelo campus, para auxiliar no deslocamento interno tanto de alunos quanto de servidores que dele necessitem	R\$ 33.000,00	Ação 20RL - Capital
Ubajara	Aquisição de acervo bibliográfico	Aquisição de acervo bibliográfico do segundo ano dos cursos de Licenciatura em Química	Livros, Mapas e Outras Publicações	Aquisição de bens	Livros em quantidade suficiente para os alunos do segundo ano do curso de licenciatura em química	R\$ 25.000,00	Ação 20RL - Capital
Ubajara	Adquirir material permanente – equipamentos, ferramentas e utensílios de laboratório	Especificar equipamentos de acordo com a necessidade do uso	Maquinas e Equipamentos para Laboratórios	Aquisição de bens	Materiais e equipamentos para modernização dos laboratórios.	R\$ 7.000,00	Ação 20RL - Capital
Ubajara	Adquirir material permanente – equipamentos, ferramentas e utensílios de laboratório	Montagem ou adequação dos laboratórios	Materiais para Construção	Aquisição de bens	Materiais para montagem e adequação dos laboratórios	R\$ 8.000,00	Ação 20RL - Custeio
Ubajara	Ampliar o número de salas de aula e laboratórios	Montagem da sala bar	Outra	Contratação de serviços	Adequações da sala bar	R\$ 24.960,00	Ação 20RL - Custeio

UNIDADE	AÇÃO ESTRATÉGICA	ATIVIDADE	CATEGORIA DA AQUISIÇÃO	TIPO DE AQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	ESTIMATIVA DE CUSTO	AÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Ubajara	Adquirir acervo bibliográfico	Aquisição de acervo bibliográfico do segundo ano do Curso Superior de Tecnologia em Agroindústria	Livros, Mapas e Outras Publicações	Aquisição de bens	Aquisição dos títulos em quantidade suficiente para os alunos do curso de tecnologia em agroindústria, de acordo com o especificado nas referências bibliográficas dos PUDs	R\$ 30.000,00	Ação 20RL - Capital
Ubajara	Adquirir material permanente – ferramentas, equipamentos e utensílios de laboratório	Montagem ou adequação da infraestrutura dos laboratórios	Maquinas e Equipamentos para Serviços Diversos	Aquisição de bens	Materiais de Infraestrutura	R\$ 7.000	Ação 20RL - Capital
Ubajara	Compra de reagentes químicos e insumos alimentícios	Realizar licitação e compra dos reagentes e gêneros alimentícios	Outra	Aquisição de bens	Gêneros alimentícios e reagentes utilizados em aulas práticas dos cursos do campus	R\$ 49.999	Ação 20RL - Custeio
Ubajara	Ampliação da estrutura física e do número de salas de aulas	Construção do Muro no perímetro do Campus	Outra	Contratação de serviços	Construção de muro limítrofe	R\$ 300.000,00	Ação 20RL - Capital
Ubajara	Ampliação da estrutura física e do número de salas de aulas	Início de construção do Bloco Didático	Outra	Contratação de serviços	Construção do Bloco Didático	R\$ 111.103,00	Ação 20RL - Capital
Ubajara	Melhorar as condições de trabalho da equipe multidisciplinar da Assistência Estudantil	Aquisição de equipamentos de enfermagem	Maquinas e Equipamentos para Laboratórios	Aquisição de bens	Equipamentos do ambulatório	R\$ 10.000,00	Ação 20RL - Capital
Ubajara	Adquirir material permanente – equipamentos, ferramentas e utensílios de laboratório	Realizar licitação e compra dos equipamentos	Maquinas e Equipamentos para Laboratórios	Aquisição de bens	Equipamentos para os diversos laboratórios	R\$ 246.451,00	Ação 20RL - Capital
Ubajara	Elaborar diagnóstico para detectar as principais causas da evasão	Conceder auxílios aos discentes	Outra	Aquisição de bens	Auxílio Alimentação; Transporte; Moradia; Óculos; Jaleco; Pais e Mães.	R\$ 130.000,00	Assistência ao Educando
Ubajara	Capacitar núcleo gestor da incubadora	Capacitar gestores da incubadora	Serviços Técnicos Especializados	Contratação de serviços	Capacitação de um servidor no Curso EMPRETEC – SEBRAE	R\$ 1.000,00	Capacitação de Servidores

UNIDADE	AÇÃO ESTRATÉGICA	ATIVIDADE	CATEGORIA DA AQUISIÇÃO	TIPO DE AQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	ESTIMATIVA DE CUSTO	AÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Ubajara	Articular parcerias para financiamento das incubadoras	Palestras de sensibilização e fóruns bimestrais	Outra	Contratação de serviços	Três eventos com serviço de coffee break	R\$ 4.500,00	Ação 20RL - Custeio
Ubajara	Estimular docentes a cursarem doutorado	Estimular e facilitar a participação de docentes em cursos de doutorado	Outra	Contratação de serviços	Viabilizar a participação	R\$ 2.000,00	Capacitação de Servidores
Ubajara	Melhorar as condições de trabalho da equipe multidisciplinar da Assistência Estudantil	Adaptação de sala para criação de ambulatório	Materiais para Construção	Aquisição de bens	Materiais de infraestrutura	R\$ 8.000,00	Ação 20RL - Custeio
Ubajara	Diminuir a evasão e a retenção e disponibilizar formaturas nos períodos adequados	Oferecer ao final de cada semestre um evento de formatura	Outra	Contratação de serviços	Serviço de coffee break	R\$ 7.000,00	Ação 20RL - Custeio
Ubajara	Realizar e coletar as demandas de serviços ou materiais do Campus	Aquisição de Toneres	Maquinas e Equipamentos para Escritórios	Contratação de serviços	Toners para o funcionamento das impressoras	R\$ 19.000,00	Ação 20RL - Custeio
Ubajara	Utilizar as diretrizes definidas no plano de capacitação	Apresentar para os servidores o plano de capacitação	Outra	Contratação de serviços	Capacitar servidores em nível de graduação	R\$ 9.600,00	Capacitação de Servidores
Morada Nova	Aquisição de material permanente e de consumo	Acompanhar processos licitatórios no COMPRASNET	Maquinas e Equipamentos para Serviços Diversos	Aquisição de bens	plataforma elevatória para acessibilidade do novo bloco didático	R\$ 65.000,00	Ação 20RL - Capital
Morada Nova	Aquisição de material permanente e de consumo	Acompanhar processos licitatórios no COMPRASNET	Mobiliários em Geral	Aquisição de bens	Mobiliário para biblioteca e auditório	R\$ 250.000,00	Ação 20RL - Capital
Morada Nova	Promover atividades culturais e desportivas	Propiciar espaços de manifestação cultural e desportiva	Outra	Contratação de serviços	Construção de quatro novas salas de aula	R\$ 250.000,00	Ação 20RL - Capital
Morada Nova	Aquisição de material permanente e de consumo	Acompanhar processos licitatórios no COMPRASNET	Maquinas e Equipamentos para Laboratórios	Aquisição de bens	Equipamentos laboratoriais	R\$ 100.000,00	Ação 20RL - Capital

UNIDADE	AÇÃO ESTRATÉGICA	ATIVIDADE	CATEGORIA DA AQUISIÇÃO	TIPO DE AQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	ESTIMATIVA DE CUSTO	AÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Morada Nova	Aquisição de material permanente e de consumo	Acompanhar processos licitatórios no COMPRASNET	Livros, Mapas e Outras Publicações	Aquisição de bens	Aquisição de livros	R\$ 60.000,00	Ação 20RL - Capital
Morada Nova	Aquisição de material permanente e de consumo	Acompanhar processos licitatórios no COMPRASNET	Serviços Técnicos Especializados	Contratação de serviços	Cabeamento de internet e ramais	R\$ 55.800,00	Ação 20RL - Capital
Morada Nova	Aquisição de material permanente e de consumo	Acompanhar processos licitatórios no COMPRASNET	Materiais Diversos	Aquisição de bens	Aquisição de material de consumo	R\$ 40.000,00	Ação 20RL - Custeio
Morada Nova	Aquisição de material permanente e de consumo	Acompanhar processos licitatórios no COMPRASNET	Materiais Diversos	Aquisição de bens	Aquisição de material para serviço social	R\$ 10.000,00	Ação 20RL - Custeio
Morada Nova	Aquisição de material permanente e de consumo	Acompanhar processos licitatórios no COMPRASNET	Outra	Aquisição de bens	Aquisição de material para manutenção predial	R\$ 40.000,00	Ação 20RL - Custeio
Morada Nova	Aquisição de material permanente e de consumo	Acompanhar processos licitatórios no COMPRASNET	Materiais para Aulas Práticas	Aquisição de bens	Aquisição de material para aulas práticas	R\$ 20.000,00	Ação 20RL - Custeio
Morada Nova	Aquisição de material permanente e de consumo	Acompanhar processos licitatórios no COMPRASNET	Gêneros Alimentícios	Aquisição de bens	Aquisição de gêneros alimentícios para merenda escolar	R\$ 90.000,00	Assistência ao Educando
Reitoria - Pró-reitoria de Ensino	Ofertar bolsas de monitoria para os estudantes do IFCE	Implantar bolsas de monitoria nas disciplinas que apresentam maior índices de reprovação	Outra	Contratação de serviços	Pagamento de bolsas de monitorias	R\$ 277.048,00	Assistência ao Educando
Reitoria - Pró-reitoria de Ensino	Criar Programa de premiação de desempenho acadêmico	Cria regulamento de premiação de desempenho acadêmico	Outra	Aquisição de bens	Premiação de desempenho acadêmico	R\$ 150.000,00	Assistência ao Educando
Reitoria - Pró-reitoria de Ensino	Plano de ação de permanência e êxito dos estudantes do IFCE	Elaboração do regulamento do Programa.	Outra	Contratação de serviços	Programa de bolsa para reduzir a evasão escolar	R\$ 139.511,00	Assistência ao Educando
Fortaleza	Formatar as etapas para a instrução do processo	Receber demanda, cotar preço, licitar e empenhar	Livros, Mapas e Outras	Aquisição de bens	Acervo Bibliográfico	R\$ 200.000,00	Ação 20RL - Capital

UNIDADE	AÇÃO ESTRATÉGICA	ATIVIDADE	CATEGORIA DA AQUISIÇÃO	TIPO DE AQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	ESTIMATIVA DE CUSTO	AÇÃO ORÇAMENTÁRIA
	licitatório ACERVO BIBLIOGRÁFICO	o material para fornecimento de ACERVO BIBLIOTECA	Publicações				
Fortaleza	Perfurar um novo poço de 16 metros de profundidade	Perfuração de um novo poço de 16 metros de profundidade	Outra	Contratação de serviços	Contratação de pessoa física-jurídica para Perfuração de um novo poço de 16 metros de profundidade	R\$ 15.000,00	Ação 20RL - Capital
Fortaleza	Instalar 500 lâmpadas de LED de alto rendimento em pátios e áreas comuns	Instalação de 500 lâmpadas de LED de alto rendimento em pátios e áreas comuns	Aparelhos de Iluminação e Lâmpadas	Aquisição de bens	Aquisição de lâmpadas de LED	R\$ 20.000,00	Ação 20RL - Custeio
Fortaleza	Assentar 500 m² de Piso Industrial	Assentamento de 500 m² de piso industrial de alta resistência ao impacto	Adaptações, Reformas e Reparos	Contratação de serviços	Contratação de pessoa jurídica para Assentar 500 m² de Piso Industrial	R\$ 40.000,00	Ação 20RL - Custeio
Fortaleza	Revitalização de 500 m² de Jardins do Campus Fortaleza	Revitalizar 500 m² de Jardins do Campus Fortaleza	Adaptações, Reformas e Reparos	Contratação de serviços	Contratação de empresa para revitalização de 500 m² de Jardins do Campus Fortaleza	R\$ 50.000,00	Ação 20RL - Custeio
Fortaleza	Climatizar 10 (dez) salas de aulas	Climatizar 10 (dez) salas de aulas	Equipamento de Refrigeração, Condicionamento e Purificação de Ar	Aquisição de bens	Contratação de empresa para climatização de salas de aula	R\$ 120.000	Ação 20RL - Capital
Fortaleza	Abrir empenho global para acréscimo e reajuste contratual do contrato nº 06/2015 - COMPOR ENGENHARIA	Abertura de empenho global para a COMPOR ENGENHARIA E AUTOMAÇÃO LTDA ME ref ao contrato nº 06/2015	Outra	Contratação de serviços	Aditivo contrato nº 06/2015 - COMPOR ENGENHARIA	R\$ 176.651,00	Ação 20RL - Capital
Fortaleza	Abrir empenho global para continuação da realização de obra do contrato 43/2013 -	Abertura de empenho global para a CONSTRUTORA BORGES CARNEIRO LTDA referente ao contrato nº 43/2013	Outra	Contratação de serviços	Aditivo do contrato 43/2013 -	R\$ 114.403,00	Ação 20RL - Capital

UNIDADE	AÇÃO ESTRATÉGICA	ATIVIDADE	CATEGORIA DA AQUISIÇÃO	TIPO DE AQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	ESTIMATIVA DE CUSTO	AÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Fortaleza	Formatar as etapas para contratação de pessoa jurídica para a instalação de elevadores	Instalação de elevadores com o atingimento de 4 etapas	Outra	Contratação de serviços	Contratação de empresa para instalação de elevadores	R\$ 327.380,00	Ação 20RL - Capital
Fortaleza	Assentar 1000 m² de piso e revestimento cerâmico nos diversos ambientes	Assentamento de 1000 m² de revestimento cerâmico	Outra	Contratação de serviços	Contratação de empresa para Assentar 1000 m² de piso e revestimento cerâmico nos diversos ambientes	R\$ 50.000,00	Ação 20RL - Custeio
Fortaleza	Reforma de 200 metros do muro externo	Reformar 200 metros do muro externo	Materiais para Construção	Aquisição de bens	Manutenção de 200 metros do muro externo	R\$ 10.000,00	Ação 20RL - Custeio
Fortaleza	Formatar as etapas para a aquisição de mobiliário escolar para o bloco novo	Alcançar 4 etapas para a aquisição de mobiliário escolar	Mobiliários em Geral	Aquisição de bens	Mesas e cadeiras escolares	R\$ 192.000,00	Ação 20RL - Capital
Fortaleza	Realizar reformas em OITO ambientes com o fornecimento e instalação de todos os materiais	Reformar OITO ambientes	Outra	Contratação de serviços	Contratação de empresa para reforma de ambientes (8)	R\$ 200.000,00	Ação 20RL - Capital
Fortaleza	Formatar as etapas para a instrução do processo licitatório dos ambientes administrativos	Receber demanda das Diretorias para cotar preço, licitar e empenhar material permanente / UTENSÍLIOS	Materiais Diversos	Aquisição de bens	Máquinas e utensílios domésticos	R\$ 139.421,00	Ação 20RL - Capital
Fortaleza	Disponibilizar reembolso para despesas com cursos de graduação	Concessão de 84 ressarcimentos com mensalidades de curso de nível superior	Outra	Contratação de serviços	Ressarcimento graduação servidores	R\$ 38.400,00	Capacitação de Servidores
Fortaleza	Liberação de Técnicos Administrativos para participação em seminários e congressos	Disponibilização de orçamento para a concessão de diárias, passagens e inscrição (25 eventos)	Outra	Contratação de serviços	Diárias, Passagens e Inscrição	R\$ 100.000,00	Capacitação de Servidores

UNIDADE	AÇÃO ESTRATÉGICA	ATIVIDADE	CATEGORIA DA AQUISIÇÃO	TIPO DE AQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	ESTIMATIVA DE CUSTO	AÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Fortaleza	Conceder auxílio dos discentes - auxílio formação	Concessão de 2.600 auxílios financeiros a estudantes - auxílio formação	Outra	Contratação de serviços	Auxílios financeiros a estudantes - auxílio formação	R\$ 1.037.270,00	Assistência ao Educando
Fortaleza	Conceder auxílio dos discentes - óculos	Concessão de 200 auxílio financeiros a estudantes - auxílio óculos	Outra	Contratação de serviços	Auxílio financeiros a estudantes - auxílio óculos	R\$ 79.790,00	Assistência ao Educando
Fortaleza	Conceder auxílio dos discentes - MONITORIA	Concessão de 400 auxílio financeiros a estudantes - MONITORIA	Outra	Contratação de serviços	Auxílio financeiros a estudantes - MONITORIA	R\$ 160.000,00	Assistência ao Educando
Fortaleza	Conceder auxílio dos discentes - auxílio transporte	Concessão de 17.700 auxílio financeiros a estudantes - auxílio transporte	Outra	Contratação de serviços	Auxílio financeiros a estudantes - auxílio transporte	R\$ 1.239.000,00	Assistência ao Educando
Fortaleza	Conceder auxílio dos discentes - auxílio alimentação	Concessão de 7.100 auxílio financeiros a estudantes - auxílio alimentação	Outra	Contratação de serviços	Auxílio financeiros a estudantes - auxílio alimentação	R\$ 710.000,00	Assistência ao Educando
Fortaleza	Conceder auxílio dos discentes - auxílio moradia	Concessão de 570 auxílio financeiros a estudantes - auxílio moradia	Outra	Contratação de serviços	Auxílio financeiros a estudantes - auxílio moradia	R\$ 151.598,00	Assistência ao Educando
Fortaleza	Conceder auxílio dos discentes - auxílio pais e mães	Concessão de 240 auxílio financeiros a estudantes - auxílio pais e mães	Outra	Contratação de serviços	Auxílio financeiros a estudantes - auxílio pais e mães	R\$ 63.831,00	Assistência ao Educando
Fortaleza	Conceder auxílio dos discentes - auxílio proeja	Concessão de 300 auxílio financeiros a estudantes - auxílio PROEJA	Outra	Contratação de serviços	Auxílio financeiros a estudantes - auxílio PROEJA	R\$ 47.874,00	Assistência ao Educando
Fortaleza	Conceder auxílio dos discentes - auxílio acadêmico (apresentação de trabalhos e eventos)	Concessão de 400 auxílio financeiros a estudantes - auxílio acadêmico (apresentação de trabalhos)	Outra	Contratação de serviços	Auxílio financeiros a estudantes - auxílio acadêmico (apresentação de trabalhos)	R\$ 106.384,00	Assistência ao Educando
Fortaleza	Conceder auxílio dos discentes - visitas	Concessão de 63 auxílio financeiros a estudantes -	Outra	Contratação de serviços	Auxílio financeiros a estudantes - visitas técnicas	R\$ 201.302,00	Assistência ao Educando

UNIDADE	AÇÃO ESTRATÉGICA	ATIVIDADE	CATEGORIA DA AQUISIÇÃO	TIPO DE AQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	ESTIMATIVA DE CUSTO	AÇÃO ORÇAMENTÁRIA
	técnicas	visitas técnicas					
Fortaleza	Formatar as etapas para a aquisição de material para o setor de saúde	Receber demanda, cotar preço, licitar e empenhar o material de consumo para o setor de saúde	Materiais Diversos	Aquisição de bens	Material de consumo para o setor de saúde	R\$ 70.000,00	Ação 20RL - Custeio
Fortaleza	Formatar as etapas para a aquisição de material de consumo - MATERIAL ESPORTIVO	Receber demanda, cotação de preço, licitar e empenhar para material esportivo	Materiais Diversos	Aquisição de bens	Aquisição de material de consumo - MATERIAL ESPORTIVO	R\$ 140.000,00	Ação 20RL - Custeio
Fortaleza	Formatar as etapas para a aquisição de material de expediente	Receber demanda, cotar preço, licitar e empenhar material de expediente	Materiais de Escritório	Aquisição de bens	Aquisição de material de expediente	R\$ 200.000,00	Ação 20RL - Custeio
Fortaleza	Formatar as etapas para a aquisição de material de gráfico	Receber demanda, cotar preço, licitar e empenhar para adquirir material gráfico	Materiais Diversos	Aquisição de bens	Aquisição de material gráfico	R\$ 242.000,00	Ação 20RL - Custeio
Fortaleza	Formatar as etapas para a aquisição de material de consumo para os laboratórios do DEMEL (fís e bio)	Receber demanda, cotar preço, licitar e empenhar material de consumo para os laboratórios do DEMEL	Materiais Diversos	Aquisição de bens	Material de consumo para os laboratórios do DEMEL	R\$ 80.000,00	Ação 20RL - Custeio
Fortaleza	Formatar as etapas para a aquisição de material de consumo para os Departamentos de Artes e Turismo	Receber demanda, cotar preço, licitar e empenhar material de consumo para os Dep de Artes e Turismo	Materiais Diversos	Aquisição de bens	Aquisição de material de consumo para os Departamentos de Artes e Turismo	R\$ 80.000,00	Ação 20RL - Custeio
Fortaleza	Formatar as etapas para a aquisição de material de consumo para os laboratórios CC e Química	Receber demanda, cotar preço, licitar e empenhar material de consumo para os laboratórios de CC/DQMA	Materiais Diversos	Aquisição de bens	Aquisição de material de consumo para os laboratórios CC e Química	R\$ 67.000,00	Ação 20RL - Custeio
Fortaleza	Formatar as etapas para aquisição de material de consumo para os laboratórios da	Receber demanda, cotar preço, licitar e empenhar material de consumo para os labs da indústria	Materiais Diversos	Aquisição de bens	Aquisição de material de consumo para os laboratórios da Indústria	R\$ 70.074,00	Ação 20RL - Custeio

UNIDADE	AÇÃO ESTRATÉGICA	ATIVIDADE	CATEGORIA DA AQUISIÇÃO	TIPO DE AQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	ESTIMATIVA DE CUSTO	AÇÃO ORÇAMENTÁRIA
	Indústria						
Fortaleza	Conceder auxílio dos discentes - auxílio formação	Concessão de 2.600 auxílios financeiros a estudantes - auxílio formação	Outra	Contratação de serviços	Auxílios financeiro a estudantes diversos	R\$ 172.496,00	Assistência ao Educando
Fortaleza	Disponibilizar reembolso de despesas com cursos de especialização de servidores técnico administrativo	Conceder 60 ressarcimentos de despesas, a participação de técnicos administrativos em cursos	Outra	Aquisição de bens	Reembolso de despesas com cursos de especialização de servidores técnico administrativos	R\$ 24.000,00	Capacitação de Servidores
Fortaleza	Disponibilizar reembolso de despesas com cursos de mestrado e doutorado de servidores técnico administrativo	Conceder 48 ressarcimento de despesas, a participação de técnicos administrativos mestrado e doutora	Outra	Aquisição de bens	reembolso de despesas com cursos de mestrado e doutorado de servidores técnico administrativos	R\$ 38.400,00	Capacitação de Servidores
Fortaleza	Liberação de servidores (TA e DOCENTE) para participação em seminários e congressos	Disponibilização de orçamento para a concessão de diárias, passagens e inscrição em 25 eventos	Outra	Aquisição de bens	Concessão de diárias, passagens e inscrição para servidores, técnicos e docentes, para participação em congresso e seminários ação da DIPPG	R\$ 99.200,00	Capacitação de Servidores
Cedro	Adquirir material permanente e equipamentos	Adquirir e instalar equipamentos	Máquinas e Equipamentos para Serviços Diversos	Aquisição de bens	Elevador e/ou plataforma elevatória	R\$ 250.000,00	Recursos Extra-orçamentários
Cedro	Estruturar o NAPNE do campus	Adquirir e instalar Equipamentos	Outra	Aquisição de bens	Equipamentos diversos	R\$ 20.000,00	Ação 20RL - Capital
Cedro	Adquirir acervo bibliográfico	Adquirir materiais bibliográficos	Livros, Mapas e Outras Publicações	Aquisição de bens	Material bibliográfico nacional e estrangeiro publicado por editoras comerciais, oficiais e universitárias.	R\$ 55.000,00	Ação 20RL - Capital
Cedro	Realizar serviços de instalação de equipamentos	Adquirir e instalar leitores biométricos e realizar manutenção das catracas	Serviços Técnicos Especializados	Contratação de serviços	Leitores biométricos e manutenção das catracas eletrônicas	R\$ 70.000,00	Ação 20RL - Custeio

UNIDADE	AÇÃO ESTRATÉGICA	ATIVIDADE	CATEGORIA DA AQUISIÇÃO	TIPO DE AQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	ESTIMATIVA DE CUSTO	AÇÃO ORÇAMENTÁRIA
		eletrônicas					
Cedro	Estimular os técnicos administrativos com graduação a cursarem especialização	Realizar levantamento do número de TAE com graduação e que desejam cursar especialização	Outra	Contratação de serviços	Ressarcimento de despesas com mensalidades	R\$ 10.000,00	Capacitação de Servidores
Cedro	Promover a qualificação dos servidores em nível mestrado	Estimular graduados e especialistas a cursarem mestrado/doutorado	Outra	Contratação de serviços	Ressarcimento de despesas com mensalidades	R\$ 8.000,00	Capacitação de Servidores
Cedro	Promover a qualificação dos servidores em nível mestrado	Estimular docentes graduados e especialistas a cursarem Mestrado	Outra	Contratação de serviços	Ressarcimento de despesas com mensalidades	R\$ 11.000,00	Capacitação de Servidores
Cedro	Promover a qualificação dos servidores em nível doutorado	Estimular docentes com título de mestre a cursar doutorado	Outra	Contratação de serviços	Ressarcimento de despesas com mensalidades	R\$ 8.000,00	Capacitação de Servidores
Cedro	Incrementar o número de docentes enviados.	Articular, em conjunto com a Reitoria, parcerias com instituições de ensino no exterior	Outra	Contratação de serviços	Despesas com diárias e passagens	R\$ 6.000,00	Capacitação de Servidores
Cedro	Incrementar o número de técnicos enviados.	Articular, em conjunto com a Reitoria, parcerias com instituições de ensino no exterior	Outra	Contratação de serviços	Despesas com diárias e passagens	R\$ 4.000,00	Capacitação de Servidores
Cedro	Promover a qualificação dos servidores em nível de graduação	Proporcionar a qualificação dos servidores em curso superior	Outra	Contratação de serviços	Ressarcimento de despesas com mensalidades	R\$ 7.440,00	Capacitação de Servidores
Cedro	Viabilizar a participação de servidores em eventos da sua área de atuação	Atualizar a formação do servidor	Outra	Contratação de serviços	Despesas com inscrições, diárias e passagens	R\$ 12.000,00	Capacitação de Servidores
Cedro	Viabilizar a participação de servidores em cursos de curta duração relativos à sua área de	Proporcionar a atualização da formação do servidor	Outra	Contratação de serviços	Despesas com inscrições, diárias e passagens	R\$ 10.000,00	Capacitação de Servidores

UNIDADE	AÇÃO ESTRATÉGICA	ATIVIDADE	CATEGORIA DA AQUISIÇÃO	TIPO DE AQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	ESTIMATIVA DE CUSTO	AÇÃO ORÇAMENTÁRIA
	atuação						
Cedro	Realizar eventos que enriqueçam a formação dos discentes	Elaborar projetos e constituir comissões para coordenar os eventos	Serviços Técnicos Especializados	Contratação de serviços	Contratação de serviço para produção de material didático impresso e outros a ser utilizado durante a divulgação e no decorrer dos eventos	R\$ 20.655,00	Ação 20RL - Custeio
Cedro	Realizar eventos que enriqueçam a formação dos discentes	Divulgar os eventos junto à comunidade interna e externa	Serviços Técnicos Especializados	Contratação de serviços	Contratação de serviço para produção de material didático impresso e outros a ser utilizado durante a divulgação e no decorrer dos eventos	R\$ 8.000,00	Ação 20RL - Custeio
Cedro	Elaborar projetos de implantação da incubadora	Capacitar, em parceria com a Reitoria, o núcleo gestor da incubadora	Outra	Contratação de serviços	Despesas com diárias e passagens	R\$ 3.000,00	Capacitação de Servidores
Cedro	Conceder auxílios aos discentes	Organizar um cronograma das visitas técnicas e eventos de pesquisa e extensão	Outra	Contratação de serviços	Concessão de Auxílios: acadêmico, visitas técnicas e pré-embarque internacional	R\$ 121.152,00	Assistência ao Educando
Cedro	Conceder monitorias	Selecionar monitores	Outra	Contratação de serviços	Concessão de monitoria remunerada	R\$ 40.000,00	Assistência ao Educando
Cedro	Contratar serviços técnicos especializados	Produzir material para as campanhas	Outra	Contratação de serviços	Produção de material gráfico e outros	R\$ 10.000,00	Ação 20RL - Custeio
Cedro	Conceder auxílios aos discentes	Publicar Edital para seleção de estudantes a serem beneficiados	Outra	Contratação de serviços	Concessão de Auxílios: óculos; transporte; moradia; didático-pedagógico; EJA; formação; discentes mães-pais; alimentação	R\$ 800.000,00	Assistência ao Educando
Cedro	Reestruturar os laboratórios	Adquirir equipamentos para os laboratórios	Máquinas e Equipamentos para Laboratórios	Aquisição de bens	Materiais permanentes e equipamentos diversos para os laboratórios	R\$ 200.000,00	Ação 20RL - Capital
Cedro	Contratar serviços técnicos especializados em material gráfico	Realizar processo licitatório	Outra	Contratação de serviços	Produção de material gráfico e outros	R\$ 50.000,00	Ação 20RL - Custeio
Cedro	Contratar serviços técnicos especializados para estudo do solo e	Realizar processo licitatório	Serviços Técnicos Especializados	Contratação de serviços	Perfuração de poço	R\$ 25.000,00	Ação 20RL - Custeio

UNIDADE	AÇÃO ESTRATÉGICA	ATIVIDADE	CATEGORIA DA AQUISIÇÃO	TIPO DE AQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	ESTIMATIVA DE CUSTO	AÇÃO ORÇAMENTÁRIA
	perfuração de poço						
Cedro	Realizar pintura das fachadas e interiores de ambientes administrativos e de ensino	Realizar processo licitatório	Pinceis, Tintas, Vedantes e Adesivos	Contratação de serviços	Material para pintura	R\$ 56.000,00	Ação 20RL - Custeio
Cedro	Adquirir material de consumo para os laboratórios	Realizar processo licitatório	Materiais para Aulas Práticas	Contratação de serviços	Material de apoio para atividades práticas laboratoriais	R\$ 250.000,00	Ação 20RL - Custeio
Cedro	Reduzir as taxas de evasão e retenção de alunos	Realizar processo licitatório	Materiais Diversos	Contratação de serviços	Kits pedagógicos para distribuição com os alunos ingressantes	R\$ 90.000,00	Assistência ao Educando
Cedro	Adquirir material de expediente e manutenção	Realizar processo licitatório	Materiais Diversos	Contratação de serviços	Material de expediente e manutenção	R\$ 160.000,00	Ação 20RL - Custeio
Cedro	Adquirir mobiliário e equipamentos de áudio, vídeo e fotos	Adquirir e instalar Equipamentos	Equipamentos fotográficos, filmográficos e fonográficos	Aquisição de bens	Mobiliário e equipamentos de áudio, vídeo e foto	R\$ 67.434,00	Ação 20RL - Capital
Cedro	Adquirir material permanente para a biblioteca	Adquirir estantes	Mobiliários em Geral	Aquisição de bens	Estantes para biblioteca	R\$ 25.000,00	Ação 20RL - Capital
Cedro	Contratar serviços técnicos especializados para manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado	Realizar processo licitatório	Serviços Técnicos Especializados	Contratação de serviços	Manutenção dos aparelhos de ar condicionado	R\$ 10.000,00	Ação 20RL - Custeio
Caucaia	RESSARCIR SERVIDORES COM CURSO DE GRADUAÇÃO E POS GRADUAÇÃO	Servidores deverão comprar que estão matriculados em curso Superior	Outra	Contratação de serviços	Ressarcimento dos servidores que estão fazendo curso de Graduação e pós graduação	R\$ 14.800,00	Capacitação de Servidores
Caucaia	Capacitar servidores com cursos de	Servidor deverá solicitar curso de capacitação em	Serviços Técnicos	Contratação de serviços	Contratação de palestrante e pagamento de cursos de capacitação para servidores	R\$ 10.000,00	Capacitação de Servidores

UNIDADE	AÇÃO ESTRATÉGICA	ATIVIDADE	CATEGORIA DA AQUISIÇÃO	TIPO DE AQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	ESTIMATIVA DE CUSTO	AÇÃO ORÇAMENTÁRIA
	capacitação	sua área	Especializados		que solicitarem		
Caucaia	Capacitação de servidores em cursos de capacitação	Servidores deverão solicitar capacitação	Serviços Técnicos Especializados	Contratação de serviços	Capacitação de docentes em cursos e participação de eventos e congresso.	R\$ 15.120,00	Capacitação de Servidores
Caucaia	Capacitação de Servidores na participação de congresso	Servidores deverão solicitar participação em congresso	Serviços Técnicos Especializados	Contratação de serviços	Pagamento de Diárias e Passagens para os servidores participarem de eventos e congressos	R\$ 10.000,00	Capacitação de Servidores
Caucaia	Aquisição de almoço para os alunos do Ensino Integrado	Empresa contrata para servir refeições prontas para os alunos	Gênero Alimentícios	Contratação de serviços	Pagamento de empresa que fornece almoço	R\$ 188.674,00	Assistência ao Educando
Caucaia	Pagamento de Auxílios.	Pagamento de Auxílio Acadêmico.	Outra	Contratação de serviços	Pagamento de auxílio acadêmico ao discentes	R\$ 4.770,00	Assistência ao Educando
Caucaia	Pagamento de Auxílios.	Pagamento de Auxílio Alimentação	Outra	Contratação de serviços	Pagamento de Auxílio alimentação auxílio alimentação	R\$ 35.448,00	Assistência ao Educando
Caucaia	Pagamento de Auxílios.	Pagamento de Auxílio Bolsa formação	Outra	Contratação de serviços	Pagamento de Auxílio bolsa formação aos alunos	R\$ 17.069,00	Assistência ao Educando
Caucaia	Pagamento de Auxílios.	Pagamento de Auxílio Desporto, Cultura e Lazer	Outra	Contratação de serviços	Pagamento de Auxílio Desporto, Cultura e Lazer aos alunos	R\$ 11.500,00	Assistência ao Educando
Caucaia	Pagamento de Auxílios.	Pagamento de Auxílio Didático	Outra	Contratação de serviços	Pagamento de Auxílio Didático ao alunos conforme demanda	R\$ 2.080,00	Assistência ao Educando
Caucaia	Pagamento de Auxílios.	Pagamento de Auxílio Moradia	Outra	Contratação de serviços	Pagamento de Auxílio Moradia aos alunos necessitados	R\$ 2.120,00	Ação 20RL - Custeio
Caucaia	Pagamento de Auxílios.	Pagamento de Auxílio Óculos	Outra	Aquisição de bens	Pagamento de Auxílio óculos aos alunos que necessitem do serviço.	R\$ 4.776,00	Assistência ao Educando
Caucaia	Pagamento de Auxílios.	Pagamento de Auxílio Pais e Mães	Outra	Contratação de serviços	Pagamento de Auxílio Pais e Mães aos alunos que necessitarem	R\$ 4.860,00	Assistência ao Educando
Caucaia	Pagamento de Auxílios.	Pagamento de Auxílio pré-embarque internacional.	Outra	Contratação de serviços	Pagamento de Auxílio pré-embarque internacional aos alunos que necessitarem	R\$ 1.200,00	Assistência ao Educando
Caucaia	Pagamento de Auxílios.	Pagamento de Auxílio Transporte	Outra	Contratação de serviços	Pagamento de Auxílio Transporte aos alunos que necessitarem	R\$ 47.533,00	Assistência ao Educando
Caucaia	Pagamento de Auxílios.	Pagamento de Auxílio visita técnica	Outra	Contratação de serviços	Pagamento de Auxílio visita técnica conforme demanda do Departamento de	R\$ 27.119,00	Assistência ao Educando

UNIDADE	AÇÃO ESTRATÉGICA	ATIVIDADE	CATEGORIA DA AQUISIÇÃO	TIPO DE AQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	ESTIMATIVA DE CUSTO	AÇÃO ORÇAMENTÁRIA
					Ensino		
Caucaia	Prover o campus de insumos básicos necessários pra a realização das atividades diárias	Aquisição de Água, Açúcar e Café.	Outra	Aquisição de bens	Aquisição de Água mineral, Café e Açúcar para os servidores	R\$ 8.008	Ação 20RL - Custeio
Caucaia	Prover o campus de insumos básicos necessários pra a realização das atividades diárias	Aquisição de Material de Escritório	Materiais de Escritório	Aquisição de bens	Aquisição de materiais de expediente para uso do depto de ensino e administrativo	R\$ 11.000,00	Ação 20RL - Custeio
Caucaia	Adquirir material de consumo para biblioteca	Assinaturas de revistas, jornal e TV Assinatura	Livros, Mapas e Outras Publicações	Aquisição de bens	Adquirir assinatura do Jornal O Povo, Diário do Nordeste e Revistas Superinteressante	R\$ 3.000,00	Ação 20RL - Custeio
Caucaia	Capacitar os servidores para atender as demandas educacionais assistivas	Disponibilização de Diárias	Outra	Aquisição de bens	Servidores solicitação diárias para participação de reuniões ou deslocamento necessários demandado pelo campus.	R\$ 10.000,00	Ação 20RL - Custeio
Caucaia	Capacitar os servidores para atender as demandas educacionais assistivas	Disponibilização de Passagens	Outra	Aquisição de bens	Servidores que precisarem se deslocar de avião para outra cidade que necessite ir de avião, deverão ter essa despesa custeada pelo campus.	R\$ 10.000,00	Ação 20RL - Custeio
Caucaia	Capacitar os servidores para atender as demandas educacionais assistivas	Pagamento da participação em Banca do RSC	Outra	Contratação de serviços	Docentes que avaliaram o RSC dos professores do campus deverão receber um valor em dinheiro referente a esse trabalho.	R\$ 5.000,00	Ação 20RL - Custeio
Caucaia	Prover as condições necessárias para a recepção dos alunos ingressantes	Compra de fardamento	Outra	Aquisição de bens	Compra de fardamento para ser disponibilizado aos alunos do Primeiro semestre	R\$ 7.000,00	Ação 20RL - Custeio
Caucaia	Investimento em infraestrutura	Prover o campus com Identidade Visual.	Equipamento Fotográficos, Filmográficos e Fonográficos	Aquisição de bens	Aquisição Material de audio visual e comunicação	R\$ 5.000,00	Ação 20RL - Custeio
Caucaia	Investimento em	Obras em geral	Outra	Aquisição de	Contratação de empresas para prestação	R\$	Ação 20RL -

UNIDADE	AÇÃO ESTRATÉGICA	ATIVIDADE	CATEGORIA DA AQUISIÇÃO	TIPO DE AQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	ESTIMATIVA DE CUSTO	AÇÃO ORÇAMENTÁRIA
	infraestrutura			bens	de serviços de infraestrutura	61.902,00	Custeio
Caucaia	Investimento em infraestrutura	Aquisição de Material de infraestrutura	Outra	Aquisição de bens	Aquisição de material para manutenção predial	R\$ 23.747	Ação 20RL - Custeio
Caucaia	Investir na comunicação visual do campus	Prover o campus com um identidade visual	Outra	Aquisição de bens	Aquisição do Letreiro externo do campus	R\$ 47.127	Ação 20RL - Custeio
Caucaia	Manutenção Predial	Aquisição de Material de infraestrutura	Adaptações, Reformas e Reparos	Aquisição de bens	Aquisição de material para manutenção corretiva e preventiva do campus	R\$ 23.747	Ação 20RL - Custeio
Caucaia	Manutenção Predial	Aquisição de material e equipamentos permanentes	Adaptações, Reformas e Reparos	Aquisição de bens	Aquisição de material e equipamento de grande porte (custeio)	R\$ 100.000,00	Ação 20RL - Custeio
Caucaia	Manutenção Predial	Recarga de Extintores	Serviços Técnicos Especializados	Aquisição de bens	Recarga de todos os extintores do IFCE Campus Caucaia.	R\$ 2.000,00	Ação 20RL - Custeio
Caucaia	Obrigações financeiras do campus	Pagamento de Licenciamento, seguros e Taxas de Veículos	Outra	Contratação de serviços	Pagamento de todas as taxas, seguros e licenciamento de veículos	R\$ 6.000,00	Ação 20RL - Custeio
Caucaia	Obrigações financeiras do campus	Pagamento de obrigações tributárias	Outra	Contratação de serviços	Pagamento de obrigações tributárias	R\$ 2.000,00	Ação 20RL - Custeio
Caucaia	Obrigações financeiras do campus	Publicações Oficiais	Outra	Aquisição de bens	Pagamento de Notas Fiscais referente as publicações oficiais do banco.	R\$ 20.000,00	Ação 20RL - Custeio
Caucaia	Adquirir material de consumo para as salas de aula	Adquirir insumos para aulas práticas em laboratório	Materiais para Aulas Práticas	Aquisição de bens	Insumos para o laboratório de Petroquímica, metalurgia e Eletroeletrônica.	R\$ 15.000,00	Ação 20RL - Custeio
Caucaia	Adquirir material de consumo para o funcionamento do NIT	Aquisição de Materiais de TI	Outra	Aquisição de bens	Aquisição e materiais tais como: Teclado, mouse, fios, canalhetas, fibras óticas etc	R\$ 72.000,00	Ação 20RL - Custeio
Caucaia	Promover atividades esportivas	Aquisição de Material Esportivo	Materiais Diversos	Aquisição de bens	Compra de materiais necessários para a pratica de esporte no campus.	R\$ 14.000,00	Ação 20RL - Custeio
Caucaia	Prover a Assistência Estudantil de insumos para o seu desenvolvimento pleno	Aquisição de Material farmacológico	Equipamentos, Medicamentos, Artigos de Uso Médico, Odontológico, Hospitalar e	Aquisição de bens	Aquisição de remédios e materiais na área de saúde para o setor de enfermagem	R\$ 4.000,00	Ação 20RL - Custeio

UNIDADE	AÇÃO ESTRATÉGICA	ATIVIDADE	CATEGORIA DA AQUISIÇÃO	TIPO DE AQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	ESTIMATIVA DE CUSTO	AÇÃO ORÇAMENTÁRIA
			Laboratórios				
Caucaia	Prover a Assistência Estudantil de insumos para o seu desenvolvimento pleno	Aquisição de material para cozinha	Equipamento para Refeitório, Copa e Cozinha	Aquisição de bens	Aquisição de utensílios doméstico como colher, pratos, escorredor, facas etc para uso da cozinha do IFCE.	R\$ 10.000,00	Ação 20RL - Custeio
Caucaia	Prover a Assistência Estudantil de insumos para o seu desenvolvimento pleno	Aquisição de Gêneros alimentícios para merenda escolar	Outra	Aquisição de bens	Aquisição de Gêneros alimentícios, tais como: Pimentão, arroz, feijão, carne etc.	R\$ 30.000,00	Ação 20RL - Custeio
Caucaia	Promover eventos de gestão	Organização e realização de eventos.	Outra	Contratação de serviços	Dois encontros pedagógicos, Duas "boas vindas aos alunos", e duas formaturas.	R\$ 2.500,00	Ação 20RL - Custeio
Caucaia	Definir orçamento para pagamento de despesas sistêmicas	Reservar no planejamento um valor específico a ser retido pela reitoria	Outra	Aquisição de bens	Despesas como internet, estagiários, concurso e seleção são pagas pela Reitoria	R\$ 20.000,00	Ação 20RL - Custeio
Caucaia	Buscar parcerias para ampliação das ações da extensão	Aquisição de materiais e equipamentos para o setor de extensão.	Outra	Aquisição de bens	O setor deverá enviar suas demandas para o depto de administração providenciar a aquisição.	R\$ 50.000,00	Ação 20RL - Custeio
Caucaia	Realizar obras ou instalações de infraestrutura em salas de aula	Contratação de empresas para prestação de serviço de reforma em salas e laboratórios	Adaptações, Reformas e Reparos	Aquisição de bens	Reformas como, pintura, divisórias, aplicação de cerâmicas, troca de luzes.	R\$ 41.727,00	Ação 20RL - Custeio
Caucaia	Adquirir acervo bibliográfico	Aquisição de livros	Livros, Mapas e Outras Publicações	Aquisição de bens	Aquisição de livros de acordo como PUD do campus Caucaia	R\$ 30.000,00	Ação 20RL - Capital
Caucaia	Realizar obras ou instalações de infraestrutura em salas de aula	Aquisição de móveis para as salas administrativas	Mobiliários em Geral	Aquisição de bens	Aquisição de Armários, mesas, gaveteiros etc.	R\$ 60.624,00	Ação 20RL - Capital
Caucaia	Adquirir material permanente para as salas de aula	Aquisição de Equipamentos Permanentes de TI	Outra	Aquisição de bens	Computador, servidor de rede, equipamentos para fibra ótica	R\$ 16.385,00	Ação 20RL - Capital
Caucaia	Disponibilizar fardamentos aos alunos	Aquisição de Fardamentos	Material para Distribuição	Contratação de serviços	Contratação de empresa para confecção de fardamento (camisas) para alunos.	R\$ 2.400,00	Assistência ao Educando

UNIDADE	AÇÃO ESTRATÉGICA	ATIVIDADE	CATEGORIA DA AQUISIÇÃO	TIPO DE AQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	ESTIMATIVA DE CUSTO	AÇÃO ORÇAMENTÁRIA
			Gratuita				
Caucaia	Outubro Rosa	Seminário e Distribuição de material gráfico	Material para Distribuição Gratuita	Contratação de serviços	Contratação de empresa para serviços gráficos	R\$ 5.000,00	Ação 20RL - Custeio



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO Nº 018, DE 18 DE MAIO DE 2016

Aprova, *ad referendum*, o Plano de Ação Anual.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando o processo nº 23255.022498.2016-41,

R E S O L V E

Art. 1º Aprovar, *ad referendum* do Conselho Superior, o Plano de ação Anual – PAA 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Presidente do Conselho Superior

Atesto que a matéria desta Resolução foi referendada em Reunião do CONSUP, conforme o que consta da Ata Nº de / / .

Secretária dos Conselhos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO Nº 019, DE 18 DE MAIO DE 2016

Aprova, *ad referendum*, o Relatório de Gestão 2015.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando o processo nº 23255.022498.2016-41,

R E S O L V E

Art. 1º Aprovar, *ad referendum* do Conselho Superior, o Relatório de Gestão 2015.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Presidente do Conselho Superior

Atesto que a matéria desta Resolução foi referendada em Reunião do CONSUP, conforme o que consta da Ata Nº de / / .

Secretária dos Conselhos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2015

FORTALEZA-CEARÁ, 2016

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2015

Relatório de Gestão do exercício de 2015apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010 e IN TCU nº 72/2013, da DN TCUnº 146/2015 e DN TCU nº 147/2015, da Portaria TCUnº321/2015e das orientações do órgão de controle interno(Norma de Execução nº01/CGU, de 04/03/2015e Portaria nº522/2015).

Unidade Prestadora de Contas: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará

FORTALEZA-CEARÁ, 2015

AUTORIDADES

Presidente da República
Dilma Vana Rousseff

Ministro da Educação
Aloizio Mercadante

Secretário de Educação Profissional e Tecnológica
Marcelo Machado Feres

Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará
Virgílio Augusto Sales Araripe

CONSELHO SUPERIOR - CONSUP (MANDATO: 2013 A 2015)

Presidente – Virgílio Augusto Sales Araripe - Reitor

• Representação Docente:

Macrorregião 1

Titular: Gilvandenys Leite Sales (Fortaleza)
Suplente: Eugênio Barreto Sousa e Silva (Maracanaú)

Macrorregião 2

Titular: Luiz Alcides Picanço de Andrade (Sobral)
Joab Frankley da Silva Dantas (Acarauá)

Macrorregião 3

Titular: Roberto Henrique Dias da Silva (Limoeiro do Norte)
Suplente: Paulo Sérgio Silvino do Nascimento (Iguatu)

Macrorregião 4

Titular: Demetrius Oliveira Tahim (Crato)
Suplente: Allan Kelvin Mendes de Sales (Juazeiro do Norte)

• Representação Discente:

Macrorregião 1

Titular: João Dionízio de Melo Neto (Fortaleza)
Suplente: Felipe Nicolas de Moraes Garcia (Maracanaú)

Macrorregião 2

Titular: Antônio Rodolfo Albuquerque da Silva (Sobral)
Suplente: José Waldery Costa Secundo Júnior (Acarauá)

Macrorregião 3

Titular: Marcelo Viana Guilherme (Quixadá)

Suplente: Anne Carla Gonçalves Chaves (Limoeiro do Norte)

Macrorregião 4

Titular: Rafael Ferreira da Rocha (Crato)

Suplente: Damião da Silva Oliveira (Cedro)

• **Representação Técnico-administrativa:**

Macrorregião1

Titular: Antônio Carlos Sousa da Ponte (Fortaleza)

Suplente: Marcéu Veríssimo Ramos dos Santos (Maracanaú)

Macrorregião 2

Titular: Haulison Rener de Souza Lima (Acarauá)

Suplente: José Adriano Carvalho de Pinho (Crateús)

Macrorregião 3

Titular: Katiane Sampaio de Sousa (Quixadá)

Suplente: Bruno Fernandes Almeida (Iguatu)

Macrorregião 4

Titular: Teresinha de Sousa Feitosa (Crato)

Suplente: Roberto Haniery Pontes Alves (Juazeiro do Norte)

• **Representação dos Egressos:**

Titular: João Bosco Andrade de Moraes

Suplente: Diego Felipe Santos Cavalcante

• **Representação das Entidades Patronais:**

Titular: Ranieri Palmeira Leitão

Suplente: Rodrigo Leite Rebouças

• **Representação de Entidades de Trabalhadores:**

Titular: Venício Soares de Oliveira

Suplente: Fabiana dos Santos Lima

Titular: Lúcia Maria Silveira de Queiroz

Suplente: Carmem Sílvia ferreira Santiago

• **Representação do Setor Público:**

Titular: Cícero Roberto de Oliveira Moura

Suplente: Francisco da Chagas Simplício Sampaio

Titular: René Texeira Barreira

Suplente: Almir Bittencourt da Silva

• **Representação do Ministério da Educação:**

MEC enviará novas indicações

• **Representação dos Diretores Gerais dos campi:**

Macrorregião 1

Titular: Antonio Moisés Filho de Oliveira Mota

Suplente: Evandro Martins

Macrorregião 2

Titular: Reuber Saraiva de Santiago

Suplente: Amilton Nogueira de Vasconcelos

Macrorregião 3

Titular: Ivam Holanda Souza

Suplente: José Façanha Gadelha

Macrorregião 4

Titular: Francisco Wilson Cordeiro de Brito

Suplente: Eder Cardozo Gomes

EQUIPE DE DIREÇÃO

Reitor

Virgílio Augusto Sales Araripe

Pró-Reitoria de Ensino

Reuber Saraiva de Santiago

Pró-Reitoria de Administração e Planejamento

Tássio Francisco Lofti Matos

Pró-Reitoria de Extensão

Zandra Maria Ribeiro Mendes Dumaresq

Pró-Reitoria Gestão de Pessoas

Ivam Holanda de Souza

Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação

Auzuir Ripardo de Alexandria

Diretor Geral do *campus* Acaraú

Toivi Masih Neto

Diretor Geral do *campus* Aracati

José Orlando Medeiros da Silva

Diretor Geral do *campus* Baturité
Raimundo Eudes de Souza Bandeira

Diretor Geral do *campus* Camocim
Amilton Nogueira de Vasconcelos

Diretor Geral do *campus* Canindé
Francisco Antonio Barbosa Vidal

Diretor Geral do *campus* Caucaia
Rodrigo Freitas Guimarães

Diretor Geral do *campus* Cedro
Fernando Eugenio Lopes de Melo

Diretora Geral do *campus* Crateús
Paula Cristina Soares Beserra

Diretor Geral do *campus* Crato
Eder Cardoso Gomes

Diretor Geral do *campus* Fortaleza
Antônio Moisés Filho de Oliveira Mota

Diretor Geral do *campus* de Guaramiranga
Francisca Ione Chaves

Diretor Geral do *campus* Iguatu
Dijauma Honório Nogueira

Diretor Geral do *campus* Jaguaribe
Izamaro de Araújo

Diretor Geral do *campus* de Jaguaruana
Francisco Evandro de Melo

Diretor Geral do *campus* Juazeiro do Norte
Antonio Adhemar de Souza

Diretor Geral do *campus* Limoeiro do Norte
José Façanha Gadelha

Diretor Geral do *campus* Maracanaú
Júlio César da Costa Silva

Diretor Geral do *campus* Morada Nova
Maria Beatriz Claudina Brandão

Diretor Geral do *campus* Quixadá
Francisco Helder Caldas Albuquerque

Diretor Geral do *campus* Sobral
Eliano Vieira Pessoa

Diretor Geral do *campus* Tabuleiro do Norte
Cícero de Alencar Leite

Diretor Geral do *campus* Tauá
José Alves de Oliveira Neto

Diretor Geral do *campus* Tianguá
Jackson Nunes e Vasconcelos

Diretor Geral do *campus* Ubajara
Agamenon Carneiro da Silva

Diretor Geral do *campus* Umirim
Anderson Ibsen Lopes de Souza

SISTEMATIZAÇÃO E ELABORAÇÃO

Supervisão

Tássio Francisco Lofti Matos

Coordenação

Nathaniel Carneiro Neto

Equipe Técnica

Beatriz Rodrigues Garcia
Carlos Maurício Jaborandy de Mattos Dourado Junior
Flávio Oliveira Vieira
Francisco Hilário da Silva Neto
Heloisa Helena Medeiros da Fonseca
Ivam Holanda de Souza
Jeângela Ramos Silva
José Cláudio Karam de Oliveira
Marcos André Damasceno Cavalcante
Maria Margarete Bezerra Brito
Mariângela do Amaral Saboya
Pedro Nascimento Melo
Stenio Wagner Pereira de Queiroz

Diagramação

Claudia Acioli Menezes Perucchi
Luciana Belchior de Araújo
Stenio Wagner Pereira de Queiroz

LISTA DE SIGLAS

CCA – Coordenação de Controle Acadêmico
CGU – Controladoria-Geral da União
COLDIR – Colégio de Dirigentes
CNAE – Classificação Nacional de Atividades Econômicas
CONIF – Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica
CONSUP – Conselho Superior
CPGF – Cartão de Crédito Corporativo
DN – Decisão Normativa
EPT – Educação Profissional e Tecnológica
E-TEC – Escola Técnica Aberta do Brasil
FIC – Formação Inicial e Continuada
FORPLAN – Fórum de Pró-reitores de Planejamento e Administração
FORPOG – Fórum de Pró-reitores de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação
IFCE – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará
IFET – Instituição Federal de Educação Tecnológica
IN – Instrução Normativa
LOA – Lei Orçamentária Anual
MEC – Ministério da Educação
OCI – Órgão de Controle Interno
PLOA – Projeto de Lei Orçamentária Anual
PPA – Plano Plurianual
PROEJA – Educação de Jovens e Adultos
TCU – Tribunal de Contas da União
TI – Tecnologia da Informação
SETEC – Secretaria da Educação Profissional e Tecnológica
SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
SIASG – Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
SICONV – Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse
SISU – Sistema de Seleção Unificada
SF – Suprimento de Fundos
SIMEC – Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle
SIORG – Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal
SPO – Subsecretaria de Planejamento e Orçamento
SISAC – Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões
SISTEC – Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica
UAB – Universidade Aberta do Brasil
UGO – Unidade Gestora Orçamentária
UJ – Unidade Jurisdicionada
UO – Unidade Orçamentária

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	11
1. VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS	12
1.1. Finalidade e competências	12
1.2. Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento do órgão ou da entidade	14
1.3. Ambiente de atuação	14
1.4. Organograma	16
1.5. Macroprocessos finalísticos	18
2. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL	31
2.1. Planejamento organizacional	31
2.1.1. Descrição sintética dos objetivos do exercício	34
2.1.2. Estágio de implantação do planejamento estratégico	42
2.1.3. Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos	42
2.2. Formas e instrumentos de monitoramento da execução e dos resultados dos planos	43
2.3. Desempenho orçamentário	44
2.3.1. Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade	44
2.3.2. Restos a pagar de exercícios anteriores	54
2.3.3. Execução descentralizada com transferência de recursos	55
2.3.3.1. Informações sobre a estrutura de pessoal para análise das prestações de contas	57
2.3.4. Informações sobre a realização das receitas	60
2.3.5. Informações sobre a execução das despesas	61
2.3.6. Suprimentos de fundos, contas bancárias tipo B e cartões de pagamento do governo federal (CPGF)	67
2.3.7. Apresentação e análise de indicadores de desempenho	69
2.3.7.1. Apresentação e análise dos indicadores de desempenho conforme deliberações do tribunal de Contas da União	70
3. GOVERNANÇA	113
3.1. Descrição das estruturas de governança	113
3.2. Atuação da unidade de auditoria interna	117
3.3. Gestão de riscos e controles internos	129
4. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE	133
4.1. Canais de acesso do cidadão	133
4.2. Carta de serviços ao cidadão	134
4.3. Aferição do grau de satisfação dos cidadãos usuários	134
4.4. Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade	135
4.5. Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações	135
5. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	136
5.1. Desempenho financeiro do exercício	136
5.2. Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos	137
5.3. Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas	140

6. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO	142
6.1. Gestão de pessoas	142
6.1.1. Estrutura de pessoal da unidade	142
6.1.2. Demonstrativo das despesas com pessoal	145
6.1.3. Informações sobre os controles para mitigar riscos relacionados ao pessoal	146
6.1.4. Contratação de pessoal de apoio e de estagiários	146
6.2. Gestão do patrimônio e da infraestrutura	161
6.2.1. Gestão da frota de veículos própria e terceirizada	161
6.2.2. Política de destinação de veículos inservíveis ou fora de uso e informações gerenciais sobre veículos nessas condições	188
6.2.3. Gestão do patrimônio imobiliário da União	191
6.2.4. Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas	193
6.2.5. Informações sobre os imóveis locados de terceiros	199
6.2.6. Informações sobre as principais obras e serviços de engenharia relacionados à atividade fim	200
6.3. Gestão da tecnologia da informação	201
6.3.1. Principais sistemas de informações	209
6.4. Gestão ambiental e sustentabilidade	210
6.4.1. Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras	211
7. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE	212
7.1. Tratamento de determinações e recomendações do TCU	212
7.2. Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno	215
7.3. Medidas administrativas para a apuração de responsabilidade por dano ao Erário	303
7.4. Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993	303
7.5. Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento	304
7.6. Informações sobre as ações de publicidade e propaganda	305
8. ANEXOS E APÊNDICES	306

APRESENTAÇÃO

Encerra-se mais um ciclo correspondente ao exercício administrativo do Instituto Federal do Ceará - IFCE em 2015. Assim, em cumprimento às determinações contidas na Decisão Normativa do TCU nº146/2015 e 147/2015, combinadas com a Instrução Normativa do TCU nº63, de 1º de setembro de 2010 e IN TCU nº72, de 15 de maio de 2013, e as Portarias do TCU nº321/2015 e da CGU nº522/2015, apresentamos o presente Relatório Anual de Gestão, por meio do qual apontamos, sucintamente, o que foi realizado nos limites do programa, tendo em vista, naturalmente, a consecução dos objetivos e metas traçados para o ano em avaliação, os quais constituem a razão de ser desta instituição: formar profissionais devidamente habilitados para responder às necessidades do mercado de trabalho, contribuindo, assim, com o desenvolvimento local e nacional.

Em atendimento à Portaria TCU nº321/2015, o Relatório de Gestão compõe-se dos seguintes itens: 1. Visão geral da unidade prestadora de contas; 2. Planejamento organizacional e desempenho orçamentário e operacional; 3. Governança; 4. Relacionamento com a sociedade; 5. Desempenho financeiro e informações contábeis; 6. Áreas especiais da gestão; 7. Conformidade da gestão e demandas de órgãos de controle; 8. Anexos e apêndice.

Como poderá ser observado no desenvolvimento deste relatório, foram muitas as realizações da gestão do IFCE no exercício de 2015. Algumas merecem destaque, dentre as quais podem ser citadas: consolidação dos cursos existentes e aumento da oferta de cursos, turmas e vagas nos diferentes níveis de ensino; expansão da educação a distância; realização de diversas parcerias e convênios, principalmente com prefeituras, governos estaduais e universidades brasileiras e internacionais; melhoria da estrutura de algumas unidades, através de construções, reformas e adequação de espaços; aquisição de equipamentos, mobiliários e veículos; ampliação do quadro de pessoal e da quantidade de capacitações dos servidores. Salienta-se o início do funcionamento das três novas unidades Jaguaruana, Guaramiranga e Itapipoca.

Quanto às maiores dificuldades encontradas para a realização dos objetivos traçados para o exercício de referência, destacam-se: falta de estrutura adequada para a implementação de alguns projetos e atividades didático-pedagógicas; carência de pessoal, insuficiente para atender toda a demanda de trabalho oriunda da rápida expansão da rede federal de ensino e, em algumas unidades, existe alta rotatividade, em especial de servidores técnico-administrativos em razão dos baixos salários; limitações orçamentárias e demora dos processos licitatórios, principalmente para a execução de projetos e obras de engenharia.

Mesmo com as limitações encontradas, o IFCE findou mais um ano fiscal alcançando de forma satisfatória grande parte dos objetivos e metas definidos para o período.

Fortaleza, 31 de março de 2016.

VIRGÍLIO AUGUSTO SALES ARARIPE
Reitor

1. VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS

1.1.Finalidade e competências

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - IFCE é uma autarquia pertencente à Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, que é constituída pelos Institutos Federais, a Universidade Tecnológica Federal do Paraná - UTFPR, os Centros Federais de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca - CEFET-RJ e de Minas Gerais - CEFET-MG e as Escolas Técnicas vinculadas às Universidades Federais. Está vinculado ao Ministério da Educação - MEC, supervisionado pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica - SETEC, com sede provisória de sua Reitoria na Av. Rui Barbosa, 2847, bairro Joaquim Távora, no município de Fortaleza, estado do Ceará.

O Instituto Federal do Ceará desenvolve suas ações em consonância com as políticas emanadas do Ministério da Educação, vinculando-se ao Plano Plurianual do Governo Federal - PPA 2012-2015, à Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e à Lei Orçamentária Anual - LOA, sendo ainda resguardado pelo estabelecido na Constituição Federal - Título VIII, Cap. III, Seção I.

Em termos infraconstitucionais, sua ação institucional está prevista na Lei de Diretrizes e Bases da Educação de nº9.394/96, Capítulo III, artigos 39, 40, 41 e 42, que tratam da Educação Profissional. No Art. 39 desta lei, lê-se que “a educação profissional, integrada às diferentes formas de educação ao trabalho, à ciência e à tecnologia, conduz ao permanente desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva”.

De acordo com a Lei 11.892/2008, que instituiu a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica e criou os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, o IFCE tem por finalidades e características:

- i. Ofertar educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vistas na atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional;
- ii. Desenvolver a educação profissional e tecnológica como processo educativo e investigativo de geração e adaptação de soluções técnicas e tecnológicas às demandas sociais e peculiaridades regionais;
- iii. Promover a integração e a verticalização da educação básica à educação profissional e educação superior, otimizando a infraestrutura física, os quadros de pessoal e os recursos de gestão;
- iv. Orientar sua oferta formativa em benefício da consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais, identificados com base no mapeamento das potencialidades de desenvolvimento socioeconômico e cultural no âmbito de atuação do Instituto Federal;
- v. Constituir-se em centro de excelência na oferta do ensino de ciências, em geral, e de ciências aplicadas, em particular, estimulando o desenvolvimento de espírito crítico, voltado à investigação empírica;
- vi. Qualificar-se como centro de referência no apoio à oferta do ensino de ciências nas instituições públicas de ensino, oferecendo capacitação técnica e atualização pedagógica aos docentes das redes públicas de ensino;
- vii. Desenvolver programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica;
- viii. Realizar e estimular a pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico;
- ix. Promover a produção, o desenvolvimento e a transferência de tecnologias sociais, notadamente as voltadas à preservação do meio ambiente;
- x. Observadas suas finalidades e características, o Instituto Federal do Ceará promove a educação superior, básica e profissional, pluricurricular e multicampi, sendo

especializado na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com as suas práticas pedagógicas, além de dar ênfase à pesquisa, à extensão e à difusão tecnológica, buscando atender ao que preceitua seu Estatuto, que explicita como objetivos institucionais;

- xi. Ministrando educação profissional técnica de nível médio, prioritariamente na forma de cursos integrados, para os concluintes do ensino fundamental e para o público da educação de jovens e adultos;
- xii. Ministrando cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, objetivando a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização de profissionais, em todos os níveis de escolaridade, nas áreas da educação profissional e tecnológica;
- xiii. Realizar pesquisas aplicadas, estimulando o desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade;
- xiv. Desenvolver atividades de extensão de acordo com os princípios e finalidade da educação profissional e tecnológica, em articulação com o mundo do trabalho e os segmentos sociais, e com ênfase na produção, desenvolvimento e produção de conhecimentos científicos e tecnológicos;
- xv. 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; e
- xvi. Ministrando em nível de educação superior:
 - a) Cursos superiores de tecnologia visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia;
 - b) Cursos de licenciatura, bem como programas especiais de formação pedagógica, com vistas na formação de professores para a educação básica, sobretudo nas áreas de ciências e matemática, e para a educação especial;
 - c) Cursos de bacharelado e engenharia, visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia e área do conhecimento;
 - d) Cursos de pós-graduação *lato sensu* de aperfeiçoamento e especialização, visando à formação de especialistas nas diferentes áreas do conhecimento; e
 - e) Cursos de pós-graduação *stricto sensu* de mestrado e doutorado, que contribuam para promover o estabelecimento de bases sólidas em educação, ciência e tecnologia, com vistas no processo de geração e inovação tecnológica.

Buscando alcançar seus objetivos, a instituição contou, no exercício de 2015, além de sua Reitoria, com o funcionamento dos *campi* de Acaraú, Canindé, Cedro, Crateús, Crato, Fortaleza, Iguatu, Juazeiro do Norte, Limoeiro do Norte, Maracanaú, Sobral e Quixadá, e dos antigos *campi* avançados de Aracati, Baturité, Camocim, Caucaia, Jaguaribe, Morada Nova, Tabuleiro do Norte, Tauá, Tianguá, Ubajara e Umirim, que conforme a Portaria de nº 330/MEC, de 23 de abril de 2013, publicada no DOU em 24 de abril de 2013, passaram a funcionar como *campus*. Em 2015, iniciaram suas atividades os *campi* de Jaguaruana, Guaramiranga e Itapipoca.

Para o cumprimento de sua missão, “Produzir, disseminar e aplicar os conhecimentos científicos e tecnológicos na busca de participar integralmente da formação do cidadão, tornando-a mais completa, visando sua total inserção social, política, cultural e ética”, o IFCE deu continuidade às políticas públicas estabelecidas pelo governo federal, com o fim de concretizar a maior expansão que a educação profissional e tecnológica brasileira vivencia em toda a sua história. Essa expansão representa não só um reconhecimento à atuação histórica das instituições que a integram, como também e, acima de tudo, aponta para uma nova visão social da educação contemplativa da territorialidade, do respeito às culturas e às vocações locais.

A instituição finalizou o ano de 2015 contando com 33.387 alunos em suas diversas modalidades de ensino, que comportam desde os níveis técnico e tecnológico, as licenciaturas e os bacharelados, até o nível de formação de especialistas e de mestres.

Visando a realização das políticas públicas de expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, o IFCE executou em seu orçamento fiscal próprio, em 2015, os programas: Previdência de Inativos e Pensionistas da União, Educação Básica, Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação e Educação Profissional e Tecnológica. Além de outros programas governamentais ligados, principalmente, ao Ministério da Educação, Ministério das Comunicações, Ministério do Esporte e Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, em razão de recursos descentralizados pelos mesmos para execução pelo IFCE, tendo em vista outras iniciativas da instituição, compostas por projetos e ações, tais como: UAB - Universidade Aberta do Brasil, E-TEC Brasil - Escola Técnica Aberta do Brasil, PROEJA - Educação de Jovens e Adultos e Mulheres Mil.

Pelo estruturado no trinômio ensino, pesquisa e extensão, a instituição desenvolveu no ano de 2015, apesar de muitas dificuldades, sua missão e as políticas públicas pertinentes, na tentativa de continuar contribuindo de forma relevante com a educação profissional e tecnológica do país.

1.2. Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento do órgão ou da entidade

Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada
Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, publicada no DOU de 30/12/2008
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada
Estatuto publicado no DOU de 21/08/2009 e Portaria nº 260/GR de 01/03/2013 (DOU de 06/03/2013)
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada
Anuário Estatístico 2013 e Revista de Prestação de Contas

A Lei 11.892/08 que instituiu a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, criou os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia e estabeleceu as finalidades, características, os objetivos e estrutura organizacional. O Anuário Estatístico está disponibilizado no site do IFCE, é um documento que contempla, em sua estrutura, um conjunto de informações relacionadas ao ensino de formação inicial e continuada, ao técnico-profissional, a graduação, a pós-graduação, a pesquisa, a extensão, a gestão, o perfil do discente, o perfil do docente, o perfil do técnico administrativo e as atividades comunitárias internas e externas. É um instrumento de apoio gerencial e de planejamento, além de contribuir para assegurar a transparência institucional.

1.3. Ambiente de atuação

O IFCE, unidade jurisdicionada com atuação nas áreas de ensino, pesquisa e extensão em todo o estado do Ceará, com 26 unidades, situadas em diferentes municípios, proporciona um atendimento de 33.387 matrículas ao ano, programas governamentais como PRONATEC, Mulheres Mil, EJA e várias outras atividades na área de extensão através dos Centros de Inclusão Digital por meio de 50 unidades instaladas em 20 municípios.

O nosso mercado é a sociedade cearense, que contém empresas nas áreas da produção industrial, recursos naturais, turismo, hospitalidade e lazer, gestão e negócios produção alimentícias, informação e comunicação, agropecuária, serviços, controle industrial, produção cultural e design, infraestrutura. Neste contexto, o IFCE colabora com a implantação de mais bacharelados e licenciaturas.

Recentemente, com o governo estadual iniciando uma grande ação na área do ensino técnico em todo estado, passando a oferecer cursos técnicos nas áreas de atuação do IFCE, surgiram alguns problemas como a evasão de alunos, tendo em vista a carga horária menor e, por conseguinte, tempo menor para recebimento de certificado e, também, o surgimento no mercado de escolas técnicas particulares.

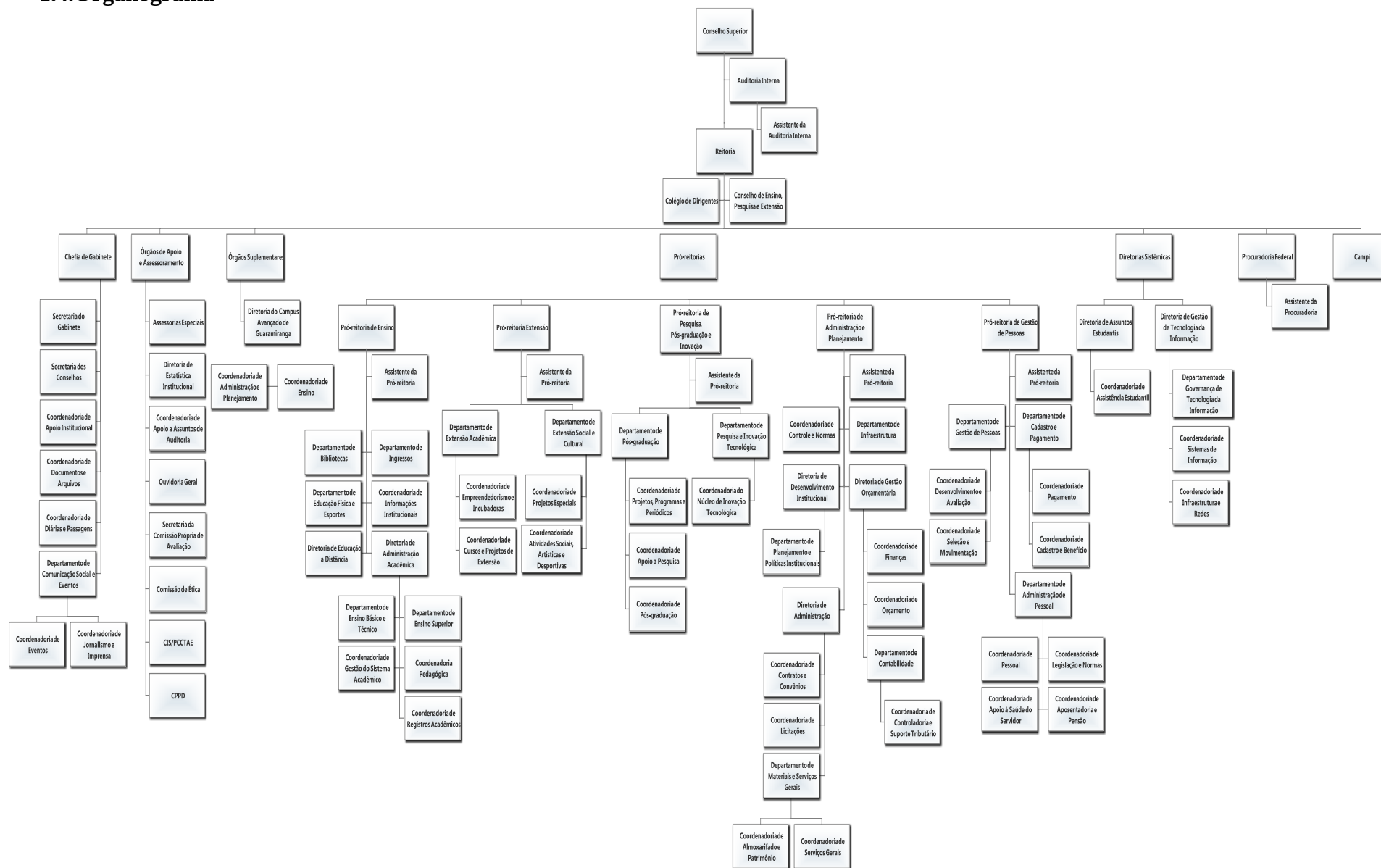
No entanto, historicamente o IFCE mantém seu destaque em todo o estado, por conta da excelência de seus alunos, o que gera a busca de seu produto, ou seja, um sujeito com formação moderna e qualificada, que atende as exigências da sociedade atual.

Uma grande ameaça ao nosso campo de atuação decorre da oscilação da situação econômica do país, o que gera maior ou menor demanda de alunos pelo mercado de trabalho. Outra grande ameaça é a expansão do ensino técnico pelo estado, como já citado anteriormente, bem como a perda sistemática e, a cada dia maior, de funcionários para outras unidades federais, que pagam melhores salários, gerando constantemente mudanças, o que acarreta prejuízos para o andamento da Unidade Prestadora de Contas (UPC).

As nossas unidades possuem excelente relacionamento com as entidades existentes no âmbito de atuação do IFCE, o que nos possibilita sempre ficarmos atualizados com as suas necessidades e perspectiva de atuação. Neste sentido, sistematicamente somos convidados a participar de eventos promovidos por estas entidades, através de dirigentes que, após, reproduzem os assuntos discutidos, com cursos de atualização constantes aos servidores e dirigentes.

As grandes mudanças que enfrentamos nos últimos exercícios são oriundas do crescimento do número de UJs descentralizadas, decorrentes da expansão da rede dos Institutos Federais. Tal expansão ocasionou uma verdadeira revolução no ensino tecnológico do estado do Ceará, proporcionando mudanças significativas na economia, na cultura e estrutura das cidades onde foram instaladas estas novas unidades.

1.4. Organograma



Quadro 1 - Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Chefia de Gabinete	Organizar a agenda do Reitor e realizar a articulação política e administrativa da Reitoria.	Alexandre Paiva Damasceno	Cedido	01/01/2015 a 31/12/2015
Assessoria de Relações Internacionais	Assessorar a Reitoria, nos assuntos e projetos internacionais de intercâmbio, bem como auxiliar os demais setores da instituição, na busca de aprimoramento acadêmico e profissional no exterior.	Francisco Gutenberg Albuquerque Filho	Professor	01/01/2015 a 31/12/2015
Diretoria de Estatística Institucional	Realizar o levantamento anual dos resultados institucionais nas áreas de ensino, extensão, pesquisa, gestão, relações internacionais e assuntos estudantis com a finalidade de subsidiar a tomada de decisões da instituição.	Heloisa Helena Medeiros da Fonseca	Cedido	01/01/2015 a 31/12/2015
Diretoria de Educação à Distância	Promover a oferta de cursos nas modalidades a distância e semipresencial com vistas a ampliar o acesso a educação aos residentes das localidades situadas distantes das unidades da instituição.	Cassandra Ribeiro Joye Márcio Daniel Santos Damasceno	Professor	01/01/2015 a 13/08/2015 e 13/08/2015 a 31/12/2015
Diretoria de Administração Acadêmica	Gerenciar as atividades do ensino presencial (com exceção da pós-graduação) visando assegurar a qualidade e conformidade do ensino ofertado pela instituição aos padrões do MEC.	Antônia Lucivânia de Sousa Monte	Professor	01/01/2015 a 31/12/2015
Departamento de Extensão Social e Cultural	Promover a interface do IFCE com a comunidade, considerando suas respectivas potencialidades e demandas, para o desenvolvimento de políticas de extensão e inclusão social, por meio de atividades educativas, culturais, desportivas, artísticas e sociais.	Francisco Jurandir de Souza	Professor	01/01/2015 a 31/12/2015
Departamento de Extensão Acadêmica	Promover a interface do IFCE, com instituições públicas, privadas e ONGs, para implantação de cursos e atividades, bem como o ações de empreendedorismo.	Rejane Saraiva de Santiago	Professor	01/01/2015 a 31/12/2015
Departamento de Pesquisa e Inovação Tecnológica	Fomentar a pesquisa e as novas tecnologias na busca da atualização sistemática de dados da Pesquisa e da Inovação Tecnológica, divulgando-as por meio de periódicos e incentivando a ética na pesquisa do Instituto	André Luiz Carneiro de Araújo	Professor	01/01/2015 a 31/12/2015
Departamento de Pós-graduação	Gerenciar os programas e projetos de pós-graduação, de modo a proporcionar aos servidores formação continuada para seu crescimento intelectual e profissional e à comunidade externa a oportunidade de continuidade de estudos.	Glendo de Freitas Guimarães	Professor	01/01/2015 a 31/12/2015

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Diretoria de Desenvolvimento Institucional	Responsável em dar suporte à Pró-reitoria de Administração e Planejamento, visando ao melhor cumprimento e acompanhamento das atividades, políticas e projetos estratégicos do IFCE.	Nathaniel Carneiro Neto	Professor	01/01/2015 a 31/12/2015
Diretoria de Administração	Assistir a Pró-reitoria de Administração e Planejamento na coordenação dos processos que envolvam a administração de materiais, serviços e infraestrutura, contratos e convênios celebrados pela Reitoria.	Marcos André Damasceno Cavalcante Marfisa Carla de Abreu Castro	Assistente em Administração/ Administradora	01/01/2015 a 27/04/2015 e 27/04/2015 a 31/12/2015
Diretoria de Gestão Orçamentária	Gerenciar a captação orçamentária e a execução orçamentária e financeira da instituição.	Beatriz Rodrigues Garcia	Técnico em Edificações	01/01/2015 a 31/12/2015
Departamento de Gestão de Pessoas	Coordenar e gerenciar as políticas de gestão de pessoas: seleção, movimentação, avaliação e capacitação dos servidores	Mirleni Pereira de Queiroz	Administradora	01/01/2015 a 31/12/2015
Departamento de Administração de Pessoal	Executar as ações referentes a pagamento, vigilância da saúde, afastamento, aposentadoria e pensão dos servidores	Samara Tauil Vitorino	Assistente em Administração	01/01/2015 a 31/12/2015
Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação	Atender a necessidade das demais áreas da instituição por meio da aplicação de soluções tecnológicas capazes de aperfeiçoar os processos.	Carlos Mauricio J. de Mattos Dourado Jr.	Professor	01/01/2015 a 31/12/2015
Diretoria de Assuntos Estudantis	Estabelecer as diretrizes e promover programas e projetos com vistas a contribuir para a melhoria do desempenho acadêmico e desenvolvimento integral do estudante	Elenilce Gomes de Oliveira	Professor	01/01/2015 a 31/12/2015

1.5. Macroprocessos finalísticos

Considerou-se como macroprocessos finalísticos as atividades exercidas pelas Pró-reitorias de Ensino, Pesquisa e Extensão e Assessoria de Relações Internacionais, por serem responsáveis pela execução das atividades estritamente relacionadas com o negócio da instituição, que é a promoção do ensino, extensão e pesquisa.

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO (PROEXT)

Macroprocessos	Manter atualizado o registro da documentação da Pró-reitoria
	Encaminhar os atos administrativos e normativos de interesses das diretorias aos respectivos diretores
	Receber a correspondência destinada ao Pró-reitor, controlar a sua guarda e distribuição

Macroprocessos	Encaminhar a documentação e correspondência no âmbito da Pró-reitoria
	Encaminhar requisição de diárias e passagens de interesse da pró-reitoria, bem como providenciar junto ao setor competente a reserva de hotéis e transportes
Descrição	Realização de atividades administrativas, oferecendo apoio técnico à pró-reitora e aos departamentos
Produtos e Serviços	Controle e registro da documentação da Pró-reitoria
	Acompanhamento da execução orçamentária da Pró-reitoria
	Definição de agendas e organização da participação da Pró-reitoria nos eventos institucionais
	Acompanhamento das ações de extensão desenvolvidas nos <i>campi</i>
Principais Clientes	Comunidade acadêmica, formada por gestores institucionais, docentes, técnico-administrativos e alunos, e comunidade externa, formada por representantes do setor produtivo, ONG'S e população em geral
Principais Insumos e Fornecedores	INSUMOS: materiais de escritório, informática e descartáveis
	FORNECEDORES: A PROEXT não atua diretamente com fornecedores, ficando a cargo da Pró-reitoria de Administração e Planejamento realizar as aquisições dos insumos de necessidade das unidades estratégicas da Reitoria
Principais Parceiros	Gestores dos <i>campi</i> e Diretorias Sistêmicas da Reitoria

DEPARTAMENTO DE EXTENSÃO ACADÊMICA

Macroprocessos	Promover, apoiar e avaliar as atividades de extensão junto à comunidade em geral, ao setor empresarial e aos egressos, ampliando as parcerias de extensão
	Formular políticas de relações entre o Instituto, os meios empresariais e comunitários, avaliando suas tendências e estratégias futuras do mundo produtivo, ampliando o raio de atuação do IFCE
	Promover o processo de integração com as chefias de departamento/coordenadorias do IFCE no sentido de captar recursos próprios, através da oferta de cursos para a comunidade, atendendo às tendências do processo produtivo e às necessidades de qualificação e requalificação dos trabalhadores
	Propiciar a participação dos <i>campi</i> , privilegiando ações integradas com as administrações públicas, em suas várias instâncias
	Articular as relações com o setor produtivo, propiciando um ambiente integrador entre o IFCE e as empresas, para a inclusão dos egressos
Descrição	Estabelecimento de parcerias e participação em editais nacionais de extensão
	Aproximação com as empresas e instituições públicas e privadas
	Participação em fóruns, seminários e eventos nacionais para divulgação institucional
	Consolidação das parcerias institucionais já estabelecidas

Produtos e Serviços	Ações, projetos e programas de extensão nos diversos <i>campi</i>
	Vagas para estágios
	Fortalecimento da imagem institucional perante a sociedade
Principais Clientes	Comunidade acadêmica, formada por gestores institucionais, docentes, técnico-administrativos e alunos, e comunidade externa, formada por representantes do setor produtivo, ONG's e população em geral
Principais Insumos e Fornecedores	INSUMOS: Regulamento de estágio; Resoluções sobre atividade de extensão; Regimento das incubadoras de empresas; Sistema de gerenciamento das ações de extensão do IFCE
	FORNECEDORES: a PROEXT não atua diretamente com fornecedores, os insumos são elaborados pela própria PROEXT em participação conjunta com os <i>campi</i>
Principais Parceiros	Gestores dos <i>campi</i> , Chefes de Departamento de Extensão, Coordenadores de Extensão, Diretorias Sistêmicas da Reitoria e parceiros externos

DEPARTAMENTO DE EXTENSÃO SOCIAL E CULTURAL

Macroprocessos	Promover atividades sociais, educativas e culturais sob a forma de assessoria, consultorias, cursos, programas, projetos e outras atividades de cunho extensionistas
	Articular convênios com o Estado, Municípios e Organizações Não Governamentais para desenvolver Programas e Projetos de inclusão social, artístico e desportivo
	Contribuir com as ações do IFCE na área de responsabilidade social, fortalecendo a formação cidadã e a prática da inclusão social
	Estimular a implantação nos diversos <i>campi</i> de Programas e Projetos de Arte, Cultura, Lazer e Esportes, voltados à comunidade externa
	Apoiar programas, projetos, congressos, seminários e eventos de caráter educativo, cultural e desportivo
Descrição	Contato sistemático com os órgãos e as entidades parceiras no desenvolvimento de projetos de inclusão social
	Contato sistemático com os órgãos e as entidades parceiras no desenvolvimento de projetos de arte, cultura e desportivas
	Participação em editais de fomento na área da arte e cultura
Produtos e Serviços	Programas e projetos de extensão nas áreas de arte, cultura e desporto
	Eventos culturais realizados nos diversos <i>campi</i>
	Ações na área de responsabilidade social
Principais Clientes	Comunidade acadêmica, formada por gestores institucionais, docentes, técnico-administrativos e alunos, e comunidade externa, formada por representantes do setor produtivo, ONG's e população em geral
Principais Insumos e Fornecedores	
Principais Parceiros	Gestores dos <i>campi</i> , Chefes de Departamento de Extensão, Coordenadores de Extensão, Diretorias Sistêmicas da Reitoria e parceiros externos

ASSESSORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Macroprocessos	Assessorar a Reitoria do IFCE, quanto à elaboração, proposição, coordenação e execução da política internacional, bem como na tomada de decisão relativa aos assuntos inerentes e apoiar na formulação dos seus projetos institucionais internacionais
	Estabelecer convênios, parcerias, acordos de cooperação e intercâmbio com instituições de ensino, pesquisa e extensão e fomento, com os mais diversos países
	Promover o intercâmbio científico, tecnológico, cultural, artístico e filosófico entre o IFCE e outras instituições nacionais e internacionais
	Interagir com os <i>campi</i> do IFCE na condução e execução dos diversos programas internacionais, monitorando o seu desenvolvimento e divulgando os resultados obtidos
	Propor e implementar, juntamente com as demais diretorias sistêmicas do IFCE, mecanismos de trabalho que viabilizem o desenvolvimento de projetos temáticos de interesse local, estadual, nacional e internacional
	Representar o IFCE perante outras organizações no Brasil e no exterior, no que concerne às relações internacionais desta Instituição
	Auxiliar os corpos docente, discente e técnico-administrativo na busca de oportunidades acadêmicas e de aprimoramento profissional no exterior
	Providenciar a redação, tradução e/ou versão de todos os documentos pertinentes a esta Assessoria e o seu devido encaminhamento
	Orientar e acompanhar os estudantes internacionais, conveniados, em suas atividades acadêmicas, visando à sua adaptação ante os costumes locais e auxiliando-os na obtenção da documentação necessária à estada regular no País
Descrição	Elaboração e controle dos instrumentos de Planejamento do IFCE (PDI e PAA), a fim de planejar de forma adequada as ações estratégicas necessárias para a expansão internacional do IFCE
	Formatação de parcerias por meio de Convênios, Acordos de Cooperação e Memorandos de Entendimento
	Articular oportunidades de mobilidade acadêmica entre o IFCE e instituições parceiras
	Realizar visitas aos <i>campi</i> divulgando os Programas de intercâmbio e outras ações internacionais do IFCE
	Realização de reuniões sistemáticas com as Pró-Reitorias de Ensino e Extensão e Diretorias para tratar da criação de novos Programas e Projetos
	Realizar missões internacionais do IFCE (receptivas e emissivas) no escopo dos eixos tecnológicos da EPCT
	Articular oportunidades de mobilidade de discentes, docentes e técnicos administrativos entre o IFCE e instituições parceiras
	Tradução de históricos, ementas e outros documentos necessários para o intercâmbio
	Tradução e/ou versão dos memorandos de entendimento, acordos de cooperação, convênios e outros documentos em inglês, francês, espanhol e italiano
	Acompanhamento dos alunos intercambistas selecionados nos programas de mobilidade acadêmica internacional, desde a orientação para a emissão de documentação necessária para o intercâmbio, bem como acompanhamento no pré-embarque, embarque e desembarque dos mesmos

Produtos e Serviços	Fortalecimento do processo de internacionalização do IFCE
	Estabelecimento de novas parcerias com instituições estrangeiras, visando o fortalecimento do processo de internacionalização do IFCE
	Propiciar oportunidades acadêmicas internacionais aos discentes, docentes e técnicos administrativos
	Acesso às oportunidades de mobilidade internacional proporcionadas pelo IFCE, bem como difusão das outras ações internacionais da Instituição
	Criação e acompanhamento de Programas e Projetos como a criação de centros de idiomas nos <i>campi</i> do IFCE
	Consolidar a internacionalização do IFCE por meio do estabelecimento de parcerias e divulgação das ações do IFCE no exterior
	Oferecer oportunidades de estudo aos discentes do IFCE em instituições de ensino de excelência em diferentes países
	Propiciar a capacitação dos docentes e/ou pesquisadores e Técnicos Administrativos do IFCE no exterior
	Oferecer à comunidade acadêmica, a tradução de documentos necessários para a realização de intercâmbios. Fortalecer as parcerias internacionais do IFCE com Instituições de ensino de excelência em diferentes países
	Apoiar, acompanhar e orientar os estudantes internacionais, quer sejam intercambistas brasileiros ou estrangeiros em suas atividades acadêmicas e adaptação aos novos costumes
Principais Clientes	Reitoria, Unidades Estratégicas e campi do IFCE
	Comunidade discente, docente e corpo técnico administrativo do IFCE
	Instituições parceiras
Principais Insumos e Fornecedores	Não se aplica
Principais Parceiros	Instituições estrangeiras de ensino, pesquisa, extensão e fomento.
	Embaixadas, Instituições estrangeiras parceiras, Consulados, MRE, SETEC/MEC, SESu/MEC

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

Macroprocessos	Manter atualizado o registro da documentação da Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação (PRPI)
	Encaminhar os atos administrativos e normativos de interesses das Diretorias aos respectivos Diretores
	Organizar e manter atualizados arquivos da Pró-reitoria
	Encaminhar a documentação e correspondência no âmbito da Pró-reitoria
	Receber a correspondência destinada ao Pró-reitor controlar a sua guarda e distribuição
	Encaminhar requisição de diárias e passagens de interesse da Pró-reitoria, bem como providenciar junto ao setor competente a reserva de hotéis e transportes

Descrição	Realização de atividades administrativas e de Auxílio técnico e científico a Pró-reitora e aos Departamentos com vistas a propor, planejar, desenvolver, articular, controlar e avaliar a execução das políticas de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação
Produtos e Serviços	Avaliação de Registros Estatísticos
	Avaliação das ações de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação
	Articulação a captação de convênios com outros IFs, Universidades e entidades de CTI públicas ou privadas
	Planejamento e promoção de eventos científicos e de incentivo à pesquisa, pós-graduação e inovação tecnológica
	Ações de suporte e apoio aos grupos de pesquisa cadastrados no CNPq e outras entidades de fomento à pesquisa
	Acompanhamento das ações de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação desenvolvidas nos <i>campi</i>
	Controle e registro da documentação da Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação
	Acompanhamento da execução orçamentária da Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação
	Definição de agendas e organização da participação da Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação nos eventos institucionais e demais eventos relacionados a CTI
Principais Clientes	Comunidade acadêmica, formada por gestores institucionais, docentes, técnico-administrativos e alunos, e comunidade externa, formada por representantes de setores ligados a Ciência, Tecnologia e Inovação (CTIs) em geral
Principais Insumos e Fornecedores	INSUMOS: Matérias de escritórios, informática e descartáveis
	FORNECEDORES: A PRPI não atua diretamente com fornecedores, ficando a cargo da PROAP realizar as aquisições dos insumos de necessidade das unidades estratégicas da Reitoria
Principais Parceiros	Demais Pró-reitorias do IFCE, Gestores dos <i>campi</i> , Diretorias Sistêmicas da Reitoria e parceiros externos

DEPARTAMENTO DE PESQUISA E INOVAÇÃO

Macroprocessos	Promover a coleta sistemática e permanente de dados, visando à avaliação quantitativa e qualitativa da Inovação Tecnológica
	Participar da elaboração da proposta de regulamentação da pesquisa e de suas atividades
	Possibilitar meios para captação de recursos externos para a pesquisa básica e aplicada junto a órgãos fomentadores e empresas inovadoras
	Promover o processo de integração com as chefias de departamento/coordenadorias do IFCE no sentido de propiciar maior integração das ações do NIT
	Promover a divulgação da inovação tecnológica por meio de eventos e seminários nos <i>campi</i> do IFCE

Macroprocessos	Promover ações visando à articulação com empresas locais, nacionais e internacionais, dando preferência a empresas incubadas, para negociação de patentes e registros concedidos
	Fornecer assessoria técnica, comercial e jurídica a pesquisadores do IFCE, por meio do Núcleo de Informação Tecnológica (NIT), por meio de projetos de pesquisa, negociações de contratos de pesquisa e desenvolvimento das transferências de tecnologia, elaboração e solicitação de pedidos de patentes
	Acompanhar o processamento dos pedidos e a manutenção dos títulos de propriedade intelectual da instituição
Descrição	Estabelecimento de parcerias no âmbito público e privado
	Incentivo a participação em editais, internos e externos, de PD&I
	Aproximação com as empresas e instituições públicas e privadas
	Participação em fóruns, feiras, seminários e eventos nacionais para divulgação institucional e do portfólio de inovação do IFCE
	Consolidação das parcerias institucionais já estabelecidas
	Fortalecimento das ações do NIT
	Estabelecimento de bases e de práticas de gestão do conhecimento e inovação, com vistas ao processo de geração e inovação tecnológica no IFCE
Produtos e Serviços	Ações, projetos e programas de pesquisa nos diversos <i>campi</i>
	Inserção de alunos discentes em empresas que trabalham com inovação tecnológica
	Fortalecimento da imagem institucional perante a sociedade
	Interiorização das ações do NIT
	Programas e projetos de inovação nas áreas de atuação do IFCE
	Eventos de inovação tecnológica nos diversos <i>campi</i> do IFCE
	Captação de parcerias para submissão de projetos de PD&I com pesquisadores do IFCE
	Diretrizes sobre as políticas e programas de inovação no IFCE
	Coleta e a sistematização de dados e informações relacionadas à inovação no IFCE disponibilizando-os na forma de conhecimento estratégico
Principais Clientes	Comunidade acadêmica, formada por gestores institucionais, docentes, técnico-administrativos e alunos, e comunidade externa, formada por representantes de setores ligados a Ciência, Tecnologia e Inovação (CTIs), e empresas que trabalham com inovação em geral
Principais Insumos e Fornecedores	INSUMOS: matérias de escritórios, informática e descartáveis.

	FORNECEDORES: a PRPI não atua diretamente com fornecedores, ficando a cargo da PROAP realizar as aquisições dos insumos de necessidade das unidades estratégicas da Reitoria
Principais Parceiros	Demais pró-reitorias do IFCE, Gestores dos <i>campi</i> , Diretorias Sistêmicas da Reitoria e parceiros externos

DEPARTAMENTO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Macroprocessos	Analisar as propostas de programas e cursos de Pós-Graduação, encaminhando-as à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação para parecer
	Promover anualmente o Encontro de Pós-Graduação
	Elaborar as normas que regerão a Pós-Graduação, bem como promover sua submissão à aprovação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão
	Acompanhar o desempenho dos programas e alunos de pós-graduação, por meio de relatórios enviados, anualmente, pelas instituições formadoras onde se encontram os pós-graduandos
	Acompanhar a elaboração de Certificados/Diplomas, encaminhando-os, após assinatura, à Pró-Reitoria de Ensino para os procedimentos finais
	Informar, dentro dos prazos determinados, dados de financiamento de capacitação e cursos de Pós-Graduação ao Sistema Integrado de Monitoramento do Ministério da Educação – SIMEC
Descrição	Definir, conjuntamente com as Pró-reitorias e a Direção dos <i>campi</i> , a política de Pós-Graduação do IFCE
	Planejar, acompanhar e avaliar as atividades da Pós-Graduação
	Supervisionar a qualificação docente e emitir parecer nos processos de afastamento para pós-graduação
Produtos e Serviços	Elaborar e submeter Programas a atividades de Pós-graduação, a serem apreciados pelos órgãos responsáveis: CONSUP, CEPE, CAPES dentre outros caso haja necessidade
	Relatórios de Planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades da Pós-Graduação
	Criação, agregação, desmembramento, incorporação, fusão e extinção de cursos e programas de Pós-Graduação
	Celebração de contratos e convênios referentes ao ensino de pós-graduação
	Desenvolvimento da política e gestão da oferta de cursos de pós-graduação <i>lato sensu</i> de aperfeiçoamento e especialização, visando à formação de especialistas nas diferentes áreas do conhecimento de atuação do IFCE
	Desenvolvimento da política e gestão da oferta de cursos de pós-graduação <i>stricto sensu</i> , que contribuam para promover o estabelecimento de bases sólidas em educação, ciência e tecnologia, tendo em vista o processo de geração e inovação tecnológica e o fortalecimento da pós-graduação nas áreas de atuação do IFCE
	Emissão de parecer sobre a indicação de docentes e servidores técnico-administrativos, para a realização de cursos de pós-graduação em instituições de ensino superior do País ou do exterior, bem como a adequação desses cursos às necessidades do IFCE
	Ações junto aos órgãos de fomento, para aquisição de recursos materiais e capital humano, para o perfeito funcionamento dos Cursos de Pós-Graduação
Principais Clientes	Comunidade acadêmica, formada por gestores institucionais, docentes, técnico-administrativos e alunos, e comunidade externa, formada por representantes de

	setores ligados a Ciência, Tecnologia e Inovação (CTIs) e população em geral
Principais Insumos e Fornecedores	INSUMOS:matérias de escritórios, informática e descartáveis
	FORNECEDORES: a PRPI não atua diretamente com fornecedores, ficando a cargo da PROAP realizar as aquisições dos insumos de necessidade das unidades estratégicas da Reitoria
Principais Parceiros	Demais pró-reitorias do IFCE, Gestores dos <i>campi</i> , Diretorias Sistêmicas da Reitoria e parceiros externos

PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Macroprocessos	Manter atualizado o registro da documentação da Pró-reitoria
	Encaminhar os atos administrativos e normativos de interesse das diretorias aos respectivos diretores
	Organizar e manter atualizados arquivos da Pró-reitoria
	Encaminhar a documentação e correspondência no âmbito da Pró-reitoria
	Receber a correspondência destinada ao Pró-reitor e controlar a sua guarda e distribuição
	Encaminhar requisição de diárias e passagens de interesse da Pró-reitoria, bem como providenciar junto ao setor competente a reserva de hotéis e transportes
Descrição	Coordenação de formar organizada e atualizada, os atos administrativos da PROEN
Produtos e Serviços	Ações administrativas da Pró-reitoria de Ensino
Principais Clientes	Comunidade externa: Alunos; Docentes; Órgãos de controle
	Diretores dos <i>campi</i> ; Diretores da reitoria
	Servidores da Pró-reitoria de Ensino
	Pró-reitor de Ensino
Principais Insumos e Fornecedores	Recursos humanos (horas de trabalho); Material de expediente
	Recursos humanos (horas de trabalho); Documentos; Correspondências; Sistema de protocolo
	Recursos humanos (horas de trabalho); Formulário de solicitação de diárias e passagens aéreas; Memorando solicitando transporte terrestre; Documento com justificativas da viagem
Principais Parceiros	Não se aplica

DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS

Macroprocessos	Buscar constantemente tecnologias para gerenciamento de unidades de informação, atualizando assim as ferramentas disponíveis aos alunos e servidores nas bibliotecas do IFCE
	Elaborar projetos de manutenção, revitalização e modernização das bibliotecas
	Prestar assessoramento imediato a(o) Pró-Reitor(a) de Ensino, assistindo-o na fixação de diretrizes para implantação de novas bibliotecas
	Visitar os <i>campi</i> para auxiliar as equipes na execução dos trabalhos inerentes às bibliotecas, buscando assim a padronização das ações
	Implantação da Biblioteca Virtual Universitária em todos os <i>campi</i> do IFCE
	Orientação às bibliotecas no funcionamento de acordo com as diretrizes institucionais
Descrição	Coordenação e supervisão das atividades das Bibliotecas do IFCE
Produtos e Serviços	Ações de padronização e normatização de todas as bibliotecas do IFCE
Principais Clientes	Biblioteca dos <i>campi</i> ; Alunos e servidores do IFCE
	Equipe técnica da Biblioteca
Principais Insumos e Fornecedores	Recursos humanos (horas de trabalho)
	Recursos financeiros dos <i>campi</i> e reitoria
	Documento que irá subsidiar o a elaboração do projeto de implantação das novas bibliotecas
	Regulamento de funcionamento das bibliotecas do IFCE
Principais Parceiros	Não se aplica

DEPARTAMENTO DE INGRESSOS

Macroprocessos	Coordenar a unificação dos processos seletivos de todos os <i>campi</i> , visando à padronização das ações, tendo assim uma unidade nos processos seletivos dos alunos e servidores
	Planejar, juntamente com a Diretoria Acadêmica, a elaboração dos processos seletivos de ingresso de novos alunos nos diversos níveis e modalidades
	Executar os processos seletivos para ingresso de novos alunos
	Planejar, juntamente com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e a Pró-Reitoria de Administração e Planejamento, a elaboração de concursos públicos para o provimento de cargos por novos servidores
	Executar os concursos públicos para provimento de cargos de novos servidores
	Coordenar a seleção de pessoas para participação como colaboradores nos processos seletivos e concursos públicos
Descrição	Coordenação geral e padronização dos processos seletivos e concursos do IFCE

Produtos e Serviços	Processos seletivos para ingresso de novos alunos, servidores e colaboradores no âmbito do IFCE
Principais Clientes	Novos alunos e novos servidores do IFCE
Principais Insumos e Fornecedores	Edital de Processo Seletivo e Concursos públicos
	Recursos humanos (horas de trabalho); material de expediente
	Veículos oficial para transporte de material no dia da prova
	Manual de normas de fiscalização
Principais Parceiros	Não se aplica

COORDENADORIA DE INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

Macroprocessos	Coletar e lançar no sistema do Governo Federal, com o apoio da Diretoria de Tecnologia de Informação do IFCE, os dados sobre a educação superior – Censo da Educação Superior – no que se refere ao ensino: informações sobre cursos, docentes e alunos
	Coletar e lançar no sistema do Governo Federal, com o apoio da Diretoria de Tecnologia de Informação do IFCE, os dados de alunos dos cursos técnicos nos seus ciclos de matrícula – SISTEC – com vistas a proporcionar ao MEC/INEP uma radiografia sobre a oferta, demanda e efetividade deste nível de ensino no país
Macroprocessos	Coletar e lançar no sistema do Governo Federal, com o apoio da Diretoria de Tecnologia de Informação do IFCE, as informações dos <i>campi</i> , em relação ao censo do nível técnico de ensino – Educacenso, de modo que as mesmas sejam disponibilizadas, em tempo hábil, ao MEC/INEP
	Cadastrar no MEC/INEP, pelo sistema e-MEC, os cursos superiores, ofertados pelo IFCE, prestando as informações necessárias ao reconhecimento dos mesmos pelo órgão competente
Descrição	Coordenação da coleta e cadastro de dados nos sistemas de informações do MEC
Produtos e Serviços	Canal de comunicação entre o IFCE e o Ministério da Educação, por meio dos sistemas estatais de informações
Principais Clientes	Governo Federal e Ministério da Educação
Principais Insumos e Fornecedores	Sistema Q-Acadêmico; Sistema e-MEC; Informações de beneficiários de auxílios e bolsas para estudantes
	Projeto Pedagógicos de cursos; Resoluções de criação de cursos aprovados pelo CONSUP
	Sistec; Dados de infraestrutura e patrimônio dos <i>campi</i>
	Dados de coordenadores de cursos superiores – gestão dos <i>campi</i>
Principais Parceiros	Não se aplica

DIRETORIA ACADÊMICA

Macroprocessos	Implementar a padronização das ações do ensino no IFCE, visando ao melhor gerenciamento e facilitando o ensino-aprendizagem
	Auxiliar no planejamento, implantação e avaliação das ações e políticas de ensino no IFCE, em consonância com as diretrizes emanadas da SETEC/MEC
	Analisar e encaminhar as questões referentes ao ensino técnico e superior, por meio de articulação permanente com os diretores/chefes de departamento de ensino dos <i>campi</i>
	Auxiliar na elaboração e avaliação do Projeto Pedagógico da Instituição (PPI) e acompanhar o seu desenvolvimento, em todas as suas fases e instâncias, quanto ao cumprimento das ações relativas ao Ensino
	Acompanhar junto a Coordenadoria Pedagógica a avaliação dos Projetos Pedagógicos dos Cursos, de todos os níveis e modalidades de ensino ofertado pelo IFCE
	Coordenar e acompanhar, junto à Coordenadoria Pedagógica e de Informação Institucional, os trabalhos relativos a reconhecimento e renovação de reconhecimento de Cursos Superior junto ao sistema e-MEC
Descrição	Articulação das atividades de ensino do IFCE juntamente com os Departamentos de Ensino Básico, Técnico e Superior, com as Coordenações de Sistema Acadêmico, Pedagógica e de Registro de Diplomas
Produtos e Serviços	Qualidade e conformidade do ensino ofertado pelo IFCE, aos padrões estabelecidos pelas legislações vigentes
Principais Clientes	Gestores do ensino; Docentes; Alunos
	Ministério da Educação
	Aluno de todos os níveis e modalidades de ensino ofertado pelo IFCE
Principais Insumos e Fornecedores	Regulamentos e normas relativas ao ensino
	Projeto Pedagógicos de cursos superiores e técnicos
	Diretrizes da SETEC/MEC
	Legislação relativa ao ensino superior e ensino técnico
	Legislação pertinente à elaboração de projeto pedagógico institucional
	Projeto Pedagógicos de cursos superiores e técnicos
	Instrumental de Avaliação de Novos Cursos
Principais Parceiros	Não se aplica

DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Macroprocessos	Desenvolver uma cultura institucional favorável à incorporação das tecnologias digitais ao ensino-aprendizagem nas diferentes modalidades e níveis de ensino
	Promover o acesso ao ensino técnico e superior, mediante programas de Educação a Distância (EaD)
	Acompanhar, supervisionar e avaliar a execução dos planos, programas e projetos dos <i>campi</i> , propondo, com base na avaliação de resultados, quando couber, a adoção de providências relativas à reformulação dos mesmos
	Proporcionar apoio técnico-pedagógico aos planos e programas de uso de tecnologias digitais e EaD
	Promover a capacitação e aperfeiçoamento contínuo de professores, sempre que necessário, no uso de tecnologias digitais para ensino presencial, semipresencial e a distância;
Descrição	Implementação, acompanhamento e avaliação das políticas da EAD, apoiado por tecnologias digitais, promovendo o acesso e a democratização do conhecimento de forma ética e humana, contribuindo para a qualidade de ensino, pesquisa e extensão
Produtos e Serviços	Programas e projetos para a modalidade de ensino a distância, semipresencial e presencial
	Cursos técnicos e superiores semipresenciais e cursos de formação inicial e continuada
Principais Clientes	Servidores e alunos do IFCE
	Diretoria e Coordenações
Principais Insumos e Fornecedores	AVAs, materiais didáticos impressos e digitais, cursos de formação inicial e continuada
	Recursos Humanos e sistemas de gestão e monitoramento (MADE, SISAVI, SIGEST)
	Cursos de formação inicial e continuada e pós-graduação
Principais Parceiros	Não se aplica

2. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL

2.1. Planejamento organizacional

Podemos considerar que o Instituto Federal do Ceará (IFCE) está inserido em um planejamento estratégico de outra unidade, no caso o Ministério da Educação, pois as metas 07, 11, 12, 13 e 14 do Plano Nacional de Educação (PNE) 2011-2020 possuem relação direta com as atividades de ensino da instituição.

Meta 07 – Atingir as seguintes metas nacionais para o IDEB

IDEB	2011	2013	2015	2017	2019	2021
Anos Iniciais do Ensino Fundamental	4,6	4,9	5,2	5,5	5,7	6,0
Anos Finais do Ensino Fundamental	3,9	4,4	4,7	5,0	5,2	5,5
Ensino Médio	3,7	3,9	4,3	4,7	5,0	5,2

Meta 11 – Duplicar as matrículas da educação profissional técnica de nível médio, assegurando a qualidade da oferta.

O IFCE contribui para as metas 07 e 11 ao oferecer cursos técnicos integrados. A proposta desse curso é que o aluno realize as disciplinas do ensino médio de modo interligado com a capacitação técnica profissional.

Para isso, a instituição definiu no seu próprio planejamento estratégico o objetivo de “*Ampliar a oferta de vagas em cursos presenciais com base na lei de criação dos Institutos em todas as modalidades e níveis no IFCE*” com a finalidade de ampliar os cursos, as turmas e as vagas, **respeitando a oferta de 50% de vagas para o ensino técnico, prioritariamente na forma integrada**, 20% para as licenciaturas e 30% para cursos de bacharelados e tecnológicos, respeitando as particularidades de cada região.

A meta projetada pela instituição é a de ofertar 108 cursos técnicos (entre esses técnicos integrados) até o final de 2018.

Meta 12 – Elevar a taxa bruta de matrícula na educação superior para 50% e a taxa líquida para 33% da população de 18 a 24 anos, assegurando a qualidade da oferta.

Novamente aqui o objetivo estratégico da instituição de “*Ampliar a oferta de vagas em cursos presenciais com base na lei de criação dos Institutos em todas as modalidades e níveis no IFCE*” que tem como finalidade ampliar os cursos, as turmas e as vagas, respeitando a oferta de 50% de vagas para o ensino técnico, prioritariamente na forma integrada, **20% para as licenciaturas e 30% para cursos de bacharelados e tecnológicos**, contribui diretamente para a elevação da taxa bruta de matrícula na educação superior.

No que diz respeito ao atendimento da população entre 18 a 24 anos, segundo os dados amostrais do Anuário Estatístico do IFCE, durante o ano de 2014, aproximadamente 55% dos alunos da instituição se encontra nessa faixa etária.

Meta 13 – Elevar a qualidade da educação superior pela ampliação da atuação de mestres e doutores nas instituições de educação superior para 75%, no mínimo, do corpo docente em efetivo exercício, sendo, do total, 35% doutores.

O IFCE visa contribuir para o resultado dessa metas quando estabeleceu em seu planejamento estratégico o objetivo de “*Capacitar os servidores em cursos de pós-graduação*” que tem a finalidade de criar oportunidades de pós-graduação para possibilitar maior valorização dos servidores na instituição.

Para tanto, a instituição projetou a meta de alcançar até o ano de 2018 os seguintes resultados: 268 qualificações para docentes em nível de mestrado, 737 qualificações para docente em nível de doutorado e 109 qualificações para docentes em nível de pós-doutorado.

Segundo os dados do Anuário Estatístico do IFCE, no ano de 2015, a instituição registrou que 72,83% do seu quadro de docentes possuem título de mestre e/ou doutor, sendo que a titulação de doutor foi de 22,28%.

Ressalta-se que a meta do PNE é projetada para o ano de 2020 e que os resultados prévios indicam que existem boas possibilidades do IFCE atingir os resultados esperados.

Meta 14 – Elevar gradualmente o número de matrículas na pós-graduação stricto sensu de modo a atingir a titulação anual de 60 mil mestres e 25 mil doutores.

Seja por meio de parceria com outras instituições de ensino superior ou individualmente, o IFCE, contribui para o resultado dessa meta ao ofertar os seguintes cursos *stricto sensu*:

Mestrado

- Ensino de Ciências e Matemática (*campus* de Fortaleza)
- Tecnologia em Alimentos (*campus* de Limoeiro do Norte)
- Tecnologia e Gestão Ambiental (*campus* de Fortaleza)
- Engenharia de Telecomunicações (*campus* de Fortaleza)
- Energias Renováveis (*campi* de Maracanaú e Fortaleza)
- Ciência da Computação (*campi* de Fortaleza e Maracanaú)
- Mestrado em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para Inovação (em rede)
- Mestrado em Ensino de Física (em rede)

Doutorado

- Engenharia de Alimentos (parceria com a Universidade Federal de Santa Catarina)
- Engenharia de Teleinformática (parceria com a Universidade Federal do Ceará)
- Física (parceria com a Universidade Federal do Rio Grande do Norte)
- Artes (parceria com a Universidade Federal de Minas Gerais)
- Fitotecnia (parceria com a Universidade Federal Rural do Semi-Árido)
- Zootecnia (parceria com a Universidade Federal de Viçosa)
- Educação (parceria com a Universidade Estadual Paulista)

Em relação ao planejamento da instituição, particularmente, no que concerne a pós-graduação, o IFCE possui no seu planejamento o objetivo de “*Expandir e fortalecer os programas de Pós-graduação*” com a finalidade de expandir a quantidade e qualidade dos cursos *Lato Sensu* e *Stricto Sensu* com vistas ao atendimento das demandas das comunidades internas e externas.

Dessa forma, a instituição planeja ações voltadas para aumentar a captação de recursos externos para os programas de pós-graduação. Nesse sentido, até 2018, a instituição espera captar o montante de 4,35 milhões de reais.

É importante ressaltar que, mesmo sendo parte tática e/ou operacional de um planejamento de maior abrangência, o IFCE possui seu próprio planejamento estratégico e que esse foi elaborado para o horizonte de 2014 a 2018.

Os objetivos e metas definidos no planejamento estão dispostos em 04 perspectivas: alunos, processos internos, aprendizagem e crescimento e responsabilidade orçamentária e financeira.

Para a perspectiva dos alunos foram definidos objetivos e metas com a finalidade de atrair novos alunos, reduzir a evasão e retenção e proporcionar melhores condições durante o percurso formativo. Para a perspectiva dos processos internos os objetivos e metas visam o aperfeiçoamento

de processos e rotinas administrativas que resultem em maiores níveis de eficácia, eficiência e economicidade. A perspectiva da aprendizagem e crescimento busca a qualificação e capacitação dos servidores da instituição. Por último, a perspectiva da responsabilidade orçamentária e financeira que visa à utilização racional dos recursos orçamentários e financeiros da instituição.

Os objetivos estratégicos de cada perspectiva têm seus resultados acompanhados por meio de indicadores e esses, por sua vez, são mensurados através de metas. As metas de cada indicador foram definidas pelas divisões internas da Reitoria, denominadas de Unidades Estratégicas, e em seguida desdobradas para os campi. Dessa forma, o planejamento estratégico é elaborado pela Reitoria e o planejamento tático e operacional fica a cargo dos *campi*.

Destacamos que a definição dos objetivos e metas foi subsidiada pela realização de um diagnóstico do contexto interno e externo da instituição, ou seja, as Unidades Estratégicas antes de definir seus objetivos e metas realizaram um levantamento das forças, fraquezas, ameaças e oportunidades referentes à sua área de atuação.

Abaixo estão listados os objetivos do IFCE, maiores detalhes sobre os mesmo podem ser encontrados no “Catálogo dos Objetivos e Metas para o Quinquênio 2014-2018”:

PERSPECTIVA DO ALUNO

- Fortalecer os cursos ofertados no IFCE
- Ampliar a oferta de vagas em cursos presenciais com base na lei de criação dos Institutos em todas as modalidades e níveis no IFCE
- Reduzir as taxas de evasão e retenção de alunos
- Intensificar atividades integradas de ensino, pesquisa e extensão socialmente relevantes
- Favorecer o percurso formativo do aluno por meio da oferta e bom funcionamento dos Restaurantes Acadêmicos
- Promover o intercâmbio discente em nível internacional
- Dotar os *campi* de infraestrutura e condições pedagógicas voltadas para as pessoas com deficiências de modo a garantir o êxito acadêmico
- Aumentar a oferta de cursos de extensão e prestação de serviços à comunidade
- Formar integralmente o cidadão com conhecimentos científicos, tecnológicos, políticos, culturais e éticos
- Expandir e fortalecer os programas de Pós-graduação
- Fomentar ações de inclusão social, tecnológica e produtiva no IFCE
- Incentivar uma política cultural com a comunidade, baseada na integração, troca e valorização das atividades sociais, artísticas e desportivas
- Fortalecer a cultura empreendedora nas regiões de atuação do IFCE
- Estimular a organização interna das entidades de mobilização estudantil

PERSPECTIVA DOS PROCESSOS INTERNOS

- Promover a implantação das Ouvidorias
- Promover a cultura da transparência no âmbito da Lei de Acesso a Informação
- Promover as relações interinstitucionais em nível internacional
- Fomentar as relações e parcerias com o setor produtivo e órgãos de fomento
- Intensificar o uso de tecnologias educacionais e sociais
- Padronizar os processos internos e alinhá-los com os produtos e serviços oferecidos
- Estabelecer os instrumentos normativos e regulatórios do Ensino do IFCE
- Realizar eventos e ações voltados para a melhoria da gestão das atividades acadêmico-administrativa
- Expandir e consolidar a pesquisa científica e tecnológica
- Expandir e consolidar a inovação
- Intensificar as atividades da Comunicação Social
- Desenvolver e divulgar, no âmbito interno e externo, os produtos da área de Comunicação Social

- Promover a expansão e modernização da infraestrutura
- Implantação de novas unidades
- Capacitar à comunidade acadêmica em idiomas estrangeiros

PERSPECTIVA DA APRENDIZAGEM E CRESCIMENTO

- Promover o intercâmbio de servidores em nível internacional
- Promover a qualificação e capacitação do quadro de servidores
- Promover a saúde, o bem estar e a qualidade de vida do servidor no ambiente de trabalho
- Capacitar os servidores em cursos de pós-graduação
- Ampliar o quadro efetivo de servidores

PERSPECTIVA DA RESPONSABILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

- Aperfeiçoar a captação e gestão de recursos orçamentários
- Otimizar a alocação dos recursos orçamentários disponíveis

2.1.1. Descrição sintética dos objetivos do exercício

Os objetivos que constituem o planejamento estratégico do IFCE foram definidos para contemplar um horizonte de cinco anos (2014-2018). Os resultados esperados para esses objetivos são expressos por meio de indicadores e metas, conforme apresentado abaixo:

Objetivo	Fortalecer os cursos ofertados no IFCE	
Descrição	Promover a melhoria da qualidade dos cursos ofertados em todos os <i>campi</i> com processos inovadores de ensino-aprendizagem	
Indicador		Meta em 2015
Índice Geral de Cursos		Nota 03

Objetivo	Ampliar a oferta de vagas em cursos presenciais com base na lei de criação dos Institutos em todas as modalidades e níveis no IFCE	
Descrição	Ampliar os cursos, as turmas e as vagas, respeitando a oferta de 50% de vagas para o ensino técnico, prioritariamente na forma integrada, 20% para as licenciaturas e 30% para cursos de bacharelados e tecnológicos, respeitando as particularidades de cada região	
Indicador		Meta em 2015
Cursos técnicos presenciais		33
Cursos de licenciaturas presenciais		16
Cursos de Tecnologia, Bacharelados e Pós-Graduação		12
Total de Vagas ofertadas em EaD		2.400

Objetivo	Reduzir as taxas de evasão e retenção de alunos	
Descrição	Aumentar o índice de permanência e êxito dos alunos através de fortalecimento e reestruturação do planejamento, acompanhamento e avaliação das ações pedagógicas	

Indicador	Meta em 2015
Índice de Evasão Escolar	Reduzir para 25%
Índice de Retenção Escolar	Reduzir para 25%
Índice de Evasão Escolar em EaD	Reduzir para 35%

Objetivo	Intensificar atividades integradas de ensino, pesquisa e extensão socialmente relevantes	
Descrição	Fortalecer a integração entre as ações do ensino, pesquisa e extensão que contribuem para a transformação e o desenvolvimento social, bem como promover a realização de campanhas educativas junto ao corpo discente	
Indicador		Meta em 2015
% dos Alunos Participantes de Projetos de Ensino, Pesquisa e/ou Extensão		10,5%
Total de campanhas educativas realizadas		72

Objetivo	Favorecer o percurso formativo do aluno por meio da oferta e bom funcionamento dos Restaurantes Acadêmicos	
Descrição	Construir e/ou ampliar a infraestrutura física adequada, assim como definir o modelo de gestão destes restaurantes, equipar e contratar profissionais da área nutricional e gastronômica	
Indicador		Meta em 2015
Restaurantes Acadêmicos em funcionamento		02
% de alunos atendidos nos Restaurantes Acadêmicos		45%

Objetivo	Promover o intercâmbio discente em nível internacional	
Descrição	Articular oportunidades de mobilidade acadêmica discente entre o IFCE e instituições parceiras	
Indicador		Meta em 2015
Alunos Enviados ao Exterior		13
Alunos Recebidos do Exterior		05
Objetivo	Dotar os <i>campi</i> de infraestrutura e condições pedagógicas voltadas para as pessoas com deficiências de modo a garantir o êxito acadêmico	
Descrição	Adequar os espaços físicos, conforme a NBR 9050/2004, assim como adquirir e/ou elaborar material didático	

Indicador	Meta em 2015
Nível de Satisfação do aluno com deficiência	43%
Relação alunos ingressantes com deficiência severa nos termos da Lei nº 8.213/1991 e o total de alunos concludentes com deficiência severa	45%

Objetivo	Aumentar a oferta de cursos de extensão e prestação de serviços à comunidade	
Descrição	Ampliar o atendimento a comunidade por meio da realização de cursos de extensão e prestação de serviços	
Indicador	Meta em 2015	
Cursos e serviços prestados pelo IFCE	125	

Objetivo	Formar integralmente o cidadão com conhecimentos científicos, tecnológicos, políticos, culturais e éticos	
Descrição	Produzir e transferir conhecimentos, técnicas e habilidades embasadas em preceitos éticos e científicos focados na formação de cidadãos com capacidade crítica e autônoma para a promoção do desenvolvimento regional e sustentável	
Indicador	Meta em 2015	
Total de alunos formados em Cursos de Nível Técnicos, Superior e de Pós-Graduação	3721	
Total de alunos no mercado de trabalho na área de formação	30%	

Objetivo	Expandir e fortalecer os programas de Pós-graduação	
Descrição	Consiste em expandir a quantidade e qualidade dos cursos <i>Lato Sensu</i> e <i>Stricto Sensu</i> com vistas ao atendimento das demandas das comunidades internas e externas do IFCE	
Indicador	Meta em 2015	
Total de cursos <i>Lato Sensu</i>	03	
Captação de recursos externos para os programas de pós-graduação	R\$ 550 mil	

Objetivo	Fomentar ações de inclusão social, tecnológica e produtiva no IFCE	
Descrição	Ampliar a participação do IFCE em programas e projetos de inclusão social, tecnológica e produtiva	

Indicador	Meta em 2015
Programas e/ou projetos realizados	51

Objetivo	Incentivar uma política cultural com a comunidade, baseada na integração, troca e valorização das atividades sociais, artísticas e desportivas
Descrição	Estabelecer intercâmbio com outros espaços de Arte e Cultura, Museus, e instituições afins, objetivando a ampliação de atividades culturais
Indicador	Meta em 2015
Realização de eventos institucionais	56

Objetivo	Fortalecer a cultura empreendedora nas regiões de atuação do IFCE
Descrição	Proporcionar a ampliação da política empreendedora no IFCE por meio da implantação de Incubadoras
Indicador	Meta em 2015
Incubadoras implantadas	04
Empresas incubadas	17

Objetivo	Estimular a organização interna das entidades de mobilização estudantil
Descrição	Apoiar a criação dos Centros Acadêmicos e Grêmios em todos os <i>campi</i>
Indicador	Meta em 2015
Criação de Grêmios	02
% de Centros Acadêmicos implantados	50%

Objetivo	Promover a cultura da transparência no âmbito da Lei de Acesso a Informação
Descrição	Fortalecer o relacionamento da Ouvidoria e dos gestores do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) com a comunidade interna, visando divulgar ações, trocar informações e incorporar boas práticas de transparência
Indicador	Meta em 2015
Realização de eventos	02
Objetivo	Promover as relações interinstitucionais em nível internacional
Descrição	Articular parcerias com instituições estrangeiras visando o fortalecimento do processo de internacionalização do IFCE

Indicador	Meta em 2015
Realização de novas parcerias	10
Parcerias em vigor	20

Objetivo	Fomentar as relações e parcerias com o setor produtivo e órgãos de fomento	
Descrição	Proporcionar a expansão das atividades de extensão através de convênios, programas e projetos	
Indicador	Meta em 2015	
Convênios, programas e projetos firmados	128	

Objetivo	Intensificar o uso de tecnologias educacionais e sociais	
Descrição	Promover o uso integrado e interativo de diversas mídias no processo de construção do conhecimento, democratizando o acesso à informação	
Indicador	Meta em 2015	
Total de pessoas atendidas através de tecnologias educacionais assistivas/Total de pessoas com necessidade x 100	40%	
Páginas eletrônicas	6	
Disciplinas atendidas pela Portaria 4.059/2004	15	

Objetivo	Padronizar os processos internos e alinhá-los com os produtos e serviços oferecidos	
Descrição	Identificar os principais processos desenvolvidos por área com vistas à definição do melhor fluxo a adotar e dos mecanismos de controle a implementar, documentando em manuais os procedimentos a serem seguidos	
Indicador	Meta em 2015	
Matrizes curriculares padronizadas	39%	

Objetivo	Realizar eventos e ações voltados para a melhoria da gestão das atividades acadêmico-administrativa	
Descrição	Elaborar e discutir estratégias de ampliação do relacionamento entre a Reitoria, suas unidades administrativas internas e organizações externas	
Indicador	Meta em 2015	

Eventos Receptivos aos Alunos Ingressos	46
Eventos Receptivos aos Servidores Ingressos	02

Objetivo	Expandir e consolidar a pesquisa científica e tecnológica	
Descrição	Ampliar as ações de captação de recursos e aumentar em termos quantitativos e qualitativos, a produção científica e tecnológica	
Indicador		Meta em 2015
Captação de recursos externos para Pesquisa e Inovação		R\$ 5,9 milhões
Artigos publicados em periódicos <i>Qualis</i> A ou B		107
Pesquisadores PQ (Produtividade em Pesquisa) e DT (Produtividade em Desenvolvimento Tecnológico e Extensão Inovadora)		07
Projetos de Pesquisa ou Inovação em execução		739

Objetivo	Expandir e consolidar a inovação	
Descrição	Expandir, integrar, modernizar e consolidar ações de Ciência, Tecnologia e Inovação	
Indicador		Meta em 2015
Patentes depositadas		05
Núcleo de Inovação Tecnológica		02

Objetivo	Desenvolver e divulgar, no âmbito interno e externo, os produtos da área de Comunicação Social	
Descrição	Incrementar os produtos de comunicação que promovam a marca do IFCE na sociedade, de maneira a fortalecer a imagem da instituição	
Indicador		Meta em 2015
Produtos modelos de comunicação		05
Informativos periódicos		07
Boletim eletrônico de notícias e sugestões de pauta		40

Objetivo	Promover a expansão e modernização da infraestrutura	
Descrição	Promover a modernização e ampliação da infraestrutura, mediante aquisição de equipamentos, serviços e realização de obras civis	
Indicador		Meta em 2015

Processos licitatórios compartilhados	48

Objetivo	Implantação de novas unidades	
Descrição	Consiste na implantação de novos <i>campi</i> atendendo ao programa de expansão da Educação Profissional do Governo Federal, visando a interiorização do ensino tecnológico	
Indicador		Meta em 2015
Construção de novos <i>campi</i>		09

Objetivo	Capacitar à comunidade acadêmica em idiomas estrangeiros	
Descrição	Ofertar cursos de idiomas para a comunidade acadêmica	
Indicador		Meta em 2015
Total de centros de idiomas criados		03

Objetivo	Promover o intercâmbio de servidores em nível internacional	
Descrição	Articular oportunidades de mobilidade de servidores entre o IFCE e instituições parceiras	
Indicador		Meta em 2015
Docentes e/ou pesquisadores enviados ao exterior		20
Docentes e/ou pesquisadores recebidos do exterior		10
Técnicos administrativos enviados ao exterior		08
Técnicos administrativos recebidos do exterior		04

Objetivo	Promover a qualificação e capacitação do quadro de servidores	
Descrição	Prover as condições necessárias para a o aperfeiçoamento do quadro de servidores na sua área de atuação	
Indicador		Meta em 2015
Servidores qualificados em curso de nível superior		101

Participação de servidores em congressos e seminários de sua área de atuação	296
Servidores capacitados e/ou aperfeiçoados	372

Objetivo	Promover a saúde, o bem estar e a qualidade de vida do servidor no ambiente de trabalho
Descrição	Promover atividades que proporcione qualidade de vida e lazer ao servidor
Indicador	Meta em 2015
Exames realizados	500
Programa Qualidade de Vida	18
Atividades desportivas e educativas	36

Objetivo	Capacitar os servidores em cursos de pós-graduação
Descrição	Criar oportunidades de pós-graduação para possibilitar maior valorização dos servidores na instituição
Indicador	Meta em 2015
Quantidade de qualificações para Técnicos Administrativos em nível de Especialização	40
Quantidade de qualificações para Técnicos Administrativos em nível de Mestrado/Doutorado	39
Quantidade de qualificações para professores em nível de Mestrado	51
Quantidade de qualificações para professores em nível de doutorado	136
Quantidade de Professores com Pós-Doutorado	15

Objetivo	Ampliar o quadro efetivo de servidores
Descrição	Proporcionar a expansão e/ou reposição do quadro de pessoal do IFCE
Indicador	Meta em 2015
Servidores admitidos	308

Objetivo	Aperfeiçoar a captação e gestão de recursos orçamentários
Descrição	Elaborar, por meio de instrumentos específicos, um modelo de captação das demandas de recursos de custeio e capital dos <i>campi</i> e Reitoria para cada exercício financeiro
Indicador	Meta em 2015
Nível de aprovação dos instrumentos elaborados	80%

2.1.2. Estágio de implantação do planejamento estratégico

O processo de elaboração do planejamento estratégico do IFCE está estruturado com base nas seguintes etapas: diagnóstico estratégico, definição da estratégia, implementação da estratégia, monitoramento e controle e avaliação dos resultados.

