



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

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
DIREÇÃO – GERAL DO CÂMPUS GOIÂNIA**

RELATÓRIO DE GESTÃO 2012

CÂMPUS GOIÂNIA IFG

**Goiânia
Fevereiro 2013**



SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	3
2	CURSOS REGULARES OFERECIDOS.....	5
3	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	6
4	INFRAESTRUTURA ACADÊMICA	8
5	QUADRO DE SERVIDORES.....	10
6	OUTROS PROGRAMAS E CURSOS	10
7	ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO	12
8	AÇÕES PLANEJADAS E EXECUTADAS.....	16
9	ORÇAMENTO EXERCÍCIO 2012	38

1 INTRODUÇÃO

Durante o ano de 2012, O Câmpus Goiânia do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás obteve, em todos os níveis institucionais, uma gestão bastante exitosa. Avaliação essa feita com base no desenvolvimento das atividades pedagógicas, a partir do planejamento acadêmico em sala de aula e também pelas visitas técnicas realizadas neste ano, que complementaram o aprendizado teórico dos discentes.

A gestão do Câmpus Goiânia primou por investir em melhorias nas condições do processo de ensino-aprendizagem, tanto para alunos quanto para os servidores, a partir dos recursos investidos na manutenção predial do Câmpus e na compra de equipamentos. Ações essas que tiveram como objetivo garantir uma melhor infraestrutura, para que o Câmpus Goiânia pudesse ampliar a oferta de cursos superiores.

Em nossa avaliação, o espaço físico do Câmpus Goiânia obteve nossa maior atenção e as seguintes considerações especiais:

- A edificação é bastante antiga e data da época do lançamento da pedra fundamental de Goiânia (1942). Dessa forma, recebe, ano após ano, uma quantidade significativa de reparos, seja nas instalações elétricas e hidráulicas ou na adequação das salas de aula e laboratórios. Desse modo, almejamos a melhoria das instalações civis, com o propósito de dar mais conforto e tornar os ambientes voltados aos verdadeiros objetivos dentro do processo ensino-aprendizagem.
- Acrescentamos que, em atendimento a uma das exigências das Comissões de Reconhecimento de Curso do MEC, estamos elaborando um estudo com planejamento das futuras intervenções dentro do prédio deste câmpus, com a construção de novas edificações, visando à criação das pós-graduações e das salas para professores, com início nos próximos anos e encerramento das intervenções previstas para o ano de 2016.
- Salientamos, ainda que, todas as reformas e melhorias realizadas no Câmpus foram extremamente cuidadosas e visaram atender as solicitações do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN)-uma vez que parte da área construída do Câmpus é tombada como bem isolado e edifício público que compõe o acervo arquitetônico e urbanístico *Art Decó* da cidade de Goiânia.



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
GOIÁS

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
DIREÇÃO – GERAL DO CÂMPUS GOIÂNIA

A grande dificuldade encontrada para uma gestão com maior rendimento e efetividade se refere à questão da contratação dos servidores. O plano de reposição dos servidores que se aposentam não se dá dentro de um prazo exequível. Outra dificuldade se refere à oferta de vagas para contratação de novos servidores, que é feita de forma bastante lenta e em número reduzido.

Isso reforça as dificuldades para o bom desempenho das atividades pedagógicas e administrativas, pois, os Câmpus com maior número de alunos do IFG sempre estarão com déficit de servidores em alguns setores, até mesmo os considerados essenciais. Dessa forma, ampliam-se os obstáculos para a realização de uma Administração Pública eficiente, eficaz e célere.

Edison de Almeida Manso

Diretor-Geral do Câmpus Goiânia



2 CURSOS REGULARES OFERECIDOS

No Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás (IFG) – Câmpus Goiânia são oferecidos os seguintes cursos superiores:

Mestrado Profissional em Tecnologia de Processos Sustentáveis

Bacharelado em Engenharia de Controle e Automação

Bacharelado em Engenharia Mecânica

Licenciatura em História

Licenciatura em Matemática

Licenciatura em Música

O IFG - Câmpus Goiânia oferta 10 cursos superiores tecnológicos.

Tecnólogo em Agrimensura

Tecnólogo em Construção de Edifícios

Tecnólogo em Estradas

Tecnólogo em Geoprocessamento

Tecnólogo em Gestão de Turismo

Tecnólogo em Hotelaria

Tecnólogo em Processos Químicos

Tecnólogo em Redes de Telecomunicações

Tecnólogo em Saneamento Ambiental

Tecnólogo em Transporte Terrestre

O IFG – Câmpus Goiânia oferta 8 cursos técnicos integrados.

Técnico integrado em Instrumento Musical

Técnico integrado em Edificações

Técnico integrado em Eletrônica

Técnico integrado em Eletrotécnica

Técnico integrado em Informática para Internet

Técnico integrado em Controle Ambiental

Técnico integrado em Mineração

Técnico integrado em Trânsito

O IFG – Câmpus Goiânia oferta 3 cursos técnicos subsequentes.

Técnico subsequente em Eletrotécnica

Técnico subsequente em Mecânica

Técnico subsequente em Mineração

O IFG – Câmpus Goiânia oferta 1 curso técnico integrado (Educação de Jovens e Adultos – Proeja)

Técnico integrado em Cozinha (Proeja)



3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

O Câmpus Goiânia do IFG conta atualmente com a seguinte estrutura organizacional, de acordo com o Regimento Interno, em vigor:

2 Diretoria-Geral

2.1 Gabinete

2.2 Coordenação de Comunicação e Eventos

2.3 Departamento de Administração Acadêmica e Apoio ao Ensino

2.3.1 Coordenação de Registros Acadêmicos

2.3.2 Coordenação de Biblioteca

2.3.3 Coordenação de Recursos Didáticos e Ambientes Acadêmicos de Uso Comum

2.4 Coordenação de Recursos Humanos

2.4.1 Coordenação de Assistência Social

2.5 Coordenação de Administração de Tecnologia de Informação

2.6 Departamento de Áreas Acadêmicas I

2.6.1 Cursos técnicos:

2.6.1.1 Técnico em Cozinha (Proeja)

2.6.1.2 Técnico Integrado em Serviços de Alimentação (Proeja)

2.6.1.3 Técnico Integrado em Artes/Música

2.6.1.4 Técnico Integrado em Instrumento Musical

2.6.1.5 Formação Inicial e Continuada – FIC

2.6.2 Cursos superiores tecnológicos:

2.6.2.1 Curso Superior de Tecnologia de Gestão em Turismo

2.6.2.2 Curso Superior de Tecnologia em Hotelaria

2.6.2.3 Curso Superior de Tecnologia em Planejamento Turístico

2.6.3 Cursos superiores:

2.6.3.1 Licenciatura plena em História

2.6.3.2 Licenciatura em Música

2.6.4 Órgãos colegiados

2.6.4.1 Colegiado do Departamento de Áreas Acadêmicas

2.6.4.2 Conselho Departamental

2.6.4.3 Conselho de Representante de turmas

2.6.4.4 Coordenação Acadêmica

2.6.4.5 Coordenação de Apoio Administrativo ao Departamento

2.6.4.6 Coordenação de Apoio Pedagógico ao Discente

2.6.4.7 Coordenação de Cursos e Áreas

2.7 Departamento de Áreas Acadêmicas II

2.7.1 Cursos técnicos:

2.7.1.1 Técnico Integrado em Controle Ambiental

2.7.1.2 Técnico Integrado em Mineração

2.7.2 Cursos técnicos subsequentes:

2.7.2.1 Técnico subsequente em Mineração – Pós – Médio

2.7.3 Cursos superiores:



- 2.7.3.1 Licenciatura em Matemática
- 2.7.4 Cursos superiores tecnológicos:
 - 2.7.4.1 Tecnologia em Saneamento Ambiental
 - 2.7.4.2 Tecnologia em Processos Químicos
- 2.7.5 Órgãos colegiados
 - 2.7.5.1 Colegiado do Departamento de Áreas Acadêmicas
 - 2.7.5.2 Conselho Departamental
 - 2.7.5.3 Conselho de Representante de turmas
 - 2.7.5.4 Coordenação Acadêmica
 - 2.7.5.5 Coordenação de Apoio Administrativo ao Departamento
 - 2.7.5.6 Coordenação de Apoio Pedagógico ao Discente
 - 2.7.5.7 Coordenação de Cursos e Áreas
- 2.8 Departamento de Áreas Acadêmicas III
 - 2.8.1 cursos técnicos:
 - 2.8.1.1 Técnico Integrado em Edificações
 - 2.8.1.2 Técnico Integrado em Trânsito
 - 2.8.2 cursos superiores tecnológicos:
 - 2.8.2.1 Tecnologia em Agrimensura
 - 2.8.2.2 Tecnologia em Geoprocessamento
 - 2.8.2.3 Tecnologia em Construção de Edifícios
 - 2.8.2.4 Tecnologia em Estradas
 - 2.8.2.5 Tecnologia em Transporte Terrestre
 - 2.8.3 Órgãos colegiados
 - 2.8.3.1 Colegiado do Departamento de Áreas Acadêmicas
 - 2.8.3.2 Conselho Departamental
 - 2.8.3.3 Conselho de Representante de turmas
 - 2.8.3.4 Coordenação Acadêmica
 - 2.8.3.5 Coordenação de Apoio Administrativo ao Departamento
 - 2.8.3.6 Coordenação de Apoio Pedagógico ao Discente
 - 2.8.3.7 Coordenação de Cursos e Áreas
- 2.9 Departamento de Áreas Acadêmicas IV
 - 2.9.1 cursos técnicos:
 - 2.9.1.1 Técnico integrado em Eletrotécnica
 - 2.9.1.2 Técnico integrado em Informática para Internet
 - 2.9.1.3 Técnico integrado em Eletrônica
 - 2.9.2 cursos técnicos subseqüentes:
 - 2.9.2.1 Técnico subseqüente em Eletrotécnica
 - 2.9.2.2 Técnico subseqüente em Mecânica Industrial
 - 2.9.3 Cursos superiores:
 - 2.9.3.1 Bacharelado em Engenharia Mecânica
 - 2.9.3.2 Bacharelado em Engenharia de Controle e Automação
 - 2.9.4 cursos superiores tecnológicos:
 - 2.9.4.1 Superior de tecnologia em Manutenção Eletromecânica Industrial
 - 2.9.4.2 Curso Superior de Tecnologia em Redes de Telecomunicações
 - 2.9.5 Órgãos colegiados
 - 2.9.4.1 Colegiado do Departamento de Áreas Acadêmicas
 - 2.9.4.2 Conselho Departamental



- 2.9.4.3 Conselho de Representante de turmas
- 2.9.4.4 Coordenação Acadêmica
- 2.9.4.5 Coordenação de Apoio Administrativo ao Departamento
- 2.9.4.6 Coordenação de Apoio Pedagógico ao Discente
- 2.9.4.7 Coordenação de Cursos e Áreas
- 2.10 Departamento de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão
 - 2.10.1 Coordenação de Pesquisa e Inovação
 - 2.10.2 Coordenação de Interação Escola-Empresa
 - 2.10.3 Coordenação de Assistência Estudantil
 - 2.10.4 Coordenação do Mestrado Profissional em Tecnologia de Processos Sustentáveis
- 2.11 Diretoria de Administração do Câmpus Goiânia
 - 2.11.1 Coordenação de Administração Orçamentária e Financeira
 - 2.11.1.1 Coordenação de Aquisições e Contratos
 - 2.11.2 Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio
 - 2.11.3 Gerência de Apoio Administrativo e Manutenção
 - 2.11.3.1 Coordenação de Apoio Administrativo e Manutenção Predial
 - 2.11.3.2 Coordenação de Vigilância e Limpeza.

4 INFRAESTRUTURA ACADÊMICA

Área total: 23.974,72 m²

Área construída: 32.780,43 m²

Total de salas de aula: 48

Total de laboratórios: 78

Pontos de Alimentação: 1 cantina

Quantidade de alunos no Câmpus Goiânia: 3.813

Biblioteca Professor Jorge Félix de Souza

Livros: 18.911 títulos; 40.567 exemplares

Periódicos: 68 títulos; 268 exemplares

VHS/CD/DVD: 215 títulos; 267 exemplares

RELAÇÃO DE LABORATÓRIOS	
	Laboratório Gastronômico - capacidade 30 alunos
	Laboratório de Eletricidade - capacidade 20 alunos
	Laboratório de Mecânica - capacidade 20 alunos
	Laboratório de Óptica - capacidade 20 alunos
	Laboratório de Física Geral - capacidade - 20 alunos
	Laboratório de Análise Físico Químico e Alimentos - capacidade 15 alunos
	Laboratório de Microbiologia - capacidade 15 alunos
	Laboratório de Efluentes - capacidade 15 alunos
	Laboratório de Mineração - capacidade 20 alunos
	Laboratório de Mineralogia e Petrologia - capacidade 20 alunos
	Laboratório de Biologia S1 703A - capacidade 20 alunos
	Laboratório de Biologia S1 703B - capacidade 20 alunos



Laboratório de Biologia S1 703C - capacidade 20 alunos
Laboratório de Biologia de Apoio - capacidade 20 alunos
Laboratório Analítico e Tecnologias - capacidade 20 alunos
Laboratório de Pesquisa bibliográfico - capacidade 20 alunos
Laboratório Instrumental (absorção e emissão atômica) - capacidade 20 alunos
Laboratório Orgânica e Tratamento de Resíduos - capacidade 20 alunos
Laboratório de Pesquisa (Inorgânica e Tecnologias) - capacidade 20 alunos
Laboratório de balanças - capacidade 20 alunos
Laboratório Instrumental (Método de Separação e Espectroscopia) - capacidade 20 alunos
Laboratório de Preparações de Soluções - capacidade de 20 alunos
Laboratório de Almojarifado e Reagentes - capacidade de 20 alunos
Laboratório de Pesquisa (Orgânica e Tecnologias) - capacidade 20 alunos
Laboratório de Informática para Trânsito - capacidade 25 alunos
Laboratório de Trânsito e Transportes - capacidade 25 alunos
Laboratório de Aerofotogrametria - capacidade 25 alunos
Laboratório de Informática para Fotos e CAD - capacidade 25 alunos
Laboratório de Informática para Fotos e CAD - capacidade 25 alunos
Laboratório de Topografia - capacidade 25 alunos
07 - Laboratórios de Informática - capacidade 36 alunos
02 Laboratórios de Microcontroladores - capacidade 20 alunos
02 Laboratórios de Instrumentação - capacidade 20 alunos
02 Laboratórios de Medidas Elétricas - capacidade 20 alunos
Laboratório de Estudos Elétricos - capacidade 20 alunos
Laboratório de Informática - capacidade de 20 alunos
Laboratório de Instalações Elétricas - capacidade de 20 alunos
Laboratório de Eletrônica - capacidade 20 alunos
Laboratório de Ensaios Não Destrutivos - capacidade de 20 alunos
Laboratório de Manufaturas - capacidade de 20 alunos
Laboratório de Função - capacidade de 20 alunos
Laboratório de Tratamento Térmico - capacidade de 20 alunos
Laboratório de Metrologia - capacidade de 20 alunos
Laboratório de Metalografia - capacidade de 20 alunos
Laboratório de Refrigeração Mecânica - capacidade de 20 alunos
02 Laboratórios de Informática para Mecânica - capacidade de 20 alunos
Laboratório de Controle de Qualidade - capacidade de 20 alunos
Laboratório de Hidráulica - capacidade de 20 alunos
Laboratório de Pneumática - capacidade de 20 alunos
Laboratório de Soldagem - capacidade de 20 alunos
Laboratórios de Sistemas Digitais - capacidade 24 alunos
Laboratório de Redes de Comunicação - capacidade de 24 alunos
Laboratório de Pesquisa - capacidade de 24 alunos