Na etapa diagnóstico estratégico, as Pró-reitorias e Diretorias Sistêmicas, denominadas de Unidades Estratégicas, realizaram uma análise das variáveis internas e externas que exercem influência direta na sua área de atuação, ou seja, cada Unidade Estratégica elaborou uma Matriz SWOT em que identificaram as forças, fraqueza, ameaças e oportunidades para sua área.

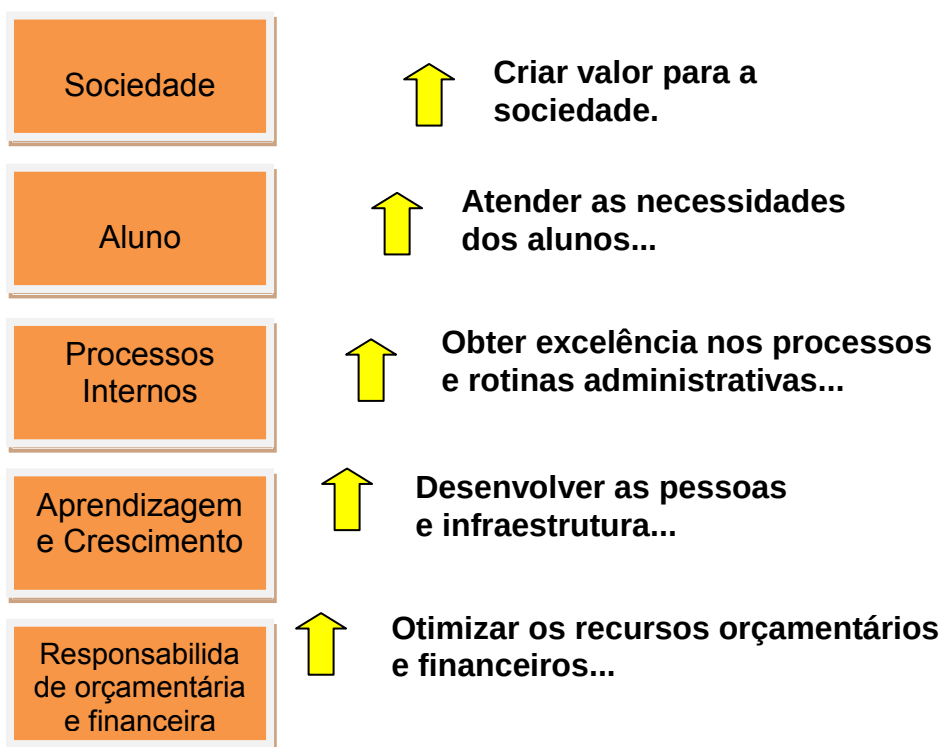
A etapa definição da estratégia correspondeu à elaboração dos objetivos estratégicos, indicadores e metas para as áreas do ensino, pesquisa, extensão, gestão e relações internacionais. Nessa etapa cada Unidade Estratégica, com base no diagnóstico estratégico realizado na etapa anterior, definiu os seus objetivos e metas para o horizonte de cinco anos.

As etapas implementação da estratégia e monitoramento e controle são realizadas concomitantemente. Para implementar a estratégia, cada um dos 26 *campi* e Reitoria, elabora anualmente um plano de ação voltado para o alcance das metas propostas para cada período. Ao mesmo tempo em que esse plano de ação é executado, realiza-se trimestralmente o monitoramento dos resultados com a finalidade de se identificar os riscos de não cumprimento das metas do período.

A última etapa do planejamento é também a responsável pelo início da etapa do ciclo seguinte, pois durante a etapa de avaliação dos resultados é elaborado um relatório que apresenta uma comparação entre as metas planejadas e o resultado alcançado para cada indicador, durante o exercício de referência. Esse relatório serve de base para o processo de revisão do planejamento. A revisão do planejamento corresponde ao período em que os *campi* e Reitoria avaliam seus resultados e replanejam as suas metas para o período subsequente.

2.1.3. Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos

A elaboração da estratégia do IFCE para o período 2014-2018 foi totalmente voltada para o cumprimento da missão e alcance da visão da instituição. A metodologia utilizada para a definição da estratégia foi a do Balanced Scorecard (BSC). A estratégia baseada nos fundamentos do BSC parte da declaração de missão da instituição e, principalmente, da visão institucional. Dessa forma, os objetivos e metas do IFCE são voltados para o sucesso da missão e visão, conforme demonstra a ilustração a seguir:



O raciocínio que conduziu a definição da estratégia da instituição foi que primeiramente é preciso otimizar os recursos orçamentários e financeiros para assegurar as condições para o desenvolvimento da infraestrutura física e de pessoal. A partir de então, a instituição será capaz de aperfeiçoar seus processos internos e assim satisfazer as necessidades dos alunos durante seu percurso formativo. O resultado final desse processo será a entrega de profissionais qualificados para a sociedade. Dessa forma, a instituição estaria cumprindo sua missão e, ao mesmo tempo, estaria trabalhando para atingir sua visão.

Ressalta-se que os objetivos e metas do planejamento estão alinhados com as finalidades e objetivos, estabelecidos nos artigos 6º e 7º da Lei 11.892 de 29 de dezembro de 2008, respectivamente.

2.2. Formas e instrumentos de monitoramento da execução e dos resultados dos planos

O monitoramento das metas e, conseqüentemente, dos objetivos do plano estratégico do IFCE é realizado atualmente por meio de planilhas eletrônicas. O monitoramento possui uma periodicidade trimestral, nesse período a Diretoria de Desenvolvimento Institucional encaminha para os *campi* uma planilha eletrônica em que constam as metas esperadas e as ações planejadas para o período.

A planilha utiliza-se de uma sinalização que apresenta o nível de sucesso da meta:

- Verde – resultado igual ou acima de 90%
- Amarelo – resultado acima de 50% e abaixo de 90%
- Vermelho – resultado até 50%

Ao final de cada período de monitoramento as Pró-reitorias e Diretorias Sistêmicas da Reitoria recebem um relatório sobre a execução das metas e, a partir disso, entram em contato com os *campi* que apresentam baixo desempenho para tentar corrigir os desvios.

	Meta Prevista 2015	5						
	Progresso Estimado da Meta	2,38						
	Indicador/Ação Estratégica/Atividades	Progresso	Sinalização	Realizado 1º trimestre	Realizado 2º trimestre	Realizado 3º trimestre	Realizado 4º trimestre	Peso
I	Total de campanhas educativas realizadas.	48%						
AE	Coletar sangue para o HEMOCE	0%						Alto
A	Doação de sangue com apoio do HEMOCE	0%		0,00%	0,00%	0,00%		Alto
AE	Realizar eventos (área finalística) - campanha outubro rosa	0%						Alto
A	Divulgar através de cartazes, faixas, banners e redes sociais a campanha outubro rosa	0%		0,00%	0,00%	0,00%		Alto
AE	Realizar eventos (área finalística) - novembro azul	0%						Alto
A	Divulgar através de cartazes, faixas, banners e redes sociais a campanha novembro azul	0%		0,00%	0,00%	0,00%		Alto
AE	Realizar eventos (área finalística) - DST AIDS	75%						Alto
A	Divulgar através de cartazes, faixas, banners e redes sociais a campanha DST AIDS	75%		25,00%	25,00%	25,00%		Alto
AE	Realizar eventos (área finalística) - campanha de vacinação	163%						Alto
A	Divulgar através de cartazes, faixas, banners e redes sociais a campanha vacinação no IFCE Fortaleza	163%		163,00%		0,00%		Alto

Legenda:

I = Indicador de resultado

AE = Ação Estratégica

A = Atividade

2.3.Desempenho orçamentário

2.3.1. Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade

Ação/Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação		
Código	20RJ.26405.0023	Tipo:Atividade
Descrição	20RJ - Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Contnuada de Professores, Funcionários e Gestores para a Educação Básica	
Iniciativa	02BQ-Consolidação da política nacional de formação, promovendo a formação inicial e continuada de profissionais e apesquisa, a produção e a disseminação de conhecimento da educação básica com apoio técnico, financeiro e pedagógico, nas modalidades presencial e a distância, considerando programas específicos, como para professores indígenas, do campo e quilombolas, a formação para a docência intercultural, a educação bilíngue, o ensino da história e cultura indígena, afrobrasileira e africana, o atendimento educacional especializado,alfabetização e letramento, a educação em tempo integral, a educação de jovens e adultos, a educação em direitos humanos, a sustentabilidade socioambiental, as relações etnicorraciais, de gênero, diversidade sexual e direitos da criança e do adolescente.	
Objetivo	Promover, em articulação com os sistemas de ensino estaduais e municipais, a valorização dos profissionais da educação, apoiando e estimulando a formação inicial e continuada, a estruturação de planos de carreira e remuneração, a atenção à saúde e à integridade e as relações democráticas de trabalho.	Código: 0597
Programa	Educação Básica Código:2030	Tipo:Temático
Unidade Orçamentária	26405-Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Estado do Ceará	
Ação Prioritária	() Sim(X)Não Caso positivo: ()PAC() Brasil sem Miséria () Outras	

Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0023-Ceará	349.668,00	349.668,00	-	-	-	-	-
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Montante				
			Previsto	Reprogramado (*)	Realizado		
0023-Ceará	Incentivo e promoção da formação inicial e continuada para a Educação Básica nas modalidades presencial e a distância; desenvolvimento de programas, cursos, pesquisas, estudos, projetos, avaliações, mobilidade nacional e internacional de profissionais do magistério e de estudantes de nível superior, por meio de apoio técnico, pedagógico e financeiro, inclusive ao sistema Universidade Aberta do Brasil UAB, visando à melhoria da qualidade do ensino, considerando programas específicos para população indígena, do campo e quilombola; a formação para a docência intercultural; o ensino da história e cultura indígena, afro-brasileira e africana; o atendimento educacional especializado; a educação de jovens e adultos; a educação em direitos humanos; a sustentabilidade socioambiental; as relações étnico-raciais e de gênero; a diversidade sexual; e a política da educação especial na perspectiva da educação inclusiva.	Unidade	100	-	-		
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1º de Janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0023-Ceará	34.063,18	-	34.063,18	Projeto Apoiado	Unidade	-	
Identificação da Ação							
Código	20RG.26405.0023			Tipo:Atividade			
Descrição	Expansão e Reestruturação de Institutos Federais de Educação Profissional Tecnológica						
Iniciativa	02A0- Expansão, reestruturação e funcionamento da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica para ampliação do acesso, interiorização e diversificação da oferta, promovendo a inclusão, equidade, acessibilidade e permanência do estudante.						
Objetivo	Expandir, interiorizar, democratizar e qualificar a oferta de cursos de educação profissional e tecnológica, considerando os arranjos produtivos, sociais, culturais, locais e regionais, a necessidade de ampliação das oportunidades educacionais dos trabalhadores e os interesses e necessidades das populações do campo, indígenas, quilombolas, afrodescendentes, das mulheres de baixa renda e das pessoas com deficiência.					Código: 0582	
Programa	Educação Profissional e Tecnológica			Código:2031	Tipo:Temático		
Unidade Orçamentária	26405-Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Estado do Ceará						
Ação Prioritária	() Sim(X)Não						

	Caso positivo: ()PAC() Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0023-Ceará	25.500.000	25.500.000	12.475.006,98	4.264.282,07	3.272.567,33	991.714,74	8.210.724,91
1158-Tabuleiro do Norte	1.050.000	1.050.000	1.050.000,00	31.558,53	265,88	31.292,65	1.018.441,47
1002-Aracati	500.000	500.000	499.781,95	8.400,00	-	8.400,00	491.381,95
1093-Maracanaú	250.000	250.000	249.762,59	3.668,48	-	3.668,48	246.094,11
1048-Fortaleza	500.000	500.000	499.399,80	247.413,00	-	247.413,00	251.986,80
1091-Limoeiro do Norte	500.000	500.000	500.000,00	14.038,00	821,23	13.216,77	485.962,00
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
				Previsto	Reprogramado (*)	Realizado	
0023-Ceará	Construção, modernização, ampliação e reforma de bens imóveis; aquisição e locação de imóveis, veículos, máquinas e equipamentos, mobiliários, laboratórios para as Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica; Modernização tecnológica de laboratórios por meio aquisição de máquinas, equipamentos e mobiliários visando à implementação da pesquisa aplicada, desenvolvimento tecnológico e inovação.		Unidade	26			
1158-Tabuleiro do Norte	Construção, reforma e ampliação das instalações já existentes no <i>campus</i> Tabuleiro para ampliar oferta de vagas.			1			
1002-Aracati	Reestruturar as instalações do <i>campus</i> de Aracati			1			
1093-Maracanaú	Construção, reforma e ampliação das instalações já existentes no <i>campus</i> Maracanaú para ampliar oferta de vagas.		Unidade	1			
1048-Fortaleza	Aquisição de equipamentos, instrumentos para oficina mecânica de modo a melhorar o atendimento de outras práticas para os alunos.			1			
1091-Limoeiro do Norte	Construção, reforma e ampliação das instalações já existentes no <i>campus</i> Limoeiro do Norte para ampliar oferta de vagas.			1			
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1º de Janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0023-Ceará	37.160.659,35	29.506.444,25	183.006,30	Projeto Viabilizado	Unidade		

Identificação da Ação		
Código	2994. 26405.0023	Tipo:Atividade
Descrição	Assistência ao Educando da Educação Profissional e Tecnológica	
Iniciativa	02A5-Ampliação do acesso em cursos de educação profissional técnica de nível médio e cursos de formação inicial e continuada, em instituições públicas e privadas de educação profissional e tecnológica, prioritariamente para estudantes da rede pública, trabalhadores, beneficiários dos programas federais de transferência de renda, pessoas com deficiência, populações do campo, indígenas, quilombolas e afrodescendentes, e promoção de condições de permanência aos estudantes.	
Objetivo	Expandir, interiorizar, democratizar e qualificar a oferta de cursos de educação profissional e tecnológica, considerando os arranjos produtivos, sociais, culturais, locais e regionais, a necessidade de ampliação das oportunidades educacionais dos trabalhadores e os interesses e necessidades das populações do campo, indígenas, quilombolas, afrodescendentes, das mulheres de baixa renda e das pessoas com deficiência.	Código: 0582
Programa	Educação Profissional e Tecnológica	Código:2031 Tipo:Temático
Unidade Orçamentária	26405-Instituto Federal de Educação , Ciência e Tecnologia do Estado do Ceará	
Ação Prioritária	() Sim(X)Não Caso positivo: () PAC() Brasil sem Miséria () Outras	

Lei Orçamentária Anual do exercício

Execução Orçamentária e Financeira

Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0023-Ceará	18.249.850	16.509.180	16.027.318,73	11.972.918,14	11.633.636,56	339.281,58	4.054.400,59

Execução Física da Ação - Metas

Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Montante		
			Previsto	Reprogramado (*)	Realizado
0023-Ceará	Fornecimento de alimentação, atendimento médico-odontológico, alojamento e transporte, dentre outras iniciativas típicas de assistência estudantil, cuja concessão seja pertinente sob o aspecto legal e contribua para o acesso, permanência e bom desempenho do estudante.	Unidade	43.511		

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores

Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de Janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
0023-Ceará	2.764.667,85	1.741.658,85	235.663,29	benefício concedido	Unidade	

Identificação da Ação		
Código	20RL.26405.0023	Tipo:Atividade
Descrição	Funcionamento das Instituições Federais de EPT	

Iniciativa	02A0- Expansão, reestruturação e funcionamento da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica para ampliação do acesso, interiorização e diversificação da oferta, promovendo a inclusão, equidade, acessibilidade e permanência do estudante.						
Objetivo	Expandir, interiorizar, democratizar e qualificar a oferta de cursos de educação profissional e tecnológica, considerando os arranjos produtivos, sociais, culturais, locais e regionais, a necessidade de ampliação das oportunidades educacionais dos trabalhadores e os interesses e necessidades das populações do campo, indígenas, quilombolas, afrodescendentes, das mulheres de baixa renda e das pessoas com deficiência.						Código: 0582
Programa	Educação Profissional e Tecnológica			Código: 2031		Tipo: Temático	
Unidade Orçamentária	26405-Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Estado do Ceará						
Ação Prioritária	() Sim(X) Não Caso positivo: () PAC() Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0023-Ceará	103.224.994	105.739.461	84.065.457,92	64.036.936,65	58.295.299,05	5.741.637,60	20.028.521,27
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
				Previsto	Reprogramado (*)	Realizado	
0023-Ceará	Gestão administrativa, financeira e técnica, e desenvolvimento de ações visando ao funcionamento dos cursos de Instituições Federais de Educação Profissional, Científica e Tecnológica e das escolas técnicas vinculadas às universidades federais; manutenção de serviços terceirizados; pagamento de serviços públicos; pagamento de contribuições e anuidades a organismos nacionais e internacionais; manutenção de infraestrutura física por meio de obras de pequeno vulto que envolvam ampliação, reforma ou adaptação e aquisição ou reposição de materiais, inclusive aquelas inerentes às pequenas obras, observados os limites da legislação vigente; aquisição e ou reposição de acervo bibliográfico e veículos; capacitação de recursos humanos; prestação de serviços à comunidade; promoção de subsídios para estudos, análises, diagnósticos, pesquisas e publicações científicas; bem como demais contratações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.		Unidade	33.885			
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1º de Janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0023-Ceará	29.661.563,02	21.773.393,07	3.269.947,10	Estudante matriculado	Unidade		

Identificação da Ação							
Código	4572.26405. 0023				Tipo:Atividade		
Descrição	Capacitação de Servidores Públicos em Processo de Qualificação e Requalificação						
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação		Código:2109		Tipo:Gestão e Manutenção do Estado		
Unidade Orçamentária	26405-Instituto Federal de Educação , Ciência e Tecnologia do Estado do Ceará						
Ação Prioritária	() Sim(X)Não Caso positivo: ()PAC() Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0023-Ceará	3.895.661	3.443.854	2.133.680,26	1.755.554,57	1.689.249,93	66.304,64	378.125,69
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
				Previsto	Reprogramado (*)	Realizado	
0023-Ceará	Realização de ações diversas voltadas ao treinamento de servidores, tais como custeio dos eventos, pagamento de passagens e diárias aos servidores , quando em viagem para capacitação, taxa de iinscrição em cursos, seminários,congressos, e outras despesas relacionadas a capacitação de pessoal. promover a qualificação e a requalificação de pessoal com vistas a melhoria continuada dos processos de trabalho, dos índices de satisfação pelos serviços prestados à sociedade e do crescimento profissional.		Unidade	1.196			
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1º de Janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0023-Ceará	-	-	-	Servidor capacitado	Unidade		

Identificação da Ação		
Código	6380.26405. 0023	Tipo:Atividade
Descrição	Fomento ao Desenvolvimento da Educação Profissional e Tecnológica	
Iniciativa	02A2-Fomento à expansão e ao desenvolvimento das redes de educação profissional e tecnológica, ao desenvolvimento de tecnologias educacionais, à modernização do processo didático-pedagógico, à elaboração e desenvolvimento de material didático, incluindo capacitação de docentes e técnicos administrativos, concessão de bolsas e cooperação internacional, além de apoio a pesquisa, inovação e extensão	

Objetivo	Expandir, interiorizar, democratizar e qualificar a oferta de cursos de educação profissional e tecnológica, considerando os arranjos produtivos, sociais, culturais, locais e regionais, a necessidade de ampliação das oportunidades educacionais dos trabalhadores e os interesses e necessidades das populações do campo, indígenas, quilombolas, afrodescendentes, das mulheres de baixa renda e das pessoas com deficiência.						Código: 0582
Programa	Educação Profissional e TecnológicaCódigo:2031						Tipo:Temático
Unidade Orçamentária	26405-Instituto Federal de Educação , Ciência e Tecnologia do Estado do Ceará						
Ação Prioritária	() Sim()Não Caso positivo: () PAC(X) Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0023-Ceará	78.830,00	78.830,00	37.160,97	9.964,99	9.964,99	0,00	27.195,98
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
				Previsto	Reprogramado (*)	Realizado	
0023-Ceará	Suporte à implementação da expansão e da reestruturação da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica por meio da modernização de laboratórios, modernização do processo didático-pedagógico, aquisição de material permanente, bem como suporte à manutenção das unidades visando à melhoria da qualidade da oferta de cursos. Apoio a programas e a projetos da Rede Federal nas áreas de educação profissional e tecnológica, extensão tecnológica, pesquisa aplicada e inovação, de educação do campo e de elevação da escolaridade de jovens e adultos, inclusive por meio de oferta de bolsas de trabalho para monitores, melhoria de infraestrutura, aquisição de equipamentos e outros; Capacitação de docentes e técnicos-administrativos da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica.		Unidade	1			
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1º de Janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0023-Ceará	59.685,16	43.554,32	8.683,67	Unidadeapoiada	Unidade		

Ações Não Previstas LOA do exercício - Restos a Pagar– OFSS

Identificação da Ação	
Código	6358.26405.0023 Tipo:Atividade
Descrição	Capacitação de Recursos Humanos da Educação Profissional Tecnológica

Iniciativa	02A0 - Expansão, reestruturação e funcionamento da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica para ampliação do acesso, interiorização e diversificação da oferta, promovendo a inclusão, equidade, acessibilidade e permanência do estudante.					
Objetivo	Expandir, interiorizar, democratizar e qualificar a oferta de cursos de educação profissional e tecnológica, considerando os arranjos produtivos, sociais, culturais, locais e regionais, a necessidade de ampliação das oportunidades educacionais dos trabalhadores e os interesses e necessidades das populações do campo, indígenas, quilombolas, afrodescendentes, das mulheres de baixa renda e das pessoas com deficiência.					Código: 0582
Programa	Educação Profissional e Tecnológica Código:2031					Tipo:Temático
Unidade Orçamentária	26405-Instituto Federal de Educação , Ciência e Tecnologia do Estado do Ceará					
Ação Prioritária	() Sim(X)Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de Janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
0023-Ceará	625.306,81	427.429,88	88.328,49	Pessoa capacitada	Unidade	

Análise Situacional

AÇÃO 20RJ - APOIO À CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA DE PROFESSORES, PROFISSIONAIS, FUNCIONÁRIOS E GESTORES PARA A EDUCAÇÃO BÁSICA

Não houve nenhuma ação executada no ano passado referente à Ação Orçamentária **20RJ - Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada de Professores, Profissionais, Funcionários e Gestores para a Educação Básica**, em razão de a CAPES não ter disponibilizado bolsas para pagamentos dos professores formadores e tutores que trabalhariam nos cursos de formação continuada para professores, justificando o contingenciamento orçamentário pelo qual passou em virtude da crise política e econômica que vem atravessando a nação. Sem a liberação das bolsas, o projeto fica inviável, pois o valor disponibilizado na matriz do IFCE é restrito, só pode ser usando para fins de custeio.

AÇÃO 20RL - FUNCIONAMENTO DAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

DADOS FINANCEIROS			
DOTAÇÃO INICIAL R\$	EMPENHADO R\$	LIQUIDADO R\$	PAGO R\$
103.224.994,00	84.158.458,24	63.930.718,55	51.748.158,63

Fonte: SIMEC

DADOS FÍSICOS		
PRODUTO	META FÍSICA PREVISTA	META FÍSICA ALCANÇADA

Aluno matriculado	33.885	24.565

Fonte: SIMEC

OUTRAS INFORMAÇÕES
Os alunos encontram-se matriculados nos cursos de Formação Inicial e Continuada, Técnico Integrado, Técnico Subsequente, Técnico Concomitante, Tecnologia, Bacharelado, Licenciatura, Especialização e Mestrado em 26 <i>campi</i> no Estado do Ceará. Alguns <i>campi</i> com prazo de implantação em 2015 não ocorreu, a saber, por conseguinte, não houve ingresso de alunos, interferindo no alcance da meta física, em relação a aluno matriculado, dificultando desta forma a execução da mesma. Podemos destacar também, a greve dos servidores além do contingenciamento orçamentário que o IFCE passou no ano de 2015. Para superar as dificuldades encontradas, no alcance na meta, esta Pró-reitoria vem estimulando a oferta dos cursos semestrais, dos cursos que eram ofertado anualmente.

AÇÃO 6380 - FOMENTO AO DESENVOLVIMENTO DA EPT

Ação Orçamentária referente ao PROGRAMA DE EXTENSÃO APROVADO PELO EDITAL PROEXT 2014

ProEXT Número: 4423.2.6038.09042014

Título: FÍSICARTE

Início Previsto: 11/07/2014

Término Previsto: 11/07/2016

Público-Alvo

Estudantes de ensino básico, médio e superior de instituições públicas e privadas da região, bem como o público em geral.

Número Estimado de Público: 17350

Resumo da Proposta:

A proposta do Programa de Extensão FÍSICARTE, a ser realizado por alunos regularmente matriculados no curso de Licenciatura em Física do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - *campus* Sobral, visa à construção de um grupo que trabalhe o ensino de temas relacionados à Astronomia, Física e Química de forma lúdica e interativa levando ciência e cultura para a comunidade geral. A proposta se baseia inicialmente em três linhas de ações: 1) elaboração, ensaio e apresentação de peças teatrais que abordem e discutam temas científicos em geral de forma lúdica e utilizando uma linguagem 'informal' e de fácil entendimento; 2) elaboração, criação de experimentos, ensaio e apresentação de um show de ciências onde serão apresentadas experiências, principalmente de Astronomia, Física e Química, a fim de se discutir conceitos básicos e mostrar aplicação dos mesmos no nosso cotidiano, sempre apresentando-os de uma forma atrativa e interessante para aqueles que assistem; 3) elaboração e apresentação de palestras e cursos de curta duração que envolvam Astronomia e Física Experimental, com oficinas de montagem de experimentos, observações astronômicas.

Plano Orçamentário: 0007 – PROEXT

Produto	Unidade de Medida
Proposta de extensão apoiada	unidade

Financeiro acumulado (Ações 2015: 01/01/2016 à 27/01/2016)

Dotação Atual: 78.830,00 Empenhado: 37.161,00

Liquidado: 9.965,00 Pago: 7.678,00

Físico acumulado (Ações 2015: 01/01/2016 à 27/01/2016)

Meta: 1

Realizado: 1

Análise Crítica

Embora o programa tenha sido pensado para iniciar em 2014, por conta do recurso só ter sido liberado na LOA de 2015 às ações somente iniciaram em 2015. Nesse primeiro ano foi feito todo o planejamento e elaboração das atividades a serem oferecidas nas escolas. A participação das escolas públicas e de outras instituições de ensino não se deu de forma efetiva, sendo que o número de alunos beneficiados com as ações foi apenas 495, tendo que ser remanejado para 2016, todo o restante do público estimado a ser atendido pelo Programa. Outro fator que dificultou a execução do Programa foi a greve no IFCE, pois toda a execução das ações tem a participação direta dos nossos alunos. Algumas estratégias foram pensadas para melhorar a divulgação do Programa nas escolas e assim nesse ano que resta atingir um público bem maior de alunos beneficiados. As escolas se prontificaram a ajudar na divulgação das atividades para os alunos e comunidade em geral.

AÇÃO 2994 – ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

Meta física prevista	Meta física executada
39.160	23.487

Dificuldades encontradas no seu desenvolvimento

A greve dos servidores dificultou a execução da Ação Orçamentária 2994 – Assistência ao Educando da Educação Profissional, pois grande parte das atividades letivas foram paralisadas, reduzindo drasticamente a presença dos estudantes nos *campi*. Por outro lado, a adesão maior dos *campi* ao sistema eletrônico de assistência estudantil conferiu agilidade à execução dos auxílios concedidos por meio de editais. Foram identificadas queixas relativas à necessidade de aumento do valor de auxílios, sobretudo do auxílio moradia. Considerando que os demais benefícios são igualmente importantes, bem como a oferta de alimentação, a gestão do recurso é sempre conflituosa para o gestor do *campus*.

O que foi feito para superar as dificuldades encontradas

Articulação com a Pró-reitoria de Administração e Planejamento para redirecionamento dos recursos para os *campi*, observando a capacidade de execução do *campus* e as necessidades relatadas pelos gestores dos *campi* e pelos profissionais das áreas de alimentação e auxílios.

AÇÃO 20RG - EXPANSÃO E REESTRUTURAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

DADOS FINANCEIROS			
DOTAÇÃO INICIAL R\$	EMPENHADO R\$	LIQUIDADO R\$	PAGO R\$
25.500.000,00	12.494.684,07	4.264.282,07	1.926.817,62

Fonte: SIMEC

DADOS FÍSICOS		
PRODUTO	UNIDADE	META FÍSICA

Projeto viabilizado (campi atendidos)	Unidade	36
Executado em 2015	20	

OUTRAS INFORMAÇÕES
A principal dificuldade encontrada foi a limitação orçamentária, tendo em vista que a cota limite de empenho não acompanhou o orçamento liberado para o IFCE. Outro agravante foi a inconstância do repasse financeiro, gerando atrasos nos pagamentos e incerteza nos fornecedores, interferindo na normalidade da execução. Nesse contexto, foi impossível acompanhar a meta física proposta.
Unidades atendidas da Expansão: Boa Viagem, Paracuru, Horizonte, Maranguape, Acopiara, Itapipoca. Unidades atendidas da Reestruturação: Guaramiranga, Jaguaruana, Canindé, Cedro, Iguatu, Tauá, Aracati, Crateús, Sobral, Maracanaú, Quixadá, Caucaia, Fortaleza e Reitoria.

2.3.2. Restos a pagar de exercícios anteriores

Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante em 1º de Janeiro	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2015
2014	5.294.478,23	5.222.457,55	19.942,75	52.077,93
2013	644.740,28	538.420,69	63.033,68	43.285,91
2012	176.003,40	1.098,60	19.373,88	155.530,92
2011	38.004,14	0,00	1.149,68	36.854,46
2010	36.239,88	1.835,92	2.231,62	32.172,34
2009	4.689,29	0,00	0,00	4.689,29
2008	2.385,62	0,00	0,00	2.385,62
2007	50.878,11	0,00	0,00	50.878,11
2006	3.250,55	0,00	0,00	3.250,55
2005	7.307,86	0,00	0,00	7.307,86
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante em 1º de Janeiro	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2015
2014	48.035.454,37	36.539.914,84	2.001.223,28	9.494.316,25
2013	28.269.836,55	19.819.006,19	1.882.914,68	6.567.915,68
2012	3.301.454,77	410.349,96	1.819.178,57	1.071.926,24
2011	745.151,51	5.223,10	272.849,43	467.068,98
2010	188.763,88	0,00	114.118,27	74.645,61

Como estratégia de pagamento dos Restos a Pagar, informamos que foi emitida e enviada a todos os *campi*, uma Nota Técnica estabelecendo rotinas de análise e acompanhamento dos RP, com o objetivo de evitar a permanência de saldos indevidos nesta conta. Os empenhos que permaneceram inscritos em RP obedeceram as ressalvas do disposto no §3º, do art. 68 do Decreto 93.872/1986, abaixo transcrito:

Art. 68. A inscrição de despesas como restos a pagar no encerramento do exercício financeiro de emissão da Nota de Empenho depende da observância das condições estabelecidas neste Decreto para empenho e liquidação da despesa. (Redação dada pelo Decreto nº 7.654, de 2011)

§ 2º Os restos a pagar inscritos na condição de não processados e não liquidados posteriormente terão validade até 30 de junho do segundo ano subsequente ao de sua inscrição, ressalvado o disposto no § 3o. (Incluído pelo Decreto nº 7.654, de 2011)

§ 3º Permanecem válidos, após a data estabelecida no § 2o, os restos a pagar não processados que:

II - sejam relativos às despesas: (Incluído pelo Decreto nº 7.654, de 2011)

c) do Ministério da Educação financiadas com recursos da Manutenção e Desenvolvimento do Ensino.

Não houve impactos significativos na gestão financeira em decorrência do pagamento dos Restos a Pagar.

As razões que fundamentaram a permanência de RP por mais de um exercício é a irregularidade fiscal, trabalhista e previdenciária dos fornecedores, além da execução de obras de construção que normalmente ultrapassam mais de um exercício financeiro.

2.3.3. Execução descentralizada com transferência de recursos

Resumo dos instrumentos celebrados e dos montantes transferidos nos últimos três exercícios

Unidade concedente ou contratante						
Nome:	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará					
UG/GESTÃO:	158133/26405					
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados			Montantes repassados no exercício (em R\$ 1,00)		
	2015	2014	2013	2015	2014	2013
Convênio	0	0	1	0	6.070.265,89	1.245.319,37
Contrato de repasse	0	0	0	0	0	0
Termo de compromisso	0	0	0	0	0	0
Totais	0	0	1	0	6.070.265,89	1.245.319,37

Fonte: SIAFI/SICONV/ATUFOLHA

Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse

Unidade Concedente

Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará					
UG/GESTÃO: 158133/26405					
2015	Quantitativos e montante repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênios	Contratos de repasse	Instrumentos congêneres
Exercício do relatório de gestão	Contas Prestadas	Quantidade	0	0	0
		Montante Repassado	0	0	0
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	1	0	0
		Montante Repassado	4.749.944,37	0	0
Exercícios anteriores	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	0	0	0
		Montante Repassado	0	0	0

Fonte: SICONV

Considerações gerais:

O Convênio nº 792296/2013 está com a prestação de contas pendente no SICONV, haja vista que no dia 7 de janeiro de 2015, a Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior – SECITECE, parte conveniente, abriu chamado junto ao Ministério do Planejamento, relatando que o sistema SICONV não o estava permitindo fechar a prestação de contas do convênio celebrado com o IFCE, uma vez que o portal estava emitindo uma mensagem de alerta de tributo a ser pago de um procedimento de pagamento cancelado, mas que o mesmo já teria sido pago em novo procedimento realizado com sucesso.

A UPC, por sua vez, entrou em contato com a Coordenação de Contabilidade e Custos do SPO/MEC, no dia 26 de fevereiro de 2015, a fim de expor os chamados abertos pela SECITECE acerca do problema e a informação recebida foi a de que o caso estava sob análise da equipe do Ministério do Planejamento e que somente o MPOG poderia regularizar a situação do documento no sistema. Ocorre que até o final do exercício, o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão não apresentou solução técnica quanto ao problema da finalização da prestação de contas via SICONV.

Situação da análise das contas prestadas no exercício de referência do relatório de gestão

Unidade Concedente ou Contratante				
Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará				
UG/GESTÃO: 158133/26405				
Contas apresentadas ao repassador no exercício de referência do relatório de gestão		Instrumentos		
		Convênios	Contratos de repasse	Instrumentos congêneres
Contas analisadas	Quantidade aprovada	0	0	0
	Quantidade reprovada	0	0	0
	Quantidade de TCE instauradas	0	0	0
	Montante repassado (R\$)	0,00	0,00	0,00
Contas NÃO analisadas	Quantidade	1	0	0
	Montante repassado (R\$)	4.749.944,37	0,00	0,00

Fonte: SICONV

Perfil dos atrasos na análise das contas prestadas por recebedores de recursos

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará					
UG/GESTÃO: 158133/26405					
Instrumentos da transferência	Quantidade de dias de atraso na análise das contas				
	Até30 dias	De31a 60 dias	De61a 90 dias	De91 a 120 dias	Maisde120dias
Convênios	0	0	0	0	1
Contratos de repasse	0	0	0	0	0
Termo de cooperação	0	0	0	0	0
Protocolo de intenção	0	0	0	0	0

Análise Crítica:

O Convênio nº 792296/2013 está com a prestação de contas pendente no SICONV, haja vista que no dia 7 de janeiro de 2015, a Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior do Ceará – SECITECE, parte conveniente, abriu chamado junto ao Ministério do Planejamento, relatando que o sistema SICONV não o estava permitindo fechar a prestação de contas do convênio celebrado com o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, uma vez que o portal estava emitindo uma mensagem de alerta de tributo a ser pago de um procedimento de pagamento cancelado, mas que o mesmo já teria sido pago em novo procedimento realizado com sucesso.

O IFCE, por sua vez, entrou em contato com a Coordenação de Contabilidade e Custos do SPO/MEC, no dia 26 de fevereiro de 2015, a fim de expor os chamados abertos pela SECITECE acerca do problema e a informação recebida foi a de que o caso estava sob análise da equipe do Ministério do Planejamento e que somente o MPOG poderia regularizar a situação do documento no sistema. Ocorre que até o final do exercício, o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão não apresentou solução técnica quanto ao problema da finalização da prestação de contas via SICONV.

Neste ínterim, a Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior do Ceará apresentou ao IFCE, prestação de contas física para agilizar o fechamento das contas. Contudo, o órgão foi alertado de que na Cláusula Sétima do referido Termo, o Conveniente prestará contas da aplicação dos recursos transferidos pela concedente, no Sistema de Convênios do Governo Federal – SICONV, comprovando a regularidade da utilização das parcelas liberadas, até 60 (sessenta) dias após o vencimento do prazo de vigência do instrumento.

No cenário atual, o IFCE através da Coordenadoria de Convênios, emitirá nova notificação à SECITECE no sentido de que seja verificada com o Ministério do Planejamento e Gestão a efetiva inclusão da prestação de contas no Sistema de Convênios, sob a advertência para abertura de processo para tomada de contas especial.

2.3.3.1. Informações sobre a estrutura de pessoal para análise das prestações de contas

O Instituto Federal do Ceará, criado por meio da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, apresenta institucionalidade recente, tendo a implantação de sua organização realizada em função da disponibilidade de cargos efetivos, cargos de direção e funções gratificadas disponibilizadas pelo MEC de forma parcelada, a qual ocorreu de forma mais consistente a partir da Lei nº 12.677, de 25/06/2012, que criou os cargos efetivos, cargos de direção e funções gratificadas, no âmbito do Ministério da Educação, destinadas às Instituições Federais de Ensino.

A Portaria nº 267/GR, de 06/03/2013, promoveu a reestruturação organizacional da Reitoria. Nesta ação, a Pró-Reitoria de Administração e Planejamento teve sua estrutura organizacional alterada visando atender suas responsabilidades regimentais e, dentre as estruturas criadas, destaca-se a Coordenadoria de Contratos e Convênios.

Coloca-se que a Coordenadoria de Contratos e Convênios (COCC) foi implantada por meio da Portaria nº 267/GR, de 06 de março de 2013, a qual apresenta em seu preâmbulo de implantação da nova estrutura organizacional da Reitoria, as seguintes fundamentações:

Considerando a necessidade de reestruturação organizacional, decorrente da redistribuição para o IFCE dos Cargos de Direção (CD) e Função Gratificada (FG) mediante Portaria MEC N° 1.286, de 23 de outubro de 2012, publicada no DOU de 24 de outubro 2012, N° 206, seção 1, páginas 28 e 29;

Considerando também a necessidade de alterar a estrutura organizacional da Reitoria, para melhor gerir os fins institucionais do IFCE.

A COCC está vinculada à Diretoria de Administração da Pró-Reitoria de Administração e Planejamento e representa um avanço e providências da Gestão na busca da modernização e controle dos processos administrativos da área de Contratos e Convênios.

Em decorrência da implantação da COCC, foi alocado servidores com dedicação exclusiva às suas atividades, tendo, a partir de 2014, um total de três servidores, assim como a elaboração de atribuições e competências regimentais específicas na área de contrato e convênios:

Art.40 B *Compete à Coordenadoria de Contratos e Convênios:*

- I. Elaborar e atualizar minuta padrão de contratos e convênios para todas as unidades do IFCE;*
- II. Elaborar Manuais de Procedimentos para formalização e fiscalização/acompanhamento de contratos e convênios;*
- III. Avaliar minutas de convênios das unidades do IFCE;*
- IV. Emitir parecer referente à solicitação de alteração contratual/convênio no âmbito da Reitoria;*
- V. Emitir parecer referente à solicitação de alteração contratual/convênios dos campi quando solicitado pela Pró-Reitoria de Administração e Planejamento;*
- VI. Executar as medições, através dos sistemas SICON e SICONV, das notas fiscais e faturas, após conhecimento e ateste da fiscalização;*
- VII. Informar sistematicamente a fiscalização o prazo de vigência dos contratos em execução sem retirar a responsabilidade do fiscal pelo acompanhamento dos prazos;*
- VIII. Informar aos órgãos de controle sobre contratos e convênios formalizados pelo IFCE com auxílio dos campi;*
- IX. Emitir parecer nos processos administrativos decorrentes de inadimplemento contratual, no âmbito da reitoria ou nos campi, quando, neste caso, a aplicação de penalidade for de competência do Reitor.*

A COCC, atualmente, desenvolve trabalhos referentes à gestão de contratos e Termos de Parcerias, assim como análise de instrução processual. Soma-se a isso a demanda crescente

decorrente das Resoluções do CONSUP, referente à Gestão de Projetos nas Áreas de Ensino, Extensão, Pesquisa e Inovação.

No intuito de melhor estruturar a gestão de Contratos e Convênios, a Pró-reitoria de Administração e Planejamento tem adotado ações estratégicas importantes como:

1. Solicitação junto ao Gabinete do Reitor, por meio do Memorando nº 215/2014/PROAP, de constituição de Grupo de Trabalho visando à elaboração de minutas padronizadas relacionadas a convênios, termos de cooperação e contrato de repasse. O grupo foi constituído por meio da Portaria nº 779/GR, de 28/07/2014. Por meio da Portaria nº 863/GR, de 18/12/2015, o Grupo de Trabalho teve seus atos convalidados e foi fornecido o prazo de 31/03/2016 para conclusão dos trabalhos;
2. Articulação junto à Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação visando implementar funcionalidades no módulo de Contratos do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP). A implementação de referidas funcionalidades visa à racionalização e controle dos contratos. A DGTI ainda não apresentou soluções técnicas para a implementação requerida, sobretudo quanto à vinculação do SUAP a sistemas governamentais tais como SICON e SICONV;
3. A Pró-reitoria de Administração e Planejamento vem promovendo treinamentos e capacitações nesta área para os servidores da Reitoria e dos *campi*. Desta forma, foram realizados os seguintes treinamentos:
 - a. Em 2013 foram capacitados dois servidores da PROAP em curso de Contratos e Convênios, em empresa especializada localizada em Curitiba/PR;
 - b. Em 2014, foi realizado curso *in company* referente à Gestão e Fiscalização de Contratos, promovido pela PROAP e realizado no *campus* Fortaleza. Este curso foi destinado a servidores da Reitoria e dos *campi* envolvidos na área de Contratos e Convênios;
Neste mesmo ano, a PROAP promoveu a capacitação de dois servidores em Curso de Gestão de Convênios públicos e prestação de contas de convênios federais operacionalizados por ordem bancária e transferências voluntárias no SICONV. O curso foi realizado em Recife/PE;
 - c. Em 2015, foi realizado curso *in company* referente a Planilha de Custos e Formação de Preços, promovido pela PROAP e realizado no *campus* Fortaleza. Este curso foi destinado a servidores da Reitoria e dos *campi* envolvidos na área de Contratos e Convênios;
 - d. Em 2016, foi realizado curso *in company* referente a Processos Administrativos Punitivos e Recursos em Licitações, promovido pela PROAP e realizado no *campus* Fortaleza. Este curso foi destinado a servidores da Reitoria e dos *campi* envolvidos na área de Contratos, Convênios e Licitações;
4. Solicitação junto à Pró-reitoria da Gestão de Pessoas a disponibilidade de mais servidores visando à criação de um setor exclusivo para a Gestão de Convênios;
5. Elaboração de estudos visando à implantação de uma Coordenadoria de Convênios para tratar exclusivamente de Termos de Parceria;

A estrutura de pessoal, organizacional, de sistemas e controle ainda não é a ideal, entretanto, tem-se empregado esforços nesta fase de uma nova institucionalidade do IFCE, e é esperado que no exercício de 2016 sejam implantadas as ações estratégicas neste documento.

2.3.4. Informações sobre a realização das receitas

O quadro apresenta a arrecadação da UPC, nos exercícios 2013, 2014 e 2015, demonstrando os tipos de receitas, a fonte de recurso e os valores autorizados na Lei Orçamentária Anual (LOA) e a receita efetivamente realizada pela unidade.

As receitas da Fonte 0250 representam a arrecadação própria da UPC pelos serviços prestados a sociedade, sendo os itens de tarifas de inscrições em concursos e processos seletivos e receitas da produção vegetal/animal e derivados os de valores mais relevantes.

Verifica-se que no exercício de 2014, que o item de **tarifas de inscrições em concursos e processos seletivos**, apresentou uma receita realizada maior que autorizada na LOA, motivada pela realização de dois concursos públicos para Rede IFCE para os cargos de docentes e técnicos administrativos. Nos exercícios de 2013 e 2015, a arrecadação foi frustrada, considerando que os processos seletivos para ingressos de alunos vem sendo realizados por análise curricular e pela adoção do Exame Nacional do Ensino Médio (Enem).

Em relação as receitas de convênios na fonte 0281, apresenta uma arrecadação baixa e variável, considerando o esforço de cada unidade que compõe a Rede IFCE na captação de convênio e as dificuldades e complexidade da operacionalização do Portal de Convênios.

QUADRO DAS RECEITAS

Unidade Orçamentária:IFCE					Cod: 26405	
Receitas por Natureza de Despesa e fonte de Recurso	2015		2014		2013	
	LOA	Realizada	LOA	Realizada	LOA	Realizada
1. Receitas próprias - Fonte 250	1.343.962	781.822	834.525	3.449.976	2.038.223	1.122.690
Aluguéis	137.202	74.929	83.363	119.860	56.948	95.750
Arrendamentos					2.062	-
Taxa de Ocupação de Outros Imóveis	10.934	7.597	5.282	12.417	9.418	8.400
Outras Receitas Patrimônias			-		1.367	-
Receita de Concessão de Direito Real de Uso de Área Pública	2.715	6.795	2.166	3.949	-	2.696
Receita da Produção Vegetal/Animal e Derivados	216.884	226.540	18.254	357.916	196.674	38.458
Serviços Tecnológicos	63.690	47.489	47.913	62.722	73.725	49.802
Serviços Administrativos	7.427	29.926	1.892	6.169	4.136	4.065
Serviços Educacionais		40.568	7.555	389	141.681	1.056
Serviços de Hospedagem e Alimentação	14.317	37.229	14.107	18.878	21.694	20.247
Tarifas de Inscrição em Concursos e Processos Seletivos	885.000	288.360	653.292	2.856.796	1.489.255	756.720

Multas e Juros Previstos em Contratos e Aluguéis	5.793	22.390	434	10.693	38.698	4.151
Alienação de Veículos	-	-	-	-	-	41.600
Outras Restituições			267	186	2.565	99.746
2. Receitas de Convênios - Fonte 281		60.000	64.059	18.376	30.396	53.879
Transferência de Convênios dos Estados e do Distrito Federal e de Suas Entidades		60.000	64.059	18.376	30.396	53.879
3. Recursos Ordinários - Fonte 100		539.005	-	795.704	-	625.363
Recuperação de Despesas		539.005		795.704		625.363
TOTAIS	1.343.962	1.380.827	898.584	4.264.057	2.068.619	1.801.931

2.3.5. Informações sobre a execução das despesas

Despesas por modalidade de contratação

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2015	2014	2015	2014
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	50.258.142,69	8.501.577,42	43.816.071,03	6.874.586,57
a) Convite				
b) Tomada de Preços	1.291.244,92	-	1.098.055,07	-
c) Concorrência	8.515.210,73	1.904.628,88	6.976.642,41	1.904.628,88
d) Pregão	40.451.687,04	6.596.948,54	35.741.373,55	4.969.957,69
e) Concurso				
f) Consulta				
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas				
2. Contratações Diretas (h+i)	9.137.228,56	1.498.295,56	8.721.496,82	1.395.052,66
h) Dispensa	6.600.433,89	952.701,41	6.287.553,02	901.187,24
i) Inexigibilidade	2.536.794,67	545.594,15	2.433.943,80	493.865,42
3. Regime de Execução Especial	278.964,40	-	278.964,40	-
j) Suprimento de Fundos	278.964,40	-	278.964,40	-
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	353.398.670,61	265.951.514,06	353.169.647,05	265.936.008,55
k) Pagamento em Folha	351.402.697,86	265.002.001,09	351.402.623,03	265.002.001,09
l) Diárias	1.995.972,75	949.512,97	1.767.024,02	934.007,46
5. Outros	37.351.087,34	23.964.405,47	36.472.361,34	23.923.886,16
6. Total (1+2+3+4+5)	450.424.093,60	299.915.792,51	442.458.540,64	298.129.533,94

Análise crítica

O montante pago em 2015 foi maior que em 2014. Tal situação é resultante de despesas de 2014 que geraram restos a pagar, somadas às obrigações financeiras contraídas – liquidadas e pagas - no ano de 2015. Há também que notar o fato de que alguns certames iniciados em 2014 foram homologados no decorrer de 2015. O volume liquidado e pago de maneira crescente também é atribuído à expansão da Rede Federal.

Todavia, entre os anos de 2014 a 2015 ocorreu uma diminuição do volume de processos licitatórios gerados. Em 2014, registramos aproximadamente 75 (setenta e cinco) processos de dispensa licitatória, 40 (quarenta) processos de inexigibilidades e 43 (quarenta e três) processos licitatórios por meio de pregão eletrônico. Já no ano seguinte, os processos de aquisições fecharam em queda de 29,11% (vinte e nove vírgula onze por cento). Todavia, é pertinente observar que ocorreu uma diminuição significativa das aquisições e contratações oriundas de dispensas e inexigibilidades licitatórias. Enquanto que em 2014 tivemos 75 (setenta e cinco) processos de dispensa licitatória, 40 (quarenta) processos de inexigibilidades, em 2015 tivemos 51 (cinquenta e uma) dispensas e 25 (vinte e cinco) inexigibilidades. O enxugamento foi oriundo de um melhor planejamento das compras, de modo que a Administração tentou evitar ao máximo o parcelamento das despesas. Assim, o planejamento das aquisições e contratações procurou inserir as demandas nos pregões, em especial aquelas feitas de modo compartilhado com outras unidades do Instituto Federal do Ceará.

Despesas por Grupo e Elemento de Despesa

Unidade Orçamentária:					Código UO:26405 UGO:158133			
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
1. Despesas de Pessoal	2015	2014	2015	2014	2015	2014	2015	2014
Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil(2015/2014)	254.871.940,66	185.987.000,14	254.871.940,66	185.987.000,14	-	-	254.871.880,78	185.987.000,14
Obrigações Patronais(2015/2014)	50.097.670,10	36.876.760,00	50.097.670,10	36.719.099,97		157.660,03	50.097.670,10	36.719.099,97
Aposentadorias.RPPS,reserva remunerada e reforma militar (2015/2014)	30.837.495,84	27.779.485,95	30.837.495,84	27.779.485,95	-	-	30.837.495,84	27.779.485,95
Demais elementos do grupo	14.741.005,33	14.929.521,03	14.741.005,33	14.833.325,51		96.195,52	14.740.990,38	14.833.325,51
3. Outras Despesas Correntes	2015	2014	2015	2014	2015	2014	2015	2014
Locação de Mão de obra (2015/2014)	34.094.588,62	28.839.915,63	31.524.871,78	26.870.033,51	2.569.716,84	1.969.882,12	29.310.376,12	26.195.529,86
Outros Serviços de Terceiros/PJ (2015/2014)	18.984.742,72	18.460.784,74	14.215.080,56	14.876.925,21	4.769.662,16	3.583.859,53	13.407.611,45	14.390.929,79
Auxílio Financeiro a estudantes(2015/2014);	11.596.296,36	12.996.129,27	10.974.120,46	12.274.442,44	622.175,90	721.686,83	10.811.056,41	12.198.638,89
Demais elementos do grupo	35.600.458,31	31.366.925,33	28.761.996,71	27.478.204,30	6.838.461,60	3.888.721,03	27.167.035,37	26.779.785,88

DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
4. Investimentos	2015	2014	2015	2014	2015	2014	2015	2014
Obras e Instalações (2015/2014)	25.881.616,69	29.636.223,72	10.465.590,09	6.604.218,72	15.416.026,60	23.032.005,00	8.733.831,92	6.603.113,78
Equip.Mat.Perm.(2015/2014)	11.984.092,23	19.983.742,50	3.471.437,40	9.953.956,19	8.512.654,83	10.029.786,31	2.056.584,60	6.916.911,16
DespesasExerc. Anteriores (2015/2014)	406.419,89	638.761,39	406.419,89	638.761,39	-	-	406419,89]	638.761,39
Demais elementos do grupo	189.771,54	706.103,54	56.464,78	617.039,91	133.306,76	89.063,63	17.587,78	529.815,14

Análise crítica

No exercício de 2015, com a publicação da Lei Orçamentária Anual (LOA) Lei nº 13.115, de 20 de abril de 2015, o IFCE teve aprovação da totalidade dos créditos orçamentários previsto para atender as despesas com custeio e capital. Entretanto, com a publicação do Decreto nº 8.456 que estabelece a Programação Orçamentária e Financeira, em consonância com a Portaria MPOG nº 168, ambos de 22 de maio de 2015, houve o contingenciamento de 33% (trinta e três por cento) nos limites de movimentação de empenho.

O contingenciamento praticado pelo governo impactaria de forma comprometedoras as atividades essenciais da Instituição, não garantindo durante todo ano a contratação e pagamento dos serviços de limpeza e conservação, vigilância do patrimônio público, fornecimento de energia, água, telefonia, internet, serviços gráficos, concessão de auxílio aos discentes, fornecimento de alimentação aos discentes dentre outras despesas.

Visando manter a qualidade dos serviços prestados aos discentes da Rede, o Conselho de Reitores da Rede Federal de Educação Profissional (CONIF) em conformidade com a Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC/MEC) e Secretaria de Planejamento e Orçamento (SPO/MEC) acordaram em liberar os seguintes percentuais de limite de movimentação de empenho conforme quadro abaixo, excetua-se pessoal que foi liberado 100% (cem por cento):

COTAS	AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	% LIMITE DE MOVIMENTAÇÃO DE EMPENHO
CA	2994 – Assistência ao Estudante	100
	20RL – Funcionamento da ETPT 4572 – Capacitação de Servidores Demais Ações	90
ID	20RL – Funcionamento da ETPT 20RG – Expansão e Reestruturação	46

CA – Cota de limite de movimentação de custeio

ID – Cota de limite de movimentação de capital

Diante dos percentuais acordados, a execução orçamentária de 2015 teve como parâmetros principais os seguintes pontos:

1. a continuidade do processo de funcionamento e manutenção dos 23 *campi* da Pré-expansão e Expansão;
2. a implantação e o início do funcionamento do *campus* de Itapipoca e a consolidação dos *campi* avançados de Guaramiranga e Jaguaruana;
3. a continuidade das obras de construção de 05 (cinco) *campi* da Fase de Expansão III (Paracuru, Horizonte, Boa Viagem, Acopiara e Maranguape);
4. a política de reestruturação dos *campi* com a conclusão da obra e entrega à comunidade dos Bloco Didáticos e Pesquisa dos *campi* de Fortaleza, Quixadá, Aracati, Tauá e Tianguá, pavimentação do *campus* de Sobral e o Galpão Metal Mecânico do *campus* de Tabuleiro do Norte;
5. a concessão dos auxílios aos discentes com o objetivo de proporcionar a sua permanência e melhor desempenho escolar;
6. as despesas de pessoal ativo e inativo.

No transcorrer do exercício, verificou-se que as despesas mais relevantes foram realizadas nos seguintes grupos de despesas:

- **Despesas de Pessoal** – despesas com pessoal ativo e inativo, obrigações patronais e aposentadorias, por consequência dos processos de contratação e renovação do quadro de servidores, realizados pelo ingresso de novos servidores selecionados nos concursos públicos. Tais ações visaram à estruturação do corpo docente e dos Técnicos Administrativos dos 24 *campi* e 02 *campi* avançados, em funcionamento, e da Reitoria.
- **Outras Despesas Correntes** – as despesas de maior impacto ocorrem nos elementos de despesa de **Locação de mão de obra e Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica**, motivadas pela continuidade do processo de manutenção e funcionamento dos 24 *campi*, 02 *campi* avançados e da Reitoria, que adequaram sua demanda por serviços de limpeza, conservação, vigilância e seus demais contratos com empresas especializadas, contingenciaram a expansão das atividades oriundas novos projetos e assunção de novas contratações, de modo a garantir o bom funcionamento dos *campi* da Rede IFCE e respeitando o limite de movimentação de empenho disponibilizado para o exercício.

Na sequência, as despesas com atendimento de auxílio financeiro a estudantes, que teve como foco principal a concessão de auxílios a estudantes, baseado na Resolução 008/2014-CONSUP, o fornecimento de alimentação e a consolidação do Programa de Monitoria, para o reforço de disciplinas nos *campi*. Todas as atividades estiveram em consonância com o orçamento destinado à ação orçamentária 2994 - Assistência ao Estudante, com o objetivo precípuo de suprir as necessidades básicas do discente, proporcionando condições para sua permanência e melhor desempenho no transcorrer de sua formação na Instituição.

- **Investimentos** – as despesas com capital foram reduzidas visando garantir as despesas com o custeio. Prioritariamente, aplicadas na complementação parcial das notas de empenhos que garantiram a continuidade das construções dos *campi* de Paracuru, Horizonte, Boa Viagem, Acopiara, Maranguape e a sede da Reitoria. Visando manter, de forma mínima, o planejamento das despesas com investimento, a Instituição privilegiou empenhar ações constantes do seu Plano de Ações Anual (PAA) como: aquisição do acervo bibliográfico, perfuração de poços profundos para minimizar a escassez de recursos hídricos no interior, conclusão das obras dos Blocos de Pesquisa dos *campus* de Fortaleza, construção dos blocos didáticos dos *campi* de Quixadá, Aracati, Camocim e Tianguá, assim como a continuidade da construção dos blocos didáticos para os *campi* de Fortaleza, Canindé, Crateús e Iguatu, as obras de urbanização do *campus* de Sobral, as reformas e adaptações dos *campi* avançados de Guaramiranga e Jaguaruana, aquisição de mobiliário dos blocos didáticos, aquisição de equipamentos de informática e laboratórios em geral.

Consideramos insatisfatória a execução orçamentária da Instituição, provocada pelos efeitos do contingenciamento do limite de movimentação de empenho aplicada pelo Governo, o que prejudicou a emissão total das notas de empenho das obras licitadas, aquisição total do acervo bibliográfico e de equipamentos para modernização dos laboratórios da Rede.

Além da limitação de movimentação de empenhos, o exercício de 2015 foi marcado pelo cronograma de movimentação financeira, onde os repasses de recursos ocorreram uma única vez por mês e sem atender a totalidade das despesas liquidadas, gerando um acúmulo de contas a pagar. Tais fatos levaram a Instituição a diminuir o ritmo do seu crescimento, dificultando os processos de contratações e prejudicando o relacionamento com seus fornecedores, além de proceder a uma

reprogramação das ações planejadas, o que trará como consequência um impacto na execução orçamentária do exercício vindouro.

2.3.6. Suprimentos de fundos, contas bancárias tipo B e cartões de pagamento do governo federal (CPGF)

Concessão de suprimento de fundos

Exercício Financeiro	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Meio de Concessão				Valor do maior limite individual concedido
			Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal		
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor Total	
2015	158133	IFCE - REITORIA	0	0	1	180.460,15	20.000,00
	158313	IFCE - <i>CAMPUS FORTALEZA</i>	0	0	2	11.195,33	14.000,00
	158315	IFCE – <i>CAMPUS QUIXADÁ</i>	0	0	1	46.011,34	100.000,00
	158321	IFCE - <i>CAMPUS CRATO</i>	0	0	1	1.628,75	2.200,00
2014	158313	IFCE – <i>CAMPUS FORTALEZA</i>	0	0	6.000,00	6.000,00	3.000,00
	158321	IFCE - <i>CAMPUS CRATO</i>	0	0	4.781,52	4.781,52	2.500,00

Fonte: SIAFI

Utilização de Suprimento de Fundos

Exercício	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal			
					Saque		Fatura	Total (a+b)
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor dos Saques (a)	Valor das Faturas (b)	
2015	158133	IFCE - REITORIA	0	0	0	0	180.460,15	180.460,15
	158313	IFCE - CAMPUS FORTALEZA	0	0	0	0	11.195,33	11.195,33
	158315	IFCE - CAMPUS QUIXADÁ	0	0	0	0	46.011,34	46.011,34
	158321	IFCE - CAMPUS CRATO	0	0	1	600,00	1.028,75	1.628,75
2014	158313	IFCE - CAMPUS FORTALEZA	0	0	0	0	4.858,51	4.858,51
	158321	IFCE - CAMPUS CRATO	0	0	3	1.760,00	3.021,52	4.781,52

Fonte: SIAFI

Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência

Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Classificação do Objeto Gasto		
Código	Nome ou Sigla	Elemento de Despesa	Subitem da Despesa	Total
158133	IFCE - REITORIA	339033 - Passagens e despesas com locomoção	96- Passagens e desp.c/ locomoção – pagto. antecipado	180.460,15
158313	IFCE - CAMPUS FORTALEZA	339033 - Passagens e despesas com locomoção	01- Passagens para o país	5.353,62
		339030 – Material de consumo	22 - Material de limpeza e prod. de higienização	323,50
			24 - Material p/ manut. de bens imóveis/instalacoes	1.453,50
			25 - Material p/ manutenção de bens móveis	719,20
			26 – Material elétrico e eletrônico	992,75
			28 - Material de proteção e segurança	482,70
			96 - Material de consumo pagamento antecipado	1.870,06
158315	IFCE - CAMPUS QUIXADÁ	339033 - Passagens e despesas com locomoção	99- Outras despesas com locomoção	46.011,34
158321	IFCE – CAMPUSCRATO	339030 – Material de consumo	96 - Material de consumo – Pagamento antecipado	1.028,75
		339036 – Outros serviços de terceiros - pessoa física	96- Outros serv.de terceiros PF – pagto. antecipado	600,00

Análise Crítica

Excetuando a utilização do CPGF para compra de passagens aéreas, observa-se uma redução no uso de suprimento de fundos por parte desta instituição para realização de despesas avulsas, de pequeno vulto ou emergenciais.

No ano de 2013, 05 *campi*, dos 24 que compunham o IFCE, utilizavam o CPGF para execução destas despesas. Após realização de auditoria interna, que apontou falhas nos controles internos e necessidade de maior planejamento para aquisição de bens e serviços, este número caiu para 02 *campi* (Fortaleza e Crato), em 2014 e em 2015. Portanto, após a auditoria, 03 *campi* (Limoeiro do Norte, Iguatu e Quixadá) revisaram seu planejamento e seus procedimentos de aquisições, de modo que aboliram o cartão. E os outros 02 *campi* que continuaram usando o CPGF instituíram procedimentos de controle indicados pela Auditoria Interna.

Com a obrigatoriedade da aquisição de passagens aéreas por meio do CPGF, conforme determinado pela Instrução Normativa nº 3, de 11 de fevereiro de 2015, mais 02 unidades (Reitoria e Quixadá) passaram a utilizar o CPGF em 2015, exclusivamente para compra direta de passagens aéreas.

2.3.7. Apresentação e análise de indicadores de desempenho

O Instituto Federal do Ceará, em seu planejamento, visa não só alcançar um bom desempenho nos indicadores, definidos pelo Tribunal de Contas da União, para a Rede Federal de Educação Profissional Tecnológica, como também obter um desempenho satisfatório nos indicadores estabelecidos pela própria gestão da instituição.

Em outras palavras, significa dizer que, além dos 12 (doze) indicadores definidos pelo TCU, o IFCE possui ainda um conjunto de 61 outros indicadores próprios, de diversas classificações, destinados a acompanhar o desempenho das áreas de ensino, pesquisa, extensão, gestão e relações internacionais.

Esse conjunto de indicadores são balizadores das ações anuais da Reitoria e dos 26 *campi* em funcionamento dessa instituição. A seguir serão apresentados alguns dos indicadores de cada área.

Ensino

Denominação	Periodicidade	Fórmula	Índice Previsto	Índice Alcançado
Cursos de Licenciatura implantados	Anual	Soma simples	9	4
Cursos Técnicos implantados	Anual	Soma simples	22	10
Cursos de Tecnologia, Bacharelado e Pós graduação implantados	Anual	Soma simples	10	5
Alunos formados	Semestral	Soma simples	3.333	1.381

Pesquisa

Denominação	Periodicidade	Fórmula	Índice Previsto	Índice Alcançado
Artigos publicados em periódicos qualis A ou B	Trimestral	Soma simples	114	61
Projetos de pesquisa e inovação em execução	Trimestral	Soma simples	687	383
Captação de recursos para pesquisa e inovação	Trimestral	Soma simples	R\$ 5.510.000	R\$ 780.200

Extensão

Denominação	Periodicidade	Fórmula	Índice Previsto	Índice Alcançado
% de alunos que participam de projetos de ensino, pesquisa e extensão	Trimestral	(Total de alunos / Somatório de alunos que participam de projetos de ensino, pesquisa e extensão) x 100	11%	7,91%
Cursos e Serviços Prestados pela Extensão	Trimestral	Soma simples	103	70
Programas e/ou Projetos Realizados pela Extensão	Trimestral	Soma simples	46	40

Gestão

Denominação	Periodicidade	Fórmula	Índice Previsto	Índice Alcançado
Licitações compartilhadas	Trimestral	Soma simples	120	35
Servidores capacitados e/ou aperfeiçoados	Trimestral	Soma simples	362	175
Servidores qualificados em curso de nível superior	Trimestral	Soma simples	76	55

Relações Internacionais

Denominação	Periodicidade	Fórmula	Índice Previsto	Índice Alcançado
Alunos Enviados ao Exterior	Trimestral	Soma simples	13	3
Docentes e/ou pesquisadores enviados ao exterior	Trimestral	Soma simples	19	10
Técnicos administrativos enviados ao exterior	Trimestral	Soma simples	08	0

Os resultados abaixo do esperado para os indicadores apresentados justificam-se em parte pelo movimento de greve dos servidores ocorrido na instituição, no qual o funcionamento normal das atividades ficou comprometido por aproximadamente 90 dias.

Outro fato que impactou negativamente nos resultados esperados foi a redução do orçamento de custeio e capital da instituição ocasionado pela diminuição das despesas do orçamento da União.

É importante ressaltar que a diferença entre os resultados previstos e alcançados não está descartada do planejamento dos exercícios subsequentes, ou seja, as unidades do IFCE que não conseguiram atingir a meta de seus indicadores para 2015, terão a diferença não alcançada replanejada até o ano de 2018, quando se encerra o ciclo do atual planejamento.

2.3.7.1. Apresentação e análise dos indicadores de desempenho conforme deliberações do tribunal de Contas da União

Atendendo a Decisão Normativa – TCU Nº 146 de 30 de setembro de 2015, a Portaria Nº 321 de 30 de novembro de 2015, e, em conformidade com o que definiu o Tribunal de Contas da União – TCU, por meio do Acórdão nº 2.267/2005, de 12/12/2005, quanto a indicadores de Gestão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica – EPT, para aferição anual das Instituições Federais de Educação Tecnológica (IFETs), apresentam-se, depois das considerações sobre o processo de geração dos índices, o Quadro de Resultados dos Indicadores de Gestão de Desempenho (Acórdão 2.267/2005), com as respectivas fórmulas de cálculo, bem como os resultados obtidos pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - IFCE nos (4) exercícios imediatamente anteriores e, os do exercício de 2015.

O Instituto Federal do Ceará (IFCE) desenvolveu em 2015 um conjunto de ações para conscientização dos gestores *campi* da importância de manter os dados acadêmicos atualizados no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC). Estas ações, no sentido de atualização dos dados têm como objetivo transparência nas informações e, que o registro de dados retrate com fidelidade a realidade desta instituição, quando do cálculo dos doze indicadores obrigatórios.

O IFCE adotou a metodologia determinada no Manual para Produção e Análise de Indicadores da Rede Federal de EPCT/SETEC – versão de 29/01/2014 para a apuração dos dados. Durante o trabalho de apuração, a instituição recebeu o Ofício-Circular nº 01, de 07/01/2016/CGPG/DDR/SETEC/MEC, com as seguintes informações:

1. Para a análise dos indicadores do exercício de 2015, assim como ocorreu em 2013 e 2014, os dados serão extraídos pela Diretoria de Desenvolvimento da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, a partir de consultas específicas no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC), no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) e no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Governo Federal (SIAPE) e encaminhados às instituições da REDE, para análise, juntamente com os dados brutos (aluno por aluno) e indicadores já calculados.
2. O ofício informava a agenda para o acompanhamento de correção e extração de dados:

Versão da Planilha	Conteúdo	Prazo para disponibilização
Preliminar 1	Dados e indicadores do SISTEC alimentados até 22/12/2015. Dados e indicadores do SIAPE extraídos em 28/12/2015.	Disponível em 07/01/2016
Preliminar 2	Dados e indicadores do SISTEC alimentados até 25/01/2016 Dados e indicadores do SIAPE extraídos em 28/12/2015. Dados e indicadores do SIAFI	05/02/2016
Final	Dados e indicadores do SISTEC alimentados até 19/02/2016 Dados e indicadores do SIAPE extraídos em 28/12/2015. Dados e indicadores do SIAFI	01/03/2016

Os dados foram enviados à instituição, em 07 de janeiro de 2016, através de pasta compartilhada no Google Drive disponível no endereço:

<https://drive.google.com/folderview?id=0ByMDf-ACqsZsUW15UXJnbGoxdzg&usp=sharing>

3. Informava ainda, mudança no cálculo de um indicador: ”Desta maneira para o Relatório de Gestão de 2015, a única mudança que deve ser feita com relação aos indicadores, é a substituição do cálculo anterior da Relação Aluno por Professor para o cálculo novo, que considera o conceito Aluno-Equivalente, normatizado pelas Portarias MEC nº818/2015 e SETEC nº25/2015”.

Em 05/02/2016 a SETEC envia o segundo ofício: Ofício-Circular nº 04, de 05/02/2016/CGPG/DDR/SETEC/MEC, informando a disponibilização da planilha Preliminar 2, e reiterando que : “...a versão final da planilha, com os dados do SISTEC alimentados até 19/02/2016 será enviada em 01/03/2016.” E solicitando retorno caso a instituição encontrasse divergência. O IFCE retornou solicitando esclarecimento quanto à extração do SIAPE.

No conferimento dos dados das planilhas enviadas pela SETEC verificamos que o Indicador Eficiência Acadêmica de Concluintes (EAC) não correspondia ao resultado e no dia 17/02/2016 enviamos email a Secretaria: Analisando a Planilha Preliminar 1 e 2 do IFCE, verificamos que o cálculo do Indicador **Eficiência Acadêmica de Concluintes (EAC)** apresenta resultado diferente (para menos) do resultado por nós calculado. Na tentativa de encontrar o que havia ocorrido observamos que na planilha Preliminar 1 e 2 não foi inserido no cálculo da fórmula os alunos INTEGRALIZADOS nem no numerador, nem no denominador, conforme orientação do Manual para Produção e Análise de Indicadores da Rede Federal de EPCT – Exercício 2014. É possível que quando do cálculo escapou este componente.”

No dia 02/03/2016 recebemos por email o seguinte retorno:

“Para o cálculo dos indicadores de 2015, a SETEC entendeu que os alunos com situação INTEGRALIZADOS EM FASE ESCOLAR não deveriam ser considerados como “concluintes” como está no Manual. Por este motivo, os INTEGRALIZADOS EM FASE ESCOLAR não foram contabilizados no indicador Eficiência Acadêmica de Concluintes.

Ressaltamos que o manual está em revisão e assim que pronto será publicado.
Atenciosamente,
Equipe Coordenação-Geral de Planejamento e Gestão”

Em 09/03/2016 o IFCE enviou a equipe de Coordenação-Geral de Planejamento e Gestão novo email solicitando orientação:

Assunto - Alteração na fórmula do cálculo Eficiência Acadêmica de Concluintes (EAC)

“No Numerador ficaram apenas os concluintes conforme informada em 02/03/2016.

No Denominador na somatória dos FINALIZADOS conforme orientação:

Registros Considerados: Todas matrículas que tiveram alteração de status para Concluído, Integralizado, Evadido, Desligado ou Transferido Externo nos meses de referência do intervalo de análise. (Manual para Produção e Análise de Indicadores da Rede Federal de EPCT – Exercício 2014).

Na fórmula do cálculo da terceira planilha não aparece na somatória os INTEGRALIZADOS que foram SUBSTITUÍDOS pelos REPROVADOS.”

No dia 10/03/2016 recebemos o seguinte retorno:

“Nos cálculos de concluintes, sob a ótica da SETEC, são os alunos aptos a receber certificado, desta forma os integralizados não poderiam ser incluídos, além de que poderia ser contabilizado novamente em um outro exercício assim que tivessem seu status alterado, pois haveria uma nova data de alteração e de ocorrência, gerando inconsistência com exercício anteriores.

Na questão dos reprovados, não é uma substituição, apenas observou a incidência deste status finalístico no SISTEC, fazendo assim a necessária inclusão deste elemento.

Desta forma estas alterações são apenas correções de equívocos que poderiam gerar distorções e inconsistência.

Ressaltamos que o manual está em revisão e assim que pronto será publicado.

Agradecemos os questionamentos e colocamo-nos a disposição.

Atenciosamente,

Equipe Coordenação-Geral de Planejamento e Gestão”

Contextualização 2014 – 2015

Os efeitos da greve dos servidores docentes e técnicos administrativos da Rede Federal acontecida em 2012 foram atenuados e em 2014 as atividades passaram a acontecer com o calendário escolar da instituição atendendo a três datas diferentes para início e término do período letivo. Os 25 (vinte e seis) *campi* do IFCE adequaram o seu ano letivo dentro destas datas.

Em 2015, o *Campus* Jaguaruana entra em funcionamento e os três calendários passaram a atender os 26 *campi* (vinte e seis). Em 22 de julho de 2015, os servidores entram em greve que se estendeu até 23 de outubro com início das aulas em 28 de outubro. Um novo calendário foi discutido e aprovado. Apenas sete *campi* terminarão seu semestre 2016.2 dentro do mesmo ano (Aracati, Camocim, Caucaia, Crato, Iguatu, Itapipoca, Jaguaruana). Os demais, 19 (dezenove) *campi* só terminarão o ano letivo de 2016 em 2017. Isto é, os efeitos da greve impactaram nos resultados dos indicadores 2015, pois os *campi* só concluirão o ano letivo 2015.2 em 2016.

O IFCE tinha em funcionamento em 2014, vinte e cinco (25) *campi* cadastrados no SISTEC: Acaraú, Aracati, Canindé, Caucaia, Cedro, Crateús, Crato, Fortaleza, Guaramiranga, Iguatu, Jaguaribe, Jaguaruana, Juazeiro do Norte, Limoeiro do Norte, Maracanaú, Morada Nova, Quixadá, Sobral, Tabuleiro do Norte, Tauá, Ubajara, Baturité, Camocim, Tianguá, Umirim. Em 2015, passou a funcionar o *Campus* de Itapipoca, perfazendo um total de vinte e seis (26) *campi*.

O Instituto Federal trabalha em seu Plano Anual de Ação (PAA) com indicadores que permitem por meio de seus resultados e informações, retroalimentar a gestão na direção em que deseja seguir. É importante ressaltar ainda que os doze (12) indicadores do Acórdão nº 2.267/2005, de 12/12/2005 estão vinculados ao contexto organizacional do IFCE desde sua criação, com a promulgação da lei 11.892, de 20 de dezembro de 2008, e têm sido o condutor da organização interna da instituição, do fortalecimento da identidade, do atendimento ao plano de expansão com a criação de novos campi e a ampliação do número de alunos e servidores.

A instituição entende que os indicadores como instrumento de gestão, possibilitam o monitoramento das atividades, a avaliação de suas ações, assim como, acompanhar o alcance das metas, identificar avanços, melhorias, correção e necessidade de mudança, desta forma, considera os indicadores os norteadores de suas ações e instrumento essencial para melhoria da eficiência, eficácia e efetividade do IFCE, subsidiando aos gestores e dirigentes respostas seguras no processo de decisão e proposição de políticas, programas, projetos e ações.

Lista de Componentes dos Indicadores

SISTEC	SIAPÉ	SIAFI
Vagas	Docentes 20H	Gastos Totais
Inscritos	Docentes 40H	Total de Gastos com Pessoal
Ingressantes	Docentes DE	Total de Gastos com Inativos e Pensionistas
Matrículas Atendidas	Docentes Graduados	Total de Gastos com Investimentos
Concluídos	Docentes Aperfeiçoados	Total de Gastos com Inversões Financeiras
Integralizados Fase Escolar	Docentes Especialistas	Total de Gastos com Benefícios
Evadidos	Docentes Mestres	Total de Gastos com PIS/PASEP
Desligados	Docentes Doutores	Total de Gastos Correntes
Transferidos Externos	TAE Classe A	Total de Gastos com Outros Custeios
Reprovados	TAE Classe B	Gastos com o Bolsa Formação
Retidos	TAE Classe C	Gastos com o e-Tec
Previstos	TAE Classe D	
Matrículas Continuadas Regulares	TAE Classe E	
Matrículas Continuadas Retidas		
Concluídos no Prazo		
Aluno Matriculado		
Alunos-Equivalentes		
Alunos-Equivalentes RAP		
Alunos-Equivalentes Presenciais		
Ingressantes- Equivalentes		
Ingressantes Acumulados Equivalentes		
Ingressantes Acumulados Equivalentes Técnicos		
Ingressantes Acumulados Equivalentes Formação Docente		
Ingressantes Acumulados Equivalentes Proeja		

Concluídos- Equivalentes		
Integralizados- Equivalentes		
Evadidos-Equivalentes		
Desligados-Equivalentes		
Transferidos Externos Equivalentes		
Reprovados-Equivalentes		
Retidos-Equivalentes		

Fonte: SETEC

A Portaria nº25/2015/SETEC/MEC – Define conceitos e estabelece fatores para fins de cálculo dos indicadores de gestão das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica. Abaixo, os conceitos determinados por Portaria:

Aluno Ingressante –é o aluno que em um dado período realiza matrícula inicial no período e tem seu registro associado a um ciclo de matrícula de curso no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica – SISTEC.

Aluno Matriculado—é o aluno que em um dado período com a situação “Em curso” no SISTEC em pelo menos um dia no período considerado e que não esteja retido por tempo maior do que a duração do seu ciclo.

Ciclo de Matrícula – envolve a oferta de um curso com uma carga horária definida, com a mesma data de início e de previsão de término, visando englobar um conjunto de matrículas de alunos no SISTEC, para a obtenção de uma certificação ou diploma.

Aluno Retido – é o aluno que permanece matriculado por período superior ao tempo previsto para integralização do curso.

Aluno-Equivalente – é calculado a partir do produto do Aluno Matriculado pelo Fator de Equiparação de Carga Horária de Curso e pelo Fator de Esforço de Curso, ou seja:

Aluno-Equivalente = Aluno Matriculado X Fator de Equiparação de Carga Horária X Fator de Esforço de Curso.

Fator de Equiparação de Carga Horária— a carga horária de cada curso, excetuando os cursos de formação inicial e continuada, é calculada pela razão entre a carga horária mínima regulamentada do curso e a duração em anos, prevista no projeto pedagógico, considerada a carga horária de referência de 800 horas anuais, ou seja:

Fator de Equiparação de Carga Horária =
$$\frac{\text{carga horária mínima regulamentada}}{(\text{duração do curso em anos}) \times (800 \text{ horas})}$$

Fator de Esforço de Curso – é o ajuste da carga horária do curso em função da quantidade de aulas práticas com redução do número de alunos em decorrência da subdivisão da turma. (os valores se encontram no anexo da Portaria).

Ingressantes Acumulados— são calculados pelo somatório dos ingressantes de todos os ciclos de matrícula com data de término não expirada.

Ingressantes Acumulados Equivalentes— são calculados a partir do produto do número de

Ingressantes Acumulados pelo Fator de Equiparação de Carga Horária e pelo Fator de Esforço de Curso, ou seja:

Ingressantes Acumulados Equivalentes = (Ingressantes Acumulados) X (Fator de Equiparação de Carga Horária) X (Fator de Esforço de Curso)

Fator de Equiparação de Nível de Curso – FENC

CURSO	FENC
Formação Inicial e Continuada	20/20
Ensino Técnico/Médio	20/20
Graduação	20/18
Pós-graduação <i>lato sensu</i>	20/12
Pós-graduação <i>stricto sensu</i>	20/8

Relação Aluno Professor – é calculada a partir da razão entre o total de Aluno-Equivalente corrigido pelo Fator de Equiparação de Nível de Curso e a Somatória de Professor Tempo Integral, ou seja:

$$\text{Relação Aluno Professor} = \frac{\sum \text{Alunos Equivalente} \times \text{FENC}}{\sum \text{Professor Tempo Integral}}$$

Informações - SIAFI

Bolsa Formação: despesas liquidadas e restos a pagar não-processados pagos da ação 20RW (Bolsa Formação).

e-Tec: despesas liquidadas e restos a pagar não-processados pagos da ação 8252 (Educação Profissional e Tecnologia a Distância)

Gastos Totais: despesas liquidadas e restos a pagar não-processados pagos de todos os grupos de despesa, exceto ações 20RW e 8252. O Bolsa Formação e o e-Tec não foram contabilizados em nenhum componente porque os alunos do Bolsa-Formação e do e-Tec não constam nos indicadores acadêmicos

Gastos com Pessoal: despesas liquidadas e restos a pagar não-processados pagos do grupo de despesa 1 - Pessoal e encargos sociais

Gastos com Inativos e Pensionistas: despesas liquidadas e restos a pagar não-processados pagos da ação 0181 - Pagamento de Aposentarias e Pensões - Servidores Civis

Gastos com Investimentos: despesas liquidadas e restos a pagar não-processados pagos do grupo de despesa 4 - Investimentos.

Gastos com Inversões Financeiras: despesas liquidadas e restos a pagar não-processados pagos do grupo de despesa 5 - Inversões Financeiras.

Benefícios: despesas liquidadas e restos a pagar não-processados pagos das ações 2004, 2010, 2011, 2012, 20CW e 00M1.

PIS/PASEP: despesas liquidadas da natureza de despesa 33914712 - Contribuição para o PIS/PASEP

Gastos Correntes: Gastos Totais (sem Bolsa Formação e e-Tec) - Gastos com Inativos e Pensionistas - Gastos com Investimentos - Gastos com Inversões Financeiras

Gastos com Outros Custeios: Gastos Totais (sem Bolsa Formação e e-Tec) - Gastos com Pessoal - Gastos com Investimentos - Gastos com Inversões Financeiras - Gastos com Benefícios - Gastos com PIS/PASEP

A seguir apresenta-se o quadro de Indicadores do Instituto Federal do Ceará:

Resultados dos indicadores – Acórdão TCU nº 2.267/2005

	Indicadores	Fórmula de Cálculo	Exercícios				
			2015	2014	2013	2012	2011
Acadêmico	Relação Candidato/Vaga	RCV = Inscrições / Vagas Ofertadas	11,99	19,32	9,50	10,58	13,71
	Relação Ingressos/Aluno	RIM = Número de Ingressos/ Alunos Matriculados X 100	23,08%	30,39%	40,75%	25,29%	64,18%
	Relação Concluinte /Alunos	RCM = Número de Concluintes /Alunos Matriculados X 100	6,61%	8,70%	8,84%	5,45%	12,57%
	Índice de Eficiência Acadêmica - Concluintes	EAC = (∑ nº de Concluintes / ∑ nº de todas as situações finais) X100	40,31%	44,24%	36,64%	31,20%	14,38%
	Índice de Retenção do Fluxo Escolar	RFE = Número de Alunos Retidos x 100 / Alunos Matriculados	38,22%	32,14%	29,21%	32,38%	7,08%
	Relação de Alunos/Docente em Tempo Integral	RAD = Número de Alunos Matriculados / Número de Docentes	26,05%	25,57	27,34	23,17	14,8
Administrativos	Gastos Correntes por Aluno	GCA = Total de Gastos / Alunos Matriculados	12.116,01	10.012	8.217	8.190	12.000
	Percentual de Gastos com Pessoal	GCP = Total de Gastos com Pessoal x 100 / Gastos Totais	69,35	62,06%	60,53%	61,74%	59,09%
	Percentual de Gastos com outros Custeios	GOC = Total de Gastos com outros Custeios /Gastos Totais x 100	15,39	17,97%	18,84%	17,85%	16,08%
	Percentual de Gastos com Investimentos	CGI = Total de Gastos Despesas de Investimentos / Gastos Totais x 100	11,99	16,59%	16,86%	16,67%	21,28%
Socioeconômico	Número de Alunos Matriculados por Renda <i>per Capita</i> Familiar MRF 13.438 alunos	0<Renda <=0,5	1637	2.222	2.443	1.622	5.626
		0,5<Renda <=1,0	2563	3.691	4.189	2.661	2.464
		1,0<Renda <=1,5	2303	3.418	4.488	2.300	878
		1,5<Renda <=2,5	1370	1.928	2.812	1.571	678
		2,5<Renda <=3,0	826	1.108	1.426	754	106
		Renda >3,0	797	1.064	1.597	980	215
		Não Informado	-	7	39	-	-
Gestão de Pessoas	Índice de Titulação do Corpo Docente	TCD = (G x 1 + A x 2 + E x 3 + M x 4 + D x 5) / G+A+E+M+D	3,81	3,60	3,40	3,25	3,18

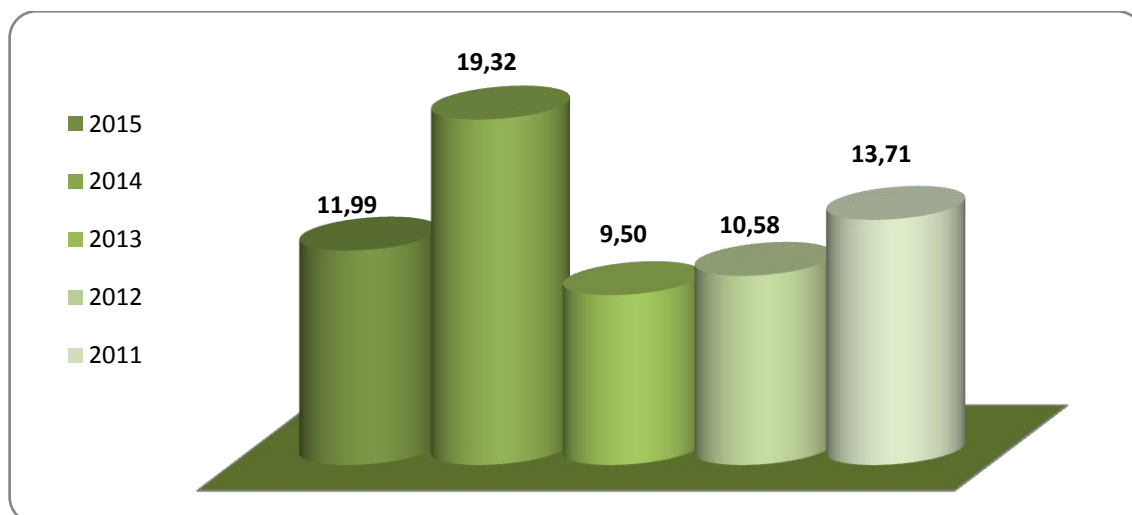
Análise dos resultados dos indicadores acadêmicos

Relação Candidato/Vaga

Relação Candidato/Vaga	2015	2014	2013	2012	2011
Total de Inscritos	98.453	211.507	143.003	65.643	113.426
Total de Vagas	8.210	10.946	15.058	6.203	8.276
Índice	11,99	19,32	9,50	10,58	13,71

Fonte:SISTEC

Gráfico 1 - Relação Candidato/Vaga



Fonte:SISTEC

RCV – Relação Candidato/Vaga: A procura por vaga no Instituto Federal de Educação do Ceará (IFCE) sofreu uma queda de 7,33% em 2015. O que impactou esta queda foi a greve que ocorreu no segundo semestre de 2015 e interferiu na não atualização rotineira dos dados no SISTEC, pois não houve seleção, matrículas, concluintes no tempo previsto.

Vale ressaltar quanto ao processo seletivo que não foram os cursos de graduação que ocasionaram esta oscilação, pois eles não dependem de seleção própria. O IFCE participa 100% do Sistema de Seleção Unificada (SISU), apenas o curso de Teatro do *Campus Fortaleza* não participa, pois, este tem o teste de aptidão, consequentemente, tem seleção própria. O impacto deve ter sido causado pelos cursos técnicos que não abriram matrículas 2015.2.

O Instituto Federal não participa do Sistema de Seleção Unificada da Educação Profissional e Tecnológica (*Sisutec*), seus cursos técnicos ainda mantêm seleção própria que ocorreram no final de 2015 e início de 2016 em 19 (dezenove) *campi* e para este resultado relativo a 2015, não foi computado o número de inscritos. Houve também uma variação na oferta de vagas, em 2015 foi oferecido 25% a menos que em 2014. Foram 98.453 (noventa e oito mil quatrocentos e cinquenta e três) candidatos com intenção de ingresso, a uma das 8.210 (oito mil e duzentas e dez) vagas ofertadas que englobavam todas as modalidades de oferta de vagas e de processos seletivos (todas as formas de ingresso - seleção própria (para os cursos de Formação Inicial e Continuada, Mestrado), Sistema de Seleção Unificada - SiSu).

Em 2015 foram oferecidas na modalidade a distância 265 (duzentos e sessenta e cinco) vagas, sendo 130 (cento e trinta) Tecnologia – Hotelaria e 135 (cento e trinta e cinco) Licenciatura – Matemática. Quanto aos cursos presenciais foram ofertadas: 15 (quinze) vagas para Mestrado, 871 (oitocentos e setenta e uma) vagas para Bacharelado, 915 (novecentos e quinze) vagas para Licenciatura, 1265 (mil duzentos e sessenta e cinco) vagas para Tecnologia, 3.685 (três mil seiscentos e oitenta e cinco) vagas para Técnicos e 1.459 (mil quatrocentos e cinquenta e nove) para Formação Inicial e Continuada.

Levantamos os 30 (trinta) cursos mais procurados, juntamente com os locais onde eles foram ofertados em 2015 e chegamos ao seguinte resultado: 15 (quinze) são de Tecnologia, 8 (oito) de Bacharelado e três (3) de Licenciatura. Conforme quadro abaixo:

Cursos com maior índice de procura - Candidato/Vaga

Campi	Curso	Tipo	Vagas	Inscritos	Indicador
<i>campus</i> Juazeiro do Norte	Educação Física	Licenciatura	35	3.364	96,11
<i>campus</i> Sobral	Saneamento Ambiental	Tecnologia	35	3.200	91,43
<i>campus</i> Fortaleza	Turismo	Bacharelado	25	2.260	90,40
<i>campus</i> Sobral	Irrigação e Drenagem	Tecnologia	35	3.000	85,71
<i>campus</i> Juazeiro do Norte	Educação Física	Licenciatura	35	2.623	74,94
<i>campus</i> Iguatu	Química	Licenciatura	30	2.089	69,63
<i>campus</i> Sobral	Alimentos	Tecnologia	35	2.400	68,57
<i>campus</i> Iguatu	Serviço Social	Bacharelado	70	4.851	69,30
<i>campus</i> Sobral	Alimentos	Tecnologia	35	2.400	68,57
<i>campus</i> Sobral	Física	Licenciatura	35	2.200	62,86
<i>campus</i> Fortaleza	Hotelaria	Tecnologia	25	1.556	62,24
<i>campus</i> Juazeiro do Norte	Engenharia Ambiental	Bacharelado	35	2.150	61,43
<i>campus</i> Fortaleza	Mecatrônica Industrial	Tecnologia	30	1.767	58,90
<i>campus</i> Sobral	Mecatrônica Industrial	Tecnologia	35	2.000	57,14
<i>campus</i> Crato	Sistemas de Informação	Bacharelado	60	2.929	48,82
<i>campus</i> Fortaleza	Gestão Ambiental	Tecnologia	30	1.456	48,53
<i>campus</i> Fortaleza	Gestão Desportiva e De Lazer	Tecnologia	25	1.184	47,36
<i>campus</i> Juazeiro do Norte	Automação Industrial	Tecnologia	35	1.613	46,09
<i>campus</i> Iguatu	Serviço Social	Bacharelado	35	1.599	45,69
<i>campus</i> Fortaleza	Saneamento Ambiental	Tecnologia	30	1.274	42,47
<i>campus</i> Fortaleza	Estradas	Tecnologia	30	1.256	41,87
<i>campus</i> Acaraú	Ciências Biológicas	Licenciatura	35	1.456	41,60
<i>campus</i> Juazeiro do Norte	Construção de Edifícios	Tecnologia	35	1.393	39,80
<i>campus</i> Fortaleza	Engenharia Civil	Bacharelado	40	1.524	38,10
<i>campus</i> Crato	Zootecnia	Bacharelado	60	2.274	37,90
<i>campus</i> Juazeiro do Norte	Matemática	Licenciatura	35	1.229	35,11
<i>campus</i> Iguatu	Irrigação E Drenagem	Tecnologia	75	2.586	34,48
<i>campus</i> Fortaleza	Artes Visuais	Licenciatura	25	860	34,40
<i>campus</i> Canindé	Gestão De Turismo	Tecnologia	35	1.130	32,29
<i>campus</i> Fortaleza	Mecatrônica	Bacharelado	30	936	31,20

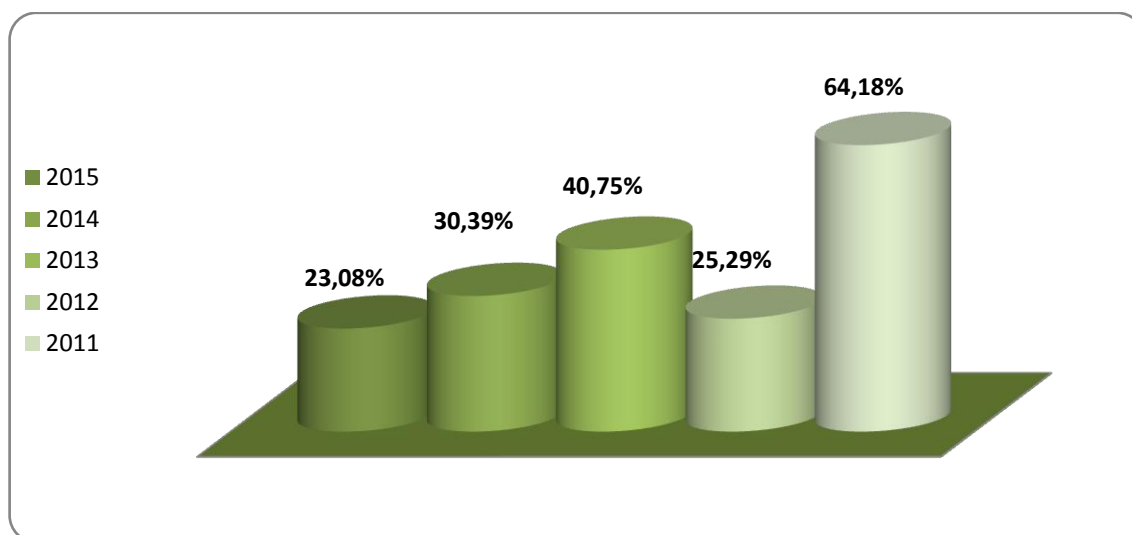
Fonte: SISTEC

Relação Ingresso/Alunos Matriculados

Relação Ingresso/Alunos Matriculados – RIM - 2015	2015	2014	2013	2012	2011
Número de Ingressos	7707	9.717	13.297	6.466	9.333
Alunos Matriculados	33387	31.977	32.633	25.563	14.542
Índice	23,08%	30,39%	40,75%	25,29%	64,18%

Fonte:SISTEC

Gráfico 2 - Relação Ingresso/Alunos Matriculados



Fonte:SISTEC

RIM - Relação Ingresso/Alunos Matriculados: Conforme o Acórdão 2.267/2005, este indicador tem como objetivo quantificar a taxa de ingressos em relação ao total de alunos matriculados. No exercício de 2013, essa relação alcançou a marca de 40,75% para em 2014 cair para 30,39%, em 2015 caiu para 23,08%.

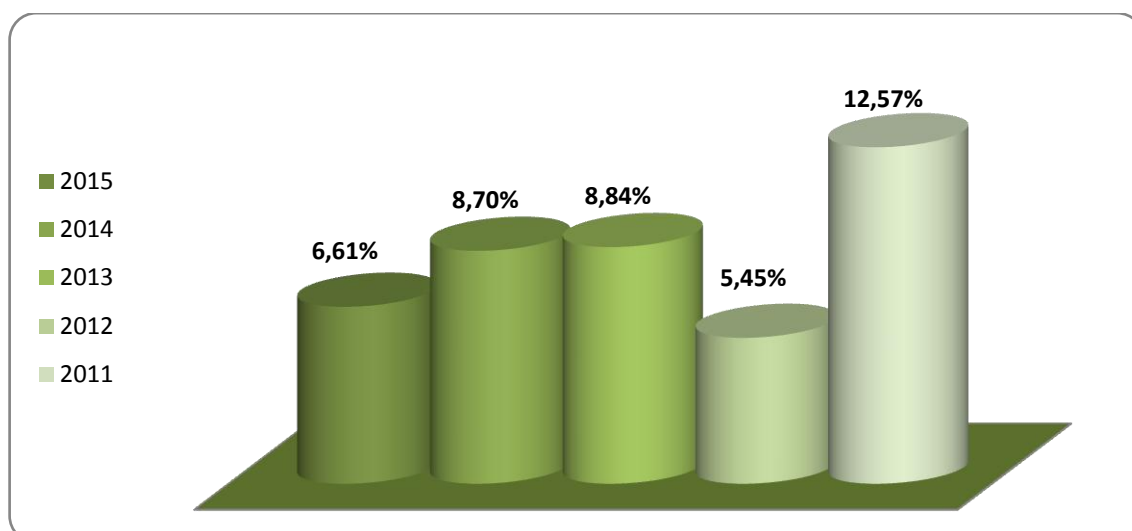
Em uma análise comparativa entre os três últimos anos verifica-se, uma variação negativa do indicador. Mas, se levarmos em consideração a mudança nos critérios da coleta dos alunos no que se refere à ingressantes e matriculados, até 2013 contabilizavam-se os alunos matriculados nos cursos Técnicos e de Formação Continuada (FIC) da Bolsa Formação PRONATEC e E-Tec. Desde de 2014 a instituição já não conta com esses alunos para cálculo de seus indicadores, o que consequentemente contribui para uma quebra na série histórica e em seus resultados.

Relação Concluintes/Alunos Matriculados

Relação Concluintes/Alunos Matriculados	2015	2014	2013	2012	2011
Número de Concluintes	2.207	2.781	2.886	1.392	1.828
Alunos Matriculados	33.387	31.977	32.633	25.563	14.542
Índice	6,61%	8,70%	8,84%	5,45%	12,57%

Fonte: SISTEC

Gráfico 3 - Relação Concluintes/Alunos Matriculados



Fonte: SISTEC

RCM - Relação Concluinte/Alunos Matriculados: Este indicador tem como objetivo quantificar a taxa de concluintes e integralizados em relação ao total de alunos matriculados. Em 2014 o índice desse indicador caiu 0,14% em relação a 2013. Em 2015, sofre nova queda de 2,09% em relação a 2014. Este ano a queda foi maior porque modificaram os critérios da fórmula que até 2014 considerava como concluinte a somatória dos concluídos e integralizados.

Em 2013 concluintes de Educação a Distância (EAD) foram retirados dos cálculos. Consideramos que foi um resultado positivo, levando em conta o atraso no calendário letivo por conta da greve e o tempo de duração de alguns cursos de graduação (com duração de 4 a 6 anos).

Observa-se também que com a entrada de novos campi e novas ofertas de cursos em todos os campi o número de matriculados cresce, mas o número de concluintes não crescem na mesma proporção. Em 2014 o IFCE enviou ao mundo do trabalho, 2.207 (dois mil e duzentos e sete) profissionais que podem atuar e suprir as demandas locais e regionais.

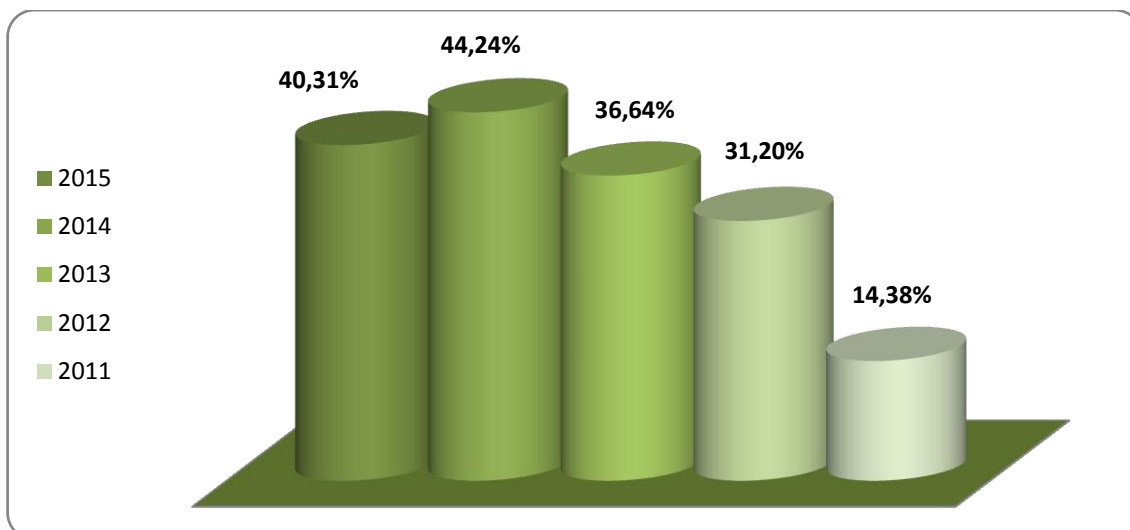
Abaixo disponibilizamos quadro e gráfico com a Série Histórica:

Eficiência Acadêmica/Concluintes

Índice de Eficiência Acadêmica/Concluintes	2015	2014	2013	2012	2011
Σ nº de Concluintes	2.207	2.781	2.886	1.392	1.828
Σ nº de todas as situações finais	5.475	6.286	7.876	4.461	12.714
Índice	43,17%	44,24%	36,64%	31,20%	14,38%

Fonte: SISTEC

Gráfico 4 - Índice de Eficiência Acadêmica/Concluintes



Fonte: SISTEC

ECA - Eficiência Acadêmica/Concluintes: Este indicador tem como objetivo quantificar a eficiência acadêmica de concluintes, ou seja, o percentual de conclusão dos alunos (matrículas), nos cursos com previsão de término compreendido no período de análise. Com ele observa-se a trajetória acadêmica de cada aluno, de cada ciclo de matrícula, por curso e *campus*. Os dados apontam uma queda de 3,93 % em 2015. Uma oscilação pequena se levarmos em conta que:

1. A greve atrasou a conclusão de alunos;
2. mudança no cálculo do indicador (retirada dos alunos integralizados e inclusão dos reprovados).

No caso da manutenção dos critérios dos anos anteriores o indicador seria 43,17% e a oscilação mínima diante das circunstâncias.

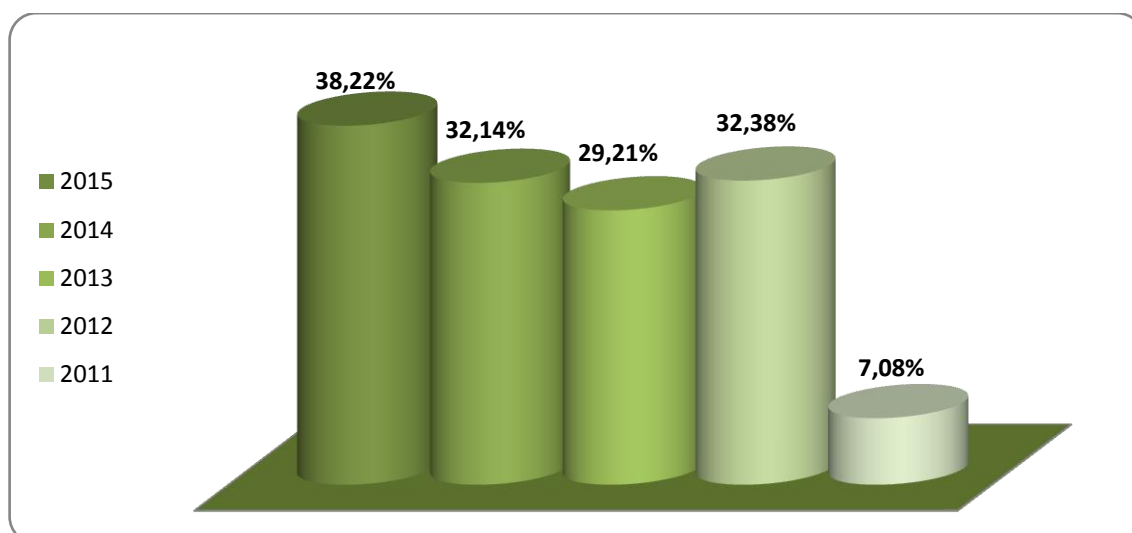
Portanto, o IFCE teve 2.207 concluintes, diminuiu em 574 (quinhentos e setenta e quatro), em relação a 2014. Em compensação a Σ nº de todas as situações finais (concluídos, evadidos, reprovados, desligados e transferidos) diminuiu em 811 (oitocentos e onze). Vale ressaltar novamente, que os novos *campi* Jaguaruana, Itapipoca e Guramiranga tiveram em 2015 seus primeiros concluintes dos Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC). Vale lembrar que a mudança nos critérios, quebra a série histórica.

Índice de Retenção do Fluxo Escolar

Índice de Retenção do Fluxo Escolar	2015	2014	2013	2012	2011
Nº de Alunos Retidos	12.762	10.278	9.533	8.277	1.029
Alunos Matriculados	33.387	31.977	32.633	25.563	14.542
Índice	38,22%	32,14%	29,21%	32,38%	7,08%

Fonte: SISTEC

Gráfico 5 - Índice de Retenção do Fluxo Escolar



Fonte: SISTEC

RFE - Retenção do Fluxo Escolar: O indicador é obtido pela relação do total de alunos retidos pelo total de matriculados. Ele tem a finalidade de auferir, no exercício de referência, o montante de matrículas que permanecem ativas no sistema após o prazo previsto dentro do ciclo escolar. O índice de retenção do IFCE para 2015 foi de 38,22% indicando um aumento de 6,28% em relação a 2014. Nesse sentido, o índice de 38,22% tem a finalidade de auferir, no exercício de referência, o montante de matrículas que permaneceram ativas no sistema após o término previsto para encerramento do ciclo e, ainda, as matrículas com situação semelhante em exercícios anteriores que foram finalizadas em 2015.

Deve-se levar em conta mais uma vez o efeito da greve no fechamento do ciclo previsto para término em 2015.2 e só terminou em 2016.

Falando da retenção em si e não deste índice deve-se levar em consideração no combate a permanência prolongada do aluno além do tempo previsto para término do ciclo a formação do aluno que adentra o Instituto. É necessário diagnosticar na entrada do aluno no curso o que ele necessita para permanecer e terminar o seu curso de forma exitosa para que isto aconteça é necessária também a conscientização e atitude docente.

Relação de Aluno -Equivalente/Docentes em Tempo Integral

Relação de Alunos/Docentes em Tempo Integral	2015	2014	2013	2012	2011
∑ Aluno Equivalente X FENC	26.314	31.977	32.633	25.563	14.542
∑ Professor Tempo Integral	1.281,50	1265	1.197,85	1.122,50	982,5
Índice	20,53	25,57	27,34	23,17	14,80

Fonte: SIAPE – SISTEC

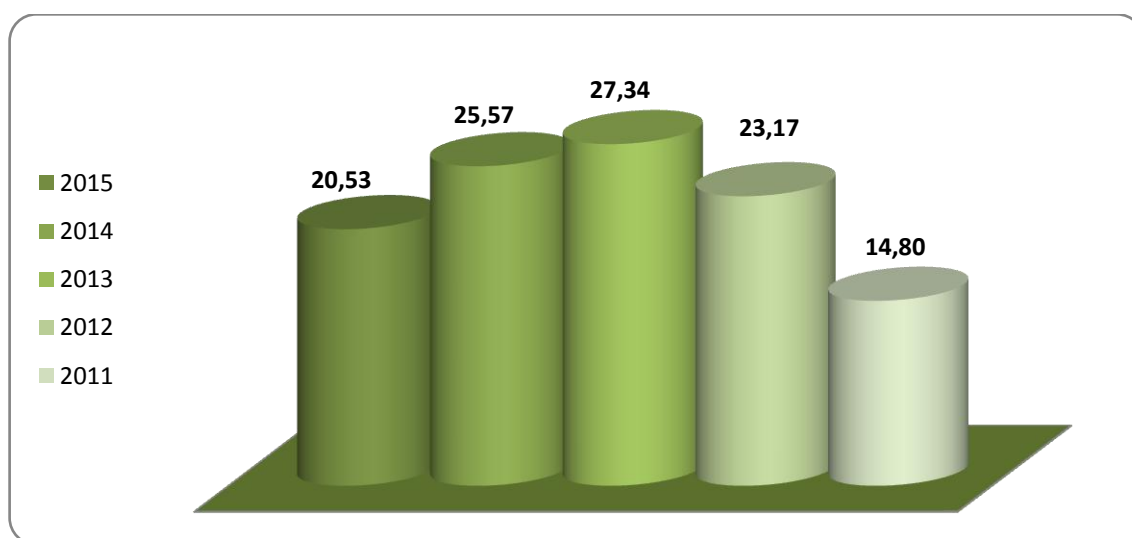
Relação de Alunos/Docentes em Tempo Integral

Fórmula anterior Série Histórica

Relação de Alunos/Docentes em Tempo Integral	2015	2014	2013	2012	2011
Alunos Equivalente	33.387	31.977	32.633	25.563	14.542
Professor Tempo Integral	1.281,50	1265	1.197,85	1.122,50	982,5
Índice	26,05	25,57	27,34	23,17	14,80

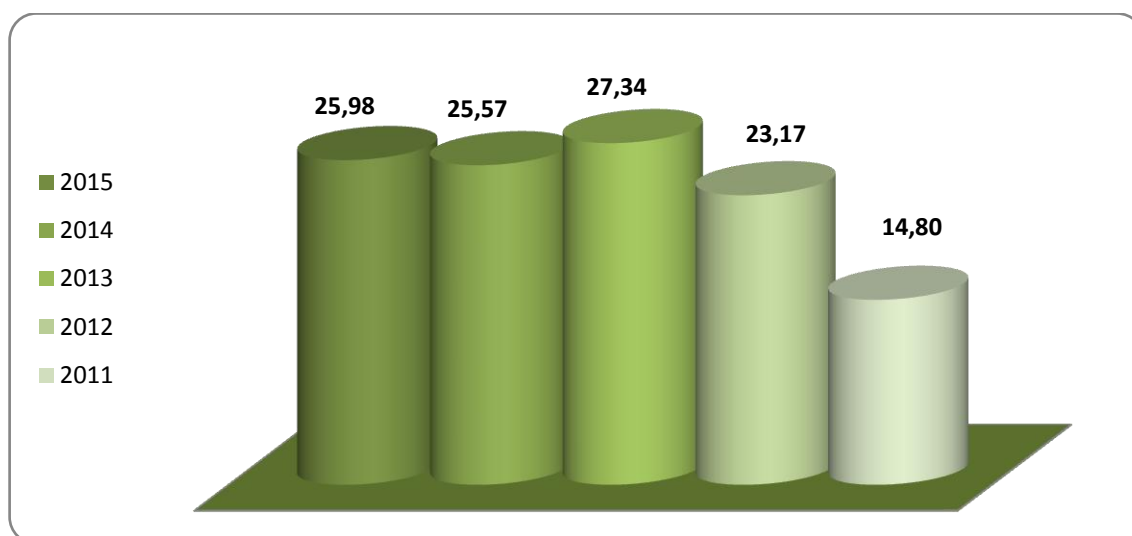
Fonte: SIAPE – SISTEC

Gráfico 6 - Relação de Aluno-Equivalente/Docentes em Tempo Integral



Fonte: SIAPE – SISTEC

Gráfico 7 - Relação de Alunos/Docentes em Tempo Integral



Fonte: SIAPE – SISTEC

RAD - Relação de Alunos/Docentes em Tempo Integral:Esse indicador quantifica o total de alunos por docente da instituição, através do total de alunos matriculados pelo denominador Docente em tempo integral (obtido através da média ponderada do número de docente de 20 (vinte) horas, docente 40 (quarenta) horas e docente em tempo integral).

A fórmula do indicador sofreu alteração conforme já citado cima: **Aluno-Equivalente** – é calculado a partir do produto do Aluno Matriculado pelo Fator de Equiparação de Carga Horária de Curso e pelo Fator de Esforço de Curso. Observa-se que pelo cálculo anterior a relação é percentualmente 5,45% mais alta que no novo cálculo, conforme tabelas e gráficos acima demonstrando os dois resultados.

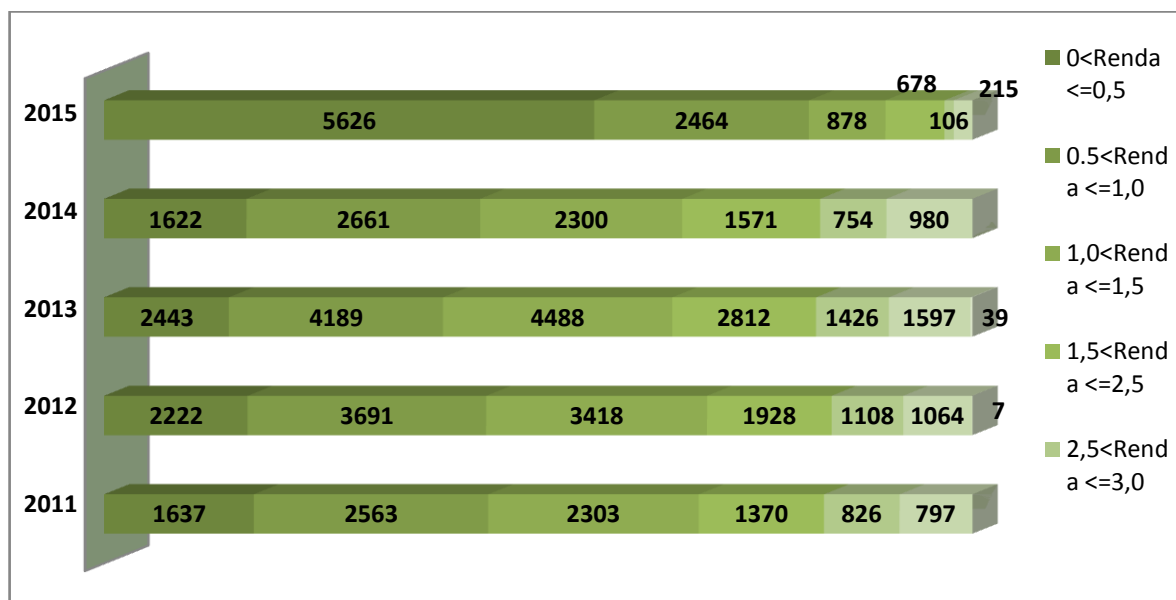
Indicador Socioeconômico

Matriculados Classificados de Acordo com a Renda Familiar per capita

Faixas de Renda/Ano	0<Renda <=0,5	0,5<Renda <=1,0	1,0<Renda <=1,5	1,5<Renda <=2,5	2,5<Renda <=3,0	Renda >3,0	Não Informado	Total
2015	1637	2563	2303	1370	826	797	0	9.496
2014	2222	3691	3418	1928	1108	1064	7	13.438
2013	2443	4189	4488	2812	1426	1597	39	16.994
2012	1622	2661	2300	1571	754	980	0	9.888
2011	5626	2464	878	678	106	215	0	9.967

Fonte:Q'Acadêmico

Gráfico 8 – Matriculados Classificados de Acordo com a Renda Familiar per capita



Fonte:Q'Acadêmico

MRF – Matriculados Classificados de Acordo com a Renda Familiar per capita: esse indicador tem como objetivo aferir o impacto da política governamental de inclusão social por meio do perfil socioeconômico de ingressantes e de concluintes nas Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica. Na série histórica (2011 – 2015), observa-se que em 2015 a participação dos alunos quanto ao preenchimento do questionário socioeconômico foi a mais baixa da série. A greve de 2015 ocasionou atraso no término do semestre, e, embora o IFCE tenha criado

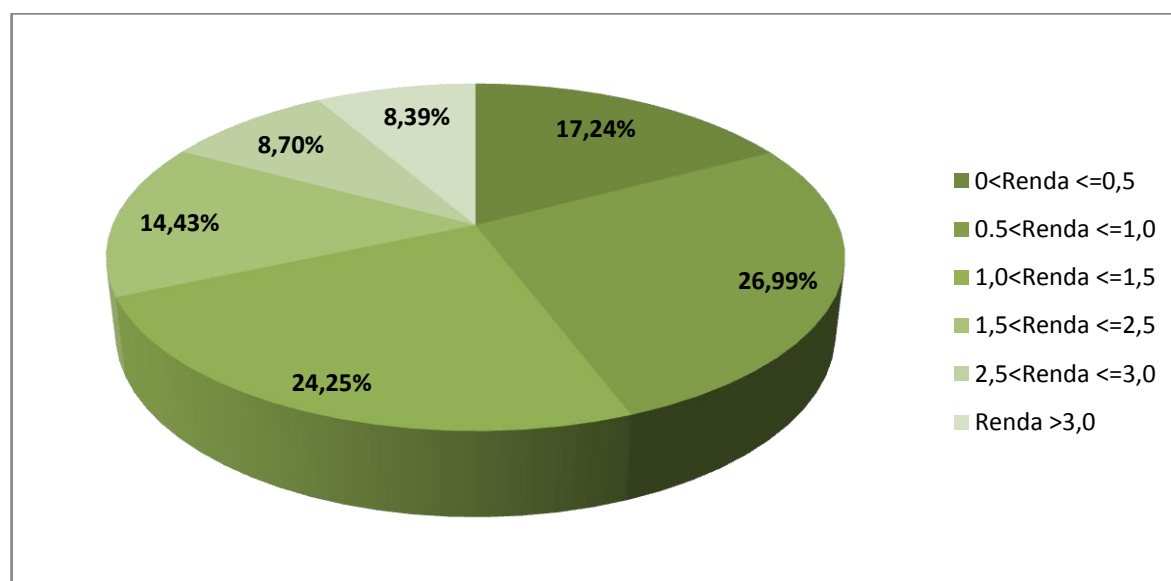
impedimento (responder o questionário socioeconômico) quando da efetivação da matrícula *online*, o número de aluno que terminou o semestre no período regulamentar foi baixo. O questionário é aplicado no final do ano, quando as matrículas são renovadas, utilizando o Q'Acadêmico¹. Abaixo, quadro e gráfico com os percentuais: **17,24** localiza-se na faixa de renda de $0 < \text{Renda} \leq 0,5$; **26,99%** na faixa $0,5 < \text{Renda} \leq 1,0$; **24,25%** na faixa de $1,0 < \text{Renda} \leq 1,5$; **14,43%** na faixa de $1,5 < \text{Renda} \leq 2,5$; **8,70%** na faixa de $2,5 < \text{Renda} \leq 3,0$ e **8,39%** na faixa de $\text{Renda} > 3,0$ salários mínimos. O que significa dizer que 55,77% dos entrevistados tem renda igual ou maior que um salário mínimo. O universo da pesquisa é pequeno para se chegar a conclusões e se não a há totalidade de matriculados é difícil estabelecer comparações.

Matriculados Classificados de Acordo com a Renda Familiar *per capita*

Faixas de Renda /Ano	$0 < \text{Renda} \leq 0,5$	$0,5 < \text{Renda} \leq 1,0$	$1,0 < \text{Renda} \leq 1,5$	$1,5 < \text{Renda} \leq 2,5$	$2,5 < \text{Renda} \leq 3,0$	$\text{Renda} > 3,0$	Não Informado	Total
2015	1637	2563	2303	1370	826	797	0	9.496
Alunos que participaram	9496	9496	9496	9496	9496	9496	9496	9496
%	17,24%	26,99%	24,25%	14,43%	8,70%	8,39%	0,00%	100,00%

Fonte: Q'Acadêmico

Gráfico 9 – Percentual de Matriculados Classificados de Acordo com a Renda Familiar *per capita*



Fonte: Q'Acadêmico

Indicadores Administrativos

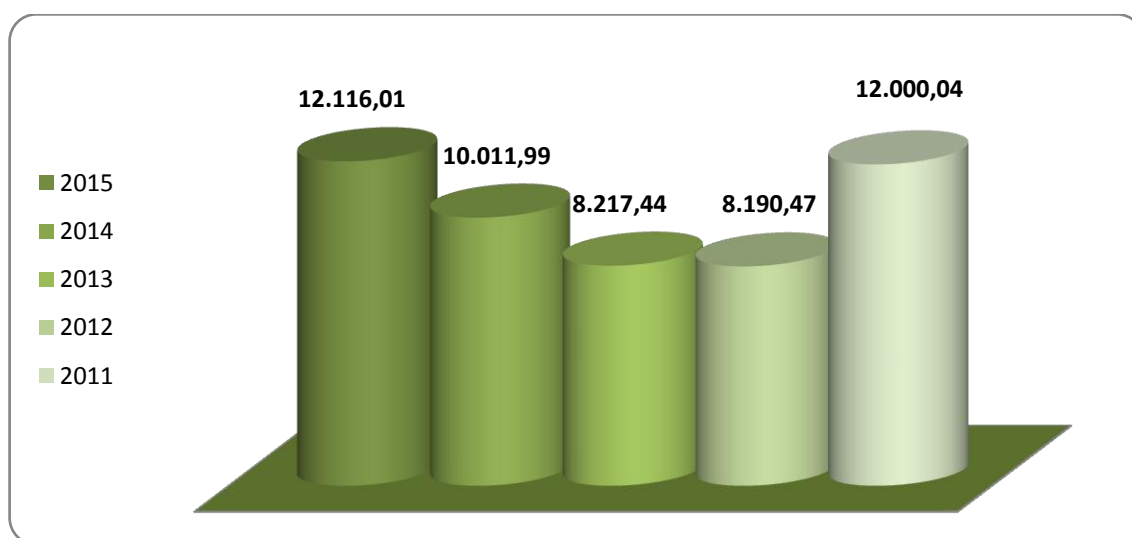
¹ Sistema de Registros Acadêmicos do Instituto Federal do Ceará

Gasto Corrente por Aluno

Gasto Corrente por Aluno	2015	2014	2013	2012	2011
Total de Gastos	404.517.342,99	320.153.425,56	268.159.575,00	209.372.872,99	174.504.567,63
Nº de Alunos Matriculados	33387	31977	32.633	25.563	14542
Índice	12.116,01	10.011,99	8.217,44	8.190,47	12.000,04

Fonte: SIAPE– SISTEC

Gráfico 10 – Gasto Corrente por Aluno



Fonte: SIAPE – SISTEC

GCA – Gasto Corrente por Aluno: Este indicador possibilita quantificar o total de gastos da instituição, em relação a cada aluno matriculado. Considera-se para fins desse cálculo os gastos correntes descontando desse valor as despesas com investimentos, inversões financeiras, inativos e pensionistas e bolsa formação.

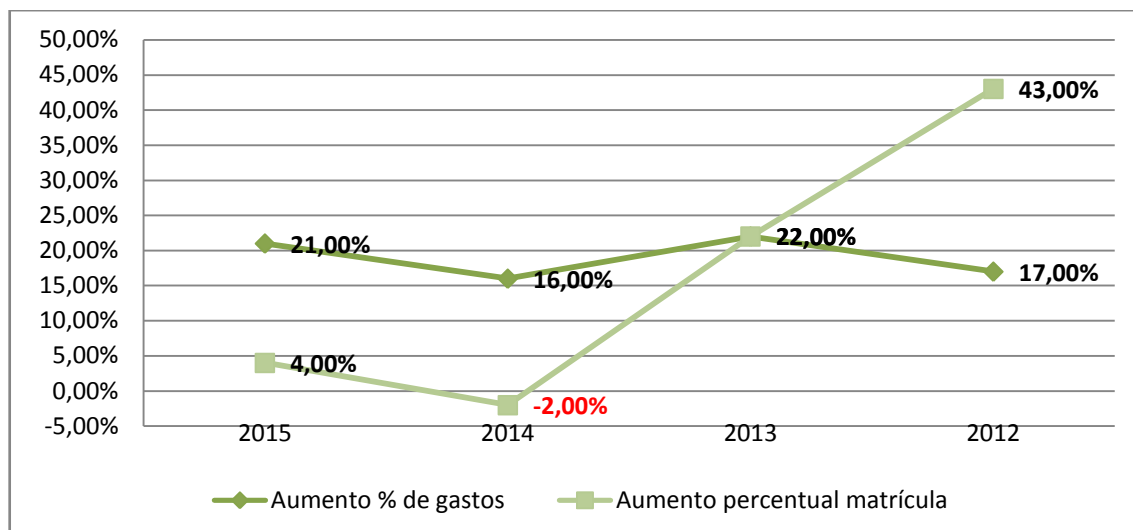
Com a composição do indicador, verificou-se que a despesa média para cada aluno matriculado no IFCE alcançou a importância de R\$12.116,01(doze mil, cento e dezesseis e um centavo) e foi a mais alta da Série Histórica. Isto se explica pelo crescimento financeiro na matriz orçamentária de 2015, para utilização e otimização do funcionamento dos *campi* e principalmente em políticas de assistência estudantil. Abaixo demonstramos o aumento percentual de gastos totais e o aumento percentual de matrículas 2012 a 2015 em tabela e gráfico:

Série Histórica Gasto Corrente por Aluno – Progressão

Gasto Corrente por Aluno	2015	2014	2013	2012
Aumento % de gastos	21,00%	16,00%	22,00%	17,00%
Aumento % matrícula	4,00%	-2,00%	22,00%	43,00%

Fonte: SIAPE/SISTEC

Gráfico 11 – Gasto Corrente por Aluno – Progressão



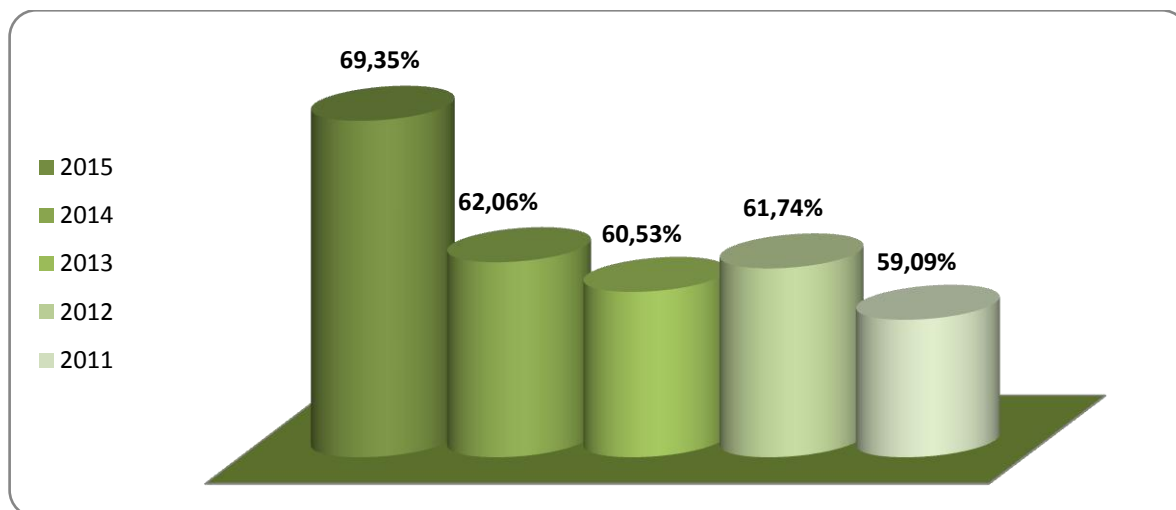
Fonte: SIAPE/SISTEC

Gastos com Pessoal

Gastos Com Pessoal	2015	2014	2013	2012	2011
Total de Gastos com Pessoal	350.548.111,93	265.526.784,09	219.267.524,00	176.936.644,29	150.262.047,81
Gastos Totais	505.445.202,71	427.869.307,14	362.269.421,00	286.593.507,79	254.301.185,55
Índice	69,35%	62,06%	60,53%	61,74%	59,09%

Fonte: SIAFI

Gráfico 12 – Gastos Com Pessoal



Fonte: SIAFI

GCP – Gastos Com Pessoal: Este indicador tem como objetivo quantificar o gasto total com pessoal em relação aos gastos totais da Instituição. Considera-se gastos com pessoal, os efetuados com servidores ativos, sentenças judiciais e precatórios cujas despesas foram liquidadas em 2015, acrescidas dos restos a pagar não processados pagos. O total de gastos com pessoal no ano de 2015 foi de R\$350.548.111,93 (trezentos e cinquenta milhões, quinhentos e quarenta e oito mil, cento e onze reais e noventa e três centavos) o que significa 69,35% sobre os gastos totais, enquanto que no ano de 2014 foi de R\$265.526.784,09 (Duzentos e sessenta e cinco milhões, quinhentos e vinte e

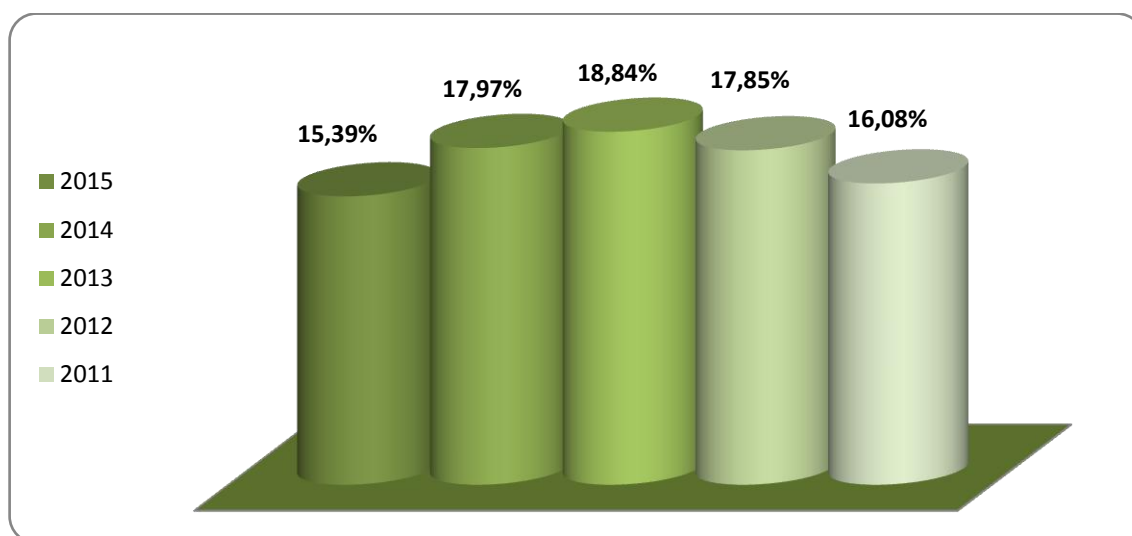
seis mil, setecentos e oitenta e quatro reais e nove centavos), que significa 62,06% sobre os gastos totais, representando um acréscimo de 7,29% em 2015.

Gastos com Outros Custeios

Gastos com Outros Custeios	2015	2014	2013	2012	2011
Gastos com Outros Custeios	77.760.216,71	76.915.042,46	68.249.095,00	51.650.844,14	40.893.211,36
Gastos Totais	505.445.202,71	427.869.307,14	362.269.421,00	286.593.507,79	254.301.185,55
Índice	15,39%	17,97%	18,84%	17,85%	16,08%

Fonte: SIAFI

Gráfico 13 – Gastos com Outros Custeios



Fonte: SIAFI

GOC – Gastos com Outros Custeios: Este indicador quantifica o percentual de gastos com outros custeios em relação aos gastos totais. Em 2015 os gastos com outros custeios atingiram o montante de R\$77.760.20 (setenta e sete milhões, setecentos e sessenta mil e vinte centavos) foram calculados levando em consideração os gastos totais (despesas liquidadas e restos a pagar não processados pagos de todos os grupos de despesas, exceto a ação 20RW - bolsa formação PRONATEC).

Nesse sentido, o indicador é obtido pela relação desse componente pelos gastos totais do IFCE. O índice demonstra que **15,39%** da despesa institucional total está relacionada aos gastos com outros custeios.

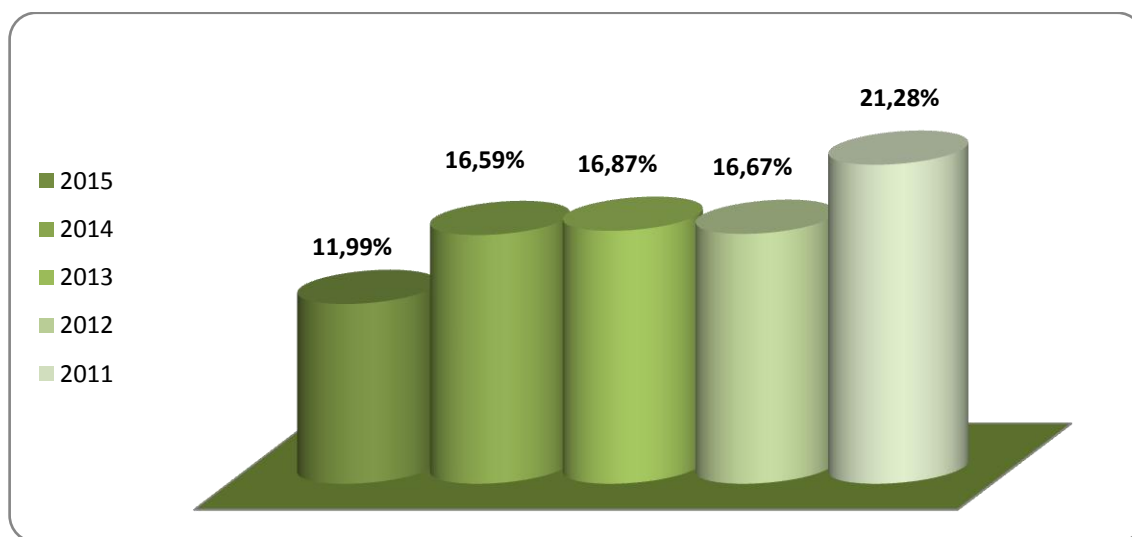
Observando a Série Histórica, nota-se que nos últimos três anos os gastos com outros custeio apresenta variação percentual para menos.

Gastos com Investimentos

Gastos Com Investimentos	2015	2014	2013	2012	2011
Gastos Com Investimentos	60.606.973,72	70.987.987,60	61.115.250,00	47.788.515,51	54.103.109,34
Gastos Totais	505.445.202,71	427.869.307,14	362.269.421,00	286.593.507,79	254.301.185,55
Índice	11,99%	16,59%	16,87%	16,67%	21,28%

Fonte: SIAFI

Gráfico 14 – Gastos com Investimentos



Fonte: SIAFI

GCI – Gastos Com Investimentos: Este indicador quantifica o percentual dos gastos com investimentos e inversões financeiras em relação aos gastos totais no exercício de 2015. No exercício de referência, a relação entre os componentes atingiu a marca de **11,99%**. Em 2015 o IFCE não fez nenhuma inversão financeira.

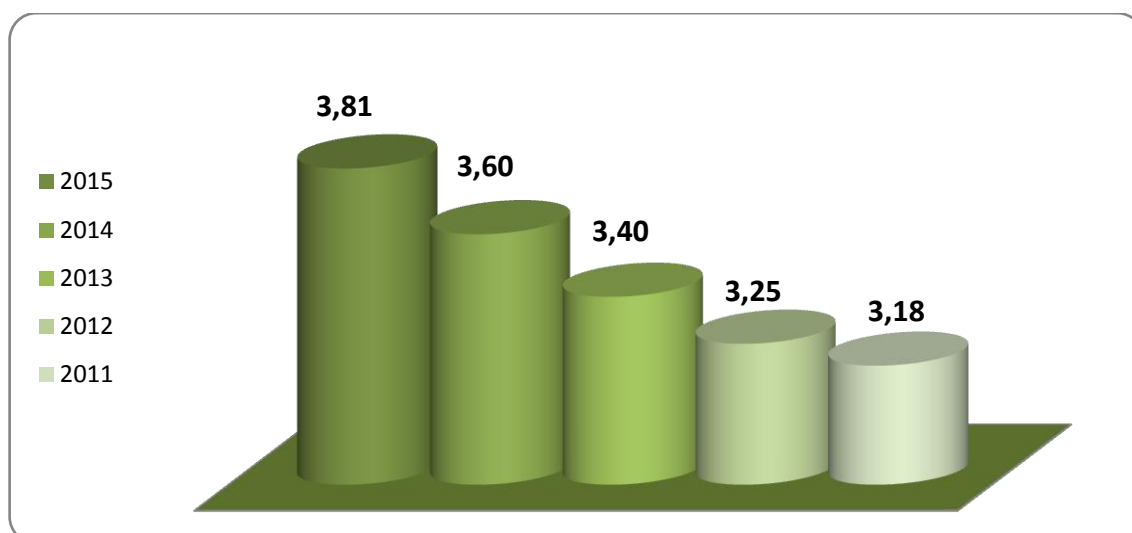
Indicador Gestão de Pessoas

Titulação do Corpo Docente

Titulação do Corpo Docente	2015	2014	2013	2012	2011
Graduação	110	172	223	253	240
Aperfeiçoamento	3	6	8	9	9
Especialização	208	230	240	229	198
Mestrado	676	607	533	491	436
Doutorado	297	249	204	157	117
Índice	3,81	3,60	3,40	3,25	3,18

Fonte: SIAPE

Gráfico 15 - Titulação do Corpo Docente



Fonte: SIAPE

TCD – Titulação do Corpo Docente: O indicador demonstra o nível de qualificação dos servidores docentes do IFCE. Verifica-se que esse indicador caminha em ascensão. Na Série Histórica e no gráfico acima se verifica que o corpo docente do Instituto no cômputo geral já se aproxima do índice quatro em que temos uma maioria em mestres.

Desta forma, já atingimos a meta 13 do Plano Nacional de Educação (PNE 2011 – 2020):

Meta 13: elevar a qualidade da educação superior e ampliar a proporção de mestres e doutores do corpo docente em efetivo exercício no conjunto do sistema de educação superior para 75% (setenta e cinco por cento), sendo, do total, no mínimo, 35% (trinta e cinco por cento) doutores.

O Instituto Federal do Ceará já possui 77% no conjunto de seu corpo docente mestres e doutores, sendo que deste total temos 32% doutores, faltando ainda 3%.

Considera-se para obter a valoração, todas as esferas de titulação propostas no Manual para Produção e Análise de Indicadores da Rede Federal de EPCT/SETEC – 2014. O índice cria uma forma de cálculo cujo objetivo é gerar um valor numérico que tem uma relação direta com a titulação do corpo docente. O índice pode variar de um (onde todos os docentes seriam graduados) a cinco (onde todos seriam doutores).

Para o cálculo do índice deve-se usar a seguinte fórmula: $(G*1 + A*2 + E*3 + M*4 + D*5) / (G + A + E + M + D)$.

Para esclarecer: “G” é a quantidade de docentes Graduados, “A” é a quantidade de docentes Aperfeiçoados, “E” é a quantidade de docentes Especialistas, “M” é a quantidade de docentes Mestres e “D” é a quantidade de docentes Doutores.

Em 2014, o IFCE criou uma comissão tendo em vista a elaboração de documento estabelecendo a Política de Capacitação de Servidores estimulando o aprimoramento profissional do docente. Vale salientar que o Instituto investe na capacitação de docentes, uma qualificação leva no mínimo dois anos e os resultados serão para o futuro. Há também os ingressos por concurso público, onde o nível de formação já é de pós-graduado. O índice vem crescendo ano a ano. A política de capacitação se encontra no Plano de Desenvolvimento Institucional (2014-2018): (PDI, p.84)² entre as atividades a serem desenvolvidas com vistas a operacionalizar a capacitação de servidores docentes destacam-se: cursos presenciais ou à distância, treinamentos específicos ou em serviço, intercâmbios ou visitas técnicas, seminários e congressos voltados à atualização profissional e cursos de pós-graduação. Essas atividades deverão estar orientadas para os resultados que a instituição deseja alcançar e serão avaliadas após a conclusão de cada uma, sendo

² Disponível em [HTTPS://ifce.edu.br](https://ifce.edu.br)

permanentemente acompanhadas pelas chefias imediatas. E, para garantir a disseminação do aprendizado, conforme o caso, os conhecimentos adquiridos deverão ser repassados aos demais servidores. Os programas de capacitação e qualificação deverão ser pensados com ênfase no planejamento participativo, incluindo as entidades representativas da categoria (CPPD - Comissão Própria do Pessoal Docente).

Métodos de Cálculos para os Indicadores de Gestão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica – EPT determinados no Acórdão 2.267/2005 – TCU

Abaixo os indicadores acadêmicos serão tratados pela aplicação do cálculo e também por desempenho dos *campi* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará.

Indicadores Acadêmicos

Relação Candidato/Vaga

Objetivo: Identificar a relação candidato/vaga

Tipo: Efetividade

Método de Cálculo: $RCV = \frac{\text{Inscrições (98.453)}}{\text{Vagas Ofertadas (8.210)}} = 11,99$

Fonte: SISTEC

Relação candidato/vaga por *campus* – Série Histórica

<i>Campi</i>	2015	2014	2013	2012	2011
Acaraú	7,92	7,05	5,43	10,08	5,18
Aracati	7,69	8,65	11,63	7,62	2,95
Guaramiranga	1,36	1,00	–	–	–
Baturité	4,16	14,78	25,85	–	13,66
Camocim	2,79	1,62	1,48	–	–
Canindé	16,72	16,00	14,14	20,36	13,12
Caucaia	2,86	4,43	3,35	3,47	–
Cedro	0,78	5,77	9,11	7,20	7,32
Crateús	4,30	7,43	11,79	6,84	5,08
Crato	15,41	11,24	18,51	8,14	7,77
Fortaleza	20,18	26,06	11,24	19,49	30,74
Iguatu	12,63	9,07	13,01	4,82	8,04
Itapipoca	1,32	–	–	–	–
Jaguaribe	10,59	9,23	11,82	17,85	7,75
Jaguaruana	1,76	–	–	–	–
Juazeiro	27,31	14,63	12,36	5,96	18,51
Limoeiro	10,71	12,40	12,37	23,27	12,35
Maracanaú	12,32	11,83	3,90	14,19	19,24
M Nova	3,99	3,14	1,78	5,59	–
Quixadá	11,73	20,71	7,21	6,97	10,32
Sobral	35,83	13,74	11,63	0,98	12,59

<i>Campi</i>	2015	2014	2013	2012	2011
Tabuleiro	1,01	3,15	3,12	4,98	–
Tauá	8,44	9,08	9,96	11,29	7,16
Tianguá	0,78	3,72	3,97	–	3,85
Ubajara	0,68	4,98	3,70	8,09	–
Umirim	0,98	1,82	1,48	–	–

Fonte: SISTEC

Análise Crítica: Observando os dados oficiais, conclui-se que dos 26 (vinte e seis) *campi*, dez teve crescimento na procura por vaga e dois (Itapipoca e Jaguaruana), iniciaram as suas atividades acadêmicas em 2015. São eles: Acaraú, Camocim, Canindé, Crato, Iguatu, Jaguaribe, Juazeiro do Norte, Maracanaú, Morada Nova e Sobral.

Relação Ingresso/Alunos Matriculados

Objetivo: Quantificar para um determinado período, a relação entre as matrículas ingressantes e o total de matrículas ativas no mesmo período

Tipo: Efetividade

Método de Cálculo: $RIM = \frac{\text{Número de Ingressos (7.707)}}{\text{Alunos Matriculados (33.399)}} \times 100 = 23,08$

Fonte: SISTEC

Relação Ingresso Aluno/Alunos Matriculados por *campus* – Série Histórica

<i>Campi</i>	2015	2014	2013	2012	2011
Acaraú	32,36%	29,03%	31,10%	10,08%	94,70%
Aracati	47,94%	42,72%	40,18%	45,20%	71,82%
Guaramiranga	55,56%	100,00%	–	–	–
Baturité	43,92%	51,90%	41,71%	–	98,45%
Camocim	62,63%	66,56%	42,64%	–	–
Canindé	20,57%	31,78%	48,97%	30,80%	93,02%
Caucaia	25,96%	36,43%	51,72%	100,00%	–
Cedro	10,02%	33,57%	30,92%	29,30%	56,10%
Crateús	20,03%	33,29%	56,64%	39,78%	79,43%
Crato	19,51%	21,76%	30,98%	34,40%	87,72%
Fortaleza	13,80%	27,03%	28,22%	14,42%	54,71%
Iguatu	41,28%	29,85%	34,01%	66,60%	53,20%
Itapipoca	100,00%	–	–	–	–
Jaguaribe	28,24%	53,30%	58,91%	30,90%	78,20%
Jaguaruana	100,00%	–	–	–	–
Juazeiro do Norte	19,44%	13,28%	49,05%	18,20%	48,58%
Limoeiro do Norte	20,92%	26,63%	48,99%	21,80%	49,79%
Maracanaú	15,43%	31,36%	0,32	25,00%	57,46%
Morada Nova	48,02%	27,91%	55,91%	100,00%	–
Quixadá	16,28%	32,86%	65,91%	48,40%	88,57%
Sobral	16,63%	26,66%	37,55%	25,70%	74,91%

<i>Campi</i>	2015	2014	2013	2012	2011
Tabuleiro do Norte	40,91%	41,35%	72,69%	100,00%	–
Tauá	41,33%	42,16%	32,96%	31,00%	86,42%
Tianguá	23,21%	60,48%	52,28%	–	84,18%
Ubjara	24,42%	23,83%	83,19%	100,00%	–
Umirim	32,03%	41,14%	100%	–	–

Fonte: SISTEC

Análise Crítica: Cinco *campi* se destacam pelo aumento deste indicador: Aracati, Iguatu, Juazeiro do Norte, Morada Nova e Ubajara. Este indicador ingresso/alunos matriculados sofre influência do número de vagas oferecidas ao longo do tempo, quando um *campus* inicia as suas atividades como no caso Itapiopoca e Jaguaruana em 2015 tiveram 100% de ingressantes, Guaramiranga que iniciou suas atividades em 2014 teve 100% naquele ano.

Relação Concluintes/alunos matriculados

Objetivo: Quantificar a taxa de concluintes em relação ao total de alunos.

Tipo: Efetividade

Método de Cálculo: $RCM = \frac{\text{Número de Concluintes (2.207)}}{\text{Alunos Matriculados (33.399)}} \times 100 = 6,61 \%$

Alunos Matriculados (33.399)

Fonte: SISTEC

Relação Concluintes/alunos matriculados por *campus* – Série Histórica

<i>Campi</i>	2015	2014	2013	2012	2011
Acaraú	13,18%	14,26%	13,91%	5,50%	2,01%
Aracati	5,45%	6,87%	27,14%	12,90%	–
Guaramiranga	35,56%	0,00%	–	–	–
Baturité	0,59%	17,80%	12,80%	–	–
Camocim	20,10%	0,00%	25,89%	–	–
Canindé	6,78%	9,98%	20,11%	2,60%	14,21%
Caucaia	11,55%	13,57%	0,22%	–	–
Cedro	3,03%	6,52%	7,60%	29,30%	3,58%
Crateús	5,99%	7,02%	10,17%	9,80%	–
Crato	6,90%	8,27%	14,80%	6,80%	0,00%
Fortaleza	3,52%	6,15%	4,87%	3,60%	15,37%
Iguatu	7,80%	13,49%	22,50%	13,50%	14,73%
Itapiopoca	66,67%	–	–	–	–
Jaguaribe	5,29%	13,49%	22,50%	13,50%	14,73%
Jaguaruana	84,29%	–	–	–	–
Juazeiro do Norte	2,86%	3,90%	3,98%	–	5,22%
Limoeiro do Norte	11,21%	14,16%	10,66%	12,80%	31,64%
Maracanaú	4,63%	2,19%	4,30%	3,90%	17,89%
Morada Nova	2,52%	18,35%	8,95%	–	–
Quixadá	5,19%	10,56%	5,30%	3,00%	2,72%
Sobral	4,98%	5,90%	5,67%	5,10%	13,00%

<i>Campi</i>	2015	2014	2013	2012	2011
Tabuleiro do Norte	30,99%	6,49%	–	–	–
Tauá	6,67%	7,09%	4,44%	–	–
Tianguá	9,65%	15,30%	22,15%	–	27,22%
Ubajara	10,47%	0,00%	–	–	–
Umirim	11,70%	3,54%	–	–	–

Fonte: SISTEC

Análise Crítica: Os *campi* de Guaramiranga, Itapipoca e Jaguaruana tiveram os índices mais elevados por terem oferecido em 2015, cursos de Formação Inicial e Continuada que tem curta duração. Os *campi* de Camocim, Maracanau, Tabuleiro do Norte, Ubajara e Umirim apresentaram índice em elevação.

Eficiência Acadêmica de Concluintes

Objetivo: Quantificar a eficiência acadêmica de concluintes tendo como norteador o percentual de conclusão dos alunos (matrículas), nos cursos com previsão de término compreendido no período de análise.

Tipo: Efetividade

Método de Cálculo: $EAC = \frac{\Sigma \text{n}^\circ \text{ de Concluintes}}{2.207} \times 100 = 40,31\%$

$\Sigma \text{n}^\circ \text{ de todas as situações finais (5.475)}$

Fonte: SISTEC

Eficiência Acadêmica de Concluintes – por *campus* – Série Histórica

<i>Campi</i>	2015	2014	2013	2012	2011
Acaraú	45,95%	33,60%	45,07%	15,10%	2,05%
Aracati	24,09%	27,04%	58,36%	38,80%	–
Guaramiranga	80,00%	–	–	–	–
Baturité	8,00%	75,72%	35,76%	–	–
Camocim	69,03%	–	25,89%	–	–
Canindé	47,22%	39,08%	60,00%	12,40%	16,57%
Caucaia	38,57%	75,36%	2,13%	–	–
Cedro	33,99%	74,64%	33,67%	17,10%	3,72%
Crateús	68,75%	40,65%	31,17%	33,60%	–
Crato	94,55%	87,60%	52,86%	46,10%	–
Fortaleza	38,29%	35,10%	26,83%	68,30%	18,16%
Iguatu	29,17%	45,80%	56,27%	43,40%	17,28%
Itapipoca	66,67%	–	–	–	–
Jaguaribe	34,62%	47,27%	27,50%	17,30%	1,53%
Jaguaruana	84,29%	–	–	–	–
Juazeiro do Norte	24,10%	66,39%	26,13%	–	5,51%
Limoeiro do Norte	42,31%	65,89%	39,19%	35,00%	46,28%
Maracanau	25,86%	22,02%	30,74%	23,80%	21,79%
Morada Nova	100,00%	70,64%	49,12%	–	–

Campi	2015	2014	2013	2012	2011
Quixadá	25,87%	50,00%	33,06%	20,80%	2,80%
Sobral	29,95%	39,82%	21,11%	17,80%	14,94%
Tabuleiro do Norte	73,53%	28,24%	–	–	–
Tauá	40,00%	29,65%	9,92%	–	–
Tianguá	59,68%	54,27%	37,96%	–	37,39%
Ubajara	50,00%	–	–	–	–
Umirim	32,39%	38,24%	–	–	–

Fonte: SISTEC

Análise Crítica: Os *campi* de Guaramiranga, Camocim e Ubajarativeram alto desempenho no indicador Eficiência Acadêmica por se tratar de curso de curta duração. Os *Campi* de Camocim, Crateus, Crato, Limoeiro do Norte, Morada Nova, Tabuleiro do Norte, Tianguá e Ubajara apresentam índices maiores que em 2014. O Instituto busca estabelecer melhores padrões de desempenho acadêmico, que seus alunos atendam ao período do ciclo escolar e cheguem ao final dentro do período estabelecido pelo curso. Assim, abre mais vagas em seus *campi* e garante à sociedade acesso aos seus cursos e qualidade e excelência em seus serviços.

Retenção do Fluxo Escolar

Objetivo: Quantificar a taxa de retenção do fluxo escolar em relação ao total de alunos.

Tipo: Efetividade

Método de Cálculo: $RAC = \frac{\text{Nº de Alunos Retidos (12.762)}}{\text{Alunos Matriculados (3.387)}} \times 100 = 38,22\%$

Fonte: SISTEC

Retenção do Fluxo Escolar– por *campus* – Série Histórica

Campi	2015	2014	2013	2012	2011
Acaraú	20,93%	25,67%	14,90%	15,60%	2,01%
Aracati	28,29%	12,23%	11,20%	8,40%	0,00%
Guaramiranga	0,00%	–	–	–	–
Baturité	41,43%	40,90%	32,46%	–	–
Camocim	51,68%	74,25%	9,14%	–	–
Canindé	22,12%	15,51%	12,32%	2,60%	14,21%
Caucaia	36,80%	29,12%	20,69%	–	–
Cedro	46,36%	41,17%	35,39%	30,90%	3,25%
Crateús	20,84%	13,90%	7,49%	–	–
Crato	38,75%	25,74%	31,12%	28,20%	0,00%
Fortaleza	42,66%	36,13%	41,73%	43,00%	7,48%
Iguatu	39,84%	40,08%	42,58%	35,00%	9,93%
Itapipoca	0,00%	–	–	–	–
Jaguaribe	24,71%	25,43%	17,05%	20,00%	–
Jaguaruana	0,00%	–	–	–	–
Juazeiro do Norte	32,26%	29,27%	26,86%	40,10%	3,01%

<i>Campi</i>	2015	2014	2013	2012	2011
Limoeiro do Norte	33,37%	26,14%	22,54%	32,50%	1,87%
Maracanaú	43,92%	33,05%	27,14%	29,10%	17,28%
Morada Nova	35,07%	42,38%	31,95%	–	–
Quixadá	16,98%	19,43%	10,77%	20,10%	0,73%
Sobral	48,71%	39,35%	30,53%	26,40%	12,91%
Tabuleiro do Norte	43,39%	16,49%	0,00%	–	–
Tauá	24,67%	27,61%	24,81%	7,90%	–
Tianguá	60,76%	36,99%	15,95%	–	21,36
Ubajara	20,64%	27,08%	0,00%	–	–
Umirim	26,08%	5,99%	0,00%	–	–

Fonte: SISTEC

Análise Crítica: A taxa média de retenção é de 38,22%. Acima da média estão os *campi* Baturité, Camocim, Crato, Fortaleza, Iguatu, Maracanaú, Sobral, Tabuleiro do Norte e Tianguá. Os *Campi* de Guaramiranga, Itapipoca e Jaguaruana que passaram a funcionar no final de 2014 e em início de 2015 não apresentam retenção do fluxo escolar. Vale ressaltar, conforme dito anteriormente, que houve um estudo em 2014 e estão sendo implementadas outras ações no sentido de acompanhar as ofertas educacionais, melhorar a qualidade da ação educacional, com desenvolvimento de medidas visando proporcionar a elevação da taxa média de conclusão de curso estimular a eficiência acadêmica e diminuir a retenção do fluxo escolar.

Relação Aluno/Docente em Tempo Integral

Objetivo: Quantificar o número de Alunos por Docente em Tempo Integral

Tipo: Eficiência

Método de Cálculo: $RAD = \frac{\text{Alunos Matriculados (33.292)}}{\text{Docentes em Tempo Integral (1.281,50)}} = 25,97\%$

Fonte: SISTEC/SIAPE

Relação de Aluno-Equivalente/Docentes em Tempo Integral

Objetivo: Unificar o cálculo da Relação Aluno por Professor e/ou Relação Estudante por Professor, de forma a equiparar os alunos matriculados em cursos de níveis distintos.

Tipo: Eficiência

Método de Cálculo: $= \frac{\sum \text{Alunos Equivalente X FENC (26.277,75)}}{\sum \text{Professor Tempo Integral (1.281,50)}} = 20,51\%$

Fonte: SISTEC / SIAPE

Relação Aluno/Docente em Tempo Integral por *campus* – Série Histórica

<i>Campi</i>	2015	2014	2013	2012	2011
Acaraú	19,85	22,92	25,21	15,64	10,94
Aracati	26,27	18,67	27,11	24,11	80,20
Guaramiranga	45,00	20,00	–	–	–
Baturité	23,55	30,67	13,61	-	96,50
Camocim	36,95	14,95	21,89	–	–

<i>Campi</i>	2015	2014	2013	2012	2011
Canindé	17,52	18,44	20,11	12.10	8.18
Caucaia	19,21	29,82	29,00	20.17	–
Cedro	29,6	28,20	26,31	29.29	18.41
Crateús	17,27	14,68	17,27	10.04	7.83
Crato	23,01	21,37	19,6	19.17	9.80
Fortaleza	28,9	31,91	30,59	26.32	11.28
Iguatu	28,82	22,75	26,79	26.86	21.90
Itapipoca	–	–	–	–	–
Jaguaribe	13,08	15,15	12,29	7.95	33.25
Jaguaruana	35,00	–	–	–	–
Juazeiro do Norte	28,36	26,14	32,01	36.68	17.32
Limoeiro do Norte	27,01	26,61	25,33	17.04	15.72
Maracanaú	34,11	30,91	31,36	25.75	17.78
Morada Nova	42,77	27,64	28,45	–	–
Quixadá	19,63	19,95	43,11	18.71	10.60
Sobral	32,90	29,66	35,25	27.84	18.97
Tabuleiro do Norte	24,2	20,56	24,64	–	–
Tauá	20,00	14,11	15,88	13.47	81.00
Tianguá	33,35	32,20	35,91	-	31,60
Ubajara	20,24	14,58	21,09	7.00	–
Umirim	18,04	16,68	37,67	–	–

Fonte: SISTEC/SIAPE

Relação Aluno Equivalente/Docente em Tempo Integral por *campus* – Série Histórica

<i>Campi</i>	2015	2014	2013	2012	2011
Acaraú	18,85	22,92	25,21	15.64	10.94
Aracati	26,27	18,67	27,11	24.11	80.20
Guaramiranga	45,00	20,00	–	–	–
Baturité	23,55	30,67	13,61	-	96.50
Camocim	36,95	14,95	21,89	–	–
Canindé	17,52	18,44	20,11	12.10	8.18
Caucaia	29,21	29,82	29,00	20.17	–
Cedro	29,60	28,20	26,31	29.29	18.41
Crateús	17,27	14,68	17,27	10.04	7.83
Crato	23,01	21,37	19,6	19.17	9.80
Fortaleza	28,80	31,91	30,59	26.32	11.28
Iguatu	28,82	22,75	26,79	26.86	21.90
Itapipoca	19,84	–	–	–	–
Jaguaribe	13,08	15,15	12,29	7.95	33.25
Jaguaruana	35,00	–	–	–	–
Juazeiro do Norte	28,36	26,14	32,01	36.68	17.32

Campi	2015	2014	2013	2012	2011
Limoeiro do Norte	27,01	26,61	25,33	17.04	15.72
Maracanaú	34,11	30,91	31,36	25.75	17.78
Morada Nova	42,77	27,64	28,45	–	–
Quixadá	19,63	19,95	43,11	18.71	10.60
Sobral	32,90	29,66	35,25	27.84	18.97
Tabuleiro do Norte	24,20	20,56	24,64	–	–
Tauá	20,00	14,11	15,88	13.47	81.00
Tianguá	33,35	32,20	35,91	-	31,60
Ubajara	20,24	14,58	21,09	7.00	–

Fonte: SISTEC/SIAPE

Análise Crítica: Como já foi mencionado anteriormente houve uma mudança no cálculo aluno/docente que passou a ser aluno equivalente/docente acima demonstrado em duas tabelas. Dos 26 (vinte e seis) *campi*, 6 (seis) tem a relação aluno/docente acima de trinta (30) alunos atendidos por um (1) docente. São eles: Guaramiranga (45,00), Camocim (36,95), Maracanaú (34,11), Morada Nova (42,77), Sobral (32,90) e Tianguá (33,35).

Indicador de Gestão de Pessoas

Titulação do Corpo Docente

Objetivo: Quantificar o Índice de Titulação do Corpo Docente – Efetivo e Substituto.

Tipo: Efetividade

Método de Cálculo: $ITCD = \frac{(G \times 1 + A \times 2 + E \times 3 + M \times 4 + D \times 5)}{G + A + E + M + D}$ $\frac{(4.929)}{(1.294)} = 3,81$

Fonte: SIAPE

Índice de Titulação do Corpo Docente por *campus* – Série Histórica

Campi	2015	2014	2013	2012	2011
Acaraú	3,69	3,58	3,29	2.87	2.72
Aracati	3,86	3,18	2,96	3.00	2.60
Guaramiranga	4,00	4,00	–	–	–
Baturité	3,72	3,54	3,16	–	2.50
Camocim	3,95	3,60	4,00	–	–
Canindé	3,75	3,32	3,41	3.04	3.14
Caucaia	3,58	3,41	2,75	2.83	–
Cedro	3,16	2,86	2,65	2.25	2.10
Crateús	3,88	3,53	3,12	2.64	2.97
Crato	3,98	3,84	3,72	3.48	3.27
Fortaleza	3,95	3,87	3,58	3.59	3.45
Iguatu	3,78	3,69	3,23	2.99	2.33

Campi	2015	2014	2013	2012	2011
Itapipoca	0,00	–	–	–	–
Jaguaribe	3,27	2,85	2,71	2.05	2.50
Jaguaruana	3,00	3,00	–	–	–
Juazeiro do Norte	3,84	3,74	3,44	3.95	3.14
Limoeiro do Norte	3,88	3,57	3,49	2.95	3.17
Maracanaú	4,09	3,95	3,68	3.71	3.73
Morada Nova	3,69	3,43	3,09	–	–
Quixadá	3,88	3,71	3,45	3.07	3.38
Sobral	3,94	3,70	3,60	3.19	3.43
Tabuleiro do Norte	3,00	3,00	2,73	–	–
Tauá	3,07	1,95	2,35	2.53	4.00
Tianguá	3,83	3,68	3,00		4.00
Ubajara	3,53	3,16	2,55	2.40	–
Umirim	3,67	3,50	4,50	–	–

Fonte: SIAPE

Análise Crítica: Observa-se a elevação neste índice em 22 (vinte e três) *campi*. O *campi* Guaramiranga e Jaguaruana apresentaram o mesmo indicador do ano anterior. O *campus* Itapipoca ainda não pontuou.

O *campus* de Maracanaú (4,05) apresenta o índice mais alto, seguido por Guaramiranga (4,00), Crato (3,98), Camocim (3,94) e Sobral (3,94).

Os *campi* Jaguaruana e Tabuleiro do Norte detêm os mais baixo índice (3,00) seguidos por Tauá (3,07) e Cedro (3,16).

Indicadores Administrativos

Gasto Corrente por Aluno

Objetivo: Quantificar os Gastos por Aluno, por Região e para o País.

Tipo: Efetividade

Definição:

Total de Gastos– Consideram-se todos os gastos, exceto investimento, capital, precatórios, inativos e pensionistas.

Alunos matriculados– conforme definido anteriormente.

Base de Cálculo: Total de gastos - Investimentos - Precatórios – Inativos/Pensionista = 320153425,56

Alunos Matriculados: 33292

CGA em 2015 = 404.517.342,99/33292 = 10.011,99

Método de Cálculo: GCA 2012 = $\frac{404.517.342,99}{33.387} = 12.116,01$

Fonte: SISTEC/SIAFI

Gastos Correntes por Aluno – Série Histórica

Gasto Corrente por Aluno	2015	2014	2013	2012	2011
Total de Gastos	404.517.342,99	320.153.425,56	268.159.575,00	209.372.872,99	174.504.567,63
Nº de Alunos Matriculados	33387	31977	32.633	25.563	14542
Índice	12.116,01	10.011,99	8.217,44	8.190,47	12.000,04

Fonte: SISTEC/SIAFI

Gastos Com Pessoal

Objetivo: Quantificar o Gasto Total com Pessoal em relação aos gastos totais.

Tipo: Adequação do orçamento atribuído à instituição.

Definição:

Total de Gastos com Pessoal – gastos com servidores (ativos, inativos, pensionistas, sentenças judiciais e precatórios).

Gastos Totais – Gastos totais de todas as fontes e todos os grupos de despesa.

Base de Cálculo: $\text{Gastos com Pessoal} = 350548111,93 / 505445202,71 \times 100 = 69,35\%$

Método de Cálculo: $\text{PGP} = \frac{350548111,93}{505.445.202,71} \times 100 = 69,35\%$

Fonte: SIAFI

Gasto Total com Pessoal em relação aos Gastos Totais – Série Histórica

Gastos Com Pessoal	2015	2014	2013	2012	2011
Total de Gastos com Pessoal	350.548.111,93	265.526.784,09	219.267.524,00	176.936.644,29	150.262.047,81
Gastos Totais	505.445.202,71	427.869.307,14	362.269.421,00	286.593.507,79	254.301.185,55
Índice	69,35%	62,06%	60,53%	61,74%	59,09%

Fonte: SIAFI

Gastos com Outros custeios

Objetivo: Quantificar o percentual de Gasto com Outros Custeios Total em relação aos gastos totais.

Tipo: Adequação do orçamento à instituição.

Definição:

Gastos com outros custos – Gastos totais de OCC menos (-) benefícios e PASEP, investimentos e inversões financeiras.

Gastos Totais – Conforme definido anteriormente.

Cálculo: $\text{PGOC} = (\text{Total de gastos com outros custeios} / \text{Gastos totais}) \times 100$

Onde: Total de gastos com outros custeios = Total de gastos com outras despesas correntes – (Assistência pré-escolar + auxílio transporte + auxílio alimentação + assistência médica e odontológica + PASEP)

Método de Cálculo: $\text{PGOC} = \frac{77.760.216,71}{505.445.202,71} \times 100 = 15,39\%$

Fonte: SIAFI

Percentual de Gasto com Outros Custeios Total em relação aos gastos totais - Série Histórica

Gastos com Outros Custeios	2015	2014	2013	2012	2011
Gastos com Outros Custeios	77.760.216,71	76.915.042,46	68.249.095,00	51.650.844,14	40.893.211,36
Gastos Totais	505.445.202,71	427.869.307,14	362.269.421,00	286.593.507,79	254.301.185,55
Índice	15,39%	17,97%	18,84%	17,85%	16,08%

Fonte: SIAFI

Gastos com Investimentos em relação aos gastos totais

Objetivo: Quantificar o percentual de Gastos Investimentos e Inversões Financeiras em relação aos gastos totais.

Tipo: Adequação do orçamento atribuído à instituição.

Definição:

Investimentos – Despesas destinadas ao planejamento e execução de obras, inclusive as destinadas à aquisição de imóveis considerados necessários a realização de obras, bem como programas especiais de trabalho, aquisição de instalações, equipamentos e material permanente, e constituição ou aumento de capital de empresas que não sejam de caráter comercial ou financeiro.

Inversões Financeiras – Despesa com aquisição de imóveis ou bens de capital já em utilização e também a aquisição de títulos representativos do capital de empresas ou entidades de qualquer espécie, já constituídas, quando a operação não importe aumento do capital e com a constituição ou aumento do capital de entidades ou empresas que visem a objetivos comerciais ou financeiros, inclusive operações bancárias ou de seguros.

Gastos Totais – Conforme definido anteriormente.

Cálculo: $PGI = (\text{Total de gastos com despesas de investimento} / \text{Gastos totais}) \times 100$

Base do Cálculo: Gastos com investimentos e inversões financeiras (R\$ 60.606.973,72) e Gastos totais (R\$ 505.445.202,71)

Método de Cálculo: $PGI = \frac{60.606.973,72}{505.445.202,71} \times 100 = 11,99\%$

Fonte: SIAFI

Total de Gastos com Despesas de Investimentos - Série Histórica

Gastos com Investimentos	2015	2014	2013	2012	2011
Gastos Com Investimentos	60.606.973,72	70.987.987,60	61.115.250,00	47.788.515,51	54.103.109,34
Gastos Totais	505.445.202,71	427.869.307,14	362.269.421,00	286.593.507,79	254.301.185,55
Índice	11,99%	16,59%	16,87%	16,67%	21,28%

Fonte: SIAFI

Indicador Socioeconômico

Número de Alunos Matriculados de acordo com a renda familiar *per capita* – 2015

Objetivo: Auferir o grau de inclusão social da política governamental por meio do perfil socioeconômico de ingressantes e de concluintes nas Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica.

Cálculo: Contagem de alunos matriculados em cursos regulares oferecidos no âmbito das instituições, para as quais já tenham sido aplicados questionários socioeconômicos, identificando em qual faixa de renda familiar *per capita* cada aluno se enquadra.

Pesquisa: Realizada sob a forma de resposta espontânea, sobre a faixa de renda *per capita* familiar discente.

Número de Alunos Matriculados de acordo com a renda familiar *per capita* por campus Série Histórica

Faixas de Renda /Ano		0<Renda ≤0,5	0,5<Renda ≤1,0	1,0<Renda ≤1,5	1,5<Renda ≤2,5	2,5<Renda ≤3,0	Renda >3,0	Não Informado
Acarauá	2015	81	122	81	42	17	11	0
	2014	84	133	82	36	20	9	2
	2013	75	79	79	52	12	12	0
	2012	30	28	20	11	8	3	0
	2011	160	21	6	0	0	0	0
Aracati	2015	55	93	88	39	14	18	0
	2014	48	89	75	35	14	9	0
	2013	90	178	122	55	17	11	1
	2012	49	92	51	28	4	4	0
	2011	122	21	3	0	0	0	0
Baturité	2015	26	53	38	25	13	11	0
	2014	48	79	35	30	13	13	0
	2013	29	64	39	37	15	8	0
	2012	11	24	14	7	4	3	0
	2011	57	6	1	2	0	2	0
Camocim	2015	4	17	15	2	4	1	0
Canindé	2015	73	104	54	29	15	9	0
	2014	89	148	117	60	30	16	0
	2013	83	143	121	66	25	23	1
	2012	60	91	84	68	14	20	0
	2011	167	64	21	6	0	7	0
Caucaia	2015	30	68	55	33	11	7	0
	2014	20	53	64	28	12	5	0
	2013	56	100	131	49	29	8	0
	2012	41	63	37	26	6	3	0
	2011	72	25	2	0	0	0	0
Cedro	2015	12	4	9	4	2	2	0

Faixas de Renda /Ano		0<Renda ≤0,5	0,5<Renda ≤1,0	1,0<Renda ≤1,5	1,5<Renda ≤2,5	2,5<Renda ≤3,0	Renda >3,0	Não Informado
	2013	153	195	120	49	21	11	1
	2013	204	219	150	95	27	18	1
	2012	154	160	95	45	15	17	0
	2011	609	84	14	12	1	1	0
Crateús	2015	65	83	57	47	18	8	0
	2014	80	104	86	40	29	14	0
	2013	74	132	117	49	21	20	0
	2012	52	75	46	25	12	8	0
	2011	115	22	6	2	0	0	0
Crato	2015	45	67	62	39	19	21	0
	2014	78	134	128	69	31	21	0
	2013	82	177	167	95	31	36	7
	2012	67	108	76	61	20	19	0
	2011	128	35	6	9	1	5	0
Fortaleza	2015	453	790	964	584	457	538	0
	2014	537	939	1.152	671	472	611	1
	2013	536	1.089	1.452	1.102	660	958	13
	2012	439	817	930	707	420	660	0
	2011	1557	1238	581	480	85	163	0
Guaramiranga	2015	1	3	4	0	0	0	0
Iguatu	2015	90	175	121	76	31	19	0
	2014	152	215	133	71	31	19	0
	2013	171	250	190	92	53	34	2
	2012	104	186	93	35	11	9	0
	2011	307	71	12	7	1	2	0
Jaguaribe	2015	35	42	27	7	2	3	0
	2014	40	38	22	14	2	4	0
	2013	32	29	18	12	3	3	1
	2012	18	13	5	5	1	3	0
	2011	27	4	1	0	0	0	0
Juazeiro	2015	46	106	89	71	35	16	0
	2014	162	294	334	205	105	72	0
	2013	226	392	533	271	141	108	1
	2012	0	0	0	0	0	0	0
	2011	513	240	50	36	0	4	0
Limoeiro	2015	144	192	136	75	23	23	0
	2014	186	266	200	99	46	34	0

Faixas de Renda /Ano		0<Renda ≤0,5	0,5<Renda ≤1,0	1,0<Renda ≤1,5	1,5<Renda ≤2,5	2,5<Renda ≤3,0	Renda >3,0	Não Informado
	2013	192	277	263	111	59	44	1
	2012	138	226	174	115	36	29	0
	2011	385	109	23	15	3	4	0
Maracanaú	2015							
	2014	109	268	290	205	144	133	1
	2013	120	245	367	301	161	177	0
	2012	110	215	259	195	111	136	0
	2011	375	253	108	80	10	20	0
Morada Nova	2015	46	97	108	59	50	53	0
	2014	16	33	24	11	8	3	1
	2013	22	61	41	23	15	6	0
	2011	–	–	–	–	–	–	-
Quixadá	2015	103	144	120	78	52	31	0
	2014	106	202	174	105	55	41	0
	2013	119	221	221	133	58	55	2
	2012	74	137	101	67	20	36	0
	2011	278	49	11	11	0	4	0
Sobral	2015	202	256	165	103	43	19	0
	2014	172	298	244	138	46	35	0
	2013	188	315	315	185	70	55	4
	2012	160	275	208	132	56	24	0
	2011	591	187	32	16	4	3	0
Tauá	2015	28	27	17	12	5	0	0
	2014	32	24	13	11	5	1	0
	2013	44	31	23	17	4	4	1
	2012	29	34	21	10	4	0	0
	2011	77	12	1	0	1	0	0
Tanguá	2015	41	49	39	15	4	2	0
	2014	39	73	45	19	8	6	0
	2013	28	59	30	13	2	4	1
	2012	26	46	39	18	5	5	0
	2013	19	50	47	12	5	1	1
Ubajara	2015	20	29	16	12	2	2	0
	2014	23	42	22	2	4	1	0
	2013	19	50	47	12	5	1	1
Umirim	2015	–	–	–	–	–	–	-
	2014	15	18	17	6	6	2	1

Fonte:Q'Acadêmico

Percentual de alunos matriculados x Participação na entrevista

<i>Campi</i>	Alunos que participaram da coleta	Alunos Matriculado no Q'Acadêmico	% dos que não participaram
Acaraú	354	829	42,70%
Aracati	307	881	34,85%
Baturité	166	472	35,17%
Camocim	43	263	16,35%
Canindé	284	727	39,06%
Caucaia	204	420	48,57%
Cedro	33	1002	3,29%
Crateús	278	651	42,70%
Crato	253	414	61,11%
Fortaleza	3786	7416	51,05%
Guaramiranga	8	25	32,00%
Iguatu	512	1224	41,83%
Itapipoca	0	57	0,00%
Jaguaruana	0	70	0,00%
Jaguaribe	116	252	46,03%
Juazeiro	363	1609	22,56%
Limoeiro	593	1158	51,21%
Maracanaú	413	1743	23,69%
Morada Nova	103	337	30,56%
Quixadá	528	2233	23,65%
Sobral	788	1646	47,87%
Tauá	89	213	41,78%
Tianguá	150	437	34,32%
Tabuleiro	44	293	15,02%
Ubajara	81	275	29,45%
Umirim	0	237	0,00%
Total	9496	24350	39,00%

Fonte:Q'Acadêmico

Análise Crítica:Dez *campi* tiveram uma participação acima de 40% na entrevista: Acaraú, Caucaia, Crateús, Crato, Fortaleza, Iguatu, Jaguaribe, Limoeiro do Norte,Sobral e Tauá. Com este recorte poderemos verificar ou inferir o perfil socioeconômico dos alunos do Instituto Federal do Ceará nestes *campi*.Abaixo tabelas em números e percentualmente:

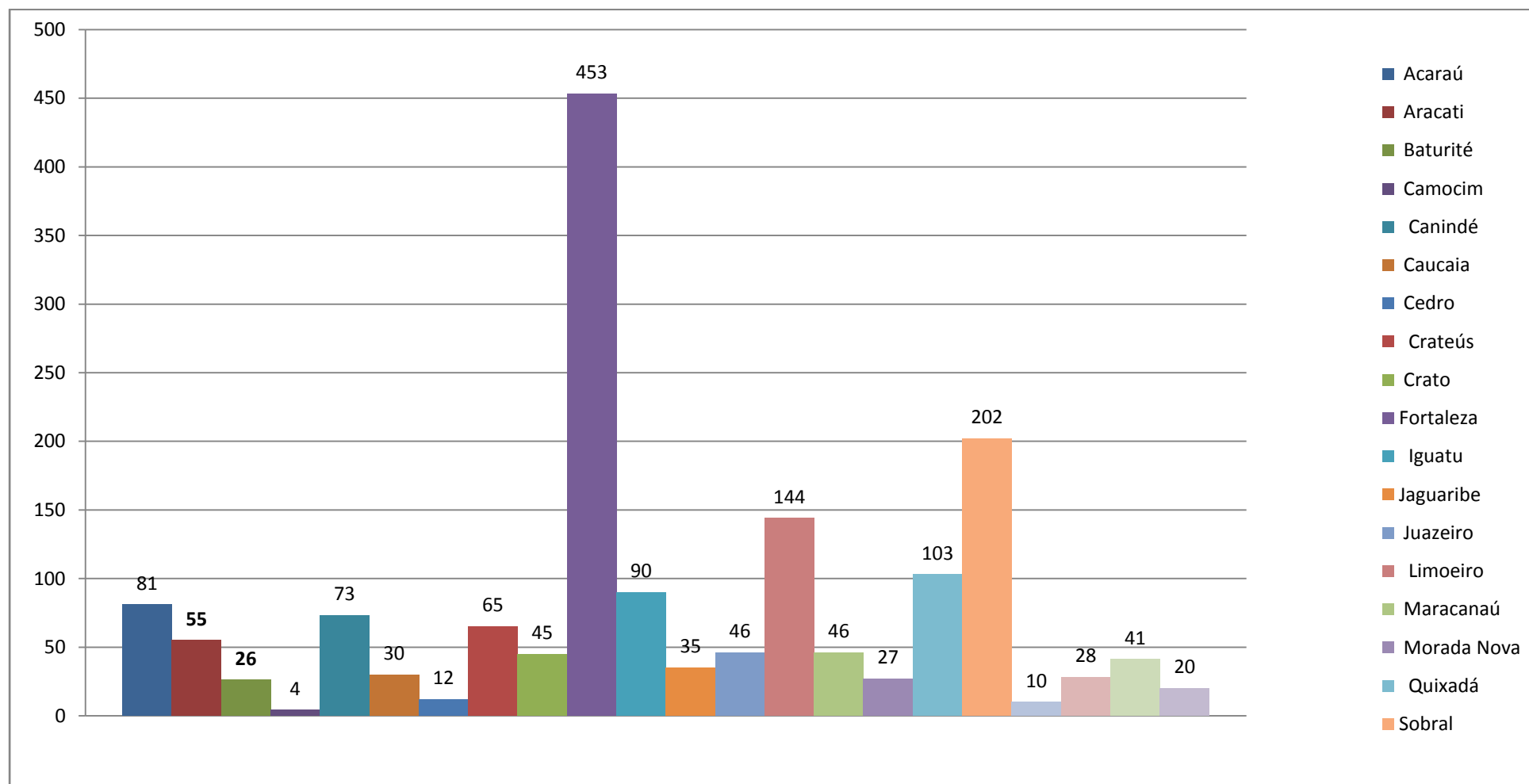
<i>Campi</i>	0<Renda ≤0,5	0.5<Renda ≤1,0	1,0<Renda ≤1,5	1,5<Renda ≤2,5	2,5<Renda ≤3,0	Renda >3,0	Total coletado	Alunos Matriculados	%
Acaraú	81	122	81	42	17	11	354	829	43%
Caucaia	30	68	55	33	11	7	204	420	49%
Crateus	65	83	57	47	18	8	278	651	43%
Crato	45	67	62	39	19	21	253	414	61%
Fortaleza	453	790	964	584	457	538	3786	7416	51%
Iguatu	90	175	121	76	31	19	512	1224	42%
Jaguaribe	35	42	27	7	2	3	116	252	46%
Limoeiro do Norte	144	192	136	75	23	23	593	1158	51%
Sobral	202	256	165	103	43	19	788	1646	48%
Taua	28	27	17	12	5	0	89	213	42%

Fonte:Q'Acadêmico

<i>Campi</i>	0<Renda ≤0,5	0.5<Renda ≤1,0	1,0<Renda ≤1,5	1,5<Renda ≤2,5	2,5<Renda ≤3,0	Renda >3,0	Total coletado
Acaraú	22,88%	34,46%	22,88%	11,86%	4,80%	3,11%	100,00%
Caucaia	14,71%	33,33%	26,96%	16,18%	5,39%	3,43%	100,00%
Crateus	23,38%	29,86%	20,50%	16,91%	6,47%	2,88%	100,00%
Crato	17,79%	26,48%	24,51%	15,42%	7,51%	8,30%	100,00%
Fortaleza	11,97%	20,87%	25,46%	15,43%	12,07%	14,21%	100,00%
Iguatu	17,58%	34,18%	23,63%	14,84%	6,05%	3,71%	100,00%
Jaguaribe	30,17%	36,21%	23,28%	6,03%	1,72%	2,59%	100,00%
Limoeiro do Norte	24,28%	32,38%	22,93%	12,65%	3,88%	3,88%	100,00%
Sobral	25,63%	32,49%	20,94%	13,07%	5,46%	2,41%	100,00%
Taua	31,46%	30,34%	19,10%	13,48%	5,62%	0,00%	100,00%

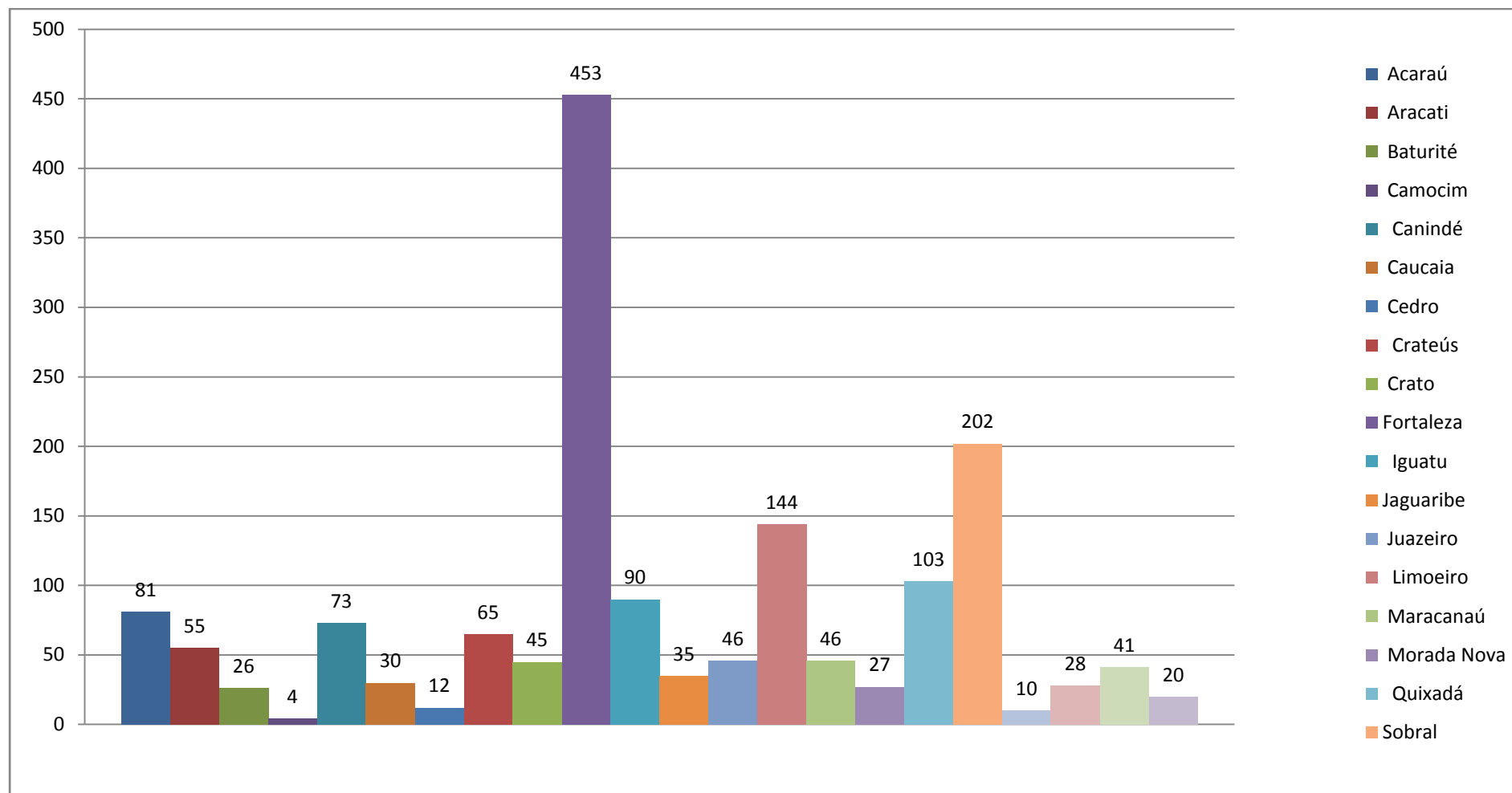
Fonte:Q'Acadêmico

Gráfico 16 – Alunos Com Renda *Per Capita* de até ½ Salário Mínimo



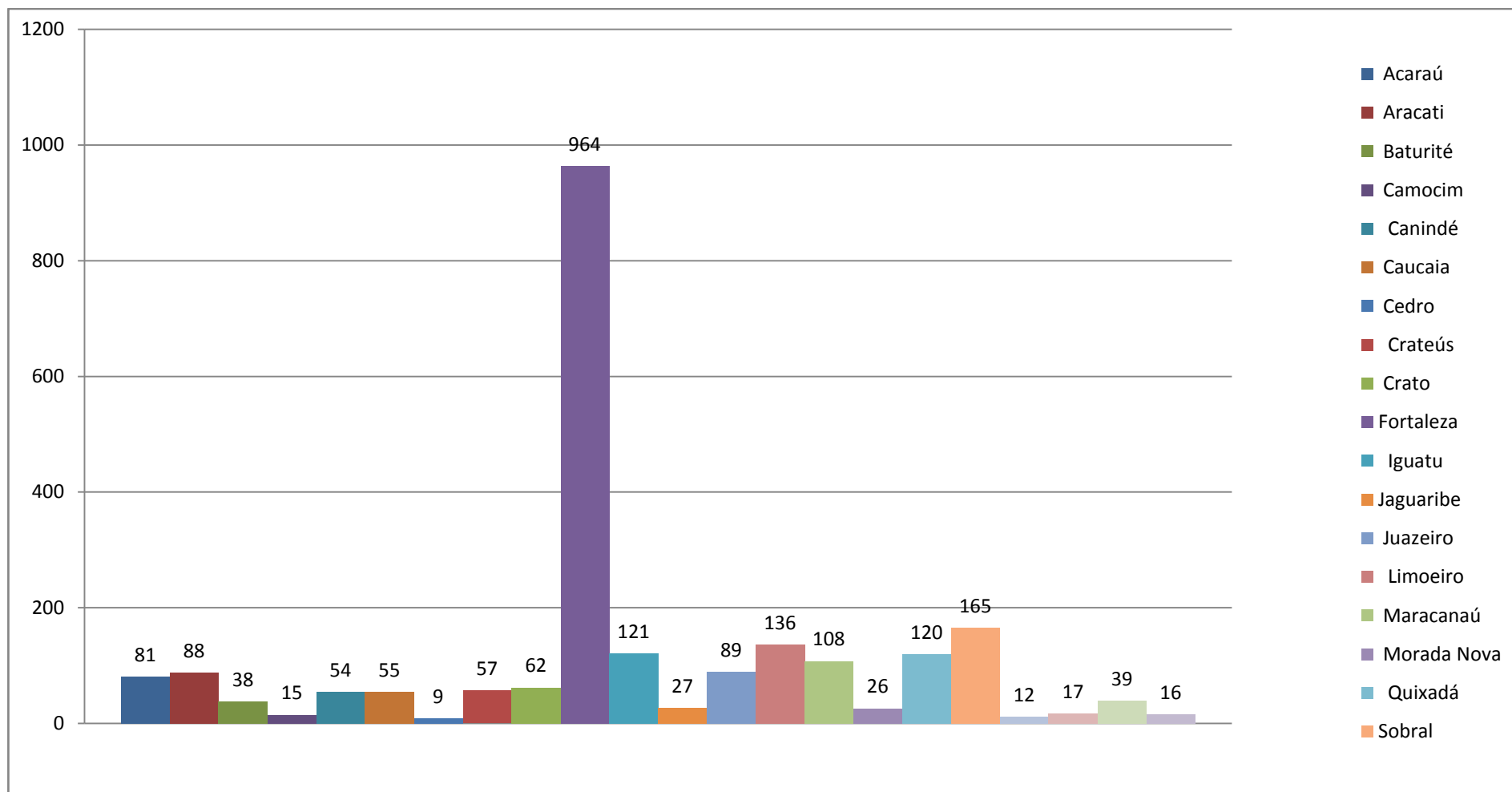
Fonte: Q'Acadêmico

Gráfico 17 - Alunos Com Renda *Per Capita* com mais de ½ e Menor/ Igual a 01 Salário Mínimo



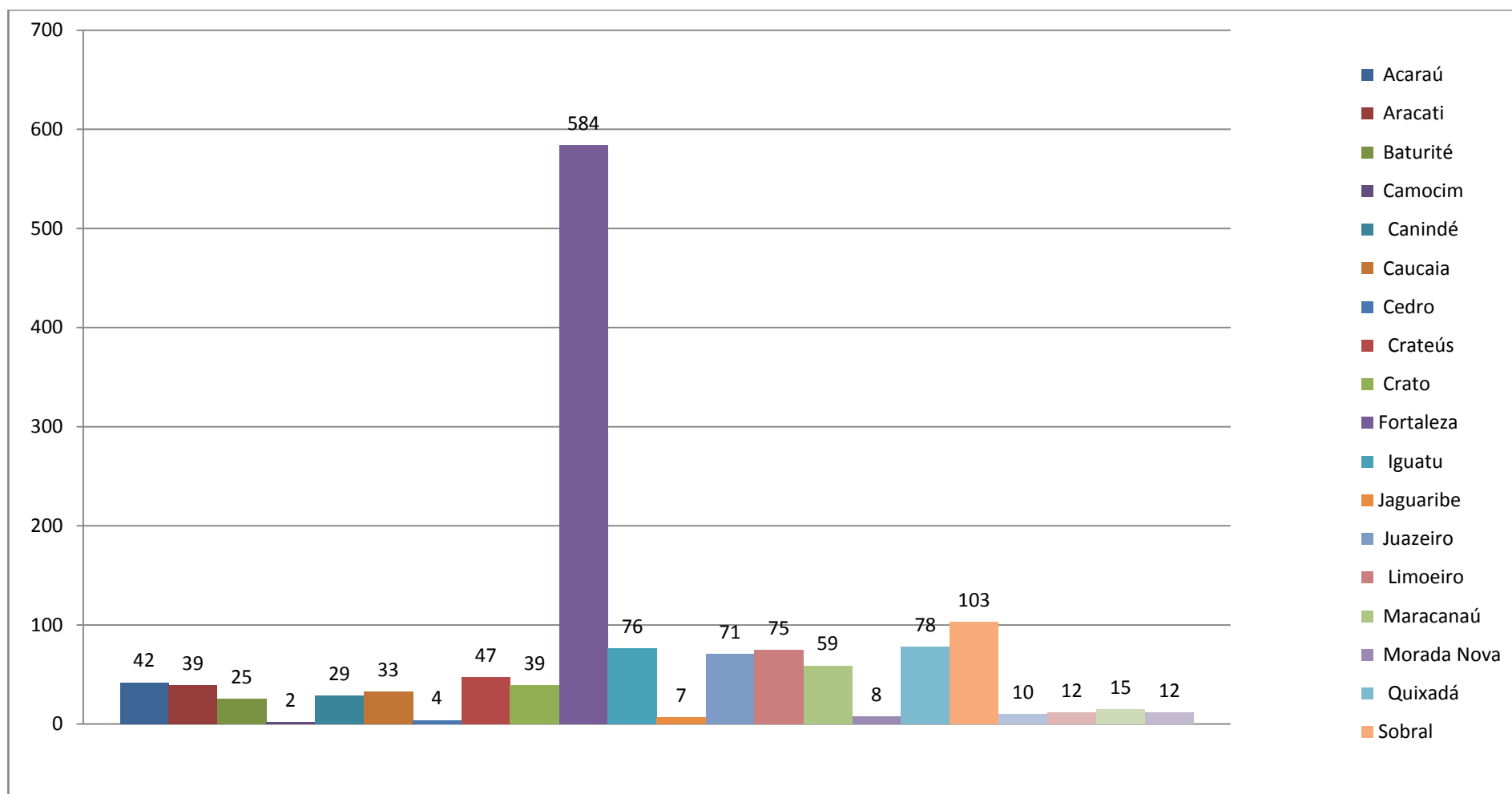
Fonte: Q' Acadêmico

Gráfico 18 - Alunos Com Renda *Per Capita* com mais de 1,0 e Menor Igual a 1,5 Salários Mínimos



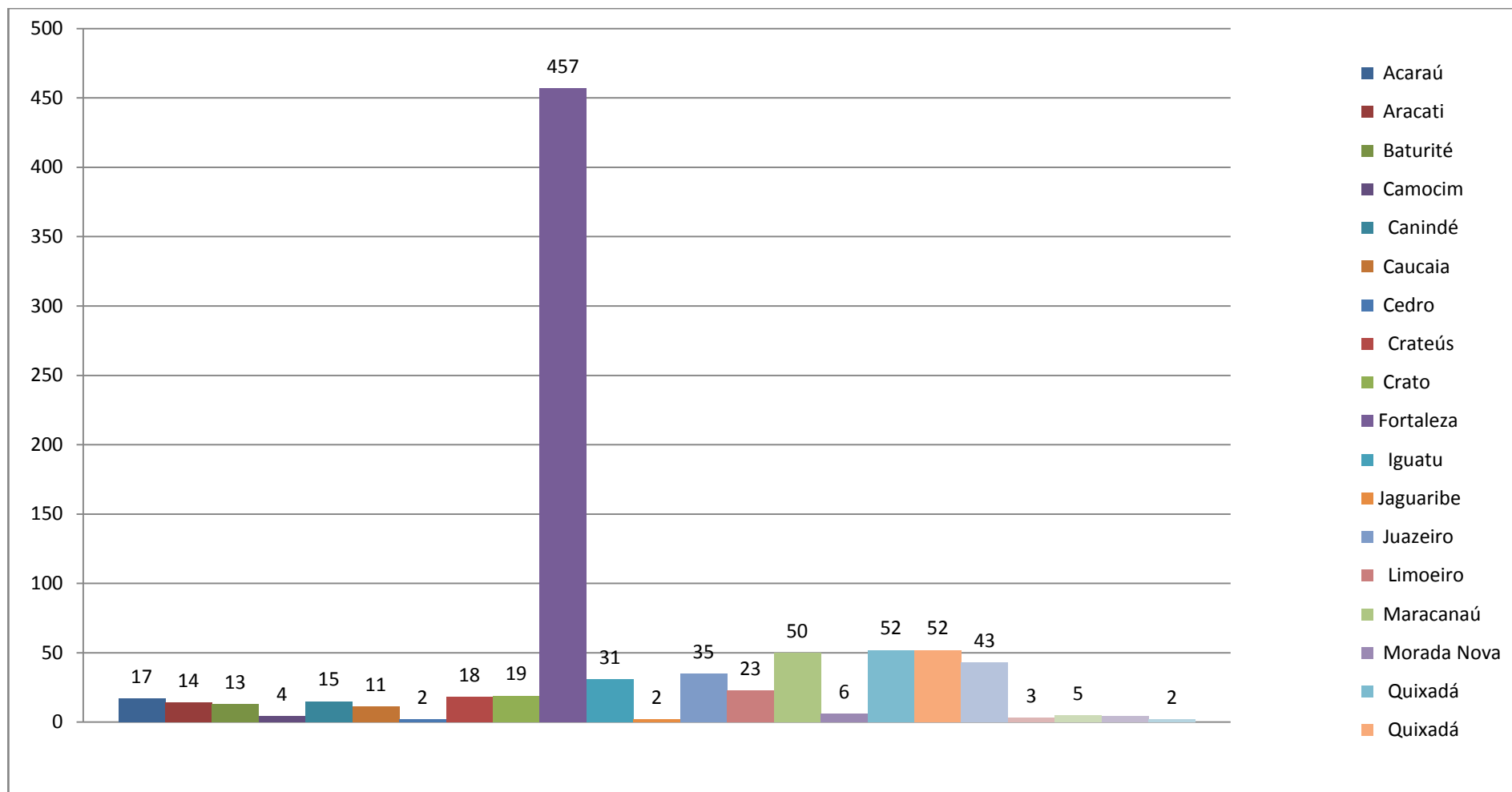
Fonte: Q² Acadêmico

Gráfico 19 - Alunos Com Renda *Per Capita* com mais de 1,5 e Menor Igual a 2,5 Salários Mínimos



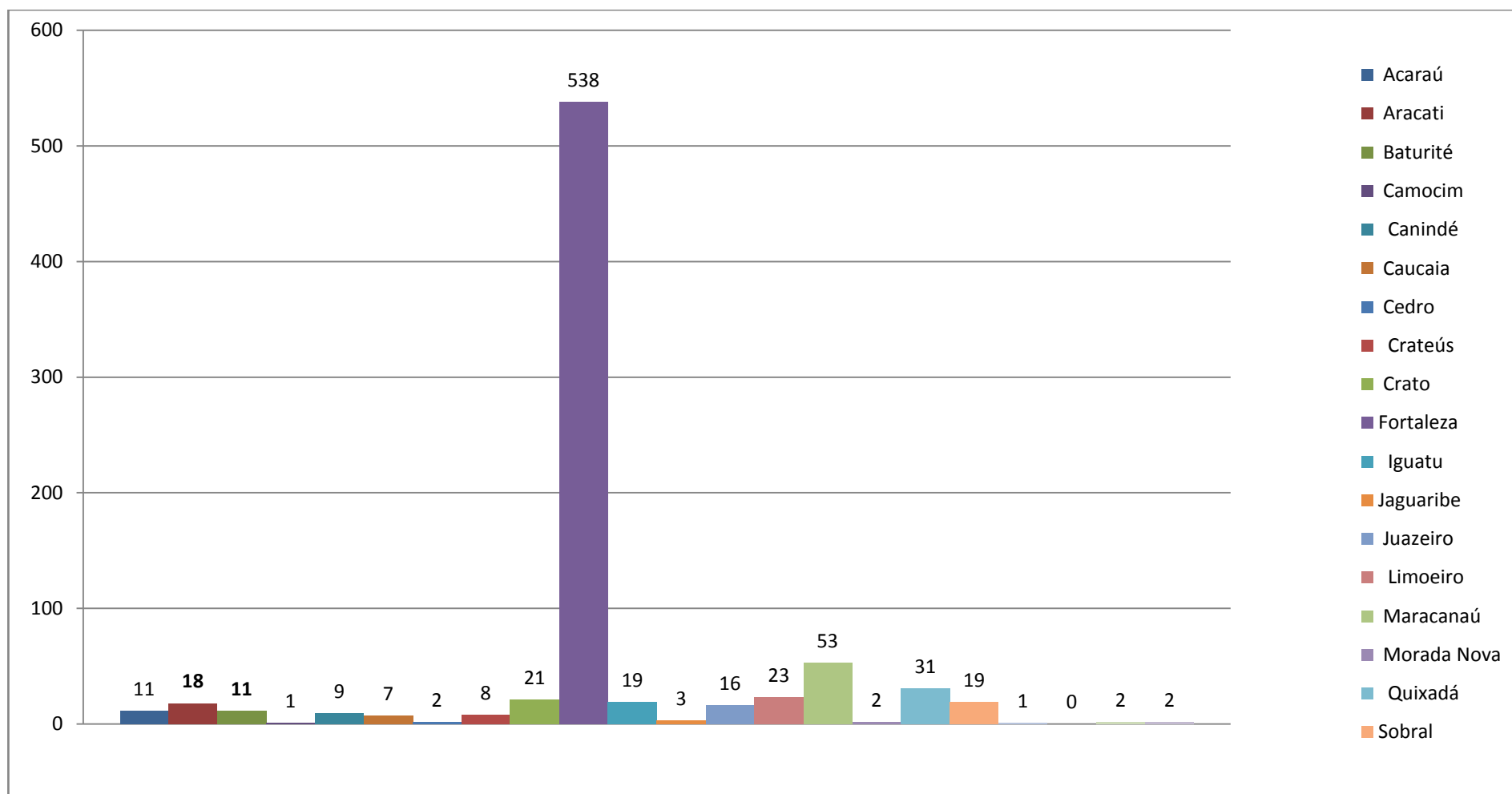
Fonte: Q'Acadêmico

Gráfico 20 - Alunos Com Renda *Per Capita* com mais de 2,5 e Menor Igual a 03 Salários Mínimos



Fonte: Q'Acadêmico

Gráfico 21 - Alunos Com Renda *Per Capita* com mais de 03 Salários Mínimos



Fonte: Q'Acadêmico

3. GOVERNANÇA

3.1.Descrição das estruturas de governança

Auditoria Interna

A Unidade de Auditoria Interna - AUDIN é o órgão técnico de controle, vinculada à Reitoria do IFCE, sujeita à orientação normativa e à supervisão técnica do Órgão Central e dos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, em suas respectivas áreas de jurisdição. Deve cumprir suas atribuições sem elidir a competência ministerial e do Tribunal de Contas da União.

Compete à Auditoria Interna:

- i. Prestar assessoramento técnico aos gestores e orientar os Órgãos e Unidades Administrativas da instituição, buscando agregar valor à gestão, observados os princípios e normas de controle interno;
- ii. Acompanhar a implementação das recomendações dos órgãos de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União;
- iii. Assessorar os gestores da entidade no acompanhamento da execução dos programas de governo e da realização das metas do Plano Plurianual, no âmbito da entidade, visando a comprovar o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento;
- iv. Verificar o desempenho da gestão da entidade, visando a comprovar a legalidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, à eficácia, à eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de recursos humanos, de suprimento de bens e serviços e demais controles de gestão;
- v. Promover estudos periódicos das normas e orientação internas, com vistas a sua atualização e adequação à situação em vigor;
- vi. Examinar a prestação de contas anual e as tomadas de contas especiais da entidade, emitindo os respectivos pareceres;
- vii. Elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna, contendo a programação dos trabalhos de auditoria interna do exercício seguinte, devendo ser encaminhado ao órgão de controle interno a que o IFCE esteja jurisdicionado, até o último dia útil do mês de outubro de cada ano;
- viii. Verificar a consistência e a segurança dos instrumentos de controle, de guarda e de conservação dos bens e valores da Instituição ou daqueles pelos quais ela seja responsável;
- ix. Verificar o desempenho da gestão da entidade visando a comprovar a legalidade dos atos e a examinar os resultados quanto à economicidade, à eficácia, à eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos operacionais;
- x. Orientar os dirigentes da entidade quanto aos princípios e normas de controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas;
- xi. Buscar condições para o exercício do controle sobre as ações da entidade, quando couber, bem como a atualização dos mecanismos de controle em funcionamento no âmbito da organização;
- xii. Verificar a fidelidade das informações e a regularidade das contas com base nos registros contábeis e na documentação comprobatória das operações;
- xiii. Verificar se os recursos do IFCE são aplicados com eficiência, eficácia e

- economicidade;
- xiv. Elaborar relatórios, assinalando os pontos merecedores de reparo, para que os dirigentes tenham elementos necessários à tomada de decisões e correções;
- xv. Realizar trabalhos de auditoria de interesse da alta Administração;
- xvi. Elaborar seu Regimento Interno.

Conselho Superior

O Conselho Superior - CONSUP, de caráter consultivo e deliberativo, é o órgão máximo do IFCE. Reúne-se bimestralmente e, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente ou por 2/3(dois terços) de seus membros. Suas competências são as seguintes:

- i. Aprovar as diretrizes para atuação do IFCE e zelar pela execução de sua política educacional;
- ii. Deflagrar e aprovar as normas e coordenar o processo de consulta à comunidade escolar, para escolha do Reitor do IFCE e dos Diretores Gerais dos *campi*, em consonância com o estabelecido nos Arts. 12 e 13 da Lei nº 11.892/2008;
- iii. Aprovar os planos de desenvolvimento institucional e de ação, e apreciar a proposta orçamentária anual;
- iv. Aprovar o projeto político-pedagógico, a organização didática, regulamentos internos e normas disciplinares;
- v. Aprovar normas relativas à acreditação e à certificação de competências profissionais, nos termos da legislação vigente;
- vi. Autorizar o Reitor a conferir títulos de mérito acadêmico;
- vii. Apreciar as contas do exercício financeiro e o relatório de gestão anual, emitindo parecer conclusivo sobre a propriedade e regularidade dos registros;
- viii. Deliberar sobre taxas, emolumentos e contribuições por prestação de serviços em geral a serem cobrados pelo IFCE;
- ix. Autorizar a criação, alteração de currículo e extinção de cursos no âmbito do IFCE, bem como o registro de diplomas;
- x. Aprovar a estrutura administrativa e o regimento geral do IFCE, observados os parâmetros definidos pelo Governo Federal e legislação específica;
- xi. Deliberar sobre questões submetidas a sua apreciação.

Colégio de Dirigentes

O Colégio de Dirigentes- COLDIR, de caráter consultivo, é o órgão de apoio ao processo decisório da Reitoria e reúne-se uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente ou por 2/3 (dois terços) de seus membros.

São competências do COLDIR:

- i. Apreciar e recomendar a distribuição interna de recursos;
- ii. Apreciar e recomendar as normas para celebração de acordos, convênios e contratos, bem como para elaboração de cartas de intenção ou de documentos equivalentes;
- iii. Apresentar a criação e alteração de funções e órgãos administrativos da estrutura organizacional do IFCE;
- iv. Apreciar e recomendar o calendário de referência anual;
- v. Apreciar e recomendar normas de aperfeiçoamento da gestão;
- vi. Apreciar os assuntos de interesse da administração do IFCE a ele submetidos.

Comissão Própria de Avaliação

A Comissão Própria de Avaliação - CPA, prevista no Art. 11 da Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004 e regulamentada pela Portaria nº 2.051, de 19 de julho de 2004, do Ministério da Educação, é órgão colegiado de natureza deliberativa e normativa, no âmbito dos aspectos avaliativos acadêmicos e administrativos. A CPA atua com autonomia, em relação aos demais Conselhos e órgãos colegiados existentes no IFCE.

A finalidade da CPA é a implementação do processo de auto-avaliação do Instituto, a sistematização e a prestação das informações solicitadas pela Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior - CONAES.

Ouvidoria Geral

A Ouvidoria Geral é órgão de assessoramento da Reitoria responsável pelo acolhimento e encaminhamento de manifestações e reivindicações das comunidades interna e externa do IFCE. Deverá respeitar sempre os princípios da imparcialidade, da garantia da ampla defesa e do contraditório, do devido processo legal, estatutário e regimental, da transparência, da constitucionalidade e da legalidade de seus atos.

A Ouvidoria Geral é exercida por um Ouvidor, nomeado pelo Reitor, para desenvolver um serviço disponibilizado pelo IFCE. Compete ao Ouvidor Geral:

- i. Informar ao solicitante o encaminhamento adotado em relação à sua solicitação;
- ii. Receber, examinar e encaminhar ao setor competente reclamações, sugestões, elogios e denúncias referentes às atividades desenvolvidas no âmbito do IFCE;
- iii. Acompanhar as providências solicitadas às unidades organizacionais pertinentes, informando os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta;
- iv. Identificar e interpretar o grau de satisfação dos usuários, com relação aos serviços públicos prestados;
- v. Propor soluções e oferecer recomendações às instâncias pedagógicas e administrativas, quando julgar necessário, visando à melhoria dos serviços prestados, com relação às manifestações recebidas;
- vi. Realizar, no âmbito de suas competências, ações para apurar as reclamações e denúncias, assim como eventuais responsabilidades, com vistas à necessidade ocasional de instauração de sindicâncias, auditorias e procedimentos administrativos pertinentes;
- vii. Requisitar fundamentalmente, e exclusivamente quando cabíveis, por meio formal, informações junto aos setores e às unidades da instituição;
- viii. Assessorar e orientar o funcionamento das ouvidorias dos *campi*, dirimindo dúvidas, procurando e propondo soluções;
- ix. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área.

Procuradoria Federal

A Procuradoria Federal é o órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal, responsável pela representação judicial e extrajudicial e pelas atividades de consultoria e assessoramento jurídicos, a apuração da liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, inerentes às suas

atividades, inscrevendo-os em dívida ativa, para fins de cobrança amigável ou judicial, observada a legislação pertinente.

Coordenadoria de Controle e Normas

À Coordenadoria de Controle e Normas compete desempenhar funções auxiliares de apoio à Pró-Reitoria de Administração e Planejamento, executando as atribuições administrativas nas áreas de desenvolvimento, execução e controle.

São competências da Coordenadoria de Controle e Normas:

- i. Fornecer suporte interno e externo no processo de elaboração e atualização de manualização e modelagem dos processos inerentes à Pró-Reitoria;
- ii. Acompanhar a implantação e analisar o funcionamento de sistemas informatizados no âmbito da Pró-Reitoria;
- iii. Institucionalizar procedimentos, facilitando a fixação de padrões;
- iv. Criar normas, objetivos e atribuições da Pró-Reitoria, junto a seus membros;
- v. Prestar assessoramento direto e imediato nos assuntos relativos a controle interno;
- vi. Analisar o preenchimento de documentos e processos empenhados, promovendo diligências quando necessárias; e
- vii. Executar outras atividades afins ou correlatas no âmbito de sua competência.

Coordenadoria de Apoio a Assuntos de Auditoria

A Coordenadoria de Apoio a Assuntos de Auditoria é um órgão de assessoramento administrativo que se articula diretamente com a Auditoria Interna do IFCE, visando o aperfeiçoamento das ações institucionais de controle interno.

Compete à Coordenadoria de Apoio a Assuntos de Auditoria:

- I. Intermediar junto ao Gabinete do Reitor demandas administrativas oriundas do órgão de Auditoria Interna da Instituição;
- II. Assessorar a Reitoria na tomada de decisão técnica relacionada ao controle administrativo interno no âmbito do IFCE;
- III. Prestar apoio ao Reitor em ações gerenciais junto à Auditoria Interna, aos órgãos do Sistema de Controle Interno do poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União;
- IV. Em consonância com a Auditoria Interna, acompanhar o atendimento das recomendações do Órgão de Controle Interno do Poder Executivo Federal vinculadas à Reitoria do IFCE;
- V. Apoiar a Reitoria e a Auditoria Interna no controle e aplicação de normas, legislação vigente e diretrizes gerais traçadas pela administração;
- VI. Acompanhar o relatório final de sindicâncias e processos administrativos disciplinares, com vistas a subsidiar o Gabinete do Reitor na elaboração técnica do julgamento de referidos processos;
- VII. Desempenhar outras atividades afins.

Ressaltamos, por fim, que o IFCE não possui estruturas de governança externas, tais como auditoria independente, conselhos externos, etc.

3.2. Atuação da unidade de auditoria interna

Estratégia de atuação em relação à unidade central e às unidades ou subunidades descentralizadas, quando houver:

As auditorias internas dos órgãos da Administração Indireta foram instituídas por meio do Decreto Federal nº 3591/2000, da Controladoria Geral da União, que atribui aos órgãos da Administração Indireta organizar a sua respectiva unidade de auditoria com espaço físico, recursos humanos e materiais necessários ao pleno desenvolvimento de suas atividades.

Visando atender ao Decreto Federal, o IFCE criou a sua unidade de auditoria interna por meio da Resolução nº 04 de 02 de abril de 2004, do então Conselho Diretor do extinto CEFET-CE, com a finalidade de fortalecer a gestão, de racionalizar as ações de controle e de prestar apoio ao Sistema Ministerial (ministérios e Controladoria Geral da União) e ao Tribunal de Contas da União. De acordo com as Disposições Preliminares da referida resolução, a Unidade de Auditoria Interna/IFCE (AUDIN) é órgão técnico de controle vinculado ao Conselho Diretor, atualmente vinculado ao Conselho Superior (CONSUP), mediante Resolução nº 015 de 09/08/2013 do CONSUP.

A AUDIN é composta pelo Auditor Titular, e por um Corpo Técnico de seis auditores, uma delas na função de assistente da AUDIN. A função da Unidade de Auditoria Interna é analisar os controles internos pré-existentes dos diversos segmentos da Instituição, avaliando se os mesmos são adequados, em termo de segurança e de utilidade e, por outro lado, se estão sendo seguidos, conforme o proposto pelo IFCE, além da aderência às Normas que o IFCE está subordinado, à sua missão, à sua visão e aos seus valores, quando então, é possível sugerir a melhoria dos controles para o fortalecimento da gestão, e correção de falhas, consistindo nessas circunstâncias o papel de assessoramento ao Gestor.

O modelo de atuação da AUDIN é de uma unidade central para toda Instituição. Esse modelo foi apresentado ao Colégio de Dirigentes realizado em 20 de agosto de 2012, na 25ª Reunião Ordinária, no Auditório Iran Raupp, no Campus de Fortaleza, intitulado: *Apresentação Metodologia de trabalho Controles Internos*. Nessa reunião foi discutido o real papel da Auditoria Interna como controle na Instituição e se se justificou a razão do modelo adotado.

Considerando a grande necessidade de um assessoramento mais próximo junto aos diretores de campi foi sugerido, nessa reunião, que se identificasse um profissional em cada unidade com a função de apoiar o Gestor local em assuntos ligados a demandas de auditoria além de estar em constante preocupação com o aprimoramento dos controles administrativos. Ou seja: Para um funcionamento adequado de uma auditoria interna é fundamental a compreensão de todos de que a função da auditoria interna no processo de fortalecimento do controle administrativo é analisar os controles pré-existentes dos segmentos que constituem o órgão, avaliando se os mesmos são adequados; e se estão sendo seguidos, quando então é possível sugerir a melhoria deles para o fortalecimento da gestão.

Descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados de acordo com o planejado

AÇÃO Nº 01: Monitoramento do Plano de Providências Permanente
ÁREA DE AUDITORIA GOVERNAMENTAL: Controle de Gestão
OBJETIVOS: Promover uma maior implementação das recomendações originadas dos órgãos de controle e da AUDIN.
NÚMERO DO RELATÓRIO: Não há relatório
PERÍODO DE REALIZAÇÃO: Janeiro: 27, 30 e 31. Fevereiro: 02 e 03. Abril: Maio: 05, 08, 13. Setembro: 17 e 29. Novembro:

17 e 27. **Dezembro:** 02, 18, 21. **Ao longo de 2015 para o PPPI.**

RECURSOS HUMANOS: três pessoas

RELATO SUCINTO: A última atualização do Plano de Providências Permanente (PPP) aconteceu com as manifestações da CGU/CE, por meio dos anexos ao Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014. O PPP do IFCE até as contas de 2012 continua estruturado em constatações agrupadas por proximidade de assunto estando separado em duas peças com as contas de 2013. Em nome do princípio da segregação de função a atualização do PPP ficou sob a responsabilidade da Direção Geral da Instituição, por meio da Coordenadoria de Apoio a Assuntos de Auditoria (CAAA). Houve o monitoramento do PPP por parte desta Unidade de Auditoria Interna (AUDIN) no tocante aos assuntos de convênios o que ratificou as recomendações da CGU/CE. Prestou informação à Comissão constituída pela Portaria 1234/GR de 05/12/2014, incumbida da organização das Tomadas de Contas Especiais (TCE), no âmbito do IFCE, dos itens remanescentes da Nota Técnica nº 848/DSEDU/II/DS/SFC/CGU/PR de 28/03/2011(CPQT), em sede de análise pela Secretaria Federal de Controle Interno (SFC/CGUPR). Houve o encaminhamento dos itens ligados a assuntos de acumulação de cargos públicos para a PROGEP, a pedido, e sobre o mesmo assunto alertou à PROGEP de prestar informações ao Tribunal de Contas da União (TCU) acerca das determinações contidas no Acórdão nº 37/2013-Plenário. O Ofício nº 22.251/2015/NAC-1/CGU-Regional/CE de 22 de setembro de 2015 solicitou informações até o 31/10/2015 sobre as recomendações pendentes de atendimento referentes aos relatórios da CGU/CE: Nota Técnica nº 848/ DSEDU/II/DS/SFC/CGU/PR de 2011; Relatório de Fiscalização de Obras nº 241343/2010 e 241461/2010; Relatório de Auditoria de Gestão nº 224765/2008, 244004/2009, 008743/2010, 003347/2011, 05860/2012 e 072323/2013; Nota de Auditoria nº 2011.008743-02/2010, 2012.003347/01/2011, 2012.003347/02/2011 e 2013.005860-01/2012. Esta AUDIN se manifestou à CAAA sobre os itens de sua (AUDIN) responsabilidade. A quase totalidade dos itens remanescentes da Nota Técnica nº 848/DSEDU/II/DS/SFC/CGU/PR de 28/03/2011 resultou no dever de encaminhar os processos de Tomadas de Contas Especiais (TCE) nº 23255.003919/2011-20 e 23255.001405/2011-30 SFC/CGU, que ao final de 2014 se encontravam com o pronunciamento da AUDIN, cujas adequações estavam em andamento, pela Comissão instituída pela Portaria nº 1.234 de 05/12/2014. No início de 2015 os Processos 23.255.003919/2011-20 e 23.255.001405/2011-30 foram encaminhados para a SFC/CGU, com devoluções ocorridas em 20/03/2015 por meio do Ofício 4.440/CGDI/DGI/SE/CGU-PR de 25/02/2015, para acertos e inclusão de outros documentos. Concluída a organização processual, os processos foram encaminhados mediante o Ofício nº 131/GR de 19/05/2015, cuja análise resultou na manifestação da SFC/CGU, por meio dos Despachos DPPCE/DP/SFC/CGUPR nº 5.273/2015 de 15/09/2015 e DPPCE/DP/SFC/CGUPR nº 6.459/2015 de 12/11/2015, na sequência. Para dar prosseguimento ao processo de análise, no âmbito da SFC/CGUPR, foi instituída, dentro do IFCE, outra Comissão, mediante Portaria nº 865/GR de 18/12/2015, publicada no BS nº 327, página 64, para o atendimento das exigências processuais demandas por aquele órgão de controle. Para arregimentar o pedido da CGU/CE foi criada uma comissão, mediante Portaria nº 808/GR de 30/11/2015. Em reunião do dia 07/12/2015, o Reitor, Chefe de Gabinete, Assessores e Pró-Reitor de Administração (PROAP) manifestaram o desejo de movimentar um representante da AUDIN para atuar diretamente no PPP junto à CAAA e à Comissão 808. Ficou dito que a atuação direta da AUDIN no PPP se trata de atividade típica de gestão, ferindo frontalmente o princípio da segregação de funções e as boas práticas definidas pelo *The Institute of Internal Auditors* (IIA). Ficou então acertada a atuação do titular da AUDIN na avaliação das respostas dos responsáveis pela solução das constações em conjunto com a CAAA ou a Comissão 808/GR. Foi necessária colher informações do PPP até as contas de 2012 nos meses de janeiro a abril de 2014 para o preenchimento dos Quadros Q.A.11.1.2, Q.A.11.2.1, Q.A.11.2.2 do Relatório de Gestão de 2014 e para o Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna 2014 (RAINT-2014). A AUDIN expede seus Planos de Providências Permanentes Internos (PPPI) por cada relatório final, com prazo médio de 40 dias para manifestação do IFCE. A intenção é que haja oportunidade da Instituição se pronunciar antes do prazo normativo de 60 dias para o envio do Relatório para a CGU/CE. Foram

expedidos PPPI vinculados aos Relatórios de Auditoria Interna (RAI) nº 01/2015 (Memorando nº 112/2015/AUDIN de 13/11/2015), com prazo de atendimento em 13/12/2015; RAI nº 02/2015 (Memorando nº 117/2015/AUDIN de 24/11/2015), com prazo de atendimento em 24/12/2015; RAI nº 03/2015 (Memorando nº 092/2015/AUDIN de 11/09/2015), com prazo de atendimento em 11/10/2015. A resposta ao PPPI referente ao RAI nº 01/2015 foi encaminhado em 18/12/2015 pela Coordenadoria para Assuntos de Auditoria. A resposta ao PPPI referente ao RAI nº 02/2015 foi encaminhado em 05/10/2015 pela PRPI. A resposta ao PPPI referente ao RAI nº 03/2015 foi encaminhado em 14/10/2015 pela Diretoria de Gestão em Tecnologia da Informação (DGTI) por meio do Memo. nº 121/2015/DGTI. Todas as recomendações oriundas das ações de auditoria realizadas em 2015 estão com status – vincendas – estando em análise pela Unidade de Auditoria Interna.

ACÇÃO Nº 02: Elaboração do RAINTE 2014

ÁREA DE AUDITORIA GOVERNAMENTAL: Controle de Gestão

OBJETIVOS: Atender o disposto na IN 01/2007, apresentando os trabalhos da AUDIN.

NÚMERO DO RELATÓRIO: Não há relatório

PREVISÃO DO ESCOPO DO EXAME:

Apresentar todos os trabalhos realizados pela AUDIN em 2014.

Período de Realização: 20, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 30, 31/01/2015, 02, 03, 05, 06/02/2015 (02-31/01-01-06/02/2015).

RECURSOS HUMANOS: três pessoas

RELATO SUCINTO: Foi efetuado o levantamento das atividades realizadas e fatos acontecidos no âmbito da Unidade de Auditoria Interna (AUDIN) em 2014, a partir dos arquivos da AUDIN. O Relatório foi entregue em 06 de fevereiro de 2015, por meio do Termo de Entrega nº 01/2015.

ACÇÃO Nº 03: Assistência aos analistas e técnicos da CGU/CE nos trabalhos de auditoria de acompanhamento de 2015.

ÁREA DE AUDITORIA GOVERNAMENTAL: Controle de Gestão

OBJETIVOS: Prestar assistência aos analistas e técnicos nos trabalhos de acompanhamento da gestão de 2015.

NÚMERO DO RELATÓRIO: (Não se produz relatório)

PREVISÃO DO ESCOPO DO EXAME:

Serão atendidas todas as solicitações de auditoria que consiste no fornecimento de documentos, processos e justificativas em todas as áreas. Contraditórios até a conclusão dos relatórios de auditoria de acompanhamento e fiscalizações, além da atualização do PAINT-2015.

PERÍODO DE REALIZAÇÃO:

Janeiro: 31. **Fevereiro:** 06, 10. **Março:** 02, 03, 04, 05, 06, 09, 10, 11, 12, 13. **Abril:** 07, 08, 09, 10, 13, 17, 23. **Dezembro:** 14.

RECURSOS HUMANOS: duas pessoas

RELATO SUCINTO: O trabalho da Unidade de Auditoria Interna foi de prestar assistência aos analistas da CGU/CE nos trabalhos de campo e de base, colhendo e tratando as informações e respostas aos questionamentos levantados durante a execução da Auditoria de Acompanhamento 2014, Ordem de Serviço (OS) 2014.11647, além do período de 05/03-12/03/2015, focado na Atuação da Auditoria Interna, com emissão de cinco solicitações de auditoria (SA). (Ofício nº 5.007/2015/NAC-1/CGU-Regional/CE de 04/03/2015). Após o trabalho de campo a CGU/CE encaminhou a versão preliminar do Relatório de Auditoria nº 2014.11647 de 22/04/2015, por meio do Ofício nº 9.407/2015/NAC-1/CGU-Regional/CE de 23/04/2015. Não houve manifestação do IFCE na fase preliminar. Em 23/04/2015 foi elaborada a 2ª versão do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT-2015) com base no Relatório de Auditoria nº 2014. 11691 de 26/11/2014

(Ofício Nº 33.730/2014/Nac-1/CGU-Regional/CE de 15/12/2014) que resultou da análise do PAINT-2015 tendo sido aprovado na pauta 036 da reunião do CONSUP do dia 14/12/2015, juntamente com o PAINT-2016. Não houve auditoria de gestão 2014, pois o IFCE foi dispensado de apresentar prestação de contas de 2014.

ACÃO Nº 07: Universidade Aberta.

ÁREA DE AUDITORIA GOVERNAMENTAL: Gestão Operacional.

OBJETIVOS: Conhecer o funcionamento da atividade UNIVERSIDADE ABERTA, com fim de propor melhorias no desenvolvimento da atividade.

NÚMERO DO RELATÓRIO: 04/2015

PREVISÃO DO ESCOPO DO EXAME:

Identificar a fonte de recurso que financia a execução da atividade. Verificar a aderência à legislação que regulamenta as atividades de Educação à Distância em especial Universidade Aberta.

PERÍODO DE REALIZAÇÃO:

Outubro: 01, 02, 05, 06, 26, 27, 28, 29, 30. **Novembro:** 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 30. **Dezembro:** 01, 02, 03, 04, 07, 08, 09, 10, 11, 14, 15, 16, 17, 18, 21, 22, 23, 24, 28, 29, 30 e 31.

RECURSOS HUMANOS: quatro pessoas

RELATO SUCINTO: O objeto desta ação de auditoria foram os controles estabelecidos pela DEAD sobre a carga horária dos tutores à distância da UAB conforme a legislação vigente, bem como a avaliação do controle interno no âmbito da coordenadoria em questão. Durante a execução da Ação verificou-se: a existência de controles quanto à carga horária dos tutores à distância; o cumprimento dos normativos que regulamentam a UAB; o cumprimento da carga horária estabelecida; o cumprimento da carga horária na UAB em relação às atividades desenvolvidas em razão do cargo que ocupa no IFCE. As horas realizadas contemplam desde a elaboração do programa de auditoria e, construção da amostra até a efetiva verificação dos documentos. O registro e a análise das impropriedades constam no Relatório Final de Auditoria Nº 04/2015 com revisão efetuada pelo titular da AUDIN.

ACÃO Nº 08: Avaliação do gerenciamento da execução dos convênios, acordos e ajustes. (Convênios).

ÁREA DE AUDITORIA GOVERNAMENTAL: Suprimento de Bens de Bens e Serviços.

OBJETIVOS: Verificar como está sendo conduzida a rotina do acompanhamento dos convênios e outros instrumentos congêneres e a aderência à legislação e no final propor medidas corretivas ou preventivas.

SITUAÇÃO: Realizada.

NÚMERO DO RELATÓRIO: 02/2015

PREVISÃO DO ESCOPO DO EXAME:

Serão verificados os prazos de execução, publicação, prestação de contas e registro nos sistemas competentes em especial às transferências efetuadas às Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos, conforme orientações do Ofício 32.595/DSEDU I/DS/SFC/CGU-PR.

PERÍODO DE REALIZAÇÃO:

Fevereiro: 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12, 13, 19, 20, 23, 24, 25, 26 e 27 **Março:** 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 18, 20, 24, 26, 27, 30 e 31 **Abril:** 1, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 14, 15, 16, 17, 20, 22, 23, 24, 27, 28, 29 e 30 **Mai:** 4, 5, 6, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 28 e 29 **Junho:** 2, 3, 5, 12, 15, 16, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 25, 26, 29 e 30 **Julho:** 1, 2, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 14, 15, 16, 17, 20, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 29, 30 e 31 **Agosto:** 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 31 **Setembro:** 1, 2, 3, 4, 8, 9, 10, 11, 14, 15, 16, 17 e 25. **Outubro:** 22 e 23. **Novembro:** 4, 16, 18, 19, 20, 23 e 24

RECURSOS HUMANOS: três pessoas
RELATO SUCINTO: Foram previstas para o PAINT-2014 a necessidade de 216 h para a realização da Ação por apenas um profissional, entretanto a ação foi revista e dado a complexidade e relevância, percebeu-se que seria necessária aumentar a força de trabalho. A equipe passou a ser composta por três servidores da auditoria utilizando para concretização da ação o total de 1.427 horas, que contemplaram desde a elaboração do programa de auditoria e, construção da amostra até a efetiva verificação dos documentos. A Ação contemplou a Reitoria e o Campus de Fortaleza. Da amostra resultaram sete processos selecionados envolvendo financeiro e não financeiro, os processos foram analisados conforme a legislação vigente pertinente aos convênios e instrumentos congêneres, envolvendo também Fundação de Apoio e constatações do Plano de Providências Permanente (PPP). O trabalho resultou no Relatório Final de Auditoria Nº 02/2015 com revisão efetuada pelo titular da AUDIN. Entre as constatações estão a inobservância aos normativos, falhas na instrução processual, estrutura física e de pessoal insuficientes para o atendimento com excelência entre outras.

ACÃO Nº 10: Avaliação da Gestão dos Recursos destinados à Assistência ao Estudante da Educação Profissional e Tecnológica (Auxílio aos estudantes)
ÁREA DE AUDITORIA GOVERNAMENTAL: Controle da Gestão.
OBJETIVOS: Verificar a efetividade na gestão dos recursos destinados à Assistência ao Estudante da Educação Profissional e Tecnológica (Auxílios). As vulnerabilidades serão mitigadas com: a utilização de legislação atualizada; o cotejamento das informações obtidas com os sistemas utilizados; a atualização do planejamento da Ação; aumento do número de testes, se julgado necessário; obtenção de informações atualizadas e confiáveis quanto ao objeto.
NÚMERO DO RELATÓRIO: 01/2015
PREVISÃO DO ESCOPO DO EXAME: Avaliar a Gestão dos recursos destinados à Assistência ao Estudante da Educação Profissional e Tecnológica (Auxílios): Verificar os normativos; Verificar a segregação de funções no processo de concessão dos auxílios; Verificar o cumprimento dos critérios para a concessão dos auxílios; Serão analisadas a concessão dos auxílios transporte e alimentação, nos campi de Aracati, Umirim, Tianguá, Tabuleiro do Norte e Crato. Também será analisado os controles existentes quanto a utilização dos recursos destinados à merenda escolar e/ou ao Restaurante Estudantil dos Campi citados e do Campus de Fortaleza. Será aplicado check-list para verificar o atendimento às normas e legislação; Serão utilizadas as técnicas de auditoria da comprovação documental, conferência de cálculos, entrevistas, observação direta, consulta aos sistemas SIAFI e Tesouro Gerencial.
PERÍODO DE REALIZAÇÃO: Fevereiro: 19, 23, 24, 25, 26, 27. Março: 2, 3, 17, 18, 20, 23, 24, 26, 27, 30 e 31. Abril: 1, 2, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 27, 28, 29, 30. Mai: 4, 5, 6, 7, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28, 29. Junho: 1, 2, 3, 5, 8, 9, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 25, 26, 29, e 30. Julho: 2, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 14, 15, 16, 17, 27, 28, 29, 30. Agosto: 3, 4, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27. Setembro: 8, 9, 10, 11, 28, 29, 30. Outubro: 1, 2, 5, 6, 7, 8, 9, 14, 15, 16, 26, 27. Novembro: 9 e 10.
RECURSOS HUMANOS: quatro pessoas

RELATO SUCINTO: Foram previstas no PAINT a necessidade de 950 h para a realização da Ação, no entanto a Ação demandou mais horas totalizando em 1.316 h. As horas realizadas contemplam desde a elaboração do programa de auditoria e, construção da amostra até a efetiva verificação dos documentos. Para a realização da Ação houve necessidade da realização de viagens para os Campi de Aracati, Tianguá, Crato, Tabuleiro do Norte e Umirim. De cada campus selecionado foram observados exclusivamente os auxílios transporte e alimentação e o serviço de merenda escolar em razão de apresentarem as mais elevadas demandas. O escopo foi verificado quanto à conformidade com a legislação aplicável e às normas internas do órgão. O registro e a análise das impropriedades constam no Relatório Final de Auditoria Nº 01/2015 com revisão

efetuada pelo titular da AUDIN. Entre as constatações estão a inobservância aos normativos, falhas na instrução processual, estrutura física e de pessoal insuficientes para o atendimento com excelência entre outras.

ACÃO Nº 11: Elaboração do PAINT/2016.

ÁREA DE AUDITORIA GOVERNAMENTAL: Controle de Gestão

OBJETIVOS: Planejar os trabalhos de auditoria de 2016

NÚMERO DO RELATÓRIO: Não se produz relatório.

PREVISÃO DO ESCOPO DO EXAME:

Definição de atividades de acordo com as prioridades institucionais para 2016 ou manter os que não foram realizados no exercício de 2015.

Período de Realização:

Outubro: 19-23, 28 e 29. **Novembro:** 17. **Dezembro:** 09, 10 e 14.

RECURSOS HUMANOS: cinco pessoas

O Plano foi encaminhado por meio do Termo Entrega nº 12/2015 DE 29/10/2015. Para a elaboração do PAINT foi considerada a IN nº 01 de 03/01/07 e como fontes de informação os últimos relatórios de auditoria emitidos pela CGU/CE e acórdãos do Tribunal de Contas da União (TCU), e orientações do Relatório de Auditoria-CGU/CE nº 2013.15836 e 014.11691. Com relação ao atendimento do Ofício 32.595 CGU/PR de 31/10/2012, a AUDIN informa que a Avaliação da estrutura dos Controles Internos será feita junto com as Ações de Auditoria do PAINT 2016. A *Avaliação do gerenciamento da execução dos convênios, acordos e ajustes*, apesar de ser demanda da IN 01/2007 não será tratado como uma ação de auditoria por ter sido realizada em 2015, mas monitorada por meio do Plano de Providências Permanente da Auditoria Interna (PPPI). O tema *Licitações*, embora seja demanda da IN 01/2007, não será tratada em ação de auditoria por ter sido realizada em 2013, 2014 e 2015, mas haverá monitoramento de suas recomendações. O Tema *Avaliação da aderência dos critérios de sustentabilidade ambiental* não será tratado em 2016 tendo em vista que fez parte do escopo da ação de auditoria denominada LICITAÇÕES em 2015, mas haverá o monitoramento das recomendações pertencentes ao PPPI. O tema *Avaliação de TI* foi abordado em 2015 e suas recomendações serão monitoradas em 2016. O tema *Avaliação do uso do Cartão de Pagamento* será abordado em 2016, além do monitoramento do atendimento das recomendações grafadas no PPPI. O tema *Fundações de apoio* fez parte do escopo das ações de auditoria: CONVÊNIOS e LICITAÇÕES em 2015, portanto não será abordado em 2016, mas haverá o monitoramento do meio do PPPI. O tema *Gestão do Patrimônio Imobiliário* será monitorado por meio do Plano de Providência Permanente da CGU (PPP) e PPPI, tendo em visto a abordagem de forma censitária em 2013, 2014 e 2015. A escolha das ações aconteceu com base em questões normativas, interesse do próprio IFCE e da Unidade de Auditoria Interna (AUDIN) oriunda dos trabalhos de auditoria 2015, quando percebidas fragilidades de controle administrativo e além dos resultantes da avaliação dos controles internos dos 23 Campi do IFCE decorrente da Ação *Levantamento dos Campi* realizados em 2013 e 2014. Foi utilizada uma matriz de risco que orientou na escolha das ações mais importantes, considerando materialidade, a relevância e a criticidade. Para a realização do mapeamento de atividades para 2016, foram considerados todos os programas, ações e atividades que apresentaram créditos orçamentários no Projeto de Lei Orçamentária de 2016. O PAINT foi aprovado na pauta nº 036 da reunião do CONSUP do dia 14/12/2015.

ACÃO Nº 14: Acompanhamento das ações de Encerramento do Exercício findo.

ÁREA DE AUDITORIA GOVERNAMENTAL: Controle de Gestão e Gestão Operacional.

OBJETIVOS: Acompanhar a formalização do processo de prestação de contas e obter elementos para constar do Parecer da Unidade de Auditoria Interna.

NÚMERO DO RELATÓRIO: Não se produz relatório

PREVISÃO DO ESCOPO DO EXAME:
Serão catalogadas para leitura as normas de formalização do Processo de Prestação de Contas, para a aplicação e procedimentos para as peças da prestação de contas.
PERÍODO DE REALIZAÇÃO:
Janeiro: 12. Fevereiro: 02, 05, 06 e 12. Março: 05, 06, 09, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 18 e 20 Abril: 09.
RECURSOS HUMANOS: uma pessoa
RELATO SUCINTO: O IFCE não teve suas contas julgadas pelo Tribunal de Contas da União (TCU) em 2014, consoante a Decisão Normativa TCU (DN) nº 140 de 15/10/2014, mas apresentação do Relatório de Gestão, que foi concluído e entregue, por meio do novo Sistema de Prestação de Contas (e-Contas) em 28/04/2015, pela servidora Luciana Belchior de Araújo, não integrante da Unidade de Auditoria Interna (AUDIN). O prazo de conclusão e entrega fixada para o dia 31/03/2015 foi prorrogado para o dia 30/04/2015, mediante DN nº 143/2015, de 18 de março de 2015. Houve participação de uma representante da AUDIN em reunião dia 12/01/2015 provida pela Pró-Reitoria de Administração e Planejamento (PROAP) sobre orientações da elaboração do Relatório de Gestão 2014 (RG-2014). Houve o preenchimento por parte da AUDIN, dos quadros do RG-2014, acerca das deliberações e recomendações do TCU e CGU: Q.A.11.1.1 (não se aplicou); Q.A.11.2.1; Q.A.11.2.1 e Q.A.11.2.2. As informações faltantes foram ressaltadas por meio Memorando nº 022/2015/AUDIN de 17/03/2015 à Coordenadoria de Apoio a Assuntos de Auditoria (CAAA), Reitoria, PROAP, e Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROAP). Houve informações sobre parte do item 2.1 <i>Estrutura de Governança</i> do item 2.2 <i>Atuação da Unidade de Auditoria Interna</i> . Foram revistas as normas de encerramento do exercício de 2014, em especial a Portaria nº CGU nº 522 de 05/03/2015; DN nº 143 de 18/03/2015; Portaria TCU nº 90/2014 de 16/04/2014 (quadros e itens definidos pela PROAP, por responsáveis). Houve orientações, sob demanda, ao campus Fortaleza acerca dos quadros: Quadro A.2.4 – <i>Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ</i> e Quadro A.8.2.2.2 – <i>Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UJ</i> . O lançamento da modalidade do e-Contas gerou discussão sobre quem seria o responsável pela entrega do RG-2014, pois no entendimento da Gestão deveria continuar a cargo da AUDIN. A elaboração do relatório acontece atualmente na mesma plataforma de transmissão e por esse motivo ficou acertado que a equipe responsável pela elaboração do relatório, em ato contínuo à conclusão, faria a entrega, como aconteceu em 28/04/2015, em consonância com a segregação de função. A partir desse entendimento a AUDIN solicitou ao IFCE gestão junto à Secretaria de Controle Externo no Estado do Ceará (SECEX/CE-TCU) a concessão de senha de acesso ao Sistema e-Contas, com perfil de <i>Apresentador de contas com poder de delegação</i> , às servidoras Dirlândia de Oliveira Marques, Milena Mendes e Luciana Belchior de Araújo, esta lotada na PROAP, em atendimento ao Ofício Circular nº 01/2015-SECEX-CE, de 19/02/2015. Essas servidoras participaram do treinamento de apresentação do sistema na sede da SECEX/CE-TCU em 17 de março de 2015.