	Laboratório de Hardware - capacidade de 24 alunos
	Laboratório de Rádio Comunicação - capacidade de 24 alunos
	Laboratório de Audiovisual - capacidade de 24 alunos
	Laboratório de Eletricidade - capacidade de 24 alunos
	Laboratório de Eletrônica - capacidade de 24 alunos
	Laboratório de Microcontroladores - capacidade de 24 alunos
	Laboratório de Informática - capacidade de 24 alunos
	Laboratório de Circuito Impresso - capacidade de 24 alunos
	Laboratório de Mecânica dos Solos - capacidade de 25 alunos
	03 - Laboratório de Materiais de Construção (cimento, agregado e aço) - capacidade de 25 alunos
	Laboratório de Asfalto - capacidade de 25 alunos

5 QUADRO DE SERVIDORES

Nº DE DOCENTES	EFETIVOS:	246
	TEMPORARIOS:	40
Nº DE TÉC. ADM.	N. MÉDIO:	138
	N. SUPERIOR:	30

6 OUTROS PROGRAMAS E CURSOS

PROGRAMA PROEJA- FIC

O Programa de Educação de Jovens e Adultos (PROEJA) na Formação Inicial e Continuada (FIC) é fruto de uma parceria entre o IFG e a Prefeitura de Goiânia. O programa oferta o curso de qualificação profissional em Alimentação para alunos da rede municipal de ensino de Goiânia. O curso do POREJA FIC é destinado aos jovens e adultos que não possuem ou não concluíram o Ensino Fundamental, do 6º ao 9º ano, e tenham interesse em fazer o curso de Alimentação Integrado ao Ensino Fundamental, oferecido no período noturno.

Ao final do ano de 2012, 35 (trinta e cinco) discentes concluíram o curso estruturado por disciplinas do currículo básico da segunda fase do Ensino Fundamental, da 5ª à 8ª série, com carga horária de 1.400 horas, e também disciplinas da área profissionalizante em Alimentação, com carga horária de 300 horas, perfazendo um total de 1700 horas.

Curso oferecido pelo PROEJA FIC:

- Alimentação

PROGRAMA FORMA

O Centro de Pesquisa Avançada para a Formação Continuada de Professores de Educação Básica (FORMA), em parceria com a Rede Nacional de Formação de Professores da



Educação Básica / MEC, visa contribuir para a melhoria e aperfeiçoamento do processo educativo por meio de uma formação continuada pautada em desenvolvimento profissional permanente, além de promover a associação da competência científica acumulada em diferentes áreas do conhecimento e desenvolver estudos, pesquisas e capacitação conforme as necessidades advindas da realidade escolar do ensino público.

Cursos oferecidos:

- Orientação Sexual na Escola
- Tecnologias Assistivas
- Linguagem Audiovisual

PROGRAMA PRONATEC

O Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec) tem como objetivo expandir, interiorizar e democratizar a oferta de cursos técnicos e profissionais de nível médio, e de cursos de formação inicial e continuada para trabalhadores. Em 2012, participaram do Pronatec no Câmpus Goiânia 190 alunos.

Cursos oferecidos pelo Pronatec no Câmpus Goiânia:

- Atendente de Lanchonete;
- Auxiliar de Garçom;
- Camareira em Meios de Hospedagem;
- Recepcionista de Eventos;
- Agente de Projetos Sociais;
- Espanhol básico;
- Inglês básico;
- Operador de computador;
- Programador web;
- Auxiliar em administração de redes.

PROGRAMA PROFUNCIONÁRIO

O Profucionário é um programa do Governo Federal que tem como objetivo desenvolver ações capazes de criar estruturas promotoras da valorização dos funcionários da educação básica pública brasileira. Tal iniciativa visa não apenas à aquisição das competências necessárias para o bom desenvolvimento das atividades educacionais, mas apresenta-se também como instrumento importante para a construção da identidade dos funcionários da educação e sua valorização.

Os cursos são ofertados na modalidade à distância, com encontros presenciais nos câmpus do IFG, inclusive no Câmpus Goiânia.

Cursos oferecidos:

- Técnico em Secretaria Escolar;
- Técnico em Multimeios Didáticos;
- Técnico em Alimentação Escolar;
- Técnico em infraestrutura escolar.



7 ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

PROJETOS DE PESQUISA	DESCRIÇÃO DOS PROGRAMAS DE PESQUISA	QUANTIDADE
	BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA	55
	PROGRAMA DE APOIO À PRODUTIVIDADE – PROAPP – Em andamento	5
	BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA	52
	PROGRAMA DE APOIO À PRODUTIVIDADE – PROAPP - Concluído em 2012.	10
NUMERO DE GRUPOS DE PESQUISA	GRUPOS DE PESQUISAS	4
PROJETOS DE EXTENSÃO	PROJETOS DE EXTENSÃO	8

Tabela 1: Quantidade de Ofertas de estágio/emprego e de matrículas em estágio no ano de 2012 /Cursos Técnicos

2012					
CURSOS		OFERTAS		MATRÍCULAS	
		Estágio	Emprego	Estágio Não Obrigatório	Estágio Obrigatório
NÍVEL TÉCNICO	Artes com Habilitação em Música	25	5	25	0
	Controle Ambiental	24	3	22	2
	Edificações	51	29	11	35
	Eletrônica	41	12	11	26
	Eletrotécnica	63	37	16	40
	Informática para Internet	38	7	9	25
	Instrumento Musical	0	0	0	0
	Mecânica	36	23	13	21
Mineração	49	8	11	33	



	Cozinha/ Alimentação	4	12	0	8
	Trânsito	21	0	5	16
	Subtotal	352	136	123	206
	TOTAL	488		329	

Fonte: Coordenação de Interação Escola-Empresa – Câmpus Goiânia.

Tabela 2: Quantidade de Ofertas de estágio/emprego e de matrículas em estágio no ano de 2012/Cursos Superiores

2012					
CURSOS		OFERTAS		MATRÍCULAS	
		Estágio	Emprego	Estágio Não Obrigatório	Estágio Obrigatório
NÍVEL SUPERIOR	Agrimensura	28	7	8	15
	Construção de Edifícios	69	28	33	31
	Constr.de Vias Terrestres/ Estradas	30	15	10	18
	Engenharia de Controle e Automação	32	2	15	13
	Engenharia Mecânica	16	4	14	0
	Geoprocessamento	52	11	26	25
	Hotelaria	65	14	18	44
	Licenciatura em História	23	0	6	15
	Licenciatura em Matemática	11	0	8	0
	Manutenção Eletromecânica Industrial	20	23	2	17
	Planej.Turístico/Gestão de Turismo	59	18	24	35
	Química Agroindustrial/ Processos Quím.	63	23	18	42
	Redes de Comum./Telecomunicações	44	18	16	27
	Saneamento Ambiental	62	11	15	45
Transportes	36	3	14	18	



	Urbanos/Terrestres				
	Subtotal	610	177	227	345
	TOTAL	787		572	

Fonte: Coordenação de Interação Escola-Empresa – Câmpus Goiânia.