AÇÃO Nº 15: Reserva Técnica
ÁREA DE AUDITORIA GOVERNAMENTAL:
OBJETIVOS: Promover atividades administrativas rotineiras ligadas ao planejamento, emissão de documentos pertinentes a AUDIN; Concluir os relatórios de auditoria das ações do PAINT-2013 e 2014. Efetuar estudos sobre a legislação e responder às possíveis consultas dos gestores.
NÚMERO DO RELATÓRIO: Não se produz relatório
PREVISÃO DO ESCOPO DO EXAME:
Tempo destinado às atividades imprevisíveis, à conclusão de relatórios pretéritos além das atividades de apoio à Unidade de Auditoria interna.
PERÍODO DE REALIZAÇÃO:
Janeiro: 02, 05, 06 08, 26, Fevereiro: 02, 03, 04, 05, 06, 09, 10, 11, 12, 13, 14 e 19. Março: 03 e 04. Abril: 09, 14, 15, 16, 28 e 29. Mai: 05, 06, 13, 14, 15 e 28. Junho: 02, 03, 04, 05, 22, 23, 24,

25, 26, 29 e 30. **Julho:** 01, 02, 03, 15, 23, 27 e 31. **Agosto:** 06, 07, 11 e 21. **Setembro:** 22, 23, 24, 25 e 28. **Outubro:** 07 e 09, 14, 15 e 16. **Novembro:** 05, 09, 16, 27. **Dezembro:** 02 e 09.

RECURSOS HUMANOS: seis pessoas

RELATO SUCINTO:

- Realização de diversas atividades de apoio à Unidade de Auditoria interna.
- Fornecimento de informações solicitadas sobre assuntos de interesse da Administração.
- Participações de reuniões com Reitor sobre assuntos de auditoria.

- Participação do Titular da AUDIN na reunião de posse da auditoria Karina, na Reitoria dia 14/04/2015.
- Conclusão dos Relatórios de Auditoria Interna de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação dos campi Fortaleza, Sobral, Iguatú, Juazeiro e PROAP (PAINT-2014-08) na versão parcial (Relatório nº 03/2014-08).
- Análise das manifestações dos auditados nos Relatórios de Auditoria Interna de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação dos campi Fortaleza, Sobral, Iguatú, Juazeiro e PROAP (PAINT-2014-08) (Relatório nº 03/2014-08).
- Revisão dos Relatórios de Auditoria Interna de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação dos campi Fortaleza, Sobral, Iguatú, Juazeiro e PROAP (PAINT-2014-08) pelo titular da AUDIN na versão parcial e a versão final dos campi auditados (Relatório nº 03/2014-08).
- Processo de adesão da AUDIN como usuária do Sistema SADIN, desenvolvido pela UFC, envolvendo reuniões, apresentações do sistema adaptações e acomodação de agenda para passar a utilizar em 2016
- Orientação, sob demanda, ao Campus Fortaleza sobre o registro do imóvel localizado na Avenida Expedicionário no sistema patrimonial SPIUNET.
- Exposição à equipe da PROAP, responsável pela estruturação do setor de bens imobiliários sobre a funcionalidade do sistema SPIUNET a fim de fazer as adaptações necessárias no sistema em desenvolvimento para uniformização de linguagem.
- Apontamento de duas demandas destinadas à Ouvidoria Geral do IFCE para repassar no dia seguinte.
- Participação dia 06/02/2015 08h30min na sede da CGU/CE do coordenador do CAAA e dois representantes da AUDIN da palestra sobre Observatório da Despesa Pública (ODP), por meio de vídeo conferência.
- Participação de dois representantes da AUDIN no Seminário de Controle Interno da Universidade Federal do Ceará (UFC) dia 31/07/2015 promovida pela UFC nas dependências da Casa José de Alencar.
- Discussão do layout ideal da sala para abrigar sete servidores, a partir do retorno de Flávio Lara e a posse de Karina.
- Revisão do Regimento Interno da AUDIN com foco nas coordenadorias de auditoria.
- Recebimento, apresentação e participação de reunião de do Tribunal de Contas da União (TCU) junto ao Reitor e Pró-Reitoria de Ensino para início de auditoria de fiscalização do programa PRONATEC.
- Divulgação de boas práticas de consumo de água e energia.
- Divulgação sobre avaliação de riscos, foco dos trabalhos de auditoria interna.
- Informações prestadas pelo titular da AUDIN sobre diversos assuntos de interesse da Administração, pessoalmente, por e-mail, ou memorando nos dias 06/01, 09/01, 05/02, 30/03, 14/04, 02/07/2015.
- Manifestação da AUDIN sobre medição de obras, despesas cartorárias, nepotismo, dispensa emergencial, por meio dos documentos: **Informação 01** Medição Obras; **Informação 02/2015** Despesas cartorárias; **Informação 03, 05 e 06**-Nepotismo; **Informação 04/2015** Dispensa emergencial.
- **2013-05: Gestão do Patrimônio Imobiliário:** Revisão das partes constitutivas da minuta do

relatório de bens imóveis fragmentos por assuntos: *Controle; SPIUNET; Avaliação; Inventário; Contas Contábeis; Documentação; Interesse do IFCE; Contrato de Locação*, em especial no tocante ao assunto *Controle*, bem como organização dos papeis de trabalho no arquivo eletrônico.

ACÃO Nº 16: Avaliação da Gestão e da Governança de TI.
ÁREA DE AUDITORIA GOVERNAMENTAL: Controle de Gestão.
OBJETIVOS: Verificar as ações da Gestão e Governança da TI no IFCE quanto à observância das regulamentações. Verificar a existência, atualização e aplicação do planejamento das contratações de soluções de TI. Atender ao ordenamento legal, detectar possíveis desvios de finalidade, erros ou fraudes.
NÚMERO DO RELATÓRIO: 03/2015
PREVISÃO DO ESCOPO DO EXAME: Verificar os aspectos administrativos da Gestão e da Governança da TI na Reitoria do IFCE, bem como a política, padrões, procedimentos, planejamento e controles internos na Gestão e Governança da TI.
PERÍODO DE REALIZAÇÃO: 20 de Abril a 25 de Agosto de 2015.
RECURSOS HUMANOS: três pessoas
RECURSOS MATERIAIS: Papel, impressora, computador, caneta.
RELATO SUCINTO: Foram previstas no PAINT a necessidade de 834 h para a realização da Ação, sendo desenvolvida por 02 auditores e revisado pelo titular da AUDIN, no entanto a Ação demandou mais horas totalizando em 1.240 h. As horas realizadas contemplam desde a elaboração do programa de auditoria, a matriz de planejamento, matriz de achado e dos papéis de trabalhos necessários para o desenvolvimento da ação. O escopo desta ação foi verificar os aspectos administrativos da Gestão e da Governança da TI na Reitoria do IFCE, bem como a política, padrões, procedimentos, planejamento e controles internos na Gestão e Governança da TI, englobando, principalmente, aspectos de Governança, Contratações, Sistemas e Segurança da Informação. O registro e a análise das impropriedades constam no Relatório Final de Auditoria n.º 03/2015. As constatações relatadas segregaram-se em quatro assuntos, conforme o escopo de análise dos auditores internos. Desse modo, os assuntos são: 1) Governança de Tecnologia da Informação; 2) Contratações de bens e serviços de TI; 3) Sistemas e Segurança da Informação; e 4) Formalização Legal. O assunto “Formalização Legal” corresponde a fragilidades encontradas durante a análise dos processos de contratações de TI, ou seja, aos aspectos formais do rito processual. Dentre os principais achados há a ausência de planejamento das contratações, conforme a IN Nº 04/2014/SLTI; ausência de manuais de procedimentos e regimento interno; desvio de função de servidores; não efetividade das ações do Comitê de TI; e ausência de Política de Segurança da Informação e Plano de Negócio.

Relação dos trabalhos de auditoria previstos no PAINT não realizados ou não concluídos, com as justificativas para a sua não execução e, quando aplicável, com a previsão de sua conclusão.

ACÃO Nº 04: Elaboração do Manual de Auditoria Interna- IFCE.
ÁREA DE AUDITORIA GOVERNAMENTAL: Controles da Gestão.
OBJETIVOS • Uniformizar os conceitos e rotinas relacionados ao setor. • Implementar os aprimoramentos necessários nos papéis de trabalho e na documentação em geral das atividades realizadas pela AUDIN, paralelamente à criação de planos de auditoria, procedimentos e desenvolvimento de instrumentos de trabalho.

• Aprimorar o arcabouço normativo da AUDIN no sentido de que contemple a descrição detalhada dos procedimentos adotados pela área em cada etapa do processo de trabalho, tipificando todas as operações realizadas e o rito a ser seguido em cada uma delas, diferenciando ações pontuais de ações de auditoria continuada e auditorias de gestão, desempenho ou outros tipos aplicados à realidade das demandas existentes na unidade.
SITUAÇÃO: Iniciada.
PREVISÃO DO ESCOPO DO EXAME: Instituir manual de procedimentos, programas, relatórios, em conformidade com as recomendações da CGU.
PERÍODO DE REALIZAÇÃO: Julho a novembro/2015
RECURSOS HUMANOS: Uma pessoa (190 horas)
RELATO SUCINTO: Foram previstas no PAINT a necessidade de 364 h para dois servidores realizarem a Ação, no entanto a Ação demandou mais horas totalizando em 190 horas para um servidor (servidor três no PAINT 2015). As horas realizadas contemplam desde a elaboração do guia para elaboração de manuais e, levantamento dos guias e manuais que tratam sobre auditoria e suas atividades. Para a realização da Ação houve necessidade da realização de reuniões com toda a equipe para definir a modelagem organizacional do setor e as atividades a serem desenvolvidas. Resultando a ação com o guia para elaboração de manuais, finalizado, o sumário (definido em reuniões com a equipe) e a parte pré-textual do manual de auditoria da unidade de auditoria interna do IFCE em fase de finalização. Cabe ressaltar que essa ação será contínua, pois o Manual precisa ser realizado conforme as rotinas e fluxo das atividades desenvolvidas por todos os auditores para então ser discutido e definido o padrão para cada atividade a ser desempenhada.
JUSTIFICATIVA DA NÃO REALIZAÇÃO: A AUDIN iniciou em 2015 um ciclo de reuniões a fim de estruturar o setor em coordenadorias. A elaboração do manual, por sua vez, envolve todos os servidores do setor, visto que a determinação das rotinas depende da participação de todos. Desse modo, considerando a disponibilidade de tempo de que a ação demanda, foi dado início à elaboração do manual em 2015 com previsão de término em 2016 na Ação de Reserva Técnica.

ACÃO Nº 05: Licitações
ÁREA DE AUDITORIA GOVERNAMENTAL: Gestão de Suprimento de Bens e Serviços.
OBJETIVOS: Verificar a formalização das licitações, dando ênfase para as Fundações de Apoio e outras entidades sem fins lucrativos. Verificar se as licitações foram realizadas na modalidade adequada, para no final propor medidas corretivas.
SITUAÇÃO: Em fase de conclusão.
NÚMERO DO RELATÓRIO: 05/2015
PREVISÃO DO ESCOPO DO EXAME: Analisar por amostragem aleatória, com 10% das licitações, realizadas em 2015 pelo IFCE. Avaliar os procedimentos de controles internos; Verificar a formalização Processual; Verificar a correta modalidade de licitação. Verificar a contratação de Fundações de Apoio e outras entidades sem fins lucrativos, conforme orientação constante no Ofício DSEDU I/DS/SFC/CGU-PR nº 32595/2012. Avaliação da aderência dos critérios de sustentabilidade ambiental.
PERÍODO DE REALIZAÇÃO: 09 de Setembro de 2015 a 26 de Janeiro de 2016.
RECURSOS HUMANOS: três pessoas.
RELATO SUCINTO: Foram previstas no PAINT a necessidade de 1.234 h para a realização da Ação, sendo desenvolvida por 02 auditores e revisado pelo titular da AUDIN, no entanto a Ação demandou totalizou em 1.249 h. As horas realizadas contemplam desde a elaboração do programa de auditoria, a matriz de planejamento, matriz de achado e dos papéis de trabalhos necessários para o desenvolvimento da ação. O escopo desta ação foi verificar a formalização das licitações, dando

ênfase para as Fundações de Apoio e outras entidades sem fins lucrativos; verificar a aderência dos critérios de sustentabilidade ambiental; e averiguar se as contratações foram realizadas na modalidade adequada. O registro e a análise das impropriedades constam no Relatório Final de Auditoria Nº 05/2015. As constatações relatadas segregaram-se em três assuntos, conforme o escopo de análise dos auditores internos. Desse modo, os assuntos são: 1) Critérios de Sustentabilidade Ambiental; 2) Modalidade de Licitação; e 3) Formalização Processual. O assunto “Formalização Processual” corresponde a fragilidades encontradas durante a análise dos processos de licitações, ou seja, aos aspectos formais do rito processual. Dentre os principais achados há a ausência de definição, no edital, de critérios e práticas de sustentabilidade; ausência de manual ou guia para realização de compras sustentáveis; dispensa emergencial sem justificativa adequada; ausência de documentos exigidos pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; publicação da dispensa fora do tempo previsto na Lei 8.666/93; ausência da Justificativa de preço; e ausência de segregação de funções.

JUSTIFICATIVA DA NÃO REALIZAÇÃO: A ação de licitação não foi concluída por ter demandado mais tempo que o previsto, ficando sua conclusão para 2016.

ACÇÃO Nº 06: Auditoria na PROEN – Pró Reitoria de Ensino (Auditoria na Atividade fim.)

ÁREA DE AUDITORIA GOVERNAMENTAL: Gestão Operacional.

OBJETIVOS: Verificar a real necessidade do quantitativo de docentes nas unidades em comparativo ao número de horas aula e turmas oferecidas (Critérios). Verificar se o quantitativo de alunos apresentado para elaboração da matriz orçamentária coincide com a realidade. Verificar a prática de acompanhamento e avaliação dos programas de curso com os planos de trabalho apresentados pelos professores. Verificar a prática de acompanhamento e avaliação quanto a alunos matriculados e desistentes (vagas oferecidas x alunos inscritos x alunos desistentes = motivos, entre outras).

SITUAÇÃO: Em fase de execução.

ORIGEM DA DEMANDA: Gestão IFCE.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS: AUDIN e PROEN.

PREVISÃO DO ESCOPO DO EXAME:

Analisar por amostragem aleatória, com 10%, o quantitativo de docentes em comparativo ao número de horas aula. Verificar os indicadores de desempenhos: Gastos Correntes por Aluno (GCA); Percentual de Gastos com Outros Custeios (GOC).

PERÍODO DE REALIZAÇÃO: Início dia 14 de setembro de 2015.

RECURSOS HUMANOS: três pessoas

RELATO SUCINTO: Foram previstas no PAINT a necessidade de 1.354 h para a realização da Ação sendo desenvolvida por 02 auditores e revisado pelo titular da AUDIN, entretanto a ação não pode ser concluída por se tratar de auditoria de controle da gestão que está verificando o controle da atividade – fim da instituição. A PROEN está subdividida em 07 (sete) setores conforme constará no relatório final desta ação, devido à complexidade da Pró-Reitoria em análise e a auditoria estarem voltada para análise gerencial dos macroprocessos executados pelo auditado a ação ficou comprometida com tempo disponível no PAINT 2015. Porém em reunião com a equipe do setor foi definido que a ação usaria tempo do PAINT 2016 para finalização da ação sem o comprometimento da sua profundidade pré-estabelecida no programa de auditoria. As horas realizadas contemplam desde a elaboração do programa de auditoria com a matriz de planejamento, matriz de achado e dos papéis de trabalhos necessários para o desenvolvimento da ação.

JUSTIFICATIVA DA NÃO REALIZAÇÃO

A ação da PROEN, por se tratar de uma abordagem nova por parte da AUDIN, demandou mais tempo de estudo e compreensão e, por isso, não pode ser concluída em 2015, ficando programado para 2016.

ACÇÃO Nº 09: Verificação da consistência da Folha de Pagamento.

ÁREA DE AUDITORIA GOVERNAMENTAL: Gestão de Recursos Humanos

OBJETIVOS:
Verificar aderência à legislação para no final propor medidas corretivas ou preventivas. Identificar possíveis irregularidades na acumulação de cargos pelos servidores do IFCE e inibir essa prática a partir das propostas de medidas preventivas e corretivas.
SITUAÇÃO: Não Realizada.
PREVISÃO DO ESCOPO DO EXAME:
Será verificada a formalização dos processos de admissão, cessão, requisição, concessão de aposentadoria e concessão de pensão, por amostragem, se a população for superior a dez processos. Será verificada se os atos de admissão, concessão de aposentadoria e pensão foram cadastrados no SISAC. Quanto ao assunto Acumulação de Cargos a amostragem será construída a partir do Relatório de Auditoria de Gestão nº 201307323, e seguinte e do Acórdão proveniente da Ação de Fiscalização nº 276/2012 do TCU, além de rever as situações alimentadas no Sistema de Tratamento de Indícios de Irregularidade (STII) pela Auditoria da SRH/MPOG. Serão analisadas todas as situações da amostra, considerando a legalidade da acumulação dos cargos e compatibilidade da jornada de trabalho.
Período Previsto: AGO-SET/2015
Carga Horária/Homem Previsto: 248/01
JUSTIFICATIVA DA NÃO REALIZAÇÃO:
A ação 09 não foi realizada pelo motivo de que apenas um auditor realizaria essa ação, o auditor, no entanto, demandou mais tempo que o previsto na ação de convênios e não houve possibilidade de realizá-la em 2015. A ação foi inserida no PAINT 2016 com ações 07 Auditoria em Pessoal - Folha de Pagamento e 08 Auditoria em Pessoal - cessão e requisição.

Descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias:

- Atividades de capacitação em aprimoramento do conhecimento dos auditores nos processos de trabalho das áreas que atuam, além das técnicas de auditoria.
- Acesso aos fóruns da Associação Nacional dos Servidores Integrantes das Auditorias Internas do Ministério da Educação (FONAI MEC) dos integrantes da Unidade de Auditoria Interna (AUDIN).
- Início da Elaboração do Manual da Auditoria Interna e divisão da AUDIN em três coordenadorias: Orçamentária, patrimonial e controle da gestão; Patrimonial, bens e serviços; Gestão de Pessoas.
- Nomeação de (01) uma auditora por Concurso Público: Antônia Karina B. Gouveia Cunha que entrou em efetivo exercício no dia 14/04/2015.
- Implantação do Sistema Informatizado de Assistência Estudantil (SISAE) desenvolvido pelo Instituto Federal do Ceará (IFCE) para todos os campi.
- Treinamento dos auditores do IFCE para uso do SADIN com a presença dos servidores Rodrigo e Paulo da Universidade Federal do Ceará – UFC, do Coordenador para Assuntos de Auditoria do IFCE - Pedro Nascimento; da representante da PROAP/IFCE, Luciana Belchior; do Diretor de Gestão de TI/IFCE - Maurício Jaborandy- do Analista de TI/IFCE, Marcelo.
- Uso programado para 2016 do Sistema de Auditoria Interna (SADIN), na qualidade de Piloto, desenvolvido pela Universidade Federal do Ceará (UFC) cuja ferramenta tecnológica objetiva acompanhar os prazos e localização de documentos e atendimentos. A ideia da UFC e da Associação dos Auditores Internos do MEC (FONAI) é institucionalizar o sistema e criar um padrão nacional para as universidades e institutos federais.
- Participação dos servidores José Claudio Karam de Oliveira e Francisca Gilderlane Ribeiro

no Programa de Pós-Graduação em Administração e Controladoria - Mestrado Profissional 2015-2017 iniciado em 05/10/2015.

- Participação da auditora Antonia Karina Barroso Gouveia Cunha no Programa de Pós-Graduação em Políticas Públicas e Gestão da Educação Superior - Mestrado Profissional 2015-2016 iniciado em março/2015.

Quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as vincendas e as não implementadas na data de elaboração do RAINT, com a inclusão, neste caso, dos prazos de implementação e as justificativas do gestor.

RECOMENDAÇÕES INFORMADAS NO RAINT 2015 Nº 01 A 436	
Vincendas	128
Não implementadas	124
Implementadas	48
Implementadas em 2015	16
Parcialmente implementadas	133
Baixadas	3

Descrição dos benefícios decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna ao longo do exercício.

Não há um estudo formal que possa concluir quais foram os benefícios decorrentes da atuação da Unidade de Auditoria Interna (AUDIN) ao longo do exercício de 2015, mas se percebe que a Administração, na busca do fortalecimento dos controles administrativos, vem constituindo comissões; elaborando manuais; atualizando regulamentos e regimentos; promovendo cursos In Company; melhorando a estrutura física dos setores, a exemplo da mudança das instalações físicas da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) para o espaço físico onde funcionou a empresa PREVCON e o cronograma de mudança dos setores da Reitoria para o novo endereço previsto de abril a junho de 2016. Por outro lado percebe-se que os gestores gostariam que a AUDIN atuasse também na construção dos controles internos administrativos, pois há dificuldades da Administração na mobilização de pessoal para atuarem nessa área.

3.3.Gestão de riscos e controles internos

Entende-se como risco a probabilidade da ocorrência de fatos com implicações positivas ou negativas sobre os resultados esperados. Assim, a gestão de risco pode ser entendida como o processo de identificar, mensurar e controlar a ocorrência desses fatos.

Nesse sentido, o Instituto Federal do Ceará tem trabalhado no fortalecimento de seus controles internos na tentativa de reduzir a probabilidade de ocorrência de riscos negativos inerentes às suas atividades. Entre as iniciativas adotadas, podemos citar as mais relevantes:

Acompanhamento sistemático das metas traçadas

Realiza-se trimestralmente um acompanhamento do andamento das metas definidas no plano estratégico da instituição, bem como das ações planejadas no início de cada exercício.

Os períodos de monitoramento ocorrem no final dos meses de março, junho, setembro e dezembro. Nesses períodos, a Reitoria solicita aos Diretores de *campi*, um relatório sobre a execução de suas ações nas áreas do ensino, pesquisa, extensão, assistência estudantil, tecnologia da informação, relações internacionais, gestão de pessoas e administração em geral com o intuito de assegurar que os resultados das ações e metas traçadas para o exercício sejam alcançados satisfatoriamente.

Esse controle sistemático permite identificar os fatos que estão impactando negativamente nos resultados e, a partir de então, a instituição adota medidas capazes de minimizar os efeitos desses fatos.

Não conformidade dos registros contábeis

Objetivando minimizar os riscos de inconsistências contábeis no âmbito da rede IFCE, a Pró-Reitoria de Administração e Planejamento - PROAP implantou no exercício de 2015 a Coordenadoria de Controladoria e Suporte Tributário, visando à identificação, orientação e acompanhamento da conformidade contábil da Reitoria e dos *campi*, assim como a regularização de inconsistências. As ações desenvolvidas para minimizar esses riscos são:

- 1- Realização de consultas aos desequilíbrios de equação de auditor contábil – SIAFI da rede;
- 2- Identificação das inconsistências e sua regularização;
- 3- Repasse e reforço, aos *campi*, de orientações da Setorial Contábil do MEC, enviadas via SIAFI;
- 4- Divulgação das instruções e demais informações, disponibilizadas pelo Repositório de Arquivos do MEC-RAMEC;
- 5- Realização de treinamentos *in-company*, voltados para os servidores da área contábil, como “Tesouro Gerencial” e “Encontro do Encerramento do Exercício”, estes realizados em 2015;

Estas ações preventivas e corretivas têm gerado implicações positivas na gestão e controle dos riscos contábeis.

Acompanhamento das obras em andamento

Destaca-se que os riscos que implicam negativamente na execução das obras em andamento referem-se às falhas e/ou omissões de projetos, prazo das emissões das licenças, atrasos na execução por culpa das construtoras, qualidade dos serviços entregues e restrições orçamentárias e financeiras do governo federal.

Falhas e/ou omissões de projetos: Incompatibilidade de projetos e omissões em orçamentos eleva o risco na execução por conta da necessidade de formalização de acréscimos contratuais (aditivos) para a entrega da obra. A gestão desses riscos consiste na análise/revisão prévia, pelo Departamento de Infraestrutura, dos projetos e orçamentos com intuito de evitar acréscimos ou alterações das condições inicialmente contratadas. No caso de falhas que por algum motivo só sejam detectadas na execução, o Departamento de Infraestrutura, juntamente com a fiscalização e apoio técnico, avaliam a real necessidade da alteração em consonância com os normativos que disciplinam os contratos administrativos e orçamentos de obras públicas, sem prejuízo de apuração da responsabilidade do projetista.

Prazo de Emissão das Licenças: Existe descompasso temporal entre o processo licitatório e contratação da obra com emissão das licenças de instalação (LI) e alvará de construção. Mesmo que os projetos sejam avaliados previamente pelos órgãos competentes para emissão das licenças prévias, o risco de finalizar a contratação e não ser possível o início da obra é grande. A gestão

desse risco busca a elaboração e submissão dos projetos com prazo considerável ao início do processo licitatório, além de condicionar a ordem de serviço à emissão de todas as licenças que autorizam a execução do empreendimento. Destaca-se que a Instituição não tem gerência nos prazos dos órgãos competentes, existindo o risco na decorrência de tempo até o início da obra.

Atraso na execução e qualidade: O atraso na execução das obras na maioria dos casos tem causa na desorganização operacional das empresas ou morosidade na condução dos serviços. A gestão desse risco consiste no acompanhamento mais efetivo da fiscalização com registros dos fatos e notificações tempestivas. Tal atuação da fiscalização evolui para aplicações das sanções previstas em contrato além de desonerar financeiramente os efeitos dos atrasos. Contudo a postura da fiscalização tem por objetivo a entrega do objeto nas condições pactuadas. Registra-se que a ampliação do quadro técnico do Departamento de Administração objetiva atender à necessidade de fiscalização frente ao número de obras em execução, garantindo as condições pactuadas, destacando-se a qualidade.

Restrições orçamentárias e financeiras: A principal dificuldade encontrada foi a limitação orçamentária, tendo em vista que a cota limite de empenho não acompanhou o orçamento liberado para o IFCE. Outro agravante foi a inconstância do repasse financeiro, gerando atrasos nos pagamentos e incerteza nos fornecedores, interferindo na normalidade da execução. A gestão desses riscos consiste no acompanhamento da Pró-Reitoria de Administração e Planejamento junto ao MEC na complementação das dotações além dos repasses de numerário referente às despesas tempestivamente liquidadas.

Controle do patrimônio

A gestão de patrimônio numa instituição federal que vive uma transformação e expansão é uma atividade de grande desafio. E uma preocupação pertinente é a manutenção da qualidade e da referência do ensino profissional e tecnológico conquistado ao longo da história centenária dessa instituição e, para isso, durante os últimos 7 (sete) anos, aproximadamente, as ações da expansão têm sido, dentre outras, focadas nas aquisições de bens para equipar as unidades de ensino instaladas em diversos município do estado do Ceará.

Os riscos nessa área são iminentes quando a gestão de patrimônio se depara com as dificuldades relacionadas com recursos físicos e humanos e, nesse último caso, numa particularidade percebida nesta Instituição, soma-se a questão da rotatividade de pessoal.

Outra preocupação que se insere como um fator que propicia o surgimento dos riscos é a ausência de normas legais atualizadas e cogentes adequadas à realidade da gestão patrimonial, pois as Leis, Decretos e Portarias às quais estamos sujeitos são antigas e carecem de meios legais hábeis e que o auxiliem na administração patrimonial.

Nesse contexto, as ações desenvolvidas com o objetivo de minimizar os riscos na gestão de patrimônio têm sido com a elaboração de expedientes e normas contendo a padronização de procedimentos e com as capacitações para os servidores que atuam na área.

Plano de Providências Permanente

Todas as Pró-reitorias, Diretorias Sistêmicas, *campi* e demais setores do IFCE são auditados pela Auditoria Interna (AUDIN) em conformidade com o PAINT, em seus processos e, mediante os resultados, são implementadas ações pelas diversas unidades para o respectivo ajuste, acaso apontado no relatório de auditoria.

Os compromissos de ajuste dos procedimentos da administração são apostos no Plano de Providências Interno e no Plano de Providências Permanente que são a referência para a elaboração de Manuais, Sistemas e normas internas que direcionam os processos do IFCE na direção da eficiência com a consequente mitigação dos riscos.

Além dessas iniciativas, a elaboração de manuais técnicos que regulamentam e padronizam a execução de atividades comuns entre Reitoria e *campi*, contribuem para a minimização dos riscos

inerentes aos processos internos da instituição. São exemplos de manuais técnicos: Manual de Gestão de Frotas, Manual de Patrimônio, Manual de Contratos e Convênios, Manual de Gestão Orçamentária, Manual de Planejamento Estratégico, Sistema de Gerenciamento de Ações de Extensão – SIGPROEXT, Manual de Extensão, Elaboração da Política de Assistência Estudantil do IFCE, Revisão do Regulamento de Auxílios aos estudantes, Elaboração do Guia de Auxílios aos estudantes, Criação do Sistema Informatizado da Assistência Estudantil, Elaboração do Regulamento do Programa Bolsa Permanência, Elaboração do Regulamento de Moradias Estudantis, Instituição da comissão de diagnósticos de restaurantes acadêmicos, Nota técnica de orientação para execução da alimentação escolar, entre outros.

Todas as iniciativas citadas são voltadas para o fortalecimento do controle interno de áreas consideradas chaves para a boa gestão da instituição.

4. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

4.1. Canais de acesso do cidadão

Para solicitações e/ou acesso às informações institucionais do IFCE, o cidadão dispõe de Serviços de Informação ao Cidadão (SICs) instalados nas recepções centrais dos *campi* e da Reitoria ou, em meio eletrônico, pelo sistema que gerencia as demandas do Serviço de Informação ao Cidadão da Controladoria Geral da União (e-SIC/CGU) por meio dos endereços: www.lai.gov.br ou www.acessoainformacao.gov.br.

Para encaminhamento de manifestações (elogio, sugestão, solicitação, reclamação, ou denúncia) sobre o atendimento ou serviço prestado por setor ou agente do IFCE, o cidadão pode utilizar o Sistema de Ouvidorias Públicas do Poder Executivo Federal (e-OUV) disponível no endereço: www.ouvidorias.gov.br.

O cidadão dispõe, também, da intermediação da Ouvidoria, que está instalada na Reitoria, mediante agendamento, por meio do telefone (85) 3401.2507, ou pelo endereço eletrônico: ouvidoria@ifce.edu.br.

Além disto, o cidadão dispõe dos seguintes canais de comunicação:

Ferramenta “Fale Conosco” disponível na página principal do sítio eletrônico (www.ifce.edu.br);

2) Carta de Serviços ao Cidadão disponível no sítio eletrônico do IFCE, cuja nova versão está sendo elaborada em parceria com a Diretoria de Comunicação Social e demais Unidades Estratégicas;

3) Perfis institucionais nas mídias sociais Twitter (https://twitter.com/IFCE_), Facebook (www.facebook.com/pages/Instituto-Federal-de-Educacao-Ciencia-e-Tecnologia-do-Ceara-IFCE/471223182903300) e Instagram (<https://instagram.com/ifceoficial/>) administrados pelo Departamento de Comunicação Social;

4) Possibilidade de envio de sugestões, reclamações e denúncias ao programa de rádio "IFCE no Ar" pelos telefones (85) 3401.2517 (DCS), 3366.7474 (Universitária FM, às quintas-feiras, das 14h às 15h) e pelo e-mail ifcenoar@ifce.edu.br;

5) Possibilidade de envio de sugestões, reclamações e denúncias para os demais canais de comunicação do IFCE (informativos impressos, vídeos do "VC no IFCE" no canal do IFCE no Youtube, portal www.ifce.edu.br, Revista IFCE e listas eletrônicas de e-mail) pelo e-mail comunicacao.reitoria@ifce.edu.br.

O cidadão dispõe, também, da intermediação da Ouvidoria-Geral, instalada na Reitoria, mediante agendamento por telefone (85-3401.2507) ou, por meio eletrônico, pelo endereço ouvidoria@ifce.edu.br, para tratar de manifestações.

A Ouvidoria ainda não dispõe de sistema eletrônico para administração e controle de trâmite interno de manifestações recebidas pelos sistemas da CGU. Aguarda-se a implantação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no IFCE que, certamente, facilitará o controle e elaboração de estatísticas de atendimento de demandas.

Sobre as demandas administradas pela Ouvidoria Geral do IFCE em 2015, destacam-se 302 manifestações, assim distribuídas, por tipo:

MANIFESTAÇÕES POR TIPO	
Denúncia	26
Informação	198
Reclamação	44
Elogio	1
Solicitação	32
Sugestão	1
TOTAL	302

Apesar do direcionamento sugerido na página da Ouvidoria no sítio eletrônico institucional, orientando que as solicitações de informação sejam direcionadas para o sistema e-SIC e as manifestações para o e-OUV, o IFCE ainda recebeu, no exercício em estudo, 81 manifestações pelos e-mails ouvidoria@ifce.edu.br e pelo endereço eletrônico da ouvidora. Na tabela seguinte apresenta-se a quantidade de manifestações por canais de acesso:

MANIFESTAÇÕES POR CANAL DE ACESSO			
Tipo	E-mail	E-ouv/CGU	E-sic/CGU
Denúncia	5	21	0
Informação	52	0	146
Reclamação	17	27	0
Elogio	0	1	0
Solicitação	6	26	0
Sugestão	1	0	0
TOTAL	81	75	146
TOTAL GERAL	302		

A partir da adesão ao Sistema de Ouvidorias Públicas do Poder Executivo Federal, na segunda quinzena do mês de março de 2015, a Ouvidoria do IFCE passou a tratar as manifestações recebidas em conformidade com a orientação dada pela Instrução Normativa nº 01/2014/OGU-CGU, de 05/11/2014, que regula o funcionamento das ouvidorias públicas, classifica as manifestações e orienta sobre o tratamento a ser adotado.

Assim, as solicitações de informação e de outra natureza, foram atendidas, na medida das possibilidades institucionais e legais; as reclamações e denúncias foram encaminhadas para apuração. Ressalte-se que todas as denúncias, inclusive as anônimas, foram encaminhadas para apuração, em consonância com a Instrução Normativa Conjunta Nº 01 CRG/OGU, 24/06/2014, exarada pela Corregedoria Geral da União e Ouvidoria Geral da União.

4.2. Carta de serviços ao cidadão

A Carta de Serviços ao Cidadão está disponível no sítio eletrônico institucional, e a novaversão está sendo elaborada em parceria com as Pró-reitorias e a Diretoria de Comunicação Social.

4.3. Aferição do grau de satisfação dos cidadãos usuários

Cumprindo as determinações legais do Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior (SINAES), que impõe às instituições de ensino superior do Brasil, a constituição formal e legítima da Comissão Própria de Avaliação (CPA), que deverá ser parte da estrutura organizacional, o IFCE realiza, através dessa comissão, a sua Avaliação Institucional anual a fim de aferir o nível de satisfação da comunidade acadêmica com todas as suas ações e seus respectivos produtos e serviços.

Representando o mecanismo principal de pesquisa de satisfação, a Avaliação Institucional anual é operacionalizada através de questionários disponibilizados de forma online para os três segmentos da comunidade, quais sejam alunos, professores e técnico-administrativos. Atualmente o IFCE realiza dois tipos de avaliações: a global, que adota os cinco eixos que articulam as dez dimensões formuladas pelo SINAES; e a de curso, que adota as três dimensões formuladas também pelo SINAES.

Para a avaliação global, é aplicado um questionário com 56 questões formuladas sobre os respectivos eixos: Eixo 01 - Planejamento e Avaliação Institucional; Eixo 02 - Desenvolvimento

Institucional; Eixo 03 - Políticas Acadêmicas; Eixo 04 - Políticas de Gestão; Eixo 05 - Infraestrutura.

Para a avaliação de curso, é aplicado um questionário de 22 questões, onde 21 são objetivas e uma questão é aberta. Esse instrumento tem o propósito de avaliar os produtos e serviços das atividades finais da instituição, que são: ensino, pesquisa e extensão. Através dele, podemos aferir o grau de satisfação da comunidade interna em relação aos cursos e os desdobramentos da execução dos serviços educacionais oferecidos pelo IFCE. Aspectos como infraestrutura, corpo docente, laboratórios, acervo bibliográfico, metodologias pedagógicas, articulação entre ensino, pesquisa e extensão, articulação entre teoria e prática, iniciação científica, entre outros, são o alvos dessa avaliação.

Os resultados obtidos através de uma série histórica têm apontado a absoluta satisfação positiva da comunidade acadêmica com os seus produtos e serviços não obstante alguns aspectos minoritários, que são identificados com a necessidade de melhorias e correções. De qualquer modo, os relatórios anuais da CPA atestam com clareza essa conclusão positiva dos resultados obtidos.

4.4.Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade

O site do IFCE possui o link “Acesso à Informação”, que leva às informações determinadas pela Lei de Acesso à Informação. Neste link, no item “Auditorias”, há acesso aos Relatórios de Auditoria e de Gestão.

<http://www.ifce.edu.br/informacao/institucional.html>
<http://www.ifce.edu.br/informacao/formasdeingresso.html>
<http://www.ifce.edu.br/informacao/acoes.html>
<http://www.ifce.edu.br/informacao/auditorias.html>
<http://www.ifce.edu.br/informacao/convenios.html>
<http://www.ifce.edu.br/informacao/despesas.html>
<http://www.ifce.edu.br/informacao/licitacoes-e-contratos.html>
<http://www.ifce.edu.br/informacao/servidores.html>
<http://www.ifce.edu.br/informacao/servico-de-informacao-ao-cidadao-sic.html>
<http://www.ifce.edu.br/informacao/informacoes-classificadas.html>
<http://www.ifce.edu.br/informacao/carta-de-servico-ao-cidadao.html>

4.5.Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações

Nas novas edificações do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - IFCE, a acessibilidade está sendo contemplada nos seus diversos aspectos, de maneira que atenda as leis e normativos relativos a tal temática. As novas edificações possibilitam que as pessoas as utilizem com segurança e autonomia, ou seja, sem barreiras ou obstáculos.

Já com relação às edificações existentes, algumas irão passar por reforma, onde estão sendo previstas as devidas adaptações que tornem o local o mais acessível possível.

5. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

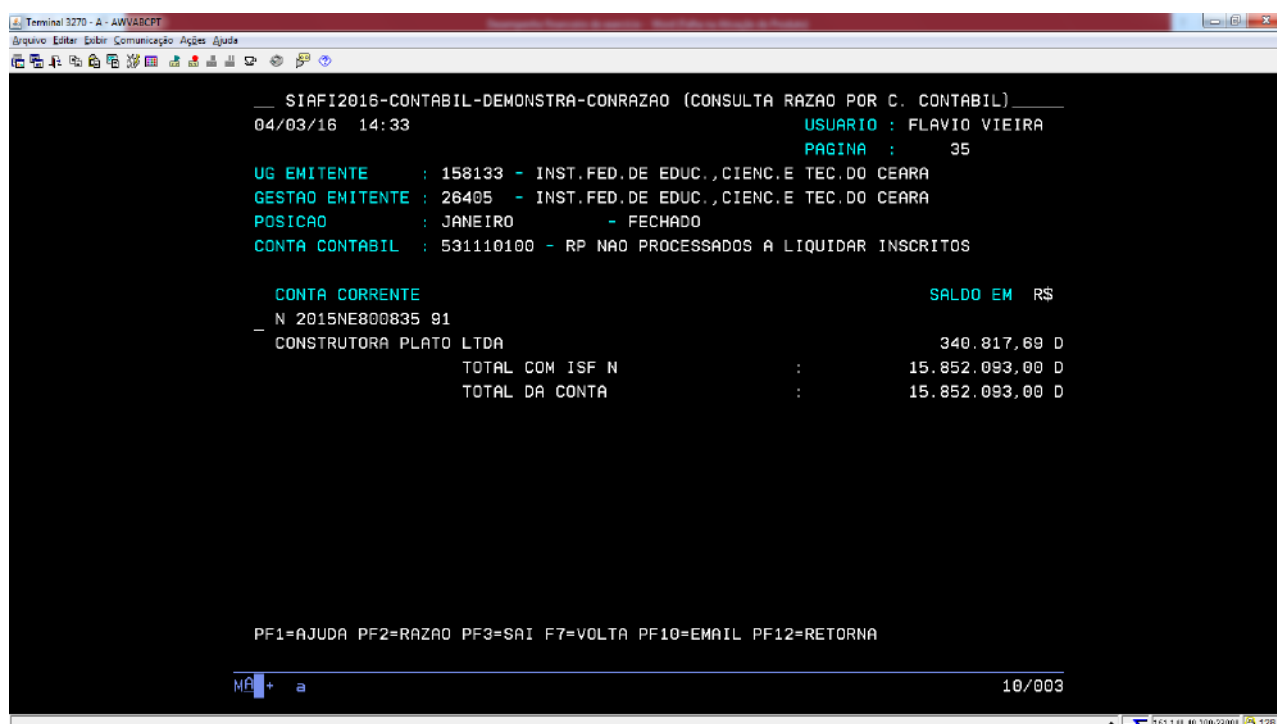
5.1. Desempenho financeiro do exercício

Conforme art. 35 da Lei 4320/1964, pertencem ao exercício financeiro as receitas arrecadadas e as despesas nele legalmente empenhada.

Nossa UPC, por ser um órgão vinculado ao Ministério da Educação, apresenta volume de receitas arrecadadas extremamente menor do que as despesas empenhadas, obrigando ao Governo Federal a realizar transferências financeiras para que o órgão possa custear as suas despesas de custeio e de capital.

De acordo com o nosso Balanço Financeiro (em anexo), em 2015 contabilizamos R\$ 1.378.618,05 como Receitas Orçamentárias e R\$ 489.286.098,29 como Despesas Orçamentárias, concluindo, com isso, que o total da arrecadação representa apenas 0,28% dos dispêndios.

No exercício de 2015, nossa UPC teve muitas dificuldades em honrar os compromissos financeiros com os fornecedores devido aos valores repassados pelo Governo Federal terem sido inferiores as nossas despesas liquidadas. Por este motivo, inscrevemos R\$ 15.852.093,00 como - RP NAO PROCESSADOS e R\$ 1.995.665 como RP PROCESSADOS, conforme telas abaixo extraídas do SIAFI:



```
Terminal 3270 - A - ANVASCPT
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ajuda

___ SIAFI2016-CONTABIL-DEMONSTRA-CONRAZO (CONSULTA RAZAO POR C. CONTABIL) ___
04/03/16 14:33                                USUARIO : FLAVIO VIEIRA
                                           PAGINA : 35

UG EMITENTE : 158133 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO CEARA
GESTAO EMITENTE : 26405 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO CEARA
POSICAO : JANEIRO - FECHADO
CONTA CONTABIL : 531110100 - RP NAO PROCESSADOS A LIQUIDAR INSCRITOS

CONTA CORRENTE                                SALDO EM R$
N 2015NE800835 01
CONSTRUTORA PLATO LTDA                        340.817,69 D
TOTAL COM ISF N                               : 15.852.093,00 D
TOTAL DA CONTA                               : 15.852.093,00 D

PF1=AJUDA PF2=RAZAO PF3=SAI F7=VOLTAR PF10=EMAIL PF12=RETORNA

MA + a 10/003
```

```

Terminal 3270 - A - AWWABCP
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ajuda

___ SIAFI2016-CONTABIL-DEMONSTRA-CONRAZO (CONSULTA RAZAO POR C. CONTABIL) ___
04/03/16 14:27                                USUARIO : FLAVIO VIEIRA
                                                PAGINA : 6

UG EMITENTE      : 158133 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO CEARA
GESTAO EMITENTE  : 26405  - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO CEARA
POSICAO          : JANEIRO      - FECHADO
CONTA CONTABIL   : 532100000 - RP PROCESSADOS - INSCRITOS

CONTA CORRENTE                                SALDO EM R$
- N 2015NE800583 83
  IMPRIMA SOLUCOES GRAFICAS LTDA - ME                                600,00 D
  N 2015NE800587 82
  ALUPLAC INDUSTRIA E COMERCIO DE PLACAS LTDA - ME                    270,00 D
  N 2015NE800588 23
  CSI LOCACAO DE EQUIPAMENTOS LTDA - ME                                18.511,00 D
  N 2015NE800836 91
  EMA CONSTRUCOES LTDA - ME                                            523.944,11 D
                                TOTAL COM ISF N                        : 1.995.665,99 D
                                TOTAL DA CONTA                        : 1.995.665,99 D

PF1=AJUDA PF2=RAZO PF3=SAI F7=VOLTA PF10=EMAIL PF12=RETORNA

MÁ + a 10/003

```

5.2.Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos

- a) Se está ou não aplicando os dispositivos contidos nas NBC T16.9 e NBC T16.10;

Essa UPC não está aplicando os dispositivos contidos na NBC T 16.9 e NBC T 16.10.

- b) Justificativas em caso de resposta negativa à alínea “a” acima;

A apropriação de valor dos ativos é complexa, necessitando de tempo, recursos humanos e tecnológicos. Com a implantação da macrofunção SIAFI 020330 - Reavaliação, Redução a Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta da União, Autarquias e Fundações, nosso sistema de controle patrimonial tornou-se defasado, criando um grande desafio para a gestão: desenvolver um novo sistema que atendesse às novas exigências. A falta de programas patrimoniais para nossa referência, a escassez de força de trabalho para capacitar tanto em TI, como na área de patrimônio e a alta rotatividade nos *campi*, complicou as atividades. Além disso, a nossa UPC passa por um processo de expansão. Entre 2013 e 2014 foram criados 13 novos *campi*, alocando a força do nosso corpo funcional na abertura dessas novas UPC.

A Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação da Reitoria vem desenvolvendo um Sistema de Controle de Patrimônio com previsão de implantação e funcionamento em todos os *campi*, ainda no 2º semestre de 2016. Foram criadas comissões de inventário e reavaliação/redução dos bens móveis e imóveis, a fim de que o Setor de Contabilidade em conjunto com o Setor de Patrimônio, tenham uma fiel referência para que os ajustes e registros necessários evidenciem exatamente o real patrimônio da instituição. Passando essas etapas, será aplicada a depreciação e amortização dos ativos adquiridos, seguindo as orientações contidas no Manual SIAFI, sob o código “020330”.

- c) Metodologia adotada para estimar a vida útil econômica do ativo;

Será utilizada a metodologia que está definida no Manual SIAFI, assunto 020330 Reavaliação, Redução a Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta da União, suas Autarquias e Fundações.

d) Metodologia de cálculo da depreciação, amortização e exaustão;

Será utilizada a metodologia que está definida no Manual SIAFI, assunto 020330 Reavaliação, Redução a Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta da União, suas Autarquias e Fundações.

e) Taxas utilizadas para os cálculos;

Serão utilizadas as taxas a seguir:

CÓD. CONTA	DESCRIÇÃO DA CONTA	Vida Útil (anos)	Valor Residual
12311.01.01	APARELHOS DE MEDICAO E ORIENTACAO	15	10%
12311.01.02	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO	10	20%
12311.01.03	EQUIPAM/UTENSILIOS MEDICOS, ODONTO, LAB E HOSP	15	20%
12311.01.04	APARELHO E EQUIPAMENTO P/ESPORTES E DIVERSOES	10	10%
12311.01.05	EQUIPAMENTO DE PROTECAO, SEGURANCA E SOCORRO	10	10%
12311.01.06	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS	20	10%
12311.01.07	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGETICOS	10	10%
12311.01.08	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS GRAFICOS	15	10%
12311.01.09	MAQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSILIOS DE OFICINA	10	10%
12311.01.10	EQUIPAMENTOS DE MONTARIA	5	10%
12311.01.11	EQUIPAMENTO E MATERIAIS SIGILOSO E RESERVADOS	10	10%
12311.01.12	EQUIPAMENTOS, PECAS E ACESSORIOS P/AUTOMOVEIS	5	10%
12311.01.13	EQUIPAMENTOS, PECAS E ACESSORIOS MARITIMOS	15	10%
12311.01.14	EQUIPAMENTOS, PECAS E ACESSORIOS AERONAUTICOS	30	10%
12311.01.15	EQUIPAM PECAS E ACESSORIOS PROTECAO AO VOO	30	10%
12311.01.16	EQUIPAMENTOS DE MERGULHO E SALVAMENTO	15	10%
12311.01.17	EQUIPAM DE MAQUINAS E MOTORES NAVIOS ESQUADRA		
12311.01.18	EQUIPAMENTOS DE MANOBRAS E PATRULHAMENTO	20	10%
12311.01.19	EQUIPAMENT DE PROTECAO E VIGILANCIA AMBIENTAL	10	10%
12311.01.20	MAQUINAS E UTENSILIOS AGROPECUARIO/RODOVIARIO	10	10%
12311.01.21	EQUIPAMENTOS HIDRAULICOS E ELETRICOS	10	10%
12311.01.23	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS CONSTRUCAO CIVIL	20	10%
12311.01.24	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRONICOS	10	10%
12311.01.25	MAQUINAS, UTENSILIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS	10	10%
12311.01.99	OUTRAS MAQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	10	10%
12311.02.01	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	5	10%
12311.03.01	APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS	10	10%
12311.03.02	MAQUINAS E UTENSILIOS DE ESCRITORIO	10	10%

CÓD. CONTA	DESCRIÇÃO DA CONTA	Vida Útil (anos)	Valor Residual
12311.03.03	MOBILIARIO EM GERAL	10	10%
12311.03.04	UTENSILIOS EM GERAL	10	10%
12311.04.02	COLECOES E MATERIAIS BIBLIOGRAFICOS	10	0%
12311.04.03	DISCOTECAS E FILMOTECAS	5	10%
12311.04.04	INSTRUMENTOS MUSICAIS E ARTISTICOS	20	10%
12311.04.05	EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VIDEO E FOTO	10	10%
12311.04.06	OBRAS DE ARTE E PECAS PARA EXPOSICAO		
12311.04.07	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA FINS DIDATICOS	10	10%
12311.04.99	OUTROS MATERIAIS CULTURAIS, EDUCAC E DE COMUN	10	10%
12311.05.01	VEICULOS EM GERAL	15	10%
12311.05.02	VEICULOS FERROVIARIOS	30	10%
12311.05.03	VEICULOS DE TRACAO MECANICA	15	10%
12311.05.04	CARROS DE COMBATE	30	10%
12311.05.05	AERONAVES		
12311.05.06	EMBARCACOES		
12311.09.00	ARMAMENTOS	20	15%
12311.10.00	SEMOVENTES E EQUIPAMENTOS DE MONTARIA	10	10%
12311.99.04	ARMAZENS ESTRUTURAIS- COBERTURAS DE LONA	10	10%
12311.99.09	PECAS NAO INCORPORAVEIS A IMOVEIS	10	10%

f) Metodologia adotada para realizar a avaliação e mensuração das disponibilidades, dos créditos e dívidas, dos estoques, dos investimentos, do imobilizado, do intangível e do diferido;

Os critérios e procedimentos aplicados estão definidos a seguir:

Disponibilidades - São mensuradas ou avaliadas pelo valor original.

Créditos em Circulação - Os direitos referentes a Créditos em Circulação são mensurados ou avaliados pelo valor original.

Bens e Valores em Circulação - São mensurados ou avaliados pelo valor original.

Estoques - Os bens em almoxarifado estão avaliados na entrada pelo valor das aquisições ou da produção ou da construção. O método para mensuração e avaliação das saídas dos estoques é o PEPS (Primeiro que Entra é o Primeiro que Sai), considerando o custo histórico dos materiais. Em 2016 será utilizado o método custo médio ponderado.

Depósitos e Créditos Realizáveis a Longo Prazo - São mensurados ou avaliados pelo valor original.

Imobilizado - O ativo imobilizado, incluindo os gastos adicionais ou complementares, é mensurado ou avaliado com base no valor de aquisição, produção ou construção.

Quando se tratar de ativos do imobilizado obtidos a título gratuito é considerado o valor resultante da avaliação obtida com base em procedimento técnico ou valor patrimonial definido nos termos da doação. Os gastos posteriores à aquisição ou ao registro de elemento do ativo imobilizado são incorporados ao valor desse ativo quando houver possibilidade de geração de benefícios econômicos futuros ou potenciais de serviços. Qualquer outro gasto que não gere benefícios futuros é reconhecido como despesa do período em que seja incorrido.

Intangível - Os direitos que tenham por objeto bens incorpóreos destinados à manutenção da atividade pública ou exercidos com essa finalidade são mensurados ou avaliados com base no valor de aquisição ou de produção. Os gastos posteriores à aquisição ou ao registro de elemento do ativo intangível são incorporados ao valor desse ativo quando houver possibilidade de geração de benefícios econômicos futuros ou potenciais de serviços.

Qualquer outro gasto é reconhecido como despesa do período em que seja incorrido.

Depósitos e Obrigações em Circulação - Os Depósitos e Obrigações em Circulação são mensurados ou avaliados pelo valor original. Não é realizada a Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável.

g) O impacto da utilização dos critérios contidos nas NBCT16.9 e NBCT16.10 sobre o resultado apurado pela UPC no exercício.

Visto que não houve o reconhecimento e registro da depreciação e amortização do Ativo, ocasionou-se a apuração de um resultado superestimado pelo órgão no exercício em 2015.

5.3.Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas

Não publicamos nossas Demonstrações Contábeis na Internet. Portanto, segue-as em anexo, em conformidade com a Lei 4.320/64, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

A Conformidade Contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial consiste na certificação dos demonstrativos contábeis gerados pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – Siafi. Cadacampi tem o seu contador responsável pela conformidade contábil, sendo que a conformidade contábil do órgão é registrada pelos contadores da Reitoria.

A segregação de funções consiste em princípio básico de controle interno administrativo que separa, por servidores distintos, as funções de autorização, aprovação, execução, controle e contabilidade. As autoridades máximas dos campi junto com os contadores responsável pela conformidade contábil são orientados a montar a estrutura física de pessoal que obedeça ao item 8.1.2 da macrofunção 020315 - CONFORMIDADE CONTÁBIL, descrito a seguir:

O conformista contábil, em observância ao princípio da segregação de função, não poderá, concomitantemente, exercer quaisquer funções conflitantes com sua atividade de realizar a conformidade contábil, tais como: autorizar, aprovar e executar registros de gestão ou ainda efetuar a conformidade de registro de gestão.

a) Informações sobre a quantidade de ocorrências em cada uma das classificações, alerta ou ressalva, observadas durante o exercício;

Houve ausência da conformidade em julho e dezembro:

Cod	Titulo da equacao	Mês											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0017	Obs canceladas	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0
0085	Saques por cartao de credito a classificar	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0095	Depositos para quem de direito	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0
0096	Obrigacoes a recolher	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1
0115	Valores recebidos por gru ou obtv	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0

Cod	Titulo da equacao	Mês											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0147	Controle valores liquidados x passivo financeiro	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0	0	1
0193	Valorizacao bens mov/imov/intangiveis/outros	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
0210	Empenhos indicados rp x empenhos a liquidar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
0245	Recursos a receber x a liberar por ted	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1

b) Descrição de ocorrência não sanada até o final do exercício de referência do relatório de gestão, indicando as justificativas da não regularização.

Todas as ocorrências foram sanadas até o encerramento do exercício, com a exceção dos valores registrado nas contas de bens imóveis. O órgão está realizando um levantamento junto ao setor de engenharia e o setor de contratos para se conhecer a relação de obras que já foram realmente encerradas e quais são os valores de cada obra, bem como a regularização da situação destas junto aos órgãos competentes de modo a ter condições para os ajustes contábeis e também no Sistema de Gerenciamento de Imóveis de Uso Especial da União (SPIUNET). Quanto aos ajustes das contas do Ativo Imobilizado, estamos aguardando a disponibilização do sistema de controle patrimonial, previsto para o 2º semestre de 2016.

As demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64e notas explicativas estão no Anexo 1.

6. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

6.1. Gestão de pessoas

6.1.1. Estrutura de pessoal da unidade

A partir do modelo de pactuação de cargos estabelecidos pelo Ministério da Educação (MEC) e Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (CONIF), este Instituto Federal identifica as necessidades de pessoal, considerando as especificidades de cada *campus* e o Plano de Desenvolvimento Institucional. Em seguida, realiza-se o processo seletivo de remoção. Após a conclusão, as vagas são destinadas para provimento efetivo por candidatos concursados. Eventualmente, considerando as necessidades e urgências dos *campi*, caso não existam classificados em concurso vigente no IFCE, os cargos vagos podem ser utilizados como contrapartida de redistribuição.

Considerando as atividades finalísticas do IFCE e, ainda, em observância ao modelo pactuado entre o MEC/CONIF, promove-se a distribuição dos cargos seguindo a estrutura mínima de funcionamento de cada *campus*.

Para o ingresso na carreira, tanto docente como técnico-administrativa, é exigida a qualificação mínima para o exercício de cada cargo, aspectos estabelecidos em edital. Entretanto por ocasião da posse, os novos servidores participam do seminário de iniciação ao serviço público cujo objeto é apresentar a estrutura organizacional da instituição bem apresentar os diretos e deveres do servidor público.

Os cargos cujas atribuições são específicas, as vagas são preenchidas por candidatos habilitados na área. Ex: psicólogo, assistente social, contador, administrador, técnico de laboratório/área, dentre outros.

Entretanto, os servidores cujos cargos exigem apenas ensino médio são lotados nos diversos departamentos da instituição causando, geralmente, dificuldades entre a habilidade do servidor e as atividades inerentes ao setor no qual está lotado.

Para minimizar essa situação os servidores são estimulados a participarem de cursos de capacitação, seminários, workshops com assuntos referentes à área de atuação.

Ademais, os servidores são incentivados a buscarem qualificação tanto em nível de graduação como pós-graduação, visto que essa é uma das situações que valorizam o servidor em termos de remuneração.

A Pró-reitoria de Gestão de Pessoas tem atuado, ainda, a título preventivo, de forma a evitar a configuração de situações de acumulação indevida de cargos públicos, exigindo, quando da concessão do regime de Dedicação Exclusiva, a prévia assinatura de termo de responsabilidade e declaração de inexistência de outros vínculos.

Referido instrumento de controle é utilizado sempre que é promovida a alteração do regime de trabalho do servidor docente para o regime de Dedicação Exclusiva. No entanto, a inexistência de acesso ao CNIS, apesar de já formalmente solicitado pelo IFCE, ou a outros sistemas capazes de facilitar a identificação e controle continuado dos casos de acumulação indevida, compromete a efetividade das ações adotadas pela PROGEP.

Outra medida preventiva é a exigência de apresentação de declarações de órgãos públicos certificando a inexistência de vínculo empregatício no momento da investidura de novos servidores.

Destacamos, ainda, que quando a Progep tem conhecimento de indícios de casos de acumulação de cargos, promove a apuração por meio de processo administrativo no qual os servidores são notificados para que apresentem justificativas e documentos comprobatórios de regularização da possível acumulação.

Quando aos riscos da Gestão de Pessoas, analisando o contexto institucional, verificamos a existência de alguns riscos que comprometem a atuação da Administração, e por conseguinte, impactam negativamente nas atividades finalísticas do IFCE:

- a rotatividade de servidores em razão de vacância por posse em cargo inacumulável e exoneração, bem como a ocorrência de pedidos de rescisão de contrato temporário antes do fim previsto;

- a grande mobilidade dos servidores entre os *campi*;

- a falta de infraestrutura das cidades do interior, onde se localizam grande parte dos *campi*, resultando na não adaptação dos servidores;

- servidores ocupantes de cargos de nível intermediário e que possuem, já no ato de admissão, formação superior àquela exigida por ocasião do provimento do cargo;

- baixo valor da bolsa de estagiário.

As situações apresentadas possuem além dos fatores externos a instituição, temos que cumprir os dispositivos legais quanto a legislação de pessoal, não sendo possível, portanto, realizar intervenção efetiva para minimizar as consequências dos riscos.

Força de Trabalho da UPC

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	3.502	2.582	305	76
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	0	2.582	305	76
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão		2.566	303	76
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado		4	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório		9	2	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas		3	0	0
2. Servidores com Contratos Temporários		102	69	74
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública		4	1	0
4. Total de Servidores (1+2+3)	3.502	2.688	375	150

Fonte: SIAPE

Análise crítica

Constata-se um crescimento considerável em relação à força de trabalho no Instituto Federal, no entanto, ainda não atingimos o quantitativo ideal para o desenvolvimento das atividades na Instituição.

Assim, para que os *campi* possam desenvolver as atividades optamos por distribuir uma estrutura mínima de pessoal, conforme modelo de pactuação do MEC/CONIF.

Quanto à aposentadoria, ainda não se observa um impacto sobre a força de trabalho, visto que a maioria dos *campi* são novos e os servidores ainda estão em início de carreira. Os *campi* mais antigos que possuem servidores aposentados, a força de trabalho já foi suprida. Aqueles que possuem servidores prestes a se aposentar, à medida que é publicada a aposentadoria, a força de trabalho é suprida por meio de concurso público.

Em relação aos afastamentos, embora seja um direito do servidor, muitas vezes impacta na força de trabalho, principalmente no que diz respeito à área fim (ensino), visto que a contratação de professor substituto se dá por meio de concurso público de provas e títulos. Assim, o tempo entre a publicação do concurso e a contratação do professor gera um certo prejuízo à atividade fim da Instituição.

Já o afastamento de servidor técnico-administrativo causa um impacto mais expressivo na força de trabalho, em virtude de não haver previsão legal para contratação de substitutos. Nesse caso as

atividades que são de responsabilidade de servidor afastado são distribuídas entre os colegas de trabalho.

Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	993	1589
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	993	1589
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	977	1589
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	4	0
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	9	0
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	3	0
2. Servidores com Contratos Temporários	0	102
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	4	0
4. Total de Servidores (1+2+3)	997	1691

Fonte: SIAPE

Detalhamento da estrutura de cargo sem comissão e funções gratificadas da UPC

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	160	150	19	10
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	160	150	19	10
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	153	143	18	10
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	1	1	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	2	2	0	0
1.2.4. Sem Vínculo	0	0	0	0
1.2.5. Aposentados	4	4	1	0
2. Funções Gratificadas	710	535	204	113
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	709	534	204	113
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	1	1	0	0
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	870	685	223	123

Fonte: SIAPE

6.1.2. Demonstrativo das despesas com pessoal

Despesas do pessoal

Tipologias/ Exercícios		Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
			Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis			
Membros de poder e agentes políticos											
Exercícios	2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade											
Exercícios	2015	209.306.155,22	10.624.436,10	28.967.285,56	11.927.638,06	15.531.706,08	1.646.103,73	596.404,72	88.032,41	1.125.678,61	279.813.440,49
	2014	152.122.208,14	9.106.783,28	14.783.042,61	7.720.007,73	13.603.147,09	1.296.093,81	427.632,97	143.747,18	1.136.203,61	200.338.866,42
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade											
Exercícios	2015	0,00	160.191,36	14.249,28	8.678,38	0,00	0,00	1.238,72	0,00	0,00	184.357,74
	2014	0,00	148.854,96	14.184,58	4.231,90	0,00	0,00	6.437,90	0,00	0,00	173.709,34
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercícios	2015	0,00	250.324,57	26.947,80	4.496,67	14.258,77	0,00	0,00	0,00	0,00	296.027,81
	2014	0,00	234.070,52	19.227,18	8.391,36	13.631,41	0,00	0,00	0,00	0,00	275.320,47
Servidores cedidos com ônus											
Exercícios	2015	1.129.546,00	0,00	174.999,52	48.873,75	60.373,34	26.293,93	0,00	0,00	12.295,32	1.452.381,86
	2014	723.184,96	0,00	65.530,47	28.750,30	47.604,33	12.894,42	0,00	0,00	12.295,32	890.259,80
Servidores com contrato temporário											
Exercícios	2015	3.379.043,56	0,00	242.703,36	282.464,27	384.494,54	0,00	0,00	0,00	0,00	4.288.705,73
	2014	3.794.292,64	0,00	240.932,52	314.836,32	482.422,75	9.572,90	0,00	0,00	0,00	4.842.057,13

Fonte: PROGEP

6.1.3. Informações sobre os controles para mitigar riscos relacionados ao pessoal

A resposta consta no item 6.1.1

6.1.4. Contratação de pessoal de apoio e de estagiários

Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade

Unidade Contratante						
Nome: IFCE – <i>Campus Cedro</i>						
UG/Gestão: 158318						
Informações sobre os contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2013	Prestação de serviços de vigilância armada e desarmada	17.036.171/0001-73	03/06/2015	02/06/2016	Fundamental	P
2014	Prestação de serviços, com fornecimento de material, para os postos de Encarregado de turma e servente de limpeza	06.806.814/0001-02	16/06/2015	15/06/2016	Fundamental	P
2011	Prestação de serviços terceirizados de motorista categoria D	06.888.220/0001-80	01/09/2015	31/08/2016	Fundamental	P
2013	Prestação de serviços terceirizados de natureza contínua, sem fornecimento de material para os postos de recepcionista, auxiliar de cozinha, jardineiro, cozinheira e servente de limpeza	14.084.670/0001-48	17/06/2015	16/06/2016	Fundamental	P
2012	Prestação de serviços terceirizados de pedreiro	07.188.842/0001-68	19/06/2015	18/06/2016	Fundamental	P
2012	Prestação de serviços terceirizados de servente de obras	07.188.842/0001-68	19/06/2015	18/06/2016	Fundamental	P
2012	Prestação de serviços terceirizados de eletricista	07.188.842/0001-68	19/06/2015	18/06/2016	Fundamental	P
2014	Prestação de serviços terceirizados de recepcionista	06.234.467/0001-82	31/12/2015	30/12/2016	Fundamental	P

UnidadeContratante						
Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – <i>Campus</i> Aracati						
UG/Gestão:158958/26405						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada(CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigidos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2014	Serviço de Motorista	ELLO Serviços de Locação de Mão de Obra (06.888.220/0001-80)	05/05/2014	04/05/2015	Nível Médio Completo	P
2014	Serviço de Recepcionista	Futura Serviços Profissionais Administrativo LTDA (06.234.467/0001-82)	28/05/2014	27/05/2015	Nível Médio Completo	P
2014	Serviço de vigilância desarmada	Acesso Segurança Privada (14.292.203/0001-03)	01/08/2014	31/07/2015	Sem exigência contratual	P
2014	Serviços de Manutenção e Conservação de Estrutura Física	AC Informática e Prestação de Serviços Ltda. (00.274.215/0001-09)	20/10/2014	19/10/2015	Sem exigência contratual	P

UnidadeContratante						
Nome: Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Ceará- IFCE <i>Campus</i> Camocim						
UG/Gestão: 158961/26405						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2014	Serviço de Vigilância desarmada	17036171000173	1/12/2014	30/11/2015	Ensino fundamental completo	P
2015	Serviço de Jardinagem	08952743000173	4/5/2015	3/5/2016	Ensino fundamental completo	A
2015	Serviço de Motorista	05485352000106	7/12/2015	6/3/2016	Ensino fundamental completo	A
2015	Serviço de Encarregado de turma	05485352000106	3/12/2015	2/3/2016	Ensino fundamental completo	A

2015	Serviço de Eletricista	05485352000106	2/12/2015	1/3/2016	Ensino fundamental completo	A
2015	Serviço de Recepcionista	05485352000106	2/12/2015	1/3/2016	Ensino fundamental completo	A
2015	Serviço de Limpeza	05485352000106	2/12/2015	1/3/2016	Ensino fundamental completo	A

Unidade Contratante						
Nome: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ/CAMPUS CAUCAIA						
UG/Gestão:158960						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada(CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
CONTRATO 03-2014	MOTORISTA	06.234.467/0001-82	07/04/2015	06/04/2016	FUNDAMENTAL	P
CONTRATO 15-2015	MOTORISTA	06.234.467/0001-82	01/08/2015	31/07/2016	FUNDAMENTAL	P
CONTRATO 16-2015	VIGILANTE	03.336.220/0001-89	26/06/2015	25/06/2016	MÉDIO	P
CONTRATO 06-2014	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	05.487.219/0001-80	23/04/2014	22/04/2015	FUNDAMENTAL	
CONTRATO 08-2014	RECEPCIONISTA	06.234.467/0001-82	04/06/2014	03/06/2015	MÉDIO	
CONTRATO 12-2014	ELETRICISTA	05.485.352/0001-06	13/07/2014	14/07/2015	MÉDIO	
CONTRATO 27-2014	MEREND E COP	11.399.787/0001-22	23/11/2016	24/11/2016	FUNDAMENTAL	
CONTRATO 17-2014	PEDREIRO	11.399.787/0001-22	30/07/2014	31/07/2015	FUNDAMENTAL	
CONTRATO 18-2015	BOMBEIRO	06.234.467/0001-82	09/11/2015	08/11/2015	FUNDAMENTAL	

Unidade Contratante						
Nome: Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Ceará – <i>Campus</i> Crateús						
UG/Gestão: 26405						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2014	Prestação de serviços de <u>Vigilância desarmada</u> , para atender ao IFCE/ <i>Campus</i> Crateús	Seguro Segurança Ltda-EPP CNPJ: 17.036.171/0001-73	15/09/2015	14/09/2016	Ensino Médio	Ativo Prorrogado
2015	Contratação de prestação de serviços de apoio administrativo, sem fornecimento de material de: Porteiro para o IFCE/ <i>Campus</i> Crateús	CSN-Centro de Serviços do Nordeste Ltda, CNPJ: 05.487.219/0001-80	01/12/2015	30/11/2016	Ensino Médio	Ativo
2012	contratação para prestação de serviços de Operador de Máquinas Copiadoras, Recepcionista e Copeiragem com material de limpeza para o IFCE/ <i>Campus</i> Crateús	D&L Serviços de apoio administrativo Ltda – EPP CNPJ: 09.172.237/0001-24	02/05/2015	01/05/2016	Ensino Fundamental /medio	Ativo Prorrogado
2015	Contratação de prestação de serviços de Pedreiro , sem fornecimento de materiais e equipamentos, em regime de empreitada por preço global, para atender o IFCE/ <i>Campus</i> Crateús	Real Serviços de locação de mão de obra Ltda CNPJ: 07.188.842/0001-68	02/12/2015	01/02/2016	Ensino Fundamental	Ativo
2014	prestação dos serviços de manutenção e conservação das estruturas físicas executados no IFCE/ <i>Campus</i> Crateús	AC Informática e Prestação de Serviços Ltda CNPJ: 00.274.215/0001-09	08/09/2015	07/09/2016	Ensino Fundamental	Ativo Prorrogado
2015	Contratação de prestação de serviços de apoio administrativo, sem fornecimento de material de: Motorista Interestadual , para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – <i>Campus</i> Crateús	CSN-Centro de Serviços do Nordeste Ltda. CNPJ: 05.487.219/0001-80	02/12/2015	01/12/2016	Ensino Médio	Ativo
Unidade Contratante						

Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - <i>Campus Fortaleza</i>						
UG/Gestão: 158313/26405						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Situação
			Início	Fim		
2011	Limpeza e conservação	MMRH Serviços LTDA ME - CNPJ: 11.088.660/0001-92	01.10.2011	30.09.2016	Sem exigência	P
2011	Serviços de copeiragem,	D & L Serviços e Construções LTDA EPP - CNPJ: 09.172.237/0001-24	03.01.2012	02.01.2017	Ensino Médio Completo	P
2012	Operador de máquina copiadora	D & L Serviços e Construções LTDA EPP - CNPJ: 09.172.237/0001-24	16.01.2012	15.01.2017	Ensino Fundamental Completo	P
2012	Recepcionista	D & L Serviços e Construções LTDA EPP - CNPJ: 09.172.237/0001-24	23.05.2012	22.05.2016	Ensino Médio Completo	P
2012	Vigilância	CSN Corpo de Segurança do Nordeste LTDA - CNPJ: 03.983.016/0001-50	01.11.2012	31.10.2016	Ensino Fundamental Completo	P
2012	Auxiliar de serviço de som	Atitude Terceirização de mão-de-obra LTDA ME - CNPJ Nº 09.019.150/0001-11	03.12.2012	02.12.2016	Ensino Médio Completo	P
2013	Auxiliar de serviço bucal	Maxi Serviços Profissionais LTDA ME - CNPJ: 09.322.784/0001-49	25.11.2013	24.11.2015	Ensino Médio Completo	E
2014	Porteiro	Maxi Serviços Profissionais LTDA ME - CNPJ: 09.322.784/0001-49	10.03.2014	09.03.2016	Sem exigência	E
2014	Telefonista	AC Serviço Terceirizado de Segurança e Zeladoria LTDA – CNPJ: 13.062.767/0001-97	18.06.2014	17.06.2016	Ensino Médio Completo	P
2014	Recepcionistas	Futura Serviços Profissionais Administrativos LTDA – EPP CNPJ: 06.234.467/0001-82	07.08.2014	06.08.2016	Ensino Médio Completo	P

2014	Motoristas	Ello Serviços de mão- de-obra LTDA – CNPJ: 06.888.220/0001-80	19.08.2014	18.08.2016	Ensino Médio Completo	P
2014	Marceneiro	Ello Serviços de mão-de-obra LTDA - CNPJ: 06.888.220/0001-80	28.11.2014	27.11.2016	Ensino Fundamental Incompleto	P
2014	Bombeiro Hidráulico, Pedreiro, Pintor de Área, Servente de Obras, Copeiragem, Auxiliar de Manutenção e Auxiliar de Serviços Gerais	Missao Serviços Tecnicos EIRELI-EPP CNPJ: 05485352/0001-06	15.12.2014	14.12.2016	Ensino Fundamental Incompleto	P
2015	Auxiliares em Saúde Bucal	Extralimp Terceirização de Serviços EIRELI CNPJ Nº 05.784.565/0001-20	16.11.2015	15.02.2016	Ensino Médio Completo	E

Unidade Contratante						
Nome: <i>Campus Iguatu</i>						
UG/Gestão:						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
01/2014	Contratação de Motorista	06.888.220/0001-80	Jan/2014	Dez/2015	Médio	E

Unidade Contratante
Nome: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ – <i>CAMPUSJAGUARIBE</i>
UG/Gestão: 188955/26405
Informações sobre os Contratos

Anodo Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2013	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços comuns de natureza continuada, na área específica de MOTORISTA , para atender ao IFCE <i>Campus</i> Jaguaribe.	06.888.220/0001-80	02/12/2013	30/11/2015	Ensino médio	E
2014	Contratação de empresa para a prestação de serviços terceirizados de RECEPCIONISTA , de natureza contínua, para atender ao IFCE <i>Campus</i> Jaguaribe.	06.234.467/0001-82	07/07/2014	06/07/2015	Ensino médio	E
2014	Contratação de serviços, com fornecimento de material, para os postos de VIGILÂNCIA DESARMADA DIURNA E NOTURNA para atender ao IFCE <i>Campus</i> Jaguaribe.	14.292.203/0001-03	20/05/2014	19/05/2016	Ensino médio	P
2014	Contratação de serviços, com fornecimento de material, para os postos de SERVENTE DE LIMPEZA , para atender ao IFCE <i>Campus</i> Jaguaribe.	06.806.814/0001-02	01/07/2014	30/06/2015	Ensino Fundamental	E
2014	Contratação de serviços, com fornecimento de material, para os postos de SERVIÇO DE LIMPEZA e BOMBEIRO HIDRÁULICO , para atender ao IFCE <i>Campus</i> Jaguaribe.	06.806.814/0001-02	15/07/2014	14/07/2015	Ensino Fundamental	E
2014	Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de ELETRICISTA , para atender ao IFCE <i>Campus</i> Jaguaribe.	05.485.352/0001-06	30/07/2014	29/07/2016	Ensino médio	P
2015	Contratação de serviços terceirizados de JARDINEIRO , sem fornecimento de materiais e equipamentos, em regime de empreitada por preço global, para atender ao IFCE <i>Campus</i> Jaguaribe.	09.421.833/0001-09	01/07/2015	09/12/2015	Ensino Fundamental	E
2015	Contratação de serviços terceirizados de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS , sem fornecimento de materiais e equipamentos, em regime de empreitada por preço global, para atender ao IFCE <i>Campus</i> Jaguaribe.	09.421.833/0001-09	01/07/2015	09/12/2015	Ensino Fundamental	E

2015	Contratação de serviços terceirizados de MOTORISTA , sem fornecimento de materiais e equipamentos, em regime de empreitada por preço global, para atender ao IFCE <i>Campus</i> Jaguaribe.	09.421.833/0001-09	01/07/2015	09/12/2015	Ensino médio	E
2015	Contratação de serviços terceirizados de PEDREIRO , sem fornecimento de materiais e equipamentos, em regime de empreitada por preço global, para atender ao IFCE <i>Campus</i> Jaguaribe.	09.421.833/0001-09	01/07/2015	09/12/2015	Ensino Fundamental	E
2015	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de SERVENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO , de natureza contínua, para atender ao IFCE <i>Campus</i> Jaguaribe.	06.979.037/0001-90	10/12/2015	09/06/2016	Ensino Fundamental	A
2015	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de MOTORISTA , de natureza contínua, para atender ao IFCE <i>Campus</i> Jaguaribe.	06.979.037/0001-90	10/12/2015	09/06/2016	Ensino médio	A
2015	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de JARDINEIRO , de natureza contínua, para atender ao IFCE <i>Campus</i> Jaguaribe.	06.979.037/0001-90	10/12/2015	09/06/2016	Ensino Fundamental	A
2015	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de PEDREIRO , de natureza contínua, para atender ao IFCE <i>Campus</i> Jaguaribe.	06.979.037/0001-90	10/12/2015	09/06/2016	Ensino Fundamental	A
2016	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de RECEPCIONISTA , de natureza contínua, para atender ao IFCE <i>Campus</i> Jaguaribe.	06.979.037/0001-90	04/01/2016	03/07/2016	Ensino médio	A

Unidade Contratante
Nome: IFCE <i>Campus</i> Limoeiro do Norte
UG/Gestão:158314/26405

Informações sobre os Contratos						
Anodo Contrato	Objeto	Empresa Contratada(CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2011	Serviços de Motoristas Categoria D, para transporte de passageiros.	ELLO SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA – 06.888.220/0001-80	18/04/2011	17/04/2015	Ensino Médio	(E)
2013	Serviços continuados de Pedreiro e Bombeiro Hidráulico.	CRIART SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA -07.783.832/0001-70	04/04/2013	03/04/2016	Ensino Médio	(P)
2013	Motorista Habilitado na Categoria D.	ELLO SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA LTDA- 06.888.220/0001-80	02/12/2013	01/12/2015	Ensino Médio	(E)
2014	Serviços continuados de Recepcionistas.	VENEZA SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - 11.399.787/0001-22	03/02/2014	02/02/2017	Ensino Médio	(P)
2014	Serviços com fornecimento de material, para o posto de vigilância desarmada diurna e noturna.	ACESSO SEGURANÇA PRIVADA LTDA - 14.292.203.0001-03	30/10/2014	29/06/2016	Alfabetizado	(P)
2014	Serviços com fornecimento de material para os postos de Encarregado de Turma, Porteiro, Servente de Limpeza e Jardineiro.	MULTISERV SERVIÇOS EXECUTIVOS LTDA – 06.806.814/0001-02	15/07/2014	14/06/2015	Ensino Médio	(E)
2014	Prestação de Serviços de Copeiragem.	FUTURA SERVIÇOS PROFISSIONAIS ADMINISTRATIVOS- 06.234.467.0001-82	16/04/2014	15/07/2016	Ensino Médio	(P)
2014	Serviços continuados de Eletricista.	MISSÃO SERVIÇOS TÉCNICOS EIRELI - EPP - 05.485.352/0001-06	09/08/2014	08/08/2016	Ensino Médio	(P)
2015	Serviços de manutenção e conservação da estrutura física do <i>Campus</i> Limoeiro do Norte com fornecimento de mão de obra, materiais, utensílios e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de Piscineiro e Servente Geral , de natureza continua, em regime de 44h semanais ou conforme jornada de trabalho definida pelo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.	AC INFORMÁTICA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA - 00.274.215/0001-09	15/06/2015	14/06/2016	Ensino Médio	(A)
2015	Serviços de manutenção e conservação da estrutura física do <i>Campus</i> Limoeiro do Norte com fornecimento de mão de obra, materiais, utensílios e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de Encarregado de Turma , de natureza continua, em	MAXI SERVIÇOS PROFISSIONAIS LTDA – ME - 09.322.784/0001-49	24/06/2015	11/01/2016	Ensino Médio	(E)

	regime de 44h semanais ou conforme jornada de trabalho definida pelo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.					
2015	Serviços de Coordenador de Serviços Terceirizados , de natureza contínua, em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, ou conforme jornada de trabalho definida pelo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho	ATITUDE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EIRELI - 09.019.150/0001-11	15/09/2015	14/09/2016	Ensino Médio	(A)
2015	Prestação de serviços de apoio administrativo, sem fornecimento de material de Motorista Interestadual .	D&L SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO LTDA - 09.172.237/0001-24	02/12/2015	01/12/2016	Ensino Médio	(A)

Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade						
Unidade Contratante						
Nome: INSTITUTO FEDERAL DE TECNOLOGIA DO CEARÁ – CAMPUS QUIXADÁ						
UG/Gestão: (quando executora no SIAFI)						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2013	Vigilância desarmada diurna e noturna	14292203/0001-03	01/10/15	30/09/16	Fundamental completo	P
2012	Serviço de Serv. de Pedreiro, Jardineiro, Aux. de Consultório Dentário	07783832/0001-70	01/11/15	31/10/16	Fundamental incompleto	P
2013	Serviços de Motorista, Recepcionista, Supervisor, Porteiro, Eletricista, Pedreiro	06806814/0001-02	16/09/15	15/09/16	Fundamental incompleto	P
2015	Serviços de abastecimento, manutenção corretiva e preventiva da frota.	05340639/0001-30	19/10/15	18/10/16	NÃO EXIGIDO	A
Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - REITORIA						
UG/Gestão: 158133/26405						

Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
11/2014	Prestação de serviços de copeiragem e recepção	06.234.467/0001-82	3/2/2014	2/2/2017	Médio	P
32/2014	Prestação de serviço de vigilância e segurança orgânica	17.036.171/0001-73	3/7/2014	2/7/2016	Médio	P
45/2014	Prestação de serviços de motorista habilitado em categoria D	06.888.220/0001-80	1/8/2014	31/7/2016	Médio	P
72/2014	Prestação de serviços de limpeza e conservação com fornecimento de material e equipamentos	00.274.215/0001-09	3/10/2014	1º/12/25015	Fundamental	E
97/2015	Prestação de serviços de limpeza e conservação com fornecimento de material e equipamentos	13.940.738/0001-80	2/12/2015	1/12/2016	Fundamental	A

Unidade Contratante
Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE <i>Campus</i> Sobral
UG/Gestão: 26405
Informações sobre os Contratos

Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
08/2010	Serviços de limpeza e conservação - para o IFCE Campus Sobral	AC informática e prestação de serviços LTDA - EPP 00.274.215/0001-09	07/07/2010	06/07/2015	Ensino Médio Completo	(E)
15/2012	Contratação de motorista	Veneza serviços administrativos LTDA 11.399.787/0001-22	06/08/2012	05/08/2015	Ensino Médio Completo	(E)
16/2012	Serviços de vigilância	Protemaxi segurança patrimonial armada LTDA – EPP - 04.808.914/0001-34	17/10/2013	16/10/2016	Ensino Médio Completo	(P)
27/2012	Contratação de operador de máquina copiadora	Real serviços de locação de mão de obra LTDA 07.188.842/0001-68	02/01/2013	01/01/2017	Ensino Médio Completo	(P)
28/2012	Contratação de auxiliar de consultório dentário	Criart serviços de terceirização de mão de obra LTDA 07.783.832/0001-70	02/01/2013	01/01/2017	Ensino Médio Completo	(P)
09/2013	Contratação de 02 (dois) eletricitas	Multiserv serviços executivos LTDA – ME 06.806.814/0001-02	17/10/2013	16/10/2016	Ensino Médio Completo	(P)
05/2014	Contratação de 02 (dois) jardineiros e 01 (um) Encarregado de turma	Multiserv serviços executivos LTDA – ME 06.806.814/0001-02	18/02/2014	17/02/2016	Ensino Médio Completo	(P)
10/2014	Serviços de bombeiro hidráulico	Multiserv serviços executivos LTDA – ME 06.806.814/0001-02	29/04/2014	28/04/2015	Ensino Médio Completo	(E)
11/2014	Serviços de vigilância	Seguro segurança LTDA - EPP	02/05/2014	01/05/2016	Ensino Médio Completo	(P)
14/2014	Serviços de recepcionista e copeiragem	Futura serviços profissionais administrativos LTDA – EPP – 06.234.467/0001-82	02/07/2014	01/07/2016	Ensino Médio Completo	(P)
16/2014	Serviços de pedreiro e servente de pedreiro	Veneza serviços administrativos LTDA 11.399.787/0001-22	29/07/2014	28/07/2015	Ensino Médio Completo	(E)
03/2015	Serviços de limpeza e conservação - para o	AC informática e prestação de	01/04/2015	31/03/2016	Ensino Médio Completo	(A)

	IFCE Campus Itapipoca	serviços LTDA - EPP 00.274.215/0001-09				
05/2015	Serviços de limpeza e conservação - para o IFCE Campus Sobral	AC informática e prestação de serviços LTDA - EPP 00.274.215/0001-09	07/07/2015	06/07/2016	Ensino Médio Completo	(A)
06/2015	Encarregado de turma – Serviços de limpeza e conservação	Maxi serviços profissionais LTDA – ME 09.322.784/0001-49	07/07/2015		Ensino Médio Completo	(E)
07/2015	Serviços de pedreiro e servente de pedreiro	Videira comércio e serviços LTDA – ME 09.421.833/0001-09	29/07/2015	30/11/2015	Ensino Médio Completo	(E)
08/2015	Serviços de motorista	Videira comércio e serviços LTDA – ME 09.421.833/0001-09	06/08/2015	30/11/2015	Ensino Médio Completo	(E)
15/2015	Encarregado de turma – Serviços de limpeza e conservação	Videira comércio e serviços LTDA – ME 09.421.833/0001-09	01/10/2015	30/11/2015	Ensino Médio Completo	(E)
17/2015	Contrato Emergencial – Contratação de serviços de pedreiro, servente de pedreiro, encarregado de turma e motorista	Veneza serviços administrativos LTDA 11.399.787/0001-22	01/12/2015	30/03/2016	Ensino Médio Completo	(A)

Unidade Contratante						
Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – <i>Campus Tianguá</i>						
UG/Gestão:158956/26405						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2014	Prestação dos serviços de motorista	ELLO SERVICOS DE MAO DE OBRA LTDA CNPJ: 06.888.220/0001-80	19/05/2014	18/05/2015	Ensino Fundamental Completo	Ativo Prorrogado (P)
Unidade Contratante						
Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – <i>Campus Umirim</i>						
UG/Gestão:158957						
Informações sobre os Contratos						

Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período do Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2014	Contratação de serviços de vigilância armada	17.036.171/0001-73	12/11/2014	12/11/2016	NÍVEL MÉDIO	P
205	Contratação de serviços terceirizados de MANIPULADOR(A) DE ALIMENTOS, COZINHEIRO(A), AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MOTORISTA	09.019.150/0001-11	02/07/2015	01/07/2016	NÍVEL MÉDIO	A
2015	Contratação de serviços terceirizados de RECEPCIONISTA, MOTORISTA	09.019.150/0001-11	18/08/2015	17/08/2016	NÍVEL MÉDIO	A

Unidade Contratante							
Nome : Instituto Federal de Educação, Ciências e Tecnologia do Ceará - IFCE <i>Campus</i> Canindé							
UG: 158323 Gestão: 26405							
Ano do Contrato	Número do Contrato	Objeto	Empresa	Período Contratual de Execução Ddas Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados	Situação
				Início	Fim		
2011	047/2011	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	CSN – Centro de Serviços do Nordeste	10/10/2011	09/10/2016	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	VIGENTE
2012	024/2012	Prestação de serviços continuados de AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	Criart Serviços de Terceirização de Mão de Obra Ltda	01/11/2012	31/10/2016	ENSINO MÉDIO COMPLETO	VIGENTE
2014	03/2014	Prestação de serviços terceirizados de RECEPCIONISTA, de natureza contínua, em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais	Futura Serviços Profissionais Administrativos LTDA	07/07/2014	06/07/2016	ENSINO MÉDIO COMPLETO	VIGENTE

2014	04/2014	Contratação de serviço de VIGILÂNCIA ARMADA E DESARMADA	Seguro Segurança LTDA - EPP	15/06/2014	14/06/2016	ENSINO MÉDIO COMPLETO	VIGENTE
2014	07/2014	Prestação de serviços terceirizados de BOMBEIRO HIDRÁULICO, de natureza contínua, em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais	Veneza Serviços Administrativos Ltda	02/10/2014	01/10/2016	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	VIGENTE
2014	08/2014	Prestação de serviços terceirizados de PEDREIRO, de natureza contínua, em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais	Veneza Serviços Administrativos Ltda	02/10/2014	01/10/2016	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	VIGENTE
2014	10/2014	Prestação de serviços terceirizados de COPEIRAGEM, de natureza contínua, em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais	Futura Serviços Profissionais Administrativos LTDA	04/10/2014	03/10/2016	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	VIGENTE
2014	14/2014	Prestação de serviços continuados de ELETRICISTA	Missão Serviços Técnicos EIRELI – EPP	31/10/2014	30/10/2016	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	VIGENTE
2014	15/2014	Prestação de serviços continuados de MOTORISTA	Futura Serviços Profissionais Administrativos LTDA	10/11/2014	09/11/2016	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	VIGENTE

Para as atividades finalísticas, a instituição atende ao que estabelece a legislação acerca da nomeação de professores efetivos e contratação de professores substitutos e temporários. Nesse sentido, não há contratação de pessoal terceirizado para as atividades finalísticas.

Quanto aos estagiários, a instituição segue a legislação vigente para a contratação dessa força de trabalho. Desde 2014 o recrutamento de estagiários no âmbito do Instituto Federal do Ceará ocorre por meio do Centro de Integração Escola-Empresa (CIEE) que atua com agente integrador, situação, prevista na Lei 11.788/2008. A partir de então, os *campi* do IFCE ou as unidades da Reitoria (Gabinete do Reitor, DEAD, Pró-reitorias), observado o quadro do limite licitado e a disponibilidade orçamentária, demandam, com antecedência mínima de 30 dias, sua necessidade de estagiários à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas, por meio de **processo administrativo o qual consta de:** memorando do Diretor do *campus* ou do responsável pela unidade ligada à Reitoria solicitando a quantidade de estagiários, indicando o Supervisor Geral Local e o Supervisor por cada estagiário; Planilha de Demanda de Estagiários 2014 preenchida com a demanda de estagiários expressa no memorando; declaração do *campus* informando a disponibilidade orçamentária.

O *campus* ou a Pró-reitoria de Administração e Planejamento -PROAP (no caso das demandas da Reitoria) **verificam se há disponibilidade orçamentária** para atender a demanda no exercício.

Após o recebimento do processo com o deferimento da PROAP, a PROGEP encaminha a solicitação dos *campi* que fazem parte do Sistema de Registro de Preço ao CIEE por meio de ofício, anexando as Planilhas de Demanda de Estagiários 2014;

O CIEE promove o recrutamento do estagiário observando o perfil definido pelo setor demandante e providencia o Termo de Compromisso de Estagiário - TCE. De posse do TCE e demais documento, a Pró-reitoria de Gestão de pessoas promove o lançamento no SIAPE.

Para o acompanhamento dos estagiários, temos um supervisor do estágio e um fiscal do contrato.

Do ponto de vista da seleção e do acompanhamento, os resultados têm sido favoráveis e tem atendido a área meio e fim da instituição.

6.2.Gestão do patrimônio e da infraestrutura

6.2.1. Gestão da frota de veículos própria e terceirizada

Acaraú

- a) Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos;

Manual de gestão de frotas do IFCE e Decreto nº 6.403, de 17/3/2008.

- b) Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UPC;

A frota de veículos do *campus* de Acaraú é essencial para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão da unidade, tendo, seu uso, contribuído com o alcance dos resultados institucionais.

- c) Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UPC, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela unidade (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional etc.), bem como sua totalização por grupo e geral;

- Veículo de Serviço Comum: 6, sendo
- Veículos de carga leve: 3

- Veículos de transporte de passageiros: 1
- Veículos de pequeno porte: 2

d) Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação contida na letra “c” supra;

- Veículo de Serviço Comum: 42898 km, sendo
 - Veículos de carga leve: 1571 km
 - Veículos de transporte de passageiros: 19347 km
 - Veículos de pequeno porte: 21980 km

e) Idade média da frota, por grupo de veículos;

- Veículo de Serviço Comum: 5 anos, sendo
 - Veículos de carga leve: 5 anos
 - Veículos de transporte de passageiros: 5 anos
 - Veículos de pequeno porte: 5 anos

f) Despesas associados à manutenção da frota (Por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros);

- Gastos com combustíveis e lubrificantes: R\$ 16.428,70
- Seguro obrigatório DPVAT: R\$ 571,65
- Taxa de licenciamento: R\$ 529,97
- Seguro veicular: R\$ 9072,07
- Manutenção preventiva e corretiva: R\$ 10.573,43
- Motoristas: R\$ 69.054,95

g) Plano de substituição da frota;

No ano de 2016, a idade média da frota do *campus* de Acaraú é de 5 anos, ultrapassando, dessa forma, o período de depreciação legal de veículos. A Gestão do *campus* de Acaraú planeja iniciar a reposição da frota no ano de 2017, conforme disponibilidade de recursos orçamentários, completando a reposição da frota até 2018.

h) Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação;

A gestão do *campus* de Acaraú optou pela aquisição de sua frota, em detrimento da opção de locação, por motivos de dificuldade logística de locação de veículos para o interior do estado do Ceará. Além disso, os custos de locação de veículos para o interior são proibitivos quando o uso da frota é constante.

i) Estrutura de controles de que a UPC dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte.

O *campus* de Acaraú utiliza, atualmente, formulários de solicitação de transporte e planilhas para controle de saída de veículos, liberando os veículos adequados de acordo com quantidade de passageiros e a distância a ser percorrida. Além disso, o contrato de abastecimento e manutenção da frota permite acompanhamento, através de software, dos gastos com cada veículo e kilometragem rodada, possibilitando o gerenciamento eficiente do uso da frota. Em 2016, o *campus* implantará

sistema on-line para agendamento de transporte, melhorando, ainda mais, o planejamento, a execução e o controle da prestação dos serviços de transporte.

Aracati

- a) Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos;

Decreto Nº 6.403, de 17 de Março de 2008.

- b) Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UPC;

A frota de veículos é de suma importância para a realização de visitas técnicas dos cursos da UPC, para deslocamento de servidores em serviços, assim como para dar andamento de trâmites documentais do mesmo para outras UPC's.

- c) Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UPC, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela unidade (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional etc.), bem como sua totalização por grupo e geral;

- Veículo de Serviço Comum: 8
Dentre os veículos classificados como serviço comum, temos:
- Veículos de carga leve: 4
- Veículos de transporte de passageiros: 2
- Veículos de pequeno porte: 2

- d) Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação contida na letra “c” supra;

- Veículo de Serviço Comum: 91127 Km
Fracionado conforme classificação abaixo:
- Veículos de carga leve: 60239 km
- Veículos de transporte de passageiros: 26392 km
- Veículos de pequeno porte: 4496 km

- e) Idade média da frota, por grupo de veículos;

- Veículo de Serviço Comum: 5 anos
Fracionado conforme classificação abaixo:
- Veículos de carga leve: 3 anos
- Veículos de transporte de passageiros: 4 anos
- Veículos de pequeno porte: 7

- f) Despesas associados à manutenção da frota (Por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros);

- Gastos com combustíveis e lubrificantes: R\$ 51.239,24
- Seguro obrigatório DPVAT: R\$ 1.033,34
- Taxa de licenciamento: R\$ 444,01
- Seguro veicular: R\$ 3.000,00

- Manutenção preventiva e corretiva: R\$ 16.670,00
- Motoristas: R\$ 173.670,79

g) Plano de substituição da frota;

A frota é regularmente avaliada com o intuito de garantir o funcionamento ideal dos veículos que a compõem. Através destas análises é possível identificar a necessidade de possíveis substituições ou renovações da frota.

Nos casos onde se é identificada a necessidade de substituição, a coordenação de infraestrutura consulta a coordenação de patrimônio sobre os procedimentos necessários para desfazimento, doação ou inutilização do bem. Em seguida é realizado um estudo sobre a necessidade de aquisições para recomposição da frota, identificando quais tipos de veículos são necessários as atividades desenvolvidas na instituição e encaminhado à chefia de departamento de administração para estudo da viabilidade orçamentária e financeira da aquisição.

h) Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação;

Por razões de custo final, torna-se mais viável a aquisição de veículos em detrimento da locação. Por se tratar de uma instituição de ensino, é necessário que a instituição tenha a disposição uma frota adequada ao atendimento de discentes e docentes que participem de inúmeras atividades externamente.

i) Estrutura de controles de que a UPC dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte.

É realizado controle através de formulário específico de requisição de veículos, no qual o servidor envia previamente este requerimento assinado por seu chefe imediato para o gestor de frotas, assim esta solicitação é avaliada e/ou aprovada de acordo com o motivo proposto para a solicitação, assim como da disponibilidade para o momento solicitado.

Com este procedimento visamos garantir uma utilização correta dos veículos oficiais, analisando cada situação, disponibilizando os veículos corretos, otimizando os percursos.

No momento a própria UPC está construindo um sistema informatizado para otimizar os processos de solicitação e aprovação das solicitações.

Caucaia

a) Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos;

Manual de gestão de frotas do IFCE – 2014. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03 DE 15 DE MAIO DE 2008. LEI Nº 1.081, DE 13 DE ABRIL DE 1950.

Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UPC;

É de grande utilidade a frota do IFCE – Caucaia, pois permite que sejam viabilizadas as visitas técnicas que é de suma necessidade para a formação de nossos alunos, bem como o apoio nas atividades administrativas.

b) Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UPC, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela unidade (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional etc.), bem como sua totalização por grupo e geral;

- Veículo de Serviço Comum: 06 Dividido da seguinte forma:
- Veículos de carga leve: 01

- Veículos de transporte de passageiros: 03
- Veículos de pequeno porte: 02

c) Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação contida na letra “c” supra;

- Veículos de carga leve: 15.000 km
- Veículos de transporte de passageiros: 6.000Km
- Veículos de pequeno porte: 5.000km

d) Idade média da frota, por grupo de veículos;

- Veículos de carga leve: 5 anos
- Veículos de transporte de passageiros: 18 anos
- Veículos de pequeno porte: 10 anos

e) Despesas associados à manutenção da frota (Por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros);

- Gastos com combustíveis e lubrificantes: R\$ 22.000,00Anual
- Seguro obrigatório DPVAT: R\$ 1.069,32
- Taxa de licenciamento: R\$ 842,22
- Seguro veicular: R\$ 7.000,00
- Manutenção preventiva e corretiva: R\$ 24.000,00 anual
- Motoristas: R\$ 63.161,76

f) Plano de substituição da frota;

Não há plano de substituição de frota, uma vez que nosso recurso orçamentário de capital é muito limitado e não disponibilizamos de recurso suficiente para aquisição de novos veículos.

g) Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação;

Já fomos órgão participante de uma ata de locação de veículos, mas fizemos um cálculo e verificamos que caso optássemos por alugar o veículo o custo sairia 10% superior ao valor que a gente gasta com frota própria.

h) Estrutura de controles de que aUPC dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte.

Atualmente temos um serviço de agendamento que programa várias saídas de forma que seja feita em um só dia e em uma rota só. Economizando tempo e combustível.

Cedro

a) Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos;

A frota de veículos do IFCE - *campus* Cedro é regulada pelo Manual de Gestão de Frotas do IFCE, publicado em maio/2014, que dispõe sobre os procedimentos gerais referentes ao uso dos

veículos oficiais no âmbito do Instituto Federal de Educação do Ceará - IFCE; Lei nº 9.327 de 09/12/1996; Decreto nº 6.403 de 17/03/2008 e IN/SLTI/MPOG nº 3, de 15/05/2008.

A condução dos veículos é feita apenas pelos profissionais habilitados contratados para este fim ou pelos servidores que possuem portaria específica de autorização emitida pelo Diretor Geral do *campus*. Estes têm ainda seu deslocamento registrado através de requisição junto à DIRAP / Coord. de Infraestrutura e na recepção do *campus*, tendo como objetivo um controle mais eficiente da frota. Encontra-se em fase de implantação o módulo Frotas do SUAP, que possibilitará uma melhoria considerável no controle dos agendamentos de viagens.

b) Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UPC;

É evidente a importância da logística de transporte nas mais diversas atividades humanas. Dentro da esfera pública, tal função, apesar de enquadrar-se como atividade-meio, isto é, de apoio às demais funções típicas de Estado, posiciona-se estrategicamente, viabilizando as ações de segurança pública, de promoção da saúde, de educação, dentre outras, exercidas pelo Governo. Sem os serviços prestados pelo setor logístico, em particular pela área de transporte de pessoas e mercadorias, ações-fim não seriam executadas eficientemente, o que comprometeria a efetividade das políticas públicas.

O IFCE - *campus* Cedro, como uma instituição de atuação em vários municípios da região centro-sul do estado do Ceará, não tem como executar a sua missão sem dispor de uma boa frota de veículos próprios.

c) Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UPC, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela unidade (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional etc.), bem como sua totalização por grupo e geral;

- Veículo Institucional: 00
 - Veículo de Serviço Comum: 12
- Dentre os veículos classificados como serviço comum, dividir:
- Veículos de carga leve: 04
 - Veículos de transporte de passageiros: 06
 - Veículos de carga: 00
 - Veículos de pequeno porte: 02

d) Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação contida na letra “c” supra;

- Veículo Institucional: 00 Km
 - Veículo de Serviço Comum: 11.152 Km
- Fracionar conforme classificação abaixo:
- Veículos de carga leve: 13.346
 - Veículos de transporte de passageiros: 7.169
 - Veículos de carga: 00
 - Veículos de pequeno porte: 18.714

e) Idade média da frota, por grupo de veículos;

- Veículo Institucional: 00
 - Veículo de Serviço Comum: 14,17 anos
- Fracionar conforme classificação abaixo:
- Veículos de carga leve: 11,25 anos

- Veículos de transporte de passageiros: 19,33 anos
- Veículos de carga: 00
- Veículos de pequeno porte: 4,5 anos

f) Despesas associados à manutenção da frota (Por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros);

- Gastos com combustíveis e lubrificantes: R\$ 67.060,98
- Seguro obrigatório DPVAT: R\$ 2.344,43
- Taxa de licenciamento: R\$ 888,16
- Seguro veicular: R\$ 58.680,00
- Manutenção preventiva e corretiva: R\$ 23.727,00
- Motoristas: R\$ 202.298,06

g) Plano de substituição da frota;

A renovação da frota de veículos oficiais é uma decisão que envolve diversos fatores, dentre eles: o ciclo de vida útil do automóvel, o custo-benefício para manter o automóvel circulando, a política financeira do Instituto, e ainda, a viabilidade legal de aquisição, tendo em vista, normas de proibição de aquisição de veículos comuns, salvo com a devida justificativa.

h) Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação;

Os custos com a aquisição são menores do que com a locação, tendo em vista que a demanda de serviços de transporte ocorre diariamente no *campus*. Entendemos que a frota própria nos oferece maior agilidade no atendimento às demandas intempestivas, uma vez que a terceirização requer um planejamento operacional bem mais definido.

i) Estrutura de controles de que aUPC dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte.

O controle das solicitações é feito através do encaminhamento de demandas à DIRAP / Coord. de Infraestrutura e preenchimento de requisição de veículo oficial. Um formulário é preenchido com o agendamento da viagem, constando o nome do solicitante, a data/hora prevista da saída, data/hora prevista da chegada, bem como os nomes do motorista e passageiros, além do objetivo da viagem e o itinerário a ser seguido. As ferramentas de tecnologia oferecidas pelas empresas contratadas para fins de abastecimento e manutenção da frota são importantes no acompanhamento das atividades, em consonância com as normas internas de controle aprovadas em 2014 (Manual de Gestão de Frotas).

Crateús

a) Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos;

Decretonº6.403,de 17/3/2008, estabelece princípios e condutas para utilização de veículos oficiais do IFCE, observados os preceitos legais relativos à administração, utilização, conservação da frota, e define deveres e obrigações dos condutores, dos usuários e gestores de transportes, visando obter maior controle e melhor preservação do bem público.

b) Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UPC;

Face a distancia de mais de 350 km do *campus* em relação a capital (Reitoria) a frota de veículos de pequeno porte e de carga leve, tem fundamental importância para deslocamento e apoio administrativo do *campus*(participar de reuniões e convocações feitas pela reitoria).

Os veículos de transporte de passageiros justificam a sua importância para atividade fim da instituição como visitas técnicas e aulas de campo. Ademais, contamos com um ônibus escolar para transporte dos alunos até o *campus* com o objetivo de mitigar uma das causas da evasão de alunos.

c) Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UPC, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela unidade (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional etc.), bem como sua totalização por grupo e geral;

Tipo	Veículo	Marca	Placa
Veículo de carga leve	Pickup- Hilux	Toyota	OIO 1123
Veículo de carga leve	Pickup- Hilux	Toyota	NVD 5651
Veículo de pequeno porte	Fiesta	Ford	NQU 8510
Veículo de transporte de passageiros	Micro-ônibus	Marcopolo	NVD 4771
Veículo de transporte de passageiros	Ônibus escolar	Volkswagen	NRA 8184

d) Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação contida na letra “c” supra;

Veículo de Serviço Comum

- Veículos de carga leve: 35.274 km
- Veículos de transporte de passageiros: 13.069,50 km
- Veículos de pequeno porte: 6.932 km

e) Idade média da frota, por grupo de veículos;

Veículo de Serviço Comum:

- Veículos de carga leve: 6 anos
- Veículos de transporte de passageiros: 7 anos
- Veículos de pequeno porte: 7 anos

f) Despesas associados à manutenção da frota (Por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros);

- Gastos com combustíveis e lubrificantes: R\$ 48.834,25
- Seguro obrigatório DPVAT: R\$ 571.65
- Taxa de licenciamento: R\$ 561,48
- Manutenção preventiva e corretiva: R\$ 32.617,90
- Motoristas: R\$ 110.993,83

g) Plano de substituição da frota;

Esta decisão é tomada baseando-se em critérios técnicos que consideram a viabilidade econômica e a condição técnica operacional do veículo, além do alinhamento à política orçamentária da organização.

O que determina o melhor momento para substituir um veículo não é a sua capacidade de sobrevivência ou sua vida útil total, mas o período em que os custos operacionais são menores. Os métodos de renovação de frota baseiam-se no conceito clássico denominado vida útil econômica, que compreende o período da aquisição do veículo e até o momento quando o custo médio anual for mínimo, quando então é chegado o momento de avaliar a substituição do veículo.

Para decidir sobre a utilização dos custos nos cálculos dos métodos que norteiam a renovação da frota, leva-se em conta as despesas e dentro de cada grupo, identifica-se quais as parcelas que devem ser incluídas ou não nos cálculos que determinam o momento de substituir o veículo:

- **Custo de possuir** – Decresce rapidamente nos primeiros anos e moderadamente ao longo do restante da vida útil do veículo. Ele tem valor significativo e deve ser incluído nos cálculos que determinam o momento da substituição e é formado principalmente pela análise:

- Depreciação operacional / Valor Residual,: A depreciação operacional é a parcela deduzida do valor do veículo, como despesa, a medida que ele se desgasta com o tempo ou se torna obsoleto para atividade a que se propõe e valor residual é o valor de mercado do veículo após este ser totalmente depreciado.

- **Custo de manter** – É baixo no início e cresce de forma acentuada nos últimos anos da vida útil do veículo. Ele também influencia bastante a avaliação e deve ser incluído nos cálculos. As parcelas que compõem este custo são:

- Manutenção (peças e mão de obra),
- Paralisação para manutenção.

h) Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação;

Os veículos que compõe a frota foram adquiridos durante a implantação do *campus* entre os anos de 2010 e 2012

i) Estrutura de controles de que a UPC dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte.

Possui setor de transporte, constituído de servidor para gerenciamento da escala de 3 (três) motoristas terceirizados e das demandas solicitadas pelo *campus*, pautada nas recomendações e formulários padrão de requisição de transporte do manual de gestão de frota do IFCE.

Possui também contrato de fornecimento de combustível com gestão/controle de frota e contrato de manutenção preventiva e corretiva da frota, com operação de sistema informatizado, via internet, por meio de redes de estabelecimentos credenciados;

A partir do final do mês de fevereiro há expectativas de início começarmos o módulo frota do SUAP (após treinamento in company ministrado pela GTI do IFCE)

Fortaleza

a) Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos;

Não temos

b) Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UPC;

Extremamente importante, considerando o fluxo diário de atividades que exigem o seu uso, sem falar dos microestágios acadêmicos que beneficiam dezenas de alunos.

c) Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UPC, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela unidade (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional etc.), bem como sua totalização por grupo e geral;

- Veículo de Serviço Comum: 21
- Veículos de carga leve: 01 courier, 01 Hilux cabine simples e 01 S10 cabine dupla
- Veículos de transporte de passageiros: 04 de ônibus, 03 microônibus, 01 van
- Veículos de carga: 02 caminhões
- Veículos de pequeno porte: 08 veículos de passeio

d) Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação contida na letra “c” supra;

- Veículo de Serviço Comum: 213,25
- Fracionar conforme classificação abaixo:
- Veículos de carga leve: 9.529
 - Veículos de transporte de passageiros: 10.231,20
 - Veículos de carga: 11.276,50
 - Veículos de pequeno porte: 6.963,37

e) Idade média da frota, por grupo de veículos;

- Veículo de Serviço Comum: 4,37
- Fracionar conforme classificação abaixo:
- Veículos de carga leve: 2,5
 - Veículos de transporte de passageiros: 5
 - Veículos de carga: 6
 - Veículos de pequeno porte: 4

f) Despesas associados à manutenção da frota (Por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros);

- Gastos com combustíveis e lubrificantes: R\$ 75.324,06
- Seguro obrigatório DPVAT: R\$ 3.117,16
- Taxa de licenciamento: R\$ 2.327,22
- Seguro veicular: R\$ 50.472,05
- Manutenção preventiva e corretiva: R\$ 87.225,34
- Motoristas: R\$ 255.347,40

g) Plano de substituição da frota;

Não temos um plano de gestão de frotas, porém a nossa frota tem uma média de 4,3 anos, o que caracteriza uma frota satisfatória, salvo os veículos HXL 8874 E HXL 8894, que são dois laboratórios, química e informática, respectivamente, ambos produzidos em 2006.

h) Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação;

Nada a declarar.

i) Estrutura de controles de que a UPC dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte.

Procurar saber das reais necessidades das solicitações de tráfego por parte dos setores solicitantes, bem como evitar as saídas nos finais de semana. Também procuramos atentar para problemas preeminentes de natureza mecânica, evitando o agravamento com a finalidade de reduzir custos de manutenção e a segurança dos usuários.

Iguatu

a) Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos;

Além de já cumprirmos o que reza o Código Brasileiro de Trânsito estamos utilizando norma específica estabelecida pela Reitoria como o novo Manual de Gestão de Frotas.

b) Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UPC;

Conforme visto na divisão por grupos e associado com a especificidade da nossa Instituição, antes Escola Agrotécnica, fica localizada afastada da cidade 8km, caracterizando não só a necessidade do transporte coletivo assim como ao atendimento às visitas técnicas, além de contar com veículos específicos para o trabalho voltado para agricultura e agropecuária.

c) Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UPC, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela unidade (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional etc.), bem como sua totalização por grupo e geral;

Exemplo: (fazer leitura dos conceitos contidos no Manual e legislação pertinente, porém, adiantamos a informação que o IFCE só faz uso de dois tipos: Institucional e Serviços Comuns)

- Veículo Institucional: 0
- Veículo de Serviço Comum: 25 (quantidade total da frota em cada *campus*)

Dentre os veículos classificados como serviço comum, dividir:

- Veículos de carga leve: 03
- Veículos de transporte de passageiros: 06
- Veículos de carga: 02
- Veículos de pequeno porte: 10, (04 motocicletas)
- Máquinas Agrícolas: 04 tratores

d) Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação contida na letra “c” supra;

Exemplo:

- Veículo Institucional: 0 Km
- Veículo de Serviço Comum:
Fracionar conforme classificação abaixo:
- Veículos de carga leve: 14.208 Km
- Veículos de transporte de passageiros: 10.621 Km
- Veículos de carga: 4.160 Km
- Veículos de pequeno porte: 8.620 Km

e) Idade média da frota, por grupo de veículos;

- Veículo Institucional: 0
- Veículo de Serviço Comum:
Fracionar conforme classificação abaixo:
- Veículos de carga leve: 15,33 anos
- Veículos de transporte de passageiros: 13,83 anos.
- Veículos de carga: 5,5 anos
- Veículos de pequeno porte: 7,3 anos. (Motocicletas: 11 anos)
- Máquinas Agrícolas: 04 tratores (23,25 anos)

f) Despesas associados à manutenção da frota (Por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros);

- Gastos com combustíveis e lubrificantes: R\$ 131.233,07
- Seguro obrigatório DPVAT: R\$ 4.008,14
- Taxa de licenciamento: R\$ 1.522,32
- Seguro veicular: R\$ 32.190,79
- Manutenção preventiva e corretiva: R\$ 105.227,00
- Motoristas: R\$ 67.061,01

g) Plano de substituição da frota;

Apesar de alguns veículos estarem com muito tempo de uso, estamos conseguindo atender as nossas necessidades a contento. .

h) Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação;

A aquisição da frota própria sempre se mostrou mais eficiente visto que a durabilidade dos veículos passam a ser de maior tempo, visto que os serviços são essencialmente administrativos. No caso das atividades pedagógicas como visitas técnicas e condução de alunos, os veículos da frota são utilizados em razão da falta de empresas que operem a locação na região, o que inviabilizou pregões que tinham como objeto a locação de veículos para os referidos serviços, tornando os pregões para contratação desertos quando da sua realização.

i) Estrutura de controles de que a UPC dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte.

Planilhas de acompanhamento de saída e chegada de veículos com itinerários bem definidos, facilitando assim um melhor acompanhamento.

Jaguaribe

a) Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos;

O IFCE – *campus* Jaguaribe segue o Manual de Gestão de Frotas do IFCE.

- b) Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UPC;

Os veículos oficiais proporcionam à Instituição mais agilidade na execução de todas as ações administrativas e as demais ações necessárias para o desenvolvimento das atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão impactando direta e indiretamente no aprendizado dos alunos da Instituição.

- c) Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UPC, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela unidade (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional etc.), bem como sua totalização por grupo e geral;

O IFCE – *campus* Jaguaribe possui 3 (três) veículos oficiais de serviço comum, sendo que 1 (um) é veículo de carga leve e 2 (dois) veículos de transporte de passageiros (Micro-ônibus e VAN).

- Veículo de Serviço Comum: 3
- Dentre os veículos classificados como serviço comum, dividir:
- Veículos de carga leve: 1 Caminhonete
 - Veículos de transporte de passageiros: 1 Micro-ônibus e 1 VAN

- d) Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação contida na letra “c” supra;

Veículo de carga leve (Ford Ranger): 56.109 km
Veículo de transporte de passageiros (Micro-ônibus): 7.582 km
Veículo de transporte de passageiros (VAN): 12.961 km
Veículo de Serviço Comum: 76.652 km
Fracionar conforme classificação abaixo:

- Veículos de carga leve: 56.109 km
- Veículos de transporte de passageiros: 20.543 km

- e) Idade média da frota, por grupo de veículos;

- Veículo de carga leve (Ford Ranger): 5 anos
 - Veículo de transporte de passageiros (Micro-ônibus): 5 anos
 - Veículo de transporte de passageiros (VAN): 4 anos
 - Idade média da frota: 4,67 aproximadamente.
 - Veículo de Serviço Comum: 4,67 aproximadamente.
- Fracionar conforme classificação abaixo:
- Veículos de carga leve: 5 anos
 - Veículos de transporte de passageiros: 5 anos

- f) Despesas associadas à manutenção da frota (Por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros);

- Gastos com combustíveis e lubrificantes: R\$ 41.596,38
- Seguro obrigatório DPVAT: R\$ 708,17
- Taxa de licenciamento: R\$ 253,72
- Manutenção preventiva e corretiva: R\$ 14.054,00
- Motoristas: R\$ 80.520,04

Observação: o seguro veicular foi pago integralmente em 2014 com validade até 09/2015 e em seguida a Reitoria fez um único processo para toda a frota do IFCE.

g) Plano de substituição da frota;

O fato é que desde 2015 a Instituição trabalha gerenciando contas ao invés de orçamento. Em 2016 se as condições financeiras da Instituição melhorarem os estudos referentes à aquisição ou locação de veículos não demonstrarem que a locação de veículos será mais vantajosa para a Instituição então será adquirido pelo menos um veículo de serviço comum para carga leve (Caminhonete).

h) Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação;

Não detenho a informação porque da aquisição dos veículos pois, não fazia parte do IFCE –campus Jaguaribe quando foi efetuada a compra dos veículos oficiais é por este motivo que a Instituição trabalha com a frota existente e não com veículos locados. O IFCE já está fazendo um estudo para verificar se locar os veículos é melhor ou não que a aquisição dos mesmos do ponto de vista econômico para a Instituição.

i) Estrutura de controles de que a UPC dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte.

Atualmente é utilizada uma planilha de controle de viagens on-line com dados como o veículo a ser utilizado, solicitante, trajeto, justificativa, horários, etc. O Manual de Gestão utilizado pelo IFCE também possui ferramentas que ajudam a avaliar as viagens quanto à conduta dos motoristas e a condição do veículo para que possamos otimizar continuamente a utilização dos transportes.

Limoeiro do Norte

a) Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos;

O campus se orienta pelo Manual de Gestão de Frotas do IFCE, aprovado pela Portaria 432/GR de 09 de maio de 2014.

b) Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UPC;

Considerando-se as características da maioria dos cursos ofertados pelo *Campus Limoeiro do Norte* e da estrutura oferecida nos seus anexos, o transporte para aulas práticas e visitas técnicas é essencial para a qualidade e complementação das aulas. O *campus* possui uma Unidade de Ensino, Pesquisa e Extensão - UEPE, localizada na zona rural da cidade, onde alunos desenvolvem projetos e atividades diárias, fazendo uso de veículo cedido pelo campus para transporte e outra unidade localizada em outro bairro, que atende preferencialmente às demandas do curso de Educação Física, bem como demandas de outros cursos, quando convém utilizar o espaço.

c) Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UPC, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela unidade (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional etc.), bem como sua totalização por grupo e geral;

CAMPUS LIMOEIRO DO NORTE (158314)				
ITEM	DESCRIÇÃO	ANO FABRIC/MODELO	PLACAS	GRUPO
1	PAS/AUTOMOVEL/FORD/FIESTA SEDAN 1.6/FLEX/5P/107 CV/ALCO/GASOL	2009/2010	NRD 8652	IV - Veículos de serviços comuns
2	PAS/AUTOMOVEL/ FORD/FIESTA FLEX/5P/73 CV/ ALCO/GASOL	2009/2010	NQU 8490	IV - Veículos de serviços comuns
3	ESP/CAMINHONE/ABER/C.DUP/ I/TOYOTA HILUX CD 4X4/5P/102 CV/DIESEL	2009/2009	NQX 2477	IV - Veículos de serviços comuns
4	PAS/ONIBUS/NÃO APLIC/M.BENZ/COMIL PIA O/27P/150 CV/DIESEL	2008/2008	HYU 5008	IV - Veículos de serviços comuns
5	PAS/ONIBUS/NÃO APLIC/MARCOPOLO VOLARE W8 ON/28P/150 CV/DIESEL	2010/2010	NUT 4221	IV - Veículos de serviços comuns
6	PAS/ONIBUS/NÃO APLIC/VW/17.210 MAXIBUS URB/46P/225 CV/2 EX/DIESEL	2010/2011	OCH 6341	IV - Veículos de serviços comuns
7	ESP/CAMINHONE/ABER/C.DUP/I/FORD RANGER XL 13P/6P/163 CV/2968 CC/DIESEL	2011/2012	OCG 7208	IV - Veículos de serviços comuns
8	CAR/CAMINHAO/C. ABERTA/VW/8.150 E DELIVERY PLUS/DIESEL	2011/2012	OCB 2930	IV - Veículos de serviços comuns
9	TRATOR AGRÍCOLA A750 4X4	2009/2010	XXX-0101	IV - Veículos de serviços comuns

d) Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação contida na letra “c” supra;

e) Idade média da frota, por grupo de veículos;

f) Despesas associados à manutenção da frota (Por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros);

MÉDIA DE KM RODADOS/HORAS TRABALHADAS	12.775,36 km anuais por veículo e 187 h (Trator)
IDADE MÉDIA DA FROTA	6,6 ANOS
COMBUSTÍVEIS	R\$ 47.897,51
LUBRIFICANTES, REVISÕES E MANUTENÇÃO EM GERAL	R\$ 12.632,29
SEGURO OBRIGATÓRIO (DPVAT)	R\$ 1.279,82
SEGURO VEICULAR	Preço total do Seguro – 28.546,00

g) Plano de substituição da frota;

Não há.

h) Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação;

A aquisição dos veículos nos garante que após o uso o veículo continuará pertencendo a instituição, sendo utilizado sempre que for necessário.

- i) Estrutura de controles de que a UPC dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte.

O *Campus* Limoeiro conta com um Sistema de Gestão de Frotas, aqui desenvolvido, no qual são agendadas todas as viagens e seus respectivos motoristas, conforme a demanda enviada pelos coordenadores de curso à Direção de Ensino e posteriormente ao Setor de Transporte. Além da disponibilização de espelhos dos agendamentos de cada semana.

Quixadá

- a) Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos;

IFCE. Manual de Gestão de Frotas – Maio 2014
BRASIL. Utilização de veículo oficiais. DECRETO Nº 6.403, DE 17 DE MARÇO DE 2008.
BRASIL. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 15 DE MAIO DE 2008.

- b) Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UPC;

Neste *campus* é de suma importância tanto a presença de veículo de transporte de alunos para efetuarem visitas técnicas, como também outros para executarem demandas diversas, haja vista o *campus* ser descentralizado da cidade (5 Km). Vale mencionar também a vinculação com a Reitoria que demandam algumas viagens até a capital (170 Km). Tendo em vista estes aspectos a presença de uma frota em atualizada e em bom estado facilita muito as atividades administrativas e educacionais do *campus*.

- c) Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UPC, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela unidade (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional etc.), bem como sua totalização por grupo e geral;

- Veículo de Serviço Comum: 06 (quantidade total da frota em *campus* Quixadá)
Subdivididos em:
- Veículos de carga leve: 02 (caminhonetes)
- Veículos de transporte de passageiros: 01 (ônibus); 01 (micro-ônibus); 01 (van)
- Veículos de pequeno porte: 01 (passeio)

- d) Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação contida na letra “c” supra;

- Veículo de Serviço Comum: 51000 Km
Fracionado conforme classificação abaixo:
- Veículos de carga leve: 38200 Km
- Veículos de transporte de passageiros: 11300 Km
- Veículos de pequeno porte: 1500 Km

- e) Idade média da frota, por grupo de veículos;

- Veículo de Serviço Comum: 5,6 ANOS
Fracionar conforme classificação abaixo:
- Veículos de carga leve: 6 ANOS
- Veículos de transporte de passageiros: 5 ANOS
- Veículos de pequeno porte: 7 ANOS

f) Despesas associados à manutenção da frota (Por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros);

- Gastos com combustíveis e lubrificantes: R\$ 28.177,94
- Seguro obrigatório DPVAT: R\$ 1.064,61
- Taxa de licenciamento: R\$ 380,58
- Seguro veicular: R\$ 5.500,00
- Manutenção preventiva e corretiva: R\$ 18.885,14
- Motoristas: R\$ 95.690,52

g) Plano de substituição da frota;

Devido as condições de desgaste natural pelo uso e a depreciação dos equipamentos é necessária a substituição dos veículos periodicamente. O ideal para diminuir os custos de manutenção é uma frota com idade média de 04 (quatro) anos, mas nem sempre dispomos de investimento para tal.

h) Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação;

No período da aquisição da frota do IFCE Quixadá, não tínhamos orientação para locação.

i) Estrutura de controles de que a UPC dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte.

Tanto são utilizados sistemas informatizados contratados para controle de abastecimento e manutenção. As planilhas eletrônicas são ferramentas eficientes utilizadas para melhorar o controle. Recentemente está sendo implantado o SUAP. Mas como citado está em fase de implantação.

Reitoria

a) Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos;

- Decreto 6.403/2008;
- Manual de Gestão de Frotas.

b) Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UPC;

Constitui-se em um dos instrumentos logísticos de maior importância para consecução dos objetivos da unidade, principalmente devido ao momento atual de expansão da rede do instituto em todo o estado do Ceará.

c) Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UPC, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela unidade (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional etc.), bem como sua totalização por grupo e geral;

Atualmente dispomos de um total de 9 (nove) veículos conforme distribuição abaixo:

- Veículo Institucional: 1
- Veículo de Serviço Comum: 8
- Veículos de carga leve: 6
- Veículos de transporte de passageiros: 1

- Veículos de pequeno porte: 1
- d) Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação contida na letra “c” supra;
- Veículo Institucional: 36.873 km
 - Veículo de Serviço Comum: 26.253
 - Veículos de carga leve: 30.260
 - Veículos de transporte de passageiros: 13.292
 - Veículos de pequeno porte: 14.474
- e) Idade média da frota, por grupo de veículos;
- Veículo Institucional: 2 anos
 - Veículo de Serviço Comum: 5 anos
 - Veículos de carga leve: 5 anos
 - Veículos de transporte de passageiros: 3 anos
 - Veículos de pequeno porte: 6 anos
- f) Despesas associadas à manutenção da frota (Por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros);
- Gastos com combustíveis e lubrificantes: R\$ 98.832,07
 - Seguro obrigatório DPVAT: R\$ 896,82
 - Taxa de licenciamento: R\$ 529,20
 - Seguro veicular: R\$ 12.324,12
 - Manutenção preventiva e corretiva: R\$ 173.042,39
 - Motoristas: R\$ 304.659,82
- g) Plano de substituição da frota;
- Não existe atualmente um plano sistematizado para substituição da frota.
- h) Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação;
- Maior segurança na prestação do serviço;
 - Especialização;
 - Agilidade no atendimento das demandas;
 - Domínio completo de todo os processos de agendamento, abastecimento e manutenção.
- i) Estrutura de controles de que a UPC dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte.

Dispomos atualmente do Manual de frotas que norteia a utilização dos veículos oficiais além do Sistema Unificado de Administração Pública – SUAP.

Sobral

- a) Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos;

Decreto nº 6.403, de 17/3/2008, e Manual de gestão de frota do IFCE através de Instrução Normativa.

- b) Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UPC;

O campus de Sobral possui cerca de 1.700 alunos regularmente matriculados em 13 cursos, dentre técnicos, superiores e de pós-graduação. Por sua institucionalidade, no caso o ensino profissional e tecnológico, é comum a realização de visitas técnicas em vários locais da cidade, da região e a nível nacional também. Além disso, há neste *campus* a realização de muitas pesquisas, que necessitam de um apoio institucional de grandes e pequenos veículos. Complementando, possuímos um corpo de apoio técnico administrativo de cerca de 100 profissional, dentre técnicos Administrativos e terceirizados. Neste contexto o apoio de uma frota nova, bem cuidada e disponível, retrata-se em um instrumento de boas práticas de gestão, trazendo eficiência às ações aqui desempenhadas. Importante ressaltar que este serviço tem um grande impacto no orçamento do *campus*.

- c) Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UPC, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela unidade (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional etc.), bem como sua totalização por grupo e geral;

Tipo	Veículo
Veículos de pequeno Porte de apoio Administrativo	Gol
	Fiesta
	Meriva
	Hilux
Transporte Coletivo	Ônibus G7 40 lugares
	Ônibus Volvo 44 lugares
	Micro-ônibus 26 lugares
	Van 17 lugares

- d) Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação contida na letra “c” supra;

Veículo	Média anual de quilômetros rodados
Gol	5.843
Fiesta	18.051
Meriva	1.263
Hilux	31.654
Ônibus G7	5.938
Ônibus Volvo	558
Micro-ônibus	4.685
Van	6.143

e) Idade média da frota, por grupo de veículos;

Veículo	Idade média
Gol	6 anos
Fiesta	7 anos
Meriva	9 anos
Hilux	7 anos
Ônibus G7	5 anos
Ônibus Volvo	20 anos
Micro-ônibus	8 anos
Van	5 anos

f) Despesas associados à manutenção da frota (Por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros);

- Gastos com combustíveis e lubrificantes: R\$ 33.666,23
- Seguro obrigatório DPVAT: R\$ 1.350,80
- Taxa de licenciamento: R\$ 444,01
- Seguro veicular: R\$ 13.959,36
- Manutenção preventiva e corretiva: R\$ 52.969,77
- Motoristas: R\$ 120.760,43

g) Plano de substituição da frota;

Apesar das regras contábeis instruírem que a vida útil dos veículos no Brasil serem de 5 anos, devido a boa manutenção de nossa frota, temos a pretensão de renová-los quando entendermos que não estão atendendo em sua totalidade as funções desejadas.

h) Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação;

O gerenciamento a disponibilidade e a economia a longo prazo, se revelam uma escolha lógica, tendo em vista que os veículos desta instituição possuem mais de 5 anos de utilização com um bom estado de conservação.

i) Estrutura de controles de que aUPC dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte.

Os processos de solicitação acompanhamento , controle e finalização da viagem são feitos com base no planejamento. Possuímos um manual disponível a toda comunidade que sabe todos os tramites necessários para a solicitação. A Administração acompanha todos os processos, provendo planejamento de rotas, paradas, pernoites e abastecimentos, dando maior eficiência à viagem.

Tianguá

a) Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos;

Desde 09 de maio de 2014, com a publicação da Portaria 432/GR, o IFCE normatizou e regulou as normas de controle da sua frota de veículos por meio do Manual de Gestão de Frotas e legislação citada no mesmo.

b) Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UPC;

Os veículos são de extrema importância no apoio das atividades diretas e indiretas desenvolvidas pela Instituição bem como oferecem suporte no processo de ensino-aprendizagem, viabilizando visitas técnicas, aulas de campo entre outras atividades essenciais.

c) Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UPC, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela unidade (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional etc.), bem como sua totalização por grupo e geral;

- Veículo de Serviço Comum: 3
- Veículos de carga leve: 2
- Veículos de transporte de passageiros: 1

d) Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação contida na letra “c” supra;

- Veículo de Serviço Comum: 26004,35 km/ano
Fracionar conforme classificação abaixo:
- Veículos de carga leve: 33515,41 km/ano
- Veículos de transporte de passageiros: 10982,23 km/ano

e) Idade média da frota, por grupo de veículos;

- Veículo de Serviço Comum: 3 anos
Fracionar conforme classificação abaixo:
- Veículos de carga leve: 3 anos
- Veículos de transporte de passageiros: 3 anos

f) Despesas associadas à manutenção da frota (Por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros);

- Gastos com combustíveis e lubrificantes: R\$ 19.735,32
- Seguro obrigatório DPVAT: R\$ 466,4
- Taxa de licenciamento: R\$ 190,29
- Seguro veicular: R\$ 1.000,00 (valor correspondente aos dois veículos de carga leve)
- Manutenção preventiva e corretiva: R\$ 8.861,05
- Motoristas: R\$ 68.587,68

g) Plano de substituição da frota;

Não há plano para substituição da frota de veículos do *Campus Tianguá*.

h) Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação;

Com a aquisição de veículos, evitam-se gastos com recursos humanos, processuais, materiais e logísticos, envolvidos na locação, bem como a necessidade de realizar renovações contratuais frequentemente.

i) Estrutura de controles de que a UPC dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte.

Todas as viagens solicitadas, antes de serem realizadas, são submetidas a prévia requisição e justificativa. Além disso é feito o acompanhamento de gastos com combustível e manutenção dos veículos, através de sistema informatizado. Todas as informações relevantes a esses controles são armazenadas em planilhas e pastas.

Ubajara

- a) Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos;

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 15 DE MAIO DE 2008.
Decreto nº 6.403, de 17 de março de 2008.

- b) Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UPC;

Atividade de transporte deve ser considerada crítica e fundamental, o que implica na necessidade de uma gestão cada vez mais próxima e caracterizada com os serviços aos quais dá suporte, tal função, apesar de enquadrar-se como atividade meio, de apoio às demais funções típicas de Estado, posiciona-se estrategicamente, viabilizando as ações da educação, exercida pelo Governo. Sem os serviços prestados pelo setor logístico, em particular pela área de transporte de pessoas, ações fim não poderiam ser prestadas eficientemente, comprometendo assim a efetividade das políticas públicas de educação, assim como auxiliando a administração, ensino e extensão, integrado as atividades desenvolvidas pelo IFCE *Campus* Ubajara, contribuem diretamente para a efetividade da prestação do serviço.

Assim, o transporte quando fortemente integrado aos processos das atividades fim, torna-se uma ferramenta importante para o alcance da missão pública em questão.

Faz com que a instituição trabalhe em conjunto para alcançar credibilidade e reconhecimento por atributos como celeridade, efetividade e qualidade na prestação do serviço público, garantindo o exercício pleno dos direitos de cidadania, sob a diretriz de valorização das pessoas

- c) Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UPC, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela unidade (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional etc.), bem como sua totalização por grupo e geral;

- Veículo de Serviço Comum: 3 (quantidade total da frota em cada *campus*)

Dentre os veículos classificados como serviço comum:

- Veículos de carga leve: 1 (HILUX 4X4)
- Veículos de transporte de passageiros: 1 (micro-ônibus VOLARE)
- Veículos de pequeno porte: 1 (ASTRA SEDAN)

- d) Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação contida na letra “c” supra;

- Veículo de Serviço Comum: 46.331 Km

-

Fracionar conforme classificação abaixo:

- Veículos de carga leve: 36.361 Km
- Veículos de transporte de passageiros: 6.759 Km
- Veículos de pequeno porte: 3.211 Km

- e) Idade média da frota, por grupo de veículos;

- Veículo de Serviço Comum: 6 Anos
- Fracionar conforme classificação abaixo:
- Veículos de carga leve: 4 Anos
- Veículos de transporte de passageiros: 3 Anos
- Veículos de pequeno porte: 11 Anos

f) Despesas associados à manutenção da frota (Por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros);

- Gastos com combustíveis e lubrificantes: R\$ 37.993,02
 - Seguro obrigatório DPVAT: R\$ 461,69 (TODOS)
 - Taxa de licenciamento: R\$ 140,37 (Somente do ASTRA, devido os processos de transferência dos demais veículos não estar finalizado)
 - Taxa de Transferência: R\$ 552,22 (HILUX E VOLARE)
- Parte da frota foi adquirida quando o Campus de Ubajara era Avançado e estava sob a tutoria do Campus de Sobral e a transferências desses veículos estar se dando neste período.
- Seguro veicular: R\$ 6.687,41 (ASTRA E HILUX)
 - Manutenção preventiva e corretiva: R\$ 999.999,00
 - Motoristas: R\$ 79.655,78 (Incluída diárias, valor anual 2015)

g) Plano de substituição da frota;

Não há plano sistemático para substituição da Frota.

h) Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação;

A razão da escolha fundamenta-se na opção da política estratégica da Instituição, que abrange segurança dos alunos e servidores no exercício da prestação de serviço.

i) Estrutura de controles de que a UPC dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte.

A Seção de Transportes possui serviço especializado de implantação e operação de Sistema de Gerenciamento de Frota, por meio de recursos de tecnologia da informação, oferecendo controles globais da utilização e gastos dos veículos, adquirido mediante Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico 04/2014 UASG 158959, Contrato 14/2014

Umirim

a) Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos;

Manual de Gestão de Frotas do IFCE; Decreto nº 6403 de 17/03/2008 e Instrução Normativa nº 03 SLTI-MPOG de 15/05/2008.

b) Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UPC;

Os veículos são de suma importância para a realização das atividades didáticas e administrativas da Unidade.

c) Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UPC, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela unidade (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional etc.), bem como sua totalização por grupo e geral;

GRUPO	UTILIZAÇÃO	CARACTERÍSTICAS	TOTAL
Veículos de Serviços Comuns	No transporte de pessoal a serviço – Transporte de Pessoal	Veículo básico - automóvel, motocicleta, motoneta ou ciclomotor - capacidade e motorização compatíveis com o serviço.	1
Veículos de Serviços Comuns	No transporte de pessoal a serviço – Transporte Coletivo	Veículo básico - ônibus, microônibus ou van -capacidade e motorização compatíveis com o serviço.	1
Veículos de Serviços Comuns	No transporte de carga e realização de atividades específicas – Transporte de Carga Leve	Veículo básico - automóvel de carga, furgão, utilitário ou pick-up - capacidade e motorização compatíveis com o serviço.	1
Veículos de Serviços Comuns	No transporte de carga e realização de atividades específicas – Atividades Específicas	Veículo de tração - trator de rodas, de esteiras ou misto, pá-mecânica, motoniveladora e outros equivalentes.	1
TOTAL DE VEÍCULOS NA UNIDADE			4

d) Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação contida na letra “c” supra;

GRUPO	UTILIZAÇÃO	KM/ANO	MÉDIA ANUAL
Veículos de Serviços Comuns	No transporte de pessoal a serviço – Transporte de Pessoal	17.489	1457,41
Veículos de Serviços Comuns	No transporte de pessoal a serviço – Transporte Coletivo	6.678	556,50
Veículos de Serviços Comuns	No transporte de carga e realização de atividades específicas – Transporte de Carga Leve	11.233	936,08
Veículos de Serviços Comuns	No transporte de carga e realização de atividades específicas – Atividades Específicas	Controle por hora	Média de 50 horas de trabalho por ano

e) Idade média da frota, por grupo de veículos;

GRUPO	UTILIZAÇÃO	ANO DE FABRICAÇÃO
Veículos de Serviços Comuns	No transporte de pessoal a serviço – Transporte de Pessoal	2013
Veículos de Serviços Comuns	No transporte de pessoal a serviço – Transporte Coletivo	2011
Veículos de Serviços Comuns	No transporte de carga e realização de atividades específicas – Transporte de Carga Leve	2010
Veículos de Serviços Comuns	No transporte de carga e realização de atividades específicas – Atividades Específicas	1978
IDADE MÉDIA DA FROTA		13 ANOS

f) Despesas associados à manutenção da frota (Por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros);

Combustível e lubrificantes	Seguro obrigatório	Licenciamento	Seguro veicular	Manutenção preventiva e corretiva	Despesas com motoristas
R\$ 17.702,14	R\$ 461,69	R\$ 190,29	AUSENTE	R\$ 6.448,15	R\$ 73.902,51

g) Plano de substituição da frota;

Seria interessante a substituição de nosso veículo de transporte de carga leve por um veículo que possua as mesmas características e que tenha cabine dupla. Foi feita a aquisição de um novo trator bem como de alguns implementos.

h) Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação;

Aquisição trona-se mais vantajosa economicamente além de acrescer bens ao patrimônio da Instituição.

i) Estrutura de controles de que aUPC dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte.

Controle diário de saídas de veículos oficiais além da visualização constante de sistema informatizado de controle de abastecimento e manutenção. Manutenção e revisão são feitas periodicamente de acordo com as especificações de cada veículo ou são feitas correções quando são detectadas falhas de funcionamento dos veículos.

Canindé

a) Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos;

DECRETO Nº 6.403, DE 17 DE MARÇO DE 2008. Dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela Administração pública federal direta, autárquica e fundacional e Manual de gestão de frotas do Instituto Federal do Ceará e legislação correlata;

Instrução Normativa (Manual de Gestão de Frotas) de Maio de 2014 – Expedida pela Reitoria do IFCE.

b) Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UPC?

É possível observar a notória importância da logística de transportes para o perfeito funcionamento das diversas atividades executadas pelos entes governamentais e privados. Dentro da esfera pública, tal função, apesar de enquadrar-se como atividade meio, de apoio às demais funções típicas de Estado, posiciona-se estrategicamente, viabilizando as ações de segurança pública, de promoção da saúde, de educação, dentre outras exercidas pelo Governo. Sem os serviços prestados pelo setor logístico, em particular pela área de transportes de pessoas e mercadorias, ações-fim não poderiam ser prestadas eficientemente, comprometendo assim a efetividade das políticas públicas. Para o IFCE - *Campus* Canindé, a perfeita gestão da frota existente é de extrema importância para a melhoria do serviço utilizado pelo usuário, controle e redução dos custos envolvidos na manutenção do serviço, bem como adequação ao modelo atualmente adotado pelo Governo Federal que é o da Gestão/Administração por Resultados, onde exigirá do gestor de transporte medidas que impactem a economicidade, confiabilidade e segurança, justificando, assim, a adoção da gestão focada em resultados. A frota existente é importante para realização de visitas técnicas de docentes, discente e técnicos administrativos quando do desenvolvimento de suas atividades, e considerando a quantidade de demandas e os modelos de veículos existentes, têm-se uma combinação capaz de atender os diferentes usuários informados e de acordo com a finalidade da viagem.

c) Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UPC, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela unidade (por exemplo), veículos de representação, Veículos:

Total de Veículo de Serviço Comum: 07 (Sete veículos do total da frota do Campus Canindé/CE).

Classificação dos Veículos Tipo Serviço Comum	
•	Veículos de carga leve: 01 (uma) caminhonete;
•	Veículos de transporte de passageiros: 01(um) ônibus, 01(um) micro-ônibus, 02 (duas) vans;
•	Veículos de carga: 01 (um) caminhão
•	Veículos de pequeno porte: 01 (um) de veículos de passeio

d) Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação contida na letra “c” supra.

Veículo de Serviço Comum - Total em quilômetro rodado em 2015: 108.865 km

Fracionamento do Total de Quilômetros Rodados dos Veículos Tipo Serviço Comum	
•	Veículos de carga leve: 40.993 km
•	Veículos de transporte de passageiros: 56.732 km
•	Veículos de carga: 1.007 km
•	Veículos de pequeno porte: 10.133 km

e) Idade média da frota, por grupo de veículos;

Veículo de Serviço Comum - Total de quilômetros rodados: 661.832 km

Fracionamento do Total de Quilômetros Rodados dos Veículos Tipo Serviço Comum	
•	Veículos de carga leve: 224.162 km
•	Veículos de transporte de passageiros: 261.456 km
•	Veículos de carga: 20.336 km
•	Veículos de pequeno porte: 155.878 km

f) Despesas associados à manutenção da frota (Por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros).

Despesas Associadas à Manutenção da Frota	
•	Gastos com combustíveis e lubrificantes: R\$ 47.892,87
•	Seguro obrigatório DPVAT: R\$ 1.311,09
•	Taxa de licenciamento: R\$ 444,01
•	Seguro veicular: R\$ 6.274,88
•	Manutenção preventiva e corretiva: R\$ 41.964,56
•	Motoristas: R\$ 168.662,27

g) Plano de substituição da frota;

Geralmente todo equipamento tem um ciclo de vida útil durante o qual desempenha funções requeridas dentro de padrões adequados de produtividade, segurança operacional e economicidade. Os veículos não fogem a esta regra, o que coloca o gestor da frota diante de questões como: qual o momento certo para substituir os veículos? Qual a prioridade de substituição? Esta decisão é tomada baseando-se em critérios que consideram a viabilidade econômica e a condição técnica operacional do veículo, além do alinhamento à política financeira da instituição. Estudos mostram que o melhor momento para substituir um veículo não é determinado pela sua capacidade de sobrevivência ou sua vida útil total, mas o período em que os custos operacionais são menores. De forma generalizada, para verificar a necessidade de substituição da frota, deve ser verificado o custo de possuir, custo de manter, custo de operar, dentre outros custos que não sofrem variação significativa com o tempo de uso do veículo. Considerando que a frota existente no IFCE - *Campus Canindé* ainda é bastante nova, com pouca depreciação operacional e alto valor residual; considerando que o custo de mantê-los (manutenção em geral) ainda é baixo e com pouquíssimas paralisações para manutenção; Considerando ainda ser bastante constante o custo de operar (combustível, pneus, lavagem/lubrificação); Considerando que os valores contratados de serviços de motoristas são condizentes com o valor praticado no mercado, este campus ainda não possui, para os próximos anos, intenção de substituição da frota existente.

h) Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação;

Uma das primeiras grandes decisões tomadas pela administração refere-se à definição do tipo de frota a ser utilizada, se veículos próprios ou contratados. Essa decisão é complexa e deve ser precedida de estudos especializados de viabilidade técnica e econômico-financeira, além de questões político-estratégicas. Outros fatores podem influenciar na decisão de possuir ou contratar a frota, dentre esses: características do serviço, intensidade de uso do veículo, disponibilidade do mercado de locação. Estudos mostram que muitas organizações utilizam um sistema misto de composição da frota, utilizam veículos contratados e veículos próprios. O gestor de transporte deve continuamente realizar estudos de avaliação comparativa entre o custo mensal dos serviços contratados e o investimento necessário para aquisição e manutenção da frota própria equivalente.

Torna-se, portanto, extremamente importante o estabelecimento de indicadores capazes de embasar os estudos de viabilidade econômica com a finalidade de orientar a decisão. No IFCE - *Campus Canindé*, a decisão de aquisição dos veículos hoje existentes, deve-se ao fato que na implantação do referido campus, estudos de viabilidade como estes exigidos, ainda não tinham sido desenvolvidos, fato este corroborador para a decisão de aquisição. Considerando os dados hoje existentes de monitoramento de todos os custos e despesas para o perfeito funcionamento da frota, estamos trabalhando para que em cima de indicadores do desempenho possamos verificar/analisar a opção de aquisição ou locação de veículos, onde, neste último caso, será possível transferir para o ente privado, parcela de responsabilidade da gestão da referida frota.

i) Estrutura de controles de que a UPC dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte.

Controlar a utilização da frota e seus gastos operacionais é tarefa árdua, principalmente quando se trata de frota própria, bem como quando a maioria dos serviços de manutenção não pode ser realizada na cidade de "residência" do veículo. Os controles concentram-se basicamente em três pontos: custos operacionais, utilização e manutenção. No IFCE - *campus Canindé*, temos várias formas de controle e emissão de relatórios para o perfeito acompanhamento da frota existente. Trabalhamos com a inserção de dados diversos sobre os veículos em planilhas eletrônicas de fácil manipulação e geração de relatórios/indicadores de desempenho. Outra forma utilizada pelo campus, esta um pouco mais sofisticada, é a utilização de relatórios eletrônicos gerados pelos sistemas disponibilizados pela empresa contratada para gerenciamento de abastecimentos e manutenção da frota, onde neste podemos não só verificar o "rendimento" de cada veículo, como temos, também, a comodidade de escolhermos a melhor forma de geração dos relatórios gerenciais. Fato crucial para o perfeito controle da frota e manutenção advém da experiência/vivência de cada condutor, digo motorista contratado, os quais são imprescindíveis para determinação da melhor tomada de decisão em relação segurança na prestação responsável, eficiente e econômica do serviço de transporte.

6.2.2. Política de destinação de veículos inservíveis ou fora de uso e informações gerenciais sobre veículos nessas condições

Acaraú

Os veículos fora de uso ou inservíveis serão doados a outros órgãos que dele necessitem, conforme preconiza o DECRETO No 99.658, DE 30 DE OUTUBRO DE 1990.

Aracati

Não temos política de destinação de veículos fora de uso, pois no momento não possuímos veículos nessa situação.

Caucaia

Atualmente, não temos veículos inservíveis ou fora de uso.

Cedro

Os veículos considerados inservíveis ou fora de uso, após a conclusão dos trabalhos da comissão de patrimônio, poderão ser doados para outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal direta, autárquica ou fundacional ou, ainda, para outro órgão integrante de qualquer dos demais Poderes da União. Não havendo interesse por parte destes, será realizada a venda por meio de leilão.

Crateús

Baseia-se no [decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990](#).

“Regulamenta, no âmbito da Administração Pública Federal, o reaproveitamento, a movimentação, a alienação e outras formas de desfazimento de material.”

Em especial no Art. 3º Para fins deste decreto, considera-se:

I - material - designação genérica de equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, **veículos em geral**, matérias-primas e outros itens empregados ou passíveis de emprego nas atividades dos órgãos e entidades públicas federais, independente de qualquer fator;

II - transferência - modalidade de movimentação de material, com troca de responsabilidade, de uma unidade organizacional para outra, dentro do mesmo órgão ou entidade;

III - cessão - modalidade de movimentação de material do acervo, com transferência gratuita de posse e troca de responsabilidade, entre órgãos ou entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo ou entre estes e outros, integrantes de qualquer dos demais Poderes da União;

IV - alienação - operação de transferência do direito de propriedade do material, mediante venda, permuta ou doação;

V - outras formas de desfazimento - renúncia ao direito de propriedade do material, mediante inutilização ou abandono.

Parágrafo único. O material considerado genericamente inservível, para a repartição, órgão ou entidade que detém sua posse ou propriedade, deve ser classificado como:

a) ocioso - quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;

b) recuperável - quando sua recuperação for possível e orçar, no âmbito, a cinquenta por cento de seu valor de mercado;

c) antieconômico - quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

d) irrecuperável - quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido a perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

Art. 4º O material classificado como ocioso ou recuperável será cedido a outros órgãos que dele necessitem.

1º A cessão será efetivada mediante Termo de Cessão, do qual constarão a indicação de transferência de carga patrimonial, da unidade cedente para a cessionária, e o valor de aquisição ou custo de produção.

2º Quando envolver entidade autárquica, fundacional ou integrante dos Poderes Legislativo e Judiciário, a operação só poderá efetivar-se mediante doação.

Fortaleza

Regra geral, os veículos menos úteis ao *campus* são destinados aos *campi* recém inaugurados para suas atividades de implantação e afins, ou doados ao curso de mecânica automotiva a fim de aulas laboratoriais.

Iguatu

Em relação a situação de veículos inservíveis ou fora de uso, a política de destinação desses veículos é feita consultando os *campi* que por suas singularidades, devam precisar desses instrumentos.

Jaguaribe

O IFCE – *campus* Jaguaribe não possui política supracitada, contudo serão realizados estudos para implementação desta política não só para os veículos oficiais como também para outros bens permanentes da instituição que se encontrem inservíveis ou fora de uso.

Limoeiro do Norte

Os veículos fora de uso ou inservíveis serão doados a outros órgãos que dele necessitem, conforme preconiza o DECRETO No 99.658, DE 30 DE OUTUBRO DE 1990 ou disponibilizado para leilão, em conformidade com a legislação pertinente.

Quixadá

Precisamos fazer uma transferência de um veículo para outro *campus* do IFCE, mas na ocasião o veículo não se classificava como um bem inservível.

Reitoria

Embora ainda não tenha ocorrido nenhum procedimento de desfazimento de veículo pertencente à frota da Reitoria, quando considerado inservível, a política a ser adotada será de acordo com a legislação pertinente, ou seja, através da modalidade Leilão conforme os preceitos da Lei 8.666/93.

Sobral

O *campus* de Sobral ainda não passou por este processo.

Tianguá

Todos os veículos do *campus* Tianguá encontram-se em perfeito estado de uso e conservação. No entanto, o *campus* não possui uma política voltada para a destinação de veículos fora de uso / inservíveis.

Ubajara

De acordo com a legislação específica e normas internas do IFCE.

Umirim

Não possuímos veículos nestas condições.

Canindé

Considerando que os veículos pertencentes a esta UPC ainda não obtiveram a característica de “inservíveis” ou “fora de uso”, considerando a baixa taxa de depreciação dos mesmos, ainda não possuímos documento formal com a política de destinação. Apesar de não possuirmos tal documento, esta UPC baseia-se no Manual de Gestão de Materiais da Reitoria do IFCE, onde no Capítulo X – Do Desfazimento – Baixa Patrimonial, trás as informações necessárias para tal atividade.

Juazeiro do Norte

CAMPUS JUAZEIRO DO NORTE						
Veiculo marca/modelo	Qde	Ano Fab.	Média anual km rodados	Custo anual combust e lubrific (R\$)	Custo seguro (R\$)	Custo anual de manutenção/revisões (R\$)
GM / CLASSIC SUPER	1	2005	12.800	2.923,25	0,00	2.247,71
GM / D-20 CUSTOM S	1	1995	7.000	2.689,39	0,00	2.528,68
M.BENZ / COMIL PIA O	1	2008	15.000	10.523,70	0,00	3.315,37
M.BENZ / MASCARELLO ROMAND 17220	1	2011	14.000	12.862,30	0,00	3.933,49
I TOYOTA / HILUX	2	2011	25.000	10.523,70	0,00	1.966,74
I TOYOTA / HILUX	1	2010	17.575	5.846,50	0,00	1.123,86
IM.BENZ / 413 CDI SPRINTER	1	2012	10.596	5.448,94	0,00	1.236,24
RANGER XLS 13 P/FORD	1	2005	-	-	-	-
AMV/PUMA 916 MP	1	1993	-	-	-	-

a) Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação contida na letra “c” supra	11.330 km
b) Idade média da frota, por grupo de veículos	7 ANOS
c) Custos associados à manutenção da frota (Por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros	Combustível e lubrificantes = R\$ 50.817,78 Manutenções e revisões = R\$ 16.352,10

6.2.3. Gestão do patrimônio imobiliário da União

ESTRUTURA DE CONTROLE E DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO

O IFCE conta com um Coordenador de Infraestrutura em cada *campus* responsável pelas ações de manutenção com apoio técnico e gestão do Departamento de Infraestrutura lotado na Reitoria do IFCE.

O Departamento de Infraestrutura conta com um corpo técnico que planeja as ações de manutenção, coordena as ampliações da infraestrutura física além de apoiar as unidades na elaboração de projetos de engenharia e pareceres técnicos destinados a subsidiar as tomadas de decisão de intervenções e contratações de obras e serviços de engenharia.

DISTRIBUIÇÃO GEOGRÁFICA DOS IMÓVEIS

Os campi do IFCE estão distribuídos nos seguintes municípios: Fortaleza, Juazeiro do Norte, Cedro, Maracanaú, Canindé, Acaraú, Sobral, Quixadá, Crateús, Limoeiro do Norte, Aracati, Jaguaribe, Morada Nova, Tabuleiro do Norte, Tauá, Tianguá, Ubajara, Camocim, Iguatú, Crato, Umirim, Caucaia, Guaramiranga, Paracurú, Horizonte, Maranguape, Boa Viagem, Acopiara, Jaguaruana e Itapipoca.

Os Centros de Inclusão Digital e Núcleo de Inclusão Digital estão localizados nas seguintes cidades: São João do Jaguaribe, Alto Santo, Aracoiaba, Russas, Itapipoca, Itarema, Maracanaú, Piquet Carneiro, Tabuleiro do Norte, Cedro, Iguatú, Missão Velha, Orós, Brejo Santo, Berberibe, Quixeré, Cascavel, Mombaça, Pentecoste.

QUALIDADE E COMPLETEZ DOS REGISTROS DAS INFORMAÇÕES DOS IMÓVEIS NO SISTEMA DE REGISTRO DOS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DA UNIÃO SPIUNET

As informações dos imóveis estão parcialmente registradas no sistema SPIUNET.

A atualização das informações no sistema não acompanhou a pujante expansão do IFCE nos últimos anos, considerando que até final de 2014 a instituição não contava com um corpo técnico capaz de manter as informações atualizadas, considerando a grande dispersão das unidades e o reduzido número de servidores na área de engenharia.

Com o ingresso de novos servidores, que compõem o corpo técnico do Departamento de Infraestrutura, foi instituída Portaria (057/PROAP, de 24 de novembro de 2015) para constituir a Comissão Especial para avaliação dos bens imóveis do IFCE, com as atribuições de levantamento dos imóveis e especificações dos seus elementos construtivos, além da definição dos valores dos bens de acordo com as técnicas vigentes e aceitas pelo Ministério do Planejamento.

O prazo para conclusão dos trabalhos da comissão é de 180 dias, prorrogável por igual período.

DESPESAS DE MANUTENÇÃO E A QUALIDADE DOS REGISTROS CONTÁBEIS RELATIVAMENTE AOS IMÓVEIS

DESPESAS DE MANUTENÇÃO	VALOR R\$
(despesas liquidadas e pagas em 2015)	495.559,29

QUALIDADE DOS REGISTROS CONTÁBEIS

Classificação em conformidade com o Plano de Contas do Governo Federal (Natureza despesa detalhada 33.9039.16)

Fonte: SIAFI

RISCOS RELACIONADOS À GESTÃO DOS IMÓVEIS E OS CONTROLES PARA MITIGÁ-LOS

Destaca-se o grande número de unidades, dispersão geográfica dos imóveis além da autonomia da gestão dos *campi* quanto às ações de manutenção, reformar e outras contratações referentes à conservação e ampliação da estrutura física.

A instituição do Departamento de Infraestrutura como órgão sistêmico tem por competência propor e coordenar a política de gestão da infraestrutura dos bens imóveis da Reitoria, compartilhando sistematicamente com os *campi*, observando os aspectos de projeto e execução de obras de engenharia, manutenção predial e de gestão de riscos ocupacionais, possibilitando a coordenações das ações além de maior controle na gestão dos bens imóveis.

Destaca-se como ação sistêmica, na gestão do acervo imobiliário, a implementação do sistema SIGEBI – Sistema Gerencial de Bens Imóveis que está em desenvolvimento dos módulos de Cadastro de Imóveis, Contratos de Obras e Serviços de Engenharia e Vistoria. O sistema visa concentrar as informações cadastrais, atualizações por meio de avaliações, acompanhamento das benfeitorias agregadas aos imóveis para dispor de informações para tomada de decisão bem como o controle dos bens da instituição.

6.2.4. Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas

Informação sobre a ocorrência e os atos de formalização de cessão					
Locador	Imóvel/ ambiente	Contratação	Valor Recebido 2015 (R\$)	Contabilização	Utilização dos recursos
IFCE	Aluguéis/arrendamentos de cantinas	Através de licitação na modalidade Concorrência	83.287,61	Recolhimento pela Conta única na Fonte 025026405	Os recursos recolhidos foram revertidos na Ação de Funcionamento da Educação Profissional (20RG) para pagamento de despesas de funcionamento.

Fonte: SIAFI

Aracati

Identificação

No IFCE/*Campus* Aracati a área destinada a Cantina Escolar, é objeto de cessão onerosa, possuindo área interna de 24 m² e possuindo as respectivas repartições: cantina (área interna) e depósito.

Além disso, existe uma área externa com 56 m² para disposição de mesas e cadeiras aos usuários do espaço.

Identificação dos cessionários

Maria Zilla de Nascimento Lima Empresário Individual
CNPJ: 15.863.645/0001-25

Caracterização da cessão:

A seleção dos cessionários foi por meio da Concorrência N.º 01/2015. A finalidade da concessão de uso do espaço é a exploração de cantina escolar com fornecimento de lanches e refeições a alunos, servidores e demais frequentadores do *campus*.

O prazo de cessão é de 16/09/2015 a 15/09/2016, sendo pago, mensalmente, o valor de R\$ 592,50 (quinhentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos), referentes à utilização do espaço e despesas com água e energia elétrica. Os valores recebidos ainda não tiveram tratamento contábil realizado.

A exploração da cantina nas dependências do IFCE/*Campus* Aracati é de fundamental importância tendo em vista a oferta de alimentação acessível a alunos e servidores, evitando que os mesmos precisem se deslocar a espaços comerciais externos para se alimentarem. Além disso, o edital que norteou o processo prevê que os alimentos oferecidos sigam a critérios preestabelecidos visando a garantia de uma alimentação de qualidade dentro das instituições de ensino.

Cedro

Identificação

Cessão de espaço físico de área destinada à Cantina.

Identificação doscessionários;

Sr. Francisco Elder de Oliveira
RG nº 2001023034059 - 2a. Via
CPF 038.658.073-13

Caracterização dacesão:

- i. Forma deseleçãodocessionário;

Edital de Concorrência N.º 01/2010.

- ii. Finalidadedo uso do espaço ou imóvel cedido;

Funcionamento da cantina do campus.

- iii. Prazo da cessão;

Contrato encontra-se na quarta (e última) prorrogação, com vigência até 31/10/2016.

- iv. Caracterização do espaçocedido;

Espaço localizado no pátio interno do Bloco “C” com área de 27,92m².

- v. Benefícios, pecuniários ou não, recebidos pela UPC como remuneração pelo espaço cedido;

Foram recebidos pela Unidade, em função dos pagamentos pela utilização do espaço físico da cantina, no ano de 2015, um total de R\$ 3.237,66 (três mil, duzentos e trinta e sete reais e sessenta e seis reais) mediante Guia de Recolhimento da União (GRU).

- vi. Tratamento contábil dosbenefíciosrecebidos;

Recolhimento através de GRU, sob o código 28802-Aluguéis.

vii. Rateio dos gastos, quando cessão parcial;

Não se aplica.

viii. Uso dos benefícios decorrentes da cessão pela UPC.

Os valores têm gerado receita própria e são revertidos em prol da comunidade acadêmica, sendo destinados a despesas gerenciais (aquisições e serviços) para o pleno funcionamento do campus.

Fortaleza

Identificação

O espaço físico é destinado à concessão de uso, para exploração dos serviços de cantina, localizando-se no pátio interno do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ - IFCE *Campus* Fortaleza, com uma área de 37,52 m².

Identificação dos cessionários;

Antônio Valentim de Oliveira
CPF: 113.827.163-20
C.I. nº 99010207260-SSPDS

Caracterização da cessão:

i. forma de seleção do cessionário;

CONCORRÊNCIA Nº. 01/2015
PROCESSO Nº Administrativo Nº. **23256.023387/2015-61**

ii. finalidade do uso do espaço ou imóvel cedido;

Permitir a exploração de espaço físico interno do IFCE - *Campus Fortaleza*, destinado à exploração de serviços de cantina, visando atender ao corpo discente e servidores.

iii. prazo da cessão;

Avigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a partir da assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme especificado na Concorrência Nº. 001/2015, em observância ao Artigo 57, Inciso II, da Lei Nº. 8.666/93. O contrato teve início em 25.10.2015.

iv. caracterização do espaço cedido

Compreende área para atendimento dos usuários com 02 (dois) balcões em alvenaria e tampo em aço inox com prateleiras internas, 01 (uma) pia em aço inox com 02 (duas) cubas e 02 (duas) torneiras, 01 (uma) prateleira em mármore fixada na parede, 01 (um) ventilador de teto, iluminação com lâmpadas fluorescentes, piso em cerâmica, paredes com cerâmica até a metade e proteção do espaço interno com grades de ferro.

v. benefícios, pecuniários ou não, recebidos pela UPC como remuneração pelo

O valor mensal dessa concessão é de **R\$ 3.211,00** (três mil duzentos e onze reais).

vi. tratamento contábil dos benefícios recebidos;

Recurso é recebido por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU e vai diretamente para conta única do Governo Federal.

viii. uso dos benefícios decorrentes da cessão pela UPC.

É direcionado para despesas de custeio do Campus, com base nas despesas correntes do órgão, conforme determina legislação vigente.

Juazeiro do Norte

Identificação

Cantina: Ambiente destinado à exploração de serviços de Lanchonete com área de 31,35m² localizada nas proximidades do restaurante Acadêmico do campus.

Identificação dos cessionários;

Cantina (Contrato nº 04/2015): MARIA AUXILIADORA LEANDRO DE SOUSA, RG nº 789.513-84, órgão expedidor SSP-CE, CPF nº. 223.680.273-00, residente e domiciliado à Rua Enfermeira Ideuizute de Brito Fontes, Nº 194, bairro José Geraldo da Cruz, cidade de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará

Caracterização da cessão:

i. Seleção:

Concorrência Pública nº 01/2015

ii. Finalidade;;

Fornecimento de lanches rápidos e refeições.

iii. Prazo:

12 meses

iv. Caracterização;

Sala com 31,35m² dotada de infraestrutura própria para lanchonetes.

v. Benefícios, pecuniários ou não, recebidos pela UPC como remuneração pelo espaço cedido:
Há o recebimento do valor de R\$ 1.398,57 (Mil Trezentos e Noventa e Oito Reais e Cinquenta e Sete Centavos) correspondente ao valor da concessão de uso.

vi. Tratamento contábil dos benefícios recebidos:

Valores recebidos através de Guias de Recolhimento da União contabilizados na unidade gestora do *campus* na forma de financeiro em fonte de arrecadação própria (Fonte 250).

vii. Benefícios decorrentes da cessão:

Disponibilizar aos usuários da Instituição de espaço adequado para realização de lanches rápidos e/ou refeições.

Limoeiro do Norte

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	Endereço	Rua Estevam Remígio, 1145 – Centro – Limoeiro do Norte – CE CEP 62930-000
Identificação do Cessionário	CNPJ	02.323.363/0001-93
	Nome ou Razão Social	M. DO SOCORRO SANTIAGO LUZ ME
	Atividade ou Ramo de Atuação	Restaurante / Lanches / Buffet
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Procedimento Licitatório – Concorrência Nº 02/2013
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Serviços de Cantina
	Prazo da Cessão	O Contrato Nº 14/2013 teve sua vigência encerrada em 18/09/2015. No momento estamos com uma Concorrência em andamento para a efetivação de um novo contrato.
	Caracterização do espaço cedido	Área interna de 29,00m², compreendendo área para atendimento dos usuários com 01 (um) balcão em alvenaria e tampo em cerâmica com prateleiras internas, 02 (duas) pias em aço inox com 01 (uma) e 02 (duas) cubas e 03 (torneiras) torneiras, 01 (uma) prateleira em madeira fixada na parede, 01 (um) ventilador de teto, iluminação com lâmpadas fluorescentes, piso industrial, paredes com cerâmica até 1,90m e proteção do espaço interno com grades de ferro. Pátio externo à cozinha, com presença de 04 (quatro) mesas em madeira sendo duas com 1,18 x 0,98m sendo com 2 (dois) bancos de madeira, e 02 (duas) mesas de 3,00 x 1,00m com dois bancos de madeira de uso da concessionária.
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	R\$ 850,00 por mês.
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Recebimento via GRU recolhido para Conta Única da União.
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Gerenciamento pela Reitoria do IFCE, em fonte de recursos próprios para as despesas de custeio.
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Gastos com energia elétrica e água são de responsabilidade do Cedente, sem ônus para a Cessionária. É de responsabilidade da Cessionária a conservação e limpeza das dependências, internas e externas a área da cantina.

Maracanaú

Identificação

Espaço de uso para exploração dos serviços de cantina localizado no pátio interno do IFCE - *Campus Maracanaú*.

Identificação dos cessionários;

S. S. COMÉRCIO DE ALIMENTOS E BEBIDAS LTDA - ME

CNPJ 22.691.987/0001-70

RUA CIZINHA DE AZEVEDO, 02,B. LAGOINHA, CEP 62685-000, PARAIPABA, CE

Objeto: Permissão para uso de espaço físico destinado à exploração de serviços de cantina.

Caracterização da cessão:

- i. Forma de seleção do cessionário;

O cessionário foi contratado através de CONCORRÊNCIA Nº 01/2015.

- ii. Finalidade do uso do espaço ou imóvel cedido;

Permissão para uso de espaço físico destinado à exploração de serviços de cantina.

- iii. prazo da cessão;

Período de 04/11/2015 a 03/11/2016. Podendo ser prorrogado por mais 48 (quarenta e oito) meses.

- iv. Caracterização do espaço cedido;

Espaço com uma área total de 32,35 m², compreendendo área para atendimento aos usuários com 01 (um) balcão em alvenaria e tampo em granito medindo 4,97m X 40 cm na frente e 1,90 m X 40 cm nas laterais, 01 (uma) pia de granito com 1 (uma) cuba em inox. Diversas prateleiras e tubulação para gás GLP, piso industrial e proteção internos com grades e portões.

- v. Benefícios,pecuniários ou não,recebidos pela UPC com a remuneração pelo espaço cedido;

Valor licitado para permissão do espaço: R\$ 540,00 (quinhentos e quarenta reais).

- vi. Tratamento contábil dos benefícios recebidos;

No período estipulado pelo contrato o setor Orçamentário/Financeiro emite uma GRU para que o cessionário faça o depósito. O valor constante é registrado no SIAFI pela Fonte 250.

- vii. Rateio dos gastos, quando cessão parcial;

Não se aplica a essa UG.

- viii. Uso dos benefícios decorrentes da cessão pela UPC.

Atender a comunidade do IFCE - *Campus Maracanaú* ao fornecer as diversidades de lanches prontos não contemplados pelo Programa Segurança Alimentar.

Quixadá

Identificação

**Identificação dos cessionários;
Caracterização da cessão:**

- i. Forma de seleção do cessionário;

Está vinculado ao processo nº 23258.013623/2014-30/23258.000061/2014-64, Concorrência Nº 02/2014 e Dispensa de licitação nº 38/2014, do tipo MAIOR OFERTA e a proposta da CONCESSIONÁRIA

- ii. Finalidade do uso do espaço ou imóvel cedido;

Concessão de espaço físico, área de 21m² (6,00x3,50), para instalação de lanchonete móvel (Tipo trailer), com até 5 meses e 20 cadeiras, em área externa do IFCE *Campus* Quixadá.

- iii. Prazo da cessão;

12 meses

- iv. Caracterização do espaço cedido;

Área externa do IFCE *Campus* Quixadá.

- v. Benefícios, pecuniários ou não, recebidos pela UPC como remuneração pelo espaço cedido;

Valor total do contrato: R\$ 3.720,00

- vi. Tratamento contábil dos benefícios recebidos;

Custeio - Ação 20RL – Funcionamento das instituições Federais de EPT

- vii. Rateio dos gastos, quando cessão parcial;

- viii. Uso dos benefícios decorrentes da cessão pela UPC.

Atender alunos e servidores com serviços de lanche, considerando a distância do *campus* à cidade.

Nº DO CONTRATO	EMPRESA CNPJ	OBJETO	INÍCIO DO CONTRATO	TÉRMINO DO CONTRATO	VALOR GLOBAL
01/2015	Jaqueline Lima Bezerra - 13.981.532/0001-07	Concessão de espaço físico, área de 21m ² (6,00x3,50m), para instalação de lanchonete móvel (tipo trailer), com até 5 mesas e 20 cadeiras, em área externa do IFCE - campus Quixadá	06/05/2015	05/05/2016	R\$ 3.720,00

6.2.5. Informações sobre os imóveis locados de terceiros

Informações sobre imóveis locados de terceiros

Nº imóvel locados	Análise crítica das locações	Despesas com reformas, transformações e manutenções (exercício 2015)
06	04 (quatro) imóveis abrigam as Pró-Reitorias, diretorias sistêmicas, Procuradoria Federal e Gabinete do Reitor e staff. A locação desses imóveis se faz necessária pela ausência de espaço no <i>campus</i> Fortaleza para abrigar toda estrutura da Reitoria. A locação desses imóveis tem previsão de término no final do primeiro semestre de 2016 com a entrega da sede definitiva da reitoria que se encontra em obras. Os outros dois imóveis abrigam a extensão do almoxarifado e depósito de bens inservíveis do <i>campus</i> Fortaleza.	Não houve despesas em 2015.

Fonte: SIAFI

6.2.6. Informações sobre as principais obras e serviços de engenharia relacionados à atividade fim

As medidas que o IFCE está tomando em relação à acessibilidade nos seus *campi* continua na mesma linha que vem seguindo nos anos anteriores. Novas construções já contemplam no seu projeto de arquitetura a acessibilidade. Rampas, corrimãos, banheiros, piso táteis, estacionamentos e outros itens estão sempre em concordância com NBR 9050 e às demais leis e decretos (10.098/2000 e 5.296/2004). Já as edificações existentes, que passarem por reformas, serão adaptadas para se tornarem acessíveis onde houver viabilidade.

O IFCE tem a preocupação, também, em se manter atualizado com as modificações que surgem nas leis e normas. Vale ressaltar que a NBR 9050 sofreu uma atual atualização (2015) e que a partir de então, qualquer nova obra ou reforma será em concordância com os novos parâmetros.

Informações sobre as principais obras e serviços de engenharia realizados durante a gestão e que estejam diretamente **relacionadas aos macroprocessos finalísticos** da unidade, indicando as respectivas despesas, fornecedores, vigência dos contratos e seu estágio de execução.

Obra/serviço	Contrato	Vigência Contrato	Fornecedor	Valor Atualizado Contrato R\$	Valor Liquidado 2015 R\$	Estágio Execução
Construção do <i>campus</i> Aracati	77/2013	10/01/2016	Construtora Platô LTDA	7.258.096,13	3.872.511,45	Concluída
Construção do <i>campus</i> Horizonte	78/2013	31/03/2016 (prorrogação por mais 120 dias em andamento)	JMD Construções LTDA	6.955.922,36	1.858.081,68	Em execução (56%)
Construção do <i>campus</i> Paracuru	79/2013	26/03/2016 (prorrogação por mais 120 dias em andamento)	Construtora JMV LTDA	8.413.108,18	3.447.026,68	Em execução (62%)
Construção do <i>campus</i> Maranguape	80/2013	10/04/2016 (prorrogação por mais 180 dias em andamento)	TARCON Engenharia LTDA	7.749.839,79	1.292.196,01	Em execução (19%)

Construção do <i>campus</i> Boa Viagem	83/2013	25/02/2016 (prorrogação por mais 30 dias em andamento)	EMA Construções LTDA	8.103.992,04	5.371.724,85	Em execução (93%)
Construção do Galpão Metal-Mecânico do <i>campus</i> Tabuleiro do Norte	101/2013	31/08/2015	EMA Construções LTDA	1.095.342,69	446.741,71	Concluída
Conclusão do Bloco Didático do <i>campus</i> Tianguá	85/2014	28/09/2015	C.MENEZES Engenharia LTDA	1.361.994,98	1.361.994,98	Concluída
Construção do Bloco Didático do <i>campus</i> Camocim	95/2014	08/04/2016	Construtora Platô LTDA	3.323.257,87	2.745.993,09	Concluída
Construção do <i>campus</i> Acopiara	99/2014	15/07/2016	EMA Construções LTDA	8.474.762,53	1.081.458,41	Em execução (15%)
Construção do Bloco Didático do <i>campus</i> Canindé	01/2015	18/04/2016	TARCON Engenharia LTDA	2.747.592,69	524.870,11	Em execução (21%)
Reforma do Bloco da Física do <i>campus</i> Sobral	29/2014	06/10/2015	Construtora Platô LTDA	628.019,45	611.028,99	Concluída
Construção do Bloco da Construção Civil e Turismo do <i>campus</i> Quixadá	03/2014	20/06/2015	JT Construção EIRELI EPP	3.948.455,04	2.944.114,46	Concluída
Construção do Bloco Didático do <i>campus</i> Crateús	11/2013	15/03/2016	TARCON Engenharia LTDA	4.496.409,31	1.306.890,52	Em execução (70%)
Construção do Bloco de Pesquisa do <i>campus</i> Fortaleza	44/2013	20/05/2015	Construtora Borges Carneiro LTDA	3.924.815,38	39.816,16	Concluída
Construção do Bloco de Salas de Aula do <i>campus</i> Fortaleza	43/2013	13/07/2016	Construtora Borges Carneiro LTDA	14.280.627,09	8.305.882,70	Em execução (75%)
Construção do Bloco Didático do <i>campus</i> Iguatú	10/2013	27/05/2016	TARCON Engenharia LTDA	3.299.961,07	1.576.477,31	Em execução (85%)
Construção Centro de Treinamento Cães-Guia do <i>campus</i> Limoeiro do Norte.	16/2013	06/05/2016	CONSTRUM AIA Engenharia e Projetos LTDA	2.959.062,09	1.262.121,73	Em execução (88%)

Fonte: SIAFI/Tesouro Gerencial/Departamento de Infraestrutura – Execução física atualizada até janeiro/2016

6.3. Gestão da tecnologia da informação

Descrição sucinta do Plano Estratégico de TI (PETI) e/ou Plano Diretor do TI (PDTI), apontando o alinhamento destes planos com a Plano Estratégico Institucional.

O Plano Estratégico de TI (PETI) foi dividido em 3(três) eixos de maneira a aderir com o Plano Estratégico Institucional (PEI): Prover soluções tecnológicas em TI, Prover acessibilidade às soluções de TI, Aprimorar a comunicação com a comunidade, sendo cada um desses eixos alinhados às perspectivas do PEI. Vale destacar que o PETI foi inserido dentro do PEI, tendo assim sido aprovado pelo conselho superior no que tange ao alinhamento institucional.

Contextualizando as perspectivas do PEI são:

- a) Em relação a sociedade e ao aluno, buscar o desenvolvimento das regiões em que a instituição está inserida e aumentar o valor percebido pelos alunos em relação a pesquisa, ensino e extensão. Nesse sentido o PETI busca aprimorar a comunicação com a sociedade, provendo recursos de TI que permitam esse desenvolvimento. Assim são disponibilizadas soluções acessíveis a comunidade, como a reformulação do site, implantação de links de internet de alta velocidade em todos os campi fortalecendo a pesquisa local e democratizando o acesso dos alunos e da comunidade local a internet e criação de momentos de conversação entre os alunos participantes do ciências sem fronteiras e seus pais que ficaram na região via chat. Além são feitas pesquisas interativas com a comunidade para embasar as ações da instituição.
- b) Em relação aos processos internos e da responsabilidade orçamentária e financeira, o eixo do provimento de soluções tecnológicas em TI a instituição tem implantado novos sistemas que tem simplificado o trâmite interno, como o Sistema Unificado da Administração Pública (SUAP), além outros como o sistema de assistência ao educando, que permite ao aluno fragilizado fazer o cadastro online e evitar muitas filas, já implementa regras que tornam muito mais ágil a avaliação e acompanhamento das demandas (além de melhorar a visão da instituição pela sociedade e pelo aluno). Está em processo a implantação do SEI (sistema eletrônico de Informações) e os assentamentos digitais, que digitalizarão documentos instituições e trâmites de processos, diminuindo o tempo de avaliação dos mesmos e redução de custos com o transporte dos processos físicos. Em curso também encontra-se o sistema de folha digital da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, que na fase de testes reduziu em 60% o tempo para fechamento da folha. A utilização de recursos de videoconferência tem diminuídos os custos com transporte e a implantação, em alguns campi, de recursos de VoIP (voz sobre IP) reduzido custos de ligações telefônicas.
- c) Em relação a perspectiva de aprendizagem e crescimento: A utilização plataformas de ensino virtuais (Moodle) tem dado flexibilidade a alunos e servidores a realizarem cursos não presenciais o que colabora com a capacitação contínua do pessoal e oportunização àqueles que desejam estudar, mas possuem limitações de tempo.

O PDTI (Plano Diretor de TI) apresenta as ações a serem realizadas para que as metas estratégicas da TI sejam alcançadas, determinando responsáveis, prazos e custos. É importante destacar que ambos os documentos estão sendo revisados como parte da prática anual de revisão, a qual sofreu um pouco de atraso devido a greve do último ano.

Descrição das atividades do Comitê Gestor de TI, especificando sua composição, quantas reuniões ocorreram no período e quais as principais decisões tomadas.

O Comitê de TI (CTI) é órgão colegiado de natureza consultiva e propositiva e que tem atuado na criação de políticas internas relacionadas a tecnologia da informação e no direcionamento dos investimentos em TI. O Comitê composto por um representante de cada campus do IFCE, um representante de cada Pro-Reitoria e Diretoria Sistêmica, além do presidente (atualmente diretor de TI) e secretário executivo (representante do setor de tecnologia da informação).

Ocorreram 3 (três) reuniões no ano de 2014, 3(três) reuniões no ano de 2015, e no ano de 2016 ocorreu 1(uma), tendo sido nessa última reunião decidido que até o mês de julho as reuniões passarão a ser mensais, quando então será reavaliada a frequência das mesmas.

As principais decisões do CTI, foi a criação e aprovação do PETI e PDTI, minuta da política de segurança informação, definição da política de uso do e-mail institucional, definição de um catálogo de materiais e minuta do plano de capacitação e política de descarte, as quais estão sendo reavaliadas.

Descrição dos principais sistemas de informação da UPC, especificando pelo menos seus objetivos, principais funcionalidades, responsável técnico, responsável da área de negócio e criticidade para a unidade.

Sistema de Tecnologia da Informação	Funcionalidades	Responsável Técnico	Responsável Negócio	Criticidade
SUAP (vários módulos)	É um ERP que gerencia todos os aspectos da instituição (protocolo, almofarizado, patrimônio, frota, recursos humanos, contratos, convênios, entre outros)	Makelli Jucá	Caio Felipe	Alta
Q-Acadêmico	Controle de notas, frequência e vida acadêmica dos alunos	Daniel Alencar	Reuber Saraiva	Muito Alta
Sophia	Controle de Acervo e empréstimo de livros	Marcelo Lima	Etelvina	Alta
SisDoc	Controle de documentos institucionais	Caio Teixeira	Diana Azin	Média
SisProc	Controle de Processos administrativos	Caio Teixeira	Diana Azin	Média
SiRem	Controle de vagas para remoção interna	Robson Siqueira	Ivam Holanda	Alta
SisCap	Gestão e captação da proposta orçamentária	Mauricio Dourado	Beatriz Garcia	Baixa
SisAE	Gerenciamento de auxílios aos estudantes	Neila Matos	Elenilce Gomes	Alta

Descrição do plano de capacitação do pessoal de TI, especificando os treinamentos efetivamente realizados no período.

Foi colocado como pauta no comitê de TI a criação de 4(quatro) eixos de capacitação em TI: desenvolvimento de sistemas, governança corporativa, infraestrutura e suporte ao usuário, sendo cada um desses eixos compostos por uma linha de cursos a ser seguida, tendo como meta a realização de pelo menos 1(um) curso por servidor no primeiro ano, amentando para 2(dois) no segundo. Apesar do esboço inicial a linha dos cursos não foi desenvolvida pelo comitê, devido a greve, tendo sido retomado procedimento após esse momento. A diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação para não deixar o vácuo, montou uma linha baseada na definição feita pela Rede Nacional de Pesquisa (RNP) e devido a questões orçamentárias esses cursos foram os que impulsionaram a capacitação do pessoal de TI, porém foram destinadas poucas vagas por questões de orçamento da RNP e da instituição.

Mesmo assim foram realizados cursos de Sistema Operacional Linux, Redes de computadores, Administração de Banco de Dados, IPv6, Redes sem fios e ambientes virtuais acessíveis com um total de 18(dezoito) capacitações no último ano (2015).

Descrição de quantitativo de pessoas que compõe a força de trabalho de TI, especificando servidores/empregados efetivos da carreira de TI da unidade, servidores/empregados efetivos de outras carreiras da unidade, servidores/empregados efetivos da carreira de TI de outros órgãos/entidades, servidores/empregados efetivos de outras carreiras de outros órgãos/entidades, terceirizados e estagiários.

Bolsistas

N	Matrícula Curso	Nome Endereço	CPF Telefone	Setor
1	20121015030391 Eng. de Telecomunicações	WESLEN CARNEIRO MAXIMO Rua 47 N 781 – José Walter	040.759.103-69 8604-1281	Governança
2	20131011050140 Tec. Telecomunicações	YASMIM DE LIMA NOGUEIRA Rua José Pedra 1490 Parque dois Irmãos	608.804.893-08 8876-1884	Sistemas
3	20112011050160 Tec. Telecomunicações	BRIGIDA LETICIA LIMA DE AZEVEDO Trav. José Pedra 340 a – Parque Dois Irmãos	607.140.283-20 8536-9665	Suporte
4	20132015020146 Eng. da Computação	ELIDIO CAVALCANTE LEITE JUNIOR Rua 715 N 114 – Conjunto Ceará	011.222.283-84 8527-4839	Suporte
5	20111011050242 Tec. Telecomunicações	EMANUELE BESERRA VITAL	061.146.193-58	Suporte
6	201021050121 Tec. Telecomunicações	JOYCE DOS SANTOS GURGEL Rua Dalva de Oliveira 670 – Conj. Palmeiras	603.340.783-00 3269-9602	Suporte
7	20132011060232 Informática	MATEUS NOGUEIRA TARGINO Rua Cap. Gustavo 3796 Casa D – São João do Tauape	063.458.213-57 8749-6663	Sistemas
8	20112011050038 Tec. Telecomunicações	RAYLANE MARINHO PAIVA Rua 416, N 265 – São Cristovão	054.525.093-56 3269-3081	Suporte
9	20112011050020 Tec. Telecomunicações	SARAH MYRLANE LIMA FERREIRA Rua 602 Casa 985 – Conjunto Ceará 2ª Etapa	606.934.433-24 8915-2939	Suporte
10	200817010265 Eng. de Mecatrônica	SERGIO AGOSTINHO FERNANDES SOUSA R. Paulo Firmeza 1113 Casa A – São João do Tauape	017.361.873-17 9793-4393	Suporte

Estagiários

Seq	Matrícula Curso	Nome Endereço	CPF Telefone	Setor	Saida
1	3114219 Sistemas da Informação	ROBSON ROCHA CARVALHO (FACULDADE LOURENÇO FILHO) Rua 132 Casa 240 – Conjunto Timbó Maracanaú	056.064.053-69 8768-6293	Sistemas	01/07/15
2	1201220129 Análise e Des. De Sistemas	ELIZAFÂ JAILES BRAGA (UNICE) Rua Martins de Carvalho 3852 – Granja Lisboa	604.137.503-96 9966-6623	Sistemas	01/11/15

Analistas

Matrícula	Nome	CPF	Setor SIAPE	Lotação
1085479	Alexandre Magno Cavalcante Sucupira	017.555.413-76	DG/FORTAL	
1812251	Antonio Rodrigo dos Santos Silva	012.874.403-04	DGTI	
1676784	Augusto Flavio Albuquerque Arraes Freire	872.473.723-20	DG/QUIXADA	
1891982	Caio Fellipe Cavalcante Teixeira	021.432.993-38	DGTI	
2230962	Danilo Pereira de Oliveira	013.474.423-32	DGTI	
1811971	Fabio Arruda Magalhaes	003.569.703-29	DG/TIANGUA	
2192239	GlerterAlcantara Sabia	013.701.043-59	DGTI	
1796533	Jessyca Alencar Leao e Silva	015.838.823-24	DGTI	
1215362	Jose Carvalho Filho	230.197.943-15	DGCRATO	
2187335	Kamilla Karen Sousa da Silva	029.154.703-67	PROEN	
2794521	MakelliAraujo Juca	963.246.433-87	DGTI	
1892202	Marcelo Lima de Almeida	000.968.843-98	DGTI	
1676884	Mario Jorge Limeira dos Santos	009.050.263-90	DG/LN	
1812399	NeilaTemoteo de Matos Bastos	769.419.063-91	DGTI	
2817641	Paulo Jose Teixeira dos Santos	628.250.703-00	DG/IGUATU	
1104094	Raimundo Mendes de Freitas Neto	234.517.423-49	DIREN/FORT	
1658776	Valber Jones de Castro	014.294.943-44	REITORIA	

Técnicos de Tecnologia da Informação

Matrícula	Nome	CPF	Setor SIAPE Lotação
1812690	Anderson Wagner Alves	006.076.133-43	DG/CAUCAIA
1678063	Antonio Carlos Queiroz Junior	015.544.433-69	DG/MARAC
1748820	Carlos Alberto Castelo Elias Filho	019.491.433-09	DG/CANINDE
2231232	Cicero Jose Sousa da Silva	005.688.283-13	DG/CAMOCIM
2135520	Claudio Ferreira Oliveira	912.885.253-20	REITORIA
1667732	Dackson Pereira	021.134.123-14	DGCRATO
2239943	Emerson Henrique Oliveira de Araujo	025.203.353-19	DG/MARAC
1958999	Emerson Rodrigo Guirra de Brito	018.198.835-66	DG/UBAJARA
1732185	Erloney Marcio Araujo da Costa	763.474.943-53	DG/LN
2229338	Francisco Douglas Ferreira da Silva	055.327.223-31	DG/TIANGUA
1749066	Francisco GillieryAraujo de Oliveira	030.210.014-83	DG/TABULEI
1959020	Francisco Jorge Costa Ribeiro	016.934.553-07	DG/CAMOCIM
1458584	Francisco Pinheiro Filho	906.720.383-15	DG/IGUATU
1543429	Geila Maria Martins Azevedo	641.434.733-72	Nenhum
3714231	Germano Jose Barros Pinheiro	002.761.353-42	DGCEDRO
1962265	Higor Rafael Paiva Diogenes	012.422.443-10	DG/JAGUARI
1756121	Isaac Brigido Rodrigues do Santos	966.974.313-34	DG/JUAZ
2174301	Jeova Chagas Lino	256.311.283-49	DGTI
1048447	Joab Costa Rodrigues Lima	023.350.523-73	DG/SOBRAL
1755906	Joao Paulo Braga Abreu	908.114.533-91	DG/CANINDE
2231930	Joao Victor Ribeiro Galvino	039.826.263-23	D/ITAPIOC
2229384	Jose Adeilson Bezerra Cruz	023.758.573-13	GUARAMIRAN
1962350	Jose Jhonnatas Aires da Silva Alencar	986.197.993-04	DG/JUAZ
1962260	Jose Valdenicio Ferreira Cruz	604.519.943-02	DG/ARACATI
1794191	Leandro Caldeira Pereira Rodrigues	703.567.181-15	DG/CAUCAIA
1813390	Marcio Pereira Goncalves	003.905.633-31	DGCEDRO
274099	Marcos Antonio Gondim Santos	266.737.033-34	DGTI
1795217	Marcos Sampaio Ferreira	614.648.483-00	DG/FORTAL

Matrícula	Nome	CPF	Setor SIAPE	Lotação
1678023	Maria da Conceicao Carneiro Araujo	015.110.163-96	DGTI	
2231265	Mario Cesar de Oliveira Luz	029.277.504-08	DG/QUIXADA	
1066942	Paraguassu Furtado Cavalcante	481.100.784-00	DG/FORTAL	
2152745	Paulo Ericson Valentim Silva	600.446.153-96	DG/SOBRAL	
2230131	Rafael Cajazeiras Macambira	642.527.873-00	DG/ARACATI	
1586380	Renato Euclides Patricio	514.005.963-00	DG/FORTAL	
1962315	Romulo Ribeiro Franco de Carvalho	766.984.593-72	DG/CRATEUS	
1749076	Thiago Carneiro Feitosa	941.056.183-34	DGTI	
1967898	Thyago Rocha de Oliveira	045.512.563-58	DG/UMIRIM	
2230655	Valdo Ribeiro Coelho Neto	646.784.743-15	DG/LN	
1106623	Vicente de Paulo Batista	426.103.893-53	DG/IGUATU	
1961193	Willamys Gomes Fonseca Araujo	013.859.794-45	DG/TIANGUA	
1954476	Willys Sampaio Jorge	020.471.293-97	DG/QUIXADA	

Servidores do IFCE Colaborando com a TI

Matrícula	Nome	CPF	Setor SIAPE	Lotação
2776450	Carlos Mauricio J de M Dourado Jr (professor)	643.590.183-04	Reitoria	
269616	Joesito Brilhante Silva (Auxiliar Administrativo)	378.934.323-49	Reitoria	

Descrição dos processos de gerenciamento de serviços TI implementados na unidade, com descrição da infraestrutura ou método utilizado.

O IFCE conta com serviço de monitoramento (Zabbix), que monitora os links de todas as unidades, registrando falhas de conexão. Além disso contamos com monitoramento dos serviços alocados no dataCenter, o qual é composto por um sistema de Blade (com 9 lâminas de processamento, cada uma com 8 núcleos e 256GB de RAM). O sistema blade é gerenciado por uma camada do software VMWare que faz o balanceamento da carga e garante a alta disponibilidade dos sistemas, caso uma lâmina falhe sua carga computacional é distribuída automaticamente para as demais.

O sistema conta ainda dois storages (dispositivos de armazenamento) com espaço bruto de 40TB cada um, compostos vários disco SAS de 15K RPM em RAID-10. Diariamente são efetuadas cópias de segurança as quais são enviadas para 2(dois) outros campi afastados para viabilizar recuperação em caso de desastre.

Descrição dos projetos de TI desenvolvidos no período, destacando os resultados esperados, o alinhamento com o Planejamento Estratégico e Planejamento de TI, os valores orçados e despendidos e os prazos de conclusão.

Abaixo seguem os principais projetos realizados pela tecnologia da informação no último ano.

Projeto	Resultados	Alinhamento	Valores	Prazo
SiSAE – Sistema destinado ao cadastro de alunos para concessão e acompanhamento de benefícios	Melhora no atendimento aos alunos e otimização no trabalho do setor de assistência ao educando	Alinhado aos 3(três) eixos do Plano Estratégico: Prover soluções tecnológicas em TI, Prover acessibilidade às soluções de TI, Aprimorar a comunicação com a comunidade	Os salários dos analistas destinados	10 meses
SiSCap – Sistema de Captação do Planejamento Orçamentário Anual	Gerar transparência e agilidade no planejamento da proposta orçamentária anual	Prover soluções tecnológicas em TI, Prover acessibilidade às soluções de TI	Os salários dos analistas destinados	5 meses
SisDoc – Sistema de Catalogação de Documentos	Melhora no gerenciamento dos documentos institucionais e facilitação na busca e encaminhamento dos documentos	Prover soluções tecnológicas em TI, Prover acessibilidade às soluções de TI	Os salários dos analistas destinados	3 meses
Sistema de Bens Imóveis - Gerenciar as obras e imóveis do IFCE	Facilitar o acompanhamento das obras civis do IFCE, garantindo mais facilidade no acompanhamento e evitando atrasos.	Prover soluções tecnológicas em TI	Os salários dos analistas destinados	12 meses (em andamento)
Sistema de Gestão de Restaurante Acadêmico	Melhorar a qualidade do serviço prestado aos alunos e evitar desperdício de alimentos	Prover soluções tecnológicas em TI	Os salários dos analistas destinados, além de R\$ 10.000,00 em aquisição de equipamentos	4 meses (em andamento)
SisProc – Sistema de Acompanhamento do Processos Administrativos	Acompanhar os processos facilitando a localização e acompanhamento de produtividade dos servidores	Prover soluções tecnológicas em TI	Os salários dos analistas destinados	11 meses
Implantação do sistema de patrimônio e almoxarifado	Aumentar a qualidade do gerenciamento dos bens do IFCE. Dificuldade devido a necessidade de levantamento patrimonial	Prover soluções tecnológicas em TI	Os salários dos analistas destinados	5 meses
Implantação do SEI – Sistema Eletrônico de Informações	Evitar uso de papel nos processos administrativos, tornar mais rápidos os	Prover soluções tecnológicas em TI	Os salários dos analistas destinados e R\$ 1.200.000,00 na compra de	10 meses

Projeto	Resultados	Alinhamento	Valores	Prazo
	processos administrativos		equipamentos (Servidores, soluções de backup, expansão de equipamentos de armazenamento)	
Assentamentos Funcionais Digitais – Digitalização das fichas funcionais dos servidores	Facilitar o acesso aos documentos dos servidores da instituição	Prover soluções tecnológicas em TI, Prover acessibilidade às soluções de TI	Os salários dos analistas destinados e R\$ 50.000,00 na compra de equipamentos (Servidores, soluções de backup, expansão de equipamentos)	9 meses

Outros Projetos podem ser encontrados em:

<http://docs.dgti.ifce.edu.br/doku.php?id=sistemas:gerenciamento>

Medidas tomadas para mitigar eventual dependência tecnológica de empresas terceirizadas que prestam serviços de TI para a unidade.

Atualmente contamos com a terceirização do sistema acadêmico e o sistema de bibliotecas. Em relação ao sistema acadêmico estamos analisando outras soluções, mais especificamente o “@edu” desenvolvido pelo IFRN e cedido gratuitamente aos outros institutos federais inclusive com o código-fonte, o que nos dá liberdade e tranquilidade nesse ponto. Em relação ao sistema de bibliotecas analisamos soluções gratuitas e livres como o gnuteca. Essa porém não foi aprovada pelas bibliotecárias, porém em um eventual problema com a empresa, poderia ser customizado e utilizado, porém teríamos um prazo para a implantação.

6.3.1. Principais sistemas de informações

Sistema	Descrição	Manutenção	Prazo	Orçamento	Avaliação de Riscos
SUAP (vários módulos)	É um ERP que gerencia todos os aspectos da instituição (protocolo, almofarifado, patrimônio, frota, recursos humanos, contratos, convênios, entre outros)	Própria	Concluído, porém em constante atualização.	Apenas o salário dos analistas.	Como é desenvolvido pela equipe interna os riscos se concentram na saída de membros da equipe. Os riscos são tratados com a parceria com outros institutos que utilizam o mesmo sistema.
Q-Acadêmico	Controle de notas, frequência e vida acadêmica dos alunos	Terceirizada	Concluído	R\$156.000,00 /ano	Análise de outros sistemas para possível substituição.
Sophia	Controle de Acervo e empréstimo de livros	Terceirizada	Etelvina	Aproximadamente R\$20.000,00/ano	Análise de outros sistemas para possível substituição.
SisDoc	Controle de documentos institucionais	Própria	Diana Azin	Apenas o salário dos analistas.	Como é desenvolvido pela equipe interna os riscos se concentram na saída de membros da

Sistema	Descrição	Manutenção	Prazo	Orçamento	Avaliação de Riscos
					equipe. Os riscos são tratados através de documentação do sistema e constante repasse de conhecimento a outros membros da equipe.
SisProc	Controle de Processos administrativos	Própria	Diana Azin	Apenas o salário dos analistas.	Como é desenvolvido pela equipe interna os riscos se concentram na saída de membros da equipe. Os riscos são tratados através de documentação do sistema e constante repasse de conhecimento a outros membros da equipe.
SiRem	Controle de vagas para remoção interna	Própria	Ivam Holanda	Apenas o salário dos analistas.	Como é desenvolvido pela equipe interna os riscos se concentram na saída de membros da equipe. Os riscos são tratados através de documentação do sistema e constante repasse de conhecimento a outros membros da equipe.
SisCap	Gestão e captação da proposta orçamentária	Própria	Beatriz Garcia	Apenas o salário dos analistas.	Como é desenvolvido pela equipe interna os riscos se concentram na saída de membros da equipe. Os riscos são tratados através de documentação do sistema e constante repasse de conhecimento a outros membros da equipe.
SisAE	Gerenciamento de auxílios aos estudantes	Própria	Elenilce Gomes	Apenas o salário dos analistas.	Como é desenvolvido pela equipe interna os riscos se concentram na saída de membros da equipe. Os riscos são tratados através de documentação do sistema e constante repasse de conhecimento a outros membros da equipe.

6.4.Gestão ambiental e sustentabilidade

6.4.1. Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras

A gestão de compras com teor sustentável será inserido nos normativos pertinentes às licitações, por meio do Manual de Aquisições que tem previsão para ser lançado em abril do ano de 2016. O citado documento visa padronizar e normatizar os procedimentos e especificações. Neste manual há um capítulo específico referente às aquisições sustentáveis. O normativo está sendo elaborado em consonância com os modelos da Advocacia-Geral da União.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará não participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P).

No âmbito do IFCE, 2 (duas) unidades administrativas desenvolvem a separação dos resíduos conforme Decreto nº. 5.940/2006:

No que diz respeito às contratações realizadas à luz do Decreto nº 7.746/2012, o IFCE atende parcialmente a recomendação. Nota-se que a Instituição já realizou certames para aquisição e instalação de aparelhos condicionares de ar com tecnologia inverter, que são 40% mais eficientes. Há também que citar as aquisições de papel reciclado e a aquisição de tonners e cartuchos recarregáveis.

7. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE

7.1.Tratamento de determinações e recomendações do TCU

Em 2015 foi expedido o Acórdão 3.197/2015-1ª Câmara (Processo TC-020.392/2014-1--contas de 2013), contendo oito recomendações, dos quais a olhos vistos, foi atendida a recomendação nº 1.7.3, que trata da jornada de trabalho dos servidores técnicos administrativos nos termos do Decreto 1.590/1995 (40 horas semanais). A Instituição conta com a Coordenadoria de Apoio de Assuntos de Auditoria (CAAA), ligada diretamente ao Reitor, com estrutura de controle e de sistema informatização deficitária para fazer o acompanhamento das deliberações do Tribunal de Contas da União (TCU) de forma sistemática. Para o ano de 2016 a Unidade de Auditoria Interna (AUDIN-IFCE) pretende, na qualidade de usuária piloto, usar o Sistema de Auditoria Interna (SADIN) desenvolvido pela Universidade Federal do Ceará (UFC), que dentre suas funcionalidades há o monitoramento das recomendações e determinações dos órgãos de controle. Esse instrumento é próprio das auditorias internas, mas que poderá ser compartilhado com a Gestão.

Deliberações do TCU

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC-020.392/2014-1	3197/2015 - 1ª Câmara	1.7.1.2.	DOU-01 nº 110	12/06/2015
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ				
Descrição da determinação/recomendação				
Ausência de registro no Sistema SPIUnet de sessenta imóveis sob responsabilidade do IFCE				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
Estrutura insuficiente de pessoal e tecnológica capaz de gerenciar todos os bens imóveis de uso do IFCE (locados ou próprios) em todos os seus aspectos.				

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC-020.392/2014-1	3197/2015 - 1ª Câmara	1.7.1.3.	DOU-01 nº 110	12/06/2015
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ				
Descrição da determinação/recomendação				
Ausência de registro de imóvel no Sistema SPIUnet, conforme consulta no Siafi, conta corrente original 999, UG 158323, Inst. Fed. do Ceará/ Campus Canindé, valor R\$ 311.880,07				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
Estrutura insuficiente de pessoal e tecnológica capaz de gerenciar todos os bens imóveis de uso do IFCE (locados ou próprios) em todos os seus aspectos.				

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC-020.392/2014-1	3197/2015 - 1ª Câmara	1.7.1.4.	DOU-01 nº 110	12/06/2015
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ				
Descrição da determinação/recomendação				
Utilização de um mesmo RIP (1385.00029500-4) para cadastramento de seis imóveis funcionais.				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
Estrutura insuficiente de pessoal e tecnológica capaz de gerenciar todos os bens imóveis de uso do IFCE (locados ou próprios) em todos os seus aspectos.				

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC-020.392/2014-1	3197/2015 - 1ª Câmara	1.7.1.5.	DOU-01 nº 110	12/06/2015
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ				
Descrição da determinação/recomendação				
Doze imóveis sem avaliação, conforme informação no Relatório de Gestão 2013- Processo de Contas no 23255.011180/2014-72;				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
Estrutura insuficiente de pessoal e tecnológica capaz de gerenciar todos os bens imóveis de uso do IFCE (locados ou próprios) em todos os seus aspectos.				

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC-020.392/2014-1	3197/2015 - 1ª Câmara	1.7.1.6	DOU-01 nº 110	12/06/2015
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ				
Descrição da determinação/recomendação				
Realização de avaliação de 31 imóveis em julho/2012 sem o devido registro no Sistema SPIUnet.				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
Estrutura insuficiente de pessoal e tecnológica capaz de gerenciar todos os bens imóveis de uso do IFCE (locados ou próprios) em todos os seus aspectos.				
Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC-020.392/2014-1	3197/2015 - 1ª Câmara	1.7.2.	DOU-01 nº 110	12/06/2015

Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ				
Descrição da determinação/recomendação				
Estabelecimento de controle dos rendimentos extra-Siape recebidos por servidores cedidos, com vistas ao acompanhamento do cumprimento do teto remuneratório estipulado no art. 37, inciso XI e § 9º da Constituição Federal, bem como à implementação dos valores a serem restituídos e à atualização dos dados cadastrais.				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC-020.392/2014-1	3197/2015 - 1ª Câmara	1.7.3	DOU-01 nº 110	12/06/2015
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ				
Descrição da determinação/recomendação				
Exigência de que a jornada de trabalho dos servidores técnicos e administrativos seja cumprida nos termos do Decreto 1.590/1995 e em consonância com as orientações/entendimentos exarados pela Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão-SEGEP, órgão responsável por sistematizar e divulgar as orientações e os pronunciamentos referentes à legislação aplicada à administração de Recursos Humanos, aos órgãos e entidades integrantes Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal-SIPEC, na Nota Técnica 150/2012/CGNOR-DENOP-SEGEP/MP, de 31/5/2012, e na Nota Técnica 11/2014/CGNOR-DENOP-SEGEP/MP, de 13/1/2014, conforme recomendado pela Controladoria-Geral da União.				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
Esta medida já foi adotada.				

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC-020.392/2014-1	3197/2015 - 1ª Câmara	1.7.4.	DOU-01 nº 110	12/06/2015
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ				
Descrição da determinação/recomendação				
Implementação, de forma efetiva, das medidas necessárias objetivando o pleno cumprimento da exigência constante do art. 57 da Lei 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), quanto ao limite mínimo da carga horária docente em sala de aula de oito horas semanais;				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				

No Exercício 2013, foi emitido o Acórdão de nº 3.447/2013-TCU- 2ª Câmara, em 18/6/2013, com recomendação à CGU para que analise e informe os resultados referentes às providências adotadas pelo Instituto para sanar as irregularidades elencadas no Relatório de Demandas Especiais nº 00206.000894/2007-14, elaborado pela CGU-Regional/CE, no Relatório de Auditoria de Gestão relativo às contas do IFCE no Exercício de 2013. Oito das dez recomendações remanescentes da Nota Técnica nº 848/DSEDU/II/DS/SFC/CGU/PR de 28/03/2011 resultou no dever de encaminhar os processos de Tomadas de Contas Especiais (TCE) nº 23255.003919/2011-20 e 23255.001405/2011-30 à Secretaria Federal de Controle Interno/SFC-CGU, que ao final de 2014 já se encontravam com o pronunciamento da Unidade de Auditoria Interna AUDIN, cujas adequações e encaminhamento das TCE para SFC/CGU ficaram a cargo da Comissão instituída pela Portaria nº 1.234 de 05/12/2014. No início de 2015 os processos foram encaminhados para a SFC/CGU, com devoluções ocorridas em 20/03/2015 por meio do Ofício 4.440/CGDI/DGI/SE/CGU-PR de 25/02/2015, para acertos e inclusão de outros documentos. Concluída a organização processual, os processos foram encaminhados mediante o Ofício nº 131/GR de 19/05/2015, cuja análise resultou na manifestação da SFC/CGU, por meio dos Despachos DPPCE/DP/SFC/CGUPR nº 5.273/2015 de 15/09/2015 e DPPCE/DP/SFC/CGUPR nº 6.459/2015 de 12/11/2015, na sequência. Para dar prosseguimento ao processo de análise, no âmbito da SFC/CGUPR, foi instituída, dentro do IFCE, outra Comissão, mediante Portaria nº 865/GR de 18/12/2015, publicada no BS nº 327, página 64, para o atendimento das exigências processuais demandas por aquele órgão de controle.

7.2.Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno

Até o exercício de 2015 há 136 recomendações oriundas dos relatórios: Nota Técnica nº 848/ DSEDU/II/DS/SFC/CGU/PR de 2011; Relatório de Fiscalização de Obras nº 241343/2010 e 241461/2010; Relatório de Auditoria de Gestão nº 224765/2008, 244004/2009, 008743/2010, 003347/2011, 05860/2012 e 072323/2013; Nota de Auditoria nº 2011.008743-02/2010, 2012.003347/01/2011, 2012.003347/02/2011 e 2013.005860-01/2012 a serem certificadas pela Controladoria Regional da União no Estado do Ceará (CGU/CE). A CGU/CE, por meio do Ofício nº 22.251/2015/NAC-1/CGU-Regional/CE de 22 de setembro de 2015 solicitou informações sobre as recomendações pendentes de atendimento referentes a esses relatórios. Para arregimentar o pedido da CGU/CE foi criada uma comissão, mediante Portaria nº 808/GR de 30/11/2015, pois a Coordenadoria de Apoio a Assuntos de Auditoria (CAAA), ligada diretamente ao Reitor, está com sua estrutura de controle e de sistema informatizado comprometido. Em 2015 houve o monitoramento do PPP por parte da Unidade de Auditoria Interna (AUDIN) no tocante aos assuntos de convênios ratificando as recomendações da CGU/CE.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
001	224765/2008	4.1.2.3	Ofício 21.270/2009/APE/CGU-Regional/CE de 08/07/2009
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911

Descrição da Recomendação:	
Reitera-se a recomendação anterior no sentido de corrigir as classificações dos bens tanto no sistema de patrimônio interno do CEFETCE como nos registros contábeis do sistema SIAFI, tomando por base as especificações, as quantidades e os valores descritos nos empenhos nº 2005NE901171, 2005NE901172 e 2005NE901173 e notas fiscais correspondentes, de forma que todos os materiais adquiridos sejam caracterizados e identificados com clareza de conformidade com os controles previstos na IN SEDAP nº 205, de 11/04/1988.	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Pró-Reitoria de Administração e Campus Fortaleza-Coordenadoria do Patrimônio	51185
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:	
Aguardando conclusão das fases preliminares pela Coordenadoria de Patrimônio do Campus Fortaleza.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O trabalho é de grande dimensão e está sendo perseguido, de acordo com a força de trabalho da Instituição, que está aquém ao tamanho da missão. Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução, segundo anexo I- UG 153009.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
002	Nota Técnica nº 848/2011 (Relatório de Fiscalização nº 225157/2009)	2.1.1.4 2.1.1.12 2.1.1.13 2.1.1.14 2.1.1.16 2.1.1.17 2.1.1.18 2.1.1.23 2.1.1.24 2.1.1.25 2.1.1.26	Ofício nº 568- ASSUP/GAB/SETEC/MEC 10/05/2011. de
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Proceder à instauração da tomada de contas especial, atentando para os instrumentos que integram o Processo de Tomada de Contas Especial, caso as medidas administrativas internas propostas pela Comissão, instaurada por meio da Portaria nº 431/GR, de 11/05/2011, objetivando o ressarcimento devido tenham se esgotado, considerando a recusa do CPQT em ressarcir o IFCE dos valores devidos. (Instaurar tomada de contas especial pela não apresentação das prestações de contas em separado dos convênios firmados para a execução dos dez (10) cursos de especialização, mencionados na constatação 004 do Relatório nº 00206.000894/2007-14).			
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
REITORIA			102565
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Os processos de Tomadas de Contas Especiais (TCE) nº 23255.003919/2011-20 e 23255.001405/2011-30 já se encontram com o pronunciamento da Unidade de Auditoria Interna, cujas adequações ficaram a cargo da Comissão instituída pela Portaria nº 1.234 de 05/12/2014 e encaminhamento das TCE para a Secretaria Federal de Controle Interno (SFC/CGU). No início de 2015 os processos foram encaminhados para a SFC/CGU, com devoluções ocorridas em 20/03/2015 por meio do Ofício 4.440/CGDI/DGI/SE/CGU-PR de 25/02/2015, para acertos e inclusão de outros documentos. Concluída a organização processual, os processos foram encaminhados mediante o Ofício nº 131/GR de 19/05/2015, cuja análise resultou na manifestação da SFC/CGU, por meio dos Despachos DPPCE/DP/SFC/CGUPR nº 5.273/2015 de 15/09/2015 e DPPCE/DP/SFC/CGUPR nº 6.459/2015 de 12/11/2015, na sequência. Para dar prosseguimento ao processo de análise, no âmbito da SFC/CGUPR, foi instituída, dentro do IFCE, outra Comissão, mediante Portaria nº 865/GR de 18/12/2015, publicada no BS nº 327, página 64, para o atendimento das exigências			

processuais demandas por aquele órgão de controle. Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução (Anexo I - UG 153009).

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

O trabalho é de grande dimensão e está sendo perseguido, de acordo com a força de trabalho da Instituição, que está aquém ao tamanho da missão.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
003	Nota Técnica nº 848/2011 (Relatório de Fiscalização nº 225157/2009)	2.1.1.5 2.1.1.11 2.1.1.20 2.1.1.21 2.1.1.22 2.1.1.27 2.1.1.28 2.1.1.29 2.1.1.30	Ofício nº 568- ASSUP/GAB/SETEC/MEC de 10/05/2011.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Proceder à instauração da tomada de contas especial, atentando para os instrumentos que integram o Processo de Tomada de Contas Especial, caso as medidas administrativas internas propostas pela Comissão, instaurada por meio da Portaria nº 433/GR, de 11/05/2011, objetivando o ressarcimento devido tenham se esgotado, considerando a recusa do CPQT em ressarcir o IFCE dos valores devidos. Instaurar tomada de contas especial no âmbito do Convênio S/N, de 15/02/2000 e dos nove (9) Convênios de Cooperação Técnica e Intercâmbio Científico e Tecnológico, visto haver continuado a retenção de recursos para remuneração do CPQT, mediante cobrança de taxa de administração, prática vedada pelo inc. I, art. 8º da IN/STN 01/1997 e pelo inc. I, art. 39 da Portaria Interministerial MP/MF/MCT nº 127, de 29/05/2008, inclusive para: Determinar ao CPQT o detalhamento dos itens que compõem as taxas de administração cobradas no Convênio S/N, de 15/02/2000 e nos nove (9) Convênios de Cooperação Técnica e Intercâmbio Científico e Tecnológico, em cumprimento ao disposto no artigo 7º, § 2º, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; Cotejar as despesas efetuadas com recursos das referidas taxas e aquelas realizadas para os demais gastos dos convênios. Caso forem constatadas despesas pagas em duplicidade ou pagamento de itens ilegais, proceder às ações de restituição dos valores pagos de forma irregular; Analisar a legalidade das remunerações pagas a empregados do CPQT a título de prestações de serviço, no montante de R\$ 63.400,00; Identificar os responsáveis pela aplicação e gestão irregular de recursos federais oriundos de isenção fiscal do IPI via Lei nº 8.248/1991 e daqueles oriundos da remuneração sobre matrículas e mensalidades de alunos de cursos de especialização, os quais são repassados diretamente para o CPQT a título de taxas de administração e não ao IFCE, em afronta ao disposto no inc. XI do art. 167 da CF/88, art. 56 da Lei nº 4.320/64, art. 73 do Decreto-lei nº 200/67, inc. I do art. 68 da Lei nº 9.394/96 e os arts. 1º e 2º do Decreto nº 93.872/86.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
REITORIA			102565
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Os processos de Tomadas de Contas Especiais (TCE) nº 23255.003919/2011-20 e 23255.001405/2011-30 já se encontram com o pronunciamento da Unidade de Auditoria Interna, cujas adequações ficaram a cargo da Comissão instituída pela Portaria nº 1.234 de 05/12/2014 e encaminhamento das TCE para a Secretaria Federal de Controle Interno (SFC/CGU). No início de 2015 os processos foram encaminhados para a SFC/CGU, com devoluções ocorridas			

em 20/03/2015 por meio do Ofício 4.440/CGDI/DGI/SE/CGU-PR de 25/02/2015, para acertos e inclusão de outros documentos. Concluída a organização processual, os processos foram encaminhados mediante o Ofício nº 131/GR de 19/05/2015, cuja análise resultou na manifestação da SFC/CGU, por meio dos Despachos DPPCE/DP/SFC/CGUPR nº 5.273/2015 de 15/09/2015 e DPPCE/DP/SFC/CGUPR nº 6.459/2015 de 12/11/2015, na sequência. Para dar prosseguimento ao processo de análise, no âmbito da SFC/CGUPR, foi instituída, dentro do IFCE, outra Comissão, mediante Portaria nº 865/GR de 18/12/2015, publicada no BS nº 327, página 64, para o atendimento das exigências processuais demandas por aquele órgão de controle. Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução (Anexo I - UG 153009).

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

O trabalho é de grande dimensão e está sendo perseguido, de acordo com a força de trabalho da Instituição, que está aquém ao tamanho da missão.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
004	Nota Técnica nº 848/2011 (Relatório de Fiscalização nº 225157/2009)	2.1.1.7	Ofício nº 568-ASSUP/GAB/SETEC/MEC de 10/05/2011.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Proceder à instauração da tomada de contas especial, atentando para os instrumentos que integram o Processo de Tomada de Contas Especial, caso as medidas administrativas internas propostas pela Comissão, instaurada por meio da Portaria nº 433/GR, de 11/05/2011, objetivando o ressarcimento devido tenham se esgotado, considerando a recusa do CPQT em ressarcir o IFCE dos valores devidos. (Instaurar tomada de contas especial no âmbito dos nove(9) Convênios de Cooperação Técnica e Intercâmbio Científico e Tecnológico celebrados entre IFCE, CPQT e empresas privadas na forma Lei nº 8.248/1991, diante da violação do dever de o CPQT prestar contas ao IFCE dos recursos aportados pelas empresas beneficiárias da referida lei, previsto no parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, art. 67 da Lei nº 8.666/93, art. 93 do Decreto-lei nº 200/67).			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
REITORIA			102565
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Os processos de Tomadas de Contas Especiais (TCE) nº 23255.003919/2011-20 e 23255.001405/2011-30 já se encontram com o pronunciamento da Unidade de Auditoria Interna, cujas adequações ficaram a cargo da Comissão instituída pela Portaria nº 1.234 de 05/12/2014 e encaminhamento das TCE para a Secretaria Federal de Controle Interno (SFC/CGU). No início de 2015 os processos foram encaminhados para a SFC/CGU, com devoluções ocorridas em 20/03/2015 por meio do Ofício 4.440/CGDI/DGI/SE/CGU-PR de 25/02/2015, para acertos e inclusão de outros documentos. Concluída a organização processual, os processos foram encaminhados mediante o Ofício nº 131/GR de 19/05/2015, cuja análise resultou na manifestação da SFC/CGU, por meio dos Despachos DPPCE/DP/SFC/CGUPR nº 5.273/2015 de 15/09/2015 e DPPCE/DP/SFC/CGUPR nº 6.459/2015 de 12/11/2015, na sequência. Para dar prosseguimento ao processo de análise, no âmbito da SFC/CGUPR, foi instituída, dentro do IFCE, outra Comissão, mediante Portaria nº 865/GR de 18/12/2015, publicada no BS nº 327, página 64, para o atendimento das exigências processuais demandas por aquele órgão de controle. Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução (Anexo I - UG 153009).			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
O trabalho é de grande dimensão e está sendo perseguido, de acordo com a força de trabalho da Instituição, que está aquém ao tamanho da missão.			

Unidade Jurisdicionada

Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
005	Nota Técnica nº 848/2011 (Relatório de Fiscalização nº 225157/2009)	2.1.1.9	Ofício nº 568-ASSUP/GAB/SETEC/MEC de 10/05/2011.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Proceder à instauração da tomada de contas especial, atentando para os instrumentos que integram o Processo de Tomada de Contas Especial, caso as medidas administrativas internas propostas pela Comissão, instaurada por meio da Portaria nº 431/GR, de 11/05/2011, objetivando o ressarcimento devido tenham se esgotado, considerando a recusa do CPQT em ressarcir o IFCE dos valores devidos. (Instaurar tomada de contas especial pela subcontratação de servidores do IFCE para apresentação de serviços técnicos profissionais especializados, em descumprimento às Leis de Diretrizes Orçamentárias vigentes à época de execução dos convênios- ao inciso X dos arts. 29 (Lei10.934,de 11/08/2004),30(Lei 11.178,de 20/07/2005), 31(Lei 11.439/29/12/2006),25 (Lei11.514, de13/08/2007),22(Lei 11.768,de14/08/2008)e21(Lei12.017,de12/08/2009)e oart.39,inc.IIdaPortariaInterministerialMP/MF/MCT nº 127, de29/05/2008).			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
REITORIA			102565
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Os processos de Tomadas de Contas Especiais (TCE) nº 23255.003919/2011-20 e 23255.001405/2011-30 já se encontram com o pronunciamento da Unidade de Auditoria Interna, cujas adequações ficaram a cargo da Comissão instituída pela Portaria nº 1.234 de 05/12/2014 e encaminhamento das TCE para a Secretaria Federal de Controle Interno (SFC/CGU). No início de 2015 os processos foram encaminhados para a SFC/CGU, com devoluções ocorridas em 20/03/2015 por meio do Ofício 4.440/CGDI/DGI/SE/CGU-PR de 25/02/2015, para acertos e inclusão de outros documentos. Concluída a organização processual, os processos foram encaminhados mediante o Ofício nº 131/GR de 19/05/2015, cuja análise resultou na manifestação da SFC/CGU, por meio dos Despachos DPPCE/DP/SFC/CGUPR nº 5.273/2015 de 15/09/2015 e DPPCE/DP/SFC/CGUPR nº 6.459/2015 de 12/11/2015, na sequência. Para dar prosseguimento ao processo de análise, no âmbito da SFC/CGUPR, foi instituída, dentro do IFCE, outra Comissão, mediante Portaria nº 865/GR de 18/12/2015, publicada no BS nº 327, página 64, para o atendimento das exigências processuais demandas por aquele órgão de controle. Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução (Anexo I - UG 153009).			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
O trabalho é de grande dimensão e está sendo perseguido, de acordo com a força de trabalho da Instituição, que está aquém ao tamanho da missão.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
006	Nota Técnica nº 848/2011 (Relatório de Fiscalização nº 225157/2009)	2.1.1.10 2.1.1.16	Ofício nº 568-ASSUP/GAB/SETEC/MEC de 10/05/2011.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911

CEARÁ.	
Descrição da Recomendação:	
Caso detectar o pagamento de itens não previstos nos termos dos acordos citados, promover as devidas ações de ressarcimento, por se constituir afronta aos arts. 62 e 63 da Lei nº 4.320/64;	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
REITORIA	102565
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:	
Os processos de Tomadas de Contas Especiais (TCE) nº 23255.003919/2011-20 e 23255.001405/2011-30 já se encontram com o pronunciamento da Unidade de Auditoria Interna, cujas adequações ficaram a cargo da Comissão instituída pela Portaria nº 1.234 de 05/12/2014 e encaminhamento das TCE para a Secretaria Federal de Controle Interno (SFC/CGU). No início de 2015 os processos foram encaminhados para a SFC/CGU, com devoluções ocorridas em 20/03/2015 por meio do Ofício 4.440/CGDI/DGI/SE/CGU-PR de 25/02/2015, para acertos e inclusão de outros documentos. Concluída a organização processual, os processos foram encaminhados mediante o Ofício nº 131/GR de 19/05/2015, cuja análise resultou na manifestação da SFC/CGU, por meio dos Despachos DPPCE/DP/SFC/CGUPR nº 5.273/2015 de 15/09/2015 e DPPCE/DP/SFC/CGUPR nº 6.459/2015 de 12/11/2015, na sequência. Para dar prosseguimento ao processo de análise, no âmbito da SFC/CGUPR, foi instituída, dentro do IFCE, outra Comissão, mediante Portaria nº 865/GR de 18/12/2015, publicada no BS nº 327, página 64, para o atendimento das exigências processuais demandas por aquele órgão de controle. Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução (Anexo I - UG 153009).	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O trabalho é de grande dimensão e está sendo perseguido, de acordo com a força de trabalho da Instituição, que está aquém ao tamanho da missão.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
007	Nota Técnica nº 848/2011 (Relatório de Fiscalização nº 225157/2009)	2.1.1.10 2.1.1.16	Ofício nº 568- ASSUP/GAB/SETEC/MEC de 10/05/2011.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Caso detectar o pagamento de itens não permitidos em normas ou regulamentos, promover as devidas ações de ressarcimento, a exemplo das taxas bancárias que são expressamente vedadas pela Portaria Interministerial MP/MF/MCT nº 127, de 29/05/2008, art. 39, inc. VII;			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
REITORIA			102565
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Os processos de Tomadas de Contas Especiais (TCE) nº 23255.003919/2011-20 e 23255.001405/2011-30 já se encontram com o pronunciamento da Unidade de Auditoria Interna, cujas adequações ficaram a cargo da Comissão instituída pela Portaria nº 1.234 de 05/12/2014 e encaminhamento das TCE para a Secretaria Federal de Controle Interno (SFC/CGU). No início de 2015 os processos foram encaminhados para a SFC/CGU, com devoluções ocorridas em 20/03/2015 por meio do Ofício 4.440/CGDI/DGI/SE/CGU-PR de 25/02/2015, para acertos e inclusão de outros documentos. Concluída a organização processual, os processos foram encaminhados mediante o Ofício nº 131/GR de 19/05/2015, cuja análise resultou na manifestação da SFC/CGU, por meio dos Despachos DPPCE/DP/SFC/CGUPR nº 5.273/2015 de 15/09/2015 e DPPCE/DP/SFC/CGUPR nº 6.459/2015 de 12/11/2015, na sequência. Para dar prosseguimento ao processo de análise, no âmbito da SFC/CGUPR, foi instituída, dentro do IFCE, outra Comissão, mediante Portaria nº 865/GR de 18/12/2015, publicada no BS nº 327, página 64, para o atendimento das exigências processuais demandas por aquele órgão de controle. Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução (Anexo I - UG 153009).			

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
O trabalho é de grande dimensão e está sendo perseguido, de acordo com a força de trabalho da Instituição, que está aquém ao tamanho da missão.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
008	Nota Técnica nº 848/2011 (Relatório de Fiscalização nº 225157/2009)	2.1.1.10	Ofício nº 568- ASSUP/GAB/SETEC/MEC de 10/05/2011.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Analisar a legalidade de o CPQT pagar diárias a servidores públicos, em observância às Leis de Diretrizes Orçamentárias vigentes à época de execução do convênio, tais art. 31, inc. X da Lei nº 11.439, de 29/12/2006 (LDO/2007) e art. 25, inc. X da Lei nº 11.514, de 13/08/2007 (LDO/2008) e, caso detectar pagamentos ilegais ou não previstos nos termos dos acordos citados, promover as devidas ações de ressarcimento.			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
REITORIA			102565
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Os processos de Tomadas de Contas Especiais (TCE) nº 23255.003919/2011-20 e 23255.001405/2011-30 já se encontram com o pronunciamento da Unidade de Auditoria Interna, cujas adequações ficaram a cargo da Comissão instituída pela Portaria nº 1.234 de 05/12/2014 e encaminhamento das TCE para a Secretaria Federal de Controle Interno (SFC/CGU). No início de 2015 os processos foram encaminhados para a SFC/CGU, com devoluções ocorridas em 20/03/2015 por meio do Ofício 4.440/CGDI/DGI/SE/CGU-PR de 25/02/2015, para acertos e inclusão de outros documentos. Concluída a organização processual, os processos foram encaminhados mediante o Ofício nº 131/GR de 19/05/2015, cuja análise resultou na manifestação da SFC/CGU, por meio dos Despachos DPPCE/DP/SFC/CGUPR nº 5.273/2015 de 15/09/2015 e DPPCE/DP/SFC/CGUPR nº 6.459/2015 de 12/11/2015, na sequência. Para dar prosseguimento ao processo de análise, no âmbito da SFC/CGUPR, foi instituída, dentro do IFCE, outra Comissão, mediante Portaria nº 865/GR de 18/12/2015, publicada no BS nº 327, página 64, para o atendimento das exigências processuais demandas por aquele órgão de controle. Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução (Anexo I - UG 153009).			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
O trabalho é de grande dimensão e está sendo perseguido, de acordo com a força de trabalho da Instituição, que está aquém ao tamanho da missão.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
009	Nota Técnica nº 848/2011 (Relatório de Fiscalização nº 225157/2009)	2.1.1.35 2.1.1.36	Ofício nº 568- ASSUP/GAB/SETEC/MEC de 10/05/2011.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911

Descrição da Recomendação:	
Instaurar tomada de contas especial no âmbito do Convênio nº 18/2006, tendo em vista:	
☐ a falta de comprovação de R\$ 33.000,00 dos gastos, depositada na conta específica do convênio, a para confecção de placas para teste de bancada, a ser instalada nas instalações da empresa;	
☐ desvio de finalidade na execução do convênio, que realizou gastos para atender outras necessidades da Empresa Linear, envolvendo o Laboratório de Vídeo Digital da Universidade Federal da Paraíba – LAVID/UFPB, conforme disposto na alínea “b”, inciso II do art. 63 da Portaria Interministerial MP/MF/MCT nº 127, de 29/05/2008; e	
☐ inexistência de controles adequados sobre a movimentação dos recursos sob custódia do CPQT.	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
REITORIA	102565
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:	
Os processos de Tomadas de Contas Especiais (TCE) nº 23255.003919/2011-20 e 23255.001405/2011-30 já se encontram com o pronunciamento da Unidade de Auditoria Interna, cujas adequações ficaram a cargo da Comissão instituída pela Portaria nº 1.234 de 05/12/2014 e encaminhamento das TCE para a Secretaria Federal de Controle Interno (SFC/CGU). No início de 2015 os processos foram encaminhados para a SFC/CGU, com devoluções ocorridas em 20/03/2015 por meio do Ofício 4.440/CGDI/DGI/SE/CGU-PR de 25/02/2015, para acertos e inclusão de outros documentos. Concluída a organização processual, os processos foram encaminhados mediante o Ofício nº 131/GR de 19/05/2015, cuja análise resultou na manifestação da SFC/CGU, por meio dos Despachos DPPCE/DP/SFC/CGUPR nº 5.273/2015 de 15/09/2015 e DPPCE/DP/SFC/CGUPR nº 6.459/2015 de 12/11/2015, na sequência. Para dar prosseguimento ao processo de análise, no âmbito da SFC/CGUPR, foi instituída, dentro do IFCE, outra Comissão, mediante Portaria nº 865/GR de 18/12/2015, publicada no BS nº 327, página 64, para o atendimento das exigências processuais demandas por aquele órgão de controle. Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/NAC-1/CGU-Regional/CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução (Anexo I - UG 153009).	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O trabalho é de grande dimensão e está sendo perseguido, de acordo com a força de trabalho da Instituição, que está aquém ao tamanho da missão.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
010	Nota Técnica nº 848/2011 (Relatório de Fiscalização nº 225157/2009)	2.1.1.41 2.1.1.42	Ofício nº 568- ASSUP/GAB/SETEC/MEC de 10/05/2011.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Promover o imediato registro dos bens adquiridos com recursos do Convênio S/N, de 15/02/2000 e dos nove (9) Convênios de Cooperação Técnica e Intercâmbio Científico e Tecnológico como CPQT no patrimônio do IFCE.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
REITORIA			102565
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Foi instaurada uma Comissão de Trabalho por meio da Portaria nº 452/GR, de 11/05/2011 que, de acordo com o Quadro de Providências Adotadas às Recomendações, deveria ter analisado este item. Entretanto, por conta do equívoco de não constar o item em sua portaria de instauração, a análise não ocorreu, devendo a autoridade competente instaurar nova comissão de trabalho para fazer esta análise, servindo-se das informações da TCE instaurada pela Portaria 433/GR de 11/05/2011, que em seu relatório relaciona os bens patrimoniais a ser incorporados ao patrimônio do IFCE. Após o			

resultado apresentado pela da comissão, providenciar tombamento dos bens. A CGU/CE, em Nota Técnica nº 21.857/2012/NAC-1/CGU-Regional/CE de 21/09/2012, se pronunciou pela não implementação plena da recomendação, em função disto foi instaurada, mediante a Portaria 1123/2012, comissão incumbida de proceder ao levantamento dos bens patrimoniais oriundos de convênios estabelecidos entre o IFCE e CPQT. Decorrerão do resultado da Sindicância.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

O trabalho realizado pela comissão de Tomadas de Contas Especial instaurada pela Portaria 433/GR de 11/05/2011 contribuiu para a decisão do reitor. O lapso de não haver sido este item contemplado nas atribuições da Comissão instaurada pela nº452/GR, de 11/05/11 prejudicou a adoção de providências pelo gestor. Recomendação não atendida nos termos da Nota Técnica nº 36.567/2013/NAC-1/CGU-Regional/CE de 05/12/2013, com prazo de 31/08/2014 para o atendimento da recomendação. Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução (Anexo I - UG 153009).

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
011	Nota Técnica nº 848/2011 (Relatório de Fiscalização nº 225157/2009)	2.1.1.41 2.1.1.42	Ofício nº 568- ASSUP/GAB/SETEC/MEC de 10/05/2011.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Tendo em vista o relatório conclusivo emitido em 07/02/2014 pela Comissão instituída pela Portaria nº 1.003/GR, para levantamento e localização de bens patrimoniais provenientes de convênios firmados entre o IFCE e o CPQT recomenda-se a apuração de responsabilidade pelos equipamentos não localizados, conforme anexos 2, 3 e 11 ao referido relatório.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
REITORIA			102565
Justificativa para o seu não cumprimento:			
.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Surgiu a partir do Ofício nº 22.251/2015/NAC-1/CGU-Regional/CE de 22 de setembro de 2015, que solicitou informações sobre as recomendações pendentes de atendimento referentes aos relatórios da CGU/CE.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
012	241343/2010	3.1.1.1	Ofício 35.201/2010/APE/CGU-Regional/CE de 26/10/2010
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Recomendamos, ainda, que a unidade quantifique os prejuízos causados pela inadequação dos projetos, provocando a Procuradoria para que estapeleite ressarcimento por parte da empresa elaboradora do projeto.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Campus Sobral			95980

Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:
Conforme e-mail enviado à equipe de fiscalização, que tem à frente o Engenheiro Sr. Bruno Silva Nunes, o processo de quantificação encontra-se em tramitação. Por se tratar de trabalho específico, o IFCE Campus Sobral desenvolve o melhor procedimento para atendimento do ponto auditado.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução (Anexo IV - OS 241343).

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
013	241461/2010	3.1.1.3	Ofício 35.201/2010/APE/CGU-Regional/CE de 26/10/2010
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Com base na revisão efetuada na planilha repactuada, tomar as medidas necessárias ao reembolsodo saldo em favor da Administração ou, a critério da entidade, compensar o saldo em medições futuras, valendo-se da garantia caso necessário.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Administração e Planejamento			102578
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Em Nota Técnica Nº 22.454/2012/ NAC-1/CGU-Regional/CE, de 21/09/2012 o Gestor esclareceu que o atendimento desta recomendação está vinculado ao resultado da recomendação anterior.Como a obra já foi finalizada e não há saldo para retenção a título de compensar o dano, o valor será cobrado por via judicial caso a empresa, depois de notificada, não recolha a conta única da União o valor da diferença após revisão da planilha orçamentária.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Depende da conclusão do trabalho da recomendação anterior. FATORES POSITIVOS: Apesar da planilha ainda ter sido revisada para cobrança da diferença o IFCE desde 2010 demonstra a composição do BDI no edital de licitação além de vedar expressamente a inclusão de CSLL e IRPJ sob pena de desclassificação da proposta.			
Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU- Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução, segundo anexo II- OS 241461.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
014	Relatório de Auditoria nº 241461/2010	3.1.1.3	Ofício 35201/2010/APE/CGU-Regional/CE de 26/10/2010
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Recomendamos que a entidade revise a planilha repactuada, inclusive relativamente aos itens já pagos, retirando do valor do BDI as parcelas relativas à Contribuição Social sobre o Lucro Líquido e ao Imposto de Renda.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG

Pró-Reitoria de Administração e Planejamento.	102578
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:	
O Gestor se manifestou em Nota Técnica nº 22.454/2012/NAC-1/CGU – Regional/CE de 21/09/2012, na qual solicita a prorrogação do prazo até 31/12/2012 para atender esta recomendação, considerando a necessidade de realização da revisão da planilha. A revisão da planilha da obra desonerando o BDI das alíquotas de CSLL e IRPJ, cobrando da construtora a diferença do valor contratado, foi despachado para o <i>campus</i> Fortaleza (DIRAP – Claudete), que, posteriormente, encaminhou para a Procuradoria Jurídica do IFCE. No momento, o processo se encontra na Procuradoria-Geral Federal e estamos aguardando a resposta do referido órgão. Como a obra já foi finalizada e não há saldo para retenção a título de compensar o dano, o valor será cobrado por via judicial caso a empresa, depois de notificada, não recolha a conta única da União o valor da diferença após revisão da planilha orçamentária.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Fatores positivos: Apesar da planilha ainda ter sido revisada para cobrança da diferença o IFCE desde 2010 demonstra a composição do BDI no edital de licitação além de vedar expressamente a inclusão de CSLL e IRPJ sob pena de desclassificação da proposta. Fatores negativos: Está havendo demora na revisão da planilha, que foi despachada prontamente para o <i>campus</i> Fortaleza (DIRAP - Claudete). A demora está ocorrendo em decorrência do trâmite na Procuradoria Federal no Estado do Ceará – PF/CE. Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU- Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução, segundo anexo II- OS 241461.	

Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
015	244004/2009	1.1.7.1	Ofício 26.813/2010/APE/CGU-Regional/CE de 12/08/2010
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Efetuar, após a análise do respectivo recurso, e se for o caso, a implantação da reposição ao erário, na forma do disposto no art. 46 da Lei nº 8.122/90, dos valores recebidos indevidamente, a título de Dedicção Exclusiva, pela servidora matrícula nº 0269559. Apresentar as informações encaminhadas à Auditoria Especial do TCU/SECEx/CE, no tocante à acumulação, pela servidora matrícula nº 0269559, de três cargos públicos de professor, o que contraria o inciso XVI do art. 37 da CF/88.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP.			102572
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Encaminhamos a servidora o Ofício nº 001/2013, com a notificação para apresentar opção por dois vínculos. Segundo informação da Nota Técnica nº 34.818/2013/ NAC-1/CGU-Regional/CE a servidora de matrícula nº 0269559 formalizou a renúncia de sua aposentadoria no Governo do Estado do Ceará e que se encontra aguardando a análise e publicação do ato pelo ente estadual. As informações, acima mencionadas, foram encaminhadas a esta CESEX mediante o Ofício nº 006/2013/DAP/DGP de 24/01/2013. Depois de notificada, a servidora matrícula SIAPE nº 0269559, requereu em 29/04/2013, junto ao Governo do Estado do Ceará, renúncia de seu vínculo conforme protocolo nº 13221244 SPU (Sistema de Protocolo único) do Estado do Ceará. O IFCE, encaminhou o ofício nº 330/PROGEP/IFCE/2013, a Secretaria de Educação do Estado do Ceará, solicitando informações atualizadas acerca do andamento do supracitado processo; recebemos a resposta da Senhora Secretária, mediante o ofício nº GAB nº 8483760/2013-VIPROC de 06/01/2014. Aguardando publicação do ato de renúncia no diário oficial do Estado do Ceará.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Não foram identificados fatores positivos que tenham facilitado a adoção das providências em questão. Fatores negativos que prejudicaram: Elevada demanda de atribuições dos diversos setores da DGP; Pequeno número de servidores lotados na DGP para o atendimento das demandas internas e externas, considerando a nova realidade verificada após o processo de expansão da rede. Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 90 dias para solução (Anexo III - OS 244004).			

Recomendações do OCI

Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
016	244004/2009	1.1.7.1	Ofício 26.813/2010/APE/CGU-Regional/CE de 12/08/2010
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Tendo em vista as informações extraídas do CNIS, averiguar se o servidor matrícula nº 0269887 desempenhou concomitante com o cargo de professor dedicação exclusiva no CEFETCE, outra atividade remunerada, posterior a março/2007, infringindo o disposto no inciso I do art. 15 do Decreto nº 94.664/87, sendo que, em caso afirmativo, atualizar a planilha de cálculo referente ao levantamento dos valores a serem ressarcidos. No tocante à reposição ao erário que vem sendo efetuada pelo servidor matrícula nº 0269887, o acompanhamento do ponto permanece até a reposição integral dos valores recebidos indevidamente, a título de Dedicação Exclusiva, referente ao período de 12/12/99 a 29/03/07.			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP.			102572
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Devolução em execução, considerando que a Ação Judicial nº 2006.81.00.019034-0, favorável ao IFCE, desde 2009, restando em janeiro de 2013, o saldo a ser reposto de R\$ 56.197,82. Situação de acumulação regularizada, devolução ao erário em andamento, restando, acrescentar os valores a serem devolvidos ao erário referentes ao período de 01/03/2007 a 31/08/2009, e de 01/04/2010 a 01/05/2010, que importam em R\$ 30.794,55, que será acrescido ao valor de R\$ 56.197,82. O servidor será notificado dos novos valores.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Não foram identificados fatores positivos que tenham facilitado a adoção das providências em questão; Fatores negativos: Elevada demanda de atribuições dos diversos setores da DGP; Pequeno número de servidores lotados na DGP para o atendimento das demandas internas e externas, considerando a nova realidade verificada após o processo de expansão da rede, de forma que os servidores designados para compor a Comissão constituída continuam responsáveis pelo desempenho de outras atribuições dos seus cargos e funções; Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 90 dias para solução (Anexo III - OS 244004).			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
017	244004/2009	1.1.7.5	Ofício 26.813/2010/APE/CGU-Regional/CE de 12/08/2010
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
a) Proceder aos acertos financeiros referentes à restituição pelos servidores matrículas nº 6269788, 1002369, 1022226, 0269554, 0269511 e 0269455, aos cofres da autarquia da diferença entre a remuneração do cargo de professor em regime de dedicação exclusiva e a do mesmo cargo em regime de tempo integral, pelo período em que exerceram outra atividade remunerada, com infringência ao art. 15 do Decreto nº 94.664/1987. b) Observar as orientações oriundas da Procuradoria Federal/IFCE, em atendimento aos questionamentos efetuados no Memorando nº 142/DRH, de 29/06/2010, do Departamento de Recursos Humanos do IFCE, no tocante às providências a serem adotadas relativamente às determinações constantes no Processo Judicial nº 2008.81.00.015464-2, impetrado pelo servidor matrícula nº 0269472.			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP.			102572

Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:
Servidor 1165300 - último movimento conforme Sítio TRF 5º Região: Em 18/12/2013 14:53 Recebimento Interno de Sec. Rec. Ext. Esp. e Ord, mantendo suspensa a devolução ao erário no valor de R\$ 5.748,34 9 (cinco mil, setecentos e quarenta e oito reais e trinta e quatro reais); Servidor 1002369 – instaurar processo de reconhecimento de dívida no valor de R\$ 195,91 (cento e noventa e cinco reais e noventa e um centavos); Servidor0269788 -instaurar processo de reconhecimento de dívida no valor de R\$ 317,40 (trezentos e dezessete reais e quarenta centavos); Servidor 1022226 - instaurar processo de pagamento complementar da devolução ao erário no valor de R\$ 1.421,70 (um mil quatrocentos e vinte e um reais e setenta centavos); Servidor0269461 - devolução integral ao erário conforme planilha de cálculo. Valores recolhidos de dezembro de 2008 a fevereiro de 2009 e de julho a outubro de 2010; Servidor 0269554 - instaurar processo de reconhecimento de dívida no valor de R\$ 1.281,88 (um mil duzentos e oitenta e um reais e oitenta e oito centavos); Servidor 0269511 - instaurar processo de reconhecimento de dívida no valor de R\$ 1.592,79 (um mil quinhentos e noventa e dois reais e setenta e nove centavos); Servidor 0269455 - instaurar processo de pagamento complementar da devolução ao erário no valor de R\$ 479,63 (quatrocentos e setenta e nove reais e sessenta e três centavos); Servidor 0269966 –Ratificamos o encerramento da devolução ao erário ocorrida em maio de 2008, tendo a servidora devolvido o valor de R\$ 5.669,85 (cinco mil seiscentos e sessenta e nove reais e oitenta e cinco centavos) conforme acerto financeiro constata na planilha de (DE x 40 horas) no período de 31 de janeiro a setembro de 2002; Servidor 0269472 – no que pese o valor constante da planilha de cálculos (devolução valores Dex40 horas) exigir a complementação de R\$ 179,29 (cento e setenta e nove reais e vinte e nove centavos). Em consulta ao Sítio do TRF 5º Região, identificamos a existência de decisão favorável ao servidor. Até esta data não recebemos orientação da Procuradoria Jurídica quanto à força Executória a ser cumprida. Oficiaremos a PROJUR/CE, no sentido de emitir a competente orientação quanto à força executória da ação.
PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS:
a) Instauração dos processos de devolução complementar ou reconhecimento de dívida conforme explicitado acima – Março de 2014;
b) Notificação dos servidores – Março de 2014;
c) Análise de considerações – Abril/Maio de 2014.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Não foram identificados fatores positivos que tenham facilitado a adoção das providências em questão.A extinção da Caixa Escolar e a dificuldade em localizar os servidores pela guarda dos documentos administrativos da Caixa Escolar foram fatores que prejudicaram a adoção de providências.
Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 90 dias para solução (Anexo III - OS 244004).

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
018	244004/2009	1.1.7.5	Ofício 26.813/2010/APE/CGU-Regional/CE de 12/08/2010
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Visandocertificaroperíodo de vigência das atividades remuneradas exercidasconcomitante ao regime de dedicação exclusiva, com infringência ao art. 15 do Decreto nº 94.664/1987, pelos professores matrículas nº 1165300, 6269788, 1002369, 1022226, 0269554, 0269511, 0269461, 0269472 e 0269455, apresentar a documentação comprobatória referente aos respectivos convênios, contratos ou outros instrumentos legais.			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP.			102572
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Permanece a ausência de encaminhamento dos documentos solicitados à Extinta Caixa Escolar do CEFETCE.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
A suspensão das atividades da Caixa Escolar; a extinção definitiva da Caixa Escolar do CEFETCE e, finalmente, o falecimento do servidor Sebastião José de Oliveira Neto, Gerente da mencionada Caixa Escolar, responsável para Gestão. Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de			

2014, com concessão do prazo de 90 dias para solução (Anexo III - OS 244004).

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			Código SIORG 100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
019	244004/2009	1.1.7.7	Ofício 26.813/2010/APE/CGU-Regional/CE de 12/08/2010
Órgão/entidade objeto da recomendação INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			Código SIORG 100911
Descrição da Recomendação: Atender às disposições constantes na Orientação Normativa nº 2/2010, da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, para a concessão dos adicionais de insalubridade e periculosidade a servidores da Entidade.			
Sector responsável pela implementação Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas -PROGEP			Código SIORG 102572
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas: Conforme anteriormente informado, o IFCE constituiu a Comissão Interna Permanente de Avaliação Ambiental (CIPAA) por meio da Portaria nº 579/GR, de 23/06/2009. Referida Comissão é composta por servidores que atendem às determinações do art. 8º da Orientação Normativa Nº 02/SRH/MP. Até agosto de 2011 já foram concluídos e expedidos os Laudos de Avaliação Ambiental dos <i>campi</i> Aracati, Limoeiro do Norte, Jaguaribe, Tianguá, Crateús, Iguatú, Quixadá e Juazeiro do Norte (atualização do laudo anterior) e a CIPAA tem dado continuidade ao trabalho de elaboração dos Laudos Ambientais dos <i>campi</i> remanescentes. Nesse sentido, destacamos que a concessão de adicionais de insalubridade, periculosidade ou de radiação ionizante/raios-X está sendo realizada em observância ao teor dos Laudos Ambientais em vigor e conforme as regras estabelecidas na Orientação Normativa nº 2/2010. O IFCE tem implantado o pagamento dos adicionais de insalubridade e/ou periculosidade devidos, de acordo com a Orientação Normativa nº 02/2010 - SRH/MPOG e com o teor dos Laudos de Avaliação Ambiental elaborados pela CIPAA. Promoveremos a avaliação dos novos ambientes dos <i>campi</i> que surgiram em virtude do processo de expansão física do IFCE, bem como dar continuidade ao processo permanente de atualização dos Laudos Ambientais já expedidos e implantados. Concluída a implantação dos Laudos expedidos para os <i>campi</i> de Canindé, Crato, Juazeiro do Norte, Maracanaú, Sobral, Aracati, Quixadá, Tianguá, Limoeiro, Crateús, Tauá e Fortaleza. Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU- Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 90 dias para solução (Anexo III - OS 244004).			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor Não foram identificados fatores positivos que tenham facilitado a adoção das providências em questão. Fatores negativos: Dificuldade na constituição da CIPAA, considerando a necessidade desta ser formada por servidores públicos com as qualificações constantes na ON nº 02/2010. Nesse sentido, no IFCE a Comissão restou composta por servidores docentes cujas atribuições do cargo não englobam a atuação como responsável pela avaliação dos ambientes organizacionais e expedição de Laudos Ambientais para pagamento dos referidos adicionais.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			Código SIORG 100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
020	244004/2009	1.1.7.10	Ofício 26.813/2010/APE/CGU-Regional/CE de 12/08/2010
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.		100911
Descrição da Recomendação:		
Considerando informações extraídas do CNIS, certificar se houve o desempenho concomitante ao regime de Dedicação Exclusiva no CEFETCE, pelo professor matrícula nº 1208662, de outra atividade remunerada, além do vínculo apontado no cruzamento SIAPE 2005 x RAIS 2004, o que contraria o disposto no inciso I do art. 15 do Decreto nº 94.664. (ACHILLES)		
Setor responsável pela implementação		Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas		102572
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:		
Oficiamos a SEPLAG/CEARÁ (ofício nº 211/DAP/2011) visando obter o esclarecimento sobre a existência de vínculo entre o estado do ceará e o servidor matrícula 1208662, no período em questão. Recebemos em 14/10/2011, ofício nº 101/2011 SEPLAG, de 13/10/2011, atestando que o supracitado servidor exerceu função de professor temporário no período de julho a dezembro de 2003. De acordo com as informações prestadas mediante ofício nº 006/2013 DAP/DGP de 24/01/2013, constata-se que foi implantada a devida devolução ao Erário, restando, em janeiro de 2013, o saldo de R\$ 6.109,76 a ser ressarcido. Outrossim informamos que no cruzamento de dados SIAPE 2008 x RAIS 2007, encaminhado pela CGU-CE ao IFCE, mediante o ofício 9366/2010/APE/CGU/-Regional/CE, de 25 de março de 2010, não consta registro de acumulação ou jornada de trabalho irregular por parte do referido servidor. Atendido, devolução encerrada na folha de pagamento do mês de setembro de 2013. Solicitaremos a AUDIN/IFCE, que nos forneça relatório atualizado do CNIS do servidor, a fim de comprovar a inexistência de outros vínculos após dezembro de 2003.		
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor		
Não foram identificados fatores positivos que tenham facilitado a adoção das providências em questão. Fator negativo: Inexistência de autorização de acesso a sistemas capazes de facilitar a identificação e controle continuado dos casos de acumulação indevida (Ex; CNIS). Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução (Anexo III - OS 244004).		