Tabela 3: Eventos acadêmicos realizados em 2012 – Câmpus Goiânia

	NOME DO EVENTO	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL
01	Seminário de Iniciação Científica	29/03	Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão
02	Palestra de Integração	10/04	Departamento de Áreas Acadêmicas III
03	Recepção dos servidores do IFG - Câmpus Goiânia	08/05	Coordenação de Recursos Humanos / Coordenação de Assistência ao Servidor
04	4º Fórum de Transportes e Trânsito	21 a 23/05	Coordenação de Transportes / Departamento III
05	Reunião de pais do IFG-Câmpus Goiânia	04 e 05/06	Departamentos de Áreas Acadêmicas do IFG – Câmpus Goiânia
06	2ª Semana de Agrimensura	11 a 15/06	Coordenação de / Departamento III
07	Festival Gastronômico	14 a 16/06	Coordenação de Turismo e Hospitalidade / Departamento I
08	JIF's Goiás	18 a 24/06	Pró-Reitoria de Extensão
09	Olimpíada Brasileira de Química	23/06	Coordenação de Química / Departamento II
10	Diálogos entre Literatura e Cinema (1º semestre)	26/06	Coordenação de Linguagens, Códigos e Suas Tecnologias / Departamento I
11	Encerramento das Atividades do Speaking Club (1º semestre)	29/06	Coordenação de Linguagens, Códigos e Suas Tecnologias / Departamento I
12	Banca examinadora de Letras Libras	06 e 07/07	Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão do Câmpus Goiânia
13	I Cerimônia de Colação de Grau Câmpus Goiânia do IFG	06/07	Diretoria-Geral Câmpus Goiânia
14	Oficina Literária	09/07	Coordenação de Linguagens, Códigos e Suas Tecnologias / Departamento I
15	Aula Inaugural da 1ª Turma do Mestrado do IFG	16/08	Diretoria Geral Câmpus Goiânia



16	Cerimônia de Colação de Grau do Curso de Letras-Libras	06/09	Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão
17	Semana de Trânsito	19/09	Coordenação de Transportes / Departamento III
18	Cerimonial da Primeira Turma de Mestrado Profissional Interdisciplinar do IFG	20/09	Diretoria Geral Câmpus Goiânia
19	II Semana de Licenciatura em História	01 a 04/10	Coordenação de Ciências Humanas e Filosofia / Departamento I
20	II Cerimônia de Colação de Grau Campus Goiânia do IFG	16/10	Diretoria-Geral Câmpus Goiânia
21	Semana de Construção Civil	22 a 26/10	Coordenação de Construção Civil / Departamento III
22	Arte e Filosofia	31/10	Coordenação de Ciências Humanas e Filosofia / Departamento I
23	I Seminário de Pesquisadores em Filosofia do IFG	05 a 07/11	Coordenação de Ciências Humanas e Filosofia / Departamento I
24	VI Seminário de Iniciação Científica do IFG	08 a 10/11	Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação do IFG
25	Territorialidades Negras (Expoafro)	12 a 14/11	Coordenação de Recursos Humanos / Coordenação de Assistência ao Servidor
26	Dia Institucional da Saúde	19 e 20/11	Coordenação de Recursos Humanos / Coordenação de Assistência ao Servidor
27	III Semana de Licenciatura em Matemática	19 a 22/11	Coordenação de Matemática / Departamento II
28	4º Encontro Brasileiro-Alemão para a Produção Sustentável no Cerrado e Semana de Química no IFG - Seminário de Integração do Mestrado Interdisciplinar IFG e a Comunidade	21 a 23/11	Coordenação de Química / Departamento II
29	2º Seminário de Engenharia de Controle e Automação e 1º Seminário Técnico em Eletrônica	26 a 29/11	Coordenação de / Departamento IV
30	1º Semana de Eletrônica e Telecomunicações	28 a 30/11	Coordenação de / Departamento IV



31	Fórum Goiano de Software Livre (FGSL/ASL-GO)	30/11 a 01/12	Diretoria-Geral do Câmpus Goiânia / Departamento IV
32	Sarau	03/12	Coordenação de Linguagens, Códigos e Suas Tecnologias / Departamento I
33	Amostragem – 4º Edição	03 a 05/12	Coordenação de Linguagens, Códigos e Suas Tecnologias / Departamento I
34	Abertura do V Encontro Goiano de Educação Musical (EGEM)/V Encontro Nacional de Ensino Coletivo de Instrumento Musical (ENECIM)/IX Seminário do Ensino da Arte (SENARTE)	04/12	Coordenação de Artes / Departamento I
35	Jantar de Formatura do Proeja FIC	05/12	Coordenação de Turismo e Hospitalidade / Departamento
36	Culto de Ação de Graças do Natal	10/12	Diretoria-Geral do Câmpus Goiânia
37	Diálogos entre Literatura e Cinema (2º semestre)	11/12	Coordenação de Linguagens, Códigos e Suas Tecnologias / Departamento I
38	VIII Semana de Turismo e Hospitalidade	11 a 14/12	Coordenação de Turismo e Hospitalidade / Departamento I
39	Encerramento do Speaking Club (2º semestre)	14/12	Coordenação de Linguagens, Códigos e Suas Tecnologias / Departamento I
TOTAL DE EVENTOS = 39			

Fonte: Coordenação de Comunicação Social e Eventos- Câmpus Goiânia.

8 AÇÕES PLANEJADAS E EXECUTADAS

-Estabelecimento de regras e definição de competências aos setores administrativos

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Reunião de equipe.	Definir atribuições e distribuir tarefas. Dar agilidade às ações desenvolvidas no âmbito desta diretoria.	Atribuir competências e responsabilidades. Evitar sobreposição de tarefas. Agilizar a rotina dos trabalhos executados.



-Planejamento e aplicação dos recursos orçamentários e financeiros do Câmpus Goiânia

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Elaborar planilhas para o planejamento do uso dos recursos orçamentários. Convocar as instâncias competentes a realizarem diagnóstico de demanda.	Atender a demanda da instituição com investimentos e manutenção das atividades.	Garantir investimentos na melhoria de laboratórios, manutenção e conservação predial e manter o pleno funcionamento da instituição dentro dos limites propostos – LOA.

- Gerenciamento da aplicação dos recursos orçamentários e financeiros do Câmpus Goiânia – LOA

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Gerenciar cotidianamente a aplicação dos recursos orçamentários.	Garantir o funcionamento da educação.	Aplicação correta do dinheiro público.

- Acompanhamento da execução de convênios e contratos

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Designar fiscais de convênios e contratos.	Realizar o controle na execução de gastos.	Execução correta dos convênios e contratos sem prejuízo ao erário.

- Avaliação da necessidade de ampliação e modificação da infraestrutura do Câmpus Goiânia

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Realizar estudo da necessidade de reformas na infraestrutura do Câmpus Goiânia.	Ampliar a disponibilização de salas de aula e espaços acadêmicos. Reaproveitamento de espaços físicos.	Aumentar oferta de vagas. Melhorar a qualidade dos ambientes. Reduzir custos com manutenção. Eliminar riscos no uso das instalações físicas.



- Mapeamento de Salas de Aula (condições e recursos disponíveis)

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Ter um diagnóstico completo de todas as salas de aula do Câmpus Goiânia.	Melhorar e agilizar a distribuição de alunos nos ambiente físicos.	Efetuar trocas de carteiras e cadeiras sem condições de uso. Criar ambientes com data-show fixo. Efetuar trocas de quadros- negros antigos. Manutenção permanente das edificações e parte elétrica.

- Definição de procedimentos visando à redução de consumo de energia elétrica

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Convocar representantes das áreas relacionadas, para discussão sobre redução no consumo de energia elétrica no Câmpus Goiânia.	Definir critérios e formas de redução de consumo de energia elétrica, sem comprometer o bom funcionamento das atividades gerais da Instituição.	Economia de gastos orçamentários e financeiros com serviços de energia elétrica. Contribuir com a sustentabilidade do meio ambiente.