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
021	244004/2009	1.1.7.12	Ofício 26.813/2010/APE/CGU-Regional/CE de 12/08/2010
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Considerando a retificação da planilha de cálculo referente aos valores recebidos, indevidamente, a título de Dedicação Exclusiva, pelo servidor matrícula nº 12442729, proceder ao ressarcimento ao erário da diferença entre o valor apurado e o montante já reposto pelo citado servidor.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP.			102572
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Atendido. Reposição ao erário efetivada na folha de pagamento de setembro de 2013. Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU- Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução (Anexo III - OS 244004).			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Não foram identificados fatores positivos que tenham facilitado a adoção das providências em questão. Fator negativo: Impossibilidade de identificar o servidor correspondente a matrícula citada na presente recomendação.			

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	Código SIORG

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
022	244004/2009	1.1.9.1	Ofício 26813/2010/APE/CGU-Regional/CE de 12/08/2010
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Encaminhar a esta CGU, após o atendimento das respectivas diligências, os processos referentes aos servidores a seguir relacionados:			
Servidor	Tipo Ato	Nº Dilig.	Data Dilig.
Mat.nº 1649665	Nomeação	0712	18/11/2009
Mat.nº 0269910	Aposent.	0495	09/10/2009
Mat.nº 0269707	Aposent.	0412	11/09/2009
Mat.nº 0269713	Aposent.	0416	18/09/2009
Mat.nº 0269669	Aposent.	0413	18/09/2009
Mat.nº 0269798	Alt.Apos	0448	02/10/2009
Mat.nº 0269669	Alt.Apos	0413	18/09/2009
Mat.nº 0269798	Pensão	0448	02/10/2009
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP.			102572
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
As seguintes diligências, já foram encaminhadas como demonstração: Nº 495 ENCAMINHADA MEDIANTE OFÍCIO 301/2010; Nº 412 ENCAMINHADA MEDIANTE OFÍCIO 88/2011; Nº 416 EM ANDAMENTO Nº 413 ENCAMINHADO MEDIANTE OFÍCIO Nº 88/2011 Nº 448 ENCAMINHADO MEDIANTE OFÍCIO Nº 96/2011 Nº 712 ANA CRISTINA DA SILVA MORAIS As diligências em andamento foram encaminhadas através dos ofícios relacionados abaixo: DILIGÊNCIA Nº 416 ENCAMINHADA MEDIANTE OFÍCIO 003/2013; DILIGÊNCIA Nº 448 ENCAMINHADA MEDIANTE OFÍCIO 550/2012; DILIGÊNCIA Nº 712 ENCAMINHADA MEDIANTE OFÍCIO 010/2013, em cumprimento ao compromisso estabelecido no PPP anterior.			
Recomendação atendida a ser ratificada pela CGU/CE. Recomendação não atendida nos termos da Nota Técnica nº 34.818/2013/ NAC-1/CGU-Regional/CE de 23/10/2013. Aguardando manifestação da CGU/CE sobre o Ofício nº 472/GR de 14/11/2013. . Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU- Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução (Anexo III - OS 244004).			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Não foram identificados fatores positivos que tenham facilitado a adoção das providências em questão. Os pontos negativos são a elevada demanda de atribuições dos diversos setores da PROGEP e o pequeno número de servidores lotados na PROGEP para o atendimento das demandas internas e externas, considerando a nova realidade verificada após o processo de expansão da rede			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
023	34.077/2014OS 244004	020	Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23/12/2014.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.	100911
Descrição da Recomendação:	
Recomendamos que a entidade revise a planilha repactuada, inclusive relativamente aos itens já pagos, adequando os preços ao Sinapi.	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Pró-Reitoria de Administração e Planejamento	102578
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:	
Apresentaram-se justificativas e planilhas. Atendimento tácito pela ausência de menção da CGU/CE desta Recomendação no Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, segundo anexo VIII -(OS 201407323)	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Discordância da recomendação	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
024	34.077/2014-244004	020	Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23/12/20104.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Com base na revisão efetuada na planilha repactuada, tomar as medidas necessárias ao reembolso do saldo em favor da Administração ou, a critério da entidade, compensar o saldo em medições futuras, valendo- se da garantia caso necessário.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Administração e Planejamento			102578
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Apresentaram-se justificativas e planilhas. A Nota Técnica nº 22.454/2012/ NAC-1/CGU-Regional/CE de 25/10/2012, considerou esta recomendação atendida tendo em vista as informações apresentadas pelo IFCE. No entanto, consta ainda como pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, (Anexo III - OS 244004).			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Discordância da recomendação.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
025	34.077/2014OS 244004	021	Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23/12/20104.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Recomendamos que a entidade suspenda os pagamentos até que seja efetuada a revisão prevista como recomendação da constatação nº 20 deste relatório.			

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Pró-Reitoria de Administração e Planejamento	102578
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:	
Apresentaram-se justificativas e planilhas. Atendimento tácito pela ausência de menção da CGU/CE desta Recomendação no Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, segundo anexo VIII -(OS 201407323)	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Discordância da recomendação	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
026	244004/2009	4.1.1.1	Ofício 26813/2010/APE/CGU-Regional/CE de 12/08/2010
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Adotar providências no sentido de localizar e realizar a incorporação dos bens relativos ao Convênio nº 002/2004 aopatrimônio do Instituto.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Administração e Campus Fortaleza-Coordenadoria do Patrimônio			51185
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
60% dos bens já foram localizados e tombados, cujos termos de responsabilidades foram emitidos, aguardando as assinaturas.			
- Aguardar a finalização do Relatório da Comissão, constituída pela Portaria nº 1003/GR de 07/10/2013, encarregada do levantamento. - Colher as assinaturas dos termos de responsabilidade já emitidos - Informar à Coordenadoria de Contabilidade o resultado do levantamento com sua classificação para efeito de acertos contábeis			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Estrutura física da Coordenadoria de Patrimônio deficitária. Recomendação não atendida nos termos da Nota Técnica nº 34.818/2013/ NAC-1/CGU-Regional/CE de 23/10/2013. Aguardando manifestação da CGU/CE sobre o Ofício nº 472/GR de 14/11/2013.			
Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução (Anexo III - OS 244004).			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
027	244004/2009	6.1.1.1	Ofício 26813/2010/APE/CGU-Regional/CE de 12/08/2010
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			

Adote procedimentos para melhorar o controle da arrecadação dos valores recebidos em decorrência de aluguéis, mantendo toda a documentação pertinente aos recolhimentos nos controles internos da Entidade, bem como efetuando a conciliação da conta contábil recebedora dos aluguéis com as guias de recolhimento, visando atender o item III-6.1.2.1 do Acórdão nº 2354/2009-TCU-2ª Câmara.

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Pró-Reitoria de Administração e Planejamento.	102578

Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:

Ocorrerá a divulgação a todos os campi da determinação grafada no item 1.107 do Acórdão TCU nº 914/20081ª Câmara e item III-6.1.2.1 do Acórdão nº 2354/2009-TCU-2ª Câmara. Atendimento tácito pela ausência de menção da CGU/CE desta Recomendação no Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014. (Anexo III - OS 244004).

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Medida comportamental.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
028	244004/2009	1.1.4.1	Ofício 26.813/2010/APE/CGU-Regional/CE de 12/08/2010
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Agilizar as providências necessárias para a regularização da pendência com relação à propriedade de imóvel, atentando para a exigência de licença ambiental prévia e prazo de vigência do Termo de Cooperação, que expirará em 28/12/2010.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
REITORIA			102565
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Quanto ao prazo de vigência do Termo de Cooperação, a FINEP, atendo à solicitação da Reitoria do IFCE, constante do Ofício nº 133/GR, prorrogou os prazos de execução física e financeira e de prestação de contas final, fixando os mesmos em 10/06/2013 e 09/08/2013, no entanto o projeto será executado com outro recurso devido à impossibilidade de prorrogação da parte orçamentária do Termo de Cooperação para o exercício de 2013. A Reitoria do IFCE enviou à Procuradoria Geral do Estado do Ceará o Ofício nº 109/GR de 09/04/2012. O IFCE, em decorrência do teor do Ofício nº 109/GR, já detém a propriedade do imóvel destinado à construção do CVT em Fortaleza, conforme a Escritura Pública de Doação, onerosa, lavrada nas notas do Cartório Péricles Júnior do 9º Ofício de Notas de Fortaleza no Livro 182 folhas 087/088 de 12 de julho de 2012. Os projetos de arquitetura e engenharia já foram contratados por meio do Pregão Eletrônico nº. 16/2012 – Contrato nº. 040/2013. A vigência para prestação do serviço é de 120 (cento e vinte) dias contados a partir da assinatura do contrato (15/07/2013), ou seja, os projetos devem ser entregues até dia 14/11/2013. A PROAP está empenhada em antecipar a entrega dos projetos para que o processo licitatório para construção da unidade (Campus Manibura) seja realizado ainda neste ano. Para emissão da Licença Prévia Ambiental (LP) os projetos arquitetônicos e complementares de engenharia devem ser apreciados pela Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente do Município de Fortaleza (SEUMA) para verificação de atendimento à legislação. Os projetos se encontram em fase final de recebimento, pois houve prorrogação de vigência e execução do contrato de elaboração dos referidos projetos. A concessão da prorrogação de vigência deveu-se à alterações qualitativas requisitadas pela Administração no sentido de melhor adequar a edificação às demandas acadêmicas e administrativas da futura unidade do IFCE denominada campus Manibura.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
FATORES POSITIVOS: A contratação dos projetos de arquitetura e engenharia possibilitou a evolução da concretização do objetivo (construção da nova unidade). FATORES NEGATIVOS: Demora da liberação do terreno prejudicou a execução do projeto com o recurso da FINEP. Prazo necessário para elaboração dos projetos de arquitetura e engenharia. Recomendação não atendida nos termos da Nota Técnica nº 34.818/2013/ NAC-1/CGU-Regional/CE de 23/10/2013. Aguardando manifestação da CGU/CE sobre o Ofício nº 472/GR de 14/11/2013.			

Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução, segundo o anexo III – (OS 244004).

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
029	201108743/2010	1.2.2.2	Ofício 22.248/2011/NAC-1/CGU-Regional/CE de 05/08/2011
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Providenciar de imediato os devidos Alvarás de Construção das obras junto aos órgãos competentes, para a regularização do fato apontado.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Administração e Planejamento.			102578
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Os encaminhamentos visando à obtenção do Alvará de Construção do Bloco Poliesportivo junto à SEMAM (atual SEUMA) foram iniciados oficialmente pelo IFCE - Campus Fortaleza no dia 13 de julho de 2010 conforme ofício nº 28/GDG, não tendo o órgão municipal concluído o processo de emissão do Alvará em tempo hábil, tendo sido a obra iniciada e recebida oficialmente no dia 16 de março de 2011. Buscando-se a regularização legal da obra perante o órgão municipal ambiental, foi apresentada e aceita de pronto através do Termo de Comparecimento nº 216/2011 de 27 de abril de 2011, a figura do Termo de Compromisso tendo sido entregue toda a documentação necessária para a celebração deste entregue no dia 05 de maio de 2011. O caso ficou aos cuidados da Dra. Monique Maria Vasconcelos de Carvalho (Assessora Jurídica da SEMAM), pois à época a obra já havia sido concluída, estando em pleno uso. Por não haver mais sentido a emissão do Alvará de Construção ficou este assunto a ser submetido ao Comitê Interno da SEMACE para informar quais medidas saneadoras deveriam ser adotadas pelo Instituto. Foram feitos diversos contatos com a citada Assessora (Dra. Monique) para saber da decisão, mas o nosso caso não havia ainda sido submetido à avaliação do Comitê, permanecendo a situação até os dias atuais (19/02/2014). Os serviços de construção do edifício foram concluídos, tendo sido a mesma entregue oficialmente no dia 16 de março de 2011, estando atualmente em pleno uso e operação. Diante da situação exposta, a esta altura não cabe mais encaminhamentos visando à obtenção do Alvará de Construção. O Campus Maracanaú aguarda posição da Prefeitura de Maracanaú quanto ao processo de regularização dos imóveis do campus. A licitação para contratação de serviço de despachante prevista para o ano de 2013 não foi realizada visto que os orçamentos colhidos para formatação do Termo de Referência ultrapassaram a validade de 60 dias (entendimento da Procuradoria Jurídica do IFCE com base no § 3º do art. 64 da lei 8.666/93) e que a obtenção de novas pesquisas ficou inviabilizada devido à falta de resposta das empresas contatadas. Igualmente, a definição do objeto no Termo de Referência estava pautada apenas nas questões administrativas, abstendo-se dos fatores técnicos das obras, o que de fato poderia comprometer o contrato.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Fator positivo: A solução encontrada através da contratação do serviço através de licitação, tornando a adoção de providências transparente perante os órgãos fiscalizadores. Fator negativo: No caso do IFCE Campus Maracanaú, foi a natureza do serviço (regularização de imóveis) ser pouco usual no mercado, sendo feita em sua maioria por profissionais autônomos, o que tornou mais lenta a criação do Termo de Referência, bem como a consolidação do valor de referência.			
Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução (201108743).			

UNIDADE JURISDICIONADA	
Denominação completa:	Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.	100911
Recomendações do OCI	

Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
030	201108743/2010		Ofício 22.248/2011/NAC-1/CGU-Regional/CE de 05/08/2011
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Desconsiderar, das propostas de preços das empresas contratadas, 2,15% sobre o valor total dos contratos, visto que esse valor incidirá sobre todos os itens da planilha de custo. (Inclusão nas Bonificações e Despesas Indiretas – BDI de serviços considerados como despesas diretas de obra de engenharia).			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Administração e Planejamento.			102578
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Pelos controles do IFCE esta recomendação já havia sido atendida. Não sendo localizado no Relatório nº 201108743/2010, constatação 011, conforme indicada por meio do Ofício nº 22.251/2015/NAC-1/CGU-Regional/CE de 22 de setembro de 2015 que solicitou informações do IFCE sobre as recomendações pendentes de atendimento referentes aos relatórios da CGU/CE.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

UNIDADE JURISDICIONADA			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
031	201108743/2010		Ofício 22.248/2011/NAC-1/CGU-Regional/CE de 05/08/2011
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Providenciar a inclusão, nas respectivas propostas de preço, os itens retirados do BDI, com os valores de seus custos calculados de acordo com a planilha SINAPI do mês em que as propostas foram apresentadas. (Inclusão nas Bonificações e Despesas Indiretas – BDI de serviços considerados como despesas diretas de obra de engenharia).			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Administração e Planejamento.			102578
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Pelos controles do IFCE esta recomendação já havia sido atendida. Não sendo localizado no Relatório nº 201108743/2010, constatação 011, conforme indicada por meio do Ofício nº 22.251/2015/NAC-1/CGU-Regional/CE de 22 de setembro de 2015 que solicitou informações do IFCE sobre as recomendações pendentes de atendimento referentes aos relatórios da CGU/CE.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

UNIDADE JURISDICIONADA

Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
032	201108743/2010		Ofício 22.248/2011/NAC-1/CGU-Regional/CE de 05/08/2011
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Providenciar os aditivos contratuais devidos, decorrentes das alterações citadas anteriormente. (Inclusão nas Bonificações e Despesas Indiretas – BDI de serviços considerados como despesas diretas de obra de engenharia).			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Administração e Planejamento.			102578
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Pelos controles do IFCE esta recomendação já havia sido atendida. Não sendo localizado no Relatório nº 201108743/2010, constatação 011, conforme indicada por meio do Ofício nº 22.251/2015/NAC-1/CGU-Regional/CE de 22 de setembro de 2015 que solicitou informações do IFCE sobre as recomendações pendentes de atendimento referentes aos relatórios da CGU/CE.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
033	201108743/2010	1.1.3.1	Ofício 22.248/2011/NAC-1/CGU-Regional/CE de 05/08/2011
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
No tocante à recomendação para apurar a responsabilidade dos responsáveis pela omissão no sentido de certificar a compatibilidade entre a função exercida pela servidora no órgão cessionário e os cargos de DAS, o IFCE informou que verificou "in casu, que inexistem indícios de atitude desidiosa ou atuação irregular de qualquer servidor do IFCE que enseje apuração de responsabilidade". Ressalte-se, entretanto, que, apesar de a servidora matrícula nº 0269492 ter retornado do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, não foi certificado por essa Entidade se a função exercida pela servidora junto a aquele órgão preenchia os requisitos previstos na Lei nº 11.526/2007, para fins de percepção do vencimento do cargo efetivo acrescido da vantagem relativa ao regime de dedicação exclusiva, permanecendo, dessa forma, a respectiva pendência. TEXTO ANTERIOR: Apurar a responsabilidade de quem deu causa à omissão de certificação quanto à compatibilidade da função exercida pela servidora no órgão cessionário e os cargos de DAS.			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas -PROGEP.			102572
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			

Compete ao IFCE, na formatação dos processos de cessão de servidores para o poder judiciário, tão somente o acolhimento da requisição e envio ao MEC/MPOG com o devido acatamento; sendo que o MPOG faz a análise legal do pedido e conclui o procedimento de cessão publicando o ato no Diário Oficial. O processo retorna ao IFCE, apenas para arquivamento na pasta funcional do servidor e o devido acompanhamento da cessão. Não existindo delegação de tal atribuição por parte do MPOG ao IFCE. A CGU/CE, em Nota Técnica nº 18.841/2012/NAC-1/CGU- Regional/CE, de 13/01/2012 reiterou a recomendação de se apurar a responsabilidade dos responsáveis que não atenderam às reiteradas recomendações desta Controladoria, no sentido de certificar a compatibilidade entre a função exercida pela servidora no órgão cessionário e os cargos de DAS, ao contrário do entendimento do IFCE de apurar o responsável pela cessão à época em que a servidora foi cedida. Esclarece o IFCE que recebida a SA nº 201108743/006, de 07 de abril de 2011, incontinentemente, esta UJ tomou as devidas providências mediante o processo nº 2325.000814/2011-19, cópia anexa, o que comprova o imediato atendimento da solicitação do órgão de controle. Entretanto, quanto à certificação da equivalência de funções, compete destacar que a responsabilidade por referida análise compete ao órgão responsável pela análise e acolhimento do pedido de cessão, qual seja, o setor administrativo do MEC/MPOG. No entanto, diante da solicitação deste órgão de controle, o IFCE adotou os procedimentos para obter junto ao MEC/MPOG, as informações necessárias para o esclarecimento dos indícios de impropriedade no pagamento de DE na cessão em apreço. Ademais, é sabido que a efetivação de tais procedimentos administrativos exige certo tempo, o que realmente ocorreu, no entanto, verifica-se que logo após a expedição da SA, em 07/04/2011, foi instaurado o processo administrativo de nº 2325.000814/2011-19, em 12/04/2011, visando obter as informações acerca da equivalência/correlação de funções judiciário/executivo. No entanto, tendo sido a servidora interessada notificada para prestar esclarecimentos, optou pela imediata dispensa do cargo comissionado que ocupava junto ao TRF 5ª Região (o que ocorreu no dia 28/04/2011, conforme Portaria nº 421 do TRF 5ª – em anexo), antes mesmo do recebimento das informações acerca da correlação de funções. Portanto, verifica-se, *in casu*, que inexistem indícios de atitude desidiosa ou atuação irregular de qualquer servidor do IFCE que enseje em apuração de responsabilidade. Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/CGU- Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, conforme anexo V (201108743), pois a pesar de a servidora matrícula nº 0269492 ter retornado do Tribunal Regional Federal da 5ª Região não foi certificado por essa Entidade se a função exercida pela servidora junto àquele órgão, preenchia os requisitos previstos na Lei nº 11.526/2007, para fins de percepção do vencimento do cargo efetivo acrescido da vantagem relativa ao regime de dedicação exclusiva, permanecendo, dessa forma, a respectiva pendência.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Não foram identificados fatores positivos que tenham facilitado a adoção das providências em questão. Não foram identificados fatores negativos que tenham prejudicado a adoção das providências em questão.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
034	201108743/2010	1.1.5.3	Ofício 22.248/2011/NAC-1/CGU-Regional/CE de 05/08/2011
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Exigir que a Cooperativa-Escola mantenha em dias seus tributos, bem como retenha e recolha os valores da contribuição da seguridade social dos seus trabalhadores avulsos.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Campus Iguatu			103055
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
A Cooperativa-Escola vem mantendo em dias seus tributos, bem como a retenção e recolhimento dos valores de contribuição social dos trabalhadores avulsos. Além disso, foi providenciada a assinatura da Carteira do Trabalhador que se encontrava pendente. A CGU/CE em Nota Técnica nº 18.841/2012/NAC-1/CGU-Regional/CE não considerou esta recomendação atendida até que sejam encaminhados a esta Controladoria os respectivos comprovantes de recolhimento do INSS. Por meio do Termo de Entrega 13/2013 de 11/12/2013 da Unidade de Auditoria Interna do IFCE esses comprovantes foram entregues, aguardando certificação da CGU/CE. Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução, conforme anexo V(201108743), pois não foi possível emissão			

da "Certidão Negativa de Débito" no sítio eletrônico da Receita Federal, em razão da existência de pendências nos sistemas da RFB e/ou PGFN, indicando possível pendência com relação a contribuições previdenciárias.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Recomendação não atendida nos termos da Nota Técnica nº 34.819/2013/ NAC-1/CGU-Regional/CE de 23/10/2013. Aguardando manifestação da CGU/CE sobre o Ofício nº 472/GR de 14/11/2013.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
035	201108743/2010	1.1.3.2	Ofício 22.248/2011/NAC-1/CGU-Regional/CE de 05/08/2011
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Encaminhar mensalmente os valores a serem ressarcidos pelas unidades cessionárias, nos casos de servidores cedidos com ônus, zelando pela efetividade e tempestividade no reembolso dos valores correspondentes, lembrando que, caso não haja cumprimento dessa obrigação por parte do cessionário, deve ocorrer o término da cessão e o consequente retorno do servidor cedido, de acordo como § 2º, art. 4º do Decreto nº 4.050/2001.			
Emanálise aos esclarecimentos apresentados, tecemos as seguintes considerações: O IFCE não comprovou que encaminhou, de forma mensal, os valores devidos pelo Governo do Estado de Roraima, em função da cessão da servidora de Matrícula Siape nº 005489. O atraso dos reembolsos vem ocorrendo desde o exercício de 2008, perfazendo períodos de mais de um mês sem ressarcimento, estando ao final dos trabalhos desta Auditoria, devendoum total de dezesseis meses. Conforme informado pelo IFCE, durante o Exercício de 2010 foi encaminhado o Ofício nº 204/DAP/IFCE, de 13/07/2010 ao Governo do Estado de Roraima solicitando o reembolso dos valores devidos. Durante o exercício de 2011, foi encaminhado o Ofício de nº 043/DAP/IFCE, de 17/03/2011 solicitando o reembolso de todo o ano de 2010 e dos meses de Jan e Fev/2011, entretanto, não houve êxito de atendimento a nenhuma das correspondências encaminhadas ao Governo daquele Estado. Discordamos da Instituição ao afirmar que o Governador do Estado de Roraima vem cumprindo com o reembolso da remuneração da referida servidora, uma vez que, conforme o próprio IFCE afirmou, os reembolsos foram efetuados somente até Dez de 2009, estando aquele Estado sem cumprir suas obrigações para com este Instituto há dezesseis meses. O Art. 4º do Decreto N° 4.050/02 é transparente ao tratar do reembolso da cessionária da remuneração do servidor cedido com ônus para os Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. De acordo com os §§ 1º e 2º, o valor a ser reembolsado será apresentado mensalmente ao cessionário pelo...			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP.			102572
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Segundo informação da NOTA TÉCNICA Nº 34.819/2013/ NAC-1/CGU- Regional/CE o IFCE o assunto foi objeto de análise durante os trabalhos de Auditoria de Gestão 2012, tendo sido verificada a reincidência da impropriedade. O IFCE informou que estão quites os exercícios 2008 a 2011, estando pendentes 2012. Informa ainda que os valores já se encontram empenhados pelo Estado de RR. Adicionalmente informa que a Administração está implantando procedimentos de acompanhamento necessários ao atendimento da recomendação. A CGU/CE, em Nota Técnica nº 18.841/2012/NAC-1/CGU- Regional/CE, de 13/01/2012, avalia que o atendimento desta recomendação será objeto de verificação nos próximos trabalhos de auditoria de gestão. A Coordenadoria de Pessoal da DAP (COPES/DAP) estabeleceu rotina permanente de envio da cobrança aos órgãos cessionários, como forma de assegurar o reembolso mensal dos valores. Na oportunidade, informamos que possuímos apenas dois servidores cuja cessão resulta em obrigação de ressarcimento, uma para o Governo do Estado de Roraima e outra para o Governo do Estado do Ceará. Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU- Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 90 dias para solução, conforme anexo V (201108743).			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Não foram identificados fatores positivos que tenham facilitado a adoção das providências em questão. Fatores negativos: Elevada demanda de atribuições dos diversos setores da DGP; Pequeno número de servidores lotados na DGP para o atendimento das demandas internas e externas, considerando a nova realidade verificada após o			

processo de expansão da rede federal de ensino.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
036	201108743/2010	2.1.2.1	Ofício 22248/2011/NAC-1/CGU-Regional/CE de 05/08/2011
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Fixar prazo máximo de 30 dias para apresentação da prestação de contas que não forem encaminhadas no prazo estabelecido e se a mesma não for apresentada ao término do prazo, registrar a inadimplência no SICONV e comunicar o fato ao órgão de contabilidade analítica a que estiver vinculado, para instauração de tomada de contas especial;			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Administração, Coordenadoria de Convênio.			70295
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
As Coordenadorias de Convênios do Campus de Fortaleza e de Contratos e Convênios da Reitoria, emitiram em 28/09/2012 o MEMORANDO-CIRCULAR CONJUNTO Nº 01/DIRAD/CCCF, e o encaminharam, via e-mail, aos fiscais dos citados ajustes, visando conscientizá-los da necessidade premente de realizarem as fiscalizações planejadas no âmbito de tais ajustes, bem como registrem todos os atos de transferências realizadas no SICONV por meio do Portal dos Convênios, além, é óbvio, de não permitir mais o atraso na entrega de prestações de contas. O citado memorando-circular destringe, em linhas gerais, as obrigações dos aludidos fiscais, a fim de que atentem para as orientações relativas aos mencionados instrumentos, que estão sob sua Coordenação. A CGU/CE, em Nota Técnica nº 18.841/2012/NAC-1/CGU-Regional/CE de 13/01/2012, disse que apesar das providências anunciadas de se comunicar aos fiscais de convênios de natureza financeira, por meio de memorandos circulares, para que realizem, constantemente, a fiscalização dos mencionados instrumentos que estão sob sua responsabilidade, atentando para o prazo máximo de 30 dias para apresentação da prestação de contas que não for encaminhado no prazo estabelecido, e que, caso a mesma não seja apresentada ao término deste prazo, deverá ser registrada a inadimplência no SICONV, com a devida comunicação ao órgão de contabilidade analítica a que está vinculado o IFCE, para instauração de tomada de contas especial; o assunto será objeto de reavaliação quando da realização dos próximos trabalhos de Auditoria de Gestão. É importante destacar o problema operacional no lançamento dos convênios, que não foram originalmente no SICONV, no respectivo sistema de Convênios e Contratos de Repasse em virtude de erro que julgamos ocorrer em virtude das datas a posterior. Ainda há 03 (três) convênios pendentes de prestação de contas, a saber: - Convênio nº. 21/2008 (nº. SICONV 701619/2008): O referido convênio tem por objeto a oferta de Cursos Superiores de Licenciatura em Matemática e Tecnologia em Hospedagem na modalidade a distância com o apoio da Fundação Cearense de Pesquisa e Cultura. A prestação de contas final dos valores repassados encontra-se em andamento com previsão de término (pareceres técnico e financeiro) em 28/02/2014. - Convênio nº. 07/2009 (IFCE e UNESP): O convênio tem por objeto a oferta de Mestrado e Doutorado na área de Geografia. A prestação de contas já se encontra finalizada inclusive com valor recolhido por GRU a título de saldo (R\$ 99.575,66). - Convênio s/n UFSCar/IFMA/IFCE: O convênio tem por objeto Programa de Cooperação Acadêmica visando à promoção do Curso de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i>, em nível de doutorado, em Ciências e Engenharia de Materiais, modalidade DINTER, de acordo com o Edital nº. 01/2008/CAPES-SETEC. O IFCE, até o momento, repassou ao IFMA, conforme dados extraídos do SIAFI, R\$ 33.640,00, referente a primeira e segunda parcelas. Até o momento, o IFMA não apresentou a prestação de contas mesmo após diversas cobranças realizadas oficialmente ao órgão. Destaca-se que os novos convênios com transferência de recursos estão obedecendo a Portaria nº. 507/2011. A partir de 2012-2013, em ação conjunta com a Procuradoria Federal e apoio operacional do Ministério do Planejamento, o IFCE passou a divulgar e executar os convênios de repasse através do Portal SICONV conforme preceitua a Portaria Interministerial nº. 507/2011. No sentido de ampliar a capacitação de servidores na área de convênios encontra-se consignado no planejamento do IFCE contratação de curso <i>in company</i> para capacitação de pelo menos 30 pessoas, com previsão de realização no segundo semestre de 2014. Atendimento tácito pela ausência de menção da CGU/CE desta Recomendação no Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU- Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014. (anexo V- OS			

201108743).
FATORES POSITIVOS: Apoio jurídico e técnico disponibilizado pela AGU e MPOG, respectivamente. FATORES NEGATIVOS: Apesar do IFCE já está utilizando o Portal SICONV há grande necessidade de capacitação de servidores visto que ainda não há segurança naqueles que receberam capacitação básica, pois se faz necessário curso teórico juntamente com interação prática junto ao sistema.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
037	201108743/2010	2.1.2.1	Ofício 22.248/2011/NAC-1/CGU-Regional/CE de 05/08/2011
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Doravante, realizar junto ao Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - SICONV, os atos e procedimentos relativos à formalização, execução, acompanhamento, prestação de contas e informações a cerca de tomada de contas especial dos convênios, contratos de repasse e termos de cooperação celebrados, em atenção aos art.58,§1º,e60,§1º,da Portaria Interministerial/MP,MF eCGUnº127, de29.05.2008.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Administração, Coordenadoria de Convênios.			70295
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
A Coordenadoria de Contratos e Convênios da Reitoria possui apenas um servidor o mesmo acontecendo no campus Fortaleza. Neste ano será realizado concurso público para dotar o setor de convênios de força de trabalho necessário para atender a demanda de acordo com as exigências legais.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Apresentam-se como fatores positivos o treinamento dos servidores que trabalham com o tema, o aumento do número de convênios celebrados com os Ministérios e órgãos de fomento e a realização do curso será em Fortaleza, o que gera grande economicidade para o IFCE. Como fatores negativos encontram-se o fato de o IFCE não ter servidores com conhecimento suficiente para operacionalizar SICONV, o sistema ser altamente complicado, que piorou com a publicação da Portaria Interministerial 507/2011, pois criou controles desproporcionais, sem levar em conta a quantidade de pessoal de cada entidade ou órgão, tornando-se impraticável para a realidade de algumas entidades, a implementação do sistema ter sido muito brusca, trazendo problemas até para o órgão gestor (MPOG), que não consegue atender as demandas dos órgãos que necessitam de informações, a quantidade de servidores serem insuficiente para dar vazão a toda a demanda de convênios, por também acumular outras atividades, deficiência na estrutura funcional e definição de processos e fluxogramas de atividades. Parte justificando-se por a reitoria funcionar de modo provisório em prédio com pouco espaço e alugado, aguardando a reforma do prédio definitivo. Falta de servidores em número suficiente para garantir o fluxo e controle dos processos conforme legislação. Recomendação não atendida nos termos da Nota Técnica nº 34.819/2013/ NAC-1/CGU-Regional/CE de 23/10/2013. Aguardando manifestação da CGU/CE sobre o Ofício nº 472/GR de 14/11/2013. Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014,com concessão do prazo de 120 dias, conforme anexo V (201108743).			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
038	34.077/2014-8743	033	Ofício nº 20.304/2013/NAC-1 CGU-Regional/CE de 09/07/2013

Órgão/entidade objeto da recomendação	Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.	100911
Descrição da Recomendação:	
Desenvolver, fora aqueles estabelecidos pelo TCU, indicadores que atendam os aspectos da economicidade da atuação da entidade na educação profissional, que sirvam de insumo à gestão no processo de tomada de decisão.	
Sector responsável pela implementação	Código SIORG
Pró-Reitoria de Administração e Planejamento.	102578
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:	
Esta Recomendação surgiu em substituição a outras que foram eliminadas tacitamente por ocasião da análise do PPP pela CGU/CE.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU- Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução (Anexo V - OS 201108743).	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
039	34.077/2014-8743	37	Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE de 23/12/2014.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Aprimorar os mecanismos de controle interno da unidade relativos à fiscalização de contratos e convênios.			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Administração e Planejamento.			102578
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Esta Recomendação surgiu em substituição a outras que foram eliminadas tacitamente por ocasião da análise do PPP pela CGU/CE.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução (Anexo V - OS 201108743).O assunto foi objeto de análise durante os trabalhos de Auditoria de Gestão 2012, no entanto, verificou-se que apesar das providências adotadas no âmbito dos contratos, o setor de convênios continua carente de desenvolvimento de técnicas de controle. Desta forma, considera-se a recomendação parcialmente atendida.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
040	201108743	37	Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE de 23/12/2014.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			

Desenvolver manuais/normativos que formalizem as atividades e procedimentos administrativos relacionados às diversas áreas da unidade, bem como garantir o conhecimento e cumprimento destes por parte dos setores envolvidos.	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Pró-Reitoria de Administração e Planejamento.	102578
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:	
Esta Recomendação surgiu em substituição a outras que foram eliminadas tacitamente por ocasião da análise do PPP pela CGU/CE.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU- Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução (Anexo V - OS 201108743).	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
041	Nota de Auditoria nº 02/2011-201108743	001	Ofício 13667/2011/APE/CGU-Regional/CE de 24/05/2011
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Adotar procedimento viável de acompanhamento da lotação dos servidores que fazem jus a adicionais de insalubridade e periculosidade, a fim de garantir a suspensão do pagamento destes quando da mudança de lotação do servidor.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP.			102572
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
No processo de atualização da situação dos servidores que se encontram percebendo adicional de insalubridade e/ou periculosidade, bem como na concessão dos referidos adicionais com amparo nos Laudos Ambientais expedidos para os novos <i>campi</i> , os gestores têm sido informados sobre a obrigatoriedade de comunicar ao Departamento de Recursos Humanos caso ocorra, a qualquer momento, mudança na lotação ou atividades desenvolvidas pelos servidores abrangidos pelo pagamento dos adicionais em questão. Além disso, por meio do Memorando Circular nº 06/DGP/IFCE/2011, a Diretoria de Gestão de Pessoas solicitou a todos os <i>campi</i> o envio de informações para a atualização dos dados referentes à lotação de todos os servidores desta UJ. Aliado as medidas ora descritas, semestralmente tem sido solicitado aos <i>campi</i> com Laudo Ambiental em vigor, o envio de documento de atualização das informações de lotação dos servidores que estão percebendo adicionais de insalubridade, periculosidade ou de irradiação ionizante ou gratificação por trabalhos com raios-x. No ano de 2012 a DGP/DAP já promoveu a atualização das lotações de todos os servidores dos <i>campi</i> do IFCE. Além disso, com a expedição da atualização do Laudo Ambiental em vigor, foram regularizados os pagamentos dos referidos adicionais de acordo com as informações constantes no novo Laudo, bem como com as regras da Orientação Normativa nº 02/2010 – SRH/MPOG. Manteremos acompanhamento das lotações e aplicação dos laudos periciais.			
Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU- Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 90 dias para solução (Anexo V - OS 201108743) Considerando que não foi encaminhada a relação dos servidores do IFCE por lotação, bem como dos laudos ambientais que amparem os respectivos adicionais de insalubridade/periculosidade não foi possível proceder à verificação, por amostragem, da efetividade do acompanhamento quanto à regularidade dos respectivos.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Como fator positivo temos a criação de uma rotina dentro da PROGEP, através de designação de servidor específico para o acompanhamento e atualização da lotação dos servidores do IFCE e como negativo, a dificuldade na constituição da CIPAA, considerando a necessidade desta ser formada por servidores públicos com as qualificações constantes na ON nº 02/2010. Nesse sentido, no IFCE a Comissão restou composta por servidores docentes cujas atribuições do cargo não englobam a atuação como responsável pela avaliação dos ambientes organizacionais e expedição de Laudos Ambientais para pagamento dos referidos adicionais.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
042	Nota de Auditoria nº 02/2011-201108743	008	Ofício 13.667/2011/APE/CGU-Regional/CE de 24/05/2011
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Implantar no Instituto a separação adequada de resíduos recicláveis, bem como destiná-los a associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme determinado no Decreto nº 5.940/2006.			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
REITORIA			102565
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Os campi já foram contatados individualmente sobre este assunto e em sua maioria a maior dificuldade é a ausência de associação ou cooperativa devidamente regularizada e apta a receber referidos resíduos. No entanto há alguns campi com situações regulares a exemplo de Maracanaú e outros que estão empenhados em se adequar ao mais próximo possível aos ditames do decreto.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Ausência de associação ou cooperativa devidamente regularizada e apta a receber resíduos sólidos. Tamanho da Instituição para orquestrar as ações. Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução (Anexo V - OS 201108743).			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
043	Nota de Auditoria nº 02/2011-201108743	004	Ofício 13.667/2011/APE/CGU- Regional/CE de 24/05/2011
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Apurar responsabilidade administrativa do servidor de matrícula nº 269888, verificando a veracidade das informações prestadas quando do exercício do cargo, relativamente ao recebimento de Auxílio de caráter alimentício por outra Instituição pública.			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas- PROGEP.			102572
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Mediante o memorando nº 011/DAP/2013foi aberto o processo administrativo nº processo nº 23256.005937/2013-06, por meio do qual o servidor de matrícula nº 269888 foi notificado em 14/02/2013 para apresentar explicações acerca da situação versada na presente constatação. O servidor apresentou sua manifestação em 20/02/2013,tendo sido apreciada pela DAP/DGP/IFCE, tendo como conclusão não ser necessário a abertura de processo administrativo disciplinar para o caso, sendo este posicionamento adotado pelo DAP/DGP e acatado pelo Magnífico Reitor. Processo arquivado no prontuário do servidor. Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU- Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução, conforme anexo V (201108743).			

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Não foram identificados fatores positivos que tenham facilitado a adoção das providências em questão. Fatores negativos: Elevada demanda de atribuições dos diversos setores da DGP; Pequeno número de servidores lotados na DGP para o atendimento das demandas internas e externas, considerando a nova realidade verificada após o processo de expansão da rede federal de ensino.

Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
044	Nota de Auditoria nº 02/2011-201108743	009	Ofício 13.667/2011/APE/CGU-Regional/CE de 24/05/2011
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Adotar medidas necessárias quanto à atualização da avaliação dos imóveis constantes do SPIUnet com prazo vencido. Realizar avaliações periódicas dos imóveis sob sua responsabilidade a cada dois anos, em consonância com a Orientação Normativa GEADE-004/2003; e Elaborar o inventário de bens imóveis relativos a 2010, objetivando um melhor controle patrimonial quanto ao bens imóveis da entidade.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Administração e Planejamento.			102578
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
1. Foi constituído por meio da Portaria nº 939/GR de 10/11/2011 comissão de inventário de bens imóveis com reavaliação do período de 01/08/2008-31/07/2011, inicialmente para ser concluído em 31/05/2012. Posteriormente foi reprogramado o período de reavaliação dos bens imóveis para 01/08/2008-31/07/2012 e novo prazo de conclusão dos trabalhos para o dia 31/12/2012, formalizado pela Portaria 754/GR de 21/09/2012. 2. Foi disponibilizado à Comissão de Reavaliação e Inventário, em 05/12/2012, o levantamento da localização das despesas realizadas com obras do período de 01/08/2008 – 31/07/2012, sem o qual não seria possível o desenvolvimento dos trabalhos da Comissão, por ser peça de fundamental importância no processo de avaliação. 3. A Unidade de Auditoria Interna do IFCE, por meio dos memorandos 068 e 069-AUDIN veiculou orientações técnicas à Comissão de Reavaliação e Inventário, no sentido de que fossem relacionados todos os imóveis disponibilizados para uso até o dia 31/07/2012 (data da avaliação) independente da realização de gastos com obras, inclusive os locados, que deveriam seguir o mesmo procedimento de avaliação como se os mesmos pertencessem ao IFCE, bem como as informações adicionais exigidas pelo sistema SPIUNET no cadastramento de novos imóveis e na atualização de valores dos já cadastrados. 4. A Comissão de Reavaliação e Inventário conclui o relatório, porém ao ser analisada pela Unidade de Auditoria Interna do IFCE esta identificou ausência de informações importantes para as atualizações e incorporações dos imóveis no sistema SPIUNET. Foi concedido novo prazo para a Comissão de Reavaliação e Inventário de Bens Imóveis poder incorporar as informações, apregoadas pela Unidade de Auditoria Interna do IFCE, ao relatório para os devidos registros de atualizações e incorporações dos bens imóveis no Sistema SPIUNET.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Informações do relatório incompletas para lançamento no SPIUNET. Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução, conforme anexo V (201108743).			

Unidade Jurisdicionada

Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
045	Nota de Auditoria nº 02/2011-201108743	001	Ofício 13.667/2011/APE/CGU-Regional/CE de 24/05/2011
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Proceder à implantação da reposição ao erário, na forma do disposto no art. 46 da Lei nº 8.122/90, dos valores recebidos indevidamente, a título de adicionais de insalubridade e periculosidade, pelos servidores citados no fato.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP.			102572
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Acerca do servidor de matrícula nº 0269953, informamos que a devolução dos valores devidos foi concluída em janeiro de 2012 (ficha financeira em anexo). Sobre o processo de reposição ao erário do servidor de matrícula nº 1090138, informamos que, devido ao excesso de demandas deste departamento de recursos humanos, não foi promovida a prévia notificação do servidor, pelo que estamos dando imediato andamento ao feito, procedendo, com máxima urgência, a notificação em questão. Portanto, a recomendação encontra-se parcialmente atendida. Aguardando a comprovação da notificação do servidor matrícula 1090138, quanto ao valor a ser ressarcido ao erário (R\$1.777,71)			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Não foram identificados fatores positivos que tenham facilitado a adoção das providências em questão. Fatores negativos: Elevada demanda de atribuições dos diversos setores da DGP; Pequeno número de servidores lotados na DGP para o atendimento das demandas internas e externas, considerando a nova realidade verificada após o processo de expansão da rede federal de ensino.			
Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU- Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução, conforme anexo V (20110874).			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
046	Nota de Auditoria nº 2012.3347/01	001	Nota de Auditoria nº 2012.3347/01
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Somente firmar contrato com a empresa Vision Marine Representações e Serviços Ltda, CNPJ nº 02.446.080/0001-39, após a apresentação do atestado fornecido por órgão competente, na qual certifique que o objeto somente pode ser fornecido por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, e também que inexistem produtos similares capazes de satisfazer às necessidades da Administração, devendo ambas estar devidamente comprovadas no processo. Caso o IFCE/Campus Acaraú tenha firmado o contrato com a empresa Vision Marine, suspender a execução do mesmo.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Campus Acaraú			105137
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
A empresa apresentou um certificado de capacidades únicas, reconhecido pela Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro, por ocasião do processo de inexigibilidade. Acerca da solicitação de um novo documento, a mesma se posicionou como impossibilitada de apresentar outros atestados e declarações, solicitadas pela CGU. Diante deste fato a Nota de Auditoria 2012.3347/01 foi cumprida.			

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Demora nas respostas pela empresa a ser contratada, dificultou a adoção de providências de imediato. CGU/CE não percebeu em sua análise de que não houve contratação. Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução, segundo anexo VI (201203347), pois a Unidade não acrescentou nenhuma informação ao fato apresentado.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
047	20123347/2011	4.1.7.1	Ofício 23.216/2012/NAC-1/CGU-REGIONAL/CE de 10/08/2012
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ			100911
Descrição da Recomendação:			
Providenciar a realização de treinamentos dos servidores responsáveis pelo Setor de Convênios, de forma a torná-los aptos a operacionalizar o SICONV e desenvolver suas funções de forma satisfatória.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Administração e Planejamento.			102578
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
A Administração reconhece no que se refere à Ausência de registros no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, a necessidade de registro no SICONV de todos os convênios e contratos de repasse. No entanto, não dispõe de <i>knowhow</i> para fazer o devido acompanhamento. Ressalta, ainda, que não há no âmbito da Diretoria de Administração da Reitoria a estrutura de coordenações, onde há quatro servidores, sendo dois responsáveis por dar vazão a toda a demanda de <u>CONTRATOS E CONVÊNIOS</u>, inclusive os que foram SUB-ROGADOS. No que tange ao convênio questionado, já foram tomadas todas as providências cabíveis no sentido de sanar esta situação. Por se tratar de um convênio que na época devida não foi possível ser lançado completamente, pelos motivos antes expostos, ficou registrado no Portal dos Convênios como “LEGADO”. Finalmente a solicitação do IFCE quanto à disponibilização do Convênio nº 21/2008 no SICONV foi atendida. Foi feita a inclusão, pelo Planejamento, do Convênio nº 21/2008 no dia 20/09/2012. Para atender a recomendação supracitada foi realizado, entre os dias 22 a 24 de outubro de 2012, em Fortaleza, um curso de operacionalização do SICONV, utilizando o Portal dos Convênios que contou com a participação de 06 (seis) servidores: Marcelo Araripe (campus Fortaleza – Coordenador de Convênios), José Arimatéa Quintiliano (campus Fortaleza), Beatriz Garcia (reitoria - Orçamento), Antônio Ivanildo (reitoria - Administração), Cristiane Alencar (reitoria-Administração), Diogo Pereira (campus Fortaleza). Esse treinamento, entretanto, não foi suficiente para dominar o assunto, mas foi válido para dar maior andamento aos problemas enfrentados por esta diretoria. O curso foi mais direcionado aos estados e municípios na condição de conveniente o que frustrou um pouco as expectativas, além de não ter se dedicado exclusivamente ao uso do SICONV. No que tange à divergência entre os registros do SICONV e as informações constantes do Relatório de Gestão, busca-se manter uma comunicação maior entre os sistemas utilizados no IFCE (SIAFI E SICONV), procurando prestar informações que não se restrinjam apenas àquelas situadas nos sistemas gerenciais, informando também outras constantes dos processos físicos do IFCE. No caso do convênio nº 703340, firmado com a Universidade Estadual Paulista, registrado no SICONV, porém não informado no Relatório de Gestão, tem-se: No momento do preenchimento do relatório fomos orientados a preencher as informações conforme os dados constantes do SIAFI Gerencial. Em relação ao convênio com a UNESP, o mesmo foi lançado no SICONV, mas não reconhecido naquele sistema. Daí não ter sido possível encontrar tais informações. A Administração continuará buscando cursos para atualização das normas e procedimentos. A partir de 2012-2013, em ação conjunta com a Procuradoria Federal e apoio operacional do Ministério do Planejamento, o IFCE passou a divulgar e executar os convênios de repasse através do Portal SICONV conforme preceitua a Portaria Interministerial nº. 507/2011. No sentido de ampliar a capacitação de servidores na área de convênios encontra-se consignado no planejamento do IFCE contratação de curso in company para capacitação de pelo menos 30 pessoas.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Fator positivo: Interesse dos servidores na busca de conhecimentos e aprimoramento dos procedimentos. Apoio jurídico			

e técnico disponibilizado pela AGU e MPOG, respectivamente.

Fator negativo: Apesar do IFCE já está utilizando o Portal SICONV há grande necessidade de capacitação de servidores visto que ainda não há segurança naqueles que receberam capacitação básica, pois se faz necessário curso teórico juntamente com interação prática junto ao sistema. Recomendação não atendida nos termos da Nota Técnica nº 34.820/2013/ NAC-1/CGU-Regional/CE de 23/10/2013. Aguardando manifestação da CGU/CE sobre o Ofício nº 472/GR de 14/11/2013. Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU- Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução, conforme anexo VI (201203347).

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
048	20123347/2011	4.1.7.1	Ofício 23.216/2012/NAC-1/CGU-REGIONAL/CE de 10/08/2012
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Providenciar a regularização entre as informações constantes do SIAFI e SICONV de forma a corrigir as divergências das transferências vigentes.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Administração e Planejamento.			102578
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
As providências ocorreram no sentido de buscar outras fontes de informações a fim de alimentar o Relatório de Gestão com informações mais precisas, sem se ater a meros dados constantes do SIAFI GERENCIAL e de cobrar dos coordenadores dos convênios, que fazem o acompanhamento, os pagamentos efetuados, os valores repassados e outras informações gradativas, bem como o controle da execução de transferência a fim de que o SIAFI reconheça os valores pagos e se reduzam as incongruências aqui constatadas. Essa ação é permanente e está em execução. Com a utilização do Portal de Convênios, por parte do IFCE, as informações serão mais exatas, sendo o SIAFI uma ferramenta complementar na extração e confrontação dos dados. A capacitação dos servidores, já consignada no Plano de Ação de 2014 da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, proporcionará maior organização e controle, conferindo informações fidedignas às demandas dos órgãos de controle.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Fator positivo: Interesse dos servidores na busca de conhecimentos e aprimoramento dos procedimentos.			
Fator negativo: O custo das inscrições, uma vez que a ação de capacitação coordenada pela DGP é para atender toda a Reitoria. Recomendação não atendida nos termos da Nota Técnica nº 34.820/2013/ NAC-1/CGU-Regional/CE de 23/10/2013. Aguardando manifestação da CGU/CE sobre o Ofício nº 472/GR de 14/11/2013.			
Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução (201203347).			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
049	20123347/2011	4.1.7.2	Ofício 23.216/2012/NAC-1/CGU-REGIONAL/CE de 10/08/2012
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911

Descrição da Recomendação:	
Reestruturar o setor responsável pelo acompanhamento de transferências voluntárias, adequando-o à realidade do IFCE, de forma que todas as suas unidades gestoras tenham acompanhamento a de quando e uniformizado para suas transferências.	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Pró-Reitoria de Administração e Planejamento.	102578
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:	
Atualmente o setor de contratos e convênios encontra-se com função gratificada FG-1. A perspectiva de concurso público e capacitação sistemática vêm a melhor adequar a estrutura de planejamento, organização e controle nas áreas de convênios e contratos.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O trabalho é de grande dimensão e está sendo perseguido, de acordo com a força de trabalho da Instituição, que está aquém ao tamanho da missão. Prazo para realização de concurso público (autorização de vaga e planejamento e publicação do edital) para contratação de servidores. Recomendação não atendida nos termos da Nota Técnica nº 34.820/2013/ NAC-1/CGU-Regional/CE de 23/10/2013. Aguardando manifestação da CGU/CE sobre o Ofício nº 472/GR de 14/11/2013.	
Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução, conforme anexo VI (201203347).	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
050	20123347/2011	4.1.7.2	Ofício 23.216/2012/NAC-1/CGU-REGIONAL/CE de 10/08/2012
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ			100911
Descrição da Recomendação:			
Planejar e realizar fiscalizações no âmbito dos instrumentos de transferências vigentes no IFCE, de forma a aprimorar os mecanismos de controle interno relativos ao seu acompanhamento.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Administração e Planejamento.			102578
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Com a utilização do Portal SICONV, construção do fluxo-padrão de processo de formalização de convênios e contratos de repasse, à luz da Portaria Interministerial nº. 507/2011 e planejamento de capacitação dos servidores entendemos que a recomendação é parcialmente atendida, faltando a realização do treinamento com todos os servidores envolvidos na área de contratações para plena implementação das providências.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Fator positivo: A realização do curso será em Fortaleza, o que gera grande economicidade para o IFCE. Apoio jurídico e técnico disponibilizado pela AGU e MPOG, respectivamente. Fator negativo: Falta de servidores em número suficiente para garantir o fluxo e controle dos processos conforme legislação. Recomendação não atendida nos termos da Nota Técnica nº 34.820/2013/ NAC-1/CGU-Regional/CE de 23/10/2013. Aguardando manifestação da CGU/CE sobre o Ofício nº 472/GR de 14/11/2013.			
Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução, conforme anexo VI (201203347).			

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	Código SIORG

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
051	20123347/2011	4.1.7.2	Ofício 23.216/2012/NAC-1/CGU-REGIONAL/CE de 10/08/2012
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ			100911
Descrição da Recomendação:			
Providenciar a realização de treinamento para os servidores que executam atividades vinculadas às transferências, de forma a torná-los aptos a desenvolver suas funções de forma satisfatória.			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Administração e Planejamento.			102578
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Inicialmente, coloca-se que a configuração da DIRAD - Contratos e Convênios foi modificada em virtude da nova gestão do IFCE. Participação dos servidores do Setor de Contratos e Convênios em cursos em 2013: - Antônio Ivanildo de Souza - participou de oficina na Semana Orçamentária, abrangendo oficinas sobre convênios. O referido servidor não faz mais parte do quadro do IFCE. - Antônio Helyson Clementino – iniciou suas atividades no Setor de Contratos e Convênios no primeiro semestre de 2013, assumindo a Coordenação. Participou de curso básico/teórico de convênios no exercício de 2013. - Como dito anteriormente, no sentido de ampliar a capacitação de servidores na área de convênios encontra-se consignado no planejamento do IFCE contratação de curso <i>in company</i> para capacitação de pelo menos 30 servidores.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Recomendação não atendida nos termos da Nota Técnica nº 34.820/2013/ NAC-1/CGU-Regional/CE de 23/10/2013. Aguardando manifestação da CGU/CE sobre o Ofício nº 472/GR de 14/11/2013. Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, conforme anexo VI (201203347).			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
052	Relatório de Auditoria nº 20123347/2011	4.1.4.1	Ofício 23.216/2012/NAC-1/CGU-REGIONAL/CE de 10/08/2012
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Rever o cálculo no que se refere ao pagamento da pensão à beneficiária de matrícula nº 05164362, nos termos da Lei nº 10.887/04, bem como realizar levantamento dos valores pagos, em desacordo com a citada Lei, aos beneficiários de pensão Matrícula Siape nºs 04613708, 04807766, 05164362, 04419774, 04733487, 04808771, 05306647, 04360320, 04882041, 04564880 e 04670434, objetivando a respectiva reposição ao Erário.			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP.			102572
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Através do Ofício nº 027/2012 – DGP, foram prestadas as seguintes informações acerca dos pensionistas/instituidores listados na planilha abaixo, cuja situação remete a ações promovidas pela antiga Escola Agrotécnica do Crato:			
PENSIONISTA		INSTITUIDOR	

ELIZA DA SILVA BEZERRA	MANOEL BEZERRA DO ESPIRITO SANTO
FRANCISCA DO NASCIMENTO	FRANCISLE DE SOUZA PONTES
FRANCISCA PEREIRA PONTES DAMIAO	LUIZ MARQUES DAMIAO
IANE GOMES BEZERRA	MANOEL BEZERRA DO ESPIRITO SANTO
MARIA DAS DORES DE MORAIS RODRIGUE	FRANCISCO DE ASSIS RODRIGUES
MARIA DO CARMO FEITOSA SIEBRA	ANTONIO DE OLIVEIRA SIEBRA
RAIMUNDA TAVARES E SILVA	GERALDO CONRADO DA SILVA

.No Memorando nº 053/2012 o Campus Crato apresentou as seguintes informações a partir da análise dos casos em apreço:

“Com relação ao item 35, realmente foi constatado que as pensões citadas pela CGU foram concedidas ou cadastradas de maneira equivocada, necessitando assim de correção. Foi realizado o cálculo para obtenção dos valores atuais das pensões e o envio de ofícios com aviso de recebimento para os pensionistas, informando a necessidade de alteração e o valor da pensão resultante da referida alteração, concedendo-se o prazo de 10 (dez) dias para apresentação de contestação. Após decorrido o prazo para contestação e respondidos os recursos porventura apresentados, será promovida a alteração das portaria (sic) de pensão e do cadastro no SIAPE”.

Ademais, no Memorando nº 087/2012 o Campus Crato acrescenta que:

“[...] Após ter finalizado o prazo para recurso, foram respondidos dois recursos apresentados e providenciada a publicação de algumas portarias de retificação de pensão que se fizeram necessária e posteriormente a alteração do cadastro das pensões no SIAPE.”

Destarte, visando comprovar as ações adotadas acerca do indicador de nº 35, o Campus Crato encaminhou a tela do sistema SIAPE com o demonstrativo da alteração no cadastro das pensões (em anexo).

Verifica-se que as pensionistas Francisca do Nascimento e Maria das Dores Moraes Rodrigues, ingressaram com ação judicial visando a manutenção dos valores recebidos, tendo obtido o deferimento do pedido liminar (processos nº 0504090-39.2012.4.05.8102, 17ª Vara Federal no Ceará e nº 0505340-10.2012.4.05.8102, 17ª Vara Federal no Ceará, respectivamente).

Acerca das demais situações mencionadas na presente recomendação, por meio do Ofício nº 027/2012 – DGP foram prestadas as informações sobre os pensionistas vinculados à antiga escola Agrotécnica de Iguatu, atual campus de Iguatu deste IFCE, abaixo relacionados:

PENSIONISTA	INSTITUIDOR
ANTONIA EDUARDO PINHEIRO	VICENTE EDUARDO DA SILVA
FRANCISCA DIAS DE LIMA	FRANCISCO DIAS DE LIMA
MARIA BATISTA DA SILVA	JOSE SEVERINO SILVA
ROSA MARIA DE ARAUJO	JOSE PAULINO DE ARAUJO

Nesse sentido, os casos foram encaminhados para análise e adoção das providências cabíveis pelo campus de Iguatu, que, em resposta, encaminhou o Memorando nº 10/2012-Iguatu, consignando as seguintes informações abaixo reproduzidas:

“Em atendimento a diligência nº 35 do ofício da CGU solicitada por essa Procuradoria (sic), foram identificadas as inconsistências nas pensões, que estavam em desacordo com o estabelecido pela Emenda Constitucional nº 41 de 19 de dezembro de 2003, art. 40 parágrafo 7º que alterou o artigo 40 da Constituição federal, regulamentada (sic) pela Lei 10.887, de 18 de fevereiro de 2004 e com fundamento no parágrafo único do art. 3º da EC nº 47 de 2005 e Orientação Normativa MPOG/SRH nº 09, de 05 de novembro de 2010 DOU de 08/11/2010 [...]

Informamos que as medidas cabíveis quanto ao tipo de pensão e data do início do benefício conforme óbito dos ex-servidores, foram alteradas nas pensões das beneficiárias: MARIA BATISTA DA SILVA, FRANCISCA DIAS DE LIMA, ROSA MARIA DE ARAÚJO E ANTONIA EDUARDO PINHEIRO, no SIAPE”.

Assim, em observância a presente recomendação, estaremos solicitando aos campi de Iguatu e Crato que promovam o levantamento dos valores a serem restituídos ao Erário, bem como que o campus de Iguatu reveja o cálculo do valor percebido pela pensionista de matrícula nº 05164362. Com atendimento previsto para outubro/2013. **Será solicitado aos Campi de Crato e Iguatu, o levantamento dos valores a ser restituídos ao erário pelos pensionistas, bem como de forma específica, ao campus de Iguatu a revisão do valor percebido pela**

pensionista de matrícula nº 05164362.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Não foram identificados fatores positivos que tenham facilitado a adoção das providências em questão. Fatores negativos: Os campi de Crato e Iguatu figuravam como órgãos independentes e distintos do antigo CEFETCE. Portanto, após a criação do IFCE, diversas situações ocorridas antes da criação dos institutos federais somente têm sido conhecidas através da identificação de inconsistência a serem supridas. Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 90 dias para solução, conforme anexo VI (201203347).

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
053	Relatório de Auditoria nº 20123347/2011	4.1.4.1	Ofício 23.216/2012/NAC-1/CGU-REGIONAL/CE de 10/08/2012
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Certificar, à vista do processo de concessão de pensão referente ao ex-servidor (Mat. Siap 54354), a regularidade do pagamento do respectivo benefício em cotas superiores a 1/1.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP.			102572
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
A DGP/IFCE, em que pese ingerências junto ao MEC e MPOG, não logrou êxito no sentido de localizar o processo de pensão, ficando, assim, impedido, até o momento de atender este ponto. Importante frisar que se trate de pensão de servidor que pertencia à extinta Escola Agrotécnica de Lavras da Mangabeira-CE. Os prontuários dos servidores daquela época, segundo informes do Campus de Iguatu-Ce, antes EAFIGUATU, são no sentido de que foram encaminhados para o MEC.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Não foram identificados fatores positivos que tenham facilitado a adoção das providências em questão. Os fatores negativos foram: A antiga escola Agrotécnica de Lavras da Mangabeira-CE, figurava como órgão sem qualquer vinculação com o antigo CEFET-CE. Assim, mesmo após sua extinção e posterior criação do campus de Iguatu, com aproveitamento do quadro de pessoal da referida escola Agrotécnica. Assim, a confecção e envio do processo de pensão ao MEC foi realizado antes da criação do IFCE; Apesar das consultas realizadas junto ao MEC e MPOG, referido processo não foi localizado; Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 12 dias para solução, conforme anexo VI (201203347).			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
054	Relatório de Auditoria nº 20123347/2011	4.1.4.1	Ofício 23.216/2012/NAC-1/CGU-REGIONAL/CE de 10/08/2012

Órgão/entidade objeto da recomendação	Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.	100911
Descrição da Recomendação:	
Apresentar esclarecimentos sobre a divergência dos registros constantes no Siape, nos “Dados Individuais Funcionais” e “Consulta PIF”, no que se refere às datas de ingresso e saída da(s) função(ões) relativas aos servidores de Matrícula Siape nº 1212445, 995006, 269804. Ademais, apresentar correspondentes cópias das portarias de nomeação/dispensa da função(ões), objetivando certificar os registros, bem como os valores a que os servidores fazem jus a título de quintos, providenciando, se necessário, os devidos acertos financeiros. No que se refere à servidora Matrícula Siape–2101926, apresentar documentação referente à alteração do cargo da servidora em questão, de Datilógrafo para Aux.em Administração, afim de certificar que não houve interrupção do tempo de serviço após 25/11/1995.	
Sector responsável pela implementação	Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP.	102572
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:	
Parcialmente atendido restando as servidoras de matrículas nº 1212445 e 2101926.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Fatores positivos: Facilidade no acesso às informações dos servidores mencionados na presente recomendação, cujas pastas funcionais encontram-se arquivadas no campus de Fortaleza. Fatores negativos: Necessidade de remeter a solicitação de informações ao campus de Iguatu, onde estão localizadas as pastas funcionais dos servidores com lotação naquele campus. Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 74 dias para solução, conforme anexo VI (201203347).	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
055	Relatório de Auditoria nº 20123347/2011	4.1.4.1	Ofício 23.216/2012/NAC-1/CGU-REGIONAL/CE de 10/08/2012
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Certificar, noticiando aos servidores de Matrícula Siapenº 0047252, 0047191, 0047186, 0047225, a regularidade dos pagamentos relativos a opção referente ao cargo em comissão/DAS/CD, procedendo aos devidos acertos, observando: a) na hipótese de o servidor ter direito ao pagamento da parcela, será necessária a correção para a nova situação “parcela única” conforme disposto pela Lei nº 11.526/2007, ou b) na hipótese de o servidor não atender aos requisitos para receber tal vantagem, a(s) rubrica(s) deve(m) ser excluída(s) da folha financeira. Ressalte-se que, no caso de o servidor atender aos requisitos para receber tal vantagem, entretanto estiver recebendo em duplicidade, pela via administrativa ou concomitante com pagamento judicial, devem ser efetuados os ajustes necessários.			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP.			102572
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Por meio do Memorando nº 027/2012 – DGP, enviado para a Audin-IFCE, em 07/03/2012, a DGP consignou as seguintes justificativas: A CGU apontou a existência de inconsistência acerca dos servidores percebendo a opção referente ao cargo em			

comissão/DAS/CD ainda nos termos da Lei nº 8.911/94, abaixo relacionados:

- GETHSEMANE DE LINHARES PINTO MARQUES (Siape0047252)
- NAZARENO RODRIGUES DA SILVA (Siape0047191)
- NORMA DO PRADO MARTINS ARRAIS DE FARIAS (Siape0047186)
- STELLA PINHEIRO COUTO (0047225)

Sobre a resposta deste IFCE acerca das inconsistências referentes ao item em apreço, solicitamos a esta Controladoria que seja observado o teor do Memorando nº 053/2010 do *Campus Crato* (em anexo), onde é realizado um detalhamento das ações adotadas, bem como das dúvidas surgidas no decorrer do processo.

A título conclusivo, no Memorando nº 087/2012 o *Campus Crato*, consigna que:

“Foi realizada uma análise de todos os processos de aposentadoria dos servidores que recebem opção de função para saber se os mesmos faziam jus. De fato eles preencheram os requisitos para recebimento da opção de função em questão. Porém não tivemos segurança para fazer a alteração da forma de pagamento, tendo em vista que o valor a ser pago seria muito superior ao que é pago atualmente, caso a alteração seja como a gente acredita ser a forma correta.

Desta forma, seguem, em anexos, os processos nºs 23265.000086/2012-15, 23265.000087/2012-51, 23265.000088/2012-04 e 23265.000086/2012-15, para que essa Diretoria de Gestão de Pessoas encaminhe os mesmos para a Procuradoria deste Instituto ou para a própria Controladoria Regional da União no Estado do Ceará, para que se pronunciem quanto a forma devida de pagamento aos servidores da opção de função acima mencionada.”

Portanto, apesar de ter concluído que os servidores em apreço preenchem, de fato, os requisitos autorizadores para o recebimento da opção de função, torna-se necessário uma análise mais aprofundada por esta CGU-CE, a partir das informações ora encaminhadas e de outras que venham a ser necessárias, no sentido de ratificar as ações que devem ser adotadas pelos gestores do IFCE, de forma a evitar que as medidas adotadas acabem configurando pagamento indevido.

Ademais, além das ações e justificativas consignadas no presente documento, enviamos cópia dos Despachos exarados pelo *Campus Crato* nos processos nºs 23265.000086/2012-15, 23265.000087/2012-51, 23265.000088/2012-04 e 23265.000086/2012-15, todos tendo por objeto Alteração de Pagamento de Opção de Função. Assim, ficamos aguardando a manifestação da Controladoria Geral da União no Ceará sobre a situação versada.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Fatores negativos: Para o cumprimento da presente recomendação torna-se necessário o recebimento das orientações solicitadas à CGU, considerando as dúvidas consignadas pelo IFCE no Memorando nº 027/2012 – DGP, encaminhado para a Auditoria Interna do órgão em resposta ao Ofício nº 38458/2011/NAC-1/CGU-Regional/CE.

Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução, conforme anexo VI (201203347).

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
056	Relatório de Auditoria nº 20123347/2011	4.1.4.1	Ofício 23.216/2012/NAC-1/CGU-REGIONAL/CE de 10/08/2012
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Caso a manifestação do Governo do Estado de Roraima, ao qual se encontra cedida a servidora Mat. Siapenº54489, do Tribunal Regional Eleitoral-CE, ao qual se encontram cedidos os servidores Matr. Siape nº 439532, 269648, 269585 e 45041, indicar a percepção de remuneração e/ou vantagem naqueles órgãos, proceder preenchimento no Siape, objetivando viabilizar a aplicação do limite constitucional (art.37, inciso XI, da CF).			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP.			102572

Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:
Recebido ofício do TRE-CE, informando os valores remuneratórios efetuados por aquele Tribunal aos servidores do Instituto ainda cedidos (fichas financeiras encontram-se arquivadas nos prontuários dos servidores). Nesta oportunidade informamos que a servidora Elizabeth Lopes Rodrigues retornou ao exercício de suas atividades neste Instituto. Reiterar solicitação da informação ao Governo do Estado de Roraima, Órgão cessionário.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Não foram identificados fatores positivos que tenham facilitado a adoção das providências em questão. Fatores negativos: Elevada demanda de atribuições dos diversos setores da DGP; Pequeno número de servidores lotados na DGP para o atendimento das demandas internas e externas, considerando a nova realidade verificada após o processo de expansão da rede.
Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução, conforme anexo VI (201203347).

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
057	Relatório de Auditoria nº 20123347/2011	3.1.1.2	Ofício 23.216/2012/NAC-1/CGU-REGIONAL/CE de 10/08/2012
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Efetue o levantamento dos valores pagos a título de dedicação exclusiva aos professores de matrícula SIAPE n.º 0267838e 0269887, que descumpriram o disposto no Decreto nº 94.664/87, para fins de reposição ao erário na forma do art. 46 da Lei nº 8.112/90, com a redação dada pela Lei nº 9.527/97.			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP.			102572
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Segundo informação da NOTA TÉCNICA Nº 34.820/2013/ NAC-1/CGU-Regional/CE esta recomendação foi objeto de amostra durante os trabalhos de Auditoria de Gestão 2012. Acerca do servidor de matrícula 0269887, verifica-se que a situação de acumulação indevida restou regularizada a partir de 01/05/2010, através da mudança de regime do servidor para 40 horas, bem como com a apresentação dos documentos em anexo que evidenciam a adequação dos outros vínculos ao teor do Parecer GQ-145-AGU. As providências quanto ao levantamento dos valores a serem ressarcidos ao Erário já estão sendo adotadas pela Comissão instaurada por meio da Portaria nº 318/GR/2012, prorrogada pela Portaria nº 870/GR/2012. A cerca da servidora de matrícula nº 02667838, informamos que as providências acerca do ressarcimento dos valores devidos estão, igualmente, sendo adotadas pela Comissão supracitada. Servidor 0269887 (a) - Situação de acumulação regularizada, devolução ao erário em andamento, restando, acrescentar os valores a serem devolvidos ao erário referentes ao período de 01/03/2007 a 31/08/2009, e de 01/04/2010 a 01/05/2010, que importam em R\$ 30.794,55. Servidor será notificado dos novos valores. Servidor 0267838 (b) - Constatada possível violação ao Regime de Dedicação Exclusiva no período de 12/12/2006 a 17/11/2008. Servidora notificada mediante memorando nº 001/DGP/Fortaleza/2014, de 21 de janeiro de 2014, a ser enviado pelos Correios com aviso de recebimento. Foi-lhe dado prazo legal para apresentação de defesa. Segue anexa a planilha de cálculo que importa em R\$ 24.199,29.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Grupo reduzidos de servidores demanda elevada na área de RH do IFCE, extenso período de aprendizado quanto aos procedimentos e legislações aplicáveis à acumulação de cargo e empregos públicos por parte de servidores. Recomendação não atendida nos termos da Nota Técnica nº 34.820/2013/ NAC-1/CGU-Regional/CE de 23/10/2013. Aguardando manifestação da CGU/CE sobre o Ofício nº 472/GR de 14/11/2013. Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU- Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução, conforme anexo VI(201203347), pois as reposições ao erário ainda estão pendentes.			

Unidade Jurisdicionada											
Denominação completa:			Código SIORG								
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911								
Recomendações do OCI											
Recomendações expedidas pelo OCI											
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida								
058	Relatório de Auditoria nº 20123347/2011	3.1.1.2	Ofício 23.216/2012/NAC-1/CGU-REGIONAL/CE de 10/08/2012								
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG								
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911								
Descrição da Recomendação:											
Que o IFCE promova as ações necessárias para apurar a responsabilidade pelo exercício irregular do regime de dedicação exclusiva e, ato contínuo, apresente os documentos que comprovem a regularização da situação funcional dos professores de matrícula SIAPE N.º0267838, 0269887, 1249020 e 2552727.											
Sector responsável pela implementação			Código SIORG								
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP.			102572								
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:											
Trabalho complexo, excesso de atividades e demandas administrativas dos servidores envolvidos. Segundo informação da NOTA TÉCNICA Nº 34.820/2013/ NAC-1/CGU-Regional/CE esta recomendação foi objeto de amostra durante os trabalhos de Auditoria de Gestão 2012. Adiciona-se que as providências para apuração da regularização da situação funcional e reposição ao Erário dos valores porventura devidos pelos servidores supracitados, já estão sendo adotadas por meio da instauração de Comissão específica nos termos da Portaria nº 318/GR/2012, prorrogada pela Portaria nº 870/GR/2012. Mat. SIAPE Situação Atual: <table border="1"> <tr> <td>0267838</td> <td>Constatada possível violação ao Regime de Dedicação Exclusiva no período de 12/12/2006 a 16/11/2008. A servidora foi notificada mediante memorando nº 001/DGP/Fortaleza/2014, de 24 de janeiro de 2014, a ser enviado pelo Correio com aviso de recebimento. Foi-lhe dado prazo legal para apresentação de defesa.</td> </tr> <tr> <td>1249020</td> <td>O servidor foi redistribuído em 09/05/2011, para o Instituto Federal do Piauí (IFPI). No processo nº 23045.008434/2007-11, apresentou documentação comprovando que seu vínculo com o SEBRAE-PI, estava suspenso, na forma da legislação trabalhista. Oficiamos o IFPI mediante Ofício nº 006/DGP/Fortaleza/2014, de 21 de janeiro de 2014, a ser enviado pelo Correio com aviso de recebimento, solicitando os documentos comprovando a manutenção da mencionada suspensão ou seu desligamento definitivo do vínculo com o SEBRAE-PI.</td> </tr> <tr> <td>0269887</td> <td>Situação de acumulação regulariza devolução ao erário em andamento. Os valores a ser devolvidos ao erário referentes ao período de 01/03/2007 a 31/08/2009, e de 01/04/2010 a 01/05/2010, foram levantados os valores no montante de R\$ 30.794,55, e o servidor será notificado mediante o memorando nº 078/PROGEP/2014. Após ciência do servidor os valores serão acrescidos ao valor que já vêm sendo devolvido.</td> </tr> <tr> <td>2552727</td> <td>Conforme dados SIAPE e documentos do prontuário do servidor, verificou-se possível existência de jornada superior a 60 (sessenta) horas no período de 06/11/2006 a 24/07/2007, ou seja, durante seu vínculo de professor substituto no então CEFET-CE. Notificaremos o servidor mediante Memorando nº 079/PROGEP/2014, para que apresente sua defesa</td> </tr> </table>				0267838	Constatada possível violação ao Regime de Dedicação Exclusiva no período de 12/12/2006 a 16/11/2008. A servidora foi notificada mediante memorando nº 001/DGP/Fortaleza/2014, de 24 de janeiro de 2014, a ser enviado pelo Correio com aviso de recebimento. Foi-lhe dado prazo legal para apresentação de defesa.	1249020	O servidor foi redistribuído em 09/05/2011, para o Instituto Federal do Piauí (IFPI). No processo nº 23045.008434/2007-11, apresentou documentação comprovando que seu vínculo com o SEBRAE-PI, estava suspenso, na forma da legislação trabalhista. Oficiamos o IFPI mediante Ofício nº 006/DGP/Fortaleza/2014, de 21 de janeiro de 2014, a ser enviado pelo Correio com aviso de recebimento, solicitando os documentos comprovando a manutenção da mencionada suspensão ou seu desligamento definitivo do vínculo com o SEBRAE-PI.	0269887	Situação de acumulação regulariza devolução ao erário em andamento. Os valores a ser devolvidos ao erário referentes ao período de 01/03/2007 a 31/08/2009, e de 01/04/2010 a 01/05/2010, foram levantados os valores no montante de R\$ 30.794,55, e o servidor será notificado mediante o memorando nº 078/PROGEP/2014. Após ciência do servidor os valores serão acrescidos ao valor que já vêm sendo devolvido.	2552727	Conforme dados SIAPE e documentos do prontuário do servidor, verificou-se possível existência de jornada superior a 60 (sessenta) horas no período de 06/11/2006 a 24/07/2007, ou seja, durante seu vínculo de professor substituto no então CEFET-CE. Notificaremos o servidor mediante Memorando nº 079/PROGEP/2014, para que apresente sua defesa
0267838	Constatada possível violação ao Regime de Dedicação Exclusiva no período de 12/12/2006 a 16/11/2008. A servidora foi notificada mediante memorando nº 001/DGP/Fortaleza/2014, de 24 de janeiro de 2014, a ser enviado pelo Correio com aviso de recebimento. Foi-lhe dado prazo legal para apresentação de defesa.										
1249020	O servidor foi redistribuído em 09/05/2011, para o Instituto Federal do Piauí (IFPI). No processo nº 23045.008434/2007-11, apresentou documentação comprovando que seu vínculo com o SEBRAE-PI, estava suspenso, na forma da legislação trabalhista. Oficiamos o IFPI mediante Ofício nº 006/DGP/Fortaleza/2014, de 21 de janeiro de 2014, a ser enviado pelo Correio com aviso de recebimento, solicitando os documentos comprovando a manutenção da mencionada suspensão ou seu desligamento definitivo do vínculo com o SEBRAE-PI.										
0269887	Situação de acumulação regulariza devolução ao erário em andamento. Os valores a ser devolvidos ao erário referentes ao período de 01/03/2007 a 31/08/2009, e de 01/04/2010 a 01/05/2010, foram levantados os valores no montante de R\$ 30.794,55, e o servidor será notificado mediante o memorando nº 078/PROGEP/2014. Após ciência do servidor os valores serão acrescidos ao valor que já vêm sendo devolvido.										
2552727	Conforme dados SIAPE e documentos do prontuário do servidor, verificou-se possível existência de jornada superior a 60 (sessenta) horas no período de 06/11/2006 a 24/07/2007, ou seja, durante seu vínculo de professor substituto no então CEFET-CE. Notificaremos o servidor mediante Memorando nº 079/PROGEP/2014, para que apresente sua defesa										
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor											
A adoção de providência foi prejudicada pela elevada demanda de atribuições dos diversos setores da DGP; Pequeno número de servidores lotados na DGP para o atendimento das demandas internas e externas, considerando a nova realidade verificada após o processo de expansão da rede; Inexistência de autorização de acesso a sistemas capazes de facilitar a identificação e controle continuado dos casos de acumulação indevida (Ex; CNIS).											
Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução, conforme anexo VI(201203347).											
Unidade Jurisdicionada											
Denominação completa:			Código SIORG								

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
059	Relatório de Auditoria nº 20123347/2011	3.1.1.3 3.1.1.4	Ofício 23.216/2012/NAC-1/CGU-REGIONAL/CE de 10/08/2012
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
QueoDepartamentodeAdministraçãodePessoaladotemedidaspreventivas quando daconcessãodoregime deDedicaçãoExclusiva-DE, bem comonosentido de evitarreincidência das situações apontadas, tais comoacúmulo de cargos com jornada superior a 60 horas e exercício de outros vínculos por servidores com regime de Dedicação Exclusiva-DE.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP			102572
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
A concessão da jornada de Dedicação Exclusiva, precede da assinatura de termo de não acumulação de cargos e ou empregos públicos ou privados. Certo de que existe a necessidade de autorização para acesso ao cadastro CNIS, seja pela DGP ou pela Auditoria Interna-AUDIN, para que se possa confirmar e acompanhar periodicamente a permanência da não acumulação por parte do servidor, e a veracidade do que foi declarado, insistimos em afirmar que a única possibilidade de controle com total efetividade somente será possível quando tivermos acesso ao cadastro CNIS. 1 - Adotaremos alteração no fluxograma dos processos de alteração de jornada de trabalho de 20 para 40 horas ou DE (Dedicação Exclusiva) e de 40 horas semanais para DE (Dedicação Exclusiva) no sentido de remeter o processo a Auditoria Interna, para providenciar consulta ao CNIS, mediante acesso direto ou via CGU/CE; 2 – Considerando que não foi possível a liberação do acesso ao CNIS a Área de Recursos Humanos do IFCE, solicitaremos à CGU/CE, que disponibilize o acesso à AUDIN do IFCE; 3 –Já adotamos o procedimento de solicitar a carteira(s) profissional(ais) dos servidores, para consulta, a fim de verificar a existência de vínculos privados, cuja informação, ainda não constava, em cópia, no prontuário do servidor. Quanto aos vínculos públicos, acessamos os seguintes sítios: sitio da transparência do governo federal, e sistema SIAPE; 4 – É exigido dos candidatos, no ato de suas nomeações, a apresentação de certidões negativas de vínculo junto ao Governo do Estado e Municipal da cidade onde reside o nomeando.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
O fator positivo que facilitou a adoção de providência foi: Procedimento adotado pela DGP em exigir, quando da alteração do regime de trabalho para DE, a assinatura de termo de responsabilidade e declaração de inexistência de outros vínculos. Os fatores negativos que prejudicaram a adoção de providências foram: Elevada demanda de atribuições dos diversos setores da DGP; Pequeno número de servidores lotados na DGP para o atendimento das demandas internas e externas, considerando a nova realidade verificada após o processo de expansão da rede; Inexistência de autorização de acesso a sistemas capazes de facilitar a identificação e controle continuado dos casos de acumulação indevida (Ex; CNIS).Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, segundo anexo VI (201203347).			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
060	Relatório de Auditoria nº 20123347/2011	3.1.1.3	Ofício 23.216/2012/NAC-1/CGU-REGIONAL/CE de 10/08/2012
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.		100911
Descrição da Recomendação:		
Considerando que o IFCE já providenciou a análise e interpretação dos dados da planilha dos servidores com jornada superior a 60 horas semanais, recomenda-se que, a partir de então, proceda a formalização de processos individualizados, devidamente instruídos (notificação, defesa, comprovação de jornada de trabalho, comprovação de regularização de vínculos, etc), adotando as medidas necessárias visando à regularização das impropriedades verificadas.		
Sector responsável pela implementação		Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP)		102572
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:		
Levantamentos sendo finalizados, com início dos trabalhos de individualização processual, com instrução, para a devida notificação dos servidores com prazo de Atendimento: para maio de 2014. Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU- Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução, conforme anexo VI (201203347).		
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor		
Não foram identificados fatores positivos que tenham facilitado a adoção das providências em questão. Os fatores negativos que prejudicaram a adoção de providências foram: Elevada demanda de atribuições dos diversos setores da DGP; Pequeno número de servidores lotados na DGP para o atendimento das demandas internas e externas, considerando a nova realidade verificada após o processo de expansão da rede;		

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
061	Relatório de Auditoria nº 20123347/2011	3.1.1.4	Ofício 23.216/2012/NAC-1/CGU-REGIONAL/CE de 10/08/2012
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Adotar providências a fim de apurar se os professores de matrícula SIAPE nº1323630, 0269449, 4465461, 1188213 e 1473367, que se encontram com jornada de trabalho em regime de dedicação exclusiva detêm outros vínculos empregatícios, e, no caso afirmativo, proceda à adequação de jornada, bem como efetue o levantamento dos valores pagos, porventura, indevidamente a título de dedicação exclusiva, para fins de reposição a aerária formada art. 46 da Lei nº 8.112/90, com a redação dada pela Lei nº 9.527/97.			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP.			102572
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Ausência de acesso ao cadastro CNIS justifica o não atendimento. Solicitamos os dados do cadastro CNIS dos servidores apontados, para que possamos analisar e tomar as devidas providências, caso exista acumulação indevida. 1- Solicitar a intervenção da Auditoria interna do IFCE, no sentido de providenciar os relatórios junto à CGU-CE. 2- Expedição do MANUAL DO SERVIDOR, constando item, com legislação pertinente à acumulação indevida de cargos e empregos públicos e do limite de jornada de trabalho para os cargos acumuláveis.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
O fator positivo que facilitou a adoção de providência foi: Procedimento adotado pela DGP em exigir, quando da alteração do regime de trabalho para DE, a assinatura de termo de responsabilidade e declaração de inexistência de outros vínculos. Os fatores negativos que prejudicaram a adoção de providências foram: Elevada demanda de atribuições dos diversos setores da DGP; Pequeno número de servidores lotados na DGP para o atendimento das demandas internas e externas, considerando a nova realidade verificada após o processo de expansão da rede; Inexistência de autorização de acesso a sistemas capazes de facilitar a identificação e controle continuado dos casos de acumulação indevida (Ex; CNIS). Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de			

2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução, conforme anexo VI (201203347).

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
062	Nota de Auditoria nº 2012.3347/02	003	Nota de Auditoria nº 2012.3347/02
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Adotar providências no sentido de viabilizar a implementação de mecanismo de controle adequado, por parte do setor de pessoal do IFCE, que permita o acompanhamento tempestivo da entrega das Declarações de Bens e Rendas, pelos servidores do Instituto, conforme determina a Lei nº 8.730/1993, bem como da disponibilização de autorizações de acesso por meio eletrônico a estas, na forma prevista na Portaria Interministerial MP/CGU nº 298/2007, atentando para o cumprimento da Instrução Normativa 67/2011 do Tribunal de Contas da União, em especial aos artigos 2º, § 1º e 2º, e art. 3º.			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP.			102572
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Para atendimento da presente recomendação, o setor de pessoal do IFCE incluiu, dentre os documentos a serem entregues pelos servidores a serem empossados, a opção de assinatura da autorização de acesso a Declaração de Bens e Rendas, o que supre a necessidade de apresentação anual do referido documento. Além disso, a Diretoria de Gestão de Pessoas tem atuado no sentido de promover o cumprimento da determinação contida na Portaria Interministerial MP/CGU nº 298 (DOU 11/09/2007), expedindo, anualmente, memorandos, circulares, amplamente divulgados entre os servidores, por meio do e-mail institucional, e através do envio de cópia para cada <i>campus</i> do IFCE, onde é solicitada a entrega da Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda do respectivo exercício ou a apresentação de autorização de acesso à declaração de rendimentos. Manter acompanhamento anual dos servidores que ainda não assinaram a autorização de acesso. Atendimento tácito pela ausência de menção da CGU/CE desta Recomendação no Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU- Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014. (Anexo VI201203347).			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Fatores positivos: Criação de uma rotina dentro da DGP, através de designação de servidor específico para o acompanhamento da regularidade na entrega das declarações; Criação de procedimento que incluiu, dentre os documentos a serem entregues pelos servidores, a serem empossados, a opção de assinatura da autorização de acesso a Declaração de Bens e Rendas, o que supre a necessidade de apresentação anual do referido documento. Fatores negativos: Elevada demanda de atribuições dos diversos setores da DGP; Pequena conscientização dos servidores acerca da obrigatoriedade da entrega da declaração ou assinatura da autorização, apesar da expedição de memorandos circulares anualmente pela DGP.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
063	Nota de Auditoria nº 2012.3347/02	004	Nota de Auditoria nº 2012.3347/02
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911

CEARÁ.				
Descrição da Recomendação:				
Providenciar o cadastramento no Sistema Sisac dos atos de admissão, relativas ao exercício de 2011, que permanecem ainda sem o devido registro.				
Setor responsável pela implementação				Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP.				102572
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:				
Informamos que dos 95 atos de admissão relativos ao exercício de 2011 relacionados na planilha anexa à Nota de Auditoria nº 201203347/02, o IFCE já promoveu o envio dos processos dos servidores relacionados abaixo, cuja legalidade já restou devidamente analisada, conforme documentos extraídos do SISAC. Além do envio dos processos, foi acrescida a coluna com a data de homologação pelo TCU.				
Servidor	Nome	Matrícula	Data de Envio ao controle Interno	Data de Homologação pelo TCU
01	Abrahão Antonio Braga Sampaio	1887160	07/05/2012	25/06/2012
02	Adelaide Maria de Sousa Costa	1895183	24/05/2012	12/06/2012
03	Ana Cristina de Lima e Souza	1886464	18/05/2012	25/06/2012
04	André Monteiro de Castro	1892489	24/05/2012	12/06/2012
05	Andréia Cavalcante Rodrigues	1890898	23/07/2012	06/02/2013
06	Antonio Ismael Feitosa dos Santos	1841458	16/04/2012	12/06/2012
07	Antônio Santos de Souza	1856831	16/05/2012	20/07/2011
08	Beatriz Julia Isabel Alvarez	1891323	24/04/2012	25/06/2012
09	Caio Felliipe Cavalcante Teixeira	1891982	02/05/2012	25/06/2012
10	Carlos Eliardo Barros Cavalcante	1677677	04/06/2009	10/02/2010
11	Edson Frota Pessoa	1891963	23/05/2012	12/06/2012
12	Emanuel Soares dos Santos	1891420	18/05/2012	25/06/2012
13	Erika Taciana Santana Ribeiro	1891441	23/05/2012	12/06/2012
14	Erivania Maria Sousa Gomes	1890908	15/05/2012	25/06/2012
15	Evandro de Lima Rodrigues	1890919	22/05/2012	13/06/2012
16	Felipe Bastos Nunes	1895252	21/05/2012	13/06/2012
17	Francisca Natalia Sampaio Pinheiro	1887083	02/05/2012	25/06/2012
18	Francisco das Chagas Mesquita de Queiroz	1892822	17/05/2012	25/06/2012
19	Francisco de Assis Magalhães Araújo	1893394	24/05/2012	26/02/2012

20	Francisco Reginaldo Alves Batista Aguiar	1892499	07/05/2012	05/07/2012
21	Francisco Roberto de Andrade	1892505	23/05/2012	12/06/2012
22	Francisete Pereira Fernandes	1895932	23/05/2012	20/06/2012
23	Haulison Rener de Souza Lima	1895257	08/05/2012	05/07/2012
24	Heloisa Frazão da Silva	1887082	03/05/2012	06/07/2012
25	Iassodara Farias Leitão Pessoa	1841069	05/06/2012	Enviado ao TCU em 05/06/2012, Não homologado.
26	Ileane Oliveira Barros	1578880	17/05/2012	06/07/2012
27	Jarina Mara Pereira Marinho	1891392	09/05/2012	06/07/2012
28	João Oliveira Alves	1890959	15/05/2012	06/07/2012
29	João Paulo da Silva Cosmo	1812840	18/05/2012	04/07/2012
30	José Ivan Vitor Cordeiro	1890944	17/08/2012	06/02/2013
31	José Nailton Martins de Sousa	6292631	18/05/2012	13/06/2012
32	Josiele Brilhante Silva	1892699	18/05/2012	04/07/2012
33	Júlio Albuquerque Camilo Saraiva	1693211	23/05/2012	12/06/2012
34	Julliano Cruz de Oliveira	1893050	24/05/2012	13/06/2012
35	Lidiana Souza Correia	1895733	30/05/2012	05/07/2012
36	Lilian Cristina Castro de Carvalho	1891371	07/05/2012	04/07/2012
37	Lilian Maria de Oliveira Ferreira	1893491	18/05/2012	04/07/2012
38	Lucelia Saboia Parente	1895944	08/05/2012	04/07/2012
39	Luciano de Lima Sobrinho	1896153	03/05/2012	04/07/2012
40	Luis Carlos Carneiro de Freitas	1891413	23/05/2012	12/06/2012
41	Luiz Daniel Santos Bezerra	1842966	10/05/2011	21/07/2011
42	Marcia Rejane Damasceno Dias	1891408	07/05/2012	04/07/2012
43	Maria de Lourdes Bezerra de Souza	1892351	17/08/2012	06/02/2013

44	Maria Raquel Andrade Teixeira	1892231	18/05/2012	05/07/2012
45	Maria Wanderlandia de Lavor Coriolano	1887688	18/05/2012	04/07/2012
46	Marisangela dos Santos Ferreira	1891368	24/05/2012	12/06/2012
47	Marlucia da Silva Bezerra Lacerda	1173917	16/05/2012	06/07/2011
48	Mauro Cesar Joca Santos	1890933	17/05/2012	04/07/2012
49	MirlaDayanny Pinto Farias	1891474	23/05/2012	12/06/2012
50	Patricia de Freitas Oliveira	1721855	23/05/2012	12/06/2012
51	Paulo Massey Saraiva Nogueira	1635615	16/05/2011	30/06/2011
52	Paulo Oliveira Silva	1493079	07/05/2012	04/07/2012
53	Paulo Roberto Santos Bomfim	1817722	17/05/2012	04/07/2012
54	Priscila Uchoa Martins	1893326	22/05/2012	14/06/2012
55	Raul Lennon Matos Nogueira	1891264	17/05/2012	06/07/2012
56	Rosilea Agostinha de Araújo	1891457	24/05/2012	05/07/2012
57	Sara Maria Peres de Moraes	1891352	21/05/2012	13/06/2012
58	Saulo Rego da Silva	1891121	18/05/2012	06/07/2012
59	Sheyla Graziela Crispim Lacerda	1891324	18/05/2012	06/07/2012
60	Shirliane da Silva Aguiar	1887567	30/11/2011	Enviado ao TCU em 30/11/2011, Não Homologado
61	Susana Dantas Coelho	2706760	26/04/2012	Enviado ao TCU em 26/04/2012, Não Homologado
62	Talles Brito Viana	1891433	30/11/2011	Enviado ao TCU em 30/11/2011, Não Homologado
63	Tecio Lima Gomes	1891259	17/08/2012	06/02/2013
64	Tiago Estevam Gonçalves	2710161	30/11/2011	Enviado ao TCU em 30/11/2011, Não Homologado
65	Valdineia Soares Freitas	1895725	09/05/2012	06/07/2012
66	Valton Chaves Maia	1840292	05/01/2012	02/03/2012

67	Vania Maria de Oliveira	1892703	18/05/2012	06/07/2012
68	Weima de Lavor Vieira	1891350	20/01/2012	14/05/2012
69	Zelia Maria Souto Fernandes	1892250	23/05/2012	12/06/2012

b) Além disso, efetuamos o registro no SISAC dos atos de admissão relacionados na planilha abaixo, com o respectivo **encaminhamento dos processos físicos** para esta Controladoria, por meio do **Ofício nº 008/DDRH/IFCE/2013**. Foi acrescida a coluna 2 (Data de Homologação pelo TCU)

Servidor	Data de Homologação pelo TCU
Amilton César de Souza Marques	07/02/2013 - legal
AntoniaEdilzenira Rodrigues de Mendonça	07/02/2013- legal
Cley Anderson Silva de Freitas	07/02/2013 - legal
Dener da Silva Albuquerque	07/02/2013 - legal
Emília Alejandra Brandão de Souza	07/02/2013 - legal (Cefet)
Ermelinda Lopes da Silva	07/02/2013 - legal
Francisco Cláudio de Lavor	07/02/2013 - legal
Glaucilene Lima Maia	07/02/2013 - legal
Joaquim Batista de Oliveira Neto	07/02/2013 - legal
José Nilton Alves Ferreira Júnior	07/02/2013 - legal
Marcelo Lima de Almeida	07/02/2013 - legal
Paula Denise Girão Nobre	07/02/2013 - legal

C) Acerca dos atos discriminados na planilha a seguir, informamos que o IFCE já havia realizado o registro do ato no SISAC, no entanto, verificou-se a existência de diligências a serem atendidas após análise por este Órgão de Controle, pelo que promovemos o reenvio dos processos físicos, por meio dos Ofícios nº 12, 13, 14 e 15, para análise do atendimento das diligências neles especificadas: Foi acrescida a coluna 2 (Data de Homologação pelo TCU)

Servidor	Data de Homologação pelo TCU
Maria de Lourdes Bezerra de Sousa	06/02/2013 – legal (Cefet)
José Ivan Vitor Cordeiro	06/02/2013 - legal (Cefet)
Andreia Cavalcante Rodrigues	06/02/2013- legal (Cefet)
Técio Lima Gomes	06/02/2013 – legal Cefet)

Fabício Bandeira da Silva	05/07/2012- legal (Cefet)
Herbert Novais Onofre	06/02/2013 – legal (Cefet)

Ainda resta a pendência no envio dos demais atos de admissão, pelo que estaremos adotando as providências cabíveis para cumprimento integral da presente recomendação, com o envio dos processos em questão até 28/02/2012.

Ao final, informamos que o descumprimento dos prazos previstos no artigo 7º da IN nº 55/2007 do Tribunal de Contas da União, no que se refere ao registro consistente e tempestivo dos atos de admissão no SISAC por este Instituto, decorreu, exclusivamente, da elevada demanda de atividades em decorrência da expansão da rede tecnológica e do reduzido quadro de pessoal na área de recursos humanos.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Não foram identificados fatores positivos que tenham facilitado a adoção das providências em questão.

Os pontos negativos são a elevada demanda de atribuições dos diversos setores da PROGEP e o pequeno número de servidores lotados na PROGEP para o atendimento das demandas internas e externas, considerando a nova realidade verificada após o processo de expansão da rede.

Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU- Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução, conforme anexo VI (201203347), pois se verificou que, dos 95 atos de admissão ocorridos em 2011, ainda restavam pendentes de cadastramento no sistema SISAC as admissões dos 07 servidores.

UNIDADE JURISDICIONADA			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
064	Nota de Auditoria nº 2012.3347/02	005	Nota de Auditoria nº 2012.3347/02
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Adotar providências necessárias à implementação de mecanismos de controle, no setor de pessoal, que permitam o acompanhamento efetivo dos processos de admissão, bem como o correspondente cadastramento destes atos no Sistema Sisac, e disponibilização a esta Controladoria Regional, nos termos da IN/TCU nº 55/2007, atentando para a necessidade de encaminhamento dos processos físicos de forma sincronizada com a referida disponibilização.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP.			102572
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Foram implantados novos controles (uso diário do checklist de processos; planilha de controle de lançamentos SISAC). Os lançamentos dos processos de admissão estão devidamente atualizados, em que pese o quadro reduzido de pessoal, podendo ocorrer eventualmente atrasos excepcionais em decorrência de outras demandas da Coordenadoria de Aposentadoria e Pensões. No âmbito da PROGEP, foi redimensionado o espaço ocupado por cada um dos seus Departamentos, visando melhor disposição do layout para favorecer o exercício das atividades, como forma de mitigar o crônico problema de espaço físico.			
Adotar providências necessárias à implementação de mecanismos de controle, no setor de pessoal, que permitam o acompanhamento efetivo dos processos de concessão de pensão, bem como o correspondente cadastramento destes atos no Sistema Sisac, e disponibilização a esta Controladoria Regional, nos termos da IN/TCU nº 55/2007, atentando para a necessidade de encaminhamento dos processos físicos de forma sincronizada com a referida disponibilização.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Os pontos negativos são a elevada demanda de atribuições dos diversos setores da PROGEP e o pequeno número de servidores para o atendimento das demandas internas e externas, considerando a nova realidade verificada após o processo de expansão da rede.			
Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU- Regional/ CE, de 23 de dezembro de			

2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução, conforme anexo VI (201203347), pois Esta recomendação foi atendida em 27/2/13, somente com relação ao envio do processo físico referente à pensão do servidor de Mat. Siape nº 47163, mediante Ofício 51/DAP/IFCE/2013.

UNIDADE JURISDICIONADA			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
065	Nota de Auditoria nº 2012.3347/02	005	Nota de Auditoria nº 2012.3347/02
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Adotar providências necessárias à implementação de mecanismos de controle, no setor de pessoal, que permitam o acompanhamento efetivo dos processos de concessão de aposentadoria, bem como o correspondente cadastramento destes atos no Sistema Sisac, e disponibilização a esta Controladoria Regional, nos termos da IN/TCU nº 55/2007, atentando para a necessidade de encaminhamento dos processos físicos de forma sincronizada com a referida disponibilização.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP.			102572
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Foram implantados novos controles (uso diário do checklist de processos; planilha de controle de lançamentos SISAC). Os lançamentos dos processos de aposentadoria e pensão estão devidamente atualizados, em que pese o quadro reduzido de pessoal, podendo ocorrer eventualmente atrasos excepcionais em decorrência de outras demandas da Coordenadoria de Aposentadoria e Pensões. Os processos de aposentadoria e pensões têm sido atendido dentro do prazo determinado. Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU- Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução, conforme anexo VI (201203347), pois as justificativas assim com o encaminhamento dos respectivos processos físicos serão analisados nas próximas auditorias.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Os pontos negativos são a elevada demanda de atribuições dos diversos setores da PROGEP e o pequeno numero de servidores para o atendimento das demandas internas e externas, considerando a nova realidade verificada após o processo de expansão da rede. O fator positivo é a priorização da formalização dos processos de aposentadoria e pensão.			

UNIDADE JURISDICIONADA			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
066	Nota de Auditoria nº 2012.3347/02	005	Nota de Auditoria nº 2012.3347/02
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Adotar providências necessárias à implementação de mecanismos de controle, no setor de pessoal, que permitam o acompanhamento efetivo dos processos de concessão de pensão, bem como o correspondente cadastramento destes atos no Sistema Sisac, e disponibilização a esta Controladoria Regional, nos termos da IN/TCU nº 55/2007, atentando para a necessidade de encaminhamento dos processos físicos de forma sincronizada com a referida disponibilização.			

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP.	102572
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:	
Foram implantados novos controles (uso diário do checklist de processos; planilha de controle de lançamentos SISAC). Os lançamentos dos processos de admissão estão devidamente atualizados, em que pese o quadro reduzido de pessoal, podendo ocorrer eventualmente atrasos excepcionais em decorrência de outras demandas da Coordenadoria de Aposentadoria e Pensões. No âmbito da PROGEP, foi redimensionado o espaço ocupado por cada um dos seus Departamentos, visando melhor disposição do layout para favorecer o exercício das atividades, como forma de mitigar o crônico problema de espaço físico.	
Adotar providências necessárias à implementação de mecanismos de controle, no setor de pessoal, que permitam o acompanhamento efetivo dos processos de concessão de pensão, bem como o correspondente cadastramento destes atos no Sistema Sisac, e disponibilização a esta Controladoria Regional, nos termos da IN/TCU nº 55/2007, atentando para a necessidade de encaminhamento dos processos físicos de forma sincronizada com a referida disponibilização.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Os pontos negativos são a elevada demanda de atribuições dos diversos setores da PROGEP e o pequeno número de servidores para o atendimento das demandas internas e externas, considerando a nova realidade verificada após o processo de expansão da rede.	
Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU- Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução, conforme anexo VI (201203347), pois Esta recomendação foi atendida em 27/2/13, somente com relação ao envio do processo físico referente à pensão do servidor de Mat. Siape nº 47163, mediante Ofício 51/DAP/IFCE/2013.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
067	201305860/2012	2.2.2.1	Ofício 26.729/2013/NAC-1/CGU-REGIONAL/CE de 05/09/2013.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Envidar esforços com a finalidade de proceder a rigoroso acompanhamento das recomendações do Órgão de Controle Interno a fim de dar-lhes o devido cumprimento.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
REITORIA			102565
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Na expectativa de mitigar eventuais atrasos e desconroles no atendimento às determinações do Tribunal de Contas da União, a reitoria procederá, conjuntamente com a AUDIN, ao acompanhamento gerencial do Plano de Providência Permanente (PPP) do IFCE, com as seguintes providências de implantação: • Monitoramento do PPP, no âmbito da Reitoria, pela Coordenadoria de Apoio a Assuntos de Auditoria. Reunião bimestral de acompanhamento do PPP pela Reitoria e AUDIN.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Positivamente está havendo priorização, por parte da reitoria, das ações de auditoria interna da Instituição. Negativamente a ausência de servidor lotado na reitoria com atribuição específica de acompanhamento das determinações, conjuntamente com a AUDIN.			
Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução, segundo anexo VII (201305860).			

Unidade Jurisdicionada

Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
068	201305860/2012	2.2.2.2	Ofício 26.729/2013/NAC-1/CGU-REGIONAL/CE de 05/09/2013.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Realizar todas as ações necessárias para dar cumprimento à Portaria nº 1.043/2007 do Ministro Chefe da Controladoria Geral da União.			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
REITORIA			102565
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Está definido que a instalação de estrutura para utilização do Sistema CGU/PAD, nos termos da Portaria nº 1.043/2007, vem sendo planejada como atividade a ser desenvolvida pelo Gabinete do Reitor, com supervisão direta de um Assessor da Reitoria com as seguintes providências de implantação: • Indicação de um servidor do Gabinete do Reitor para a função de administrador principal do CGU/PAD. • Treinamento do servidor indicado no sistema CGU/PAD.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Ausência de servidor. Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução, segundo anexo VII (201305860).			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
069	201305860/2012	2.1.1.1	Ofício 26.729/2013/NAC-1/CGU-REGIONAL/CE de 05/09/2013
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Incluir no PAINT da unidade de auditoria capacitação específica para seus auditores das técnicas de auditoria e dos normativos da CGU e organismos internacionais, para que subsidie o planejamento, a execução e a relatoria das ações de controle, bem como a organização dos respectivos papéis de trabalho.			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Unidade de Auditoria Interna			102570
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
A falta de previsão dos cursos para o ano seguinte no momento da elaboração do PAINT2014 nos fez criar uma reserva técnica em torno de 15% para o uso da carga horária para os cursos que surjam no decorrer do exercício. Em 2013, mesmo não prevista no PAINT 2013 os cursos oferecidos tiveram ligação com o assunto da ação de auditoria planejada e realizada.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
A falta de previsão dos cursos para o ano seguinte no momento da elaboração do PAINT. Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução, conforme anexo VII (20130586).			
PROVIDÊNCIAS E RESULTADOS OBTIDOS:			

Em 2014 foram realizados os cursos a seguir quanto à capacitação específica das técnicas de auditoria e dos normativos da CGU e organismos internacionais:

Curso à Distância promovido pelo TCU sobre Controles na Administração Pública durante o período de 02 a 30 de junho de 2014: Raimundo Christianey Rios e Francisca Gilderlane Ribeiro.

Curso à Distância promovido pelo TCU sobre Gestão de Riscos e Controles Internos durante o período de 17 de julho a 11 de agosto de 2014: Raimundo Christianey Rios e Francisca Gilderlane Ribeiro.

Curso de Auditoria Governamental nos dias **21/07-25/07/2014** em São Paulo/SP: **Raimundo Christianey Rios**.

Workshop FONAI/MECna UFC Reitoria sobre o sistema auditoria interna SADIN e manual de procedimentos de auditoria da UFC **nos dias 21 e 22/08/2014: José Claudio Karam de Oliveira**.

Curso à Distância promovido pela CGU-ESAF sobre Controle e Auditoria Interna durante o período de **06/10/2014-17/11/2014: José Claudio Karam de Oliveira, Raimundo Christianey Rios e Francisca Gilderlane Ribeiro**.

Curso do Programa CAPACITA sobre Auditoria Interna na CGU/CE, **no dia 22/10/2014: José Claudio Karam de Oliveira, Dirlândia de Oliveira Marques, Milena Mendes da Costa e Francisca Gilderlane Ribeiro**.

Curso Elaboração de Programa de Auditoria no Rio de Janeiro/RJ **nos dias 24/11-28/11/2014: Dirlândia de Oliveira Marques**. Considerando a análise do Relatório CGU/CE Nº 201411647, Informação 1.1.1.1, a Auditoria Interna considerou, nesse momento, desnecessária a capacitação específica nesse ponto. Para 2016 foi incluída no PAINT a capacitação, nessa área, nos cursos oferecidos pela ESAF no evento Semana Orçamentária.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
070	201305860/2012	2.1.1.1	Ofício 26.729/2013/NAC-1/CGU-REGIONAL/CE de 05/09/2013
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Elaborar procedimentos de controle padronizados para as ações de controles executadas pela Auditoria Interna, bem como organizar um acervo de manuais de referencial teórico das técnicas de auditoria adotadas pela Unidade.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Unidade de Auditoria Interna			102570
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Em 2013 foi elaborada a minuta da nova versão do regimento interno, que é o ponto de partida para os demais diplomas. Em 2015 foi dado início à elaboração do Manual da Auditoria Interna contendo os processos, procedimentos, planejamento, execução e monitoramento das auditorias. Será dado prosseguimento ao referido Manual em 2016			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Limitação de tempo e pessoal, já que a CGU/CE recomenda as ações de auditoria. Esta ação de fortalecimento será programada para 2015 em função da reduzida carga horária disponível para o ano de 2014 para atender todas as ações exigidas pela CGU/CE. Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU- Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução, conforme anexo VII (201305860).			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
071	201305860/2012	2.2.1.3	Ofício 26.729/2013/NAC-1/CGU-

		REGIONAL/CE de 05/09/2013.
Órgão/entidade objeto da recomendação		Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.		100911
Descrição da Recomendação:		
Instituir regimento interno para a Unidade de Auditoria que defina as suas atribuições em consonância com o Decreto n. 3.591/2000, IN/SFC nº 01/2001 e normas internacionais sobre auditoria interna.		
Sector responsável pela implementação		Código SIORG
REITORIA		102565
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:		
Parcialmente cumprida, pois a proposta de regimento interno encaminhado à Reitoria foi encaminhada à Pró-reitora de Administração e Planejamento – PROAP, para análise da forma e conteúdo, notadamente no que se refere às competências ali sugeridas e a real possibilidade de implantação da estrutura organizacional proposta. A Reitoria aguarda a conclusão da análise para viabilizar os ajustes eventualmente necessários, passando, em seguida, aos procedimentos necessários à aprovação e formalização do regimento. Previsão de atendimento: 30/06/2014.		
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor		
Aguardando revisão da PROAP para aprovação do CONSUP. Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução, conforme anexo VII (201305860).		

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
072	201305860/2012	2.2.1.4	Ofício 26.729/2013/NAC-1/CGU-REGIONAL/CE de 05/09/2013.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Instituir metodologia de avaliação de riscos periódica pelos gestores do IFCE dos controles internos da Unidade			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
REITORIA			102565
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Os primeiros passos foram iniciados com a Pró-Reitoria de Administração e Planejamento (PROAP) que iniciou a avaliação de riscos para as ações estratégicas, sob sua responsabilidade, consignadas no Plano de Ação de 2014. A PROAP instituiu uma matriz de riscos frente aos objetivos estabelecidos já prevendo medidas de ação para corrigir as distorções no sentido de garantir o resultado. A metodologia foi apresentada no 1º Encontro dos Gestores do IFCE, no mês de janeiro/2014, para servir como modelo para as demais unidades estratégicas do IFCE.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Apesar de tomada de decisão, naturalmente, envolver riscos; o conceito de RISCO no âmbito da gestão do IFCE, é considerado novidade para arregimentação. Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução, conforme o anexo VII (201305860).			

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.	100911
Recomendações do OCI	

Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
073	201305860/2012	3.1.2.1	Ofício 26.729/2013/NAC-1/CGU-REGIONAL/CE de 05/09/2013.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Adotar estratégia de trabalho no Setor de Recursos Humanos, no sentido de atender com tempestividade a IN/TCU nº 55/2007, em especial ao prazo de registro dos atos de admissão e concessões de aposentadorias e pensões no SISAC e o seu encaminhamento ao controle interno.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP.			102572
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Havia um passivo considerável de processos a serem concluídos. No entanto já estão sendo processados os atos de aposentadoria e pensão dentro do prazo estabelecido na Legislação aplicável à matéria. Realização de força-tarefa visando minimizar os prazos de atendimento nos processos de admissão até 31/12/2014.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Negativo: Quadro reduzido de pessoal para atender a demanda existente. Positivo: Pequena ampliação do quadro de pessoal habilitado para a realização dos processos de pensão e aposentadoria no âmbito da PROGEP			
Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU- Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução, segundo anexo VII (201305860).			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
074	201305860/2012	3.1.1.1	Ofício 26.729/2013/NAC-1/CGU-REGIONAL/CE de 05/09/2013.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Promover ações no sentido de redimensionar o espaço físico atualmente ocupado pela PROGEP, adequando-o de forma a permitir a proximidade física entre os setores da PROGEP, bem como a inclusão de novos servidores na área, atentando, ainda, para a necessidade de provê-lo com quantidade suficiente de armários.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP.			102572
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
O espaço físico dos Departamentos da PROGEP já foi redimensionado permitindo a proximidade física dos setores. Nesse redimensionamento, além da organização dos Departamentos, adequamos um gabinete para o Pró-reitor, foram adquiridos novos armários, mesas e cadeiras. Contudo, entendemos que não é o ideal. Somente com a construção da Reitoria é que a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas terá espaço adequado. Quanto à contratação de novos servidores, informamos que já foram convocados candidatos do concurso público vigente e que estes serão empossados em março/2014.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
POSITIVO: O reordenamento dos espaços dentro da PROGEP facilitou em parte o fluxo do trabalho. NEGATIVO: Manutenção da mesma dimensão dos espaços físicos da PROGEP por impossibilidade estrutural do prédio do <i>campus</i> de Fortaleza, local onde está situada a Pró-Reitoria.			
Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU- Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, segundo anexo VII (201305860).			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
075	201305860/2012	3.1.1.2	Ofício 26.729/2013/NAC-1/CGU-REGIONAL/CE de 05/09/2013.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
A partir do dimensionamento constante da Recomendação anterior, adotar medidas efetivas com vistas ao aumento do quantitativo da PROGEP de forma a permitir que as atividades do setor sejam realizadas de forma satisfatória e tempestiva.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP.			102572
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Para atender a essa situação, a Pró-Reitoria está negociado esse dimensionamento junto ao Ministério do Planejamento.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Negativo: O atendimento dessa demanda perpassa pela autorização do Ministério do Planejamento. Positivo: A reitoria do IFCE vem negociando constantemente com o Ministério do Planejamento a ampliação do quantitativo do quadro de pessoal do órgão. Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU- Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução, segundo anexo VII (201305860).			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
076	201305860/2012	3.1.1.2	Ofício 26.729/2013/NAC-1/CGU-REGIONAL/CE de 05/09/2013.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Promover o dimensionamento do quantitativo de servidores necessário ao funcionamento adequado da PROGEP.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP.			102572
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas já fez o levantamento da quantidade necessária de servidores para o setor. Para suprir a carência de Pessoal, será realizado Concurso Público.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Negativo: A ampliação do quadro de pessoal do IFCE, incluindo a PROGEP, está condicionada a criação de novos cargos e sua distribuição para as instituições de ensino. Positivo: O programa de expansão da rede de ensino tecnológico vem recebendo atenção do governo federal por meio da ampliação da distribuição de códigos de vagas destinados à convocação de novos servidores federais. Das vagas destinadas ao IFCE, a gestão tem procurado distribuir equitativamente visando o atendimento das necessidades regulares e extraordinárias. Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU- Regional/ CE, de 23 de dezembro de			

2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução, segundo (201305860).

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
077	201305860/2012	3.2.1.1	Ofício 26.729/2013/NAC-1/CGU-REGIONAL/CE de 05/09/2013.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Promover o dimensionamento do quantitativo de servidores necessário ao funcionamento adequado da PROGEP			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP.			102572
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas já fez o levantamento da quantidade necessária de servidores para o setor. Para suprir a carência de Pessoal, será realizado Concurso Público, até agosto de 2014.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Negativo: A ampliação do quadro de pessoal do IFCE, incluindo a PROGEP, está condicionada a criação de novos cargos e sua distribuição para as instituições de ensino. Positivo: O programa de expansão da rede de ensino tecnológico vem recebendo atenção do governo federal por meio da ampliação da distribuição de códigos de vagas destinados à convocação de novos servidores federais. Das vagas destinadas ao IFCE, a gestão tem procurado distribuir equitativamente visando o atendimento das necessidades regulares e extraordinárias. Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, segundo anexo VII (201305860).			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
078	201305860/2012	3.2.1.1	Ofício 26.729/2013/NAC-1/CGU-REGIONAL/CE de 05/09/2013.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Implementar ações no sentido de agilizar o trabalho de padronização e normatização dos procedimentos da área de gestão de pessoas, bem como na implantação de rotinas e controles que resultem no rodízio de servidores responsáveis pelo processamento da folha de pagamento, na segregação de função e na supervisão/revisão de implantação de direitos, vantagens e acertos financeiros na ficha financeira dos servidores do Instituto, e ainda, na tempestividade quanto ao registro da movimentação dos processos físicos do IFCE no Sistema Unificado de Administração Pública-SUAP.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP.			102572
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
A padronização e normatização dos procedimentos da área de gestão de pessoas estão previstas no PDI 2014-2018 bem como nas metas do PAA 2014. O rodízio de servidores no setor de pagamento, apesar de sua importância, no momento essa prática é inviável em virtude da quantidade de serviços inerentes ao setor e de necessitar de conhecimento específico. Assim, para que aconteça a contento, faz-se necessário preparar com treinamentos com outros servidores o			

que implica no atraso de atividades com prazo a ser cumprido como é o caso da folha de pagamento. Na medida do possível, os documentos estão sendo protocolizados e encaminhados aos setores competentes pelo SUAP. Até o 31/12/2014 com o fortalecimento do quadro de pessoal da PROGEP por meio do recebimento de servidores recém-nomeados, pretende-se ver este ponto atendido.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Negativo: Problemas de ordem tecnológica com o sistema SUAP; Quadro reduzido de servidores que possibilite rodízio sem o comprometimento das atribuições inerentes aos setores da PROGEP; Positivo: A padronização dos documentos já está prevista no PDI; A adoção de checkList para os procedimentos administrativos no âmbito da PROGEP.

Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU- Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução, segundo o anexo VII (201305860).

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
079	201305860/2012	3.2.1.2	Ofício 26.729/2013/NAC-1/CGU-REGIONAL/CE de 05/09/2013.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Adotar mecanismos de controle do pessoal cedido, com vistas a evitar o descumprimento do período previsto nas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão/MPOG.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP.			102572
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Para facilitar o controle dos períodos de cessão dos servidores do quadro do IFCE, a PROGEP, na sua estrutura, possui servidor dedicado ao atendimento de tal demanda que é realizada por meio de planilha digital, mas que será necessário otimizar a planilha digital além de promover maior aproximação com as áreas de gestão de pessoas dos órgãos cessionários.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Negativo: Quadro reduzido de pessoal impactando no acompanhamento constante dos processos de cessão; O servidor dedicado ao acompanhamento, também possui outras atribuições, tais como: administração dos processos de concessão de licença médica em todo o IFCE. Positivo: Posse de servidor destinado a auxiliar nas tarefas concernentes à saúde do servidor o que possibilitará um melhor acompanhamento dos processos de cessão.			
Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU- Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução, segundo anexo VII (201305860).			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
080	NA nº 201305860-01/2012	02	Ofício nº 20.304/2013/NAC-1 CGU-Regional/CE de 09/07/2013
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Efetuar revisão nas pastas funcionais dos servidores com mestrado e doutorado, objetivando a certificação da documentação pertinente à escolaridade dos mesmos, realizando as alterações/atualizações nos dados do Siape que se			

fizerem necessárias.	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP.	102572
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:	
PROVIDÊNCIAS E RESULTADOS OBTIDOS:	
A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/PROGEP vem ultimando esforços no sentido de verificar nas pastas funcionais a escolaridade dos servidores do IFCE, a fim de alimentar o sistema SIAPE, com o registro de escolaridade, para tanto, há um grupo de servidores que, neste momento, esta realizando pesquisa detalhada nas pastas funcionais de todos os servidores do IFCE. Em 31/03/2014, conforme consulta ao SUAP, constata-se a efetividade do trabalho posto que já estão devidamente cadastrados os seguintes números: Mestres (602), Doutores (215) e Especialistas (601) portanto números bem mais expressivos aos apresentados em dezembro de 2012, Mestres (46) e Doutores (13). Foi iniciado o levantamento das informações, mas o quantitativo de servidores lotados na PROGEP é insuficiente para realizar o levantamento em tempo reduzido.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Negativo: quantitativo de servidores lotados na PROGEP insuficiente para realizar o levantamento em tempo reduzido;	
Positivo: o levantamento das informações foi iniciado, sendo concluído no menor tempo possível.	
Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução, segundo anexo VII (201305860).	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
081	NA nº 201305860-01/2012	03	Ofício nº 20.304/2013/NAC-1 CGU-Regional/CE de 09/07/2013
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Manter gestão junto ao MEC no sentido de agilizaras providências necessárias para regularizarasituaçãodosservidoresMat.1958787eMat.1961524,apresentandoaesta Controladoria Regionaladocumentação pertinenteà regularização dependência.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP.			102572
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Quanto ao servidor de matrícula nº 1961524, consultando o sistema SIAPE, constata-se a regularização da situação “11-Excedente de Lotação”. Quanto ao servidor de matrícula nº 1958787, permanece a pendência de regularização por parte do Ministério da Educação. É necessário reenviar a solicitação ao Ministério da Educação, solicitando a regularização da não conformidade apontada. Situação em: 10/04/2014 a) Regularização da situação matrícula nº 1961524. b) Aguardando regularização da situação matrícula nº 1958787.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Positivo: Solicitação de regularização da situação enviada ao Ministério da Educação. Negativo: Aguardando regularização da situação por parte do Ministério.			
Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução, segundo anexo VII- OS 201305860.			

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.	100911
Recomendações do OCI	

Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
082	NA nº 201305860-01/2012	04	Ofício nº 20.304/2013/NAC-1 CGU-Regional/CE de 09/07/2013
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Apresentar justificativa/esclarecimento sobre a situação da servidora Silvana Maria Rodrigues da Silva. Por oportuno, alertamos para o disposto no inciso VI do art. 117 da Lei nº 8.112/90 transcrito a seguir: “Art. 117. Ao servidor é proibido: (...) VI – cometer pessoa estranha à repartição, forada dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado”			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
PROGEP			
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
A Servidora Silvana Maria Rodrigues da Silva estava lotada provisoriamente no IFCE, em virtude de processo de colaboração técnica, portanto, não restou configurada a ocorrência de violação ao disposto no inciso VI do Art. 117 da Lei nº 8.112/90, ou seja, a servidora não era pessoa estranha à repartição ou ao serviço público federal. Houve o retorno da servidora a seu Órgão de origem. Situação em: 10/04/2014. Regularizada, sem registro de qualquer ocorrência de desempenho de atribuições irregulares realizadas pela servidora.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Negativo: Falta de pessoal para acompanhamento dos processos de cessão/requisição de servidores. Positivo: O retorno da servidora ao seu órgão de origem.			
Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU- Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução, segundo anexo VII- OS 201305860.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
083	201305860/2012	3.2.2.2	Ofício 26.729/2013/NAC-1/CGU-REGIONAL/CE de 05/09/2013.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Adotar procedimento de divulgação para orientação, junto aos servidores do Instituto, sobre o correto preenchimento do "Controle de Frequência", bem como alertar as chefias imediatas sobre a obrigatoriedade do acompanhamento das frequências de seus subordinados, na forma prevista no Decreto nº 1.590, de 10/08/1995, e no Regulamento de Frequência, de Assiduidade e de Pontualidade (Anexo à Portaria nº 175/GDG, de 9/5/2007) do Instituto, alertando, ainda, sobre a necessidade de arquivamento dos Controles de Frequência, bem como das rotinas de preenchimento e encaminhamento do "Resumo de Frequência".			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP.			102572
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Está publicado na página do IFCE Memorando Circular nº 05/DGP/IFCE, de 26 de outubro de 2012, destinado aos Diretores Gerais dos campi orientando acerca do cumprimento e do controle da frequência dos servidores. Está sendo feito uma minuta de controle de ponto bem como um estudo para a implantação do Ponto Eletrônico.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Positivo: Elaboração de minuta regularizando a implantação do ponto eletrônico.			
Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução, segundo anexo VII (201305860).			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
084	201305860/2012	3.2.1.4	Ofício 26.729/2013/NAC-1/CGU-REGIONAL/CE de 05/09/2013.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Instituir medidas saneadoras das inconformidades normativas relativas a: pensões que não obedeceram às regras de distribuição de cotas, servidores percebendo a opção pelo cargo em comissão DAS/CD ainda nos termos da lei 8.911/94, servidores que recebem quintos/décimos pelo módulo PIF concomitante com pagamento judicial para o mesmo objeto, servidores que recebem vantagens calculadas sobre GAE e que não recebem GAE, e servidores aposentados pela EC 41 ou posterior com valor do VB informado.			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP.			102572
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
* PENSÕES - com exceção do caso em pauta, não existem pensões pagas em desacordo com o limite de cotas previstas na legislação; Tentaremos, entretanto, mais uma vez, localizar o processo de pensão referente à matrícula SIAPE 54354. * DAS/CD – Foi realizada uma análise de todos os processos de aposentadoria dos servidores que recebem opção de função para saber se estes faziam jus. De fato eles preencheram os requisitos para recebimento da opção de função em questão. Porém não tivemos segurança para fazer a alteração da forma de pagamento, tendo em vista que o valor a ser pago seria muito superior ao que é pago atualmente, caso a alteração seja como acreditamos ser a forma correta. <i>Desta forma, os processos nºs 23265.000086/2012-15, 23265.000087/2012-51, 23265.000088/2012-04 e 23265.000086/2012-15, foram encaminhados à Controladoria Regional da União no Estado do Ceará, para que se pronunciem quanto à forma devida de pagamento aos servidores da opção de função acima mencionada. Portanto, apesar de ter concluído que os servidores em apreço preenchem, de fato, os requisitos autorizadores para o recebimento da opção de função, torna-se necessário uma análise mais aprofundada por esta CGU-CE, a partir das informações encaminhadas e de outras que venham a ser necessárias, no sentido de ratificar as ações que devem ser adotadas pelos gestores do IFCE, de forma a evitar que as medidas adotadas acabem configurando pagamento indevido. * PIF - Da relação dos servidores referente a esta constatação, informamos, inicialmente, que com exceção dos servidores abaixo listados que impetraram ações judiciais, todos já concluíram a devolução ao erário.</i>			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Aguardando análise da CGU sobre a questão, por envolver valores a maior a serem pagos, na visão do IFCE. Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU- Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução, segundo anexo VII (201305860).			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
085	NA nº 201305860-01/2012	05	Ofício nº 20.304/2013/NAC-1 CGU-Regional/CE de 09/07/2013
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
ApresentaraestaCGU-Regional/CEjustificativas/esclarecimentossobreasituaçãoapontada, bem como as providências adotadas parasua regularização.			

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP.	102572
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:	
O responsável declarou sobre imediata notificação do servidor para prestar esclarecimentos e ou providenciar a regularização da situação apontada. Aguardando manifestação do servidor.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Positivo: O ponto em questão foi atendido considerando que o IFCE, de imediato, promoveu o retorno da servidora ao seu órgão de origem. Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU- Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução, segundo anexo VII- OS 201305860.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
086	2014.07323/2013	1.1.1.1	Ofício nº 19.461/2014/NAC-1 CGU-Regional/CE de 01/08/2014.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Elaborar normativos internos que regulamentem o registro das informações no sistema CGU-PAD.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Reitoria			102565
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Atendimento tácito pela ausência de menção da CGU/CE desta Recomendação no Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, segundo anexo VIII -(OS 201407323)			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
087	2014.07323/2013	1.1.1.2	Ofício nº 19.461/2014/NAC-1 CGU-Regional/CE de 01/08/2014.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Indicar servidor para perfil de administrador principal do sistema CGU-PAD, conforme determina o artigo 3º da Portaria CGU nº 1.043/2007.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Reitoria.			102565
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			

Síntese dos resultados obtidos
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
088	2014.07323/2013	1.1.1.3	Ofício nº 19.461/2014/NAC-1 CGU-Regional/CE de 01/08/2014.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Alocar e capacitar servidores na unidade de gestão do sistema CGU-PAD.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
REITORIA			102565
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Síntese dos resultados obtidos			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
089	2014.07323/2013	1.1.1.4	Ofício nº 19.461/2014/NAC-1 CGU-Regional/CE de 01/08/2014.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Efetuar os registros e atualizações dos processos disciplinares no sistema CGU			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
REITORIA			102565
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Síntese dos resultados obtidos			

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
090	2014.07323/2013	1.1.1.4	Ofício nº 19.461/2014/NAC-1 CGU-Regional/CE de 01/08/2014.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Elaborar medidas efetivas de monitoramento e acompanhamento dos processos administrativos disciplinares.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
REITORIA			102565
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Síntese dos resultados obtidos			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
091	2014.07323/2013	2.1.1.2	Ofício nº 19.461/2014/NAC-1 CGU-Regional/CE de 01/08/2014.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Aperfeiçoar a estrutura de pessoal e tecnológica do setor responsável pela gestão dos bens imóveis, observando-se a segregação de função.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Administração e Planejamento.			102578
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
A Pró-Reitoria de Administração e Planejamento já possui em sua estrutura organizacional um departamento dedicado à gestão de bens imóveis, entretanto, sua estrutura de pessoal ainda é carente para atendimento das diversas demandas do setor. Assim, ainda aguardamos a disponibilidade de vagas e nomeação de cargos efetivos de profissionais especializados, como engenheiros e técnicos, para atendimento adequado das demandas do setor. Espera-se que, até o final do ano de 2015, o quadro de cargos efetivos do Departamento de Infraestrutura esteja completo.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

O Instituto Federal do Ceará, assim como os demais, teve um rápido crescimento e expansão de sua infraestrutura física. A força de trabalho, entretanto, não tem sido implantada na mesma velocidade da expansão física, decorrente, sobretudo, de liberação de vagas de cargos efetivos pelo Governo Federal.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
092	2014.07323/2013	2.1.1.2	Ofício nº 19.461/2014/NAC-1 CGU-Regional/CE de 01/08/2014.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Adotar mecanismo para avaliação e identificação de riscos no que concerne à gestão dos bens imóveis próprios e locados de terceiros sob responsabilidade da unidade.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Administração e Planejamento.			102578
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
As providências para atender esta recomendação dependerão do mapeamento dos processos e seus fatores críticos de sucesso (FCS), isso por que a gestão dos riscos se baseia na minimização dos efeitos de possíveis acontecimentos que prejudicam o desempenho dos FCS. Após a realização do mapeamento dos processos, será possível identificar quais deles possuem vinculação direta aos FCS. Como cada processo possuirá seu fluxograma apresentando sua cadeia de atividades e os responsáveis por cada uma delas, será possível identificar junto aos responsáveis os fatores de riscos que podem prejudicar o desempenho de suas atividades. Os fatores de riscos levantados pelos responsáveis de cada atividade do processo constituirão a matriz de risco para o FCS. Para auxiliar nesse trabalho, os responsáveis utilizarão uma ferramenta de análise de riscos desenvolvida pela Diretoria de Desenvolvimento Institucional com base na ABNT NBR ISO 31000.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Capacidade laboral do Responsável comprometida em função da execução de outras atividades.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
093	2014.07323/2013	2.1.1.2	Ofício nº 19.461/2014/NAC-1 CGU-Regional/CE de 01/08/2014.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Formalizar rotinas e procedimentos de controles para monitoramento dos bens imóveis.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Administração e Planejamento.			102578
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			

O Responsável declarou que será elaborado o manual de procedimentos referente à gestão de bens imóveis (patrimônio e manutenção).
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Capacidade laboral do Responsável comprometida em função da execução de outras atividades.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
094	2014.07323/2013	2.1.1.2	Ofício nº 19.461/2014/NAC-1 CGU-Regional/CE de 01/08/2014.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Contabilizar as despesas com manutenção de forma segregada, observando-se os seguintes parâmetros: manutenção dos imóveis próprios e da União; manutenção dos imóveis locados de terceiros privados ou de outras esferas públicas; manutenção dos imóveis locados de outros órgãos e entidades da administração pública federal.			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Administração e Planejamento.			102578
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
O Responsável declarou que as despesas com manutenção entre os imóveis próprios, locados e cedidos serão segregados com o objetivo de evidenciar os valores aplicados, possibilitando atualização dos valores dos imóveis próprios e resguardando a cobrança dos valores aplicados em imóveis de terceiros.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Capacidade laboral do Responsável comprometida em função da execução de outras atividades.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
095	201407323/2013	2.1.1.2	Ofício nº 20.304/2013/NAC-1 CGU-Regional/CE de 09/07/2013
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Efetuar o levantamento das benfeitorias necessárias e úteis em imóveis locados de terceiros, e providenciar a indenização pelos locadores nos termos do artigo 35 da Lei 8.245/1991.			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Administração e Planejamento.			102578
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
O Instituto Federal do Ceará, assim como os demais, teve um rápido crescimento e expansão de sua infraestrutura física. A força de trabalho, entretanto, não tem sido implantada na mesma velocidade da expansão física, decorrente, sobretudo, de liberação de vagas de cargos efetivos pelo Governo Federal. A Pró-Reitoria de Administração e			

Planejamento já possui em sua estrutura organizacional um departamento dedicado à gestão de bens imóveis, entretanto, sua estrutura de pessoal ainda é carente para atendimento das diversas demandas do setor. Assim, ainda aguardamos a disponibilidade de vagas e nomeação de cargos efetivos de profissionais especializados, como engenheiros e técnicos, para atendimento adequado das demandas do setor.

Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU- Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução segundo anexo VIII – (OS 201407323).

UNIDADE JURISDICIONADA			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
096	2014.07323/2013	2.1.1.3	Ofício nº 19.461/2014/NAC-1 CGU-Regional/CE de 01/08/2014.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Proceder ao registro e atualização das informações dos bens imóveis no sistema SPIUnet			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Administração e Planejamento.			102578
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
O IFCE PROAP designou 04 (quatro) servidores para cadastramento como usuários do sistema a fim de procederem aos registros de atualização relativos ao relatório de avaliação dos imóveis de 2012. Por se tratar de um sistema interligado ao SIAFI, pelo qual é realizada a atualização do Balanço Patrimonial de forma <i>on-line</i> a cada alteração registrada e, ainda, pela sua complexidade, solicitou-se à SPU um treinamento aos novos usuários, o qual ainda não foi realizado. Não obstante a falta do mencionado treinamento, com a ajuda do antigo usuário do SPIUNET neste Instituto, está sendo realizada a atualização de forma criteriosa a fim de evitarmos registros de informações indevidas.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Grande quantidade de imóveis e disponibilidade de pessoal			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
097	2014.07323/2013	1.1.1.7	Ofício nº 19.461/2014/NAC-1 CGU-Regional/CE de 01/08/2014.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Elaborar normas, manuais ou normativos internos que regulem as atividades e procedimentos relacionados ao monitoramento das recomendações da CGU.			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
REITORIA			102565
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
098	2014.07323/2013	1.1.1.7	Ofício nº 19.461/2014/NAC-1 CGU-Regional/CE de 01/08/2014.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Elaborar medidas efetivas de monitoramento e acompanhamento das recomendações da CGU.			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
REITORIA			102565
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
099	2014.07323/2013	1.1.1.7	Ofício nº 19.461/2014/NAC-1 CGU-Regional/CE de 01/08/2014.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Elaborar procedimentos que identifiquem os pontos críticos, os eventos que podem impactar negativamente no esforço de implementação, e a eficácia e eficiência das implementações das recomendações.			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
REITORIA			102565
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
100	2014.07323/2013	3.1.1.1	Ofício nº 19.461/2014/NAC-1 CGU-Regional/CE de 01/08/2014.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Adotar as medidas necessárias para controle dos rendimentos Extra-Siape percebidos pelos servidores cedidos no Exercício 2013 e, ainda, para a inclusão desses rendimentos, quando for o caso, no Sistema Siape, na transação Fpatrendex.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP.			102572
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
101	2014.07323/2013	3.1.1.1	Ofício nº 19.461/2014/NAC-1 CGU-Regional/CE de 01/08/2014.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Providenciar os registros necessários à adequação das faltas no cadastro do Servidor de matrícula nº 1626843.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP.			102572
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.	100911
Recomendações do OCI	
Recomendações expedidas pelo OCI	

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
102	2014.07323/2013	4.1.1.2	Ofício nº 19.461/2014/NAC-1 CGU-Regional/CE de 01/08/2014.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Apresentar, no prazo de 90 dias, proposta de aproveitamento da carga horária docente para o exercício das atividades acadêmicas do Instituto, de forma a cumprir a meta estabelecida no Termo TAM.			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Ensino			102574
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Situação em: 17/09/2014. A Resolução Nº 34 está em processo de reavaliação e a nova resolução prevê um aproveitamento da carga horária docente, contemplando de maneira mais eficiente as atividades acadêmicas desenvolvidas pelo professor.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Tendo em vista que o documento a ser formatado da reavaliação da Resolução Nº 34 será ainda discutido com toda comunidade acadêmica, submetido a Procuradoria Jurídica e posteriormente enviado a aprovação do Conselho Superior, fica difícil prevê um prazo para atendimento.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
103	2014.07323/2013	4.1.1.2	Ofício nº 19.461/2014/NAC-1 CGU-Regional/CE de 01/08/2014.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Desenvolver plano de ação para combater a evasão nos diversos campi do IFCE, bem como estudo das causas que levam à baixa procura de candidatos por determinados cursos e sua efetiva regularização.			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Ensino			102574
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
O Responsável declarou que:			
1. Desenvolverá um plano de ação para combater a evasão nos seguintes termos:			
a) Orientação para recepção de novos alunos			
Os Procedimentos Operacionais para padronização do processo de acolhida dos alunos novatos no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará (IFCE) tem por finalidade orientar os campi sobre a sistemática de acolhida dos alunos novatos visando a padronização desses momentos institucionais, considerando que a acolhida desses alunos é uma valiosa oportunidade para o IFCE apresentar aos estudantes a proposta pedagógica, estrutura, funcionamento e oportunidades propiciadas pela instituição para que os discentes realizem seu curso com qualidade e dedicação. Considerando que em função do período de greve, o calendário letivo dos campi do IFCE está atrasado, (exceto em 04 campi), a implementação da ação terá início nos meses de novembro e dezembro de 2014, de acordo com os calendários acadêmicos referências I e II. Prazo de Atendimento: A partir do semestre 2014.2. Situação em: 17/09/2014: A Pró-Reitoria de Ensino está aguardando o início do semestre letivo 2014.2 para executar tal ação. Os 04 campi que estão que iniciaram o semestre 2014.2 já cumpriram tal meta.			
b) Ações para o combate a evasão no IFCE			
PROEN elaborou o Plano de Ação de Combate a Evasão junto aos campi. Tal plano será implementado no segundo			

semestre letivo de 2014, abordando: o processo de ensino aprendizagem, a assistência estudantil, o programa de bolsas, a orientação educacional, o monitoramento e acompanhamento da assiduidade discente, o fortalecimento do setor de estágio bem como, a solidificação discente com o IFCE. O plano consta de ações a serem executados em períodos distintos, de forma que o tema Evasão será trabalhado durante todo semestre letivo. As ações de incentivo a permanência discente serão acompanhadas pela Pró-Reitoria de Ensino, ao final de cada bimestre, por meio da análise do **Relatório de Acompanhamento do Plano de Combate a Evasão** enviado por cada campus. **Prazo de Atendimento: A partir do semestre 2014.2. Situação em: 17/09/2014:** A Pró-Reitoria de Ensino está aguardando o início do semestre letivo 2014.2 para executar tal ação. No Encontro de Dirigentes de Ensino do IFCE a ser realizado nesse período, será discutido com os representantes dos campi em detalhes, para que se possa obter o objetivo proposto.

c) Tema central de Encontros Pedagógicos - Evasão Escolar

A PROEN vem orientando a todos os campi que, nos Encontros Pedagógicos, a temática evasão seja abordada como tema central de discussão, demonstrando assim a preocupação da gestão em debater a problemática da evasão escolar.

A PROEN acompanha tal ação no momento em que na medida do possível envia um representante para participar do Encontro Pedagógico nos campi, além disso, recebendo a programação do Encontro Pedagógico dos campi. **Situação em: 17/09/2014:** Em 2014 vários campi já abordaram o tema "Evasão Escolar" em seus Encontros Pedagógicos a saber, Acaraú, Sobral, Cedro, Aracati.

2. Desenvolverá estudo das causas que levam à baixa procura de candidatos por determinados cursos e sua efetiva regularização nos seguintes termos:

Os candidatos inscritos nos processos seletivos para os cursos do IFCE são lançados no Sistema Informatizado da PROEN (SisPROEN). O sistema gera gráfico e relatórios mostrando os cursos com maior e menor procura. Com base nessas informações, o Sistema permite um identificar os cursos com baixa procura. Após identificar os cursos com baixa procura a PROEN irá solicitar que o Campus realize um estudo técnico para identificar as causas da baixa procura e apontar soluções para resolver o problema. **Situação em: 17/09/2014:** Os dados encontram-se registrados no SisPROEN para análise posterior.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

O trabalho é de grande dimensão.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
104	2014.07323/2013	4.1.1.2	Ofício nº 19.461/2014/NAC-1 CGU-Regional/CE de 01/08/2014.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Providenciar a aprovação de cursos demandados nos diversos campi, após estudo técnico sobre o assunto.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Ensino			102574
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
A Pró-Reitoria de Ensino adota algumas medidas para realizar estudo técnico sobre a aprovação de novos cursos:			
1. Análise técnica para oferta de cursos			
Os Dirigentes de Ensino são orientados a realizarem uma análise técnica quando da oferta de um novo curso. Estas orientações estarão disponibilizadas em breve através de Nota Técnica para os campi. De forma sucinta, a nota técnica consta de etapa que contempla discussão com a comunidade interna e externa de forma a atender os aspectos técnicos, econômico, empregabilidade e crescimento da região. Após análise, relacionam-se Eixos Tecnológicos e os cursos de importância para região. Estes serão levados para audiência pública e a comunidade escolhe os mais importantes para a região. Esse processo ocorre com a participação da Pró-Reitoria de Ensino, por meio da participação nas reuniões com as comunidades, e na condução da audiência pública. Atendimento: Sob demanda. Situação em: 17/09/2014. Após estudo técnico, várias audiências públicas foram realizadas desde o ano de 2013, com objetivo de escolher os novos cursos a serem ofertados nos campi do IFCE, a saber, Camocim (em 12/09/2013), Maranguape (em 19/09/2013 - em fase de implantação), Itapipoca (em 03/04/2014 - em fase de implantação), Jaguaruana (em 28/04/2014 - em fase de			

implantação), Horizonte (em 05/05/2014 - em fase de implantação), Santa Quitéria (em 16/05/2014 - em fase de implantação), Acaraú (08/09/2014), Morada Nova (12/09/2014).

2. Aplicação do Instrumental de Avaliação para criação de novos cursos presenciais

Após aprovação do curso em Audiência pública e de acordo com o PDI do Campus, o curso é avaliado através Instrumental de Avaliação para criação de novos cursos presenciais. Tal instrumento analisa as condições do Campus para o funcionamento do primeiro ano do curso. Uma comissão realiza visita in loco para verifica as três dimensões, a saber, Projeto Pedagógico, Corpo Docente e Administrativo, além da Infraestrutura. Se o curso atender as exigências do Instrumental, o curso será encaminhado ao Conselho Superior para apreciação e aprovação. **Prazo de Atendimento: Sob demanda. Situação em: 17 /09 /2014.** O Instrumental de Avaliação para criação de novos cursos presenciais já foi aplicado em cinco cursos nos campi do IFCE.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Não houve.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
105	2014.07323/2013	4.1.1.2	Ofício nº 19.461/2014/NAC-1 CGU-Regional/CE de 01/08/2014.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Providenciar a ampliação de espaço físico nos campi que se fizer necessária.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Administração e Planejamento.			102578
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
106	2014.07323/2013	4.1.1.3	Ofício nº 19.461/2014/NAC-1 CGU-Regional/CE de 01/08/2014.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Estabelecer mecanismo de controle que permita à instituição conhecer, de forma gerencial, a Carga Horária disponível para sala de aula de seus docentes, bem como as disciplinas passíveis de serem lecionadas de acordo com o perfil de cada professor.			

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Pró-Reitoria de Ensino	102574
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:	
O Sistema de Gestão e Informatização (SisPROEN) implantado pela Pró-Reitoria de Ensino, dimensiona a força de trabalho do IFCE. O sistema permite quantificar a demanda de docentes, disponibilizando a carga horária do docente em sala de aula, informando as disciplinas do semestre com suas respectivas carga horárias. Os gestores de ensino dos campi também têm acesso ao sistema e gerenciam os dados de seus respectivos campi. Atualmente, com a criação da tabela de perfil de docentes, os novos concursos visam a admissão de docentes para subáreas de atuação bem definidas. O que mais uma vez não gera nenhuma dúvida sobre as atribuições. O processo de padronização do perfil dos docentes no IFCE, que estabelece a grande área, área, subárea e as especialidades vem contribuir com a sistematização na definição das disciplinas para os docentes. O docente concursado, com base na Tabela de Perfil de Docentes, estará habilitado a ministrar qualquer disciplina que se enquadre dentro das especialidades alocadas na subárea que o docente tenha habilitação para lecionar.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O trabalho é de grande dimensão.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
107	2014.07323/2013	4.1.1.3	Ofício nº 19.461/2014/NAC-1 CGU-Regional/CE de 01/08/2014.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Utilizar, de forma eficiente, a Carga Horária disponível dos docentes, respeitando os limites mínimos e máximos de horas disponíveis para sala de aula, deixando claro para a comunidade acadêmica que a carga horária mínima representa o limite de um intervalo e não uma regra.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Ensino			102574
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
A ampliação de novos cursos ocorre de preferência nos eixos tecnológicos já existentes, pois otimiza a força de trabalho e aumenta carga horária para o docente já contratado. Mudança da oferta de cursos anuais para semestrais, passando de entrada de aluno anual para semestral. Dessa forma, estaremos ampliando a carga horária docente, ficando claro para a comunidade acadêmica que a carga horária mínima representa o limite de um intervalo e não uma regra. No que diz respeito à verticalização dos eixos tecnológicos, não temos como estipular um prazo para atendimento considerando que a abertura de novos cursos atende ao PDI de cada campus, considerando que o IFCE tem 23 campi fica impossível fazer tal previsão.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
No que diz respeito à verticalização dos eixos tecnológicos, não temos como estipular um prazo para atendimento considerando que a abertura de novos cursos atende ao PDI de cada campus, considerando que o IFCE tem 23 campi fica impossível fazer tal previsão.			
Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida

108	2014.07323/2013	4.1.1.3	Ofício nº 19.461/2014/NAC-1 CGU-Regional/CE de 01/08/2014.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
No prazo de 90 dias, elaborar norma sobre a distribuição dos encargos docentes, que atenda ao art. 10 da Portaria MEC nº 475/87.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Ensino			102574
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Considerando que no IFCE já existe a norma sobre a distribuição dos encargos docentes (Resolução Nº 034/2010), logo esta recomendação considera-se já atendida. Porém, essa norma está sendo reavaliada, uma proposta será apresentada a toda a comunidade acadêmica. Após discussão com a comunidade, tal proposta será submetida ao parecer jurídico, depois submetida à aprovação do CONSUP.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
A reavaliação da Resolução vigente encontra-se em andamento.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
109	2014.07323/2013	4.1.1.4	Ofício nº 19.461/2014/NAC-1 CGU-Regional/CE de 01/08/2014.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Desenvolver sistema informatizado apto a acompanhar os projetos/atividades de pesquisa desenvolvidos por todos os campi do IFCE.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação			102575
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Quanto a busca por melhorias nos processos de acompanhamento dos projetos de pesquisa através do uso de sistemas informatizados a PRPI está trabalhando com quatro diferentes abordagens/estratégias concomitantes a saber:			
1. Utilização do Sistema SUAP, através do seu módulo de pesquisa e extensão, para efetuar a referida tarefa de registro e acompanhamento dos projetos de pesquisa. 2. Em parceria com a Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação (DGTI), que é o órgão responsável por promover a política de uso da Tecnologia da Informação (TI) no IFCE, e com o envolvimento de discentes está desenvolvendo ferramentas de acompanhamento de projetos. 3. A Rede federal através do fórum de pró-reitores de pesquisa e pós-graduação indicou alguns softwares para gestão e acompanhamento de projetos, e estamos aguardando os valores a serem praticados considerando a adesão de toda a rede. Como sugestão da rede federal foram apresentados a Plataforma de Gestão da Operação de Projetos Públicos (OPP-X) e a Plataforma Stela Experta, que poderão ser verificados no link: http://stela.org.br/portal/. 4. Adaptar o SIGPROEXT, inicialmente desenvolvido para a gestão de projetos de extensão, às necessidades da PRPI.			
Para cada estratégia acima apresentada, se fará um estudo de viabilidade técnica dos referidos sistemas para aplicação			

na PRPI. Prazo de Atendimento: 01/12/2015. Situação em 15/09/2014: A primeira opção (utilização do sistema SUAP) foi avaliada e descartada, pois o sistema não apresenta requisitos suficientes para o atendimento das necessidades específicas de gestão de pesquisa e inovação do IFCE. Neste momento está se avaliando a opção 2 e solicitando preços e demais condições de fornecimento para a opção 3.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Ferramenta do Sistema SUAP não atende às necessidades específicas de gestão de pesquisa e inovação.

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:			Código SIORG		
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911		
Recomendações do OCI					
Recomendações expedidas pelo OCI					
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida		
110	2014.07323/2013	4.1.1.4	Ofício nº 19.461/2014/NAC-1 CGU-Regional/CE de 01/08/2014.		
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG		
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911		
Descrição da Recomendação:					
Com relação aos campi que não desenvolveram projeto de pesquisa, desenvolver pelo menos um, em cumprimento aos objetivos básicos das instituições da Rede Federal de Educação Profissional e ao estabelecido no Termo Acordo de Metas e Compromissos.					
Setor responsável pela implementação			Código SIORG		
Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação			102575		
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:					
A meta estratégica de “quantidade de projetos de pesquisa ou inovação” foi incluída no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IFCE e desdobrada para cada um dos atuais campi. A Tabela 1 apresenta o planejamento para atendimento das referidas metas por campus ao longo do ciclo 2014-2018. Os campi que não executaram nenhum projeto de pesquisa até 2013, estão sendo devidamente induzidos a melhorarem seus índices, através de maior participação dos programas institucionais PIBIC, PIBITI, Voluntários, PROAPP, PROINFRA além de editais externos das fontes de fomento como CNPq, CAPES, FUNCAP, FINEP e projetos de inovação.					
Tabela 1: Projetos de pesquisa/inovação por campus.					
Campus	Projetos por campus				
	2014	2015	2016	2017	2018
Acaraú	31	34	37	41	45
Aracati	23	25	28	31	34
Baturité	10	11	12	13	14
Camocim	2	2	3	3	3
Canindé	42	46	51	56	61
Caucaia	4	4	5	5	6
Cedro	4	4	5	5	6
Crateús	22	24	27	29	32
Crato	42	46	51	56	61
Fortaleza	139	152	168	184	203
Iguatu	56	62	68	75	82
Jaguaribe	4	4	5	5	6
Juazeiro do Norte	24	27	29	32	35
Limoeiro do Norte	44	48	53	59	64
Maracanaú	79	87	96	105	116

Morada Nova	9	10	11	12	13
Quixadá	28	30	33	37	40
Sobral	58	64	71	78	85
Tabuleiro do Norte	4	4	5	5	6
Tauá	6	6	7	7	8
Tianguá	18	19	21	23	26
Ubajara	7	7	8	9	10
Umirim	18	19	21	23	26
META IFCE	672	739	813	894	983
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
O tamanho da Instituição.					

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
111	2014.07323/2013	4.1.1.4	Ofício nº 19.461/2014/NAC-1 CGU-Regional/CE de 01/08/2014.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Para os campi que desenvolveram projeto de pesquisa, ampliar em pelo menos 10% ao ano as atividades de pesquisa, conforme estabelecido no Termo Acordo de Metas e Compromissos.			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação			102575
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			

A meta estratégica de “quantidade de projetos de pesquisa ou inovação” foi incluída no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IFCE e desdobrada para cada um dos atuais campi. A Tabela 1 apresenta o planejamento para atendimento das referidas metas por campus ao longo do ciclo 2014-2018. Os campi que não executaram nenhum projeto de pesquisa até 2013, estão sendo devidamente induzidos a melhorarem seus índices, através de maior participação dos programas institucionais PIBIC, PIBITI, Voluntários, PROAPP, PROINFRA além de editais externos das fontes de fomento como CNPq, CAPES, FUNCAP, FINEP e projetos de inovação.

Tabela 1: Projetos de pesquisa/inovação por campus.

Campus	Projetos por campus				
	2014	2015	2016	2017	2018
Acaraú	31	34	37	41	45
Aracati	23	25	28	31	34
Baturité	10	11	12	13	14
Camocim	2	2	3	3	3
Canindé	42	46	51	56	61
Caucaia	4	4	5	5	6
Cedro	4	4	5	5	6
Crato	22	24	27	29	32
Crato	42	46	51	56	61
Fortaleza	139	152	168	184	203

Iguatu	56	62	68	75	82
Jaguaribe	4	4	5	5	6
Juazeiro do Norte	24	27	29	32	35
Limoeiro do Norte	44	48	53	59	64
Maracanaú	79	87	96	105	116
Morada Nova	9	10	11	12	13
Quixadá	28	30	33	37	40
Sobral	58	64	71	78	85
Tabuleiro do Norte	4	4	5	5	6
Tauá	6	6	7	7	8
Tianguá	18	19	21	23	26
Ubajara	7	7	8	9	10
Umirim	18	19	21	23	26
META IFCE	672	739	813	894	983

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
O tamanho da Instituição.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
112	2014.07323/2013	4.1.1.5	Ofício nº 19.461/2014/NAC-1 CGU-Regional/CE de 01/08/2014.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Desenvolver Projetos de Ação Social, em média, de um em cada Campus e ampliar essas atividades em pelo menos 10% ao ano, em consonância com o estabelecido no Termo Acordo de Metas e Compromissos.			
Providências Adotadas			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Extensão			102577
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
A meta estratégica de execução de Projetos de Extensão (Ação Social) que já fazia parte no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IFCE (2014/2018) foi discutida e cobrada de todos os campi. Os campi que não haviam realizados projetos de extensão em 2013 foram chamados de forma particularizada e cobrados a apresentar, pelo menos um projeto, até o final de 2014. Todos os campi estão sendo estimulados a participarem de editais externos de extensão (PROEXT, SETEC-MEC, SECRETARIA DAS MULHERES) de modo a ampliarem suas participações nas ações de extensão, com o alcance de 10% de ampliação ao ano. Prazo de Atendimento: 31/12/2015.			
Projetos de extensão por campus em 15.09.2014			
Campus	Quantitativo de Projetos		
Acaraú	00		
Aracati	01		
Baturité	01		
Camocim	00		
Canindé	18		

Caucaia	01
Cedro	00
Crateús	01
Crato	01
Fortaleza	08
Iguatu	03
Jaguaribe	00
Juazeiro do Norte	01
Limoeiro do Norte	04
Maracanaú	07
Morada Nova	00
Quixadá	01
Sobral	05
Tabuleiro do Norte	00
Tauá	00
Tianguá	03
Ubajara	00
Umirim	02

Está sendo feito o monitoramento mensal pelo SIGPROEXT (Sistema de Gerenciamento da PRO REITORIA de Extensão) para o acompanhamento efetivo do alcance da meta. Atendimento tácito pela ausência de menção da CGU/CE desta Recomendação no Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, segundo anexo VIII -(OS 201407323).

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Dependência vocacional dos campi.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
113	2014.07323/2013	4.1.1.6	Ofício nº 19.461/2014/NAC-1 CGU-Regional/CE de 01/08/2014.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Providenciar a realização de treinamentos, com caráter multiplicador, para os servidores usuários do Sistema Acadêmico e SISTEC.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Ensino			102574
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
O Responsável declarou que será elaborado um calendário para intensificar os treinamento com os responsáveis pelo controle acadêmico dos campi e os servidores que trabalham com o SISTEC.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Acomodar as agendas dos envolvidos ao calendário de treinamento.			

Unidade Jurisdicionada

Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
114	2014.07323/2013	4.1.1.6	Ofício nº 19.461/2014/NAC-1 CGU-Regional/CE de 01/08/2014.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Providenciar a regularização de informações divergentes entre o Sistema Acadêmico e o SISTEC.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Ensino			102574
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Intensificar treinamentos de caráter multiplicador para qualificar ainda mais os Coordenadores dos Controles Acadêmicos dos campi, com intuito de corrigir ao máximo as divergências ocorridas em virtude de lançamento de dados no Sistema Acadêmico. O acompanhamento será realizado pelo Coordenador do Sistema Acadêmico e pelo Pesquisador Institucional.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
O trabalho de grande dimensão.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
115	2014.07323/2013	4.1.1.6	Ofício nº 19.461/2014/NAC-1 CGU-Regional/CE de 01/08/2014.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Verificar, junto à empresa fornecedora do Sistema Acadêmico, a correção de falhas ou melhorias no sistema, de acordo com as demandas da instituição, bem como a possibilidade de migração de dados comuns aos referidos sistemas.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Ensino			102574
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
O Responsável declarou que as ordens de serviço para falhas, junto à Empresa, ocorrem sobre demanda. Solicitará à empresa fornecedora do Sistema Acadêmico a possibilidade da migração dos dados entre os sistemas.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Possível impossibilidade de migração de dados entre sistemas.			

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.	100911
Recomendações do OCI	

Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
116	2014.07323/2013	1.1.2.2	Ofício nº 19.461/2014/NAC-1 CGU-Regional/CE de 01/08/2014.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Adotar providências no sentido da aprovação de divulgação do novo regimento interno para auditoria interna que contenha todos os elementos suficientes para assegurar a independência técnica, segurança e integralidade do serviço de auditoria.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
REITORIA			102565
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
117	2014.07323/2013	1.1.2.3	Ofício nº 19.461/2014/NAC-1 CGU-Regional/CE de 01/08/2014.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Desenvolver e estabelecer política de desenvolvimento de capacidades profissionais integrada com o planejamento estratégico da entidade, que contemple as especificidades da atividade de auditoria interna.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
REITORIA			102565
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Por parte da Unidade de Auditoria Interna é identificada a vocação dos auditores internos para o direcionamento da capacitação em suas áreas de afinidade.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
A AUDIN capacita seus servidores de acordo com as áreas a serem auditadas a cada PAINT. Em 2014 os auditores participaram de 11 cursos de capacitação em diversas áreas, embora tenha sido prevista a participação em, apenas, 05 cursos. Em 2015 houve a previsão de participação em 07 cursos, no entanto, apenas 02 foram autorizados pela Gestão. Para 2016 foi prevista a participação em 08 cursos. Outra forma de capacitação é a autodidaxia nas áreas de atuação de auditoria e no conhecimento das técnicas de auditoria. A filosofia do IFCE é capacitar um servidor por Setor para que este repasse aos demais.			

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.	100911

Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
118	201407323/2013	1.1.2.4	Ofício nº 20.304/2013/NAC-1 CGU-Regional/CE de 09/07/2013
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Implementar rotina de encaminhamento dos relatórios individuais de auditoria interna e documentos similares, conclusivos dos trabalhos realizados, em até 60 (sessenta) dias após sua edição, em observância ao Art. 8º da Instrução Normativa nº 7, de 29 de dezembro 2006.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP.			102572
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
A AUDIN-IFCE está atenta aos prazos normativos. Atualmente a Instrução Normativa nº CGU 24 de 17/11/2015 art. 12 obriga comunicar no prazo de trinta dias a conclusão do relatório de auditoria não sendo mais necessário o envio para CGU.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU- Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução segundo anexo VIII – (OS 201407323).			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
119	2014.07323/2013	1.1.2.5	Ofício nº 19.461/2014/NAC-1 CGU-Regional/CE de 01/08/2014.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Dotar a Unidade de Auditoria de pessoal suficiente que possibilite o cumprimento integral dos Planos Anuais de Auditoria a o atendimento integral das ações legais previstas para a Auditoria Interna nos normativos da CGU e TCU.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP.			102572
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Em maio 2015 a força de trabalho da AUDIN foi reforçada com o retorno do mestrado do servidor Flávio Luiz Lara em 01/04/2015 e com a posse da auditora Antônia Karina Barroso Gouveia Cunha em 14/04/2015. Dessa forma, atualmente (novembro de 2015) a AUDIN conta com seis auditores e o chefe da Unidade.Das oito ações previstas para 2015 apenas uma não foi completamente realizada. A meta da Unidade de Auditoria é cumprir todas as ações previstas para 2016 tendo em vista a experiência que vem sendo adquirida ao longo dos trabalhos			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
As dificuldades próprias dos processos de seleção.			

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	Código SIORG

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
120	2014.07323/2013	1.1.2.6	Ofício nº 19.461/2014/NAC-1 CGU-Regional/CE de 01/08/2014.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Implementar os aprimoramentos necessários nos papéis de trabalho e na documentação em geral das atividades realizadas pela AUDIN, paralelamente à criação de planos de auditoria, procedimentos e desenvolvimento de instrumentos de trabalho.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Unidade de Auditoria Interna			102570
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
No Manual de Auditoria, em fase de elaboração, serão contemplados os procedimentos de auditoria, que já estão sendo praticados, pelos auditores do IFCE.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Carga horária utilizada para a execução de outras ações.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
121	2014.07323/2013	1.1.2.6	Ofício nº 19.461/2014/NAC-1 CGU-Regional/CE de 01/08/2014.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Aprimorar o arcabouço normativo da AUDIN no sentido de que contemple a descrição detalhada dos procedimentos de trabalho da área, tipificando todas as operações realizadas e o rito a ser seguido em cada uma delas, especialmente, em relação à elaboração de papeis de trabalho, documentação e evidenciação de fatos que devam ser aplicados a cada tipo de ações, quer sejam pontuais ou continuadas, atendendo a todos os tipos de demandas apresentadas à unidade de auditoria.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Unidade de Auditoria Interna			102570
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
No PAINT-2016 foi reservado horas/homem para a conclusão do Manual de Procedimentos Administrativos da AUDIN.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Carga horária utilizada para a execução de outras ações.			

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.	100911

Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
123	201305860/2012 201407323	2.2.2.3	Ofício 26.729/2013/NAC-1/CGU-REGIONAL/CE de 05/09/2013.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Complementar a Carta de Serviços ao Cidadão a fim de que ela disponha com clareza sobre os requisitos, documentos e informações para o acesso do cidadão ao serviço.			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
REITORIA-OUVIDORIA			102565
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Parcialmente atendida, pois a atualização da Carta de Serviços ao Cidadão está em andamento. Atualmente a Ouvidoria Geral cumpre agenda de trabalho conjunto com as Pró-reitorias envolvidas, a fim de reelaborar os textos para posterior publicação no sítio eletrônico e elaboração de versão impressa, com previsão de atendimento para o dia 30/06/2014.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução, segundo anexo VII (201305860) e VIII (201407323).			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
124	2014.07323/2013	1.1.2.8	Ofício nº 19.461/2014/NAC-1 CGU-Regional/CE de 01/08/2014.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Quando da emissão do Parecer de Auditoria Interna, atentar para a necessidade de constar informações relativas às recomendações formuladas pela auditoria interna e seu impacto na gestão, descrição da sistemática ou sistema de monitoramento das ações de auditoria interna e descrição detalhada dos resultados do plano de trabalho de auditoria interna por itens previstos no documento de planejamento - PAINT.			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Unidade de Auditoria Interna.			102570
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Adoção do acompanhamento das recomendações da AUDIN			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Ausência de prática de acompanhamento das recomendações, mas já corrigida em 2014.			

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.	100911
Recomendações do OCI	
Recomendações expedidas pelo OCI	

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
125	2014.07323/2013	3.1.2.1	Ofício nº 19.461/2014/NAC-1 CGU-Regional/CE de 01/08/2014.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Adotar providências no sentido de que a jornada de trabalho dos servidores técnicos administrativos seja cumprida nos termos do Decreto nº 1.590/1995 e em consonância com as orientações/entendimentos exarados pela Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão-SEGE, órgão responsável por sistematizar e divulgar as orientações e os pronunciamentos referentes à legislação aplicada à administração de recursos Humanos, aos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal-SIPEC, na Nota Técnica nº 150/2012/CGNOR-DENOP-SEGE/MP, de 31/5/2012, e na Nota Técnica nº 11/2014/CGNOR-DENOP-SEGE/MP, de 13/1/2014.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
REITORIA			102565
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Foi constituída comissão para definir as regras da flexibilização da jornada de trabalho, culminando em edições de portarias que regulamentaram o assunto.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Participação ativa do Sindicato Classista contra a medida da Gestão			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
126	2014.07323/2013	3.1.1.2	Ofício nº 19.461/2014/NAC-1 CGU-Regional/CE de 01/08/2014.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Formalizar, mediante a expedição de normativo, os mecanismos de monitoramento concernentes à área de pessoal (forma, responsáveis e periodicidade), bem como adotá-los para a supervisão do cumprimento das diretrizes relativas à gestão de pessoas.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP.			102572
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida

127	201407323/2013	3.1.1.4	Ofício nº 20.304/2013/NAC-1 CGU-Regional/CE de 09/07/2013
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Adotar a prática, mediante a implantação de sistemas específicos, de avaliação da qualidade do ambiente e das relações de trabalho. Conforme o caso, implementar planos de ação adequados à realidade do instituto.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP.			102572
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU- Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução segundo anexo VIII – (OS 201407323).			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
128	201407323/2013	3.1.1.4	Ofício nº 20.304/2013/NAC-1 CGU-Regional/CE de 09/07/2013
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Implementar programas de desenvolvimento de competência gerencial, bem como identificar potenciais líderes para participar de tais programas.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP.			102572
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução segundo anexo VIII – (OS 201407323).			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
129	201407323/2013	3.1.1.4	Ofício nº 20.304/2013/NAC-1 CGU-Regional/CE de 09/07/2013
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			

Vincular os processos de identificação das necessidades individuais de capacitação com o de avaliação de desempenho dos colaboradores, bem como adotar medidas punitivas para o servidor que se omitir a respeito das necessidades recorrentemente identificadas.	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP.	102572
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Ponto pendente de atendimento, conforme Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU- Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, com concessão do prazo de 120 dias para solução segundo anexo VIII – (OS 201407323).	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
130	2014.07323/2013	3.1.1.5	Ofício nº 19.461/2014/NAC-1 CGU-Regional/CE de 01/08/2014.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Divulgar, mediante a expedição de comunicações internas, as normas/jurisprudências relativas à área de pessoal para toda a equipe de RH.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP.			102572
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
131	2014.07323/2013	3.1.1.5	Ofício nº 19.461/2014/NAC-1 CGU-Regional/CE de 01/08/2014.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Adotar mecanismos visando possibilitar a utilização da avaliação de desempenho dos membros da alta administração e demais gestores como instrumento de gestão na aferição dos resultados da Unidade.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP.			102572
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
132	2014.07323/2013	3.1.1.6	Ofício nº 19.461/2014/NAC-1 CGU-Regional/CE de 01/08/2014.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Instituir controles para garantir a transparência e a concorrência quando da escolha de pessoas para assumirem cargos/funções de natureza gerencial.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP.			102572
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
133	2014.07323/2013	3.1.1.6	Ofício nº 19.461/2014/NAC-1 CGU-Regional/CE de 01/08/2014.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Adotar prática, mediante a execução de processo formal, de selecionar gestores considerando aspectos de competência.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP.			102572
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	Código SIORG

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
134	2014.07323/2013	3.1.1.7	Ofício nº 19.461/2014/NAC-1 CGU-Regional/CE de 01/08/2014.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Monitorar, por meio de sistema informatizado de gestão de pessoas, os dados relevantes sobre a força de trabalho, a fim de subsidiar os processos de planejamento e tomada de decisão relacionados ao dimensionamento do quantitativo de servidores da entidade.			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP.			102572
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

UNIDADE JURISDICIONADA			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
135	2014.07323/2013	3.2.1.1	Ofício nº 19.461/2014/NAC-1 CGU-Regional/CE de 01/08/2014.
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.			100911
Descrição da Recomendação:			
Comprovar, mediante a apresentação de análises técnicas, as necessidades atuais e futuras da força de trabalho do IFCE, visando identificar a alegada carência de pessoal frente aos objetivos, metas e estratégias da Entidade			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Ensino			102574
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas:			
A Pró-Reitoria de Ensino do IFCE (PROEN) monitora, por meio de sistema informatizado , a gestão do quantitativo de docentes, força de trabalho. O sistema informatizado é o SisPROEN (Sistema da Pró-Reitoria de Ensino). Dessa forma a determinação de quantitativos de docentes necessários para atender satisfatoriamente a necessidade, presente e futura, para realização adequada da missão do IFCE é feita mediante análise dos parâmetros técnicos, ferramenta disponível no sistema. Considerando que em toda instituição faz-se necessário a reposição da força de trabalho perdida por aposentadorias, exonerações e falecimentos de servidores docente, o SisPROEN realiza análise técnica da necessidade de tal reposição. A força de trabalho de docente nos campi é também utilizada para desempenhar outras atividades que não estão registradas no sistema acadêmico. Muitos docentes participam de produção de projeto pedagógico de novos cursos, participam também da gestão dos campi, e contribuem com a implantação de uma forma geral destas novas unidades no interior, que encontram muitos obstáculos por conta da falta de infraestrutura dos municípios. Com a revisão da Resolução nº 34 que aprova o Regulamento da Distribuição da Carga Horária de Pesquisa, Ensino e Extensão, essas ações serão contempladas na carga horária.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Não houve.			
Síntese dos resultados obtidos			

Atendimento tácito pela ausência de menção da CGU/CE desta Recomendação no Ofício nº 34.077/2014/ NAC-1/ CGU-Regional/ CE, de 23 de dezembro de 2014, segundo anexo VIII -(OS 201407323)
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Capacidade laboral do Responsável comprometida em função da execução de outras atividades.

7.3.Medidas administrativas para a apuração de responsabilidade por dano ao Erário

Nem um caso de tomada de conta especial no exercício de 2015.

7.4.Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993

A UPC, quando da elaboração de seus instrumentos convocatórios, projetos básicos e contratos, sempre observou o disposto no Art. 5º da Lei nº 8.666/1993. Portanto, os textos destes documentos, ao tratar sobre a forma como a Administração realizará o pagamento de suas despesas, sempre teve o zelo de informar que o período máximo para a liquidação e pagamento das obrigações contratadas é de até 30 (trinta) dias – com exceção ao que rege o art. 5º-A da referida Lei –, após a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal ao setor responsável pela gestão financeira da UPC. Frisa-se que o período anteriormente informado vai ao encontro do que é estabelecido na alínea “a”, inciso XIV do art. 40 da Lei nº 8.666/1993. Entretanto, cumpre destacar que o repasse de financeiro tem ocorrido apenas uma vez por mês, após o pagamento da folha de pessoal, de forma parcial ao total solicitado e considerando somente as despesas liquidadas até o dia 20 do mês anterior. A gestão da UPC tem adotado o critério de pagar as notas fiscais mais antigas, mas, como estes repasses não ultrapassam, em média, 30% do total de despesas liquidadas, tem-se realizado solicitações emergenciais, mensalmente, com o intuito de reduzir o volume de despesas a pagar, buscando cumprir o cronograma de pagamentos.

7.5. Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento

Quadro geral de desoneração– Obras da Reitoria

CONTRATO	OBJETO	CONTRATADA	VIGÊNCIA	VALOR CONTRATADO	DESONERAÇÃO	FATURA DO DESCONTO
77/2013	Construção do Anexo do <i>campus</i> Aracati	CONSTRUTORA PLATÔ LTDA CNPJ 10.485.488/0001-48	10/01/2016	R\$ 7.004.907,51	R\$ 227.809,66	NF nº 53
83/2013	Construção do IFCE - <i>campus</i> de Boa Viagem	EMACONSTRUÇÕES LTDA CNPJ 03.465.537/0001-15	25/02/2016	R\$ 7.477.251,46	R\$ 227.917,91	NF nº 287
101/2013	Construção do Galpão de Metal Mecânica	EMACONSTRUÇÕES LTDA CNPJ 03.465.537/0001-15	31/08/2015	R\$ 896.462,56	R\$ 39.245,55	Faturamento iniciou desonerado
78/2013	Construção do IFCE - <i>campus</i> de Horizonte	JMD CONSTRUÇÕES LTDA CNPJ 05.017.281/0001-09	31/03/2016	R\$ 6.996.355,67	R\$ 215.387,20	NF nº 553
79/2013	Construção do IFCE - <i>campus</i> de Paracuru	CONST. IMOBILIÁRIA JMV LTDA - CNPJ 35.246.560/0001-05	25/03/2016	R\$ 7.974.864,11	R\$ 234.590,42	NF nº 415
80/2013	Construção do IFCE - <i>campus</i> de Maranguape	TARCON ENG.ª, PROJ. CONSTR. E SERVIÇOS LTDA CNPJ 04.306.670/0001-91	10/04/2016	R\$ 8.263.035,57	R\$ 228.241,18	NF nº 242

Canindé

O Contrato de nº 001/2015, decorrente da Concorrência 001/2014, firmado com a empresa TARCON ENGENHARIA - PROJETOS, CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, com o valor de R\$ 2.747.592,69, já contempla a desoneração de folha na planilha da proposta apresentada pela vencedora no certame licitatório.

Crateús

Com relação às desonerações do CONTRATO Nº 11/2013, objeto descrito como obra de construção do segundo bloco de ensino do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – *campus* Crateús, que está sendo executada pela Contratada, Tarcon Engenharia, vimos esclarecer:

1. O BDI foi acrescido o percentual de 2,0% referente ao CPRB
2. Para o cálculo de Encargos Sociais o item de previdência social foi alterado para 0,0% (ZERO), com esta alteração os encargos sociais antes do valor de 124% foi reduzido para 96,25%.

As alterações nas planilhas de encargos sociais e BDI foram feitas a partir de planilhas em contrato do processo de licitação

O novo percentual de encargos sociais foi aplicado em todos os serviços através de composições de custos unitárias resultando em um valor para cada serviço contratado.

Fortaleza

Contrato	Objeto	Contratada	Vigência	Valor contratado	Desoneração	Medição do desconto
43/2013	Construção do bloco de salas de aulas e estacionamento	Construtora Borges Carneiro Ltda CNPJ: 01.590.549/0001-46	13.07.2016	15.235.450,57	393.815,98	14.841.634,59
44/2013	Construção do bloco de pesquisa	Construtora Borges Carneiro Ltda CNPJ: 01.590.549/0001-46	20.05.2015	3.846.436,26	132.062,46	3.714.373,80

Obs.: valores apresentados considerando os aditivos de acréscimo e de supressão.

7.6.Informações sobre as ações de publicidade e propaganda

Quadro – Despesas com Publicidade

Publicidade	Programa/Ação orçamentária	Valores empenhados	Valores pagos
Institucional	12.363.2031.20RL.0023	5.917,00	3.916,78
Legal		642.452,79	425.404,89
Mercadológica		0,00	0,00
Utilidade pública		0,00	0,00

8. ANEXOS E APÊNDICES

Anexo 1 - Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO	BALANÇO FINANCEIRO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	26405 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO CEARA - AUTARQUIA
ORGAO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO

EXERCÍCIO 2015	PERÍODO Anual
EMISSION 04/03/2016	PÁGINA 11
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	2015	2014	ESPECIFICAÇÃO	2015	2014
Receitas Orçamentárias	1.378.618,05		- Despesas Orçamentárias	489.286.098,29	-
Ordinárias	539.005,90		- Ordinárias	101.551.026,32	-
Vinculadas	841.822,15		- Vinculadas	387.735.071,97	-
Educação			- Educação	294.470.690,01	-
Seguridade Social (Exeto RGPS)			- Seguridade Social (Exeto RGPS)	564.995,20	-
Operação de Crédito			- Operação de Crédito	91.294.746,27	-
Alienação de Bens e Direitos			- Alienação de Bens e Direitos	-	-
Transferências Constitucionais e Legais			- Transferências Constitucionais e Legais	-	-
Previdência Social (RGPS)			- Previdência Social (RGPS)	-	-
Doações			- Doações	-	-
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	841.822,15		- Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	1.227.420,19	-
Outros Recursos Vinculados a Fundos			- Outros Recursos Vinculados a Fundos	177.220,30	-
Demais Recursos			- Demais Recursos	-	-
(-) Deduções da Receita Orçamentária	-2.210,00		-		
Transferências Financeiras Recebidas	595.318.070,52		- Transferências Financeiras Concedidas	93.762.430,46	-
Resultantes da Execução Orçamentária	497.879.593,72		- Resultantes da Execução Orçamentária	57.806.883,56	-
Cota Recebida			- Cota Concedida	-	-
Repasso Recebido	440.072.710,16		- Repasse Concedido	-	-
Sub-repasso Recebido	57.806.883,56		- Sub-repasso Concedido	57.806.883,56	-
Recursos Arrecadados - Recebidos			- Recursos Arrecadados - Concedidos	-	-
Valores Diferidos - Baixa			- Valores Diferidos - Baixa	-	-
Valores Diferidos - Inscrição			- Valores Diferidos - Inscrição	-	-
Correspondência de Débitos			- Correspondências de Créditos	-	-
Cota Devolvida			- Cota Devolvida	-	-
Repasso Devolvido			- Repasse Devolvido	-	-
Sub-repasso Devolvido			- Sub-repasso Devolvido	-	-
Independentes da Execução Orçamentária	97.438.476,80		- Independentes da Execução Orçamentária	35.955.546,90	-
Transferências Recebidas para Pagamento de RP	94.625.484,16		- Transferências Concedidas para Pagamento de RP	35.418.751,00	-
Demais Transferências Recebidas	720,57		- Demais Transferências Concedidas	-	-
Movimentação de Saldos Patrimoniais	2.812.272,07		- Movimento de Saldos Patrimoniais	536.795,90	-
Movimentações para Incorporação de Saldos			- Movimentações para Incorporação de Saldos	-	-
Aporte ao RPPS	-		- Aporte ao RPPS	-	-
Aporte ao RGPS	-		- Aporte ao RGPS	-	-
Recebimentos Extraorçamentários	47.662.825,87		- Despesas Extraorçamentárias	63.333.891,56	-
Inscrição dos Restos a Pagar Processados	7.965.552,96		- Pagamento dos Restos a Pagar Processados	5.763.812,76	-
Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados	38.862.004,69		- Pagamento dos Restos a Pagar Não Processados	56.774.504,09	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	744.012,92		- Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	795.574,71	-
Outros Recebimentos Extraorçamentários	91.255,30		- Outros Pagamentos Extraorçamentários	-	-
Ordens Bancárias não Sacadas - Cartão de Pagamento	39.668,83		- Ordens Bancárias Sacadas - Cartão de Pagamento	-	-
Restituições a Pagar			- Pagamento de Restituições de Exercícios Anteriores	-	-
Passivos Transferidos			- Pagamento de Passivos Recebidos	-	-
Cancelamento de Obrigações do Exercício Anterior			- Cancelamento de Direitos do Exercício Anterior	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2015 PERÍODO Anual

TÍTULO	BALANÇO FINANCEIRO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	26405 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO CEARA - AUTARQUIA
ORGAO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO

EMISSAO 04/03/2016 PAGINA 21

VALORES EM UNIDADES DE REAL

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	2015	2014	ESPECIFICAÇÃO	2015	2014
Arrecadação de Outra Unidade			- Transferência de Arrecadação para Outra Unidade		-
Variação Cambial			- Variação Cambial		-
Valores para Compensação			- Valores Compensados		-
Valores em Trânsito			- Valores em Trânsito		-
DARF - SISCOMEX			- Ajuste Acumulado de Conversão		-
Ajuste Acumulado de Conversão			- Demais Pagamentos		-
Demais Recebimentos	51.586,47				
Saldo do Exercício Anterior	4.160.451,57		- Saldo para o Exercício Seguinte	2.137.545,70	-
Caixa e Equivalentes de Caixa	4.160.451,57		- Caixa e Equivalentes de Caixa	2.137.545,70	-
TOTAL	648.519.966,01		- TOTAL	648.519.966,01	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2015	PERÍODO Anual
EMIÇÃO 04/03/2016	PÁGINA 11
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

TÍTULO	BALANÇO FINANCEIRO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	26405 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO CEARA - AUTARQUIA
ÓRGÃO SUPERIOR	26000 - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	2015	2014	ESPECIFICAÇÃO	2015	2014
Receitas Orçamentárias	1.378.618,05		- Despesas Orçamentárias	489.286.098,29	-
Ordinárias	539.005,90		- Ordinárias	101.551.026,32	-
Vinculadas	841.822,15		- Vinculadas	387.735.071,97	-
Educação			- Educação	294.470.690,01	-
Seguridade Social (Exceto RGPS)			- Seguridade Social (Exceto RGPS)	564.995,20	-
Operação de Crédito			- Operação de Crédito	91.294.746,27	-
Alienação de Bens e Direitos			- Alienação de Bens e Direitos		-
Transferências Constitucionais e Legais			- Transferências Constitucionais e Legais		-
Previdência Social (RGPS)			- Previdência Social (RGPS)		-
Doações			- Doações		-
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	841.822,15		- Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	1.227.420,19	-
Outros Recursos Vinculados a Fundos			- Outros Recursos Vinculados a Fundos	177.220,30	-
Demais Recursos			- Demais Recursos		-
(-) Deduções da Receita Orçamentária	-2.210,00		-		-
Transferências Financeiras Recebidas	595.318.070,52		- Transferências Financeiras Concedidas	93.762.430,46	-
Resultantes da Execução Orçamentária	497.879.593,72		- Resultantes da Execução Orçamentária	57.806.883,56	-
Cota Recebida			- Cota Concedida		-
Repasse Recebido	440.072.710,16		- Repasse Concedido		-
Sub-repasse Recebido	57.806.883,56		- Sub-repasse Concedido	57.806.883,56	-
Recursos Arrecadados - Recebidos			- Recursos Arrecadados - Concedidos		-
Valores Diferidos - Baixa			- Valores Diferidos - Baixa		-
Valores Diferidos - Inscrição			- Valores Diferidos - Inscrição		-
Correspondência de Débitos			- Correspondências de Créditos		-
Cota Devolvida			- Cota Devolvida		-
Repasse Devolvido			- Repasse Devolvido		-
Sub-repasse Devolvido			- Sub-repasse Devolvido		-
Independentes da Execução Orçamentária	97.438.476,80		- Independentes da Execução Orçamentária	35.955.546,90	-
Transferências Recebidas para Pagamento de RP	94.625.484,16		- Transferências Concedidas para Pagamento de RP	35.418.751,00	-
Demais Transferências Recebidas	720,57		- Demais Transferências Concedidas		-
Movimentação de Saldos Patrimoniais	2.812.272,07		- Movimento de Saldos Patrimoniais	536.795,90	-
Movimentações para Incorporação de Saldos			- Movimentações para Incorporação de Saldos		-
Aporte ao RPPS	-		- Aporte ao RPPS	-	-
Aporte ao RGPS	-		- Aporte ao RGPS	-	-
Recebimentos Extraorçamentários	47.662.825,87		- Despesas Extraorçamentárias	63.333.891,56	-
Inscrição dos Restos a Pagar Processados	7.965.552,96		- Pagamento dos Restos a Pagar Processados	5.763.812,76	-
Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados	38.862.004,69		- Pagamento dos Restos a Pagar Não Processados	56.774.504,09	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	744.012,92		- Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	795.574,71	-
Outros Recebimentos Extraorçamentários	91.255,30		- Outros Pagamentos Extraorçamentários	-	-
Ordens Bancárias não Sacadas - Cartão de Pagamento	39.668,83		- Ordens Bancárias Sacadas - Cartão de Pagamento		-
Restituições a Pagar			- Pagamento de Restituições de Exercícios Anteriores		-
Passivos Transferidos			- Pagamento de Passivos Recebidos		-
Cancelamento de Obrigações do Exercício Anterior			- Cancelamento de Direitos do Exercício Anterior		-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2015	PERÍODO Anual
EMIÇÃO 04/03/2016	PÁGINA 21
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

TÍTULO	BALANÇO FINANCEIRO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	26405 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO CEARA - AUTARQUIA
ÓRGÃO SUPERIOR	26000 - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	2015	2014	ESPECIFICAÇÃO	2015	2014
Arrecadação de Outra Unidade			- Transferência de Arrecadação para Outra Unidade		-
Variação Cambial			- Variação Cambial		-
Valores para Compensação			- Valores Compensados		-
Valores em Trânsito			- Valores em Trânsito		-
DARF - SISCOMEX			- Ajuste Acumulado de Conversão		-
Ajuste Acumulado de Conversão			- Demais Pagamentos		-
Demais Recebimentos	51.586,47				
Saldo do Exercício Anterior	4.160.451,57		- Saldo para o Exercício Seguinte	2.137.545,70	-
Caixa e Equivalentes de Caixa	4.160.451,57		- Caixa e Equivalentes de Caixa	2.137.545,70	-
TOTAL	648.519.966,01		- TOTAL	648.519.966,01	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2015	PERÍODO Anual
EMIÇÃO 04/03/2016	PÁGINA 11
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

TÍTULO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	26405 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO CEARA - AUTARQUIA
ÓRGÃO SUPERIOR	26000 - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

RECEITA				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
RECEITAS CORRENTES	1.343.962,00	1.343.962,00	1.378.618,05	34.656,05
Receitas Tributárias	-	-	-	-
Impostos	-	-	-	-
Taxas	-	-	-	-
Contribuições de Melhoria	-	-	-	-
Receitas de Contribuições	-	-	-	-
Contribuições Sociais	-	-	-	-
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-	-	-
Contribuição de Iluminação Pública	-	-	-	-
Receita Patrimonial	150.851,00	150.851,00	89.320,56	-61.530,44
Receitas Imobiliárias	148.136,00	148.136,00	82.525,43	-65.610,57
Receitas de Valores Mobiliários	-	-	-	-
Receita de Concessões e Permissões	2.715,00	2.715,00	6.795,13	4.080,13
Compensações Financeiras	-	-	-	-
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos	-	-	-	-
Receita da Cessão de Direitos	-	-	-	-
Outras Receitas Patrimoniais	-	-	-	-
Receitas Agropecuárias	216.884,00	216.884,00	226.539,72	9.655,72
Receita da Produção Vegetal	-	-	8.465,00	8.465,00
Receita da Produção Animal e Derivados	216.884,00	216.884,00	218.074,72	1.190,72
Outras Receitas Agropecuárias	-	-	-	-
Receitas Industriais	-	-	13.276,94	13.276,94
Receita da Indústria Extrativa Mineral	-	-	-	-
Receita da Indústria de Transformação	-	-	13.276,94	13.276,94
Receita da Indústria de Construção	-	-	-	-
Outras Receitas Industriais	-	-	-	-
Receitas de Serviços	970.434,00	970.434,00	430.294,65	-540.139,35
Transferências Correntes	-	-	60.000,00	60.000,00
Transferências Intergovernamentais	-	-	-	-
Transferências de Instituições Privadas	-	-	-	-
Transferências do Exterior	-	-	-	-
Transferências de Pessoas	-	-	-	-
Transferências de Convênios	-	-	60.000,00	60.000,00
Transferências para o Combate à Fome	-	-	-	-
Outras Receitas Correntes	5.793,00	5.793,00	559.186,18	553.393,18
Multas e Juros de Mora	5.793,00	5.793,00	22.390,28	16.597,28
Indenizações e Restituições	-	-	536.795,90	536.795,90
Receita da Dívida Ativa	-	-	-	-
Receitas Dec. Aportes Periódicos Amortização Déficit do RPPS	-	-	-	-
Rec. Decor. de Aportes Periódicos para Compensações ao RGPS	-	-	-	-
Receitas Correntes Diversas	-	-	-	-
RECEITAS DE CAPITAL	-	-	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO
2015

PERÍODO
Anual

EMISSION
04/03/2016

PAGINA
21

TÍTULO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	26405 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO CEARA - AUTARQUIA
ORGAO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO

VALORES EM UNIDADES DE REAL

RECEITA				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
Operações de Crédito	-	-	-	-
Operações de Crédito Internas	-	-	-	-
Operações de Crédito Externas	-	-	-	-
Alienação de Bens	-	-	-	-
Alienação de Bens Móveis	-	-	-	-
Alienação de Bens Imóveis	-	-	-	-
Amortização de Empréstimos	-	-	-	-
Transferências de Capital	-	-	-	-
Transferências Intergovernamentais	-	-	-	-
Transferências de Instituições Privadas	-	-	-	-
Transferências do Exterior	-	-	-	-
Transferência de Pessoas	-	-	-	-
Transferências de Outras Instituições Públicas	-	-	-	-
Transferências de Convênios	-	-	-	-
Transferências para o Combate à Fome	-	-	-	-
Outras Receitas de Capital	-	-	-	-
Integralização do Capital Social	-	-	-	-
Resultado do Banco Central do Brasil	-	-	-	-
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro Nacional	-	-	-	-
Dívida Ativa Prov. da Amortização Empréstimos e Financiам.	-	-	-	-
Receita Dívida Ativa Alienação Estoques de Café	-	-	-	-
Receita de Títulos Resgatados do Tesouro Nacional	-	-	-	-
Receitas de Capital Diversas	-	-	-	-
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-
SUBTOTAL DE RECEITAS	1.343.962,00	1.343.962,00	1.378.618,05	34.656,05
REFINANCIAMENTO	-	-	-	-
Operações de Crédito Internas	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
Operações de Crédito Externas	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	1.343.962,00	1.343.962,00	1.378.618,05	34.656,05
DÉFICIT	-	-	487.907.480,24	487.907.480,24
TOTAL	1.343.962,00	1.343.962,00	489.286.098,29	487.942.136,29
DETALHAMENTO DOS AJUSTES NA PREVISÃO ATUALIZADA	-	321.990,00	321.990,00	-
Créditos Adicionais Abertos com Superávit Financeiro	-	261.990,00	261.990,00	-
Créditos Adicionais Abertos com Excesso de Arrecadação	-	60.000,00	60.000,00	-
Créditos Cancelados Líquidos	-	-	-	-
Créditos Adicionais Reabertos	-	-	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2015	PERÍODO Anual
EMISSÃO 04/03/2016	PÁGINA 31
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

TÍTULO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	26405 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO CEARA - AUTARQUIA
ÓRGÃO SUPERIOR	26000 - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

DESPESA						
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
DESPESAS CORRENTES	359.800.513,00	460.442.481,00	450.824.197,94	436.024.181,44	431.244.116,45	9.618.283,06
Pessoal e Encargos Sociais	251.078.295,00	352.419.780,00	350.548.111,93	350.548.111,93	350.548.037,10	1.871.668,07
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	108.722.218,00	108.022.701,00	100.276.086,01	85.476.069,51	80.696.079,35	7.746.614,99
DESPESAS DE CAPITAL	60.874.120,00	63.535.927,00	38.461.900,35	14.399.912,16	11.214.424,19	25.074.026,65
Investimentos	60.874.120,00	63.535.927,00	38.461.900,35	14.399.912,16	11.214.424,19	25.074.026,65
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	-	-	-	-	-	-
RESERVA DO RPPS	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS	420.674.633,00	523.978.408,00	489.286.098,29	450.424.093,60	442.458.540,64	34.692.309,71
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Interna	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Externa	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	420.674.633,00	523.978.408,00	489.286.098,29	450.424.093,60	442.458.540,64	34.692.309,71
TOTAL	420.674.633,00	523.978.408,00	489.286.098,29	450.424.093,60	442.458.540,64	34.692.309,71

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESPESAS CORRENTES	4.341.419,97	13.603.673,21	10.820.728,81	10.567.442,53	3.253.644,50	4.124.006,15
Pessoal e Encargos Sociais	-	227.660,03	-	-	227.660,03	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	4.341.419,97	13.376.013,18	10.820.728,81	10.567.442,53	3.025.984,47	4.124.006,15
DESPESAS DE CAPITAL	28.163.786,74	34.431.781,16	49.065.292,12	46.207.061,56	2.836.639,73	13.551.866,61
Investimentos	28.163.786,74	34.431.781,16	49.065.292,12	46.207.061,56	2.836.639,73	13.551.866,61
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
TOTAL	32.505.206,71	48.035.454,37	59.886.020,93	56.774.504,09	6.090.284,23	17.675.872,76

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESPESAS CORRENTES	204.346,83	2.240.379,87	2.117.344,32	105.143,32	222.239,06
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-

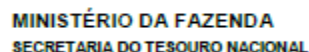


MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	26405 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO CEARA - AUTARQUIA
ORGAO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO

EXERCICIO 2015	PERIODO Anual
EMISSAO 04/03/2016	PAGINA 41
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
Outras Despesas Correntes	204.346,83	2.240.379,87	2.117.344,32	105.143,32	222.239,06
DESPESAS DE CAPITAL	161.449,69	3.651.800,97	3.646.468,44	588,29	166.193,93
Investimentos	161.449,69	3.546.200,97	3.540.868,44	588,29	166.193,93
Inversões Financeiras	-	105.600,00	105.600,00	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-
TOTAL	365.796,52	5.892.180,84	5.763.812,76	105.731,61	388.432,99



EXERCÍCIO 2015	PERÍODO Anual
EMISSION 04/03/2016	PAGINA 11
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

IFCE/Reitoria/Boletim de Serviço/nº 332/Maio 2016/Página 762



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2015	PERÍODO Anual
EMISSION 04/03/2016	PÁGINA 21
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

TÍTULO	BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	26405 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO CEARA - AUTARQUIA
ÓRGÃO SUPERIOR	26000 - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2015	2014	ESPECIFICAÇÃO	2015	2014
Demais Investimentos Permanentes	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Demais Invest. Perm.	-	-			
Imobilizado	485.890.507,66	415.446.799,77			
Bens Móveis	158.702.276,30	144.697.297,86			
Bens Móveis	158.728.702,19	144.723.723,75			
(-) Depreciação/Amortização/Exaustão Acum. de Bens Móveis	-26.425,89	-26.425,89			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Móveis	-	-			
Bens Imóveis	327.188.231,36	270.749.501,91			
Bens Imóveis	327.788.069,32	271.174.054,43			
(-) Depr./Amortização/Exaustão Acum. de Bens Imóveis	-599.837,96	-424.552,52			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Imóveis	-	-			
Intangível	565.879,22	461.755,85			
Softwares	503.613,99	399.490,62			
Softwares	503.613,99	399.490,62			
(-) Amortização Acumulada de Softwares	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Softwares	-	-			
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	5.248,23	5.248,23			
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	5.248,23	5.248,23			
(-) Amortização Acumulada de Marcas, Direitos e Patentes Ind	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Marcas, Direitos e Pat.	-	-			
Direitos de Uso de Imóveis	57.017,00	57.017,00			
Direitos de Uso de Imóveis	57.017,00	57.017,00			
(-) Amortização Acumulada de Direito de Uso de Imóveis	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável Direito de Uso de Imóveis	-	-			
Diferido	-	-			
Diferido	-	-			
(-) Amortização Acumulada	-	-			
TOTAL DO ATIVO	563.840.667,55	497.968.731,85	TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	563.840.667,55	497.968.731,85

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2015	2014	ESPECIFICAÇÃO	2015	2014
ATIVO FINANCEIRO	2.206.037,02	203.394.109,59	PASSIVO FINANCEIRO	65.925.842,06	286.500.818,98
ATIVO PERMANENTE	561.634.630,53	294.574.622,26	PASSIVO PERMANENTE	27.653,50	-149.545.533,43
SALDO PATRIMONIAL			SALDO PATRIMONIAL	497.887.171,99	361.013.446,30

Quadro de Compensações

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2015	2014	ESPECIFICAÇÃO	2015	2014
ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Ativos			ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Passivos		
SALDO DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS	23.028.442,13	20.754.210,43	SALDO DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	133.822.568,88	136.353.497,10



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2015	PERÍODO Anual
EMIÇÃO 04/03/2016	PÁGINA 31
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

TÍTULO	BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	26405 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO CEARA - AUTARQUIA
ÓRGÃO SUPERIOR	26000 - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2015	2014	ESPECIFICAÇÃO	2015	2014
ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Ativos			ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Passivos		
Execução dos Atos Potenciais Ativos	23.028.442,13	20.754.210,43	Execução dos Atos Potenciais Passivos	133.822.568,88	136.353.497,10
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar	-	-	Garantias e Contragarantias Concedidas a Executar	-	-
Direitos Conventados e Outros Instrumentos Cong	22.770.914,68	20.496.682,98	Obrigações Conventadas e Outros Instrum Congen	2.498.823,40	2.498.823,40
Direitos Contratuais a Executar	257.527,45	257.527,45	Obrigações Contratuais a Executar	131.323.745,48	133.854.673,70
Outros Atos Potenciais Ativos a Executar	-	-	Outros Atos Potenciais Passivos a Executar	-	-
TOTAL	23.028.442,13	20.754.210,43	TOTAL	133.822.568,88	136.353.497,10

DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO
Recursos Ordinários	-9.101.348,57
Recursos Vinculados	-54.618.456,47
Educação	-54.662.161,66
Seguridade Social (Exeto RGPS)	-336.520,04
Operação de Crédito	-10.118,12
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	472.066,83
Outros Recursos Vinculados a Fundos	-35.367,43
Demais Recursos	-46.356,05
TOTAL	-63.719.805,04



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2015	PERÍODO Anual
EMIÇÃO 04/03/2016	PÁGINA 11
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	26405 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO CEARA - AUTARQUIA
ÓRGÃO SUPERIOR	26000 - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

	2015	2014
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES	59.045.048,32	-
INGRESSOS	597.492.287,96	-
Receitas Derivadas e Originárias	1.318.618,05	-
Receita Tributária	-	-
Receita de	-	-
Contribuições Receita	89.320,56	-
Patrimonial Receita	226.539,72	-
Agropecuária Receita	13.276,94	-
Industrial Receita	430.294,65	-
de Serviços	-	-
Remuneração das Disponibilidades	559.186,18	-
Outras Receitas Derivadas e Originárias	60.000,00	-
Transferências Correntes Recebidas	60.000,00	-
Intergovernamentais	60.000,00	-
Dos Estados e/ou Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências Correntes Recebidas	596.113.669,91	-
Outros Ingressos das Operações	744.012,92	-
Ingressos Extraorçamentários	-	-
Restituições a Pagar	-	-
Passivos Transferidos	-	-
Cancelamento de Obrigações do Exercício Anterior	595.318.070,52	-
Transferências Financeiras Recebidas	-	-
Arrecadação de Outra Unidade	-	-
Variação Cambial	-	-
Valores para Compensação	-	-
Valores em Trânsito	-	-
DARF - SISCOMEX	-	-
Ajuste Acumulado de Conversão	51.586,47	-
Demais Recebimentos	-338.447.239,64	-
DESEMBOLSOS	-393.168.716,56	-
Pessoal e Demais Despesas	-	-
Legislativo	-	-
Judiciário	-	-
Essencial à	-	-
Justiça	-	-
Administração	-	-
Defesa Nacional	-	-
Segurança Pública	-	-
Relações Exteriores	-40.324.022,97	-
Assistência Social	-	-
Previdência Social	-	-
Saúde	-352.103.539,27	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2015	PERÍODO Anual
EMIÇÃO 04/03/2016	PÁGINA 21
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	26405 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO CEARA - AUTARQUIA
ÓRGÃO SUPERIOR	26000 - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

	2015	2014
Cultura	-	-
Direitos da Cidadania	-147.865,23	-
Urbanismo	-	-
Habitação	-	-
Saneamento	-	-
Gestão Ambiental	-632.957,92	-
Ciência e Tecnologia	-	-
Agricultura	-	-
Organização Agrária	-	-
Indústria	-	-
Comércio e Serviços	-	-
Comunicações	-	-
Energia	-	-
Transporte	-	-
Desporto e Lazer	-	-
Encargos Especiais	-	-
(+/-) Ordens Bancárias não Sacadas - Cartão de Pagamento	39.668,83	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa	-	-
Outros Encargos da Dívida	-	-
Transferências Concedidas	-50.720.517,91	-
Intergovernamentais	-	-
A Estados e/ou Distrito Federal	-	-
A Municípios	-	-
Intragovernamentais	-50.720.517,91	-
Outras Transferências Concedidas	-	-
Outros Desembolsos das Operações	-94.558.005,17	-
Despêndios Extraorçamentários	-795.574,71	-
Pagamento de Restituições de Exercícios Anteriores	-	-
Pagamento de Passivos Recebidos	-	-
Transferências Financeiras Concedidas	-93.762.430,46	-
Cancelamento de Direitos do Exercício Anterior	-	-
Transferência de Arrecadação para Outra Unidade	-	-
Variação Cambial	-	-
Valores Compensados	-	-
Valores em Trânsito	-	-
Ajuste Acumulado de Conversão	-	-
Demais Pagamentos	-	-
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	-61.067.954,19	-
INGRESSOS	-	-
Alienação de Bens	-	-
Amortização de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Outros Ingressos de Investimentos	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2015	PERÍODO Anual
EMIÇÃO 04/03/2016	PÁGINA 31
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	26405 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO CEARA - AUTARQUIA
ÓRGÃO SUPERIOR	26000 - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

	2015	2014
DESEMBOLSOS		
Aquisição de Ativo Não Circulante	-61.067.954,19	-
Concessão de Empréstimos e Financiamentos	-60.473.280,03	-
Outros Desembolsos de Investimentos	-	-
	-594.674,16	-
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	-	-
INGRESSOS	-	-
Operações de Crédito	-	-
Integralização do Capital Social de Empresas Estatais	-	-
Transferências de Capital Recebidas	-	-
Intergovernamentais	-	-
Dos Estados e/ou Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências de Capital Recebidas	-	-
Outros Ingressos de Financiamento	-	-
DESEMBOLSOS	-	-
Amortização / Refinanciamento da Dívida	-	-
Outros Desembolsos de Financiamento	-	-
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	-2.022.905,87	-
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL	4.160.451,57	-
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL	2.137.545,70	-



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO Nº 020, DE 25 DE MAIO DE 2016

Aprovar, *ad referendum*, a alteração da nomenclatura do curso bacharelado em engenharia ambiental – *campus* Maracanaú.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando o que consta no processo nº 23255.023991.2016-88,

R E S O L V E

Art. 1º - Aprovar, *ad referendum*, a alteração da nomenclatura do curso de Engenharia Ambiental (criado pela resolução nº 011/CD, de 06/12/2006) para Engenharia Ambiental e Sanitária, no *campus* de Maracanaú, tendo em vista os documentos apresentados a este Conselho.

Art. 2º - Convalidar o Projeto Pedagógico do Curso e todos os atos decorrentes disto.

Art. 3º - O curso terá a oferta de 40 vagas por semestre, distribuídas em duas turmas.

Parágrafo Único – O curso será ofertado no turno integral, conforme definido no projeto pedagógico do curso.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

Art. 4º - A interrupção da oferta e/ou a extinção do referido curso deverá ser submetida a este conselho para aprovação, com as devidas justificativas e a apresentação do planejamento de realocação de recursos humanos e de materiais vinculados ao curso.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Presidente do Conselho Superior

Atesto que a matéria desta Resolução foi referendada em Reunião do CONSUP, conforme o que consta da Ata Nº de / / .

Secretária dos Conselhos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO Nº 021, DE 31 DE MAIO DE 2016

Aprovar, *ad referendum*, a alteração da matriz curricular do Projeto Pedagógico do curso de Gestão Desportiva e de Lazer – *campus* Fortaleza.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando o que consta no processo nº 23255.024462.2016-00,

R E S O L V E

Art. 1º - Aprovar, *ad referendum*, a alteração da matriz curricular do Projeto Pedagógico do curso de Gestão Desportiva e de Lazer do *campus* Fortaleza.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Presidente do Conselho Superior

Atesto que a matéria desta Resolução foi referendada em Reunião do CONSUP, conforme o que consta da Ata Nº de / / .

Secretária dos Conselhos

Orgão solicitante: Reitoria

Data de geração: 03/06/2016

Diretoria de Educação a Distância**PCDP 000940/16**

Nome do Proposto: NATHALIA GOMES FRAGOSO
CPF do Proposto: 016.697.833-75 Cargo ou Função:
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Laboratório de Matemática, no dia 16/04/16 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (15/04/2016)	→	Camocim (17/04/2016)
Camocim (17/04/2016)	→	Fortaleza (17/04/2016)
Valor das Diárias:		537.50

PCDP 001000/16

Nome do Proposto: FERNANDO MARCIANO DE ALMEIDA
CPF do Proposto: 626.650.063-91 Cargo ou Função:
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Teoria dos Números, no dia 30/04/16 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (29/04/2016)	→	Itapipoca (30/04/2016)
Itapipoca (30/04/2016)	→	Fortaleza (30/04/2016)
Valor das Diárias:		360.50

Gabinete**PCDP 001065/16**

Nome do Proposto: CLAUDIO FERREIRA OLIVEIRA
CPF do Proposto: 912.885.253-20 Cargo ou Função: TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO
Motivo da Viagem: Nacional - Treinamento
Descrição Motivo: Participação no curso de Virtualização de Servidores.

Fortaleza (08/05/2016)	→	Salvador (13/05/2016)
Salvador (13/05/2016)	→	Fortaleza (13/05/2016)
Valor das Diárias:		1,159.10

Diretoria de Educação a Distância**PCDP 001094/16**

Nome do Proposto: MARILIA DE LIMA COSTA
CPF do Proposto: 752.970.603-97 Cargo ou Função:
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Física Básica I, no dia 14/05/16 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (13/05/2016)	→	Itapipoca (14/05/2016)
Itapipoca (14/05/2016)	→	Fortaleza (14/05/2016)
Valor das Diárias:		360.50

PCDP 001096/16

Nome do Proposto: FRANCISCO GILVANE SAMPAIO DE OLIVEIRA
CPF do Proposto: 053.003.973-77 Cargo ou Função:
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Física Básica I, no dia 14/05/16 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (13/05/2016)	————→	Jaguaribe (14/05/2016)
Jaguaribe (14/05/2016)	————→	Fortaleza (14/05/2016)
Valor das Diárias:		360.50

PCDP 001097/16

Nome do Proposto: ANDERSON MARCIO DE LIMA BATISTA
 CPF do Proposto: 008.127.853-55 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Física Básica I, no dia 14/05/16 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (13/05/2016)	————→	Limoeiro do Norte (14/05/2016)
Limoeiro do Norte (14/05/2016)	————→	Fortaleza (14/05/2016)
Valor das Diárias:		360.50

PCDP 001098/16

Nome do Proposto: JOAO CLAUDIO NUNES CARVALHO
 CPF do Proposto: 909.207.163-34 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Física Básica I, no dia 14/05/16 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (13/05/2016)	————→	Quixeramobim (14/05/2016)
Quixeramobim (14/05/2016)	————→	Fortaleza (14/05/2016)
Valor das Diárias:		339.68

Gabinete

PCDP 001099/16

Nome do Proposto: NEILA TEMOTEO DE MATOS BASTOS
 CPF do Proposto: 769.419.063-91 Cargo ou Função: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO
 Motivo da Viagem: Nacional - Treinamento
 Descrição Motivo: Participação no curso de Modelagem de Banco de Dados.

Fortaleza (08/05/2016)	————→	Cuiabá (14/05/2016)
Cuiabá (14/05/2016)	————→	Fortaleza (14/05/2016)
Valor das Diárias:		1,294.80

Diretoria de Educação a Distância

PCDP 001103/16

Nome do Proposto: SILVIA LETICIA CARNEIRO ARAUJO
 CPF do Proposto: 024.188.873-59 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Fundamentos Sócio Filosóficos da Educação no dia 14/05/16 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (13/05/2016)	————→	Camocim (15/05/2016)
Camocim (15/05/2016)	————→	Fortaleza (15/05/2016)
Valor das Diárias:		537.50

PCDP 001104/16

Nome do Proposto: YONARA SETUBAL LOIOLA
 CPF do Proposto: 764.228.523-04 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Fundamentos Sócio Filosóficos da Educação no dia 14/05/16 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (13/05/2016)	————→	Itapipoca (14/05/2016)

Itapipoca (14/05/2016)	————→	Fortaleza (14/05/2016)
Valor das Diárias:		360.50

PCDP 001105/16

Nome do Proposto: ANDREIA ALVES RIBEIRO DE SOUZA
 CPF do Proposto: 018.701.693-36 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Fundamentos Sócio Filosóficos da Educação no dia 14/05/16 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Juazeiro do Norte (13/05/2016)	————→	Jaguaribe (14/05/2016)
Jaguaribe (14/05/2016)	————→	Juazeiro do Norte (14/05/2016)
Valor das Diárias:		360.50

PCDP 001106/16

Nome do Proposto: BETANIA TENORIO SOARES DA ROCHA
 CPF do Proposto: 318.484.194-49 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Fundamentos Sócio Filosóficos da Educação no dia 14/05/16 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (13/05/2016)	————→	Sobral (13/05/2016)
Sobral (13/05/2016)	————→	Meruoca (14/05/2016)
Meruoca (14/05/2016)	————→	Sobral (15/05/2016)
Sobral (15/05/2016)	————→	Fortaleza (15/05/2016)
Valor das Diárias:		537.50

PCDP 001107/16

Nome do Proposto: DIANA ELIZABETTE LIMA DO AMARAL
 CPF do Proposto: 789.217.913-53 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Fundamentos Sócio Filosóficos da Educação no dia 14/05/16 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (13/05/2016)	————→	Tauá (15/05/2016)
Tauá (15/05/2016)	————→	Fortaleza (15/05/2016)
Valor das Diárias:		537.50

PCDP 001115/16

Nome do Proposto: LILIANA RODRIGUES CAVALCANTE
 CPF do Proposto: 755.421.613-91 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realização do 2º. encontro presencial da disciplina Gestão de Conflito e Comunicação Interna do curso Licenciatura em EPCT . O Encontro ocorrerá no dia 14/05/2016, no Pólo QUIXERAMOBIM, turno da manhã

Fortaleza (13/05/2016)	————→	Quixeramobim (14/05/2016)
Quixeramobim (14/05/2016)	————→	Fortaleza (14/05/2016)
Valor das Diárias:		360.50

PCDP 001117/16

Nome do Proposto: MARIA ELMA DE OLIVEIRA
 CPF do Proposto: 410.155.683-00 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realização do 2º. encontro presencial da disciplina Gestão de Conflito e Comunicação Interna do curso Licenciatura em EPCT . O Encontro ocorrerá no dia 14/05/2016, no Pólo Itapipoca, turno da manhã

Fortaleza (13/05/2016)	————→	Itapipoca (14/05/2016)
Itapipoca (14/05/2016)	————→	Fortaleza (14/05/2016)

PCDP 001118/16

Nome do Proposto: ARMENIA CHAVES FERNANDES VIEIRA
 CPF do Proposto: 804.263.013-15 Cargo ou Função: PEDAGOGO-AREA
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realização do 3º. encontro presencial da disciplina Psicologia aplicada ao Jovem e ao Adulto do curso Licenciatura em EPCT . O Encontro ocorrerá no dia 21/05/2016, no Pólo LIMOEIRO, manhã e tarde

Fortaleza (20/05/2016)	→	Limoeiro do Norte (21/05/2016)
Limoeiro do Norte (21/05/2016)	→	Fortaleza (21/05/2016)
Valor das Diárias:		339.68

PCDP 001122/16

Nome do Proposto: ALMERI GADELHA DA SILVA
 CPF do Proposto: 836.683.143-49 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realização do 2º. encontro presencial da disciplina Metodologia Aplicado a pesquisa II do curso Licenciatura em EPCT . O Encontro ocorrerá no dia 21/05/2016, no Pólo ITAPIPOCA, turno da manhã e tarde.

Fortaleza (20/05/2016)	→	Itapipoca (21/05/2016)
Itapipoca (21/05/2016)	→	Fortaleza (21/05/2016)
Valor das Diárias:		360.50

PCDP 001123/16

Nome do Proposto: MARTA ALVES DA SILVA
 CPF do Proposto: 321.399.503-72 Cargo ou Função: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realização do 2º. encontro presencial da disciplina Metodologia Aplicado a pesquisa II do curso Licenciatura em EPCT . O Encontro ocorrerá no dia 21/05/2016, no Pólo QUIXERAMOBIM, turno da manhã e tarde.

Fortaleza (20/05/2016)	→	Quixeramobim (21/05/2016)
Quixeramobim (21/05/2016)	→	Fortaleza (21/05/2016)
Valor das Diárias:		339.68

PCDP 001140/16

Nome do Proposto: HEVANNA CALIXTO DE SOUZA TORRES
 CPF do Proposto: 891.810.343-34 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Fundamentos Sócio Filosóficos da Educação no dia 14/05/16 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (13/05/2016)	→	Acaraú (14/05/2016)
Acaraú (14/05/2016)	→	Fortaleza (14/05/2016)
Valor das Diárias:		360.50

Gabinete

PCDP 001175/16

Nome do Proposto: VIRGILIO AUGUSTO SALES ARARIPE
 CPF do Proposto: 163.775.913-49 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Participar da solenidade de transmissão de cargo à Reitora IFPE.

Fortaleza (06/05/2016)	→	Recife (06/05/2016)
Recife (06/05/2016)	→	Fortaleza (06/05/2016)
Valor das Diárias:		226.28

PCDP 001183/16

Nome do Proposto: JANAINA PESSANHA BOMILCAR
CPF do Proposto: 992.485.223-00 Cargo ou Função: ENGENHEIRO-AREA
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Vistoria "in loco" no campus Guaramiranga para análise dos serviços executados pela empresa JB2.

Fortaleza (18/04/2016)	→	Guaramiranga (18/04/2016)
Guaramiranga (18/04/2016)	→	Fortaleza (18/04/2016)
Valor das Diárias:		67.68

Diretoria de Educação a Distância**PCDP 001185/16**

Nome do Proposto: MARIA IDALINA DE ARAUJO BEZERRA
CPF do Proposto: 362.633.383-34 Cargo ou Função:
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Fundamentos Sócio Filosóficos da Educação no dia 14/05/16 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (13/05/2016)	→	Quixeramobim (14/05/2016)
Quixeramobim (14/05/2016)	→	Fortaleza (14/05/2016)
Valor das Diárias:		360.50

PCDP 001191/16

Nome do Proposto: FRANCISCO BRUNO SANTANA DA SILVA
CPF do Proposto: 003.088.343-13 Cargo ou Função:
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar o 1º. encontro presencial da disciplina de HIGIENE ALIMENTAR E NOÇÕES DE NUTRIÇÃO, no dia 30/04/2016, de 08:00 às 12:00, no Polo LIMOEIRO, turno MANHÃ e TARDE.

Fortaleza (29/04/2016)	→	Limoeiro do Norte (01/05/2016)
Limoeiro do Norte (01/05/2016)	→	Fortaleza (01/05/2016)
Valor das Diárias:		537.50

Gabinete**PCDP 001196/16**

Nome do Proposto: REINALDO BEZERRA BRAGA
CPF do Proposto: 977.583.883-53 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Reunião do Conselho do Polo de Inovação do IFCE.

Aracati (11/04/2016)	→	Fortaleza (11/04/2016)
Fortaleza (11/04/2016)	→	Aracati (11/04/2016)
Valor das Diárias:		85.38

PCDP 001197/16

Nome do Proposto: REINALDO BEZERRA BRAGA
CPF do Proposto: 977.583.883-53 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Reunião do Conselho do Polo de Inovação do IFCE.

Aracati (15/04/2016)	→	Fortaleza (15/04/2016)
Fortaleza (15/04/2016)	→	Aracati (15/04/2016)
Valor das Diárias:		85.38

Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação

PCDP 001202/16

Nome do Proposto: AUZUIR RIPARDO DE ALEXANDRIA
CPF do Proposto: 293.591.633-68 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Reunião com servidores docentes e técnico-administrativos do IFCE - Campus Tabuleiro do Norte.

Fortaleza (04/05/2016)	→	Tabuleiro do Norte (04/05/2016)
Tabuleiro do Norte (04/05/2016)	→	Fortaleza (04/05/2016)
Valor das Diárias:		84.93

Diretoria de Educação a Distância**PCDP 001204/16**

Nome do Proposto: GUILHERME BRITO DE LACERDA
CPF do Proposto: 387.566.253-91 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Trabalhos de coordenação UAB/IFCE referentes às providências necessárias para receber a comissão do MEC que fará o credenciamento da EaD (reuniões e organização de documentação). Horários: 02 e 3/maio - 8h às 18h30.

Juazeiro do Norte (01/05/2016)	→	Fortaleza (03/05/2016)
Fortaleza (03/05/2016)	→	Juazeiro do Norte (04/05/2016)
Valor das Diárias:		775.94

PCDP 001206/16

Nome do Proposto: GUILHERME BRITO DE LACERDA
CPF do Proposto: 387.566.253-91 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - Convocação
Descrição Motivo: Coordenação UAB/IFCE- trabalhos relativos ao credenciamento da EaD no IFCE (reuniões e organização de documentação conforme orientações da PROEN) Horários: 09/05 - de 10h às 18h30; 10/05 - de 8h às 18h30.

Juazeiro do Norte (09/05/2016)	→	Fortaleza (11/05/2016)
Fortaleza (11/05/2016)	→	Juazeiro do Norte (11/05/2016)
Valor das Diárias:		563.54

Gabinete**PCDP 001216/16**

Nome do Proposto: VIRGILIO AUGUSTO SALES ARARIPE
CPF do Proposto: 163.775.913-49 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Participar do Fórum de Administração e Planejamento do campus Acaraú.

Fortaleza (27/04/2016)	→	Acaraú (27/04/2016)
Acaraú (27/04/2016)	→	Fortaleza (27/04/2016)
Valor das Diárias:		105.93

PCDP 001217/16

Nome do Proposto: REUBER SARAIVA DE SANTIAGO
CPF do Proposto: 705.475.803-04 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Participar do Fórum de Administração e Planejamento no IFCE - campus Acaraú.

Fortaleza (27/04/2016)	→	Acaraú (27/04/2016)
Acaraú (27/04/2016)	→	Fortaleza (27/04/2016)
Valor das Diárias:		84.93

PCDP 001226/16

Nome do Proposto: TARCISIO LEMOS PEREIRA LEITE
 CPF do Proposto: 820.450.703-87 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar o 1o. encontro presencial da disciplina de TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO, no curso de Tecnologia em Hotelaria no Polo de MERUOCA no dia 07/05/2016 no período da MANHÃ.

Fortaleza (06/05/2016)	→	Sobral (07/05/2016)
Sobral (07/05/2016)	→	Fortaleza (07/05/2016)
Valor das Diárias:		360.50

PCDP 001228/16

Nome do Proposto: GUILHERME BRITO DE LACERDA
 CPF do Proposto: 387.566.253-91 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - Convocação
 Descrição Motivo: Coordenação UAB/IFCE- trabalhos relativos ao credenciamento da EaD no IFCE (reuniões e organização de documentação conforme orientações da PROEN).

Juazeiro do Norte (09/05/2016)	→	Fortaleza (11/05/2016)
Fortaleza (11/05/2016)	→	Juazeiro do Norte (11/05/2016)
Valor das Diárias:		0.00

PCDP 001229/16

Nome do Proposto: PAULA ROBERTA DE OLIVEIRA LEITE
 CPF do Proposto: 842.187.203-63 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar o 1º. encontro presencial da disciplina SISTEMAS E TÉCNICAS DE GOVERNANÇA, na data 14/05/2016, no Polo JAGUARIBEE, turno MANHÃ .

Fortaleza (13/05/2016)	→	Jaguaribe (14/05/2016)
Jaguaribe (14/05/2016)	→	Fortaleza (14/05/2016)
Valor das Diárias:		360.50

PCDP 001230/16

Nome do Proposto: MARIA IVONETE DA SILVA SOUSA
 CPF do Proposto: 003.687.113-31 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar o 1º. encontro presencial da disciplina SISTEMAS E TÉCNICAS DE GOVERNANÇA, na data 14/05/2016, no Polo ITAPIPOCA, turno MANHÃ .

Fortaleza (13/05/2016)	→	Itapipoca (14/05/2016)
Itapipoca (14/05/2016)	→	Fortaleza (14/05/2016)
Valor das Diárias:		360.50

Gabinete

PCDP 001231/16

Nome do Proposto: VIRGILIO AUGUSTO SALES ARARIPE
 CPF do Proposto: 163.775.913-49 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Participar da 63ª Reunião Ordinária do CONIF.

Fortaleza (09/05/2016)	→	Brasília (12/05/2016)
Brasília (12/05/2016)	→	Fortaleza (12/05/2016)
Valor das Diárias:		1,135.57

PCDP 001231/16-1C

Nome do Proposto: VIRGILIO AUGUSTO SALES ARARIPE
CPF do Proposto: 163.775.913-49 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Participar da 63a Reunião Ordinária do CONIF.

Fortaleza (08/05/2016)	→	Brasília (12/05/2016)
Brasília (12/05/2016)	→	Fortaleza (12/05/2016)
Valor das Diárias:		1,456.67

PCDP 001232/16

Nome do Proposto: VIRGILIO AUGUSTO SALES ARARIPE
CPF do Proposto: 163.775.913-49 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Participar da I Jornada da Tecnologia no IFCE - campus Sobral.

Fortaleza (14/04/2016)	→	Sobral (15/04/2016)
Sobral (15/04/2016)	→	Fortaleza (15/04/2016)
Valor das Diárias:		338.61

PCDP 001250/16

Nome do Proposto: DIEGO ROCHA DE ABREU
CPF do Proposto: 600.042.093-54 Cargo ou Função: TECNICO EM EDIFICACOES
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar visita técnica aos campi Crateús e Tauá para realizar atividades da CIABI.

Fortaleza (28/04/2016)	→	Crateús (28/04/2016)
Crateús (28/04/2016)	→	Tauá (29/04/2016)
Tauá (29/04/2016)	→	Fortaleza (29/04/2016)
Valor das Diárias:		223.86

Reitoria

PCDP 001251/16

Nome do Proposto: CRISTIANE BORGES BRAGA
CPF do Proposto: 768.410.223-00 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Reunião com professores, técnico-administrativos e alunos do campus de Tabuleiro do Norte.

Fortaleza (04/05/2016)	→	Tabuleiro do Norte (04/05/2016)
Tabuleiro do Norte (04/05/2016)	→	Fortaleza (04/05/2016)
Valor das Diárias:		84.93

Gabinete

PCDP 001252/16

Nome do Proposto: CASSIA CRISTINA DA SILVA MATEUS
CPF do Proposto: 023.345.673-29 Cargo ou Função: TECNICO EM SEGURANCA DO TRABALHO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Visita ao Hotel Escola do IFCE, com a finalidade de acompanhar a instalação dos extintores de incêndio disponibilizados para compor o projeto de combate a incêndio, bem como realizar a primeira manutenção de nível 1 dos mesmos.

Fortaleza (18/04/2016)	→	Guaramiranga (18/04/2016)
Guaramiranga (18/04/2016)	→	Fortaleza (18/04/2016)
Valor das Diárias:		67.68

PCDP 001253/16

Nome do Proposto: SIOMARA PEIXOTO LIMA
 CPF do Proposto: 619.671.063-04 Cargo ou Função: ENGENHEIRO-AREA
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Visita "in loco" ao campus Itapipoca, com a finalidade de fiscalização de execução de serviços de complementação de infraestrutura para instalação de ar-condicionado.

Fortaleza (18/04/2016)	→	Itapipoca (18/04/2016)
Itapipoca (18/04/2016)	→	Fortaleza (18/04/2016)
Valor das Diárias:		67.68

Diretoria de Educação a Distância

PCDP 001256/16

Nome do Proposto: ANA CLAUDIA UCHOA ARAUJO
 CPF do Proposto: 477.826.683-87 Cargo ou Função: PEDAGOGO-AREA
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Currículos e Programas no dia 21/05/16, de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (20/05/2016)	→	Itapipoca (21/05/2016)
Itapipoca (21/05/2016)	→	Fortaleza (21/05/2016)
Valor das Diárias:		339.68

PCDP 001257/16

Nome do Proposto: JOICE MARIA DE SOUZA FERREIRA
 CPF do Proposto: 271.716.438-32 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Currículos e Programas no dia 21/05/16, de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Barbalha (20/05/2016)	→	Jaguaribe (21/05/2016)
Jaguaribe (21/05/2016)	→	Barbalha (21/05/2016)
Valor das Diárias:		360.50

PCDP 001259/16

Nome do Proposto: REBECA DO NASCIMENTO COELHO
 CPF do Proposto: 025.134.333-27 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Currículos e Programas no dia 21/05/16, de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (20/05/2016)	→	Limoeiro do Norte (21/05/2016)
Limoeiro do Norte (21/05/2016)	→	Fortaleza (21/05/2016)
Valor das Diárias:		360.50

PCDP 001260/16

Nome do Proposto: ANA CRISTINA BARBOSA
 CPF do Proposto: 569.284.163-00 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Currículos e Programas no dia 21/05/16, de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (20/05/2016)	→	Quixeramobim (21/05/2016)
Quixeramobim (21/05/2016)	→	Fortaleza (21/05/2016)
Valor das Diárias:		360.50

PCDP 001261/16

Nome do Proposto: WELLINGTON LUCIO BEZERRA
 CPF do Proposto: 500.742.703-97 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço

Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Filosofia das Ciências e da Matemática no dia 21/05/16, de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (20/05/2016)	————→	Acaraú (21/05/2016)
Acaraú (21/05/2016)	————→	Fortaleza (21/05/2016)
Valor das Diárias:		339.68

PCDP 001262/16

Nome do Proposto: MARIA SANDRA PERES DA SILVA

CPF do Proposto: 386.147.823-49

Cargo ou Função:

Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço

Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Filosofia das Ciências e da Matemática no dia 21/05/16, de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (20/05/2016)	————→	Camocim (22/05/2016)
Camocim (22/05/2016)	————→	Fortaleza (22/05/2016)
Valor das Diárias:		537.50

PCDP 001264/16

Nome do Proposto: FRANCISCO MARCELO BEZERRA PAIVA

CPF do Proposto: 632.383.303-49

Cargo ou Função:

Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço

Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Filosofia das Ciências e da Matemática no dia 21/05/16, de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (20/05/2016)	————→	Itapipoca (21/05/2016)
Itapipoca (21/05/2016)	————→	Fortaleza (21/05/2016)
Valor das Diárias:		360.50

PCDP 001266/16

Nome do Proposto: EDUARDO FERREIRA MATIAS

CPF do Proposto: 014.590.023-18

Cargo ou Função:

Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço

Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Filosofia das Ciências e da Matemática no dia 21/05/16, de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Juazeiro do Norte (20/05/2016)	————→	Jaguaribe (21/05/2016)
Jaguaribe (21/05/2016)	————→	Juazeiro do Norte (21/05/2016)
Valor das Diárias:		360.50

Gabinete

PCDP 001271/16

Nome do Proposto: CARLOS ALBERTO PESSOA

CPF do Proposto: 091.439.983-72

Cargo ou Função: Cargo Comissionado de Direção

Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço

Descrição Motivo: Visita técnica de fiscalização de obras no campus Acopiara.

Fortaleza (14/04/2016)	————→	Acopiara (14/04/2016)
Acopiara (14/04/2016)	————→	Fortaleza (14/04/2016)
Valor das Diárias:		84.93

PCDP 001273/16

Nome do Proposto: GERMARIO MARCOS ARAUJO

CPF do Proposto: 619.665.093-91

Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO

Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço

Descrição Motivo: Participar e colaborar no evento do Encontro Pedagógico do campus Camocim.

Fortaleza (27/04/2016)	————→	Camocim (28/04/2016)

Camocim (28/04/2016)	————→	Fortaleza (28/04/2016)
Valor das Diárias:		223.86

PCDP 001274/16

Nome do Proposto: BRUNO SILVA NUNES
 CPF do Proposto: 979.965.133-68 Cargo ou Função: ENGENHEIRO-AREA
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar visita técnica aos campi Crateús e Tauá para realizar atividades da CIABI.

Fortaleza (28/04/2016)	————→	Crateús (28/04/2016)
Crateús (28/04/2016)	————→	Tauá (29/04/2016)
Tauá (29/04/2016)	————→	Fortaleza (29/04/2016)
Valor das Diárias:		223.86

PCDP 001282/16

Nome do Proposto: CESAR AUGUSTO SADALLA PINTO
 CPF do Proposto: 791.581.962-34 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Analisar e despachar processos encaminhados à CPPD CENTRAL.

Limoeiro do Norte (20/04/2016)	————→	Fortaleza (20/04/2016)
Fortaleza (20/04/2016)	————→	Limoeiro do Norte (20/04/2016)
Valor das Diárias:		85.38

Diretoria de Educação a Distância

PCDP 001285/16

Nome do Proposto: FERNANDO MARCIANO DE ALMEIDA
 CPF do Proposto: 626.650.063-91 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Teoria dos Números, no dia 28/05/16 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (27/05/2016)	————→	Itapipoca (28/05/2016)
Itapipoca (28/05/2016)	————→	Fortaleza (28/05/2016)
Valor das Diárias:		360.50

PCDP 001286/16

Nome do Proposto: DELMIRO JORGE SOUZA AGUIAR
 CPF do Proposto: 025.876.153-99 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Teoria dos Números, no dia 28/05/16 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (27/05/2016)	————→	Limoeiro do Norte (28/05/2016)
Limoeiro do Norte (28/05/2016)	————→	Fortaleza (28/05/2016)
Valor das Diárias:		360.50

PCDP 001287/16

Nome do Proposto: EDUARDO FERREIRA MATIAS
 CPF do Proposto: 014.590.023-18 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Teoria dos Números no dia 28/05/16, de 08h às 12h e de 13h às 15h.

Juazeiro do Norte (27/05/2016)	————→	Quixeramobim (28/05/2016)
Quixeramobim (28/05/2016)	————→	Juazeiro do Norte (28/05/2016)
Valor das Diárias:		360.50

PCDP 001289/16

Nome do Proposto: ANTONIO FLAVIO RIBEIRO
CPF do Proposto: 378.737.253-91 Cargo ou Função:
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Matemática Comercial e Financeira, no dia 28/05/16 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (27/05/2016)	→	Camocim (29/05/2016)
Camocim (29/05/2016)	→	Fortaleza (29/05/2016)
Valor das Diárias:		537.50

PCDP 001292/16

Nome do Proposto: ARLENE MAXIMO DE ANDRADE
CPF do Proposto: 810.717.363-53 Cargo ou Função:
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Matemática Comercial e Financeira, no dia 28/05/16 de 08h às 12h e de 13h às 15h.

Juazeiro do Norte (27/05/2016)	→	Quixeramobim (28/05/2016)
Quixeramobim (28/05/2016)	→	Juazeiro do Norte (28/05/2016)
Valor das Diárias:		360.50

PCDP 001294/16

Nome do Proposto: FRANCISCO ERINALDO QUEIROZ DE ALMEIDA
CPF do Proposto: 310.983.123-68 Cargo ou Função:
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Matemática Comercial e Financeira, no dia 28/05/16 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (27/05/2016)	→	Sobral (27/05/2016)
Sobral (27/05/2016)	→	Meruoca (28/05/2016)
Meruoca (28/05/2016)	→	Sobral (29/05/2016)
Sobral (29/05/2016)	→	Fortaleza (29/05/2016)
Valor das Diárias:		537.50

Gabinete**PCDP 001296/16**

Nome do Proposto: CESAR AUGUSTO SADALLA PINTO
CPF do Proposto: 791.581.962-34 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Participação na reunião da CPPD CENTRAL e para analisar e despachar processos.

Limoeiro do Norte (25/04/2016)	→	Fortaleza (25/04/2016)
Fortaleza (25/04/2016)	→	Limoeiro do Norte (25/04/2016)
Valor das Diárias:		85.38

PCDP 001308/16

Nome do Proposto: ANTONIA LUCIVANIA DE SOUSA MONTE
CPF do Proposto: 260.811.303-63 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Participar da solenidade de formatura e colação de grau das turmas de 2015.1 no IFCE - Campus Baturité.

Fortaleza (11/05/2016)	→	Baturité (11/05/2016)
Baturité (11/05/2016)	→	Fortaleza (11/05/2016)
Valor das Diárias:		84.93

PCDP 001310/16

Nome do Proposto: ANA LEILA FREITAS MACIEL
CPF do Proposto: 750.444.123-68 Cargo ou Função: TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Representar o Departamento de Ensino Superior da Pró-reitoria de Ensino no Seminário ENADE 2016.

Fortaleza (30/05/2016)	→	Brasília (31/05/2016)
Brasília (31/05/2016)	→	Fortaleza (31/05/2016)
Valor das Diárias:		389.66

Diretoria de Educação a Distância**PCDP 001318/16**

Nome do Proposto: GUILHERME BRITO DE LACERDA
CPF do Proposto: 387.566.253-91 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - Convocação
Descrição Motivo: Trabalhos de coordenação UAB/IFCE referentes às providências necessárias para o credenciamento da EaD (reuniões e organização de documentação), nos dias 16/05 de 10h às 18:30h e dia 17/05 de 8h às 18h30.

Juazeiro do Norte (16/05/2016)	→	Fortaleza (18/05/2016)
Fortaleza (18/05/2016)	→	Juazeiro do Norte (18/05/2016)
Valor das Diárias:		563.54

PCDP 001320/16

Nome do Proposto: FABIOLA RAMOS NOGUEIRA ALEXANDRINO
CPF do Proposto: 656.020.303-44 Cargo ou Função:
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar o 2º. encontro e avaliação presencial da disciplina de PRÁTICAS PROFISSIONAIS no dia 28/05/2016, no Polo de ITAPIPOCA, no turno TARDE

Fortaleza (28/05/2016)	→	Itapipoca (29/05/2016)
Itapipoca (29/05/2016)	→	Fortaleza (29/05/2016)
Valor das Diárias:		360.50

PCDP 001321/16

Nome do Proposto: FELIPE EDUARDO DE NEGREIROS VASCONCELOS
CPF do Proposto: 672.795.463-15 Cargo ou Função:
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar o 2º. encontro e avaliação presencial da disciplina de PRÁTICAS PROFISSIONAIS no dia 28/05/2016, no Polo de JAGUARIBE, no turno TARDE

Fortaleza (27/05/2016)	→	Jaguaribe (29/05/2016)
Jaguaribe (29/05/2016)	→	Fortaleza (29/05/2016)
Valor das Diárias:		537.50

PCDP 001322/16

Nome do Proposto: FRANCISCO BRUNO SANTANA DA SILVA
CPF do Proposto: 003.088.343-13 Cargo ou Função:
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar o 2º. encontro e avaliação presencial da disciplina de PRÁTICAS PROFISSIONAIS no dia 28/05/2016, no Polo de MERUOCA, no turno TARDE

Fortaleza (27/05/2016)	→	Sobral (29/05/2016)
Sobral (29/05/2016)	→	Fortaleza (29/05/2016)
Valor das Diárias:		537.50

Gabinete**PCDP 001328/16**

Nome do Proposto: REUBER SARAIVA DE SANTIAGO
 CPF do Proposto: 705.475.803-04 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Participar da reunião do Fórum de Ensino - FDE.

Fortaleza (10/05/2016)	→	Brasília (12/05/2016)
Brasília (12/05/2016)	→	Fortaleza (12/05/2016)
Valor das Diárias:		702.29

Diretoria de Educação a Distância

PCDP 001333/16

Nome do Proposto: GUILHERME BRITO DE LACERDA
 CPF do Proposto: 387.566.253-91 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - Convocação
 Descrição Motivo: Trabalhos de coordenação UAB/IFCE referentes às providências necessárias para o credenciamento da EaD (reuniões e organização de documentação).

Juazeiro do Norte (16/05/2016)	→	Fortaleza (18/05/2016)
Fortaleza (18/05/2016)	→	Juazeiro do Norte (18/05/2016)
Valor das Diárias:		0.00

Gabinete

PCDP 001334/16

Nome do Proposto: FRANCISCO HILARIO DA SILVA NETO
 CPF do Proposto: 199.974.504-34 Cargo ou Função: ENGENHEIRO-AREA
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Inspeção nos serviços de reforma no Hotel Escola.

Fortaleza (03/05/2016)	→	Guaramiranga (03/05/2016)
Guaramiranga (03/05/2016)	→	Fortaleza (03/05/2016)
Valor das Diárias:		84.93

Reitoria

PCDP 001348/16

Nome do Proposto: CRISTIANE BORGES BRAGA
 CPF do Proposto: 768.410.223-00 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Participar do I Fórum de Empreendedorismo e Gestão de Canindé.

Fortaleza (11/05/2016)	→	Canindé (11/05/2016)
Canindé (11/05/2016)	→	Fortaleza (11/05/2016)
Valor das Diárias:		84.93

Diretoria de Educação a Distância

PCDP 001349/16

Nome do Proposto: MATIAS REBOUCAS CUNHA
 CPF do Proposto: 360.093.693-04 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Estágio III, no dia 07/05/16 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (06/05/2016)	→	Itapipoca (07/05/2016)
Itapipoca (07/05/2016)	→	Fortaleza (07/05/2016)
Valor das Diárias:		360.50

Gabinete

PCDP 001352/16

Nome do Proposto: CESAR AUGUSTO SADALLA PINTO
CPF do Proposto: 791.581.962-34 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Participação da reunião da CPPD CENTRAL e analisar e despachar processos.

Limoeiro do Norte (04/05/2016) → Fortaleza (04/05/2016)

Fortaleza (04/05/2016) → Limoeiro do Norte (04/05/2016)

Valor das Diárias: 85.38

PCDP 001363/16

Nome do Proposto: JANAINA PESSANHA BOMILCAR
CPF do Proposto: 992.485.223-00 Cargo ou Função: ENGENHEIRO-AREA
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Vistoria "in loco" no campus Guaramiranga para análise dos serviços executados pela empresa JB2.

Fortaleza (03/05/2016) → Guaramiranga (03/05/2016)

Guaramiranga (03/05/2016) → Fortaleza (03/05/2016)

Valor das Diárias: 67.68

PCDP 001364/16

Nome do Proposto: SIOMARA PEIXOTO LIMA
CPF do Proposto: 619.671.063-04 Cargo ou Função: ENGENHEIRO-AREA
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Vistoria "in loco" no campus Guaramiranga, com a finalidade de realizar inspeção técnica na obra de retrofit do campus Guaramiranga.

Fortaleza (03/05/2016) → Guaramiranga (03/05/2016)

Guaramiranga (03/05/2016) → Fortaleza (03/05/2016)

Valor das Diárias: 67.68

Pró-Reitoria de Extensão

PCDP 001382/16

Nome do Proposto: ZANDRA MARIA RIBEIRO MENDES DUMARESQ
CPF do Proposto: 203.474.303-25 Cargo ou Função: ASSISTENTE SOCIAL
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Participar de visita ao campus de Tabuleiro do Norte, junto com Pró-reitor de Extensão.

Fortaleza (04/05/2016) → Tabuleiro do Norte (04/05/2016)

Tabuleiro do Norte (04/05/2016) → Fortaleza (04/05/2016)

Valor das Diárias: 84.93

Diretoria de Educação a Distância

PCDP 001383/16

Nome do Proposto: SIBONEY SARA BARBOSA DE SOUZA JUCA
CPF do Proposto: 241.735.332-68 Cargo ou Função: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Recadastramento dos Cursos EAD do dia 19 a 26 de maio no Campus Juazeiro do Norte.

Fortaleza (19/05/2016) → Juazeiro do Norte (26/05/2016)

Juazeiro do Norte (26/05/2016) → Fortaleza (26/05/2016)

Valor das Diárias: 1,202.58

Gabinete

PCDP 001385/16

Nome do Proposto: ERICA DE LIMA GALLINDO
CPF do Proposto: 929.975.974-04 Cargo ou Função:
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Participação no Gartner Summit BI 2016, evento de inteligência de negócios e gerenciamento de informações.

Fortaleza (09/05/2016) → São Paulo (11/05/2016)

São Paulo (11/05/2016) → Fortaleza (12/05/2016)

Valor das Diárias: 755.12

PCDP 001387/16

Nome do Proposto: JOAO PAULO ARCELINO DO REGO
CPF do Proposto: 913.531.223-87 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Inauguração simbólica do campus do IFCE Boa Viagem.

Fortaleza (08/05/2016) → Brasília (09/05/2016)

Brasília (09/05/2016) → Fortaleza (09/05/2016)

Valor das Diárias: 476.03

PCDP 001388/16

Nome do Proposto: TOIVI MASI NETO
CPF do Proposto: 465.979.133-53 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Inauguração simbólica do campus do IFCE Boa Viagem.

Fortaleza (08/05/2016) → Brasília (09/05/2016)

Brasília (09/05/2016) → Fortaleza (09/05/2016)

Valor das Diárias: 476.03

Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação

PCDP 001396/16

Nome do Proposto: AUZUIR RIPARDO DE ALEXANDRIA
CPF do Proposto: 293.591.633-68 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - Encontro/Seminário
Descrição Motivo: Participação em I Fórum de Empreendedorismo e Gestão de Canindé.

Fortaleza (11/05/2016) → Canindé (11/05/2016)

Canindé (11/05/2016) → Fortaleza (11/05/2016)

Valor das Diárias: 84.93

Gabinete

PCDP 001397/16

Nome do Proposto: BRUNA MARIA RODRIGUES DE FREITAS ALBUQUERQUE
CPF do Proposto: 672.907.443-49 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Visita técnica ao Resort Vila Galé Cumbuco.

Guaramiranga (13/04/2016) → Caucaia (13/04/2016)

Caucaia (13/04/2016) → Guaramiranga (13/04/2016)

Valor das Diárias: 67.68

PCDP 001411/16

Nome do Proposto: JULIANA ALMEIDA COSTA
 CPF do Proposto: 603.358.613-18 Cargo ou Função: TECNICO EM CONTABILIDADE
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Reuniões com a comissão de avaliação do MEC para o processo de credenciamento da modalidade EaD no IFCE, Local: Juazeiro do Norte. Período do evento: 23 a 25 de maio de 2016.

Fortaleza (22/05/2016)	→	Juazeiro do Norte (25/05/2016)
Juazeiro do Norte (25/05/2016)	→	Fortaleza (26/05/2016)
Valor das Diárias:		713.22

PCDP 001412/16

Nome do Proposto: MARCIA ROXANA DA SILVA REGIS ARRUDA
 CPF do Proposto: 005.544.183-12 Cargo ou Função: TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Reuniões com a comissão de avaliação do MEC para o processo de credenciamento da modalidade EaD no IFCE. Local: Juazeiro do Norte. Período do evento: 23 a 25 de maio de 2016.

Fortaleza (22/05/2016)	→	Juazeiro do Norte (26/05/2016)
Juazeiro do Norte (26/05/2016)	→	Fortaleza (26/05/2016)
Valor das Diárias:		713.22

PCDP 001413/16

Nome do Proposto: ANA CLAUDIA UCHOA ARAUJO
 CPF do Proposto: 477.826.683-87 Cargo ou Função: PEDAGOGO-AREA
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: PARTICIPAR DA ORGANIZAÇÃO DO NÚCLEO DE EAD DO CAMPUS JUAZEIRO DO NORTE, PARA RECEBER A COMISSÃO DE RECRENCIAMENTO DA EAD DO IFCE

Fortaleza (22/05/2016)	→	Juazeiro do Norte (26/05/2016)
Juazeiro do Norte (26/05/2016)	→	Fortaleza (26/05/2016)
Valor das Diárias:		713.22

PCDP 001414/16

Nome do Proposto: MANUEL EDERVALDO SOUTO ARAUJO
 CPF do Proposto: 510.745.833-53 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Processo de credenciamento dos cursos do Sistema Universidade Aberta do Brasil - UAB do IFCE, no período de 22 a 26/05/2016.

Fortaleza (22/05/2016)	→	Juazeiro do Norte (26/05/2016)
Juazeiro do Norte (26/05/2016)	→	Fortaleza (26/05/2016)
Valor das Diárias:		713.22

Reitoria

PCDP 001429/16

Nome do Proposto: VERA LUCIA ANDRADE BAHIANSE
 CPF do Proposto: 436.598.109-91 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Participar do I Fórum de Empreendedorismo e Gestão de Canindé.

Fortaleza (11/05/2016)	→	Canindé (11/05/2016)
Canindé (11/05/2016)	→	Fortaleza (11/05/2016)
Valor das Diárias:		67.68

PCDP 001431/16

Nome do Proposto: REINALDO BEZERRA BRAGA
CPF do Proposto: 977.583.883-53 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Reunião do Conselho de Inovação do Polo de Inovação EMBRAPPII.

Aracati (03/05/2016)	→	Fortaleza (03/05/2016)
Fortaleza (03/05/2016)	→	Aracati (03/05/2016)
Valor das Diárias:		85.38

Diretoria de Educação a Distância**PCDP 001434/16**

Nome do Proposto: RICARDO DAMASCENO DE OLIVEIRA
CPF do Proposto: 234.118.723-49 Cargo ou Função: ADMINISTRADOR
Motivo da Viagem: Nacional - Convocação
Descrição Motivo: Trabalhos da CPA/IFCE referentes às providências necessárias para o credenciamento da EaD (reuniões e organização de documentação).

Crato (15/05/2016)	→	Fortaleza (16/05/2016)
Fortaleza (16/05/2016)	→	Crato (17/05/2016)
Valor das Diárias:		605.18

Reitoria**PCDP 001436/16**

Nome do Proposto: ADRIANA GUIMARAES COSTA
CPF do Proposto: 600.033.592-04 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - Encontro/Seminário
Descrição Motivo: Participar do 3o Encontro Presencial do Curso de Especialização em Elaboração e Gerenciamento de Projetos para a Gestão Municipal de Recursos Hídricos, projeto do IFCE-Agência Nacional de Águas (ANA).

Fortaleza (18/05/2016)	→	Florianópolis (22/05/2016)
Florianópolis (22/05/2016)	→	Fortaleza (22/05/2016)
Valor das Diárias:		935.24

PCDP 001439/16

Nome do Proposto: ANA CARENINA DE ALBUQUERQUE XIMENES
CPF do Proposto: 472.077.443-15 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - Encontro/Seminário
Descrição Motivo: Participar do 3o Encontro Presencial do Curso de Especialização em Elaboração e Gerenciamento de Projetos para a Gestão Municipal de Recursos Hídricos, projeto do IFCE-Agência Nacional de Águas (ANA).

Fortaleza (18/05/2016)	→	São Paulo (21/05/2016)
São Paulo (21/05/2016)	→	Fortaleza (21/05/2016)
Valor das Diárias:		775.94

PCDP 001442/16

Nome do Proposto: CRISTIANE BORGES BRAGA
CPF do Proposto: 768.410.223-00 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - Encontro/Seminário
Descrição Motivo: Participar do 3o Encontro Presencial do Curso de Especialização em Elaboração e Gerenciamento de Projetos para a Gestão Municipal de Recursos Hídricos, projeto do IFCE-Agência Nacional de Águas (ANA). Brasília: Abertura do Encontro, esclarecimentos de dúvidas e orientações do TCC. Florianópolis: participação no Encontro Presencial.