- Definição de procedimentos visando à redução de consumo de água e coleta de esgoto

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Convocar representantes das áreas relacionadas para discussão sobre redução no consumo de água e coleta de esgoto no Câmpus Goiânia.	Definir critérios e formas de redução de consumo de água e coleta de esgoto, sem comprometer o bom funcionamento das atividades gerais da Instituição.	Economia de gastos orçamentários e financeiros com serviços de fornecimento de água e coleta de esgoto. Contribuir com a sustentabilidade do meio ambiente.



- Definição de procedimentos visando à redução de consumo com telefonia

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Convocar representantes das áreas relacionadas, para discussão sobre redução de gastos com telefonia.	Definir critérios e formas de redução de consumo de água e coleta de esgoto, sem comprometer o bom funcionamento das atividades gerais da Instituição.	Economia de gastos orçamentários e financeiros com serviços de fornecimento de água e coleta de esgoto. Contribuir com a sustentabilidade do meio ambiente.

-Definição de procedimentos visando contribuir com a conservação do meio ambiente

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Convocar representantes das áreas relacionadas para discussão sobre conservação e manutenção do meio ambiente.	Envolver a comunidade interna na definição de formas e procedimentos para sustentabilidade do meio ambiente.	Implementar e implantar nova cultura de utilização de recursos de forma a contribuir com a sustentabilidade do meio ambiente.

- Garantia do cumprimento das normas legais da Administração Pública

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Manter atualizadas as consultas e arquivos da legislação atual.	Cumprimento das normas públicas.	Zelar pela transparência e patrimônio público.

- Apresentação de subsídios pela Diretoria de Administração, gerências, coordenações e Departamentos de Áreas Acadêmicas para a Direção-Geral na elaboração do Relatório Anual de Gestão do Câmpus Goiânia e do IFG

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Reunir, selecionar e organizar dados relacionados à gestão administrativa, orçamentária e financeira.	Sistematizar dados para compor a elaboração do Relatório Anual de Gestão.	Dar conhecimento e transparência das ações administrativas do Câmpus Goiânia.



- Oferecimento de subsídios à Pró-Reitoria de Administração no Processo de Prestação de Contas da Instituição

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Fornecer dados e documentos.	Subsidiar a Pró-Reitoria de Administração do IFG.	Prestação de Contas anual da Instituição.

- Apresentação de respostas aos questionamentos dos Órgãos de Controle Interno e Externo (auditorias)

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Reunir dados, documentos pertinentes aos atos da administração.	Elaborar resposta aos questionamentos dos órgãos de controle.	Dar transparência dos atos praticados pela administração.

- Estudo e análise sobre a Força de Trabalho do Câmpus Goiânia

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Solicitar planilha do quadro de pessoal à Coordenação de Recursos Humanos.	Avaliar necessidade de contratação de servidores.	Dimensionar o quadro de pessoal à realidade estrutural do Câmpus Goiânia.

- Apresentação do diagnóstico sobre a demanda de capacitação dos servidores técnico-administrativos

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Avaliar qualitativamente o desempenho das equipes.	Diagnosticar a necessidade de investimento em capacitação.	Dar qualidade aos serviços realizados pelos servidores do Câmpus Goiânia.

- Acompanhamento da execução de convênios e contratos

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Controlar a execução de convênios e contratos.	Dar suporte à Diretoria de Administração no acompanhamento de convênios e contratos.	A correta execução de convênios e contratos do Câmpus Goiânia.

- Coordenação nos processos de aquisições no âmbito do Câmpus Goiânia

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Montar, protocolar e acompanhar os processos de aquisições.	Dar suporte à Diretoria de Administração do Câmpus Goiânia.	Evitar sobreposição de demandas e sobrecarga aos setores de aquisição/licitação.



- Acompanhamento e controle da aplicação dos recursos orçamentários e financeiros

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Utilização de programas e planilhas.	Controle dos gastos.	Melhor aplicação dos recursos orçamentário e financeiro.

- Atualização dos arquivos da Diretoria-Geral, Diretoria de Administração, gerências, coordenações e Departamentos de Áreas Acadêmicas

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Arquivar organizadamente os documentos que tramitam pelos diversos setores.	Manter arquivo das rotinas.	Garantir a organização e transparência nas rotinas administrativas.

- Zelo pelo cumprimento das normas e procedimentos institucionais

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Acompanhar, organizar e estudar as normas e procedimentos legais da Instituição.	Manter atualizado o conhecimento do Estatuto, Regimento Interno, Plano de Desenvolvimento Institucional e Plano de Metas e Compromissos.	Garantir o cumprimento das metas institucionais.
Reunir com os servidores que compõem a diretoria de Administração, gerências, coordenações e departamentos de Áreas Acadêmicas.	Discutir normas e regulamentos.	Estabelecer mecanismos de cumprimentos das metas do PDI.

- Acompanhamento de processos de aquisições de materiais e equipamentos

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Conhecer e acompanhar a aquisição de materiais e equipamentos realizada em conjunto.	Correta distribuição de bens adquiridos.	Evitar desperdícios e equívocos na distribuição de materiais e equipamentos aos setores do Câmpus Goiânia.



- Controlar o estoque (entradas e saídas) de materiais de consumo, de expediente e permanente

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Controlar o estoque do almoxarifado do Câmpus Goiânia.	Monitorar entradas e saídas de materiais e equipamentos.	Distribuir corretamente os bens (materiais e permanentes).

- Coordenação de tombamento e/ou movimentação de material permanente

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Acompanhar sistematicamente o tombamento de materiais.	Controle patrimonial.	Garantir a correta movimentação patrimonial.

- Elaboração do relatório mensal de movimentação de estoques

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Preparar relatório.	Acompanhar e documentar movimentação de estoque.	Manter histórico de movimentação de estoque.

- Elaboração de inventários dos bens patrimoniais

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Realizar a verificação de bens móveis e imóveis.	Inventariar bens.	Controle patrimonial.

- Organização e arquivo dos Termos de Responsabilidade de materiais permanentes

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Reunir, organizar e arquivar os Termos de Responsabilidade.	Documentar movimentação patrimonial.	Manter histórico de movimentação patrimonial.

- Apresentação da Política de Atenção à Saúde do Servidor e a proposta da CAS/SIASS.

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Realização de reuniões e encaminhamento de memorandos.	Divulgar no IFG a Coordenação de Assistência ao Servidor, suas responsabilidades e objetivos.	Levar a informação da nova coordenação a todos os setores do IFG.



Apresentação e treinamento de novos servidores: Iniciação ao Serviço Público

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Treinamento de capacitação de servidores recém-empossados no Câmpus Goiânia.	Promover acolhida do novo servidor, integração com grupos de trabalho e conhecimento.	Apresentar os setores/departamentos do Câmpus Goiânia.

- Organização das planilhas de Avaliação de Desempenho.

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Solicitar junto aos setores as Avaliações de desempenho dos servidores.	Acompanhar servidores em estágio probatório mediante resultado da Avaliação de desempenho.	Manter atualizadas as Avaliações de Desempenho dos Servidores do Câmpus Goiânia.

- Formalização do Termo de Cooperação Técnica com o IFG para o atendimento da Política de atenção à saúde do servidor.

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Formalização do Termo de Cooperação Técnica com o IFG.	Ampliar a Equipe Multiprofissional da Unidade SIASS/UFG, com objetivo de executar a Política de Atenção à Saúde do Servidor no Câmpus Goiânia.	Desenvolver atividades/ações de acordo com os princípios e diretrizes da Política de Atenção à Saúde do Servidor.

-Realização de ações para promoção da saúde dos servidores

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
IFG Promovendo Saúde.	Realizar teste de glicemia; aferição de pressão; medidas antropométricas; orientações sobre saúde bucal, nutrição e psicologia; em toda a comunidade acadêmica.	Realizar o evento de promoção à saúde semestralmente. Ampliar discussões, ações e recursos.



- Realização de ações para os servidores em fase de aposentadoria

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Encontro dos aposentados e dos servidores que se preparam para aposentadoria.	Promover resgate do vínculo com o IFG, e integração entre os servidores que estão prestes a se aposentar .	Realizar encontros semestralmente; envolver um maior número de aposentados; realizar programações atrativas.

- Realização de reunião com Servidores em Estágio Probatório.

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Encontro com servidores em estágio probatório.	Levantar expectativas dos servidores em estágio probatório; suas necessidades e percepções.	Realizar reuniões semestralmente, a fim de acompanhar os servidores em estágio probatório.

- Promoção, atuação e assessoria dos setores do Câmpus Goiânia no desenvolvimento de atividades de comunicação e eventos

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
<p>Contribuir para a implementação de um fluxo de comunicação interna, articulando os departamentos e coordenações acadêmicas, gerências, coordenações e setores administrativos do Câmpus Goiânia.</p> <p>Levantar as necessidades para a realização dos eventos promovidos pelos departamentos de áreas acadêmicas do Câmpus Goiânia, bem como dos demais setores da Instituição.</p> <p>Atender às demandas para a implementação dos eventos programados.</p>	<p>Garantir publicidade aos atos e procedimentos administrativos e acadêmicos.</p> <p>Viabilizar a realização dos eventos do câmpus e a divulgação desses.</p>	<p>Prosseguir com a produção de notícias e divulgação sobre atividades, projetos e ações desenvolvidas no câmpus. Prosseguir com o registro fotográfico das atividades, eventos e cursos no câmpus.</p> <p>Desenvolver uma comunicação dirigida aos públicos-alvos do IFG, alimentando os espaços de comunicação institucionais para a prestação de serviço e divulgação externa e interna.</p> <p>Aumentar o contato com a sociedade, por meio dos eventos desenvolvidos no câmpus.</p>



-Execução de atividades de divulgação institucional

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
<p>Definir a atuação e gerir estrategicamente a Comunicação no Câmpus Goiânia.</p> <p>Divulgar, ampliar e fortalecer a identidade e imagem do Instituto Federal de Goiás (IFG), com especial atenção ao Câmpus Goiânia.</p> <p>Estabelecer um relacionamento com a imprensa.</p>	<p>Definir a política de Comunicação do IFG.</p> <p>Elaborar e confeccionar os materiais de divulgação da Instituição demandados pelo Câmpus Goiânia.</p> <p>Garantir e dar suporte técnico e operacional para o agendamento de entrevista e filmagens no Câmpus.</p>	<p>Desenvolver as estratégias definidas no plano de Comunicação do IFG, para alcançar os objetivos específicos.</p> <p>Tornar conhecida a função social do IFG junto à comunidade.</p> <p>Divulgar as atividades e ações realizadas pelo IFG na mídia.</p>

- Atuação no planejamento e coordenação de eventos institucionais

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
<p>Apoiar ações institucionais dentro da Semana de Educação, Ciência e Tecnologia.</p> <p>Contactar e supervisionar empresas terceirizadas para solicitação dos serviços/ itens solicitados pelos organizadores dos eventos do Câmpus Goiânia, conforme previamente programado.</p>	<p>Auxiliar no planejamento de eventos que visem à interação entre as ações institucionais, os estudantes e a comunidade externa.</p>	<p>Orientar e apoiar a realização dos eventos propostos no câmpus.</p> <p>Supervisionar as atividades das empresas terceirizadas.</p>



- Atuação e promoção de atividades relacionadas à geração de vagas de estágios e empregos

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
<p>Contatar as agências de integração para incrementar o número de ofertas de estágio e emprego.</p> <p>Contatar empresas públicas e privadas, para apresentação do perfil dos cursos ofertados pelo IFG.</p> <p>Supervisionar as atividades dos professores orientadores de estágio junto aos Departamentos de Áreas Acadêmicas.</p> <p>Incrementar as ações de divulgação e orientação aos discentes sobre as atividades de estágio.</p>	<p>Aumentar a oferta de vagas de estágios.</p> <p>Aumentar a oferta de empregos.</p> <p>Otimizar as atividades de orientação e supervisão de estágios.</p> <p>Esclarecer aos discentes sobre as atividades de estágio.</p>	<p>Aumentar em até 30% o número de oferta de vagas de atividades de estágio e emprego.</p>



- Articulação entre Ensino, Pesquisa e Extensão

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
<p>Submeter propostas de projetos de pesquisa e extensão articulados com as atividades de ensino.</p> <p>Assessorar os departamentos de Áreas Acadêmicas para a formalização de visitas técnicas.</p> <p>Realizar a previsão de recursos financeiros, para a viabilização de atividades de Pesquisa e Extensão.</p>	<p>Possibilitar que os servidores e discentes desenvolvam ações de Pesquisa e Extensão, contemplando ações de Desenvolvimento e de Inovação Tecnológica.</p> <p>Possibilitar que as atividades acadêmicas sejam complementadas a partir de visitas técnicas.</p> <p>Viabilizar a destinação de recursos financeiros junto à Diretoria de Administração, para apoiar o desenvolvimento de projetos de Pesquisa e Extensão.</p>	<p>Incrementar o número de projetos de iniciação científica e de desenvolvimento e de inovação tecnológica, assim como nos programas de incentivo à pesquisa docente.</p> <p>Viabilizar o contato com empresas/instituições para a realização de visitas técnicas.</p> <p>Garantir recursos financeiros para a implementação de ações de Pesquisa e Extensão.</p>



Promoção e acompanhamento de desenvolvimento de projetos e inovação de interesse institucional e social

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Submeter propostas de projetos de pesquisa e extensão articulados com as atividades de ensino.	Estimular a proposição de projetos com cunho de Desenvolvimento e de Inovação Tecnológica.	Estimular o desenvolvimento de projetos que resultem em ações sociais e/ou com cunho de inovação tecnológica.
Divulgar as ações e atividades do Centro de Inovação Tecnológica do IFG.	Possibilitar o desenvolvimento de projetos junto à comunidade externa.	Formalizar relação entre o IFG e instituições que possam gerir recursos financeiros.
Captar recursos financeiros para o fomento de projetos.		
Supervisionar a gestão de recursos financeiros captados.		

- Execução de políticas institucionais de pós-graduação

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Ofertar curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> .	Implementar o primeiro programa de pós-graduação a nível de mestrado do IFG.	Viabilizar a abertura do Programa de Pós-Graduação em Tecnologia de Processos Sustentáveis.
Ofertar cursos de pós-graduação <i>lato sensu</i> .	Apoiar a oferta de cursos de especialização <i>lato sensu</i> .	Viabilizar a oferta de cursos de especialização <i>lato sensu</i> nas áreas de Matemática e Ciências Humanas.



- Atuação no desenvolvimento de ações de Extensão, Interação e Intercâmbio com a sociedade

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Acompanhar atividades relacionadas aos eventos no Câmpus Goiânia. Participar das atividades que envolvam as relações institucionais.	Integrar com a comunidade interna e externa. Auxiliar na formalização de atividades a serem implementadas.	Ampliar a atuação do IFG junto à comunidade. Divulgar as atividades/ações realizadas pelo IFG.

- Ação de acompanhamento de egressos

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Realizar Encontro de Egressos. Criar sistema informacional de cadastro e acompanhamento de egressos.	Resgatar o contato com os ex-alunos, colhendo informações sobre sua situação, de forma a alimentar um banco de dados de egressos do IFG.	Estabelecer mecanismos de acompanhamento dos egressos do IFG.

- Auxílio aos setores competentes na promoção dos eventos acadêmicos, culturais e artísticos para integração da comunidade interna e externa

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Levantar as necessidades para a realização dos eventos promovidos pelos departamentos de áreas acadêmicas do Câmpus Goiânia. Atender às demandas para a implementação das atividades programadas.	Realizar os eventos do câmpus. Possibilitar a participação dos discentes em eventos.	Viabilizar a realização dos eventos do câmpus. Aumentar o contato com a sociedade por meio das atividades desenvolvidas no câmpus.



- Auxílio e trabalho em conjunto para o bom desenvolvimento das atividades administrativas

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Reunião das equipe administrativas e acadêmicas do Câmpus Goiânia.	Atribuir e distribuir tarefas entre as equipes.	Agilizar e aumentar a eficiência dos trabalhos.

- Auxílio e trabalho em conjunto para o bom desenvolvimento das atividades de ensino

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Reunião com os Chefes de departamentos acadêmicos e coordenadores de áreas e administrativos.	Definir atribuições Discutir as atividades acadêmicas programadas	Garantir o processo ensino-aprendizagem.

- Auxílio e trabalho em conjunto para o bom desenvolvimento das atividades de Pesquisa

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Reunião com os chefes de departamentos acadêmicos, coordenadores e gerente de Pesquisa e Pós-Graduação.	Discutir projetos e planilhas de pesquisa a serem executadas.	Garantir o desenvolvimento da pesquisa.

- Auxiliar e trabalhar conjuntamente para o bom desenvolvimento das atividades de Extensão

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Reunião com os chefes de departamentos acadêmicos, coordenadores e gerente de Pesquisa e Pós-Graduação.	Solicitar projetos e planilhas.	Incentivar e desenvolver a pesquisa no Câmpus Goiânia.

-Participação nas instâncias representativas do IFG

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Reuniões do Colégio de Dirigentes.	Participar do planejamento e decisões do Plano Diretor do IFG.	Acompanhar e auxiliar na consolidação do Plano Diretor da Instituição.



- Atuação pela efetivação do Plano de Desenvolvimento Institucional

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Reunião com os chefes de departamentos acadêmicos, coordenadores e gerentes	Discutir e solicitar o cumprimento das proposições do IFG	Auxiliar a efetiva consolidação do PDI

- Garantia do cumprimento das normas legais da Administração Pública

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Estabelecer e criar arquivos com normas e documentos legais do IFG.	Manter atualizadas as Normas, Estatuto e Regimento do IFG.	Garantir a execução do Planejamento Institucional.

- Realização do planejamento da execução orçamentária

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Reunião com os gestores do Câmpus Goiânia nos diversos segmentos.	Elaborar planilhas de custos.	Garantir a execução do que foi planejado.

- Apresentar subsídios à Reitoria do IFG na elaboração do Relatório Anual de Gestão

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Reunir e selecionar dados da gestão do Câmpus Goiânia durante o ano de exercício.	Subsidiar o Gabinete da Diretoria-Geral do Câmpus, para compôr o Relatório Anual de Gestão.	Tornar públicas as ações desenvolvidas no ano findado.

- Garantia da execução do planejamento orçamentário

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Execução de Planilhas e Programas.	Realizar o controle de gastos.	Otimizar a aplicação dos recursos.

- Definição de procedimentos de gestão administrativa, orçamentária e financeira

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Reunir, selecionar e organizar dados que permitam subsidiar a gestão administrativa, orçamentária e financeira.	Auxiliar a Reitoria e Pró-Reitorias do IFG.	Executar a gestão anual de forma a contemplar todas as metas institucionais.



- Estabelecimento de regras e definição de competências aos setores administrativos e acadêmicos

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Reunião com os setores acadêmicos e administrativos.	Discutir as competências e atribuições inerentes aos setores.	Zelar para uma execução favorável da gestão.

- Planejamento e gestão do espaço físico

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Reunião com os diversos setores do Câmpus Goiânia junto com a Gerência de Obras e Projetos Cíveis do IFG.	Estabelecer diretrizes para elaborar projetos definindo a expansão de salas e laboratórios.	Organizar o espaço físico de forma a possibilitar acesso fácil e permitir o desenvolvimento didático.

- Planejamento e gestão de procedimentos de rotinas de administração acadêmica

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Reunião com a comunidade acadêmica dos departamentos.	Definir procedimentos, encaminhamentos, tramitação e fluxo de documentos.	Permitir a execução transparente da gestão.

- Incentivo e desenvolvimento de programas de políticas sociais da comunidade administrativa e acadêmica

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Reunião com a Coordenação de Assistência ao Servidor, Coordenação de Assistência ao Estudante, e Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão, para elaboração de projetos inclusivos.	Discutir os projetos com a comunidade em geral.	Possibilitar a inclusão social.



- Incentivo e desenvolvimento de programas de natureza esportiva, artística e cultural

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Reunião com a comunidade acadêmica e Coordenação de Educação Física, Coordenação de Assistência ao Servidor, Coordenação de Assistência ao Estudante.	Estabelecer linhas de elaboração dos projetos que contemplem as Artes, Esportes e Cultura.	Ampliar as ações que permitam à comunidade interna ter acesso às Artes, Esportes e Cultura.

- Promoção do investimento em obras de melhoria predial

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Reunir com a Diretoria de Administração e Gerência de Apoio Administrativo e Manutenção, para definir locais a serem reparados.	Recuperar o espaço físico e ampliar os mesmos visando à melhoria da infraestrutura.	Oferecer condições sanitárias e de segurança predial para o bom desempenho da gestão acadêmica e administrativa.

- Assessoramento ao Diretor-Geral em sua representação política, social e administrativa

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Prestar auxílio ao Diretor-Geral em suas atividades institucionais nos âmbitos político, administrativo e social.	Agilizar, organizar e contribuir para a otimização da rotina diária em todos os seus aspectos e especificidades.	Colaborar para a eficiência da Direção-Geral.

- Confecção, controle e arquivamento de documentos expedidos pela Diretoria-Geral

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Elaborar, controlar e arquivar toda a documentação emitida e recebida pela Diretoria-Geral do Câmpus Goiânia.	Manter organizados todos os documentos pertinentes à Diretoria-Geral.	Facilitar o manuseio, agilidade e garantir a eficácia da organização dos arquivos e expediente diário.



- Supervisão, acompanhamento e coordenação de atividades desenvolvidas pela Coordenação de Comunicação e Eventos

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Acompanhar atividades relacionadas aos eventos e às comunicações internas e externas ao Câmpus Goiânia.	Auxiliar nas competências, distribuição de tarefas e execução das mesmas.	Contribuir para a celeridade e eficiência nos eventos propostos e atribuições de rotina.

- Elaboração do Relatório de Gestão do Câmpus Goiânia

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Solicitar, reunir, selecionar, conferir, editar dados, sintetizar, organizar e preparar o Relatório Anual de Gestão do Câmpus Goiânia.	Confeccionar o Relatório Anual de Gestão do Câmpus Goiânia	Tornar públicas e transparentes as ações executadas pelo Câmpus Goiânia.

- Atuação nos Colegiados/Conselhos dos Departamentos de Áreas Acadêmicas

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Reuniões com os Colegiados.	Apreciação do Regulamento dos Cursos Técnicos Integrados.	Encaminhamento da proposta dos Departamentos à Diretoria-Geral do Câmpus Goiânia e à Pró-Reitoria de Ensino.
Reuniões com os Colegiados	Discussão da Jornada de Trabalho Docente.	Encaminhamento das propostas dos Departamentos à Diretoria-Geral do Câmpus Goiânia e à Reitoria.
Reuniões com os Colegiados.	Definição de Grupos de Trabalho para discutir o PDI e Regimento Interno.	- Análise e apreciação das sugestões dos Departamentos para o Plano de Desenvolvimento Institucional. - Encaminhamento da proposta dos Departamentos à Comissão de Sistematização do PDI
Reuniões com os Colegiados.	Analisar os Concursos Vestibulares.	Análise dos processos seletivos da instituição e o impacto da seleção dos candidatos dos cursos superiores.
Reunião com os Conselhos dos Departamentos.	Apreciação e aprovação de novos Cursos de	Encaminhamento dos Pareceres dos Departamentos à Pró-Reitoria



	Bacharelado e Licenciaturas. Apreciação e encaminhamento do programa de pós-graduação nível mestrado em Tecnologias de Processos Sustentáveis.	de Ensino. Apreciação do Conselho Superior.
Reunião com o Conselho do Departamento IV.	Apreciação, aprovação e encaminhamento das alterações na Matriz Curricular do Curso Engenharia de Controle e Automação.	Encaminhamento do Parecer do Departamento IV à Pró-Reitoria de Ensino. Apreciação do Conselho Superior.
	Apreciação e aprovação de extinção e criação de Cursos Técnicos.	Encaminhamento do Parecer dos Departamentos à Pró-Reitoria de Ensino. Apreciação do Conselho Superior.

-Coordenação de ações relativas à oferta de cursos

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Reuniões com os coordenadores das Áreas Acadêmicas.	Discutir junto às Coordenações a oferta de novos cursos ou extinção de cursos existentes.	Apresentação e apreciação da proposta de criação/extinção de cursos no Conselho Departamental. Apresentação da proposta de criação/extinção de cursos do Câmpus Goiânia no PDI .
Reunião com os coordenadores das Áreas Acadêmicas.	Definição das Visitas Técnicas em 2012.	Apresentação aos Departamentos e à Diretoria-Geral e de Administração da listagem de visitas técnicas a serem realizadas em 2012.

- Coordenação de ações para o desenvolvimento de programas de Ensino, Pesquisa e Extensão

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Reunião com os coordenadores das Áreas Acadêmicas.	Criação de Grupos de Estudos e Pesquisa.	Cadastrar pelo menos um núcleo de estudos e pesquisa em cada área Acadêmica do Departamento.



- Definição de horários de turmas de alunos e distribuição de carga horária

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Reunião com os Coordenadores das Áreas Acadêmicas.	Definição dos horários e distribuição da carga horária docente conforme Portaria 575.	Apresentação dos horários ao Departamento pelos Coordenadores. Apresentação do quadro de força de cada professor.

- Acompanhamento das atividades de docência

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Reunião dos Coordenadores com o colegiado das áreas acadêmicas.	Elaboração dos Planos de Ensino.	Entrega dos Planos de Ensino.

- Apresentação de diagnóstico de demandas para composição de quadro de servidores

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Reunião com as Equipes dos Departamentos acadêmicos do Câmpus Goiânia.	Levantar a demanda de contratação de professores e técnico-administrativos.	Encaminhar ao Diretor-Geral a necessidade de contratação de servidores docentes e técnico-administrativos.

- Apresentação dos diagnósticos referentes à necessidade de capacitação

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Reunião com os coordenadores das áreas acadêmicas do Câmpus Goiânia.	Incentivar a capacitação e qualificação docente.	Viabilizar o afastamento dos docentes, dentro das possibilidades das Coordenações e do Departamento. Viabilizar os programas DINTER (ITA e UFU).



- Promoção e realização de reuniões de pais e alunos

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Reunião com os pais ou responsáveis dos alunos ingressantes dos cursos técnicos integrados.	Apresentação das equipes dos Departamentos de Áreas Acadêmicas.	Recepção e integração dos alunos ingressantes.
	Apresentação da organização didática, q-acadêmico, regulamento discente e legislações internas.	Apresentação da equipe dos Departamentos e das coordenações.
Reunião com os pais ou responsáveis dos alunos dos cursos técnicos integrados para entrega de notas.	Possibilitar o encontro dos pais ou responsáveis com os professores.	Encontro dos pais ou responsáveis dos alunos com os professores.
	Entrega de notas.	

- Planejamento e confecção de Processo de aquisições dos Departamentos em conformidade com os recursos orçamentários

AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Reunião com os coordenadores das Áreas Acadêmicas do Câmpus Goiânia.	Definir junto às Coordenações de Áreas a relação de compra de equipamentos e de material de consumo.	Apresentação à Diretoria de administração do câmpus a relação de equipamentos e material de consumo a serem adquiridos em 2012.



9 ORÇAMENTO EXERCÍCIO 2012

Despesas de Custeio no Exercício 2012

As despesas de custeio compreendem todas as despesas de manutenções e, aquisições de materiais e serviços a fim de manter a normalidade nas rotinas administrativas e acadêmicas do Câmpus Goiânia. Dentre outras despesas de custeio, destacam-se:

- Limpeza e conservação predial;
- Vigilância e segurança patrimonial;
- Energia elétrica;
- Serviços de água e esgoto;
- Serviços de telefonia;
- Serviços de correspondências e malotes;
- Serviços de locações de ônibus;
- Contrato de cessão de mão de obra de motoristas;
- Aquisição de passagens áreas e terrestres;
- Manutenção de aparelhos de ar condicionados;
- Manutenção de motores, equipamentos eletrônicos e cozinha industrial;
- Serviços gráficos;
- Locações de máquinas de café;
- Materiais de Consumo de uso acadêmico/administrativo;
- Demais despesas de custeio.

Auxílio Financeiro

Foram realizados 7.285 (sete mil, duzentos e oitenta e cinco) pagamentos de auxílio financeiro a estudantes, dentre: auxílio permanência/transportes/alimentação, 2.035 (dois mil e trinta e cinco) auxílios PROEJA, totalizando um montante de R\$ 1.118.400,00 (um milhão, cento e dezoito mil e quatrocentos reais).

Visitas Técnicas

Foram realizadas visitas técnicas com o pagamento de auxílio financeiro aos estudantes, no valor total de R\$ 214.602,00 (cento e quarenta e quatro mil oitocentos e dez



reais), tendo beneficiado 1.863 alunos (mil oitocentos e sessenta e três).

Capacitação de Servidores

Foram beneficiados 89 (oitenta e nove) servidores, totalizando o montante de R\$ 98.191,68 (noventa e oito mil, cento e noventa e um reais e sessenta e oito centavos).

Aquisição de Equipamentos

- Equipamentos de Informática: foram adquiridos 350 (trezentos e cinquenta) novos computadores para áreas acadêmicas e administrativas, destacando-se o novo laboratório de Geomática 40 (quarenta) máquinas para leitura de imagens; 160 (cento e sessenta) computadores para instalação e substituição na Coordenação de Informática aplicada à Educação; 20 (vinte) computadores para criação das salas da Coordenação de Mestrado do Câmpus Goiânia e 55 (cinquenta e cinco) máquinas para substituição dos 03 (três) laboratório da Coordenação de Telecomunicações;
- Aquisição de 01 (um) aparelho de videoconferência;
- Aquisição de 01 (um) elevador social;
- Mobiliários: foram adquiridos novos mobiliários, destacando-se 500 (quinhentos) novas carteiras, atingindo a meta de substituição de todas as carteiras de madeira, padronizando todas as salas de aula;
- Aquisição de equipamentos para todos os departamentos acadêmicos, com destaque para as Coordenações Construção Civil;
- Foram adquiridos 40 (quarenta) novos Datashow's, atendendo todas as coordenações acadêmicas;
- Equipamentos para Coordenação de Artes – Foram adquiridos novos instrumentos musicais, destacando-se a aquisição de 01 (um) piano para o Teatro do IFG, que beneficiará não apenas a comunidade interna, mas, inclusive, à comunidade goianiense.