Fortaleza (18/05/2016)	→	Brasília (20/05/2016)
Brasília (20/05/2016)	→	Florianópolis (21/05/2016)
Florianópolis (21/05/2016)	→	Fortaleza (21/05/2016)

Diretoria de Educação a Distância

PCDP 001444/16

Nome do Proposto: MARIA IRENE SILVA DE MOURA
 CPF do Proposto: 060.275.043-15 Cargo ou Função: ASSISTENTE DE ALUNO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Participar da equipe de organização de todos os documentos da DeaD, no Cmapus de Juazeiro do Norte, onde ficarão a disposição da comissão de avaliação do MEC, para o processo de credenciamento. Saída - 19/05/16 às 08:00 da manhã (quinta-feira) e Retorno - 26/05/2016 às 07:30 da manhã(quinta-feira)

Fortaleza (19/05/2016)	→	Juazeiro do Norte (26/05/2016)
Juazeiro do Norte (26/05/2016)	→	Fortaleza (26/05/2016)
Valor das Diárias:		1,202.58

Reitoria

PCDP 001446/16

Nome do Proposto: FRANCISCO REGIS ABREU GOMES
 CPF do Proposto: 853.476.473-53 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - Encontro/Seminário
 Descrição Motivo: Participar do 3o Encontro Presencial do Curso de Especialização em Elaboração e Gerenciamento de Projetos para a Gestão Municipal de Recursos Hídricos, projeto do IFCE-Agência Nacional de Águas (ANA).

Quixadá (18/05/2016)	→	Fortaleza (18/05/2016)
Fortaleza (18/05/2016)	→	Brasília (21/05/2016)
Brasília (21/05/2016)	→	Fortaleza (22/05/2016)
Fortaleza (22/05/2016)	→	Quixadá (22/05/2016)
Valor das Diárias:		1,041.44

PCDP 001450/16

Nome do Proposto: JOAO PAULO LEITE FELIX
 CPF do Proposto: 640.377.383-68 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - Encontro/Seminário
 Descrição Motivo: Participar do 3o Encontro Presencial do Curso de Especialização em Elaboração e Gerenciamento de Projetos para a Gestão Municipal de Recursos Hídricos, projeto do IFCE-Agência Nacional de Águas (ANA).

Fortaleza (18/05/2016)	→	Brasília (21/05/2016)
Brasília (21/05/2016)	→	Fortaleza (21/05/2016)
Valor das Diárias:		817.24

PCDP 001454/16

Nome do Proposto: HELBA ARAUJO DE QUEIROZ PALACIO
 CPF do Proposto: 232.435.973-15 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - Encontro/Seminário
 Descrição Motivo: Participar do 3o Encontro Presencial do Curso de Especialização em Elaboração e Gerenciamento de Projetos para a Gestão Municipal de Recursos Hídricos, projeto do IFCE-Agência Nacional de Águas (ANA).

Iguatu (17/05/2016)	→	Fortaleza (18/05/2016)
Fortaleza (18/05/2016)	→	São Paulo (21/05/2016)
São Paulo (21/05/2016)	→	Fortaleza (22/05/2016)
Fortaleza (22/05/2016)	→	Iguatu (22/05/2016)
Valor das Diárias:		1,179.92

PCDP 001459/16

Nome do Proposto: LUIS GONZAGA PINHEIRO NETO
 CPF do Proposto: 429.635.163-04 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO

Motivo da Viagem: Nacional - Encontro/Seminário
Descrição Motivo: Participar do 3o Encontro Presencial do Curso de Especialização em Elaboração e Gerenciamento de Projetos para a Gestão Municipal de Recursos Hídricos, projeto do IFCE-Agência Nacional de Águas (ANA).

Sobral (17/05/2016)	————→	Fortaleza (18/05/2016)
Fortaleza (18/05/2016)	————→	Manaus (21/05/2016)
Manaus (21/05/2016)	————→	Fortaleza (22/05/2016)
Fortaleza (22/05/2016)	————→	Sobral (22/05/2016)
Valor das Diárias:		1,244.82

PCDP 001463/16

Nome do Proposto: MARIANO DA FRANCA ALENCAR NETO
CPF do Proposto: 778.328.843-04 **Cargo ou Função:** PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - Encontro/Seminário
Descrição Motivo: Participar do 3o Encontro Presencial do Curso de Especialização em Elaboração e Gerenciamento de Projetos para a Gestão Municipal de Recursos Hídricos, projeto do IFCE-Agência Nacional de Águas (ANA). Brasília: Abertura do Encontro, esclarecimentos de dúvidas e orientações do TCC. Florianópolis: participação no Encontro Presencial.

Fortaleza (18/05/2016)	————→	Brasília (20/05/2016)
Brasília (20/05/2016)	————→	Florianópolis (21/05/2016)
Florianópolis (21/05/2016)	————→	Fortaleza (21/05/2016)
Valor das Diárias:		876.84

PCDP 001464/16

Nome do Proposto: LUCAS DA SILVA
CPF do Proposto: 035.179.604-54 **Cargo ou Função:** PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - Encontro/Seminário
Descrição Motivo: Participar do 3o Encontro Presencial do Curso de Especialização em Elaboração e Gerenciamento de Projetos para a Gestão Municipal de Recursos Hídricos, projeto do IFCE-Agência Nacional de Águas (ANA).

Quixadá (18/05/2016)	————→	Fortaleza (18/05/2016)
Fortaleza (18/05/2016)	————→	São Paulo (21/05/2016)
São Paulo (21/05/2016)	————→	Fortaleza (22/05/2016)
Fortaleza (22/05/2016)	————→	Quixadá (22/05/2016)
Valor das Diárias:		669.74

Diretoria de Educação a Distância

PCDP 001465/16

Nome do Proposto: GINA MARIA PORTO DE AGUIAR
CPF do Proposto: 225.075.662-72 **Cargo ou Função:** PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Reunião com a comissão de avaliação do MEC para o processo de credenciamento da modalidade EaD no IFCE, no período de 22 a 26/05/16, em Juazeiro do Norte.

Fortaleza (22/05/2016)	————→	Juazeiro do Norte (26/05/2016)
Juazeiro do Norte (26/05/2016)	————→	Fortaleza (26/05/2016)
Valor das Diárias:		713.22

Reitoria

PCDP 001469/16

Nome do Proposto: WALESKA MARTINS ELOI
CPF do Proposto: 555.070.503-68 **Cargo ou Função:** PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - Encontro/Seminário
Descrição Motivo: Participar do 3o Encontro Presencial do Curso de Especialização em Elaboração e Gerenciamento de Projetos para a Gestão Municipal de Recursos Hídricos, projeto do IFCE-Agência Nacional de Águas (ANA).

Fortaleza (18/05/2016)	→	São Paulo (21/05/2016)
São Paulo (21/05/2016)	→	Fortaleza (21/05/2016)
Valor das Diárias:		775.94

Gabinete

PCDP 001470/16

Nome do Proposto: LUCIANO SILVA COLARES
 CPF do Proposto: 072.994.783-15 Cargo ou Função: TECNICO EM ELETROTECNICA
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Serviço de eletricidade.

Fortaleza (04/05/2016)	→	Itapipoca (04/05/2016)
Itapipoca (04/05/2016)	→	Fortaleza (04/05/2016)
Valor das Diárias:		67.68

PCDP 001471/16

Nome do Proposto: FRANCISCO HILARIO DA SILVA NETO
 CPF do Proposto: 199.974.504-34 Cargo ou Função: ENGENHEIRO-AREA
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Visita técnica à obra de construção do IFCE campus Acopiara.

Fortaleza (16/05/2016)	→	Acopiara (17/05/2016)
Acopiara (17/05/2016)	→	Fortaleza (17/05/2016)
Valor das Diárias:		275.61

PCDP 001472/16

Nome do Proposto: LINDEMBERG FERREIRA DOS SANTOS
 CPF do Proposto: 082.213.014-93 Cargo ou Função: ENGENHEIRO-AREA
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Visita técnica aos campi de Morada Nova, Tabuleiro do Norte, Limoeiro do Norte e Jaguaribe com o objetivo de realizar as atividades da CEABI.

Fortaleza (10/05/2016)	→	Morada Nova (10/05/2016)
Morada Nova (10/05/2016)	→	Tabuleiro do Norte (10/05/2016)
Tabuleiro do Norte (10/05/2016)	→	Limoeiro do Norte (12/05/2016)
Limoeiro do Norte (12/05/2016)	→	Jaguaribe (12/05/2016)
Jaguaribe (12/05/2016)	→	Fortaleza (12/05/2016)
Valor das Diárias:		380.04

PCDP 001473/16

Nome do Proposto: MARCOS ANDRE DAMASCENO CAVALCANTE
 CPF do Proposto: 770.023.773-53 Cargo ou Função: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Visita ao campus Cedro para auxiliar quanto aos procedimentos relativos ao contrato da obra de urbanização.

Fortaleza (12/05/2016)	→	Cedro (12/05/2016)
Cedro (12/05/2016)	→	Fortaleza (12/05/2016)
Valor das Diárias:		78.19

Diretoria de Educação a Distância

PCDP 001498/16

Nome do Proposto: CRISTINA ALVES BEZERRA
 CPF do Proposto: 018.237.673-70 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO

Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar reunião com os alunos do Polo de Quixeramobim sobre o Recredenciamento do Curso de Licenciatura em Matemática EaD-UAB IFCE

Juazeiro do Norte (13/05/2016)	————→	Quixeramobim (14/05/2016)
Quixeramobim (14/05/2016)	————→	Juazeiro do Norte (14/05/2016)
Valor das Diárias:		339.68

PCDP 001499/16

Nome do Proposto: MARIA DAS DORES DOS SANTOS MOREIRA
CPF do Proposto: 617.884.063-20 Cargo ou Função:
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar reunião com os alunos do Polo de Quixeramobim sobre o Recredenciamento do Curso de Licenciatura em Matemática EaD-UAB IFCE.

Juazeiro do Norte (13/05/2016)	————→	Quixeramobim (14/05/2016)
Quixeramobim (14/05/2016)	————→	Juazeiro do Norte (14/05/2016)
Valor das Diárias:		360.50

PCDP 001518/16

Nome do Proposto: FRANCISCO ERINALDO QUEIROZ DE ALMEIDA
CPF do Proposto: 310.983.123-68 Cargo ou Função:
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Filosofia das Ciências e da Matemática no dia 21/05/16, de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (20/05/2016)	————→	Tauá (22/05/2016)
Tauá (22/05/2016)	————→	Fortaleza (22/05/2016)
Valor das Diárias:		537.50

PCDP 001525/16

Nome do Proposto: ALLES LOPES DE AQUINO
CPF do Proposto: 461.876.503-87 Cargo ou Função:
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Deslocamento até a cidade de Juazeiro do Norte para compor grupo de trabalho responsável pelo recredenciamento da Diretoria de Educação a Distância do IFCE. O evento inicia-se dia 23/05 às 08:00hs com término dia 25/05 às 18:00hs.

Fortaleza (22/05/2016)	————→	Juazeiro do Norte (26/05/2016)
Juazeiro do Norte (26/05/2016)	————→	Fortaleza (26/05/2016)
Valor das Diárias:		796.50

Gabinete

PCDP 001532/16

Nome do Proposto: JOSE RAMALHO TORRES
CPF do Proposto: 219.947.733-91 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Inspeção técnica no campus Canindé para análise das fissuras existentes na estrutura de concreto armado de diversos blocos.

Fortaleza (16/05/2016)	————→	Canindé (16/05/2016)
Canindé (16/05/2016)	————→	Fortaleza (16/05/2016)
Valor das Diárias:		78.09

PCDP 001535/16

Nome do Proposto: CARLOS ALBERTO PESSOA
CPF do Proposto: 091.439.983-72 Cargo ou Função: Cargo Comissionado de Direção
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Inspeção técnica de fiscalização de obras no campus Canindé.

Fortaleza (16/05/2016)	————→	Canindé (16/05/2016)
Canindé (16/05/2016)	————→	Fortaleza (16/05/2016)
Valor das Diárias:		84.93

PCDP 001536/16

Nome do Proposto: EUGENIO EDUARDO PIMENTEL MOREIRA
 CPF do Proposto: 370.636.853-68 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Tomar posse na condição de suplente representante do quadro de docentes no Conselho Superior (CONSUP) do IFCE.

Tianguá (13/05/2016)	————→	Fortaleza (13/05/2016)
Fortaleza (13/05/2016)	————→	Tianguá (13/05/2016)
Valor das Diárias:		85.38

PCDP 001537/16

Nome do Proposto: FRANCISCO HERLI BARROS
 CPF do Proposto: 068.848.493-04 Cargo ou Função: TECNICO EM AGROPECUARIA
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Tomar posse como membro titular eleito para o biênio 2016/2018 no Conselho Superior (CONSUP) do IFCE.

Tianguá (13/05/2016)	————→	Fortaleza (13/05/2016)
Fortaleza (13/05/2016)	————→	Tianguá (13/05/2016)
Valor das Diárias:		85.38

PCDP 001558/16

Nome do Proposto: BRUNO SILVA NUNES
 CPF do Proposto: 979.965.133-68 Cargo ou Função: ENGENHEIRO-AREA
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar visita técnica aos campi Morada Nova, Tabuleiro do Norte, Limoeiro do Norte e Jaguaribe.

Fortaleza (10/05/2016)	————→	Morada Nova (10/05/2016)
Morada Nova (10/05/2016)	————→	Tabuleiro do Norte (10/05/2016)
Tabuleiro do Norte (10/05/2016)	————→	Limoeiro do Norte (11/05/2016)
Limoeiro do Norte (11/05/2016)	————→	Jaguaribe (12/05/2016)
Jaguaribe (12/05/2016)	————→	Fortaleza (12/05/2016)
Valor das Diárias:		380.04

PCDP 001562/16

Nome do Proposto: CESAR AUGUSTO SADALLA PINTO
 CPF do Proposto: 791.581.962-34 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Analisar e despachar processos.

Limoeiro do Norte (18/05/2016)	————→	Fortaleza (18/05/2016)
Fortaleza (18/05/2016)	————→	Limoeiro do Norte (18/05/2016)
Valor das Diárias:		85.38

PCDP 001564/16

Nome do Proposto: TASSIO FRANCISCO LOFTI MATOS
 CPF do Proposto: 113.872.543-91 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Participar da reunião com a Diretora do campus Avançado de Guaramiranga e com a Chefe do Departamento de Extensão do campus de Iguatu para tratar do modelo de gestão do Hotel Escola de Guaramiranga.

Fortaleza (09/05/2016)	————→	Guaramiranga (09/05/2016)

Guaramiranga (09/05/2016)	→	Fortaleza (09/05/2016)
Valor das Diárias:		84.93

Diretoria de Educação a Distância

PCDP 001565/16

Nome do Proposto: NATAL LANIA ROQUE FERNANDES
 CPF do Proposto: 396.070.384-87 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Reunião com a comissão de avaliação do MEC para o processo de credenciamento da EaD, que será realizada no Polo de Juazeiro do Norte nos dias 22 a 26/05/2016

Fortaleza (22/05/2016)	→	Juazeiro do Norte (26/05/2016)
Juazeiro do Norte (26/05/2016)	→	Fortaleza (26/05/2016)
Valor das Diárias:		713.22

PCDP 001566/16

Nome do Proposto: BRENO GIOVANNI SILVA ARAUJO
 CPF do Proposto: 323.994.133-34 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Auxílio nos trabalhos de acompanhamento da Comissão do MEC para credenciamento da EaD/IFCE. A visita da Comissão está prevista para o período de 22 a 25 de maio, no horário de 8 às 17h no Campus de Juazeiro do Norte

Fortaleza (22/05/2016)	→	Juazeiro do Norte (26/05/2016)
Juazeiro do Norte (26/05/2016)	→	Fortaleza (26/05/2016)
Valor das Diárias:		796.50

Reitoria

PCDP 001569/16

Nome do Proposto: REINALDO BEZERRA BRAGA
 CPF do Proposto: 977.583.883-53 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Reunião do Conselho de Inovação do Polo de Inovação EMBRAPIL.

Aracati (16/05/2016)	→	Fortaleza (16/05/2016)
Fortaleza (16/05/2016)	→	Aracati (16/05/2016)
Valor das Diárias:		180.38

Gabinete

PCDP 001570/16

Nome do Proposto: RICARDO LIARTH DA SILVA CRUZ
 CPF do Proposto: 707.476.873-15 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Participar do Fórum de Planejamento dos novos cursos do campus Canindé.

Fortaleza (19/05/2016)	→	Canindé (19/05/2016)
Canindé (19/05/2016)	→	Fortaleza (19/05/2016)
Valor das Diárias:		84.93

Reitoria

PCDP 001575/16

Nome do Proposto: CRISTIANE BORGES BRAGA
 CPF do Proposto: 768.410.223-00 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço

Descrição Motivo: Reunião com a Sobral NET.

Fortaleza (27/05/2016)	————→	Sobral (27/05/2016)
Sobral (27/05/2016)	————→	Fortaleza (27/05/2016)
Valor das Diárias:		84.93

Diretoria de Educação a Distância

PCDP 001584/16

Nome do Proposto: ANDREIA ALVES RIBEIRO DE SOUZA
CPF do Proposto: 018.701.693-36 Cargo ou Função:
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Filosofia das Ciências e da Matemática no dia 21/05/16, de 08h às 12h e de 13h às 15h.

Juazeiro do Norte (20/05/2016)	————→	Quixeramobim (21/05/2016)
Quixeramobim (21/05/2016)	————→	Juazeiro do Norte (21/05/2016)
Valor das Diárias:		360.50

Gabinete

PCDP 001587/16

Nome do Proposto: DAVI SILVINO MORAES
CPF do Proposto: 005.999.971-33 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Visita técnica com alunos de Técnico em Mecânica ao SENAI - Museu da UFC.

Itapipoca (10/05/2016)	————→	Fortaleza (10/05/2016)
Fortaleza (10/05/2016)	————→	Itapipoca (10/05/2016)
Valor das Diárias:		85.38

PCDP 001638/16

Nome do Proposto: IVAM HOLANDA DE SOUZA
CPF do Proposto: 232.434.813-68 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Participar de reunião no IFRN - Reitoria para tratar dos temas: ESTÁGIO PROBATÓRIO; INTEGRAÇÃO DO SUAP COM O SISTEMA DA PROGEPI/IFCE; ASSENTOS FUNCIONAIS DIGITAIS: IMPLANTAÇÃO DA AVALIAÇÃO 360°

Fortaleza (31/05/2016)	————→	Natal (02/06/2016)
Natal (02/06/2016)	————→	Fortaleza (02/06/2016)
Valor das Diárias:		631.79

PCDP 001640/16

Nome do Proposto: REUBER SARAIVA DE SANTIAGO
CPF do Proposto: 705.475.803-04 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Participar da Avaliação "in loco" para o Recredenciamento - EAD do IFCE Juazeiro do Norte.

Fortaleza (22/05/2016)	————→	Juazeiro do Norte (23/05/2016)
Juazeiro do Norte (23/05/2016)	————→	Fortaleza (23/05/2016)
Valor das Diárias:		391.43

PCDP 001643/16

Nome do Proposto: VIRGILIO AUGUSTO SALES ARARIPE
CPF do Proposto: 163.775.913-49 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Participar da 64a Reunião Ordinária do CONIF.

Fortaleza (06/06/2016)	→	Santa Maria (09/06/2016)
Santa Maria (09/06/2016)	→	Fortaleza (10/06/2016)
Valor das Diárias:		1,131.65

Reitoria

PCDP 001644/16

Nome do Proposto: GLAUCIONOR LIMA DE OLIVEIRA
 CPF do Proposto: 259.432.603-82 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - Encontro/Seminário
 Descrição Motivo: Participar do Seminário de Inovação.

Fortaleza (23/05/2016)	→	Rio de Janeiro (24/05/2016)
Rio de Janeiro (24/05/2016)	→	Fortaleza (25/05/2016)
Valor das Diárias:		593.04

Pró-Reitoria de Extensão

PCDP 001662/16

Nome do Proposto: KELMA DE FREITAS FELIPE
 CPF do Proposto: 891.319.323-04 Cargo ou Função: ASSISTENTE SOCIAL
 Motivo da Viagem: Nacional - Encontro/Seminário
 Descrição Motivo: Participação no Simpósio sobre Educação Inclusiva em Minas Gerais: A educação como ferramenta para a geração de trabalho e renda.

Limoeiro do Norte (01/06/2016)	→	Fortaleza (01/06/2016)
Fortaleza (01/06/2016)	→	Uberaba (05/06/2016)
Uberaba (05/06/2016)	→	Fortaleza (05/06/2016)
Fortaleza (05/06/2016)	→	Limoeiro do Norte (05/06/2016)
Valor das Diárias:		0.00

Diretoria de Educação a Distância

PCDP 001663/16

Nome do Proposto: DEIVISON RODRIGUES DE ALMADA
 CPF do Proposto: 003.759.443-54 Cargo ou Função: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Participar da Avaliação in loco para o Recredenciamento - EAD do IFCE em Juazeiro do Norte com início em 23/05/2016 às 8:30h e término em 25/05/2016 às 18h.

Fortaleza (22/05/2016)	→	Juazeiro do Norte (26/05/2016)
Juazeiro do Norte (26/05/2016)	→	Fortaleza (26/05/2016)
Valor das Diárias:		690.98

PCDP 001664/16

Nome do Proposto: ANTONIA LUCIVANIA DE SOUSA MONTE
 CPF do Proposto: 260.811.303-63 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Participar da Avaliação in loco para o Recredenciamento - EAD do IFCE em Juazeiro do Norte com início em 23/05/2016 às 8:30h e término em 25/05/2016 às 18h.

Fortaleza (22/05/2016)	→	Juazeiro do Norte (26/05/2016)
Juazeiro do Norte (26/05/2016)	→	Fortaleza (26/05/2016)
Valor das Diárias:		868.47

PCDP 001671/16

Nome do Proposto: CESAR AUGUSTO SADALLA PINTO
 CPF do Proposto: 791.581.962-34 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Participação na Reunião Ordinária da CPPD CENTRAL para analisar e despachar processos.

Limoeiro do Norte (23/05/2016)	→	Fortaleza (23/05/2016)
Fortaleza (23/05/2016)	→	Limoeiro do Norte (23/05/2016)
Valor das Diárias:		85.38

PCDP 001703/16

Nome do Proposto: MARIA APARECIDA LOURENCO GURGURI
 CPF do Proposto: 003.758.353-00 Cargo ou Função: ADMINISTRADOR
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Convocação da Diretoria de Gestão Orçamentária PROAP/IFCE para tratar da disponibilização de créditos orçamentários referente ao TED No 3802.

Itapipoca (17/05/2016)	→	Fortaleza (17/05/2016)
Fortaleza (17/05/2016)	→	Itapipoca (17/05/2016)
Valor das Diárias:		85.38

PCDP 001704/16

Nome do Proposto: RAFAELA SAMPAIO DE OLIVEIRA
 CPF do Proposto: 011.102.213-47 Cargo ou Função: ASSISTENTE SOCIAL
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Convocação da Pró-reitoria de Extensão para reunião com os membros da Comissão Técnica para Política de Acessibilidade do IFCE.

Itapipoca (17/03/2016)	→	Fortaleza (18/03/2016)
Fortaleza (18/03/2016)	→	Itapipoca (18/03/2016)
Valor das Diárias:		276.96

PCDP 001706/16

Nome do Proposto: FRANCISCO HILARIO DA SILVA NETO
 CPF do Proposto: 199.974.504-34 Cargo ou Função: ENGENHEIRO-AREA
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Visita técnica ao campus Aracati, obra de urbanização para definição junto a Prefeitura local sobre a realização do trabalho de nivelamento do terreno.

Fortaleza (23/05/2016)	→	Aracati (23/05/2016)
Aracati (23/05/2016)	→	Fortaleza (23/05/2016)
Valor das Diárias:		84.93

PCDP 001708/16

Nome do Proposto: JOSE ROGERIO MACIEL FERREIRA FILHO
 CPF do Proposto: 958.029.753-34 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Visita Técnica com alunos do Técnico em Mecânica ao SENAI - Museu da UFC.

Itapipoca (10/05/2016)	→	Fortaleza (10/05/2016)
Fortaleza (10/05/2016)	→	Itapipoca (10/05/2016)
Valor das Diárias:		85.38

PCDP 001714/16

Nome do Proposto: ALENCAR TAVARES
 CPF do Proposto: 073.175.223-68 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO

Motivo da Viagem: Nacional - Convocação
Descrição Motivo: Convocação da Diretoria de Gestão Orçamentária PROAP/IFCE para tratar da disponibilização de créditos orçamentários referente ao TED No 3802.

Itapipoca (17/05/2016)	→	Fortaleza (17/05/2016)
Fortaleza (17/05/2016)	→	Itapipoca (17/05/2016)
Valor das Diárias:		201.08

Reitoria

PCDP 001721/16

Nome do Proposto: CASSANDRA RIBEIRO JOYE
CPF do Proposto: 106.567.312-49 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Ministrará Seminário de Elaboração de Projetos de Pesquisa e Inovação.

Brasília (05/06/2016)	→	Fortaleza (07/06/2016)
Fortaleza (07/06/2016)	→	Brasília (07/06/2016)
Valor das Diárias:		687.86

Gabinete

PCDP 001724/16

Nome do Proposto: REUBER SARAIVA DE SANTIAGO
CPF do Proposto: 705.475.803-04 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Participação na Solenidade de Inauguração do novo bloco didático do IFCE - campus Quixadá.

Fortaleza (25/05/2016)	→	Quixadá (25/05/2016)
Quixadá (25/05/2016)	→	Fortaleza (25/05/2016)
Valor das Diárias:		84.93

PCDP 001728/16

Nome do Proposto: REBECA CASEMIRO DE OLIVEIRA LOIOLA
CPF do Proposto: 009.048.193-37 Cargo ou Função: JORNALISTA
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Organizar o cerimonial da Solenidade de Inauguração do novo bloco didático do IFCE - campus Quixadá e fazer a cobertura jornalística do evento.

Fortaleza (25/05/2016)	→	Quixadá (25/05/2016)
Quixadá (25/05/2016)	→	Fortaleza (25/05/2016)
Valor das Diárias:		67.68

PCDP 001729/16

Nome do Proposto: ANTONIO JOSE PESSOA DE ALENCAR
CPF do Proposto: 001.435.193-52 Cargo ou Função: RELACOES PUBLICAS
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Atuar como Cerimonialista na Solenidade de Inauguração do novo bloco didático do IFCE - campus Quixadá.

Fortaleza (25/05/2016)	→	Quixadá (25/05/2016)
Quixadá (25/05/2016)	→	Fortaleza (25/05/2016)
Valor das Diárias:		84.93

PCDP 001730/16

Nome do Proposto: MARIA APARECIDA LOURENCO GURGURI
CPF do Proposto: 003.758.353-00 Cargo ou Função: ADMINISTRADOR
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Encontro com os Coordenadores Financeiros de todos os campi.

Itapipoca (25/05/2016)	→	Fortaleza (25/05/2016)
Fortaleza (25/05/2016)	→	Itapipoca (25/05/2016)
Valor das Diárias:		180.38

PCDP 001731/16

Nome do Proposto: TASSIO FRANCISCO LOFTI MATOS
 CPF do Proposto: 113.872.543-91 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Participação na Solenidade de Inauguração do novo bloco didático do IFCE - campus Quixadá.

Fortaleza (25/05/2016)	→	Quixadá (25/05/2016)
Quixadá (25/05/2016)	→	Fortaleza (25/05/2016)
Valor das Diárias:		84.93

PCDP 003338/15

Nome do Proposto: ROSANI ROCKSTROH CELI
 CPF do Proposto: 290.159.870-68 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - Encontro/Seminário
 Descrição Motivo: Participação como palestrante em Mesa Redonda: "Fomento para Pesquisa e Inovação na rede de educação profissional e tecnológica".

Brasília (21/10/2015)	→	Fortaleza (22/10/2015)
Fortaleza (22/10/2015)	→	Brasília (22/10/2015)
Valor das Diárias:		318.60

PCDP 003346/15

Nome do Proposto: CYRIO FLEREMOSCH DELLEZZOPOLLES JUNIOR
 CPF do Proposto: 471.498.091-20 Cargo ou Função: ANALISTA EM CIENCIA E TECNOLOGIA
 Motivo da Viagem: Nacional - Encontro/Seminário
 Descrição Motivo: Participação como palestrante em mesa redonda (Fomento para Pesquisa e Inovação na rede de educação profissional e tecnológica) da XXXIX Edição da Reunião dos Dirigentes das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica (REDITEC).

Brasília (22/10/2015)	→	Fortaleza (23/10/2015)
Fortaleza (23/10/2015)	→	Brasília (23/10/2015)
Valor das Diárias:		379.70

PCDP 003347/15

Nome do Proposto: RITA GOMES DO NASCIMENTO
 CPF do Proposto: 455.764.403-15 Cargo ou Função: Cargo de Direção
 Motivo da Viagem: Nacional - Encontro/Seminário
 Descrição Motivo: Participação como palestrante em painel "Expansão da Rede: o papel dos IF's na Educação do Campo" da XXXIX Edição da Reunião dos Dirigentes das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica (REDITEC).

Brasília (21/10/2015)	→	Fortaleza (22/10/2015)
Fortaleza (22/10/2015)	→	Brasília (22/10/2015)
Valor das Diárias:		475.70

PCDP 003350/15

Nome do Proposto: LUIZ MARIANO JULIO
 CPF do Proposto: 391.747.439-53 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - Encontro/Seminário
 Descrição Motivo: Participação como palestrante na mesa redonda: "Agenda da Inovação na Rede Federal" da XXXIX Edição da Reunião dos Dirigentes das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica (REDITEC).

Curitiba (20/10/2015)	→	Fortaleza (22/10/2015)
Fortaleza (22/10/2015)	→	Curitiba (22/10/2015)
Valor das Diárias:		626.00

PCDP 003351/15

Nome do Proposto:	VICTOR PELLEGRINI MAMMANA		
CPF do Proposto:	171.115.968-97	Cargo ou Função:	TECNOLOGISTA
Motivo da Viagem:	Nacional - Encontro/Seminário		
Descrição Motivo:	Participação como palestrante em painel "Expansão da Rede: o papel dos IF's na Educação do Campo" da XXXIX Edição da Reunião dos Dirigentes das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica (REDITEC).		
Campinas (21/10/2015)		→	Fortaleza (22/10/2015)
Fortaleza (22/10/2015)		→	Campinas (22/10/2015)
Valor das Diárias:			441.80

PCDP 003361/15

Nome do Proposto:	MARIA APARECIDA MORCEF BOUZADA		
CPF do Proposto:	432.658.476-91	Cargo ou Função:	
Motivo da Viagem:	Nacional - Encontro/Seminário		
Descrição Motivo:	Participar da mesa redonda na XXXIX Edição da Reunião dos Dirigentes das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica (REDITEC).		
Brasília (21/10/2015)		→	Fortaleza (22/10/2015)
Fortaleza (22/10/2015)		→	Brasília (22/10/2015)
Valor das Diárias:			413.60

PCDP 003362/15

Nome do Proposto:	MARCO AURELIO DELMONDES BONFIM		
CPF do Proposto:	376.269.653-53	Cargo ou Função:	PESQUISADOR-A
Motivo da Viagem:	Nacional - Encontro/Seminário		
Descrição Motivo:	Participação na condição de palestrante de mesa-redonda na XXXIX Edição da Reunião dos Dirigentes das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica (REDITEC).		
Sobral (21/10/2015)		→	Fortaleza (21/10/2015)
Fortaleza (21/10/2015)		→	Sobral (21/10/2015)
Valor das Diárias:			106.20

PCDP 003411/15

Nome do Proposto:	ANDRE LUIS DA COSTA BEZERRA CAVALCANTI		
CPF do Proposto:	041.610.014-79	Cargo ou Função:	PROGRAMADOR VISUAL
Motivo da Viagem:	Nacional - A Serviço		
Descrição Motivo:	Participar do rodízio de plantão entre os membros da comissão de jornalismo e programação visual do REDITEC 2015.		
Juazeiro do Norte (18/10/2015)		→	Fortaleza (21/10/2015)
Fortaleza (21/10/2015)		→	Juazeiro do Norte (22/10/2015)
Valor das Diárias:			983.00

PCDP 003426/15

Nome do Proposto:	TIAGO DE OLIVEIRA BRAGA		
CPF do Proposto:	000.110.973-10	Cargo ou Função:	JORNALISTA
Motivo da Viagem:	Nacional - A Serviço		
Descrição Motivo:	Trabalhar na 39a edição da REDITEC 2015.		
Sobral (19/10/2015)		→	Fortaleza (23/10/2015)
Fortaleza (23/10/2015)		→	Sobral (23/10/2015)
Valor das Diárias:			871.05

PCDP 003476/15

Nome do Proposto:	TIAGO DE OLIVEIRA BRAGA		
CPF do Proposto:	000.110.973-10	Cargo ou Função:	JORNALISTA
Motivo da Viagem:	Nacional - A Serviço		
Descrição Motivo:	Participar da reunião da REDITEC com o Reitor e realizar atividades para o evento, como visita à imprensa,		

Sobral (13/10/2015)	—————▶	Fortaleza (16/10/2015)
Fortaleza (16/10/2015)	—————▶	Sobral (16/10/2015)
Valor das Diárias:		675.60

PCDP 003640/15

Nome do Proposto: ANDRESSA SOUZA COSTA
 CPF do Proposto: 019.722.023-16 Cargo ou Função: JORNALISTA
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Participação na reunião com membros de todas as comissões da REDITEC no campus Fortaleza.

Cedro (13/10/2015)	—————▶	Fortaleza (16/10/2015)
Fortaleza (16/10/2015)	—————▶	Cedro (16/10/2015)
Valor das Diárias:		675.60

PCDP 003661/15

Nome do Proposto: ANDRESSA SOUZA COSTA
 CPF do Proposto: 019.722.023-16 Cargo ou Função: JORNALISTA
 Motivo da Viagem: Nacional - Encontro/Seminário
 Descrição Motivo: Trabalhar na XXXIX Reunião dos Dirigentes das Instituições Federais de Educação (REDITEC).

Cedro (19/10/2015)	—————▶	Fortaleza (23/10/2015)
Fortaleza (23/10/2015)	—————▶	Cedro (23/10/2015)
Valor das Diárias:		871.05

PCDP 004961/15

Nome do Proposto: IVALDO JOSE DA SILVA
 CPF do Proposto: 389.738.124-91 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Participar da 53a Reunião Ordinária do CONIF.

Teresina (09/06/2015)	—————▶	Boa Vista (11/06/2015)
Boa Vista (11/06/2015)	—————▶	Petrolina (12/06/2015)
Valor das Diárias:		0.00

PORTARIA Nº 25/PROAP, DE 03 DE MAIO DE 2016.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que dispõe a Portaria nº 426/GR, de 17 de abril de 2013, e considerando o disposto na Nota Técnica nº 01/2012 – DIRAD/PROAD/IFCE,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o servidor abaixo indicado para, com observância da legislação vigente, atuar como fiscal durante a vigência dos contratos celebrados entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - Reitoria e a empresas a seguir enunciada:

CONTRATO Nº 28/2016	PROCESSO Nº: 23255.007211/2016-52
CONTRATADA: CONSTUTORA APOGEU LTDA – ME	
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de confecção e instalação de portas de vidro tipo “blindex”, destinadas à recepção central do prédio sede Reitoria.	
DATA DE ASSINATURA: 25.04.2016	
FISCAL TITULAR: CARLOS ALBERTO PESSOA	
MATRÍCULA SIAPE Nº: 268448	
RAMAL: (85) 3401-2209	

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do convênio.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

Tássio Francisco Lofti Matos
Pró-Reitor de Administração e Planejamento
Instituto Federal do Ceará

PORTARIA Nº 026/PROAP, DE 04 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIENCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que dispõe a Portaria nº 335/GR, de 03 de maio de 2016;

R E S O L V E

Art. 1º Prorrogar pelo prazo de **40 (quarenta) dias**, a partir de 23/05/2016, os trabalhos da Comissão Especial para avaliação dos bens imóveis do IFCE, instituída pela Portaria Nº 57/2015/PROAP, de 24/11/2015, que tem como atribuição o levantamento dos imóveis e especificações dos seus elementos construtivos, além da definição dos valores dos bens de acordo com as técnicas vigentes e aceitas pelo Ministério do Planejamento.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

Tássio Francisco Lofti Matos
Pró-Reitor de Administração e Planejamento
Instituto Federal do Ceará

PORTARIA Nº 27/PROAP, DE 11 DE MAIO DE 2016.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que dispõe a Portaria nº 426/GR, de 17 de abril de 2013, e considerando o disposto na Nota Técnica nº 01/2012 – DIRAD/PROAD/IFCE,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a servidora abaixo indicada para, com observância da legislação vigente, atuar como fiscal durante a vigência dos contratos celebrados entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - Reitoria e a empresa a seguir enunciada:

CONTRATO Nº 22/2016	PROCESSO Nº: 23255.032152.2015-70
CONTRATADA: FRANCISCO GERARDO DA SILVA COELHO	
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PARA IFCE CAMPUS ITAPIPOCA	
DATA DE ASSINATURA: 04.04.2016	
FISCAL TITULAR: IZABELA FREITAS CRONEMBERGER MATRÍCULA SIAPE Nº: 1959039 RAMAL: (85) 9 9988-1273	
FISCAL SUBSTITUTA: RITA MONICA DIAS CAMPUS MATRÍCULA SIAPE Nº: 1348956 RAMAL: (85) 9 9996-4162	

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do convênio.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

Tássio Francisco Lofti Matos
Pró-Reitor de Administração e Planejamento
Instituto Federal do Ceará

PORTARIA Nº 28/PROAP, DE 20 DE MAIO DE 2016.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que dispõe a Portaria nº 426/GR, de 17 de abril de 2013, e considerando o disposto na Nota Técnica nº 01/2012 – DIRAD/PROAD/IFCE,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o servidor abaixo indicado para, com observância da legislação vigente, atuar como fiscal durante a vigência do contrato celebrado entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - Reitoria e a empresa a seguir enunciada:

CONTRATO Nº 31/2016	PROCESSO Nº: 23255.017179/2016-13
CONTRATADA: CLARO S.A.	
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE TELEFONIA DIGITAL E TELEFONIA FIXA DIRETA NA MODALIDADE LONGA DISTÂNCIA NACIONAL EM PROVEITO DO INSTITUTO FEDERAL DO CEARÁ - IFCE REITORIA	
DATA DE ASSINATURA: 16.04.2016	
FISCAL TITULAR: JOESITO BRILHANTE SILVA MATRÍCULA SIAPE Nº: 269616 RAMAL: (85) 3401-2345	
FISCAL SUBSTITUTA: THIAGO CARNEIRO FREITAS MATRÍCULA SIAPE Nº: 1749078 RAMAL: (85) 3401-2345	

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

Tássio Francisco Lofti Matos
Pró-Reitor de Administração e Planejamento
Instituto Federal do Ceará

PORTARIA Nº 29/PROAP, DE 23 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIENCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que dispõe a Portaria nº 335/GR, de 03 de maio de 2016;

R E S O L V E

Art.1º Revogar a Portaria Nº 11/PROAP, de 16 de março de 2016 a partir de 22/05/2016.

Art.2º Designar os servidores relacionados abaixo, todos servidores públicos federais efetivos, para compor a comissão especial de fiscalização, com o objetivo de receber, conferir e atestar as notas fiscais relativas às aquisições de mobiliário e equipamentos para o campus de Boa Viagem.

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO
João Paulo Arcelino do Rego	2163613	Presidente
Marcus Vinicius de Mesquita Peixoto	1620929	Membro
Patrícia Helena de Paula	1728555	Membro

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

Tássio Francisco Lofti Matos
Pró-Reitor de Administração e Planejamento
Instituto Federal do Ceará



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 007/2016/PROEN, DE 06 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições, considerando a Portaria Nº 298 de 12 de março de 2013 e a Portaria Nº 200/GR, de 28 de fevereiro de 2014.

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Comissão Encarregada pela Elaboração do Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Agropecuária para o *campus* de Boa Viagem.

§ 1º - A comissão será composta pelos seguintes servidores, sob a presidência do primeiro:

I. Maria Mirian Carneiro Brasil de Matos Constantino	SIAPE: 1081245
II. Kélvia Jacome de Castro	SIAPE: 1807776
III. Weberte Alan Sombra	SIAPE: 1976320
IV. Francisco Rogilson Oliveira Diniz	SIAPE: 2187658
V. César Wagner Gonçalves Siqueira	SIAPE: 2164678
VI. Rafaela Celi de Lima Figueredo	SIAPE: 1948503
VII. Analice Fraga de Oliveira	SIAPE: 2171667
VIII. João Paulo Arcelino do Rego	SIAPE: 2163613
V. Ricardo Rodrigues de Andrade	SIAPE: 1960016

§ 2º - A comissão terá o prazo de 60 dias contados a partir da data desta Portaria para apresentar o resultado dos trabalhos.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

**PRÓ-REITORIA DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO
CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**, 06 de maio de 2016.

Reuber Saraiva de Santiago
Pró-reitor de Ensino



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 008/2016/PROEN, DE 06 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições, considerando a Portaria Nº 298 de 12 de março de 2013 e a Portaria Nº 200/GR, de 28 de fevereiro de 2014.

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Comissão Encarregada pela Elaboração dos Projetos Pedagógicos do Curso Técnico em Informática para o *campus* de Boa Viagem.

§ 1º - A comissão será composta pelos seguintes servidores, sob a presidência do primeiro:

I. Maria Mirian Carneiro Brasil de Matos Constantino	SIAPE: 1081245
II. Gilderlan Tavares de Araújo	SIAPE: 2163811
III. Elder dos Santos Teixeira	SIAPE: 1856809
IV. Dayse Gonçalves Correia	SIAPE: 1144315
VII. Analice Fraga de Oliveira	SIAPE: 2171667

§ 2º - A comissão terá o prazo de 60 dias contados a partir da data desta Portaria para apresentar o resultado dos trabalhos.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

**PRÓ-REITORIA DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO
CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**, 06 de maio de 2016.

Reuber Saraiva de Santiago
Pró-reitor de Ensino



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 409/PROGEP, DE 02 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta do processo nº 23257.003992.2016-96,

R E S O L V E

Conceder, de acordo com o disposto no Art. 9º do Decreto nº 5.707/2006, combinado com o art. 16 da Resolução nº 015/2007, o **Afastamento Integral** de GEORGE SAMPAIO MARTINS, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Classe D, Nível 401, do Quadro Permanente deste Instituto, lotado no *campus* Sobral, com ônus limitado, a fim de cursar Doutorado em Desenvolvimento de Meio Ambiente, pela Universidade Federal do Ceará - UFC, em Fortaleza-CE, pelo período de 06 (seis) meses, **a partir da data da emissão da Portaria.**

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 02 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 410/PROGEP, DE 02 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta do Processo nº 23255.019661.2016-98,

R E S O L V E,

Conceder a **Jordanna Bhenna Rodrigues Botelho**, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 1794605, pertencente ao quadro permanente deste Instituto, com lotação na Reitoria, Licença para Capacitação, **pelo período de 17/05/2016 a 30/06/2016**, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.112, com redação dada pela Lei nº 9.527/97.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 02 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 411/PROGEP, DE 02 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23256.017838/2016-10,

R E S O L V E

Conceder a **CAROLINE FURTADO NOGUEIRA**, Psicólogo, Matrícula SIAPE nº 1678001, dispensa do serviço, por haver participado das Eleições Gerais 2014, como PRESIDENTE, nos termos do Art.98, da Lei nº 9.504/97, por 07 (sete) dias, nas datas de 05 e 06/05/2016, e no período de 09 a 13/05/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 02 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 412/PROGEP, DE 02 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23258.014275/2015-80.

R E S O L V E

Declarar concedida a **RAISA MARIA SILVEIRA**, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 1132597, licença para recadastramento eleitoral, de acordo com o art. 97, inciso II, da Lei nº. 8.112/90, por 01 (um) dia, em 16/03/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 02 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 413/PROGEP, 02 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23485.019363/2016-94,

R E S O L V E

Declarar concedida a **FRANCISCA BEATRIZ DA SILVA SOUSA**, Técnico em Assuntos Educacionais, Matrícula SIAPE nº 2164994, licença gestante, de acordo com o art. 207, da Lei nº. 8.112/90, por 120 (cento e vinte) dias, no período de 04/04 a 01/08/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 02 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas/IFCE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 414/PROGEP, DE 02 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23485.019364/2016-39,

R E S O L V E

Conceder a **FRANCISCA BEATRIZ DA SILVA SOUSA**, Técnico em Assuntos Educacionais, Matrícula SIAPE nº 2164994, prorrogação da licença gestante, de acordo com o art. 2º, § 1º, do Decreto nº 6.690/2008, por 60 (sessenta) dias, no período de 02/08 a 30/09/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 02 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas/IFCE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 415/PROGEP, DE 02 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23262.018790/2016-70,

R E S O L V E

Declarar concedida a **GEORGE WADS DE ANDRADE**, Técnico de Laboratório/Área, Matrícula SIAPE nº 2236012, licença por motivo de falecimento em pessoa da família, de acordo com o Art. 11, da Lei 8.745/1993 e Art. 97, III, “b” da Lei nº 8.112/90, por 08 (oito) dias, no período de 07/04 a 14/04/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 02 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 416/PROGEP, DE 02 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23255.019644.2016-51,

R E S O L V E

Declarar concedida a **MAGNO CHAGAS VIANA**, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 1795210, licença casamento, de acordo com o art. 97, III, “a”, da Lei nº. 8.112/90, por 08 (oito) dias, no período de 09/04 a 16/04/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 02 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas/IFCE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 417/PROGEP, DE 02 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23486.020274.2016-81,

R E S O L V E

Declarar concedida a **ANDERSON WAGNER ALVES**, Técnico de Tecnologia da Informação, Matrícula SIAPE nº 1812690, licença casamento, de acordo com o art. 97, III, “a”, da Lei nº. 8.112/90, por 08 (oito) dias, no período de 16/02 a 23/02/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 02 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas/IFCE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 418/PROGEP, DE 02 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23261.018834/2016-71,

R E S O L V E

Declarar concedida a **DERIG ALMEIDA VIDAL**, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1610936, licença paternidade, de acordo com o art. 208, da Lei nº. 8.112/90, por 05 (cinco) dias, no período de 09/04 a 13/04/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 02 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 419/PROGEP, DE 02 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23256.020301/2016-29,

R E S O L V E

Declarar concedida a **MARCIO MOTA GURGEL DO AMARAL**, Contador, Matrícula SIAPE nº 1055252, licença paternidade, de acordo com o art. 208, da Lei nº. 8.112/90, por 05 (cinco) dias, no período de 25/04 a 29/04/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 02 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 420/PROGEP, DE 03 DE MAIO DE 2016.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que estabelece a Resolução CONSUP/IFCE nº 15/2016;

Considerando o teor do Edital nº 04/PROGEP-IFCE/2015;

Considerando o que consta no Processo nº 23257.018810.2016-81,

R E S O L V E

Art. 1º Remover o servidor **MARCOS ERICK RODRIGUES DA SILVA**, matrícula **SIAPÉ nº 1781440**, ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico Técnico e Tecnológico, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº. 8.112/90, do *campus* de Sobral para o *campus* de Fortaleza.

Art. 2º O servidor deverá entrar em exercício no novo *campus* no prazo de até 10 dias corridos, a partir da data desta portaria.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 03 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 421/PROGEP, DE 03 DE MAIO DE 2016.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que estabelece a Resolução CONSUP/IFCE nº 15/2016;

Considerando o teor do Edital nº 17/PROGEP-IFCE/2013;

Considerando o que consta no Processo nº 23293.020510.2016-26,

R E S O L V E

Art. 1º Remover a servidora **ERIVÂNIA MARIA SOUSA RODRIGUES**, matrícula **SIAPE nº 1890908**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com a alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº 8.112/90, do *campus* de Crateús para o *campus* de Canindé.

Art. 2º A servidora deverá entrar em exercício no novo *campus* no prazo de até 10 dias corridos, a partir da data desta portaria.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 03 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 422/PROGEP, DE 3 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta do processo nº 23258.019067.2016-77,

R E S O L V E

Art. 1º - Declarar concedido horário especial de estudante, de acordo com o Art. 98 da Lei 8.112/90 à servidora **JACKELINE PORFÍRIO DE SOUZA**, Matrícula **SIAPE 2189219**, lotada na Diretoria de Ensino/*campus* Quixadá, conforme especificado na tabela abaixo:

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
07:00h às 12:00h	13:50h às 14:50h	07:00h às 12:00h	07:00h às 10:50h	07:00h às 10:50h
13:00h às 18:00h	16:20h às 17:50h	13:00h às 18:00h	13:00h às 18:10h	13:00h às 17:40h

Art. 2º - Esta Portaria tem validade pelo período de **28 de março de 2016 a 23 de julho de 2016**.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 3 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 423/PROGEP, DE 3 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta do processo nº 23258.017081.2016-36,

R E S O L V E

Art. 1º - Declarar concedido horário especial de estudante, de acordo com o Art. 98 da Lei 8.112/90 ao servidor **ANTONIO NEILTON PEREIRA LIMA**, Matrícula **SIAPE 2229895**, lotado na Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio/*campus* Quixadá, conforme especificado na tabela abaixo:

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
07:30h às 12:30h	09:30h às 12:30h	07:30h às 12:30h	09:30h às 12:30h	09:30h às 12:30h
13:30h às 17:30h	13:30h às 17:30h	13:30h às 17:30h	13:30h às 17:30h	13:30h às 18:30h

Art. 2º - Esta Portaria tem validade pelo período de **28 de março de 2016 a 23 de julho de 2016**.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 3 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 424/PROGEP, DE 03 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

R E S O L V E

Conceder **Retribuição por Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC)**, de acordo com a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 (DOU de 31/12/2012), combinada com a Resolução CONSUP/IFCE nº 031, de 30 de setembro de 2014, aos docentes a seguir nominados:

PROCESSO	SERVIDOR	SIAPÉ	CAMPUS	NÍVEL RSC	VIGÊNCIA
23489.038540.2015-11	Allan da Silva Maia	1483024	Tabuleiro do Norte	II	26/11/2015
23293.032136.2015-21	Ana Cristina de Lima e Souza Oliveira	1886464	Crateús	III	01/03/2013
23257.027600.2015-01	Anna Kelly Moreira da Silva	1730429	Sobral	III	01/03/2013
23486.028744.2015-73	Aurenívea Ferreira da Silva	1812483	Caucaia	III	10/09/2014
23257.025196.2015-23	Francisco José Carvalho Moreira	1772515	Sobral	III	01/03/2013
23259.010879.2016-47	Francisco José dos Santos Oliveira	2635531	Maracanaú	III	25/09/2015
23256.012269.2015-27	Isolda Machado Evangelista	0269940	Fortaleza	III	01/03/2013
23262.039500.2015-41	Jarbas Rocha Martins	1813280	Cedro	III	12/11/2015

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 03 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 425/PROGEP, DE 04 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23260.020190/2016-91,

R E S O L V E

Declarar concedida a **JOSE ARIMATEIA FERREIRA OLIVEIRA**, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1840943, licença por motivo de falecimento em pessoa da família, de acordo com o Art. 11, da Lei 8.745/1993 e Art. 97, III, "b" da Lei nº 8.112/90, por 08 (oito) dias, no período de 16/04 a 23/04/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 04 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 426/PROGEP, DE 4 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta do processo nº 23255.009179.2016-40,

R E S O L V E

Art. 1º - Declarar concedido horário especial de estudante, de acordo com o Art. 98 da Lei 8.112/90 à servidora **JULIANA CUNHA PINHO**, Matrícula **SIAPÉ 1953849**, lotada na PROGEP/Reitoria, conforme especificado na tabela abaixo:

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
07:00h às 12:00h	07:00h às 12:00h	07:00h às 12:00h	07:00h às 12:00h	07:00h às 12:00h
13:00h às 18:00h	13:00h às 14:00h	13:00h às 16:00h	13:00h às 16:00h	13:00h às 16:00h

Art. 2º - Esta Portaria tem validade pelo período de **18 de fevereiro de 2016 a 30 de junho de 2016**.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 4 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 427/PROGEP DE 4 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do Edital nº 11/PROGEP-IFCE/2015;

Considerando o que estabelece a Resolução CONSUP/IFCE nº 15/2016;

Considerando o que consta no Processo nº 23255.021211.2016-65,

R E S O L V E

Art. 1º Remover a servidora **VIVIANE PAIVA DE LIMA**, matrícula **SIAPE nº 1891713**, ocupante do cargo de **Assistente em Administração**, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com a alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº 8.112/90, do *campus* de Jaguaruana para o *campus* Aracati.

Art. 2º A servidora deverá entrar em exercício no novo campus no prazo de até 10 dias corridos, a partir da data desta portaria.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 4 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 428/PROGEP DE 4 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23263.030921.2014-15,

R E S O L V E

Declarar removido, a partir de **29 de abril de 2016**, pelo período de 05 (cinco) anos, o servidor **FRANCISCO VAGNER CUSTÓDIO LIBERATO**, ocupante do cargo de Técnico em Audiovisual, matrícula **SIAPE 1812346**, do Quadro Permanente de Pessoal, do *campus* de Tianguá para o *campus* de Sobral, de acordo com o Art. 36, inciso III, alínea "b", da Lei nº 8.112/90.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 4 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 429/PROGEP, DE 05 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta do processo nº 23260.019720.2016-59,

R E S O L V E

Conceder, de acordo com os dispostos no Art. 9º do Decreto nº 5.707/2006; Art. 96-A da Lei nº 8.112/90, e conforme o art. 6º da Resolução nº 007/2007, o Afastamento Integral de **Natanael Santiago Pereira**, Engenheiro Agrônomo, Nível de Classificação E, Nível de Capacitação 4, Padrão 04, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto, lotado no *campus* de Limoeiro do Norte, com ônus limitado, a fim de cursar Doutorado em Manejo de Solo e Água, na Universidade Federal Rural do Semi-Árido, em Mossoró-RN, pelo período de 07 (sete) meses, **a partir de 01/06/2016**.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 05 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 430/PROGEP, DE 05 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23255.009092.2016-72,

R E S O L V E,

Retificar a Portaria nº 012/PROGEP, de 08 de janeiro de 2015, que trata da concessão de Licença Capacitação da servidora MARIA DA CONCEICAO CARNEIRO ARAUJO, Processo nº 23255.043071.2014-14, de modo que:

Onde se lê:

(...) no período de 05/01/2015 a 05/03/2015 e **08/02/2016 a 08/03/2016**.

Leia-se:

(...) no período de 05/01/2015 a 05/03/2015 e **14/06/2016 a 13/07/2016**.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 05 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 431/PROGEP, DE 05 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

R E S O L V E

Conceder, aos servidores abaixo nominados, **Incentivo à Qualificação** de acordo com a Lei nº 11.091/2005, alterada pela Lei nº 12.772/2012; e com o Decreto nº 5.824/2006:

Processo	Nome	Campus	Percentual	Vigência
23493.018993.2016-42	Eduardo de Lima Melo	Umirim	52%	15/04/2016
23255.020433.2016-61	Raimundo Alberto Pereira Lobo	Reitoria	25%	28/04/2016

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 05 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 432/PROGEP, DE 05 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23256.021058/2016-66,

R E S O L V E

Declarar concedida a **ERNANI ANDRADE LEITE**, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1759101, licença por motivo de falecimento em pessoa da família, de acordo com o Art. 11, da Lei 8.745/1993 e Art. 97, III, “b” da Lei nº 8.112/90, por 08 (oito) dias, no período de 25/04 a 02/05/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 05 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 433/PROGEP, DE 05 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

R E S O L V E

Conceder **Retribuição por Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC)**, de acordo com a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 (DOU de 31/12/2012), combinada com a Resolução CONSUP/IFCE nº 031, de 30 de setembro de 2014, aos docentes a seguir nominados:

PROCESSO	SERVIDOR	SIAPE	CAMPUS	NÍVEL RSC	VIGÊNCIA
23256.037697.2015-62	Mirian Anastácio Lima	1037340	Fortaleza	II	01/03/2013
23263.006253.2016-77	Jean Carlo Vidal dos Santos	1381194	Canindé	II	03/07/2014
23261.009710.2016-03	Narcélio Pinheiro Victor	3582144	Juazeiro do Norte	II	01/03/2013
23264.003310.2016-56	Soniamar Zschornack Rodrigues Saraiva	1077941	Acaraú	III	06/08/2015
23256.033609.2015-53	Rosinaldo Ferreira Lima	1022222	Fortaleza	II	01/03/2013
23261.008553.2016-19	Marla Maria Moraes Moura	1812250	Juazeiro do Norte	III	17/09/2015

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 05 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 434/PROGEP DE 5 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23260.007099.2016-81,

R E S O L V E

Declarar removido, a partir de **07 de abril de 2016**, pelo período de 02 (dois) anos, a servidora **INGRYD CAPISTRANO PINTO TAVARES**, ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, matrícula **SIAPE 2904885**, do Quadro Permanente de Pessoal, do *campus* de Limoeiro do Norte para o *campus* de Fortaleza, de acordo com o Art. 36, inciso III, alínea "b", da Lei nº 8.112/90.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 5 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 435/PROGEP, DE 06 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

R E S O L V E

Conceder, aos servidores abaixo nominados, **Incentivo à Qualificação** de acordo com a Lei nº 11.091/2005, alterada pela Lei nº 12.772/2012; e com o Decreto nº 5.824/2006:

Processo	Nome	Campus	Percentual	Vigência
23256.021586.2016-15	José Anderson da Silva Rodrigues	Fortaleza	30%	06/05/2016
23492.021448.2016-43	Josymara Vieira Lima Magalhães	Ubajara	25%	05/05/2016
23492.021083.2016-57	Milena Leite Albano	Ubajara	30%	03/05/2016

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 06 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 436/PROGEP, DE 06 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

R E S O L V E

Conceder **Progressão Funcional por Capacitação**, de acordo com o art. 10 da Lei nº 11.091/2005, combinado com o art. 5º do Decreto nº 5.824/2006, aos servidores abaixo relacionados:

Processo	Nome	Campus	De	Para	Vigência
23255.019825.2016-87	Arnaldo da Silva Mota	Reitoria	E-I	E-II	25/04/2016
23488.020415.2016-45	Fellipe Silva Albuquerque	Morada Nova	C-I	C-II	28/04/2016
23261.017345.2016-01	Francisco Lindomar Gomes Fernandes	Juazeiro do Norte	E-II	E-III	06/04/2016
23486.015456.2016-30	Francisco Renato Alves de Sousa	Caucaia	E-I	E-II	23/03/2016
23260.020254.2016-54	Francisco Valmir Dias Soares Junior	Limoeiro do Norte	E-I	E-II	27/04/2016
23491.020960.2016-82	Leonardo Martins das Chagas	Tianguá	E-I	E-II	03/05/2016
23261.015646.2016-91	Raquel Carneiro Gurgel Fernandes Navarro	Juazeiro do Norte	E-I	E-II	28/03/2016
23255.019129.2016-71	Valber Jones de Castro	Reitoria	E-I	E-II	18/04/2016

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 06 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 437/PROGEP, DE 06 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

R E S O L V E

Art. 1º Declarar concedida a **Progressão Funcional**, de acordo com o art. 14, da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 (DOU de 31/12/2012), combinada com a portaria 554 de 20 de junho de 2013 e com a Resolução nº 027, de 25 de outubro de 2013 aos docentes a seguir nominados:

PROCESSO	SERVIDOR	CAMPUS	CLASE/NÍVEL				VIGÊNCIA
			DE		PARA		
23260.015837.2016-63	Adriッサ Figueiro Moreira	Limoeiro do Norte	D	303	D	304	28/03/2016
23256.013492.2016-72	Agamenon Jose Silva Gois	Fortaleza	D	402	D	403	28/11/2015
23261.017643.2016-92	Agio Gonçalves de Moraes Felipe	Juazeiro do Norte	D	303	D	304	07/04/2016
23489.005246.2016-11	Allan da Silva Maia	Tabuleiro do Norte	D	201	D	202	03/04/2015
23263.006929.2016-22	Allyson Bonetti Franca	Canindé	D	302	D	303	07/02/2016
23488.002731.2016-35	Anderson Alan da Cruz Coelho	Morada Nova	D	302	D	303	24/01/2016
23256.013580.2016-74	Antonia de Abreu Sousa	Fortaleza	D	303	D	304	21/07/2013
23488.005797.2016-87	Antonio Glaydson Lima Moreira	Morada Nova	D	302	D	303	31/01/2016
23483.039151.2015-62	Antonio Mauro Barbosa de Oliveira	Aracati	D	301	D	302	31/01/2014
23255.004222.2016-81	Auzuir Ripardo de Alexandria	Reitoria	D	402	D	403	13/02/2016
23256.010585.2016-45	Camila Oliveira de Vasconcelos	Fortaleza	D	303	D	304	01/12/2015
23263.011501.2016-00	Clauson Sales do Nascimento Rios	Canindé	D	302	D	303	30/01/2016
23257.006734.2016-61	Danilo Sousa Rocha	Sobral	D	302	D	303	24/01/2016
23264.009459.2016-49	Diego Aguiar Sousa	Acaraú	D	101	D	102	28/11/2015
23293.006402.2016-41	Diego Ximenes Macedo	Crateús	D	302	D	303	17/01/2016
23258.011267.2016-81	Fabiana dos Santos Lima	Quixadá	D	303	D	304	04/02/2016
23256.006718.2016-89	Fernando Parente Garcia	Fortaleza	D	402	D	403	13/02/2016
23256.009581.2016-14	Francimara Nogueira Teixeira	Fortaleza	D	402	D	403	21/06/2014
23258.008636.2016-59	Francisco Alexandre de Oliveira Feitosa	Quixadá	D	303	D	304	01/03/2016
23256.010673.2016-47	Glauber Ferreira Cintra	Fortaleza	D	401	D	402	01/03/2014
23257.014310.2016-71	Herlene Greyce da Silveira Queiroz	Sobral	D	303	D	304	17/03/2016



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

23491.015226.2016-00	Hugo Victor Silva	Tianguá	D	101	D	102	28/11/2015
23261.012512.2016-19	Joquebede Alencar Torres	Juazeiro do Norte	D	403	D	404	30/01/2016
23293.006511.2016-68	Jose Aglodualdo Holanda Cavalcante Junior	Crateús	D	302	D	303	24/01/2016
23261.017798.2016-29	Jose Demontiei Ferreira	Juazeiro do Norte	D	403	D	404	23/03/2016
23261.016986.2016-30	Jose Vidal de Figueiredo	Juazeiro do Norte	D	303	D	304	22/03/2016
23488.002631.2016-17	Jose Reges da Silva Lobão	Morada Nova	D	302	D	303	24/01/2016
23293.006414.2016-75	Lee Marx Gomes de Carvalho	Crateús	D	302	D	303	24/01/2016
23262.005125.2016-16	Lyrane Teixeira de Brito Bezerra	Cedro	D	101	D	102	05/05/2015
23256.011930.2016-68	Marcilon Chaves Maia	Fortaleza	D	403	D	404	01/01/2016
23256.013841.2016-56	Marcos Vinicio Pitombeira Ferreira	Fortaleza	D	403	D	404	20/02/2016
23489.013577.2016-17	Maria Joceli Noronha de Andrade	Tabuleiro do Norte	D	302	D	303	17/01/2016
23261.017661.2016-74	Mario de Assis Oliveira	Juazeiro do Norte	D	402	D	403	27/03/2016
23258.005524.2016-46	Mayhara Martins Cordeiro Barbosa	Quixadá	D	303	D	304	01/02/2016
23293.007723.2016-62	Nara Lidia Mendes Alencar	Crateús	D	302	D	303	24/01/2016
23262.004839.2016-15	Raquece Mota Honorio Cruz	Cedro	D	201	D	202	01/06/2015
23259.012220.2016-25	Roberto Albuquerque Pontes Filho	Maracanaú	D	401	D	402	02/08/2015
23256.009250.2016-84	Roberto Carlos Carneiro Feitosa	Fortaleza	D	403	D	404	01/01/2016
23489.005962.2016-91	Roberto Luis Alexandrino Feitosa	Tabuleiro do Norte	D	302	D	303	25/01/2016
23261.012136.2016-62	Savia Maria da Paz Oliveira Lucena	Juazeiro do Norte	D	402	D	403	04/03/2016
23488.005796.2016-32	Sergio Alberto Apolinario Almeida	Morada Nova	D	302	D	303	24/01/2016
23259.008435.2016-41	Teofilo Roberto da Silva	Maracanaú	D	303	D	304	21/03/2016
23489.013445.2016-95	Wyllame Carlos Gondim Fernandes	Tabuleiro do Norte	D	201	D	202	14/09/2014

Art. 2º Declarar concedida Promoção, de acordo com o art. 14, da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 (DOU de 31/12/2012), combinada com a portaria 554 de 20 de junho de 2013 e com a Resolução nº 027, de 25 de outubro de 2013 aos docentes a seguir nominados:

PROCESSO	SERVIDOR	CAMPUS	CLASE/NÍVEL				VIGÊNCIA
			DE		PARA		
23489.014107.2016-71	Alessandro Marques Maia	Tabuleiro do Norte	D	102	D	201	13/01/2016
23486.013243.2016-73	Aline Santos Lima	Juazeiro do Norte	D	202	D	301	11/03/2016
23256.013578.2016-03	Antonia de Abreu Sousa	Fortaleza	D	304	D	401	21/07/2015
23264.018001.2016-81	Armando Matos Fontenele	Acaraú	D	304	D	401	06/04/2016



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

	Junior						
23293.006513.2016-57	Fausto Faustino da Silva	Crateús	D	102	D	201	13/01/2016
23255.013599.2016-21	Elenilce Gomes de Oliveira	Reitoria	D	304	D	401	15/01/2015
23261.008785.2016-69	Maria Regilene Gonçalves de Alcantara	Juazeiro do Norte	D	202	D	301	21/02/2016
23491.013839.2016-02	Vlademir Delfino Rocha	Tianguá	D	202	D	301	05/06/2015

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 06 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitora de Gestão de Pessoas/IFCE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 438/PROGEP, DE 09 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23488.021412/2016-29,

R E S O L V E

Declarar concedida a **CHRISTIANO BARBOSA PORTO LIMA**, Programador Visual, Matrícula SIAPE nº 2165296, licença paternidade, de acordo com o art. 208, da Lei nº. 8.112/90, por 05 (cinco) dias, no período de 01/05 a 05/05/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 09 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 439/PROGEP, DE 09 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23488.021413/2016-73,

R E S O L V E

Declarar concedida a **CHRISTIANO BARBOSA PORTO LIMA**, Programador Visual, Matrícula SIAPE nº 2165296, prorrogação da licença paternidade, de acordo com o art. 4º, do Decreto nº 8.737/2016, por 15 (quinze) dias, no período de 06/05 a 20/05/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 09 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 440/PROGEP, 09 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23255.021779/2016-86,

R E S O L V E

Declarar concedida a **DANIELLE DE SOUSA HOLANDA PINTO FREITAS**, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 2228298, licença gestante, de acordo com o art. 207, da Lei nº. 8.112/90, por 120 (cento e vinte) dias, no período de 01/05 a 28/08/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 09 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 441/PROGEP, DE 09 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23255.021782/2016-08,

R E S O L V E

Conceder a **DANIELLE DE SOUSA HOLANDA PINTO FREITAS**, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 2228298, prorrogação da licença gestante, de acordo com o art. 2º, § 1º, do Decreto nº 6.690/2008, por 60 (sessenta) dias, no período de 29/08 a 27/10/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 09 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 442/PROGEP, DE 09 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23263.020491/2016-95,

R E S O L V E

Declarar concedida a **CLAUDIA LUISA MONTEIRO DA ROCHA**, Jornalista, Matrícula SIAPE nº 1679023, licença para doação de sangue, de acordo com o art. 97, inciso I, da Lei nº. 8.112/90, por 01 (um) dia, em 22/04/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 09 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 443/PROGEP, DE 09 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1.090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor da Portaria nº 376/PROGEP, de 15 de abril de 2016;

Considerando a decisão proferida no Mandado de Segurança nº 0006072-20.2013.4.05.8100 e o Parecer de Força Executória nº 40/2016/AGU/PGF/PFCE/NUMA;

R E S O L V E

Art. 1º Alterar o *campus* de lotação da servidora AMANDA RAQUEL RODRIGUES PESSOA, Siape 1723540, ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, de Cedro para Juazeiro do Norte, no processo de remoção disciplinado pelo Edital nº 03/PROGEP-IFCE/2016.

Art. 2º Excluir o nome da servidora AMANDA RAQUEL RODRIGUES PESSOA da concorrência para o *campus* de Juazeiro do Norte constante na listagem que se refere ao Resultado retificado das inscrições após análise da interposição de recursos, publicada na página do IFCE em 02/05/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 09 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 444/PROGEP, DE 10 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23486.018977/2016-49,

R E S O L V E

Conceder a **IVELINE DE SOUZA LIMA**, Técnico em Assuntos Educacionais, Matrícula SIAPE nº 1940282, prorrogação da licença gestante, de acordo com o art. 2º, § 1º, do Decreto nº 6.690/2008, por 60 (sessenta) dias, no período de 10/08 a 08/10/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 10 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 445/PROGEP, DE 10 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014,

R E S O L V E

Declarar concedida a **Aceleração da Promoção**, de acordo com o art. 15, § Único da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 (DOU de 31/12/2012), à docente a seguir nominada:

Processo	Nome	Classe/Nível		Vigência
		De	Para	
23256.010810.2016-43	Danielle Alves Barbosa	D-201	D-301	02/03/2016

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 10 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 446/PROGEP, DE 10 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014,

R E S O L V E

Art. 1º Declarar concedida **Progressão Funcional**, de acordo com o art. 14, da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 (DOU de 31/12/2012), combinada com a Portaria nº 554 de 20 de junho de 2013 e com a Resolução nº 027, de 25 de outubro de 2013 ao docente a seguir nominado:

PROCESSO	SERVIDOR	CAMPUS	CLASE/NÍVEL				VIGÊNCIA
			DE		PARA		
23256.009598.2016-71	José Alcântara Neto	Fortaleza	D	401	D	402	03/03/2014

Art. 2º Declarar concedida a Progressão Funcional, de acordo com o art. 14, da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 (DOU de 31/12/2012), combinada com a Portaria nº 554 de 20 de junho de 2013 e com a Resolução nº 027, de 25 de outubro de 2013 ao docente a seguir nominado:

PROCESSO	SERVIDOR	CAMPUS	CLASE/NÍVEL				VIGÊNCIA
			DE		PARA		
23256.012788.2016-76	José Alcântara Neto	Fortaleza	D	402	D	403	03/03/2016

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 10 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 447/PROGEP, DE 10 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014,

R E S O L V E

Art. 1º Declarar concedida **Promoção Funcional**, de acordo com o art. 14, da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 (DOU de 31/12/2012), combinada com a Portaria nº 554 de 20 de junho de 2013 e com a Resolução nº 027, de 25 de outubro de 2013 ao docente a seguir nominado:

PROCESSOS	SERVIDOR	CAMPUS	CLASE/NÍVEL				VIGÊNCIA
			DE		PARA		
23259.009966.2014-90 23259.013690.2016-14	Geraldo Luis Bezerra Ramalho	Maracanaú	D	304	D	401	11/09/2014

Art. 2º Declarar concedida a **Progressão Funcional**, de acordo com o art. 14, da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 (DOU de 31/12/2012), combinada com a Portaria nº 554 de 20 de junho de 2013 e com a Resolução nº 027, de 25 de outubro de 2013 ao docente a seguir nominado:

PROCESSO	SERVIDOR	CAMPUS	CLASE/NÍVEL				VIGÊNCIA
			DE		PARA		
23259.013690.2016-14	Geraldo Luis Bezerra Ramalho	Maracanaú	D	401	D	402	11/03/2016

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 10 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 448/PROGEP, DE 10 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014,

R E S O L V E

Art. 1º Declarar concedida **Promoção Funcional**, de acordo com o art. 14, da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 (DOU de 31/12/2012), combinada com a Portaria nº 554 de 20 de junho de 2013 e com a Resolução nº 027, de 25 de outubro de 2013 ao docente a seguir nominado:

PROCESSOS	SERVIDOR	CAMPUS	CLASE/NÍVEL				VIGÊNCIA
			DE		PARA		
23256.010205.2016-72	Tania Kacelnik	Fortaleza	D	304	D	401	01/07/2014

Art. 2º Declarar concedida a **Progressão Funcional**, de acordo com o art. 14, da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 (DOU de 31/12/2012), combinada com a Portaria nº 554 de 20 de junho de 2013 e com a Resolução nº 027, de 25 de outubro de 2013 ao docente a seguir nominado:

PROCESSO	SERVIDOR	CAMPUS	CLASE/NÍVEL				VIGÊNCIA
			DE		PARA		
23256.010205.2016-72	Tania Kacelnik	Fortaleza	D	401	D	402	01/01/2016

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 10 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 449/PROGEP, DE 10 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014,

R E S O L V E

Art. 1º Declarar concedida **Progressão Funcional**, de acordo com o art. 14, da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 (DOU de 31/12/2012), combinada com a Portaria nº 554 de 20 de junho de 2013 e com a Resolução nº 027, de 25 de outubro de 2013 ao docente a seguir nominado:

PROCESSOS	SERVIDOR	CAMPUS	CLASE/NÍVEL				VIGÊNCIA
			DE		PARA		
23256.008188.2016-11	André Luiz Carneiro de Araújo	Fortaleza	D	402	D	403	14/11/2013

Art. 2º Declarar concedida a **Progressão Funcional**, de acordo com o art. 14, da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 (DOU de 31/12/2012), combinada com a Portaria nº 554 de 20 de junho de 2013 e com a Resolução nº 027, de 25 de outubro de 2013 ao docente a seguir nominado:

PROCESSO	SERVIDOR	CAMPUS	CLASE/NÍVEL				VIGÊNCIA
			DE		PARA		
23256.008187.2016-11	André Luiz Carneiro de Araújo	Fortaleza	D	403	D	404	14/11/2015

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 10 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 450/PROGEP, DE 10 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014,

R E S O L V E

Conceder aos servidores técnico-administrativos abaixo relacionados, pertencente ao quadro permanente deste Instituto Federal, **Progressão por Mérito Profissional**, em conformidade com o § 2º do art. 10 Lei nº 11.091/2005, combinado com o art. 15 da MP nº 431/2008.

Campus	SIAPE	Nome	Nível Classe	Padrão		Vigência
				De	Para	
Tauá	2165195	Denis Rafael Pires Ferreira	C	01	02	15/03/2016
Canindé	1890908	Erivania Maria Sousa Gomes	D	03	04	16/03/2016
Camocim	2164994	Francisca Beatriz da Silva Sousa	E	01	02	23/03/2016
Limoeiro do Norte	1517016	Francisco Valmir Dias Soares Junior	E	01	02	23/03/2016
Acarau	1895257	Haulison Rener de Souza Lima	E	03	04	10/04/2016
Quixadá	1891131	Ivanildo da Silva Lima	D	03	04	28/04/2016
Juazeiro do Norte	1101065	Joao Soares de Oliveira	D	13	14	10/03/2016
Limoeiro do Norte	2164704	Leonara Rocha dos Santos Castro	E	01	02	23/03/2016
Sobral	2165699	Maria Aldene da Silva Monteiro	E	01	02	23/03/2016
Reitoria	2955236	Pergentina Irene Fernandes Vasconcelos	E	01	02	23/03/2016
Reitoria	1947440	Waltherlan Gadelha de Brito	E	01	02	13/04/2016

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 10 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 451/PROGEP, DE 10 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014,

R E S O L V E

Conceder ao servidor técnico-administrativo abaixo relacionado, pertencente ao quadro permanente deste Instituto Federal, **Progressão por Mérito Profissional**, em conformidade com o § 2º do art. 10 Lei nº 11.091/2005, combinado com o art. 15 da MP nº 431/2008.

Campus	SIAPE	Nome	Nível Classe	Padrão		Vigência
				De	Para	
Reitoria	1953124	Francisco Felipe Castro Moreira	C	01	02	21/09/2015

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 10 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 452/PROGEP, DE 11 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

R E S O L V E

Conceder ao docente abaixo relacionado, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, do Quadro Permanente desta Instituição Federal de Ensino, **Retribuição por Titulação**, por haver concluído curso de pós-graduação, em conformidade com o disposto pelo Art. 117, da Lei nº 11.784, de 22/09/2008 (DOU 23/09/2008), alterada pela Lei nº 12772 de 28/12/2012 (DOU 31/12/2012).

PROCESSO	SERVIDOR	TITULAÇÃO	VIGÊNCIA
23261.016890.2016-71	João Roberto Façanha de Almeida	Doutorado	04/04/2016

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 11 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 453/PROGEP, DE 11 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta do Processo nº 23262.019697.2016-82,

R E S O L V E

Tornar sem efeito a Portaria nº 385/PROGEP, de 23 de abril de 2016, que trata da Remoção da servidora AMANDA RAQUEL RODRIGUES PESSOA do campus de Cedro para o campus de Crato.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 11 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 454/PROGEP, DE 11 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014,

R E S O L V E

Conceder aos servidores técnico-administrativos abaixo relacionados, pertencente ao quadro permanente deste Instituto Federal, **Progressão por Mérito Profissional**, em conformidade com o § 2º do art. 10 Lei nº 11.091/2005, combinado com o art. 15 da MP nº 431/2008.

Campus	SIAPE	Nome	Nível Classe	Padrão		Vigência
				De	Para	
Reitoria	269948	Francisco Roberto Dias de Aguiar	D	13	14	04/01/2016
Reitoria	1151120	Guilherme Julio da Silva	D	01	02	15/02/2016

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 11 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 455/PROGEP, DE 16 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor da Orientação Normativa nº 6, de 18 de março de 2013 da Secretaria de Gestão Pública do Ministério Planejamento, Orçamento e Gestão;

Considerando o que consta no processo 23255.021717.2016-74;

R E S O L V E

Declarar o local de lotação do servidor abaixo relacionado:

SERVIDOR	LOCAL DE LOTAÇÃO	A PARTIR DE
Francisco Eduardo Arruda Rodrigues SIAPE 2745322	Item 3.1 - Laboratório de Química/ <i>Campus</i> Caucaia.	13 de março de 2016

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 16 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 456/PROGEP, DE 16 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor da Orientação Normativa nº 06, de 18 de março de 2013 da Secretária de Gestão Pública do MPOG, que trata da concessão dos adicionais de insalubridade, de periculosidade, de irradiação ionizante e gratificação por trabalho com raios-x ou de substâncias radioativas;

Considerando o Laudo de Avaliação Ambiental/2015 do *campus* de Caucaia expedido em 3 de maio de 2015;

Considerando o que consta no processo 23255.021717.2016-74;

R E S O L V E

Art. 1º. Declarar concedido a partir de **13 de março de 2016**, ao servidor relacionado abaixo, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto Federal, com lotação no *campus* de Caucaia, o **Adicional de Insalubridade**, nos termos da Lei 8.112/90, subseção IV, artigo 68 e seguintes:

ITEM	AMBIENTE	ADICIONAL	SERVIDOR
3.1	Laboratório de Química	Insalubridade Grau Médio 10%	Francisco Eduardo Arruda Rodrigues SIAPE 2745322

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 16 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 457/PROGEP, DE 16 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta do processo nº 23261.015640.2016-14,

R E S O L V E

Conceder, de acordo com o disposto no Art. 9º do Decreto nº 5.707/2006, combinado com o art. 16 da Resolução nº 015/2007, **Afastamento Integral** de NILENE MATOS TRIGUEIRO MARINHO, Professora de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Classe D, Nível 301, do Quadro Permanente deste Instituto, lotado no *campus* de Juazeiro do Norte, com ônus limitado, a fim de cursar Doutorado em Educação, pela Universidade Federal da Paraíba - UFPB, em João Pessoa/PB, pelo período de 12 (doze) meses, a partir de **23/05/2016**.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 16 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 458/PROGEP, DE 16 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta do processo nº 23263.019316.2016-55,

R E S O L V E

Conceder, de acordo com o disposto no Art. 9º do Decreto nº 5.707/2006, combinado com o art. 16 da Resolução nº 015/2007, **Afastamento Integral** de ODILON MONTEIRO DA SILVA NETO, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Classe D, Nível 301, do Quadro Permanente deste Instituto, lotado no *campus* de Canindé, com ônus limitado, a fim de cursar Mestrado Interdisciplinar em História e Letras, pela Universidade Estadual do Ceará - UECE, em Fortaleza/CE, pelo período de 12 (doze) meses, a partir de **20/05/2016**.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 16 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 459/PROGEP, DE 16 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta do processo nº 23257.015860.2016-15,

R E S O L V E

Conceder, de acordo com o disposto no Art. 9º do Decreto nº 5.707/2006, combinado com o art. 16 da Resolução nº 015/2007, **Afastamento Integral** de HERLENE GREYCE DA SILVEIRA QUEIROZ, Professora de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Classe D, Nível 304, do Quadro Permanente deste Instituto, lotado no *campus* de Sobral, com ônus limitado, a fim de cursar Doutorado em Ciências e Tecnologia de Alimentos, pela Universidade Federal do Ceará - UFC, em Fortaleza/CE, pelo período de 06 (seis) meses, a partir de **01/06/2016**.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 16 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 460/PROGEP, DE 16 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta do Processo nº 23261.020082.2016-17,

R E S O L V E,

Conceder à servidora LAENIA CHAGAS DE OLIVEIRA, ocupante do cargo de Pedagogo-Área, Matrícula SIAPE nº 1794419, pertencente ao quadro permanente deste Instituto, com lotação no *campus* de Juazeiro do Norte, **Licença para Capacitação**, pelo **período de 15/05/2016 a 13/06/2016**, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.112, com redação dada pela Lei nº 9.527/97

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 16 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 461/PROGEP, 17 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23255.022494/2016-62,

R E S O L V E

Declarar concedida a **FRANCISCA NATALIA SAMPAIO PINHEIRO MONTEIRO**, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1887083, licença gestante, de acordo com o art. 207, da Lei nº. 8.112/90, por 120 (cento e vinte) dias, no período de 11/05 a 07/09/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 17 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 462/PROGEP, DE 17 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23255.022499/2016-95,

R E S O L V E

Conceder a **FRANCISCA NATALIA SAMPAIO PINHEIRO MONTEIRO**, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1887083, prorrogação da licença gestante, de acordo com o art. 2º, § 1º, do Decreto nº 6.690/2008, por 60 (sessenta) dias, no período de 08/09 a 06/11/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 17 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 463/PROGEP, DE 17 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23255.022721/2016-50,

R E S O L V E

Conceder a **MIRELE DA SILVEIRA VASCONCELOS**, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1857610, prorrogação da licença gestante, de acordo com o art. 2º, § 1º, do Decreto nº 6.690/2008, por 60 (sessenta) dias, no período de 31/08 a 29/10/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 17 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 464/PROGEP, DE 17 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23491.021970/2016-35,

R E S O L V E

Conceder a **INGRID HOARA CARVALHO VAZ DA SILVA**, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1888405, prorrogação da licença gestante, de acordo com o art. 2º, § 1º, do Decreto nº 6.690/2008, por 60 (sessenta) dias, no período de 10/08 a 08/10/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 17 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza

Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 465/PROGEP, DE 17 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23256.022548/2016-80,

R E S O L V E

Declarar concedida a **JOSEFA AMILDA LIMA MODESTO**, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 0269731, licença por motivo de falecimento em pessoa da família, de acordo com o Art. 11, da Lei 8.745/1993 e Art. 97, III, “b” da Lei nº 8.112/90, por 08 (oito) dias, no período de 07/05 a 14/05/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 17 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 466/PROGEP, DE 17 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23257.021652.2016-47,

R E S O L V E

Declarar concedida a **DANILO SOUSA ROCHA**, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 2780634, licença casamento, de acordo com o art. 97, III, “a”, da Lei nº. 8.112/90, por 08 (oito) dias, no período de 03/05 a 10/05/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 17 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas/IFCE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 467/PROGEP, DE 17 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23487.020015/2016-40,

R E S O L V E

Declarar concedida a **FRANCISCO EURILAN MARQUES DA SILVA**, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 1891282, licença paternidade, de acordo com o art. 208, da Lei nº. 8.112/90, por 05 (cinco) dias, no período de 12/04 a 16/04/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 17 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 468/PROGEP DE 17 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23266.002275.2016-38,

R E S O L V E

Declarar removida, a partir de **28 de abril de 2016**, a servidora **NYAGRA RIBEIRO DE ARAUJO**, ocupante do cargo de Enfermeiro-Área, matrícula **SIAPE 2111148**, do Quadro Permanente de Pessoal, do *campus* de Iguatu para o *campus* de Crato, de acordo com o Art. 36, inciso III, alínea "b", da Lei nº 8.112/90.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 17 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 469/PROGEP, DE 18 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do Edital nº 11/PROGEP-IFCE/2015;

Considerando o que estabelece a Resolução CONSUP/IFCE nº 15/2016;

Considerando o que consta no Processo nº 23255.021325.2016-13,

R E S O L V E

Art. 1º Remover o servidor **FRANCISCO TOMAZ DE AQUINO JUNIOR**, matrícula **SIAPE nº 2231581**, ocupante do cargo de **Assistente em Administração**, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com a alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº 8.112/90, do *campus* de Itapipoca para o *campus* de Maracanaú.

Art. 2º O servidor deverá entrar em exercício no novo *campus* no prazo de até 10 dias corridos, a partir da data desta portaria.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 18 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 470/PROGEP, DE 19 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do Edital nº 11/PROGEP-IFCE/2015;

Considerando o que estabelece a Resolução CONSUP/IFCE nº 15/2016;

Considerando o que consta no Processo nº 23293.022961.2016-06,

R E S O L V E

Art. 1º Remover a servidora **NAYELI DA SILVA FEITOSA**, matrícula **SIAPE nº 2165599**, ocupante do cargo de **Auxiliar de Biblioteca**, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com a alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº 8.112/90, do *campus* de Crateús para o *campus* de Baturité.

Art. 2º A servidora deverá entrar em exercício no novo campus no prazo de até 10 dias corridos, a partir da data desta portaria.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 19 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 471/PROGEP, DE 19 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor da Orientação Normativa nº 6, de 18 de março de 2013 da Secretaria de Gestão Pública do Ministério Planejamento, Orçamento e Gestão;

Considerando o que consta no processo 23486.022194.2016-60;

R E S O L V E

Declarar o local de lotação do servidor abaixo relacionado:

SERVIDOR	LOCAL DE LOTAÇÃO	A PARTIR DE
Edson Frota Pessoa SIAPE 1891963	Item 6.1 - Laboratório de Materiais/ <i>Campus</i> Caucaia.	06 de abril de 2016

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 19 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 472/PROGEP, DE 19 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor da Orientação Normativa nº 06, de 18 de março de 2013 da Secretária de Gestão Pública do MPOG, que trata da concessão dos adicionais de insalubridade, de periculosidade, de irradiação ionizante e gratificação por trabalho com raios-x ou de substâncias radioativas;

Considerando o Laudo de Avaliação Ambiental/2015 do *campus* de Caucaia expedido em 3 de maio de 2015;

Considerando o que consta no processo 23486.022194.2016-60;

R E S O L V E

Art. 1º. Declarar concedido a partir de **06 de abril de 2016**, ao servidor relacionado abaixo, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto Federal, com lotação no *campus* de Caucaia, o **Adicional de Insalubridade**, nos termos da Lei 8.112/90, subseção IV, artigo 68 e seguintes:

ITEM	AMBIENTE	ADICIONAL	SERVIDOR
6.1	Laboratório de Materiais	Insalubridade Grau Médio 10%	Edson Frota Pessoa SIAPE 1891963

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 19 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 473/PROGEP, DE 19 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do Edital nº 04/PROGEP-IFCE/2015;

Considerando o que estabelece a Resolução CONSUP/IFCE nº 15/2016;

Considerando o que consta no Processo nº 23255.021452.2016-12,

R E S O L V E

Art. 1º Remover, o servidor **CÍCERO DE ALENCAR LEITE**, matrícula **SIAPE nº 1811973**, ocupante do cargo de **Professor de Ensino Básico Técnico e Tecnológico**, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com A alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº. 8.112/90, do *campus* de Tabuleiro do Norte para o *campus* de Juazeiro do Norte.

Art. 2º O servidor deverá entrar em exercício no novo campus no prazo de até 10 dias corridos, a partir da data desta portaria.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 19 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 474/PROGEP, DE 19 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do Edital nº 04/PROGEP-IFCE/2015;

Considerando o que estabelece a Resolução CONSUP/IFCE nº 15/2016;

Considerando o que consta no Processo nº 23263.018714.2016-54,

R E S O L V E

Art. 1º Remover, a servidora **LUCIANA DE OLIVEIRA SOUZA MENDONÇA**, matrícula **SIAPE nº 1330270**, ocupante do cargo de **Professor de Ensino Básico Técnico e Tecnológico**, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com A alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº. 8.112/90, do *campus* de Canindé para o *campus* de Maracanaú.

Art. 2º A servidora deverá entrar em exercício no novo *campus* no prazo de até 10 dias corridos, a partir da data desta portaria.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 19 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 475/PROGEP, DE 19 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23259.022277/2016-32,

R E S O L V E

Declarar concedida a **RAQUEL SIMAO SOUSA BARROS LEAL**, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 1891330, licença para doação de sangue, de acordo com o art. 97, inciso I, da Lei nº. 8.112/90, por 01 (um) dia, em 11/05/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 19 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 476/PROGEP, DE 19 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23487.018347/2016-64.

R E S O L V E

Declarar concedida a **RODRIGO ALENCAR BRASIL**, Técnico em Audiovisual, Matrícula SIAPE nº 2231150, licença para recadastramento eleitoral, de acordo com o art. 97, inciso II, da Lei nº. 8.112/90, por 01 (um) dia, em 17/03/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 19 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 477/PROGEP, DE 19 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23256.023164/2016-84,

R E S O L V E

Conceder a **EVA GOMES DA SILVA**, Assistente Social, Matrícula SIAPE nº 1577906, dispensa do serviço, por haver participado das Eleições Gerais 2014, como **2º MESÁRIO**, nos termos do Art. 98, da Lei nº 9.504/97, por 01 (hum) dias, na data de 30/05/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 19 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 478/PROGEP, DE 19 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do Edital nº 11/PROGEP-IFCE/2015;

Considerando o que estabelece a Resolução CONSUP/IFCE nº 15/2016;

Considerando o que consta no Processo nº 23293.022328.2016-18,

R E S O L V E

Art. 1º Remover o servidor **SANDRO MARIO GURGEL DE FREITAS**, matrícula **SIAPÉ nº 2165449**, ocupante do cargo de **Enfermeiro-Área**, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com a alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº 8.112/90, do *campus* de Crateús para o *campus* de Itapipoca.

Art. 2º O servidor deverá entrar em exercício no novo campus no prazo de até 10 dias corridos, a partir da data desta portaria.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 19 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 479/PROGEP, DE 20 DE MAIO DE 2016

PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do § único, artigo 69, da Lei 8.112/90;

Considerando o Laudo de Avaliação Ambiental/2011 do Campus de Maracanaú expedido em 1 de novembro de 2011;

Considerando o que consta no processo 23255.023037.2016-95;

R E S O L V E

Art. 1º. Excluir, a partir de **18 de maio de 2016**, o Adicional de Insalubridade, da servidora **Ana Karine Pessoa Bastos, SIAPE 1666817**.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 20 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 480/PROGEP, DE 20 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor da Orientação Normativa nº 6, de 18 de março de 2013 da Secretaria de Gestão Pública do Ministério Planejamento, Orçamento e Gestão;

Considerando o que consta no processo 23261.007108.2016-23;

R E S O L V E

Declarar o local de lotação do servidor abaixo relacionado:

SERVIDOR	LOCAL DE LOTAÇÃO	A PARTIR DE
João Soares de Oliveira SIAPE 1101065	Biblioteca /campus Juazeiro do Norte.	11 de abril de 2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 20 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 481/PROGEP, DE 20 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor da Orientação Normativa nº 06, de 18 de março de 2013 da Secretária de Gestão Pública do MPOG, que trata da concessão dos adicionais de insalubridade, de periculosidade, de irradiação ionizante e gratificação por trabalho com raios-x ou de substâncias radioativas;

Considerando o Laudo Individual/2016 do *campus* de Juazeiro do Norte expedido em 11 de abril de 2016;

Considerando o que consta no processo 23261.007108.2016-23;

R E S O L V E

Art. 1º. Declarar concedido a partir de **11 de abril de 2016**, ao servidor relacionado abaixo, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto Federal, com lotação no *campus* de Juazeiro do Norte, o **Adicional de Periculosidade**, nos termos da Lei 8.112/90, subseção IV, artigo 68 e seguintes:

CARGO	AMBIENTE	ADICIONAL	SERVIDOR
VIGILANTE	Biblioteca	Periculosidade (Risco Físico/ Motivo Violência Física) 10%	João Soares de Oliveira SIAPE 1101065

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 20 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 482/PROGEP, 20 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23261.022216/2016-26,

R E S O L V E

Conceder a **RENATA TORRES MOREIRA DA SILVA FEITOSA**, Odontóloga, Matrícula SIAPE nº 2165320, licença gestante, de acordo com o art. 207, da Lei nº. 8.112/90, por 120 (cento e vinte) dias, no período de 10/05 a 06/09/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 20 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 483/PROGEP, DE 23 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do Edital nº 11/PROGEP-IFCE/2015;

Considerando o que estabelece a Resolução CONSUP/IFCE nº 15/2016;

Considerando o que consta no Processo nº 23262.023261.2016-98,

R E S O L V E

Art. 1º Remover, a servidora **ANDRESSA SOUZA COSTA**, matrícula **SIAPE nº 2163868**, ocupante do cargo de **Jornalista**, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com A alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº. 8.112/90, do *campus* de Cedro para o *campus* de Canindé.

Art. 2º A servidora deverá entrar em exercício no novo *campus* no prazo de até 10 dias corridos, a partir da data desta portaria.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 23 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 484/PROGEP, DE 23 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta do processo nº 23483.005625.2016-53,

R E S O L V E

Art. 1º - Declarar concedido horário especial de estudante, de acordo com o Art. 98 da Lei 8.112/90 ao servidor **JOSÉ WILSON OLIVEIRA DA SILVA**, Matrícula **SIAPE 2229747**, lotado na Coordenadoria de Infraestrutura/*campus* Aracati, conforme especificado na tabela abaixo:

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira
07:00h às 12:00h	07:00h às 12:00h	07:00h às 12:00h	07:00h às 12:00h
13:00h às 18:00h	13:00h às 18:00h	13:00h às 18:00h	13:00h às 18:00h

Art. 2º - Esta Portaria tem validade pelo período de **1º de fevereiro de 2016 a 15 de julho de 2016**.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 23 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 485/PROGEP, DE 23 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta do processo nº 23256.008240.2016-21,

R E S O L V E

Art. 1º - Declarar concedido horário especial de estudante, de acordo com o Art. 98 da Lei 8.112/90 ao servidor **ARTUR DE ALMEIDA EVANGELISTA**, Matrícula **SIAPE 2131640**, lotado na Direção Geral/*campus* Fortaleza, conforme especificado na tabela abaixo:

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
07:30h às 12:00h	07:30h às 12:00h	07:30h às 12:30h	07:30h às 12:00h	12:00h às 18:00h
13:00h às 18:30h	13:00h às 18:00h		13:00h às 18:00h	

Art. 2º - Esta Portaria tem validade pelo período de **22 de fevereiro de 2016 a 03 de junho de 2016**.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 23 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 486/PROGEP, DE 23 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta do processo nº 23258.021948.2016-58;

Considerando o que consta no Memorando S/N da Coordenadoria de Gestão de Pessoas do *campus* Quixadá, de 09 de maio de 2016;

R E S O L V E

Art. 1º - Considerando a Portaria 397/PROGEP, de 28 de abril de 2016, na qual consta a concessão de horário especial de estudante da servidora Ana Carmélia Sousa Benício, onde se lê:

“Art. 2º - Esta Portaria tem validade pelo período de **14 de março de 2016 a 14 de julho de 2016.**”

Leia-se:

“Art. 2º - Esta Portaria tem validade pelo período de **14 de março de 2016 a 27 de junho de 2016.**”

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 23 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 487/PROGEP, DE 23 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso da atribuição conferida mediante Portaria nº 1.090/GR, de 10 de outubro de 2014, e considerando o que dispõe o Edital nº 03/PROGEP-IFCE/2016,

R E S O L V E

Art. 1º - Homologar o resultado final do Processo Seletivo de Remoção regido pelo Edital nº 03/PROGEP-IFCE/2016, conforme anexo desta Portaria.

Art. 2º - A classificação no presente edital não assegura a remoção imediata, ficando o ato condicionado à prévia expedição de portaria pelo IFCE e à entrada em exercício de servidor que vier ocupar a vaga deixada pelo servidor a ser removido.

Art. 3º - Aos servidores classificados no presente Edital aplicam-se os dispositivos constantes das Disposições Gerais do respectivo Edital nº 03/PROGEP-IFCE/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 23 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 487/PROGEP, DE 23 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso da atribuição conferida mediante Portaria nº 1.090/GR, de 10 de outubro de 2014, e considerando o que dispõe o Edital nº 03/PROGEP-IFCE/2016,

R E S O L V E

Art. 1º - Homologar o resultado final do Processo Seletivo de Remoção regido pelo Edital nº 03/PROGEP-IFCE/2016, conforme anexo desta Portaria.

Art. 2º - A classificação no presente edital não assegura a remoção imediata, ficando o ato condicionado à prévia expedição de portaria pelo IFCE e à entrada em exercício de servidor que vier ocupar a vaga deixada pelo servidor a ser removido.

Art. 3º - Aos servidores classificados no presente Edital aplicam-se os dispositivos constantes das Disposições Gerais do respectivo Edital nº 03/PROGEP-IFCE/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 23 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 488/PROGEP, DE 23 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta do processo nº 23259.015310.2016-78,

R E S O L V E

Art. 1º - Declarar concedido horário especial de estudante, de acordo com o Art. 98 da Lei 8.112/90 à servidora **DÉBORA NATAZIA MOREIRA BARBOSA**, Matrícula **SIAPE 2105491**, lotada na Direção Geral/*campus* Maracanaú, conforme especificado na tabela abaixo:

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
07:30h às 12:00h	07:30h às 12:00h	07:30h às 12:00h	07:30h às 12:00h	08:00h às 12:00h
13:00h às 17:30h	13:00h às 17:30h	13:00h às 17:30h	13:00h às 17:30h	

Art. 2º - Esta Portaria tem validade pelo período de **1º de fevereiro de 2016 a 15 de julho de 2016**.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 23 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 489/PROGEP, DE 23 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta do processo nº 23259.007669.2016-71,

R E S O L V E

Art. 1º - Declarar concedido horário especial de estudante, de acordo com o Art. 98 da Lei 8.112/90 ao servidor **JOSÉ ELIEUDO NASCIMENTO DE SOUSA**, Matrícula **SIAPE 1955099**, lotado na Comunicação Social/*campus* Maracanaú, conforme especificado na tabela abaixo:

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
07:30h às 13:30h	07:30h às 12:30h	07:30h às 12:30h	12:30h às 17:30h	12:30h às 17:30h
	13:30h às 17:30h	13:30h às 17:30h	18:30h às 21:30h	18:30h às 21:30h

Art. 2º - Esta Portaria tem validade pelo período de **15 de fevereiro de 2016 a 23 de junho de 2016**.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 23 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 490/PROGEP, DE 24 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta do processo nº 23487.002424.2016-64;

Considerando o que consta na Portaria nº 59/GR, publicada no DOU em 21 de janeiro de 2016;

R E S O L V E

Art. 1º - Considerando a Portaria nº 67/PROGEP, de 22 de janeiro de 2016, na qual consta a remoção do servidor **Wyllame Carlos Gondim Fernandes**, onde se lê:

"Remover, a partir de 11/01/2016."

Leia-se:

"Remover, a partir de 21/01/2016."

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 24 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 491/PROGEP, DE 24 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta do processo nº 23259.040463.2015-72,

R E S O L V E

Art. 1º - Declarar concedido horário especial de estudante, de acordo com o Art. 98 da Lei 8.112/90 ao servidor **GUILHERME DA SILVA BRAGA**, Matrícula **SIAPE 1168313**, lotado na Comunicação Social/*campus* Maracanaú, conforme especificado na tabela abaixo:

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
07:00h às 12:00h	07:00h às 12:00h	07:00h às 12:00h	07:00h às 12:00h	07:00h às 12:00h
13:00h às 15:45h	13:00h às 15:45h	13:00h às 15:45h	13:00h às 15:45h	13:00h às 17:00h

Art. 2º - Esta Portaria tem validade pelo período de **3 de agosto de 2015 a 4 de dezembro de 2015**.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 24 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 492/PROGEP, DE 24 DE MAIO DE 2016

**RESERVADA
MAS NÃO UTILIZADA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 493/PROGEP, DE 24 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta do processo nº 23256.018317.2016-71;

Considerando as informações constantes na tabela da chefe do Departamento de Química e Meio Ambiente DAQMA do *campus* de Fortaleza;

R E S O L V E

Art. 1º - Considerando a Portaria nº 360/PROGEP, de 14 de abril de 2016, na qual consta a lotação da servidora **Glória Maria Marinho Silva**, onde se lê:

"A partir de **11 de abril de 2016**."

Leia-se:

"A partir de **1 de abril de 2016**."

Art. 2º - Considerando a Portaria nº 361/PROGEP, de 14 de abril de 2016, na qual consta o adicional de insalubridade da servidora **Glória Maria Marinho Silva**, onde se lê:

"Declarar concedido a partir de **11 de abril de 2016**."

Leia-se:

"Declarar concedido a partir de **1 de abril de 2016**."

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 24 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 494/PROGEP, DE 24 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta do processo nº 23256.022078.2016-54,

R E S O L V E

Conceder, a JOSÉ FREIRES ROCHA, Técnico em Laboratório, matrícula SIAPE 0140055, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, 90 (noventa) dias de **Licença Prêmio** por Assiduidade, de acordo com o Art. 87, da Lei 8.112/90, em sua redação original, relativa ao quinquênio de 02/03/1981 a 28/02/1986 **a ser usufruída no período de 11/07/2016 a 08/10/2016.**

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 24 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 495/PROGEP, DE 23 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do Edital nº 11/PROGEP-IFCE/2015;

Considerando o que estabelece a Resolução CONSUP/IFCE nº 15/2016;

Considerando o que consta no Processo nº 23293.023720.2016-76,

R E S O L V E

Art. 1º Remover, o servidor **JOSÉ RONIÉRE LUNA DE LIMA**, matrícula **SIAPÉ nº 2187375**, ocupante do cargo de **Assistente de Aluno**, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com A alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº. 8.112/90, do *campus* de Crateús para o *campus* de Cedro.

Art. 2º O servidor deverá entrar em exercício no novo campus no prazo de até 10 dias corridos, a partir da data desta portaria.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 24 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 496/PROGEP, DE 25 DE MAIO DE 2016

PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do § único, artigo 69, da Lei 8.112/90;

Considerando o Laudo de Avaliação Ambiental/2011 do Campus de Maracanaú expedido em 1 de novembro de 2011;

Considerando o que consta no processo 23259.023673.2016-87;

R E S O L V E

Art. 1º. Excluir, a partir de **23 de maio de 2016**, o Adicional de Insalubridade, do servidor **Antonio Olivio Silveira Britto Junior**, SIAPE 0995006.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 25 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 497/PROGEP, DE 25 DE MAIO DE 2016

PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do § único, artigo 69, da Lei 8.112/90;

Considerando o Laudo de Avaliação Ambiental/2011 do Campus de Maracanaú expedido em 1 de novembro de 2011;

Considerando o que consta no processo 23259.023672.2016-32;

R E S O L V E

Art. 1º. Excluir, a partir de **23 de maio de 2016**, o Adicional de Insalubridade, do servidor **Francisco Humberto de Carvalho Junior**, SIAPE 1666898.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 25 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 498/PROGEP, DE 25 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta do processo nº 23259.040463.2015-72,

R E S O L V E

Art. 1º - Considerando a Portaria 491/PROGEP, de 24 de maio de 2016, na qual consta a concessão de horário especial de estudante do servidor Guilherme da Silva Braga, onde se lê:

“Art. 2º - Esta Portaria tem validade pelo período de **3 de agosto de 2015 a 4 de dezembro de 2015.**”

Leia-se:

“Art. 2º - Esta Portaria tem validade pelo período de **3 de agosto de 2015 a 6 de fevereiro de 2016.**”

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 25 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 499/PROGEP, DE 25 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23255.023771.2016-54,

R E S O L V E

Declarar concedida a **MARIA RACHEL VIEIRA BOAVENTURA**, Médico, Matrícula SIAPE nº 1014013, licença casamento, de acordo com o art. 97, III, “a”, da Lei nº. 8.112/90, por 08 (oito) dias, no período de 06/05 a 13/05/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 25 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas/IFCE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 500/PROGEP, DE 25 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23257.022456/2016-90,

R E S O L V E

Declarar concedida a **SAVIO MIRELLY SILVEIRA SANTOS**, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 2726235, licença paternidade, de acordo com o art. 208, da Lei nº. 8.112/90, por 05 (cinco) dias, no período de 07/05 a 11/05/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 25 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 501/PROGEP, DE 25 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23257.022456/2016-90,

R E S O L V E

Declarar concedida a **SAVIO MIRELLY SILVEIRA SANTOS**, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 2726235, prorrogação da licença paternidade, de acordo com o art. 4º, do Decreto nº 8.737/2016, por 15 (quinze) dias, no período de 12/05 a 26/05/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 25 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza

Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 502/PROGEP, 25 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23488.023573/2016-57,

R E S O L V E

Declarar concedida a **KELLY DE FATIMA NOGUEIRA LIMA SILVA**, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1762753, licença gestante, de acordo com o art. 207, da Lei nº. 8.112/90, por 120 (cento e vinte) dias, no período de 16/05 a 12/09/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 25 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas/IFCE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 503/PROGEP, DE 25 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23488.023574/2016-00,

R E S O L V E

Conceder a **KELLY DE FATIMA NOGUEIRA LIMA SILVA**, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1762753, prorrogação da licença gestante, de acordo com o art. 2º, § 1º, do Decreto nº 6.690/2008, por 60 (sessenta) dias, no período de 13/09 a 11/11/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 25 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas/IFCE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 504/PROGEP, DE 25 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23261.022374/2016-86,

R E S O L V E

Conceder a **RENATA TORRES MOREIRA DA SILVA FEITOSA**, Odontólogo, Matrícula SIAPE nº 2165320, prorrogação da licença gestante, de acordo com o art. 2º, § 1º, do Decreto nº 6.690/2008, por 60 (sessenta) dias, no período de 07/09 a 05/11/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 25 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas/IFCE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 505/PROGEP, DE 25 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23263.022121/2016-92,

R E S O L V E

Conceder a **DANIELE CASTRO AGUIAR PIMENTA**, odontólogo, Matrícula SIAPE nº 1691928, dispensa do serviço, por haver participado das Eleições Gerais 2014, como **PRESIDENTE DE MESA RECEPTORA**, nos termos do Art. 98, da Lei nº 9.504/97, por 02 (dois) dias, período de 09 e 10/05/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 25 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 506/PROGEP, DE 25 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23256.021052/2016-99,

R E S O L V E

Conceder a **CAROLINE FURTADO NOGUEIRA**, Psicólogo, Matrícula SIAPE nº 1678001, dispensa do serviço, por haver participado das Eleições Gerais 2014, como **PRESIDENTE**, nos termos do Art. 98, da Lei nº 9.504/97, por 01 (hum) dia, data de 20/05/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 25 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 507/PROGEP, DE 25 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23256.019160/2016-00,

R E S O L V E

Conceder a **RENATA MARIA PAIVA DA COSTA**, Assistente Social, Matrícula SIAPE nº 1731564, dispensa do serviço, por haver participado das Eleições Gerais 2014, como **PRESIDENTE**, nos termos do Art. 98, da Lei nº 9.504/97, por 02 (dois) dias, período de 02 e 03/05/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 25 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 508/PROGEP, DE 25 DE MAIO DE 2015

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23255.023919/2016-51,

R E S O L V E

Declarar concedida a **MARIA RACHEL VIEIRA BOAVENTURA**, Médico, Matrícula SIAPE nº 1014013, dispensa do serviço, por haver participado de Serviço Obrigatório por Lei, nos termos dos Arts. 358 e 772, da Lei nº 13.105/2015, em consonância com o Art. 102 da Lei 8.112/90, por 01 (hum) dia, na data de 23/05/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 25 de maio de 2015.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 509/PROGEP, DE 25 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do Edital nº 04/PROGEP-IFCE/2015;

Considerando o que estabelece a Resolução CONSUP/IFCE nº 15/2016;

Considerando o que consta no Processo nº 23266.023872.2016-04,

R E S O L V E

Art. 1º Remover, o servidor **CARLOS RÉGIS TORQUATO ROCHA**, matrícula **SIAPE nº 1958482**, ocupante do cargo de **Professor de Ensino Básico Técnico e Tecnológico**, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com A alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº. 8.112/90, do *campus* de Iguatu para o *campus* de Juazeiro do Norte.

Art. 2º O servidor deverá entrar em exercício no novo *campus* no prazo de até 10 dias corridos, a partir da data desta portaria.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 25 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 510/PROGEP, DE 25 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do Edital nº 11/PROGEP-IFCE/2015;

Considerando o que estabelece a Resolução CONSUP/IFCE nº 15/2016;

Considerando o que consta no Processo nº 23259.023427.2016-25,

R E S O L V E

Art. 1º Remover, o servidor **DAVID MORAES DE ANDRADE**, matrícula **SIAPE nº 1531505**, ocupante do cargo de **Assistente em Administração**, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com A alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº. 8.112/90, do *campus* de Maracanaú para o *campus* de Fortaleza.

Art. 2º O servidor deverá entrar em exercício no novo campus no prazo de até 10 dias corridos, a partir da data desta portaria.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 25 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 511/PROGEP, DE 19 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23487.022662/2016-96.

R E S O L V E

Declarar concedida a **MARINA MONTEIRO ANDRE DE OLIVEIRA**, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 1954840, licença para recadastramento eleitoral, de acordo com o art. 97, inciso II, da Lei nº. 8.112/90, por 01 (um) dia, em 04/04/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 25 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 512/PROGEP, DE 30 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta do processo nº 23259.019211.2016-65,

R E S O L V E

Conceder, de acordo com os dispostos no Art. 9º do Decreto nº 5.707/2006; Art. 96-A da Lei nº 8.112/90, e conforme o art. 6º da Resolução nº 007/2007, o **Afastamento Integral** de **ISABEL MAGDA SAID PIERRE CARNEIRO**, Pedagoga, Nível de Classificação E, Nível de Capacitação 4, Padrão 05, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto, lotada no *campus* Maracanaú, com ônus limitado, a fim de cursar Doutorado em Educação, na Universidade Estadual do Ceará, em Fortaleza-CE, pelo período de 12 (doze) meses, **a partir de 01/07/2016**.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, 30 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 513/PROGEP, DE 31 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23260.021636/2016-03,

R E S O L V E

Conceder a **MARIA ALINELE LUCENA SOARES**, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 2229860, prorrogação da licença gestante, de acordo com o art. 2º, § 1º, do Decreto nº 6.690/2008, por 60 (sessenta) dias, no período de 30/08 a 28/10/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 31 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas/IFCE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 514/PROGEP, DE 31 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23255.022014/2016-63,

R E S O L V E

Conceder a **KLEBER AUGUSTO RIBEIRO**, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1851265, dispensa do serviço, por convocação desportiva no País, nos termos do Art. 84, da Lei nº 9.981/2000, em consonância com o Inciso X do Art. 102 da Lei 8.112/90, **por 23 (vinte e três) dias, no período de 27/07 a 18/08/2016.**

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 31 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 514/PROGEP, DE 31 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23255.022014/2016-63,

R E S O L V E

Conceder a **KLEBER AUGUSTO RIBEIRO**, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1851265, dispensa do serviço, por convocação desportiva no País, nos termos do Art. 84, da Lei nº 9.981/2000, em consonância com o Inciso X do Art. 102 da Lei 8.112/90, **por 23 (vinte e três) dias, no período de 27/07 a 18/08/2016.**

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 31 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 515/PROGEP, DE 31 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do Edital nº 04/PROGEP-IFCE/2015;

Considerando o que estabelece a Resolução CONSUP/IFCE nº 15/2016;

Considerando o que consta no Processo nº 23491.024242.2016-85,

R E S O L V E

Art. 1º Remover, o servidor **TIAGO GADELHA DE SOUSA**, matrícula **SIAPE nº 1958085**, ocupante do cargo de **Professor de Ensino Básico Técnico e Tecnológico**, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com A alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº. 8.112/90, do *campus* de Tianguá para o *campus* de Canindé.

Art. 2º O servidor deverá entrar em exercício no novo *campus* no prazo de até 10 dias corridos, a partir da data desta portaria.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 31 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 516/PROGEP DE 31 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do Edital nº 11/PROGEP-IFCE/2015;

Considerando o que estabelece a Resolução CONSUP/IFCE nº 15/2016;

Considerando o que consta no Processo nº 23485.023208.2016-72,

R E S O L V E

Art. 1º Remover, a servidora **DÉBORA VIANA DE ARAÚJO**, matrícula **SIAPE nº 2165939**, ocupante do cargo de **Auxiliar em Administração**, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com a alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº 8.112/90, do *campus* de Camocim para o *campus* Itapipoca.

Art. 2º A servidora deverá entrar em exercício no novo campus no prazo de até 10 dias corridos, a partir da data desta portaria.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 31 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 517/PROGEP, DE 31 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o disposto no art. 18, § 2º, III da Lei nº 12.772/2012;

Considerando o disposto no art. 10, III da Resolução nº 01, de 20/02/2014 (DOU 21/02/2014), do Conselho Permanente de Reconhecimento de Saberes e Competências;

Considerando que o servidor Francisco Paulo Fernandes Lima comprovou ser detentor da titulação de mestre em 14/03/2013, conforme Portaria Nº 330/GR, de 22 de março de 2013;

Considerando o poder/dever de autotutela da Administração,

R E S O L V E

Retificar a Portaria nº 225/PROGEP, de 23 de dezembro de 2014, que trata da concessão de **Retribuição por Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC)**, de acordo com a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 (DOU de 31/12/2012), combinada com a Resolução CONSUP/IFCE nº 031, de 30 de setembro de 2014, de modo que:

Onde se lê:

PROCESSO	SERVIDOR	SIAPE	NÍVEL/RSC	VIGÊNCIA
23256.040737.2014-72	Francisco Paulo Fernandes Lima	269478	III	01/03/2013

Leia-se:

PROCESSO	SERVIDOR	SIAPE	NÍVEL/RSC	VIGÊNCIA
23256.040737.2014-72	Francisco Paulo Fernandes Lima	269478	III	14/03/2013

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 31 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 518/PROGEP, DE 31 DE MAIO DE 2016

**RESERVADA
MAS NÃO UTILIZADA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 519/PROGEP, DE 31 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta do processo nº 23255.014106.2016-70,

R E S O L V E

Art. 1º - Declarar concedido horário especial de estudante, de acordo com o Art. 98 da Lei 8.112/90 à servidora **DEBORAH SUSANE SAMPAIO SOUSA**, Matrícula **SIAPÉ 1679052**, lotada no Departamento de Comunicação Social/Reitoria, conforme especificado na tabela abaixo:

MÊS	AUSÊNCIAS	REPOSIÇÕES
MAIO	Dias 19 e 20	Dias 16 e 17, entrada às 7h, intervalo de almoço de 1h e fim do expediente às 18h.
JUNHO	Dia 10	Dia 08 de junho, entrada às 7h, intervalo de almoço de 1h e fim do expediente às 18h.
JUNHO	Dias 16 e 17	Dias 13 e 14, entrada às 7h, intervalo de almoço de 1h e fim do expediente às 18h.
JUNHO	Dias 23 e 24	Dias 20 e 21, entrada às 7h, intervalo de almoço de 1h e fim do expediente às 18h.
JULHO	Dia 1º	Dia 27 de junho, entrada às 7h, intervalo de almoço de 1h e fim do expediente às 18h.

Art. 2º - Esta Portaria tem validade pelo período de **3 de março de 2016 a 1º de julho de 2016**.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 31 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 520/PROGEP, DE 31 DE MAIO DE 2016.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que estabelece a Resolução CONSUP/IFCE nº 15/2016;

Considerando o teor do Edital nº 17/PROGEP-IFCE/2013;

Considerando o que consta no Processo nº 23293.024511.2016-40,

R E S O L V E

Art. 1º Remover o servidor **FRANCISCO EURILAN MARQUES DA SILVA**, matrícula **SIAPE nº 1891282**, ocupante do cargo de **Assistente em Administração**, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com a alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº 8.112/90, do *campus* de Crateús para o *campus* de Jaguaribe.

Art. 2º O servidor deverá entrar em exercício no novo *campus* no prazo de até 10 dias corridos, a partir da data desta portaria.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 31 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 521/PROGEP, DE 31 DE MAIO DE 2016.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que estabelece a Resolução CONSUP/IFCE nº 15/2016;

Considerando o teor do Edital nº 17/PROGEP-IFCE/2013;

Considerando o que consta no Processo nº 23293.024512.2016-94,

R E S O L V E

Art. 1º Remover a servidora **GINA HELIONEIDE BASTOS FERREIRA GONDIM**, matrícula **SIAPÉ nº 1891272**, ocupante do cargo de **Assistente em Administração**, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com a alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº 8.112/90, do *campus* de Crateús para o *campus* de Jaguaribe.

Art. 2º A servidora deverá entrar em exercício no novo campus no prazo de até 10 dias corridos, a partir da data desta portaria.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 31 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 522/PROGEP, DE 31 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta do processo nº 23258.021323.2016-96;

Considerando o que consta no Memorando 001/56, de 04 de maio de 2016, do *campus* Quixadá;

R E S O L V E

Art. 1º - Considerando a Portaria 422/PROGEP, de 03 de maio de 2016, na qual consta a concessão de horário especial de estudante da servidora Jackeline Porfírio de Souza, onde se lê:

“Art. 2º - Esta Portaria tem validade pelo período de **28 de março de 2016 a 23 de julho de 2016.**”

Leia-se:

“Art. 2º - Esta Portaria tem validade pelo período de **28 de março de 2016 a 04 de maio de 2016.**”

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 31 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 523/PROGEP, DE 31 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23258.024536/2016-70,

R E S O L V E

Declarar concedida a **AUGUSTO FLAVIO ALBUQUERQUE ARRAES FREIRE**, Analista de Tecnologia da Informação, Matrícula SIAPE nº 1676784, licença para doação de sangue, de acordo com o art. 97, inciso I, da Lei nº. 8.112/90, por 01 (um) dia, em 27/05/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 31 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 524/PROGEP, DE 31 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23258.024491/2016-33,

R E S O L V E

Declarar concedida a **IVANILDO DA SILVA LIMA**, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 1891131, licença para doação de sangue, de acordo com o art. 97, inciso I, da Lei nº. 8.112/90, por 01 (um) dia, em 27/05/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 31 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 525/PROGEP, DE 31 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23293.024190/2016-83,

R E S O L V E

Declarar concedida a **BRENO ALVES CIPRIANO DE OLIVEIRA**, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 2794400, licença para doação de sangue, de acordo com o art. 97, inciso I, da Lei nº. 8.112/90, por 01 (um) dia, em 27/05/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 31 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 526/PROGEP, DE 31 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23258.024001/2016-07,

R E S O L V E

Declarar concedida a **CLAUDEMI MONTEIRO DO NASCIMENTO**, Técnico de Laboratório, Matrícula SIAPE nº 1990512, licença para doação de sangue, de acordo com o art. 97, inciso I, da Lei nº. 8.112/90, por 01 (um) dia, em 23/05/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 31 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 527/PROGEP, DE 31 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23293.024199/2016-94,

R E S O L V E

Declarar concedida a **VALDENIO MENDES MASCENA**, Técnico em Agropecuária, Matrícula SIAPE nº 2255120, licença paternidade, de acordo com o art. 208, da Lei nº. 8.112/90, por 05 (cinco) dias, no período de 21/05 a 25/05/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 31 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 528/PROGEP, DE 31 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23258.024016/2016-67,

R E S O L V E

Declarar concedida a **GUILHERME AUGUSTO MAGALHAES JUNIOR**, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1716481, licença casamento, de acordo com o art. 97, III, “a”, da Lei nº. 8.112/90, por 08 (oito) dias, no período de 24/05 a 31/05/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 31 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas/IFCE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 529/PROGEP, DE 31 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23258.024017/2016-10,

R E S O L V E

Declarar concedida a **MAYARA DE SOUSA OLIVEIRA**, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 2811262, licença casamento, de acordo com o art. 97, III, “a”, da Lei nº. 8.112/90, por 08 (oito) dias, no período de 24/05 a 31/05/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 31 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas/IFCE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 530/PROGEP, DE 31 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23255.024532/2016-11,

R E S O L V E

Conceder a **ANA LUCIA DE OLIVEIRA**, Psicóloga, Matrícula SIAPE nº 1073393, prorrogação da licença gestante, de acordo com o art. 2º, § 1º, do Decreto nº 6.690/2008, por 60 (sessenta) dias, no período de 09/09 a 07/11/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 31 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 531/PROGEP, 31 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23256.024775/2016-40,

R E S O L V E

Declarar concedida a **CAROLINA BEZERRA DE ANDRADE LOPES**, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1675273, licença gestante, de acordo com o art. 207, da Lei nº. 8.112/90, por 120 (cento e vinte) dias, no período de 25/05 a 21/09/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 31 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 532/PROGEP, DE 31 DE MAIO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23256.024776/2016-94,

R E S O L V E

Conceder a **CAROLINA BEZERRA DE ANDRADE LOPES**, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1675273, prorrogação da licença gestante, de acordo com o art. 2º, § 1º, do Decreto nº 6.690/2008, por 60 (sessenta) dias, no período de 22/09 a 20/11/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 31 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 533/PROGEP, DE 31 DE MAIO DE 2016

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta do processo nº 23263.003068.2016-21,

R E S O L V E

Declarar Concedida, de acordo com o disposto no Art. 9º do Decreto nº 5.707/2006, combinado com o art. 16 da Resolução nº 015/2007, a **Prorrogação de Afastamento Integral** de DANIELTON GOMES DOS SANTOS, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Classe D, Nível 303, do Quadro Permanente deste Instituto, lotado no *campus* de Cedro, com ônus limitado, a fim de dar continuidade ao Doutorado em Engenharia de Processos, na Universidade Federal de Campina Grande/PB, pelo período de **02/06/2015 a 20/01/2016**.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 31 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 534/PROGEP, DE 31 DE MAIO DE 2016

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta do processo nº 23263.003034.2016-46,

R E S O L V E

Declarar Concedida, de acordo com o disposto no Art. 9º do Decreto nº 5.707/2006, combinado com o art. 16 da Resolução nº 015/2007, a **Prorrogação de Afastamento Integral** de FRANCISCO JOSE DE LIMA, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Classe D, Nível 301, do Quadro Permanente deste Instituto, lotado no *campus* de Cedro, com ônus limitado, a fim de dar continuidade ao Doutorado em Educação, na Universidade Metodista de Piracicaba, em Piracicaba-SP, pelo período de **03/03/2015 a 14/01/2016**.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 31 de maio de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas