



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
DELIBERAÇÃO CGIRC/ IFS Nº 62, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2025

Aprova o Plano Anual de Trabalho (PAT),  
exercício 2026, do Instituto Federal de  
Sergipe.

**A PRESIDENTE DO COMITÊ DE GOVERNANÇA, INTEGRIDADE, RISCOS E CONTROLES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE** faz saber que, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008, o Art. 11 do Estatuto do IFS, as Resoluções nº 13/2017/CS/IFS e nº 46/2020/CS/IFS, considerando a 3ª Reunião Ordinária do CGIRC/IFS em 2025, ocorrida em 18 de dezembro de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano Anual de Trabalho (PAT), para o exercício 2026, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS, conforme anexo.

Art. 2º Esta Deliberação entra em vigor em 1º de janeiro de 2026.

Aracaju, 23 de dezembro de 2025.

**Ruth Sales Gama de Andrade**  
Presidente do CGIRC/IFS



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Sergipe

**PAT**  
2026

**PLANO ANUAL DE TRABALHO**

PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

## **ROL DE DIRIGENTES**

### **Reitora**

Ruth Sales Gama de Andrade

#### **Pró-Reitor de Administração**

Ider de Santana Santos

#### **Diretor Geral do Campus Aracaju**

Francisco Luiz Gumes Lopes

#### **Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional**

Chirlaine Cristine Gonçalves

#### **Diretor Geral do Campus São Cristóvão**

Marco Arlindo Amorim Melo Nery

#### **Pró-Reitor de Gestão de Pessoas**

Carlos Menezes de Souza Júnior

#### **Diretor Geral do Campus Lagarto**

Ricardo Monteiro Rocha

#### **Pró-Reitor de Ensino**

Alysson Santos Barreto

#### **Diretor Geral do Campus Itabaiana**

Jairton Mendonça de Jesus

#### **Pró-Reitor de Pesquisa e Extensão**

José Osman os Santos

#### **Diretora Geral do Campus Estância**

Sonia Pinto de Albuquerque Melo

#### **Diretor de Inovação e Empreendedorismo**

Jose Augusto Andrade Filho

#### **Diretor Geral do Campus Glória**

Jeanne de Souza e Silva

#### **Diretor de Tecnologia da Informação**

Marcos Pereira dos Santos

#### **Diretor Geral do Campus Própria**

Jose Luciano Mendonca Morais

#### **Diretor Geral do Campus Tobias Barreto**

Márcio de Melo

#### **Diretor Geral do Campus Socorro**

José Franco de Azevedo

#### **Diretora Geral do Campus Poço Redondo**

Irinéia Rosa do Nascimento

## SUMÁRIO

1. Introdução .....	4
2. Metodologia.....	5
3. Desenvolvimento.....	6
<b>3.1 Reitoria .....</b>	<b>7</b>
<b>3.1.1 PROAD .....</b>	<b>7</b>
<b>3.1.2 PRODIN .....</b>	<b>13</b>
<b>3.1.3 PROGEP .....</b>	<b>18</b>
<b>3.1.4 PROEN .....</b>	<b>22</b>
<b>3.1.5 PROPEX .....</b>	<b>26</b>
<b>3.1.6 DTI .....</b>	<b>29</b>
<b>3.1.7 DINOVE .....</b>	<b>30</b>
<b>3.1.8 DIPUB .....</b>	<b>30</b>
<b>3.1.9 GABINETE DA REITORIA.....</b>	<b>31</b>
<b>3.2 Campus Lagarto .....</b>	<b>31</b>
<b>3.3 Campus Estância.....</b>	<b>34</b>
<b>3.4 Campus Glória .....</b>	<b>39</b>
<b>3.5 Campus Itabaiana.....</b>	<b>42</b>
<b>3.6 Campus Socorro.....</b>	<b>45</b>
<b>3.7 Campus Tobias Barreto .....</b>	<b>47</b>
<b>3.8 Campus Propriá.....</b>	<b>49</b>
<b>3.9 Campus Aracaju .....</b>	<b>51</b>
<b>3.10 Campus São Cristóvão .....</b>	<b>57</b>
<b>3.11 Campus Poço Redondo .....</b>	<b>58</b>

## 1. Introdução

O Plano Anual de Trabalho (PAT) do Instituto Federal de Sergipe (IFS) para o ano de 2026 apresenta as ações que serão implementadas no primeiro ano de vigência do novo **Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2026–2031**, aprovado pela Resolução CS/IFS nº 336, de 20 de outubro de 2025.

O PDI é o principal instrumento de planejamento estratégico do IFS. Ele orienta as decisões institucionais ao definir missão, visão, valores, objetivos, indicadores, metas e iniciativas necessárias para o desenvolvimento da instituição. Conforme o próprio PDI estabelece, *“o planejamento estratégico corresponde a um processo estruturado de análise, criação de alternativas e tomada de decisão sobre a identidade da organização, seu negócio e a razão de sua existência. Além de alocar recursos, tais decisões direcionam o alinhamento de propósitos, programas e projetos, pessoas, estruturas e suporte político, bem como geram aprendizagem organizacional”*.

A elaboração do planejamento estratégico das instituições de ensino segue a Instrução Normativa nº 24, de 18 de março de 2020, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, que orienta as etapas, diretrizes e requisitos para sua construção.

Com vigência de seis anos, o PDI 2026–2031 inaugura um novo ciclo de planejamento institucional, e o PAT 2026 é o instrumento que traduz esse plano de longo prazo em ações anuais, de caráter tático-operacional e gerencial. Assim, o PAT consolida as entregas planejadas pelas unidades administrativas e acadêmicas, de forma alinhada aos objetivos estratégicos da instituição.

O IFS mantém o compromisso com a gestão democrática e com o planejamento participativo, integrando o PDI aos demais instrumentos de gestão pública: o Plano Plurianual (PPA) e a Lei Orçamentária Anual (LOA). Nesse contexto, o PAT é essencial para organizar prioridades, orientar a alocação de recursos, fortalecer a tomada de decisão e promover a melhoria contínua dos processos institucionais.

## 2. Metodologia

A elaboração do Plano Anual de Trabalho (PAT) 2026 seguiu um processo participativo e integrado, conduzido pela Diretoria de Planejamento e Gestão (DPG). Os trabalhos foram iniciados no mês de agosto de 2025, com uma sequência de reuniões envolvendo todos os setores da Reitoria e, posteriormente, as equipes gestoras dos *campi*. Esse processo teve como objetivo promover o alinhamento entre o planejamento das áreas sistêmicas e o planejamento das unidades, garantindo coerência, integração e sinergia entre as ações institucionais.

Nas reuniões com os setores da Reitoria, foram analisados os objetivos estratégicos do novo PDI 2026–2031, bem como os indicadores e metas que demandariam ações prioritárias já no primeiro ano de vigência. Cada setor apresentou suas demandas, limites operacionais e propostas de ações, que foram consolidadas em um primeiro esboço de planejamento.

Em seguida, foram realizadas reuniões com os gestores dos campi, momento no qual foram discutidos os objetivos comuns e específicos de cada unidade, buscando alinhar suas ações às diretrizes gerais do PDI. Essa etapa foi essencial para fortalecer o processo de planejamento participativo e para assegurar que o conjunto de ações refletisse as necessidades reais da instituição como um todo.

Outro ponto central da metodologia adotada foi a vinculação do planejamento ao orçamento institucional. As ações propostas foram analisadas considerando a disponibilidade financeira prevista na Lei Orçamentária Anual (LOA). A partir dessa análise, buscou-se garantir que o PAT 2026 fosse exequível, financeiramente equilibrado e alinhado às prioridades estratégicas do IFS.

O processo metodológico, portanto, combinou participação, diálogo, análise técnica e planejamento orçamentário, resultando em um documento que traduz, de forma realista e integrada, as ações necessárias para o avanço das metas institucionais no primeiro ano de vigência do PDI 2026–2031.

### 3. Desenvolvimento

O PAT 2026 reúne as ações propostas pelas unidades do IFS para contribuir com o alcance dos objetivos e metas do PDI 2026–2031. Cada processo contém ações estratégicas necessárias para enfrentar os desafios identificados e impulsionar o desenvolvimento institucional ao longo do primeiro ano do novo ciclo.

As ações aqui apresentadas foram definidas pelos setores responsáveis e estão diretamente vinculadas aos objetivos estratégicos, indicadores e metas previstos no PDI. O documento também evidencia os responsáveis pela execução, permitindo transparência, acompanhamento e monitoramento contínuo dos resultados.

Figura 1- Mapa Estratégico do Plano de Desenvolvimento Institucional 2026-2031



Fonte: Resolução CS/IFS nº 336/2025

Com isso, o PAT cumpre sua função de tornar público o conjunto de iniciativas planejadas para o ano, reforçando o compromisso do IFS com a gestão eficiente, responsável e orientada a resultados contribuindo para o fortalecimento da instituição e para a oferta de uma educação pública de qualidade, articulada às demandas sociais, econômicas e tecnológicas do estado de Sergipe.

## 3.1 Reitoria

### 3.1.1 PROAD

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
PROAD	1.1.7 Gerenciar custos institucionais	Gerir contratos com Dedicção Exclusiva de mão de Obra	CFC/DADM	31/12/2026	3.998.092,64
PROAD	1.1.7 Gerenciar custos institucionais	Gerir contratos sem dedicação exclusiva de mão de obra	CFC/DADM	31/12/2026	4.584.185,75
PROAD	1.2.1 Planejar a gestão do planejamento e orçamento organizacional	Promover jornadas de Integração e Gestão	PROAD/DADM	31/12/2026	0,00
PROAD	1.2.1 Planejar a gestão do planejamento e orçamento organizacional	Aprimorar plano de continuidade de negócio com foco no Orçamento.	PROAD	31/06/2026	0,00
PROAD	1.2.3 Programar orçamento institucional	Revisar e ajustar distribuição orçamentária na assistência estudantil e custeio	PROAD	31/11/2026	0,00
PROAD	1.2.5 Monitorar a gestão do planejamento e orçamento organizacional	Disseminar diariamente o reflexo da execução orçamentária	CPO/DICOF	31/12/2026	0,00
PROAD	1.2.5 Monitorar a gestão do planejamento e orçamento organizacional	Divulgar os dados orçamentários de forma atualizada	CPO/DICOF	31/12/2026	0,00
PROAD	1.2.5 Monitorar a gestão do planejamento e orçamento organizacional	Monitorar a execução dos TEDs	CPO/DICOF	31/12/2026	0,00
PROAD	1.2.5 Monitorar a gestão do planejamento e orçamento organizacional	Orientar as unidades vinculadas ao órgão no tocante a execução orçamentária	DICOF	31/12/2026	0,00
PROAD	1.3.1 Planejar a gestão da informação e documentação	Planejar a organização lógica do acervo do memorial do IFS	CGPA/IFS/PROAD	31/12/2026	0,00
PROAD	1.3.1 Planejar a gestão da informação e documentação	Descartar material acolhido e/ou doado para o Memorial do IFS	CGPA/IFS/PROAD	31/12/2026	0,00
PROAD	1.3.2 Gerenciar documentos arquivísticos	Realizar orientação e colaborativamente organização e transferência dos arquivos setoriais para o arquivo intermediário.	CGPA/PROAD, Arquivo Intermediário e setores interessados da reitoria.	31/12/2026	0,00
PROAD	1.3.2 Gerenciar Documentos arquivísticos	Realizar a seleção de documentos visando a eliminação	CGPA / PROAD / COPAD / REI e Arquivo Intermediário	31/12/2026	0,00
PROAD	1.3.3 Gerenciar a Segurança da informação e documentação	Reiterar as solicitações e acompanhar a implantação do repositório arquivístico institucional.	CGPA / PROAD DTI/REI	31/12/2026	0,00
PROAD	1.3.4 Gerenciar o acesso a Informação e	Implantar o Tramita.Gov (antigo)	CGPA / PROAD DTI/REI	31/12/2026	0,00

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
	documentação	Barramento) no Sistema Eletrônico de Informação (SEI)			
PROAD	1.3.4 Gerenciar o acesso a Informação e documentação	Incorporar o Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR) nos Documentos do Assentamento Funcional Digital (AFD)	CGPA / PROAD CPRA / SCR, CPRA / GLO, CPRA / ITA DTI / REI	31/12/2026	0,00
PROAD	1.3.4 Gerenciar o acesso a Informação e documentação	Inserir os documentos digitais de atualização (de julho 2016 a abril de 2024) do AFD no SIGEPE	CGPA/PROAD CPRA/SCR, CPRA/GLO, CPRA/ITA	31/12/2026	0,00
PROAD	1.3.5. Monitorar a gestão da informação corporativa	Acompanhar o processo de digitalização do acervo acadêmico, quando necessário auxiliar na orientação dos servidores	CGPA/PROAD, DGA/PROEN, DTI/REI, CPRAs e CREs dos campi	31/12/2026	0,00
PROAD	3.2.1 Planejar a gestão de logística institucional	Promover campanhas internas de economia de recursos (água, luz, papel)	DADM/PROAD	31/12/2026	0,00
PROAD	3.2.1 Planejar a gestão de logística institucional	Realizar estudo de viabilidade de utilização para automação do sistema de ar-condicionados	PROAD/DIPOP	30/06/2026	0,00
PROAD	3.2.1 Planejar a gestão de logística institucional	Implantar painel de monitoramento do consumo de papel, impressões e copos descartáveis	DADM/PROAD	30/03/2025	0,00
PROAD	3.2.1 Planejar a gestão de logística institucional	Incentivar o reaproveitamento de materiais descartados do almoxarifado em projetos institucionais	COAL/DADM	30/05/2026	0,00
PROAD	3.2.1 Planejar a gestão de logística institucional	Elaborar estudo para identificação de bens de consumo inservíveis, visando seu desfazimento com destinação ambientalmente adequada e em conformidade com a legislação vigente	COAL / DADM	30/04/2026	0,00
PROAD	3.2.1 Planejar a gestão de logística institucional	Mapear os resíduos sólidos gerados na reitoria do IFS, com o objetivo de subsidiar a formulação de ações institucionais de gestão de resíduos	COLOG / DADM	27/02/2026	0,00
PROAD	3.2.1 Planejar a gestão de logística institucional	Promover a substituição de copos descartáveis por copos ou garrafas reutilizáveis	DADM / DCOM	30/03/2026	0,00
PROAD	3.2.1 Planejar a gestão de logística institucional	Realizar estudo de viabilidade de	DADM / DLC	30/03/2026	0,00

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
		substituição de papel branco por papel reciclado			
PROAD	3.2.1 Planejar a gestão de logística institucional	Adotar o uso de purificadores de água nos campi em substituição progressiva aos garrafões, visando à redução de resíduos plásticos e à economia de recursos.	DADM / PROAD / DIPOP	30/06/2026	0,00
PROAD	3.2.1 Planejar a gestão de logística institucional	Adotar critérios de sustentabilidade nas aquisições de materiais priorizando itens recicláveis, reutilizáveis, duráveis ou certificados ambientalmente	CADM / COLOG / DADM	30/03/2026	0,00
PROAD	3.2.1 Planejar a gestão de logística institucional	Estabelecer parcerias com cooperativas de reciclagem, visando à destinação ambientalmente adequada de resíduos sólidos gerados nos campi	COLOG / DADM	27/02/2026	0,00
PROAD	3.2.1 Planejar a gestão de logística institucional	Implementar coleta de pilhas, baterias e eletrônicos	DADM	31/12/2026	0,00
PROAD	3.2.1 Planejar a gestão de logística institucional	Ofertar capacitação para os funcionários terceirizados das áreas de limpeza para a separação correta de resíduos	DADM/NIST	30/01/2026	0,00
PROAD	3.2.1 Planejar a gestão de logística institucional	Desenvolver capacitações voltadas às práticas de gestão de resíduos, com foco na correta segregação, destinação ambientalmente adequada e cumprimento da legislação vigente	PROAD/PROGE P	30/07/2026	0,00
PROAD	3.2.1 Planejar a gestão de logística institucional	Elaborar e implantar um cronograma anual de campanhas de sensibilização voltadas ao consumo consciente, à coleta e destinação adequada de resíduos, bem como à promoção da responsabilidade socioambiental no ambiente institucional	COLOG/DADM/ PROAD	27/02/2026	0,00
PROAD	3.2.2 Gerenciar contratações	Elaborar o Plano Anual de Prioridades para Contratação 2027	DEL/DADM	30/11/2026	0,00
PROAD	3.2.2 Gerenciar contratações	Elaborar e implementar a Política de	DLC/DEL	30/06/2026	0,00

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
		Contratações do IFS, com foco no fortalecimento da governança e no alinhamento às diretrizes de sustentabilidade e eficiência da Administração Pública.			
PROAD	3.2.2 Gerenciar contratações	Atualizar o Manual de Fiscalização de Contratos, alinhando-o às normativas atuais e às práticas consolidadas na instituição.	DLC/COCC	30/06/2026	0,00
PROAD	3.2.2 Gerenciar contratações	Conduzir estudo para identificar estratégias que ampliem a participação de pequenos negócios, agricultores familiares e da economia criativa nos processos de compras institucionais	DLC/DEL	31/12/2026	0,00
PROAD	3.2.2 Gerenciar contratações	Mapear os principais produtos e serviços adquiridos pelo IFS, identificando aqueles com maior impacto ambiental, com o objetivo de orientar ações de compra sustentável	DLC/DEL	30/06/2026	0,00
PROAD	3.2.2 Gerenciar contratações	Desenvolver um catálogo de bens sustentáveis no IFS, com o objetivo de subsidiar decisões de compra, padronizar demandas e fomentar uma cultura institucional de consumo sustentável	DLC/DEL	30/12/2026	0,00
PROAD	3.2.2 Gerenciar contratações	Oferecer capacitações aos servidores envolvidos nos processos de compras e contratações, com foco na aplicação de critérios de sustentabilidade nas contratações	DLC/DEL	31/12/2026	0,00
PROAD	3.2.2 Gerenciar contratações	Sensibilizar gestores sobre a importância das compras públicas sustentáveis como instrumento de promoção da responsabilidade socioambiental e do desenvolvimento sustentável	DLC/DEL	31/12/2026	0,00

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
PROAD	3.2.2 Gerenciar contratações	Implantar o uso do Contrata+Brasil, com o objetivo de ampliar a participação de Microempreendedores Individuais (MEIs) nas contratações do IFS	DLC / DEL	31/12/2026	0,00
PROAD	3.2.2 Gerenciar contratações	Adotar a logística reversa nas contratações do IFS	DLC / DEL	31/12/2026	0,00
PROAD	3.2.2 Gerenciar contratações	Divulgar as contratações sustentáveis realizadas pelo IFS, promovendo transparência e incentivo à adoção de práticas sustentáveis.	DLC / DEL	30/06/2026	0,00
PROAD	3.2.2 Gerenciar contratações	Implantar o monitoramento da participação de negócios de impactos nas contratações do IFS	DLC / DEL	30/06/2026	0,00
PROAD	3.2.3 Administrar bens imóveis permanente e de consumo	Monitorar os bens de consumo do almoxarifado	COAL / DADM	31/12/2026	0,00
PROAD	3.2.3 Administrar bens imóveis permanente e de consumo	Implementar campanha preservação do patrimônio público	COPAT / DADM	31/12/2026	0,00
PROAD	3.2.3 Administrar bens imóveis permanente e de consumo	Monitorar transferências patrimoniais	COPAT / DADM	31/12/2026	0,00
PROAD	3.2.3 Administrar bens imóveis permanente e de consumo	Implantar catálogo padronizado de materiais e serviços	COAL / DADM	31/12/2026	0,00
PROAD	3.2.3 Administrar bens imóveis permanente e de consumo	Elaborar plano anual de compras por setor/unidade	CADM / DADM	31/12/2026	0,00
PROAD	3.2.3 Administrar bens imóveis permanente e de consumo	Criar banco de atas de registro de preços	CADM / DADM	31/12/2026	0,00
PROAD	3.2.3 Administrar bens imóveis permanente e de consumo	Realizar levantamento de consumo médio por setor	COAL / COLOG / DADM	31/12/2026	0,00
PROAD	3.2.3 Administrar bens imóveis permanente e de consumo	Adquirir materiais permanentes para a estruturação de ambientes administrativos e didáticos dos novos campi	DADM / DIPOP	31/12/2026	0,00
PROAD	3.2.3 Administrar bens imóveis permanente e de consumo	Adquirir máquinas de etiquetas patrimoniais	CADM / DADM	31/06/2026	0,00
PROAD	3.2.3 Administrar bens imóveis permanente e de consumo	Realizar o levantamento periódico dos bens patrimoniais existentes.	COPAT / DADM	31/12/2026	0,00
PROAD	3.2.3 Administrar bens imóveis permanente e de consumo	Estabelecer rotinas de preservação dos bens institucionais	COPAT / DADM	31/12/2026	0,00

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
PROAD	3.2.5 Administrar transporte e serviços gerais	Criar sistema de diário de bordo dos motoristas	CT / DADM	31/12/2026	0,00
PROAD	3.2.5 Administrar transporte e serviços gerais	Monitorar uso de combustível por veículo	CT / DADM	31/12/2026	0,00
PROAD	3.2.5 Administrar transporte e serviços gerais	Elaborar plano de rotinas de limpeza e higienização	DADM	31/12/2026	0,00
PROAD	3.2.5 Administrar transporte e serviços gerais	Implantar sistema de registro de ocorrências prediais	DADM	31/12/2026	0,00
PROAD	3.2.6.Monitorar a gestão de logística institucional	Promover, a campanha 'Devolva-me' para resgatar e centralizar no almoxarifado da Reitoria itens ociosos ou subutilizados nos setores, visando à racionalização do uso de materiais e à economia de recursos	PROAD / DCOM	30/04/2026	0,00
PROAD	3.2.6.Monitorar a gestão de logística institucional	Implantar painel de monitoramento do Consumo de água nos <i>campi</i> do IFS	PROAD / GERENTES	31/12/2026	0,00
PROAD	3.2.6.Monitorar a gestão de logística institucional	Promover a divulgação dos cursos à distância ofertados pela ENAP sobre sustentabilidade, incentivando a participação dos servidores	PROAD / PROGEP	30/04/2026	0,00
PROAD	3.2.6.Monitorar a gestão de logística institucional	Divulgar anualmente relatório de acompanhamento das ações do Plano de Logística Sustentável (PLS), assegurando a transparência, o controle social e a avaliação contínua dos resultados alcançados.	PROAD	31/12/2026	0,00
PROAD	3.3.2 Gerenciar cadastro de patrimônio imobiliário	Monitorar via SPIUNET as informações cadastradas	DADM	31/12/2026	0,00
PROAD	3.3.2 Gerenciar cadastro de patrimônio imobiliário	Atualizar dados dos imóveis no <b>SPIUnet</b> (Sistema de Gestão Patrimonial da União)	COPAT / DADM	31/12/2026	0,00
PROAD	3.3.5 Monitorar a gestão de patrimônio imobiliário	Publicar no portal institucional informações sobre o patrimônio imobiliário	DADM	31/12/2026	0,00
PROAD	3.5.1 Planejar a gestão da administração financeira	Implementar rotinas de mapeamento de processos.	DCF / CGF	31/12/2026	0,00
PROAD	3.5.1 Planejar a gestão da administração financeira	Criar mecanismos de conscientização acerca da juntada de documentos.	DCF / CGF	31/12/2026	0,00

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
PROAD	3.5.1 Planejar a gestão da administração financeira	Criar política de dispêndios de recursos transferidos.	PROAD / DICOF / DCF	31/12/2026	0,00
PROAD	3.5.2 Administrar recursos financeiros	Implementar a política de dispêndios de recursos transferidos.	DCF/CGF	31/12/2026	0,00
PROAD	3.5.3 Gerenciar a Execução financeira	Criar mecanismos de controle sobre a aplicabilidade da política implementada de gestão de dispêndios transferidos.	DICOF / DCF	31/12/2026	0,00
PROAD	3.5.4 Monitorar a gestão financeira	Criar mecanismos de controle sobre o mapeamento de processos e juntada de documentos.	DICOF / DCF	31/12/2026	0,00
PROAD	3.6.1 Planejar a gestão de contabilidade institucional	Propor a reestruturação da Diretoria de Contabilidade.	DICOF / DCF	31/12/2026	0,00
PROAD	3.6.1 Planejar a gestão de contabilidade institucional	Propor a implementação de ferramentas de Tecnologia da Informação (TI) na rotina contábil.	DICOF / DCF	31/12/2026	0,00
PROAD	3.6.1 Planejar a gestão de contabilidade institucional	Fomentar mecanismos de capacitação.	DICOF/DCF	31/12/2026	0,00
PROAD	3.6.1 Planejar a gestão de contabilidade institucional	Propor política de valorização profissional.	DICOF/DCF	31/12/2026	0,00
PROAD	3.6.2 Gerenciar atos e fatos contábeis	Fomentar a disseminação de dados decorrentes dos registros contábeis.	DICOF/CADEC ON	31/12/2026	0,00
PROAD	3.6.3 Monitorar a contabilidade institucional	Criar mecanismos de controle sobre os registros contábeis.	DICOF/DCF/CA DECON/CGCO NFCON/CGCO NFREG	31/12/2026	0,00
<b>TOTAL</b>					<b>8.732.778,39</b>

### 3.1.2 PRODIN

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
PRODIN	1.1.1 Planejar a gestão do desenvolvimento	Revisar o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2026-2031	PRODIN	31/12/2026	R\$ 0,00
PRODIN	1.1.1 Planejar a gestão do desenvolvimento	Realizar "Prodin Itinerante"	PRODIN	31/12/2026	R\$ 0,00
PRODIN	1.1.1 Planejar a gestão do desenvolvimento	Promover o encontro Anual de Desenvolvimento Institucional	PRODIN	31/12/2026	R\$ 0,00
PRODIN	1.1.2 Gerenciar processos de negócio	Conduzir o mapeamento e atualização de processos institucionais	EP	31/12/2026	R\$ 0,00

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
PRODIN	1.1.2 Gerenciar processos de negócio	Coordenar o Núcleo de Gestão por Processos	EP	31/12/2026	R\$ 0,00
PRODIN	1.1.2 Gerenciar processos de negócio	Implantar governança de processos baseada em indicadores	EP	31/12/2026	R\$ 0,00
PRODIN	1.1.4 Modelar a estrutura organizacional	Atualizar as estruturas administrativas no SIORG	COPLANREI	31/12/2026	R\$ 0,00
PRODIN	1.1.4 Modelar a estrutura organizacional	Aperfeiçoar os procedimentos internos integrados aos sistemas operacionais	COPLANREI / SETORES ENVOLVIDOS	31/12/2026	R\$ 0,00
PRODIN	1.1.5 Desenvolver a participação social e política (Núcleos da DDI/Prodin)	Implementar o NEABI	DDI	31/11/2026	R\$ 0,00
PRODIN	1.1.5 Desenvolver a participação social e política (Núcleos da DDI/Prodin)	Implementar NIGEDS	DDI	30/11/2026	R\$ 0,00
PRODIN	1.1.5 Desenvolver a participação social e política (Núcleos da DDI/Prodin)	Implementar NEVA	DDI	30/11/2026	R\$ 0,00
PRODIN	1.1.5 Desenvolver a participação social e política (Núcleos da DDI/Prodin)	Implementar a Política de Sustentabilidade	DDI	15/12/2026	R\$ 0,00
PRODIN	1.1.8 Gerenciar riscos institucionais	Revisar anualmente o mapa de riscos estratégicos vinculado ao PDI/2026-2031	DGRREI	31/12/2026	R\$ 0,00
PRODIN	1.1.8 Gerenciar riscos institucionais	Desenvolver atividades de sensibilização e capacitação junto a setores da reitoria e dos campi	DGRREI	31/12/2026	R\$ 0,00
PRODIN	1.1.8 Gerenciar riscos institucionais	Assessorar gestores e equipes à execução sistemática do processo de gestão de riscos e controles internos	DGRREI	31/12/2026	R\$ 0,00
PRODIN	1.1.8 Gerenciar riscos institucionais	Publicizar informações relativas à implementação sistêmica da estratégia de gestão de riscos e controles de gestão	DGRREI	31/12/2026	R\$ 0,00
PRODIN	1.1.9 Gerenciar de continuidade de negócio	Aprimorar o modelo de governança e gestão pública alinhada a boas práticas i-ESGo	DGRREI / NGCN	31/12/2026	R\$ 0,00
PRODIN	1.1.9 Gerenciar de continuidade de negócio	Aprimorar o modelo de gestão da continuidade de negócios alinhado à gestão de riscos.	NGCN	31/12/2026	R\$ 0,00
PRODIN	1.1.10 Monitorar a gestão do desenvolvimento e da inovação	Coordenar e consolidar a elaboração Relatório de Gestão Anual - Exercício 2025	EP	30/04/2026	R\$ 0,00
PRODIN	1.1.10 Monitorar a gestão do	Atualizar a Página de Transparência e Prestação de Contas	EP	30/04/2026	R\$ 0,00

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
	desenvolvimento e da inovação				
PRODIN	1.1.10 Monitorar a gestão do desenvolvimento e da inovação	Desenvolver e manter dashboards institucionais (Power BI)	EP	31/12/2026	R\$ 0,00
PRODIN	1.1.10 Monitorar a gestão do desenvolvimento e da inovação	Estruturar o Boletim Prodin Produz (trimestral)	EP	31/12/2026	R\$ 0,00
PRODIN	1.1.10 Monitorar a gestão do desenvolvimento e da inovação	Realizar monitoramento sistêmico aos riscos e controles vinculados aos planos de gestão cadastrados na ferramenta ForRisco	DGRREI	31/12/2026	R\$ 0,00
PRODIN	1.2.1 Planejar a gestão do planejamento e orçamento organizacional	Assegurar coerência entre o planejamento institucional, a legislação vigente e as diretrizes do MEC	DPG	31/12/2026	R\$ 0,00
PRODIN	1.2.1 Planejar a gestão do planejamento e orçamento organizacional	Realizar diagnóstico institucional para subsidiar a elaboração do PAT 2027	DPG	31/12/2026	R\$ 0,00
PRODIN	1.2.1 Planejar a gestão do planejamento e orçamento organizacional	Coordenar a elaboração do Plano Anual de Trabalho (PAT) 2027 junto às unidades do IFS	DPG	31/12/2026	R\$ 0,00
PRODIN	1.2.1 Planejar a gestão do planejamento e orçamento organizacional	Fortalecer a integração entre planejamento, orçamento e gestão de riscos	DPG	31/12/2026	R\$ 0,00
PRODIN	1.2.2 Desenvolver o planejamento Institucional	Gerenciar junto as áreas do IFS o Plano Anual de Trabalho 2026	DPG / COPLAN	31/12/2026	R\$ 0,00
PRODIN	1.2.2 Desenvolver o planejamento Institucional	Capacitar servidores na utilização do Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP	DPG / COPLAN	30/09/2026	R\$ 0,00
PRODIN	1.2.2 Desenvolver o planejamento Institucional	Implementar e operacionalizar o módulo de desenvolvimento institucional do SUAP como sistema de monitoramento do Plano Anual de Trabalho – PAT em todo IFS.	DPG / COPLAN	31/12/2026	R\$ 0,00
PRODIN	1.2.4 Gerenciar programa e projetos estratégicos	Manter atualizada a plataforma de editais abertos e semanalmente informar pelo site, insta e lista de email sobre editais importantes abertos para os campi apresentarem projetos	DDI	30/11/2026	R\$ 0,00
PRODIN	1.2.4 Gerenciar programa e projetos estratégicos	Formar multiplicadores dos sistemas transfere.gov com base na ACT nº 90/2024/IFS/MGI	DDI	30/11/2026	R\$ 0,00

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
PRODIN	1.2.5 Monitorar a gestão do planejamento e orçamento organizacional	Divulgar os resultados do planejamento estratégico à comunidade acadêmica e sociedade	DDI	31/12/2026	R\$ 0,00
PRODIN	1.2.5 Monitorar a gestão do planejamento e orçamento organizacional	Monitorar o Plano Anual de Trabalho do IFS 2026	DPG / COPLAN	31/12/2026	R\$ 0,00
PRODIN	1.2.5 Monitorar a gestão do planejamento e orçamento organizacional	Avaliar a efetividade das ações estratégicas implementadas	DPG / COPLAN	31/12/2026	R\$ 0,00
PRODIN	2.5.1 Planejar a gestão da supervisão e avaliação da educação	Fazer a pesquisa de egressos	NAEC	31/12/2026	R\$ 5.475,00
PRODIN	2.5.1 Planejar a gestão da supervisão e avaliação da educação	Criar mecanismos auxiliares para supervisão e avaliação da educação	NAEC	31/12/2026	R\$ 0,00
PRODIN	2.1.1 Planejar a educação básica integrada à Educação Profissional	Desenvolver estudos prospectivos sobre o mercado de trabalho e as preferências da comunidade em subsídio à oferta de cursos em diferentes níveis e modalidades	NAEC	30/06/2026	R\$ 5.475,00
PRODIN	2.1.1 Planejar a educação básica integrada à Educação Profissional	Promover o conhecimento acerca da função econômica e social dos tributos, bem como sobre direitos e deveres associados à tributação – em especial sobre as obrigações tributárias	NAF	30/11/2026	R\$ 0,00
PRODIN	2.1.1 Planejar a educação básica integrada à Educação Profissional	Qualificar para o futuro exercício profissional	NAF	01/12/2026	R\$ 0,00
PRODIN	2.1.1 Planejar a educação básica integrada à Educação Profissional	Orientar contábil e fiscal, pelos estudantes, a contribuintes pessoas físicas e jurídicas, tais como pessoas físicas de baixa renda, microempreendedores individuais, pequenos proprietários rurais, mulheres em situação de vulnerabilidade e entidades sem fins lucrativos.	NAF	02/12/2026	R\$ 0,00
PRODIN	2.1.1 Planejar a educação básica integrada à Educação Profissional	Programar 2 eventos ao ano sobre letramento racial	NEABI	30/11/2026	R\$ 0,00
PRODIN	2.1.1 Planejar a educação básica integrada à Educação Profissional	Discutir, cobrar, reivindicar a inserção da temática nos planos de	NEABI	30/11/2026	R\$ 0,00

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
		aula de disciplinas do integrado a graduação			
PRODIN	2.1.1 Planejar a educação básica integrada à Educação Profissional	Elaborar projeto de pesquisa para ser submetido a obtenção do selo ODS	NEABI	01/12/2026	R\$ 0,00
PRODIN	2.1.1 Planejar a educação básica integrada à Educação Profissional	Emitir relatórios semestrais das ações efetivadas	NEABI	01/12/2026	R\$ 0,00
PRODIN	2.1.1 Planejar a educação básica integrada à Educação Profissional	Programar 2 eventos ao ano sobre a temática	NIGEDS	02/12/2026	R\$ 0,00
PRODIN	2.1.1 Planejar a educação básica integrada à Educação Profissional	Discutir, cobrar, reivindicar a inserção da temática nos planos de aula de disciplinas do integrado a graduação	NIGEDS	03/12/2026	R\$ 0,00
PRODIN	2.1.1 Planejar a educação básica integrada à Educação Profissional	Elaborar projeto de pesquisa para ser submetido a obtenção do selo ODS	NIGEDS	04/12/2026	R\$ 0,00
PRODIN	2.1.1 Planejar a educação básica integrada à Educação Profissional	Emitir relatórios semestrais das ações efetivadas	NIGEDS	05/12/2026	R\$ 0,00
PRODIN	2.1.1 Planejar a educação básica integrada à Educação Profissional	Elaborar cartilha institucional sobre a temática	NEVA	06/12/2026	R\$ 0,00
PRODIN	2.1.1 Planejar a educação básica integrada à Educação Profissional	Discutir, cobrar, reivindicar a inserção da temática nos planos de aula de disciplinas do integrado a graduação	NEVA	07/12/2026	R\$ 0,00
PRODIN	2.1.1 Planejar a educação básica integrada à Educação Profissional	Elaborar projeto de pesquisa para ser submetido a obtenção do selo ODS	NEVA	08/12/2026	R\$ 0,00
PRODIN	2.1.1 Planejar a educação básica integrada à Educação Profissional	Emitir relatórios semestrais das ações efetivadas	NEVA	09/12/2026	R\$ 0,00
PRODIN	2.1.1 Planejar a educação básica integrada à Educação Profissional	Elaborar cartilha institucional sobre a temática	NEVA	10/12/2026	R\$ 0,00
PRODIN	2.1.1 Planejar a educação básica integrada à Educação Profissional	Implantar o PLS	DDI	11/12/2026	R\$ 0,00
PRODIN	2.1.1 Planejar a educação básica integrada à Educação Profissional	Elaborar o programa de eficiência energética	DDI	11/12/2026	R\$ 0,00
PRODIN	2.1.1 Planejar a educação básica integrada à Educação Profissional	Elaborar programa de resíduos sólidos	DDI	11/12/2026	R\$ 0,00
PRODIN	2.1.1 Planejar a educação básica integrada à Educação Profissional	Elaborar programa de uso racional da água	DDI	12/12/2026	R\$ 0,00

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
	integrada à Educação Profissional				
PRODIN	2.1.1 Planejar a educação básica integrada à Educação Profissional	Elaborar programa de educação e sustentabilidade	DDI	13/12/2026	R\$ 0,00
PRODIN	2.1.1 Planejar a educação básica integrada à Educação Profissional	Elaborar programa de logística reversa no trabalho	DDI	14/12/2026	R\$ 0,00
PRODIN	2.1.1 Planejar a educação básica integrada à Educação Profissional	Fomentar projetos de pesquisa, extensão e inovação voltados a sustentabilidade	DDI	15/12/2026	R\$ 0,00
PRODIN	2.1.1 Planejar a educação básica integrada à Educação Profissional	Elaborar programa de gestão de pessoas sustentável	DDI	16/12/2026	R\$ 0,00
PRODIN	2.1.1 Planejar a educação básica integrada à Educação Profissional	Elaborar programa de comunicação sustentável	DDI	17/12/2026	R\$ 0,00
PRODIN	2.1.1 Planejar a educação básica integrada à Educação Profissional	Prestar contas sobre o resultados dos núcleos subordinados a PRODIN	DDI	18/12/2026	R\$ 0,00
PRODIN	3.1.9 Promover saúde, segurança e qualidade de vida	Desenvolver estudos prospectivos sobre o mercado de trabalho em subsídio à oferta de cursos em diferentes níveis e modalidades	NIST	31/12/2026	R\$ 0,00
<b>TOTAL</b>					<b>10.950,00</b>

### 3.1.3 PROGEP

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
PROGEP	3.1.1 Planejar a Gestão de pessoas	Aplicar pesquisa, por meio de questionário, semestralmente, para diagnóstico e subsídio ao planejamento das ações em Gestão de Pessoas	PROGEP / CPSPP	31/12/2026	0,00
PROGEP	3.1.1 Planejar a Gestão de pessoas	Elaborar do Plano Anual de Capacitação a partir do PDP e do levantamento das necessidades realizado pela Comissão Permanente de Desenvolvimento de Pessoas	CPSPP	31/03/2026	0,00
PROGEP	3.1.1 Planejar a Gestão de pessoas	Submeter a minuta da Política de Gestão de Pessoas à consulta pública junto aos servidores do IFS e	PROGEP	30/06/2026	0,00

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
		posterior envio ao conselho para apreciação			
PROGEP	3.1.1 Planejar a Gestão de pessoas	Designar comissão de trabalho para elaboração de IN, para concessão de Licença para Tratamento de Saúde e Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família no âmbito do IFS.	SIASS / DNAGS	31/12/2026	0,00
PROGEP	3.1.1 Planejar a Gestão de pessoas	Dar maior transparência na distribuição dos cargos e funções entre Reitoria e os Campi e subsidiar a administração na realização de ações voltadas à recomposição da força de Trabalho	DAP	31/03/2026	0,00
PROGEP	3.1.2 Gerenciar recrutamento e seleção de pessoas	Promover concurso público para recrutamento de servidores efetivos	CSC/DSDPES	31/12/2026	0,00
PROGEP	3.1.2 Gerenciar recrutamento e seleção de pessoas	Promover processo seletivo simplificado para recrutamento de servidores temporários	CSC/DSDPES	31/12/2026	0,00
PROGEP	3.1.2 Gerenciar recrutamento e seleção de pessoas	Revisar a regulamentação interna sobre contratação de professores substitutos	CSC/DSDPES	31/07/2026	0,00
PROGEP	3.1.2 Gerenciar recrutamento e seleção de pessoas	Elaborar uma Instrução Normativa referente à Colaboração Técnica TAE e Docente	COLEN/DNAGS	31/12/2026	0,00
PROGEP	3.1.2 Gerenciar recrutamento e seleção de pessoas	Implementar, em parceria com a DTI, módulo de sistema de Gerenciamento de Concurso	CSC/DSDPES	30/11/2026	0,00
PROGEP	3.1.3 Gerenciar informações cadastrais de pessoal	Realizar campanha para divulgação da Validação Cadastral Obrigatória	CCAD/DAP	31/03/2026	0,00
PROGEP	3.1.3 Gerenciar informações cadastrais de pessoal	Realizar campanha informativa para realização da Prova de Vida dos servidores(as) aposentados(as) e pensionistas	CCAD/DAP	30/12/2026	0,00

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
PROGEP	3.1.3 Gerenciar informações cadastrais de pessoal	Elaborar painel para gerenciamento das designações dos cargos de direção e funções gratificadas do IFS	COFP / DAP	30/06/2026	0,00
PROGEP	3.1.4 Prover Pessoas	Revisar o normativo interno referente a Professor Voluntário	CSC/DSDPES	31/05/2026	0,00
PROGEP	3.1.5 Recompensar direitos e vantagens	Divulgar o cronograma de pagamento entre os servidores(as)	COFP / DAP	30/12/2026	0,00
PROGEP	3.1.6 Reconhecer direitos previdenciários e estatutários	Acolher os(as) servidores(as) aposentados(as) e em fase de aposentadoria do IFS	CPSPP / PROGEP / CADP / DAP	30/12/2026	7.000,00
PROGEP	3.1.6 Reconhecer direitos previdenciários e estatutários	Elaborar cartilha de orientação aos servidores acerca de aposentadoria e direitos correlatos	CADP / DAP	30/12/2026	0,00
PROGEP	3.1.7 Gerenciar o desempenho das pessoas	Atualizar normatização interna acerca da Avaliação de Desempenho dos servidores Técnicos Administrativos em Educação	CDP / DSDPES	31/07/2026	0,00
PROGEP	3.1.7 Gerenciar o desempenho das pessoas	Adotar ações prévias: designando as comissões de avaliação em cada campus, implementando as avaliações dos discentes e institucionalizando as novas regras da progressão docente, em conformidade com a legislação vigente.	CDP / DSDPES	31/12/2026	0,00
PROGEP	3.1.8 Desenvolver Pessoas	Executar o Plano Anual de Capacitação (PAC) da PROGEP	CDP / DSDPES	31/12/2026	100.000,00
PROGEP	3.1.8 Desenvolver Pessoas	Seguindo as orientações do Órgão Central do SIPEC, elaborando um cronograma para a construção do PDP, realizando o levantamento das necessidades de desenvolvimento e orientando servidores e	CDP/DSDPES	30/09/2026	0,00

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
		gestores do IFS, sensibilizando-os acerca da importância do PDP como instrumento de gestão de pessoas, de engajamento institucional e de conhecimento das demandas estratégicas, quanto aos procedimentos para cadastro e validação dessas necessidades no Portal SIPEC, assegurando o alinhamento das necessidades de desenvolvimento aos objetivos institucionais e visando cumprir a legislação vigente.			
PROGEP	3.1.8 Desenvolver Pessoas	Avaliando o PDI 2026 - 2030 e seus objetivos macro institucionais; designando comissão, elaborando documento e submetendo a apreciação da gestão, objetivando assegurar e atingir os objetivos estratégicos do IFS.	CDP/DSDPES	31/12/2026	0,00
PROGEP	3.1.9 Promover saúde, segurança e qualidade de vida das pessoas	Assegurar, por meio de exames médicos periódicos, a preservação e a atenção à saúde dos servidores públicos de todo IFS	SIASS/DNAGS/D AP	31/12/2026	700.000,00
PROGEP	3.1.9 Promover saúde, segurança e qualidade de vida das pessoas	Ofertar ações de promoção à saúde e prevenção doenças dos servidores, direcionadas ao bem-estar e a qualidade de vida.	SIASS/DNAGS	31/12/2026	60000,00
PROGEP	3.1.10 Administrar as relações de trabalho	Fortalecer a cultura de paz nos ambientes de trabalho do IFS	PROGEP / CPSPP	31/12/2026	20000,00
PROGEP	3.1.10 Administrar as relações de trabalho	Promover a integração e a valorização dos servidores	PROGEP / CPSPP	31/12/2026	60000,00
PROGEP	3.1.10 Administrar as relações de trabalho	Promover a gestão participativa entre as equipes e gestores do IFS	PROGEP / CPSPP	31/12/2026	3000,00

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
PROGEP	3.1.11 Monitorar vida funciona	Garantir a inclusão das pastas funcionais dos servidores do IFS no Sistema do Assentamento Funcional Digital (AFD).	PROGEP/SAP	31/12/2026	0,00
PROGEP	3.1.12 Monitorar gestão de pessoas	Aperfeiçoar o monitoramento do desempenho da Gestão de Pessoas do IFS	PROGEP / CPSPP	31/12/2026	0,00
PROGEP	3.1.12 Monitorar gestão de pessoas	Atualizar o Painel de Indicadores da Gestão de Pessoas	PROGEP / CPSPP	31/12/2026	0,00
PROGEP	3.1.12 Monitorar gestão de pessoas	Monitorar o Programa de Gestão e Desempenho - PGD	NPG / CPSPP	31/12/2026	0,00
PROGEP	3.1.12 Monitorar gestão de pessoas	Garantir a Prestação de Contas relativa à implementação, acompanhamento e aos resultados dos Programas e Projetos em Gestão de Pessoas	PROGEP / CPSPP	31/12/2026	0,00
PROGEP	3.1.12 Monitorar gestão de pessoas	Elaborar o relatório anual de execução do PDP 2025.	CDP / DSDPES	31/01/2026	0,00
<b>TOTAL</b>					<b>950.000,00</b>

### 3.1.4 PROEN

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
PROEN	2.1.1 Planejar a educação básica integrada à Educação Profissional	Estruturar processos e indicadores de inteligência acadêmica	ATED	31/06/2026	0,00
PROEN	2.1.1 Planejar a educação básica integrada à Educação Profissional	Estabelecer Parcerias Educacionais	ATED	31/12/2026	0,00
PROEN	2.1.1 Planejar a educação básica integrada à Educação Profissional	Estimular a reformulação dos currículos dos cursos subsequentes.	DEPS	31/12/2026	0,00
PROEN	2.1.2 Gerenciar a formação profissional de estudantes de cursos técnicos integrados ao ensino médio	Promover formação continuada.	DEPS	31/12/2026	0,00
PROEN	2.1.2 Gerenciar a formação profissional de estudantes de cursos técnicos integrados ao ensino médio	Acompanhar e incentivar a implementação dos projetos integradores entre disciplinas técnicas e da formação geral	DEPS	31/12/2026	0,00
PROEN	2.1.3 Gerenciar a formação profissional de estudantes da EJA-EPT	Promover estudos e reflexões sobre EJA-EPT.	DEPS	31/12/2026	0,00

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
PROEN	2.1.3 Gerenciar a formação profissional de estudantes da EJA-EPT	Desenvolver campanhas de valorização da EJA-EPT com foco em inclusão, cidadania e formação profissional.	DEPS	31/12/2026	0,00
PROEN	2.1.4 Gerenciar a educação básica integrada à educação profissional na modalidade de EaD	Fomentar a implantação de novos cursos e disciplinas na modalidade EaD.	DEAD	31/12/2026	0,00
PROEN	2.1.4 Gerenciar a educação básica integrada à educação profissional na modalidade de EaD	Disponibilizar mais cursos livres autoformativos na plataforma Moodle.	DEAD	31/12/2026	0,00
PROEN	2.1.4 Gerenciar a educação básica integrada à educação profissional na modalidade de EaD	Diminuir a evasão nos cursos FIC EaD.	DEAD	31/12/2026	0,00
PROEN	2.1 5 Promover a oferta de vagas dos cursos técnicos integrados ao ensino médio	Prover processos seletivos semestrais para preenchimento das vagas nos cursos técnicos integrados e técnicos subsequentes	DGI	31/12/2026	70.000,00
PROEN	2.1 5 Promover a oferta de vagas dos cursos técnicos integrados ao ensino médio	Elaborar o Plano Anual de Oferta de Vagas	DGI	31/12/2026	
PROEN	2.1 5 Promover a oferta de vagas dos cursos técnicos integrados ao ensino médio	Implementar campanhas de divulgação específicas	DGI	31/12/2026	5.000,00
PROEN	2.1 5 Promover a oferta de vagas dos cursos técnicos integrados ao ensino médio	Articular parcerias com escolas de ensino fundamental e médio	DGI	31/12/2026	(10 diárias de motorista - 10 campi, 1 vez ao ano)
PROEN	2.1 5 Promover a oferta de vagas dos cursos técnicos integrados ao ensino médio	Organizar eventos com foco nos candidatos	DGI	31/12/2026	
PROEN	2.1 5 Promover a oferta de vagas dos cursos técnicos integrados ao ensino médio	Elaborar e implementar um programa de capacitação para as bancas de heteroidentificação, abordando a fundamentação teórica sobre relações étnico-raciais, os critérios de avaliação fenotípica e a análise de casos práticos.	DGI	31/12/2026	Custo incluído na atividade dos cursos superior
PROEN	2.1.6 Promover a oferta de vagas da educação básica para jovens e adultos integrada à educação profissional	Prover processos seletivos semestrais para preenchimento das vagas nos cursos EJA	DGI	31/12/2026	0,00
PROEN	2.1.6 Promover a oferta de vagas da educação básica para jovens e adultos integrada à educação profissional	Mapear a demanda por cursos para EJA	DGI	31/12/2026	0,00
PROEN	2.1.6 Promover a oferta de vagas da educação básica para jovens e adultos integrada à educação profissional	Atuar junto aos campi para estabelecer parcerias com empresas e organizações sociais	DGI	31/12/2026	0,00

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
PROEN	2.1.6 Promover a oferta de vagas da educação básica para jovens e adultos integrada à educação profissional	Realizar ações, junto aos campi, de busca ativa de alunos	DGI	31/12/2026	5 Diárias de motoristas para visita aos locais.
PROEN	2.1.8 Monitorar a gestão da educação básica integrada à Educação Profissional	Desenvolver a Retrospectiva das ações da PROEN	ATED	31/12/2026	0,00
PROEN	2.1.8 Monitorar a gestão da educação básica integrada à Educação Profissional	Aprimorar o "Painel de Auxílios Estudantis"	ATED	31/12/2026	0,00
PROEN	2.1.8 Monitorar a gestão da educação básica integrada à Educação Profissional	Desenvolver o " Painel de gerenciamento e acompanhamento do Pé-de-Meia	ATED	31/12/2026	0,00
PROEN	2.1.8 Monitorar a gestão da educação básica integrada à Educação Profissional	Aprimorar o "Portal de Práticas Ensino 5A+"	ATED	31/12/2026	0,00
PROEN	2.1.8 Monitorar a gestão da educação básica integrada à Educação Profissional	Instituir um sistema de monitoramento contínuo que cruze os dados do processo seletivo com o desempenho e a permanência dos alunos nos cursos de educação básica integrada, a fim de subsidiar o aprimoramento pedagógico e a gestão dos cursos.	DGI/DGA/PROEN	31/12/2026	0,00
PROEN	2.2.1 Planejar a gestão da educação superior	Prover processos seletivos semestrais para preenchimento das vagas nos cursos Superiores	DGI	31/12/2026	0,00
PROEN	2.2.1 Planejar a gestão da educação superior	Elaborar e implementar um programa de capacitação para as bancas de heteroidentificação, abordando a fundamentação teórica sobre relações étnico-raciais, os critérios de avaliação fenotípica e a análise de casos práticos.	DGI	31/12/2026	5.000,00
PROEN	2.2.1 Planejar a gestão da educação superior	Analisar e revisar os Planos Pedagógicos de Curso (PPCs)	DGA	31/12/2026	0,00
PROEN	2.2.1 Planejar a gestão da educação superior	Promover diálogos sobre a formação docente.	DEPS	31/12/2026	0,00
PROEN	2.2.1 Planejar a gestão da educação superior	Assessorar a elaboração e reformulação dos Projetos Pedagógicos de Cursos (PPCs).	DEPS	31/12/2026	0,00
PROEN	2.2.2 Gerenciar a graduação	Otimizar os Processos de Matrícula e Rematrícula	DGA	31/12/2026	0,00
PROEN	2.2.2 Gerenciar a graduação	Analisar o resultado das avaliações dos cursos superiores.	DEPS	31/12/2026	0,00
PROEN	2.2.4 Gerenciar a educação superior na modalidade EaD	Ofertar Curso de Especialização Multicampi com recursos próprios na modalidade EaD.	DEAD	31/12/2026	0,00

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
PROEN	2.2.4 Gerenciar a educação superior na modalidade EaD	Ofertar Oficinas sobre EaD e Moodle direcionadas à comunidade interna do IFS.	DEAD	31/12/2026	0,00
PROEN	2.2.6 Monitorar a gestão da educação superior	Acompanhar o Desempenho Acadêmico	DGA	31/12/2026	0,00
PROEN	2.2.6 Monitorar a gestão da educação superior	Integrar os Processos Acadêmicos Digitalizados	DGA	31/12/2026	0,00
PROEN	2.2.6 Monitorar a gestão da educação superior	Atualizar e padronizar Procedimentos Acadêmicos	DGA	31/12/2026	0,00
PROEN	2.4.1 Planejar o desenvolvimento da política de assistência estudantil	Dar início ao processo de implantação do Atendimento Educacional Especializado (AEE) no Instituto Federal de Sergipe (IFS)	Naedi	31/12/2026	0,00
PROEN	2.4.1 Planejar o desenvolvimento da política de assistência estudantil	Promover capacitação continuada na área de educação inclusiva	Naedi	31/12/2026	0,00
PROEN	2.4.1 Planejar o desenvolvimento da política de assistência estudantil	Elaborar editais acessíveis em Libras	Naedi	31/12/2026	0,00
PROEN	2.4.1 Planejar o desenvolvimento da política de assistência estudantil	Promover a acessibilidade e a inclusão nos espaços institucionais	Naedi	31/12/2026	Diárias/carro oficial
PROEN	2.4.1 Planejar o desenvolvimento da política de assistência estudantil	Desenvolver sistema institucional para o Plano de Ensino Individualizado (PEI)	Naedi	31/12/2026	0,00
PROEN	2.4.2 Gerenciar a assistência estudantil	Acompanhar os processos de validação e publicização da Política, Regulamentos e Instruções Normativas da assistência estudantil do IFS, bem como sua operacionalização, nos campi e Reitoria.	DIAE	31/12/2026	8.000.000.000,00
PROEN	2.4.3 Gerenciar o provimento de material educacional	Elaborar e participar como membro de apoio, nos processos de aquisição de material de distribuição gratuita.	DIAE	31/12/2026	500.000,00
PROEN	2.4.4 Gerenciar o programa de alimentação escolar	Implementar ações de pesquisa para conhecer o perfil alimentar dos Estudantes do IFS.	DIAE	31/12/2026	Diárias/carro oficial
PROEN	2.4.6 Monitorar a execução da política de assistência estudantil	Acompanhar a implementação e execução das Bolsa Tutoria de Pares nos campi	NAEDI/DIAE	31/12/2026	Recurso da Assistência Estudantil
PROEN	2.4.6 Monitorar a execução da política de assistência estudantil	Acompanhar a aplicação da legislação na execução das ações de atendimento ao Estudante.	DIAE	31/12/2026	0,00
PROEN	2.4.6 Monitorar a execução da política de assistência estudantil	Acompanhar as ações de inclusão e acessibilidade	Naedi	31/12/2026	0,00
PROEN	2.5.1 Planejar a gestão	Desenvolver o Painel de Indicadores Educacionais	PEI/ATED/PROEN	31/12/2026	0,00

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
	da supervisão e avaliação da educação				
PROEN	2.5.1 Planejar a gestão da supervisão e avaliação da educação	Implantar as Autoavaliações Institucionais do Cursos Técnicos	PEI/PROEN, CPA e DTI	31/12/2026	0,00
PROEN	2.5.1 Planejar a gestão da supervisão e avaliação da educação	Adaptar as Autoavaliações Institucionais dos Cursos Superiores	PEI/PROEN, CPA e DTI	31/12/2026	0,00
PROEN	2.5.2 Supervisionar a educação superior	Monitorar as ações de coleta e cadastramento das informações nos sistemas informacionais oficiais para a composição dos dados estatísticos e indicadores educacionais da educação superior.	PEI	31/12/2026	0,00
PROEN	2.5.2 Supervisionar a educação superior	Realizar diálogos com as equipes dos campi.	DEPS	31/12/2026	0,00
PROEN	2.5.3 Supervisionar a educação básica integrada à educação profissional	Monitorar as ações de coleta e cadastramento das informações nos sistemas informacionais oficiais para a composição dos dados estatísticos e indicadores educacionais da educação básica integrada à educação profissional	PEI	31/12/2026	0,00
PROEN	2.5.4 Monitorar a gestão da supervisão e avaliação da educação	Fomentar Capacitação Continuada das Equipes do Ensino/Suporte Acadêmico, Docentes e Coordenadores	DGA	31/12/2026	(10 diárias de motorista - 10 campi, 1 vez ao ano)
PROEN	2.5.4 Monitorar a gestão da supervisão e avaliação da educação	Implementar e analisar os Dashboards de Desempenho Acadêmico	DGA	31/12/2026	0,00
PROEN	2.5.4 Monitorar a gestão da supervisão e avaliação da educação	Realiza Pesquisa Anual de Satisfação de Estudantes e Docentes	DGA	31/12/2026	0,00
<b>TOTAL</b>					<b>8.580.000,00</b>

### 3.1.5 PROPEX

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
PROPEX	2.2.4 Gerenciar a pós-graduação	Promover campanhas de sensibilização sobre diversidade e sustentabilidade	DPP	31/12/2026	R\$ 5.000,00
PROPEX	2.2.4 Gerenciar a pós-graduação	Implementar critérios de sustentabilidade em projetos de pesquisa	DPP	31/12/2026	R\$ 0,00
PROPEX	2.2.4 Gerenciar a pós-graduação	Identificar indicadores de evasão e permanência na pós-graduação	DPP	31/12/2026	R\$ 0,00
PROPEX	2.2.4 Gerenciar a pós-graduação	Realizar encontros com discentes e docentes	DPP	31/12/2026	R\$ 10.000,00
PROPEX	2.2.4 Gerenciar a pós-graduação	Criar programa de incentivo à inovação e propriedade intelectual	DPP	31/12/2026	R\$ 100.000,00

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
PROPEX	2.2.4 Gerenciar a pós-graduação	Atualizar regulamentos e normas dos programas de pós-graduação	DPP	31/12/2026	R\$ 0,00
PROPEX	2.2.4 Gerenciar a pós-graduação	Participar de Fóruns de Pós-Graduação vinculadores ao Forpog	DPP	31/12/2026	R\$ 7.000,00
PROPEX	2.2.4 Gerenciar a pós-graduação	Apoiar a submissão e renovação de cursos de pós-graduação	DPP	31/12/2026	R\$ 0,00
PROPEX	2.3.1 Planejar a extensão e a pesquisa científica e tecnológica	Prospectar potenciais parceiros institucionais	DPP	31/12/2026	R\$ 0,00
PROPEX	2.3.1 Planejar a extensão e a pesquisa científica e tecnológica	Lançar editais internos de pesquisa	DPP	31/12/2026	R\$ 500.000,00
PROPEX	2.3.1 Planejar a extensão e a pesquisa científica e tecnológica	Implementar Edital de apoio à publicação de resultados de pesquisa	DPP	31/12/2026	R\$ 80.000,00
PROPEX	2.3.1 Planejar a extensão e a pesquisa científica e tecnológica	Organizar evento de popularização da Ciência e comunicação científica	DPP	31/12/2026	R\$ 20.000,00
PROPEX	2.3.1 Planejar a extensão e a pesquisa científica e tecnológica	Mapear e formalizar parcerias institucionais estratégicas	DIREX	31/12/2026	R\$ 0,00
PROPEX	2.3.1 Planejar a extensão e a pesquisa científica e tecnológica	Atualizar e monitorar cadastro de egressos, promovendo eventos de integração	DIREX	31/12/2026	R\$ 0,00
PROPEX	2.3.1 Planejar a extensão e a pesquisa científica e tecnológica	Fomentar programas, projetos e eventos extensionistas alinhados aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável	DIREX	31/12/2026	R\$ 0,00
PROPEX	2.3.1 Planejar a extensão e a pesquisa científica e tecnológica	Estimular a formação continuada e aprendizagem para o mundo do trabalho e programas de qualificação	DIREX	31/12/2026	R\$ 0,00
PROPEX	2.3.1 Planejar a extensão e a pesquisa científica e tecnológica	Promover a oferta de cursos de extensão, atividades artísticas, culturais e esportivas	DIREX	31/12/2026	R\$ 0,00
PROPEX	2.3.1 Planejar a extensão e a pesquisa científica e tecnológica	Promover a inclusão, a valorização da diversidade e o empreendedorismo social e solidário	DIREX	31/12/2026	R\$ 0,00
PROPEX	2.3.2 Gerenciar a extensão acadêmica	Estimular a integração entre ensino, pesquisa e extensão em especial a curricularização da extensão	DIREX	31/12/2026	R\$ 0,00
PROPEX	2.3.2 Gerenciar a extensão acadêmica	Promover a criação e gestão de Escritórios Modelos de Extensão	DIREX	31/12/2026	R\$ 0,00
PROPEX	2.3.2 Gerenciar a extensão acadêmica	Programa de debates temáticos	DIREX	31/12/2026	R\$ 0,00
PROPEX	2.3.3 Gerenciar pesquisa científica e tecnológica	Acompanhar Programa de Gestão de Desempenho (PGD)	DPP	31/12/2026	R\$ 0,00
PROPEX	2.3.3 Gerenciar pesquisa científica e tecnológica	Construir relatórios anuais de resultados da pesquisa	DPP	31/12/2026	R\$ 0,00

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
PROPEX	2.3.3 Gerenciar pesquisa científica e tecnológica	Realizar oficinas com coordenadores de projetos sobre cartão pesquisador e prestação de contas	DPP	31/12/2026	R\$ 0,00
PROPEX	2.3.3 Gerenciar pesquisa científica e tecnológica	Promover reuniões de acompanhamento com coordenadores de projetos	DPP	31/12/2026	R\$ 0,00
PROPEX	2.3.3 Gerenciar pesquisa científica e tecnológica	Promover capacitação sobre uso do Cartão Pesquisador	DPP	31/12/2026	R\$ 0,00
PROPEX	2.3.5 Monitorar a extensão e pesquisa científica e tecnológica	Monitorar execução financeira dos projetos financiados pelo IFS através do Cartão Pesquisador BB/IFS	DIREX	31/12/2026	R\$ 0,00
PROPEX	2.3.5 Monitorar a extensão e pesquisa científica e tecnológica	Utilizar sistema de monitoramento integrado de pesquisa	DIREX	31/12/2026	R\$ 0,00
PROPEX	2.3.5 Monitorar a extensão e pesquisa científica e tecnológica	Emitir parecer prévio de conformidade da prestação de contas	DIREX	31/12/2026	R\$ 0,00
PROPEX	2.3.5 Monitorar a extensão e pesquisa científica e tecnológica	Extrair periodicamente de dados sobre projetos ativos	DIREX	31/12/2026	R\$ 0,00
PROPEX	2.3.5 Monitorar a extensão e pesquisa científica e tecnológica	Monitorar formalização de parcerias institucionais	DIREX	31/12/2026	R\$ 0,00
PROPEX	2.3.5 Monitorar a extensão e pesquisa científica e tecnológica	Monitorar atualização e participação dos egressos	DIREX	31/12/2026	R\$ 0,00
PROPEX	2.3.5 Monitorar a extensão e pesquisa científica e tecnológica	Monitorar execução e resultados dos programas, projetos e eventos vinculados aos ODS	DIREX	31/12/2026	R\$ 0,00
PROPEX	2.3.5 Monitorar a extensão e pesquisa científica e tecnológica	Monitorar formação continuada para o trabalho integrada à extensão	DIREX	31/12/2026	R\$ 0,00
PROPEX	2.3.5 Monitorar a extensão e pesquisa científica e tecnológica	Monitorar oferta de cursos e atividades culturais e esportivas	DIREX	31/12/2026	R\$ 0,00
PROPEX	2.3.5 Monitorar a extensão e pesquisa científica e tecnológica	Monitorar ações de inclusão, diversidade e empreendedorismo	DIREX	31/12/2026	R\$ 0,00
PROPEX	2.3.5 Monitorar a extensão e pesquisa científica e tecnológica	Monitorar a integração entre ensino, pesquisa e extensão	DIREX	31/12/2026	R\$ 0,00
PROPEX	2.3.5 Monitorar a extensão e pesquisa científica e tecnológica	Monitorar criação e gestão dos Escritórios Modelos de Extensão	DIREX	31/12/2026	R\$ 0,00
PROPEX	2.3.5 Monitorar a extensão e pesquisa científica e tecnológica	Monitorar o Programa de Debates Temáticos	DIREX	31/12/2026	R\$ 0,00
<b>TOTAL</b>					<b>722.000,00</b>

### 3.1.6 DTI

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
DTI	1.3.3 Gerenciar a Segurança da informação e documentação	01 - Ampliar a resiliência e a maturidade das estruturas tecnológicas institucionais, com atenção à privacidade, à proteção de dados pessoais, à segurança da informação.	DTI/COSEG/COIMR/CGSIC/CTIS	31/12/2026	0,00
DTI	3.7.1 Planejar a gestão de tecnologia da informação	02 - Consolidar e implementar o Plano Diretor de Tecnologia de Informação e Comunicação (PDTIC)	DTI/GovTI/EProcTI/EProjTI/Comitê de Planejamento de TI	31/12/2026	0,00
DTI	3.7.1 Planejar a gestão de tecnologia da informação	03 - Fomentar capacitação e Cultura de Gestão	DTI/GETI	31/12/2026	45.000,00
DTI	3.7.1 Planejar a gestão de tecnologia da informação	04 - Adquirir assinaturas de periódicos e anuidades - Biblioteca Virtual	DTI/BIBLIOTECAS	31/12/2026	456.104,28
DTI	3.7.1 Planejar a gestão de tecnologia da informação	05 - Prover solução de computação em nuvem	DTI/GETI/APCTIC/COIMR/CTI	31/12/2026	400.000,00
DTI	3.7.1 Planejar a gestão de tecnologia da informação	06 - Prover Serviço de Internet (link de backup)	DTI/GETI/APCTIC/COSEG/CTI	31/12/2026	14.360,00
DTI	3.7.1 Planejar a gestão de tecnologia da informação	07 - Prover Serviço de outsourcing de impressão e digitalização	DTI/GETI/APCTIC/CTI	31/12/2026	63.762,52
DTI	3.7.1 Planejar a gestão de tecnologia da informação	08 - Prover desktop e equipamentos portáteis	DTI/GETI/APCTIC/CTI	31/12/2026	200.000,00
DTI	3.7.1 Planejar a gestão de tecnologia da informação	09 - Prover ferramentas tecnológicas e licenças de software de uso corporativo	DTI/GETI/APCTIC/CTI	31/12/2026	240.000,00
DTI	3.7.1 Planejar a gestão de tecnologia da informação	10 - Prover os serviços de Certificação Digital	DTI/GETI/APCTIC/CTI	31/12/2026	12.985,73
DTI	3.7.1 Planejar a gestão de tecnologia da informação	11 - Prover soluções de armazenamento e backup	DTI/GETI/APCTIC/COIMR/CTI	31/12/2026	100.000,00
DTI	3.7.1 Planejar a gestão de tecnologia da informação	12 - Prover serviços de sustentação de infraestrutura	DTI/GETI/APCTIC	31/12/2026	2.844,88
DTI	3.7.2 Gerenciar rede de comunicação de dados	13 - Aprimorar processo de gestão de ativos associados à informação	DTI/GETI/COIMR	31/12/2026	0,00
DTI	3.7.3 Gerenciar de serviços de TI	14 - Aperfeiçoar a capacidade de gerir serviços de TI	DTI/GETI/CGSTI/CTI	31/12/2026	0,00
DTI	3.7.4 Desenvolver e gerenciar sistemas corporativos	15 - Implementar, aprimorar e manter soluções tecnológicas informacionais com foco em inovação e transformação digital.	DTI/CSI/CGSTI	31/12/2026	0,00
DTI	3.7.4 Desenvolver e gerenciar sistemas corporativos	16 - Implantar Suap ( Acordo de Cooperação 08/2025 IFRN/IFS - TED )	DTI/CSI	31/12/2026	300.000,00

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
DTI	3.7.5 Monitorar o desempenho de tecnologia da informação	17 - Aperfeiçoar os procedimentos e controles internos aplicáveis à execução do processo de planejamento de tecnologia da informação	CGTIC/DTI/Gov TI/Comitê de Planejamento de TI	31/12/2026	0,00
DTI	3.7.5 Monitorar o desempenho de tecnologia da informação	18 - Fortalecer a Governança Digital	CGTIC/DTI/Gov TI/Comitê de Planejamento de TI	31/12/2026	0,00
<b>TOTAL</b>					<b>1.835.057,41</b>

### 3.1.7 DINOVE

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
DINOVE	1.1.1 Planejar a gestão do desenvolvimento organizacional e da inovação	Eventos	DInovE + parceiros	31/12/2026	15.000,00
DINOVE	1.1.1 Planejar a gestão do desenvolvimento organizacional e da inovação	Visita da DInovE aos campi	DInovE + Parceiros	31/12/2026	1.000,00
DINOVE	1.1.1 Planejar a gestão do desenvolvimento organizacional e da inovação	Mentoria para editais de fomento	DInovE + Parceiros	31/12/2026	1.000,00
DINOVE	1.1.1 Planejar a gestão do desenvolvimento organizacional e da inovação	Promover a criação de Coworking	DInovE + Parceiros	31/12/2026	1.000,00
DINOVE	1.1.1 Planejar a gestão do desenvolvimento organizacional e da inovação	Promover a criação e estruturação de incubadora	DInovE + Parceiros	31/12/2026	5.000,00
DINOVE	1.1.3 Gerenciar a inovação	Editais de Inovação e Empreendedorismo	DInovE + Parceiros	31/12/2026	200.000,00
DINOVE	1.1.3 Gerenciar a inovação	Trilhas formativa	DInovE + Parceiros	31/12/2026	1.000,00
DINOVE	1.1.3 Gerenciar a inovação	Editais de maratonas de inovação	DInovE + Parceiros	31/12/2026	5.000,00
DINOVE	1.1.10 Monitorar a gestão do desenvolvimento e da inovação	Promover encontro de startups e empresas	DInovE + Parceiros	31/12/2026	3.000,00
<b>TOTAL</b>					<b>445.000,00</b>

### 3.1.8 DIPUB

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
DIPUB	2.4.5 Promover serviços e produtos editoriais e de biblioteconomia	Propor aquisição de serviços editoriais	DIPUB	31/12/2026	0,00

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
DIPUB	2.4.5 Promover serviços e produtos editoriais e de biblioteconomia	Propor a criação do Espaço do Autor	DIPUB	31/12/2026	0,00
DIPUB	2.4.5 Promover serviços e produtos editoriais e de biblioteconomia	Capacitar servidores internos	DIPUB	31/12/2026	0,00
DIPUB	2.4.5 Promover serviços e produtos editoriais e de biblioteconomia	Elaborar projetos com/para a comunidade (podcast, mídias sociais)	DIPUB	31/12/2026	0,00
DIPUB	2.4.5 Promover serviços e produtos editoriais e de biblioteconomia	Criar política de publicações institucionais	DIPUB	31/12/2026	0,00
DIPUB	2.4.5 Promover serviços e produtos editoriais e de biblioteconomia	Criar projeto de gráfica de pequeno porte	DIPUB	31/12/2026	0,00
DIPUB	2.4.5 Promover serviços e produtos editoriais e de biblioteconomia	Publicar obras	DIPUB	31/12/2026	0,00
DIPUB	2.4.5 Promover serviços e produtos editoriais e de biblioteconomia	Propor a criação de novos periódicos	DIPUB	31/12/2026	0,00
DIPUB	2.4.5 Promover serviços e produtos editoriais e de biblioteconomia	Implantar e gerir sistemas editoriais (OJS / OMP / CAPES / RIFS / outros)	DIPUB	31/12/2026	0,00
DIPUB	2.4.5 Promover serviços e produtos editoriais e de biblioteconomia	Promover eventos editoriais	DIPUB	31/12/2026	0,00
<b>TOTAL</b>					0,00

### 3.1.9 GABINETE DA REITORIA

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
GAB REI	2.3.4 Promover a internacionalização	Lançamento da turma PLA Intermediário	Assessoria Internacional	31/12/2026	0,00
GAB REI	2.3.4 Promover a internacionalização	Projeto PLA Acolhimento 2026	Assessoria Internacional	31/09/2026	200,00
<b>TOTAL</b>					200,00

## 3.2 Campus Lagarto

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
C. Lagarto	1.1.7 Gerenciar custos institucionais	Levantar e analisar dados de todas as despesas contratadas do campus.	GADM / CADM	30/06/2026	0,00
C. Lagarto	1.2.1. Planejar a gestão do planejamento e orçamento organizacional	Elaborar plano sintético de alocação dos recursos orçamentários (Planejamento Orçamentário Anual) do campus.	GADM	28/02/2026	0,00

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
C. Lagarto	1.2.1. Planejar a gestão do planejamento e orçamento organizacional	Elaborar plano sintético de planejamento de diárias e passagens no âmbito do campus.	GADM	28/02/2026	0,00
C. Lagarto	1.2.5 Monitorar a gestão do planejamento e orçamento Organizacional	Acompanhar continuamente a execução do plano sintético de alocação dos recursos orçamentários do campus, identificando desvios e orientando ajustes para garantir eficiência e alinhamento às prioridades institucionais pré-definidas.	GADM	31/12/2026	0,00
C. Lagarto	1.2.5 Monitorar a gestão do planejamento e orçamento Organizacional	Acompanhar a execução do plano sintético de planejamento de diárias e passagens do campus, identificando desvios e orientando ajustes para garantir eficiência e alinhamento às prioridades institucionais pré-definidas.	GADM	31/12/2026	0,00
C. Lagarto	1.2.5 Monitorar a gestão do planejamento e orçamento Organizacional	Prestar contas da execução orçamentária e financeira do campus.	GADM	31/12/2026	0,00
C. Lagarto	3.4.1 Planejar a gestão de transferências de Recursos	Recorrer à representação do legislativo federal local para a captação de recursos orçamentários.	GADM / DG	30/11/2026	0,00
C. Lagarto	3.4.4 Monitorar a gestão de transferências de recursos	Elaborar Plano de Trabalho e consequentes processos administrativos de aquisição para execução do recurso oriundo de Emenda Parlamentar.	GADM / DG	30/11/2026	0,00
C. Lagarto	3.5.3 Gerenciar a execução financeira	Gerenciar a execução financeira do campus à luz dos planos sintéticos de alocação dos recursos orçamentários e de diárias e passagens.	GADM	31/12/2026	0,00
C. Lagarto	3.1.8 Desenvolver pessoas	Promover a qualificação necessária de servidores designados fiscais de contrato.	GADM / CADM	31/07/2026	0,00
C. Lagarto	3.1.8 Desenvolver pessoas	Promover a capacitação de servidores ligados à área administrativa do campus.	GADM	31/12/2026	0,00
C. Lagarto	3.2.1 Planejar a gestão de logística institucional	Suprir as necessidades de diárias e passagens a servidores do campus, quando em viagem a serviço.	GADM	31/12/2026	20.000,00
C. Lagarto	3.2.2 Gerenciar contratações	Suprir as necessidades de asseio, limpeza e conservação; apoio administrativo; e vigilância patrimonial armada do campus, todos empregando terceirização com mão de obra exclusiva.	GADM / CADM / DLC	31/01/2026	2.024.950,89

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
C. Lagarto	3.2.2 Gerenciar contratações	Suprir as necessidades de: energia elétrica; abastecimento de água potável canalizada; gerenciamento de abastecimento de combustível; gerenciamento de manutenção de veículos oficiais; seguro veicular; locação de veículos, outsourcing de impressão;	GADM / CADM / DLC	31/01/2026	921.115,40
C. Lagarto	3.2.2 Gerenciar contratações	Aquisição de bens de consumo e permanentes diversos.	GADM / DLC	31/12/2026	100.000,00
C. Lagarto	3.2.3 Administrar bens móveis permanente e de consumo	Promover eventos sobre a preservação do Patrimônio Público do campus.	GADM / COPAT	30/11/2026	0,00
C. Lagarto	3.2.3 Administrar bens móveis permanente e de consumo	Continuar com o processo de desfazimento de bens inservíveis remanescentes do campus.	GADM / COPAT	31/12/2026	0,00
C. Lagarto	3.2.4 Monitorar manutenção predial	a Avaliar e implementar no campus o plano de manutenção predial do IFS aprovado em 2023.	GADM / CADM / CM	30/06/2026	0,00
C. Lagarto	3.2.4 Monitorar manutenção predial	a Melhorar a aparência física externa predial do campus.	GADM / DG / DIPOP	31/12/2026	800.000,00
C. Lagarto	3.2.4 Monitorar manutenção predial	a Adequar/melhorar as condições de funcionamento da subestação de energia elétrica do campus.	GADM / DG / DIPOP	31/12/2026	60.000,00
C. Lagarto	3.2.5 Administrar transporte e serviços gerais	Revisar, atualizar e implementar plano de manutenção dos veículos oficiais do campus.	GADM / COTRANS	28/02/2026	0,00
C. Lagarto	3.2.5 Administrar transporte e serviços gerais	Implementar no campus o módulo Central de Serviços do sistema legado SUAP.	GADM / CM	31/03/2026	0,00
C. Lagarto	3.2.6 Monitorar a gestão de logística institucional	Acompanhar a real necessidade e a execução orçamentária e financeira das requisições de diárias e passagens do campus.	GADM	31/12/2026	0,00
C. Lagarto	3.3.1 Planejar a gestão do patrimônio imobiliário	Atualizar a gestão imobiliária do campus perante a Secretaria do Patrimônio da União (SPU).	GADM / COPAT	31/08/2026	0,00
C. Lagarto	1.2.5 Monitorar a gestão do planejamento e orçamento organizacional	Elaborar painel de monitoramento e acompanhamento do orçamento do campus	COPLAN/GADM	31/12/2026	0,00
C. Lagarto	1.4.2 Desenvolver comunicação institucional	Realizar reuniões bimestrais com coordenadorias subordinadas e ligadas à GADM para alinhamento de procedimentos e metas com vistas à melhoria da	GADM / SETORES SUBORDINADOS E LIGADOS	31/12/2026	0,00

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
		continuação dos processos institucionais.			
<b>TOTAL</b>					<b>3.926.066,29</b>

### 3.3 Campus Estância

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
C. Estância	1.1.7 Gerenciar custos institucionais	Gerir contratos com Dedicção Exclusiva de mão de Obra	CADM/GADM	31/12/2026	139.3605,25
C. Estância	1.1.7 Gerenciar custos institucionais	Gerir contratos sem dedicação exclusiva de mão de obra	CADM/GADM	31/12/2026	577.096,59
C. Estância	1.2.1. Planejar a gestão do planejamento e orçamento rganizacional	Planejar, acompanhar e avaliar a execução do orçamento	GADM	31/12/2026	0,00
C. Estância	1.2.1. Planejar a gestão do planejamento e orçamento rganizacional	Fomentar a captação de recursos extraorçamentários através de projetos, a partir do desenvolvimento de ações do Núcleo de Captação de Recursos (NUCAR)	DG/Membros NUCAR	31/12/2026	0,00
C. Estância	1.2.1. Planejar a gestão do planejamento e orçamento rganizacional	Criar o Projeto de Monitoramento de indicadores de eficiência acadêmica	GEN/Membros do Projeto	31/12/2026	0,00
C. Estância	1.2.3 Programar orçamento institucional	Revisar e otimizar a distribuição orçamentária destinada à assistência estudantil	GADM	31/12/2026	0,00
C. Estância	1.2.3 Programar orçamento institucional	Revisar e otimizar a distribuição rçamentária destinada ao custeio institucional	GADM	31/12/2026	0,00
C. Estância	1.2.5 Monitorar a gestão	Aprimorar a transparência e a comunicação institucional por meio da divulgação sistemática e atualizada dos dados orçamentários	GADM	31/12/2026	0,00
C. Estância	3.5.1 Planejar a gestão da administração financeira	Desenvolvimento de Painel Interativo (Dashboard) de Acompanhamento Orçamentário do Campus	GADM	31/07/2026	0,00
C. Estância	3.1.9 Promover saúde, segurança e qualidade de vida das pessoas	Fortalecer o projeto PARES	DG/ Comissão do projeto	31/12/2026	0,00
C. Estância	3.1.10 Administrar as relações de trabalho	Fortalecer o Projeto Diálogos Institucionais - Eixo: Servidores	DG/GADM/GEN	31/12/2026	0,00
C. Estância	3.1.10 Administrar as relações de trabalho	Fortalecer canais para comunicação das informações institucionais (e-mail, murais e redes sociais)	DG, GADM e GEN	31/12/2026	0,00
C. Estância	3.1.8 Desenvolver pessoas	Promover formações	DG, GADM e GEN	31/12/2026	0,00

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
C. Estância	3.1.8 Desenvolver pessoas	Ofertar vagas para capacitação profissional dos servidores	DG, GADM e GEN	31/12/2026	0,00
C. Estância	1.3.1 Planejar a gestão da informação e documentação	Desenvolver projetos para Preservação Histórica Documental da EPT em Sergipe, a partir do fortalecimento do Centro de Memória do Campus Estância	DG/ Comissão do projeto	31/12/2026	0,00
C. Estância	3.7.3 Gerenciar de serviços de TI	Elaborar e executar o Projeto estratégico para uso responsável dos laboratórios de informática.	CTI	31/12/2026	0,00
C. Estância	3.7.3 Gerenciar de serviços de TI	Divulgar informações sobre os Sistemas Institucionais: SUAP, SIG, GLPI, SIG, SEI e E-mail.	CTI	31/12/2026	0,00
C. Estância	2.4.5 Promover serviços e produtos editoriais e de biblioteconomia	Realizar diagnóstico das necessidades informacionais da comunidade acadêmica e administrativa	GEN e COBIB	31/12/2026	0,00
C. Estância	2.4.5 Promover serviços e produtos editoriais e de biblioteconomia	Orientar e treinar os usuários nas normas da ABNT, Plataforma de acesso à Biblioteca, Base de Dados, dentre outros.	GEN e COBIB	31/12/2026	0,00
C. Estância	2.4.5 Promover serviços e produtos editoriais e de biblioteconomia	Promover atividades culturais e educacionais (clube do livro, palestras, filmes ou exposições)	GEN e COBIB	31/12/2026	0,00
C. Estância	3.2.1 Planejar a gestão de logística institucional	Elaborar manual interno para identificação e classificação de bens de consumo inservíveis, com vistas ao seu desfazimento de forma ambientalmente adequada e em conformidade com a legislação vigente.	COALP	31/07/2026	0,00
C. Estância	3.2.2 Gerenciar contratações	Orientar e acompanhar os fiscais de contrato para o bom desempenho de suas funções	COC	31/12/2026	0,00
C. Estância	3.2.3 Administrar bens móveis permanente e de consumo	Monitorar e controlar os bens de consumo do almoxarifado	COALP	31/12/2026	0,00
C. Estância	3.2.3 Administrar bens móveis permanente e de consumo	Fortalecer o projeto Preservação do Patrimônio e Economia na Administração Pública	COALP	31/12/2026	0,00
C. Estância	3.2.4 Monitorar a manutenção predial	Aprimorar o plano de gerenciamento da manutenção patrimonial preventiva e corretiva do Campus	CM	31/12/2026	0,00
C. Estância	3.2.5 Administrar transporte e serviços gerais	Desenvolver e implementar sistema de diário de bordo para motoristas	CTM	31/12/2026	0,00

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
C. Estância	3.2.5 Administrar transporte e serviços gerais	Elaborar e implementar um plano padronizado de rotinas de limpeza e higienização dos ambientes institucionais,	CTM	31/07/2026	0,00
C. Estância	1.1.8 Gerenciar riscos institucionais	Prestar suporte à DGR nas atividades de sensibilização e capacitação junto aos setores do campus Estância	COPLAN	31/12/2026	0,00
C. Estância	1.2.2 Desenvolver o planejamento Institucional	Coordenar o processo de elaboração do Plano Anual de Trabalho (PAT) 2027 do Campus Estância	COPLAN	31/12/2026	0,00
C. Estância	1.2.2 Desenvolver o planejamento Institucional	Gerenciar, em articulação com as áreas do Campus, o Plano Anual de Trabalho 2026	COPLAN	31/12/2026	0,00
C. Estância	1.2.4 Gerenciar Programa e projetos estratégicos	Fortalecer a cultura da Gestão por Projetos	NGP/COPLAN	15/12/2026	0,00
C. Estância	1.4.1 Planejar a gestão da comunicação institucional	Fortalecer o Projeto estratégico Comunicação em ação	ASCOM	31/12/2026	0,00
C. Estância	1.5.8 Desenvolver atividades de integridade pública	Criar práticas que promovam ética, transparência, responsabilidade, honestidade e participação democrática entre todos os membros da comunidade escolar	DG, GEN e GADM	31/12/2026	0,00
C. Estância	2.1.7 Gerenciar estágios na educação profissional	Fortalecer a divulgação das oportunidades de estágio através das redes sociais, murais e e-mail institucional em parceria com a ASCOM e Coordenações de Curso e organizar as documentações de estudantes e empresas parceiras de estágio	DG, GEN e NAE	31/07/2026	0,00
C. Estância	2.1.7 Gerenciar estágios na educação profissional	Visitar empresas locais, a fim de realizar novos convênios, assim como manter os convênios existentes, para contratação de Jovem Aprendiz e estágios; atualizar semestralmente os dados referentes a estudantes aptos para participar do Programa Jovem Aprendiz e	DG, GEN e NAE	31/07/2026	0,00
C. Estância	2.2.5 Gerenciar estágios da educação superior	Promover o acesso dos estudantes a educação profissional	DG, GEN e NAE	31/07/2026	0,00
C. Estância	2.2.5 Gerenciar estágios da educação superior	Ampliar o acesso dos estudantes a educação profissional	DG, GEN e NAE	31/07/2026	0,00
C. Estância	2.3.2 Gerenciar a extensão acadêmica	Promover a extensão acadêmica por meio de	DG, GEN e COPEX	31/07/2026	0,00

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
		parcerias com entidades dos diversos setores			
C. Estância	2.3.2 Gerenciar a extensão acadêmica	Integração Curricular com a Sociedade	COEC	31/12/2026	0,00
C. Estância	2.3.2 Gerenciar a extensão acadêmica	Contextualizar e incorporar termo de parcerias estratégicas	COEC/COPEX	31/12/2026	0,00
C. Estância	2.3.3 Gerenciar pesquisa científica e tecnológica	Divulgar editais e promover o incentivo a submissão para projetos de pesquisa, extensão e inovação	COPEX	31/12/2026	0,00
C. Estância	2.3.3 Gerenciar pesquisa científica e tecnológica	Manter e consolidar a realização e participação em eventos	COPEX	31/12/2026	0,00
C. Estância	2.5.4 Monitorar a gestão da supervisão e avaliação da educação	Promover práticas de acompanhamento sistemático, com indicadores, instrumentos e rotinas de monitoramento	DG e GEN	31/07/2026	0,00
C. Estância	2.1.4 Gerenciar a educação básica integrada à educação profissional na modalidade de EaD	Oferta de curso: Redes Sociais Digitais na EPT: Conecte, Compartilhe, Transforme	Coordenador Técnico - CEAD	31/12/2026	0,00
C. Estância	2.1.4 Gerenciar a educação básica integrada à educação profissional na modalidade de EaD	Previsão de Oferta: Curso FIC - Inglês	Docentes do quadro permanente e ou temporário deste instituição.	31/12/2026	0,00
C. Estância	2.1.4 Gerenciar a educação básica integrada à educação profissional na modalidade de EaD	Previsão de Oferta: Curso FIC - Espanhol	Docentes do quadro permanente e ou temporário deste instituição.	31/12/2026	0,00
C. Estância	2.1.4 Gerenciar a educação básica integrada à educação profissional na modalidade de EaD	Previsão de Oferta: Curso FIC - Formação Pedagógica	Docentes do quadro permanente e ou temporário deste instituição.	31/12/2026	0,00
C. Estância	2.1 5 Promover a oferta de vagas dos cursos técnicos integrados ao ensino médio	Criar comissões para divulgação de cursos técnicos integrados ao ensino médio	NAE	31/12/2026	0,00
C. Estância	2.1 5 Promover a oferta de vagas dos cursos técnicos integrados ao ensino médio	Fortalecer a divulgação das oportunidades de estágio e emprego através das redes sociais	NAE	31/12/2026	0,00
C. Estância	2.2.2 Gerenciar a graduação	Divulgação dos cursos de graduação	COEC, ASCOM e GEN	31/12/2026	0,00
C. Estância	2.2.2 Gerenciar a graduação	Implementação de Políticas de Permanência e Êxito	COEC	31/12/2026	0,00
C. Estância	2.2.2 Gerenciar a graduação	Projetos Interdisciplinares	COEC	31/12/2026	0,00
C. Estância	2.2.5 Gerenciar estágios da educação superior	Fortalecer plano de parcerias com empresas locais para estágio	NAE	31/12/2026	0,00
C. Estância	2.2.5 Gerenciar estágios da educação superior	Fortalecer a divulgação das oportunidades de	NAE	31/12/2026	0,00

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
		estágio e emprego através das redes sociais			
C. Estância	2.4.2 Gerenciar a assistência estudantil	Planejar, executar e avaliar programas de assistência estudantil que garantam suporte financeiro e acadêmico aos estudantes em situação de vulnerabilidade.	GEN , COAE E GADM	31/12/2026	300.000,00
C. Estância	2.4.2 Gerenciar a assistência estudantil	Fortalecer a continuidade das políticas institucionais com a criação de uma Comissão Permanente de Assistência Estudantil integrando diferentes setores do Campus (COAE, NAPNE, ASPED, COSE, NEABI e CRE).	GEN e COAE	31/12/2026	0,00
C. Estância	2.4.2 Gerenciar a assistência estudantil	Elaborar e implementar um plano de comunicação institucional voltado exclusivamente à assistência estudantil.	GEN e COAE	31/12/2026	0,00
C. Estância	2.4.2 Gerenciar a assistência estudantil	Verificar a possibilidade de criar um calendário unificado e de fácil acesso com os prazos e critérios dos editais.	GEN e COAE	31/12/2026	0,00
C. Estância	2.4.2 Gerenciar a assistência estudantil	Executar o Projeto Educação em Saúde	COSE	31/12/2026	0,00
C. Estância	2.4.2 Gerenciar a assistência estudantil	Desenvolver ações para colaborar com o projeto de vida dos estudantes, integrando a criticidade para o mundo do trabalho - Projeto INFLUIR	COSE E ASPED	31/12/2026	0,00
C. Estância	2.4.3 Gerenciar o provimento de material educacional	Viabilizar o acesso a materiais didáticos necessários à formação integral dos estudantes.	GEN , COAE E GADM	31/12/2026	20.000,00
C. Estância	2.4.4 Gerenciar o programa de alimentação escolar	Contribuir com a segurança alimentar e nutricional dos estudantes por meio da execução eficiente e saudável do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).	GEN , COAE E GADM	31/12/2026	89.000,00
C. Estância	2.3.3 Gerenciar pesquisa e extensão científica e tecnológica	Fomentar a extensão, a pesquisa científica e a tecnológica no âmbito do Campus Estância	GEN	31/12/2026	0,00
C. Estância	1.1.3 Gerenciar a inovação	Executar ações de inovação tecnológica	GEN	31/12/2026	0,00
C. Estância	2.1.2 Gerenciar a formação profissional de estudantes de cursos técnicos integrados ao ensino médio	Instituir Comissões para reestruturação dos laboratórios do Campus	GEN	31/12/2026	0,00
C. Estância	2.1.2 Gerenciar a formação profissional de estudantes de cursos técnicos	Desenvolver o Projeto Napne em Ação	NAPNE	31/12/2026	0,00

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
	integrados ao ensino médio				
C. Estância	2.1.2 Gerenciar a formação profissional de estudantes de cursos técnicos integrados ao ensino médio	Fomentar as ações do Projeto Diálogos Institucionais - Eixo: Estudantes	GEN	31/12/2026	0,00
C. Estância	2.1.2 Gerenciar a formação profissional de estudantes de cursos técnicos integrados ao ensino médio	Desenvolver o Projeto Protagonistas em Rede	GEN	31/12/2026	0,00
C. Estância	2.1.2 Gerenciar a formação profissional de estudantes de cursos técnicos integrados ao ensino médio	Fortalecer, ampliar e promover ações artísticas, culturais e de desporto, com o desenvolvimento de ações a partir do NUCAL (Núcleo de Cultura, Arte e Lazer)	GEN	31/12/2026	0,00
C. Estância	2.4.2 Gerenciar a assistência estudantil	Ampliar ações da Política de Assistência Estudantil, com aplicação de recursos em consonância com o diagnóstico situacional, primando pela permanência, êxito e formação integral e onmilateral dos estudantes	COAE	31/12/2025	0,00
<b>TOTAL</b>					<b>2.379.701,84</b>

### 3.4 Campus Glória

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
C. Glória	1.2.1. Planejar a gestão do planejamento e orçamento organizacional	Identificar e estabelecer soluções para a adequada alocação de recursos nas compras e contratações.	GADM	31/12/2026	0,00
C. Glória	3.5.4 Monitorar a gestão financeira	Estimular o acompanhamento da execução orçamentária e financeira da unidade.	GADM	31/12/2026	0,00
C. Glória	3.1.9 Promover saúde, segurança e qualidade de vida das pessoas	Promover medidas de segurança do trabalho na instituição.	DG	31/12/2026	0,00
C. Glória	3.1.10 Administrar as relações de trabalho	Promover a saúde mental e o bem-estar nas relações de trabalho.	DG	31/12/2026	0,00
C. Glória	3.1.8 Desenvolver pessoas	Formular medidas de recepção de pessoal na unidade.	DG/GEN	31/12/2026	0,00
C. Glória	3.2.2 Gerenciar contratações	Administrar contratos terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra.	GADM	31/12/2026	1.087.712,67

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
C. Glória	3.2.2 Gerenciar contratações	Administrar contratos de prestação de serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra.	GADM	31/12/2026	220.000,00
C. Glória	3.2.3 Administrar bens móveis permanente e de consumo	Administrar a aquisição, distribuição e guarda de bens permanentes e de consumo da unidade.	COALP/GADM	31/12/20206	17.000,00
C. Glória	3.2.4 Monitorar a manutenção predial	Acompanhar os serviços de asseio e conservação nas instalações e nos bens permanentes da unidade.	CM/GADM	31/12/20206	88.000,00
C. Glória	3.2.5 Administrar transporte e serviços gerais	Prover o abastecimento, a manutenção e o seguro veicular da frota da unidade.	COTRANS/GADM	31/12/2026	53.300,00
C. Glória	1.1.2 Gerenciar processos de negócio	Desenvolver regulamento interno referente às intituladas Aulas de Campo	GEN/COORDENAÇÕES	31/12/2026	0,00
C. Glória	1.1.8 Gerenciar riscos institucionais	Monitorar o mapa de riscos da assistência estudantil.	GEN/COAE/COPLAN	31/12/2026	0,00
C. Glória	1.2.2 Desenvolver o planejamento Institucional	Acompanhar a revisão do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2026-31.	DG	31/12/2026	0,00
C. Glória	1.2.2 Desenvolver o planejamento Institucional	Institucionalizar o calendário de revisão e readequar as estratégias de permanência e êxito acadêmico.	DG/GEN/COAE	31/12/2026	0,00
C. Glória	1.4.4 Desenvolver atividades de cerimonial institucional	Apoiar a organização da formatura dos alunos dos terceiros anos dos cursos integrados	GEN	31/12/2026	0,00
C. Glória	1.5.8 Desenvolver atividades de integridade pública	Aperfeiçoar a governança e a integridade do processo de seleção dos beneficiários dos auxílios estudantis.	COAE/GEN	31/12/2026	0,00
C. Glória	1.2.4 Gerenciar programa e projetos estratégicos	Administrar parcerias que viabilizem o fornecimento de linha de transporte escolar para o campus	DG/GADM	31/12/2026	0,00
C. Glória	1.2.4 Gerenciar programa e projetos estratégicos	Acompanhar e estimular as ações que visem à pavimentação do acesso ao campus.	DG/GADM	31/12/2026	0,00
C. Glória	1.2.4 Gerenciar programa e projetos estratégicos	Fomentar a capacitação e consequente empoderamento das mulheres do alto sertão nordestino.	Reitoria/GEN/Docentes	31/12/2026	0,00
C. Glória	2.2.5 Gerenciar estágios da educação superior	Administrar as relações com as organizações da região.	NAE	31/12/2026	0,00
C. Glória	2.3.2 Gerenciar a extensão acadêmica	Promover a troca de experiências entre os discentes e os egressos da unidade em acerca das relações entre os mercados de trabalho e de recursos humanos.	COPEX/NAE/GEN	31/12/2026	0,00

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
C. Glória	2.1.2 Gerenciar a formação profissional de estudantes de cursos técnicos integrados ao ensino médio	Gerir o curso técnico integrado em alimentos.	COALM	31/12/2026	0,00
C. Glória	2.1.2 Gerenciar a formação profissional de estudantes de cursos técnicos integrados ao ensino médio	Gerir o curso técnico integrado em agropecuária.	CCIA	31/12/2026	0,00
C. Glória	2.1.5 Promover a oferta de vagas dos cursos técnicos integrados ao ensino médio	Ampliar o quantitativo de vagas do curso técnico integrado em Agropecuária	REITORIA/GEN	31/12/2026	0,00
C. Glória	2.2.2 Gerenciar a graduação	Gerir o curso superior de tecnologia em laticínios.	COLAT	31/12/2026	0,00
C. Glória	2.2.2 Gerenciar a graduação	Implementar os Cursos de Licenciatura em Ciências Biológicas e Bacharelado em Nutrição na unidade.	GEN	31/12/2026	Custos iniciais vinculados aos gastos com os demais cursos já em operação
C. Glória	2.4.2 Gerenciar a assistência estudantil	Assistir, com recursos financeiros e materiais, os alunos em condições de vulnerabilidade socioeconômica.	COAE/GEN/GADM	31/12/2026	89.249,11
C. Glória	2.4.2 Gerenciar a assistência estudantil	Promover o acompanhamento pessoal e orientação educacional aos alunos.	ASPED/COAE/NAPNE/Equipe Multidisciplinar	31/12/2026	0,00
C. Glória	2.4.2 Gerenciar a assistência estudantil	Acompanhar atuação dos conselhos de classe e colegiados para análise da situação dos estudantes e intervir para atender as demandas e evitar retenções e evasões.	GEN/ASPED/COAE/Coordenadoras de Curso	31/12/2026	0,00
C. Glória	2.4.2 Gerenciar a assistência estudantil	Sensibilizar a comunidade interna acerca da necessidade do combate ao assédio moral, sexual e/ou psicológico no ambiente acadêmico e do repúdio a qualquer forma de violência e ou discriminação.	GEN/ASPED/COAE/NAPNE	31/12/2026	0,00
C. Glória	2.4.2 Gerenciar a assistência estudantil	Aperfeiçoar o sistema de coleta e análise de dados acerca da permanência acadêmica.	COAE/ASPED/GEN	31/12/2026	0,00
C. Glória	2.3.2 Gerenciar a extensão acadêmica	Implementar ações de nivelamento e integralização de componentes para melhor desenvolvimento do currículo.	ASPED/Coordenação de curso/NAPNE/Equipe Multidisciplinar	31/12/2026	0,00
C. Glória	2.3.2 Gerenciar a extensão acadêmica	Implementar ações de preparação para o ENEM	Coordenações de cursos técnicos integrados.	31/12/2026	0,00
C. Glória	2.3.2 Gerenciar a extensão acadêmica	Promover projetos de pesquisa e extensão.	COPEX/Coordenações de	31/12/2026	0,00

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
			curso/ Servidores		
C. Glória	2.3.2 Gerenciar a extensão acadêmica	Realizar um Fórum de Profissões.	Coordenações de cursos		
C. Glória	2.3.2 Gerenciar a extensão acadêmica	Promover espaços de debates acerca do caráter profissional do curso.	ASPED/NAPNE/ Equipe Multidisciplinar/ Coordenações de curso	31/12/2026	0,00
C. Glória	2.3.2 Gerenciar a extensão acadêmica	Estimular a integração entre a comunidade escolar e a sociedade do município	COAE/NAPNE	31/12/2026	0,00
C. Glória	2.3.2 Gerenciar a extensão acadêmica	Identificar as necessidades dos produtores, empresários e comerciantes e estimular os docentes e técnicos a elaborarem projetos de extensão.	Coopex/coordenadorias	31/12/2026	0,00
C. Glória	2.3.2 Gerenciar a extensão acadêmica	Estimular a prática de esportes	COAE/Coordenações de Curso/Servidores	31/12/2026	0,00
C. Glória	2.3.2 Gerenciar a extensão acadêmica	Promover ações didáticas voltadas à prática profissional	GEN/Coordenações de curso/Servidores	31/12/2026	0,00
C. Glória	2.3.2 Gerenciar a extensão acadêmica	Promover a valorização da cultura e da identidade local.	COAE/Coordenações de Curso/Servidores	31/12/2026	0,00
C. Glória	2.3.3 Gerenciar pesquisa científica e tecnológica	Incentivar ações voltadas à sustentabilidade	COPEX/Servidores	31/12/2026	0,00
C. Glória	1.1.3 Gerenciar a inovação	Implementar atividades pedagógicas inovadoras e propostas de ensino com ênfase na contemporaneidade e no uso de tecnologias digitais.	ASPED/Coordenadorias de Cursos/GEN	31/12/2026	0,00
C. Glória	1.1.3 Gerenciar a inovação	Desenvolver competências relacionadas ao empreendedorismo e ao intraempreendedorismo entre os discentes.	COPEX/coordenadorias de curso/GEN	31/12/2026	0,00
C. Glória	2.4.2 Gerenciar a assistência estudantil	Fornecer recursos financeiros destinados às visitas técnicas dos cursos.	GEN/Coordenações de curso/COAE	31/12/2026	5.010,00
C. Glória	2.4.4 Gerenciar o programa de alimentação escolar	Executar medidas de enfrentamento à insegurança alimentar dos discentes.	COAE	31/12/2026	13.150,21
<b>TOTAL</b>					<b>1.573.422,40</b>

### 3.5 Campus Itabaiana

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
C. Itabaiana	1.1.7 Gerenciar custos institucionais	Gerir contratos com Dedicção Exclusiva de mão de Obra	GADM/CADM	31/12/2026	874.792,55

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
C. Itabaiana	1.1.7 Gerenciar custos institucionais	Gerir contratos sem dedicação exclusiva de mão de obra	GADM/CADM	31/12/2026	869.036,47
C. Itabaiana	1.1.7 Gerenciar custos institucionais	Gerenciar a concessão de diárias a servidores e colaboradores	GADM	31/12/2026	25.000,00
C. Itabaiana	1.2.3 Programar orçamento institucional	Readequar os contratos administrativos à disponibilidade orçamentária	GADM/CADM	31/12/2026	0,00
C. Itabaiana	3.1.9 Promover saúde, segurança e qualidade de vida das pessoas	Promover ações educativas em primeiros socorros e segurança	COSE	31/07/2026	0,00
C. Itabaiana	3.1.9 Promover saúde, segurança e qualidade de vida das pessoas	Realizar campanhas de imunização e promoção da saúde	COSE	30/09/2026	0,00
C. Itabaiana	3.1.9 Promover saúde, segurança e qualidade de vida das pessoas	Divulgar campanhas de qualidade de vida nos canais digitais institucionais	COSE	30/03/2026	0,00
C. Itabaiana	3.1.8 Desenvolver pessoas	Instituir Grupo de Estudos em Educação Especial e Inclusiva	NAPNE	30/4/2026	0,00
C. Itabaiana	3.1.8 Desenvolver pessoas	Promover capacitação em adaptação de materiais pedagógicos e avaliativos para os alunos com necessidades específicas	NAPNE	30/6/2026	0,00
C. Itabaiana	1.3.2 Gerenciar documentos arquivísticos	Realizar a avaliação e destinação final do passivo documental financeiro (2012)	GADM	31/10/2026	0,00
C. Itabaiana	1.3.3 Gerenciar a Segurança da informação e documentação	Fomentar a cultura de Segurança da Informação e gerenciar credenciais de acesso	CTI	30/09/2026	0,00
C. Itabaiana	3.7.1 Planejar a gestão de tecnologia da informação	Realizar a inspeção técnica dos ativos de TIC	CTI	31/12/2026	0,00
C. Itabaiana	3.7.5 Monitorar o desempenho de tecnologia da informação	Monitorar a disponibilidade e o desempenho dos serviços de TIC	CTI	31/12/2026	0,00
C. Itabaiana	3.2.1 Planejar a gestão de logística institucional	Promover campanhas internas de economia de recursos (água, luz, papel)	GADM	31/07/2026	0,00
C. Itabaiana	3.2.1 Planejar a gestão de logística institucional	Implementar coleta de pilhas, baterias e eletrônicos	GADM	31/03/2026	0,00
C. Itabaiana	3.2.3 Administrar bens móveis permanente e de consumo	Monitorar os bens de consumo do almoxarifado a cada 3 meses	COALP	31/12/2026	0,00
C. Itabaiana	3.2.3 Administrar bens móveis permanente e de consumo	Promover campanha de conscientização sobre o zelo patrimonial e segurança de TIC	CTI/ASCOM	30/09/2026	0,00
C. Itabaiana	3.2.4 Monitorar a manutenção predial	Revisar e atualizar o Plano de Manutenção Predial	CM	31/07/2026	0,00
C. Itabaiana	3.2.5 Administrar transporte e serviços gerais	Elaborar plano de rotinas de higienização da frota oficial	COTRANS	31/07/2026	0,00
C. Itabaiana	3.3.5 Monitorar a gestão de patrimônio imobiliário	Orientar e monitorar a verificação das cargas patrimoniais	COALP	31/07/2026	0,00

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
C. Itabaiana	1.3.4 Gerenciar o acesso a Informação e documentação	Gerenciar a integridade e disponibilidade do servidor de arquivos	CTI	31/12/2026	0,00
	1.4.1 Planejar a gestão da comunicação institucional	Otimizar o fluxo de demandas de comunicação institucional	ASCOM	30/06/2025	0,00
C. Itabaiana	1.1.3 Gerenciar a inovação	Estabelecer Parcerias Educacionais	NAE	31/12/2026	0,00
C. Itabaiana	1.1.3 Gerenciar a inovação	Articular e formalizar parcerias para a mobilidade estudantil	Gabinete DG	31/12/2026	0,00
C. Itabaiana	2.1.2 Gerenciar a formação profissional de estudantes de cursos técnicos integrados ao ensino médio	Promover formação continuada.	Coordenações de Curso/GEN	31/12/2026	0,00
C. Itabaiana	2.1.2 Gerenciar a formação profissional de estudantes de cursos técnicos integrados ao ensino médio	Acompanhar e incentivar a implementação dos projetos integradores entre disciplinas técnicas e da formação geral	Coordenações de Curso	31/12/2026	0,00
C. Itabaiana	2.1.4 Gerenciar a educação básica integrada à educação profissional na modalidade de EaD	Implementar e expandir a oferta de cursos e disciplinas a distância (EaD)	Coordenações de Curso	31/12/2026	0,00
C. Itabaiana	2.2.2 Gerenciar a graduação	Realizar o 2º Simpósio de Agroecologia do Agreste Central	Coordenações de Curso	30/03/2026	0,00
C. Itabaiana	2.2.2 Gerenciar a graduação	Organizar a 1ª Semana do Meio Ambiente da Agroecologia	Coordenações de Curso	30/06/2026	0,00
C. Itabaiana	2.2.2 Gerenciar a graduação	Promover a 1ª Jornada de Agroecologia do Campus Itabaiana	Coordenações de Curso	31/12/2026	0,00
C. Itabaiana	2.4.2 Gerenciar a assistência estudantil	Orientar a comunidade sobre a regularidade na aplicação dos recursos da assistência estudantil	COAE	30/06/2026	0,00
C. Itabaiana	2.4.2 Gerenciar a assistência estudantil	Gerenciar programas de atenção integral à saúde e qualidade de vida discente	COSE/COAE	30/06/2026	0,00
C. Itabaiana	2.4.2 Gerenciar a assistência estudantil	Implementar ações de enfrentamento ao assédio e à violência institucional	GEN	30/06/2026	0,00
C. Itabaiana	2.4.2 Gerenciar a assistência estudantil	Gerenciar integralmente as ações universais e específicas do programa de assistência e acompanhamento ao educando do IFS/PRAAE	COAE	31/12/2026	0,00
C. Itabaiana	2.4.2 Gerenciar a assistência estudantil	Padronizar o fluxo de atendimento da Sala de Estimulação Cognitiva	NAPNE	31/12/2026	0,00
C. Itabaiana	2.4.2 Gerenciar a assistência estudantil	Elaborar materiais educativos de combate à discriminação e promoção da convivência ética	NAPNE	31/12/2026	0,00
C. Itabaiana	2.4.2 Gerenciar a assistência estudantil	Promover espaços de diálogo e acolhimento psicossocial discente	NAPNE	31/12/2026	0,00

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
C. Itabaiana	2.4.4 Gerenciar o programa de alimentação escolar	Estruturar e gerenciar a Política de Segurança Alimentar e Nutricional	GEN	31/12/2026	0,00
C. Itabaiana	2.1.2 Gerenciar a formação profissional de estudantes de cursos técnicos integrados ao ensino médio	Promover a contextualização curricular e a integração com o mundo do trabalho	Coordenações de Curso	31/12/2026	0,00
C. Itabaiana	2.4.2 Gerenciar a assistência estudantil	Fortalecer a integração família-escola e a rede de apoio institucional	ASPED	31/12/2026	0,00
<b>TOTAL</b>					<b>2.173.829,02</b>

### 3.6 Campus Socorro

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
C. Socorro	1.2.5 Monitorar a gestão do planejamento e orçamento organizacional	Ampliar a discussão do orçamento junto aos demais setores	GADM	30/09/2026	0,00
C. Socorro	1.2.5 Monitorar a gestão do planejamento e orçamento organizacional	Divulgar a execução financeira e orçamentária do exercício	GADM	30/09/2026	0,00
C. Socorro	1.2.5 Monitorar a gestão do planejamento e orçamento organizacional	Manter atualizados os Dashboards orçamentário e de planejamento da unidade (junto ao Escritório de Processos)	Coplan/GADM	31/12/2026	0,00
C. Socorro	2.4.2 Gerenciar a assistência estudantil	Promover oficinas de capacitação e aprimoramento na área de inclusão	NAPNE	31/12/2026	0,00
C. Socorro	2.4.2 Gerenciar a assistência estudantil	Promover eventos voltados a inclusão	NAPNE	31/12/2026	0,00
C. Socorro	2.1.5 Promover a oferta de vagas dos cursos técnicos integrados ao ensino médio	Ofertar vagas nos cursos técnicos integrados existentes	DG, GEN, GADM, Coplan, Coord. Cursos Técnicos Integrados.	31/03/2026	0,00
C. Socorro	2.1.5 Promover a oferta de vagas dos cursos técnicos integrados ao ensino médio	Ampliar a oferta com a implantação de um novo curso técnico integrado (Técnico Integrado em segurança do trabalho)	DG, GEN, GADM, Coplan, Coord. Cursos Técnicos Integrados.	31/12/2026	150.000,00
C. Socorro	2.1.2 Gerenciar a formação profissional de estudantes de cursos técnicos integrados ao ensino médio	Realizar acompanhamento pedagógico e técnico dos estudantes dos cursos técnicos integrados	GEN, Coord. De Cursos, Núcleo Pedagógico, Supervisão de Estágios e Docentes	31/12/2026	0,00
C. Socorro	2.1.2 Gerenciar a formação profissional de estudantes de cursos técnicos integrados ao ensino médio	Ampliar os equipamentos nos laboratórios	COINFI/CISER	31/12/2026	0,00

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
C. Socorro	2.1.2 Gerenciar a formação profissional de estudantes de cursos técnicos integrados ao ensino médio	Promover visitas técnicas	COINFI/CISER	31/12/2026	30.000,00
C. Socorro	2.1.2 Gerenciar a formação profissional de estudantes de cursos técnicos integrados ao ensino médio	Atualizar o Projeto Pedagógico do Curso (PPC)	COINFI/CISER	31/12/2026	0,00
C. Socorro	2.1.2 Gerenciar a formação profissional de estudantes de cursos técnicos integrados ao ensino médio	Fortalecer a integração entre ensino médio e técnico	COINFI/CISER	31/12/2026	20.000,00
C. Socorro	2.1.2 Gerenciar a formação profissional de estudantes de cursos técnicos integrados ao ensino médio	Ampliar o uso de tecnologias educacionais	COINFI/CISER	31/12/2026	100.000,00
C. Socorro	2.1.2 Gerenciar a formação profissional de estudantes de cursos técnicos integrados ao ensino médio	Melhorar os índices de evasão e retenção	COINFI/CISER	31/12/2026	10.000,00
C. Socorro	2.1.2 Gerenciar a formação profissional de estudantes de cursos técnicos integrados ao ensino médio	Fortalecer a relação com o setor produtivo	COINFI/CISER	31/12/2026	10.000,00
C. Socorro	2.1.2 Gerenciar a formação profissional de estudantes de cursos técnicos integrados ao ensino médio	Implantar projetos de pesquisa e extensão vinculados ao curso	COINFI/CISER	31/12/2026	5.000,00
C. Socorro	2.1.2 Gerenciar a formação profissional de estudantes de cursos técnicos integrados ao ensino médio	Fortalecer a formação continuada dos docentes	COINFI/CISER	31/12/2026	30.000,00
C. Socorro	2.1.2 Gerenciar a formação profissional de estudantes de cursos técnicos integrados ao ensino médio	Melhorar a infraestrutura física e laboratorial	COINFI/CISER	31/12/2026	100.000,00
C. Socorro	2.1.2 Gerenciar a formação profissional de estudantes de cursos técnicos integrados ao ensino médio	Promover a inclusão e a acessibilidade	COINFI/CISER	31/12/2026	10.000,00
C. Socorro	2.4.2 Gerenciar a assistência estudantil	Desenvolver um Dashboard para subsidiar a análise de frequência e rendimento de estudantes assistidos pelo PRAAE como suporte às decisões da Equipe Multidisciplinar.	CAES/SOC	31/12/2026	0,00
C. Socorro	2.4.2 Gerenciar a assistência estudantil	Criar o Painel da Assistência Estudantil	CAES/SOC	31/12/2026	2.500,00
C. Socorro	2.4.2 Gerenciar a assistência estudantil	Realizar o Plantão da CAE	CAES/SOC	31/12/2026	0,00

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
C. Socorro	2.4.3 Gerenciar o provimento de material educacional	Gerenciar o provimento de material educacional para os cursos integrados e subsequentes.	GEN	31/12/2026	25.000,00
C. Socorro	2.4.4 Gerenciar o programa de alimentação escolar	Acompanhar a logística de entrega, recebimento e ateste dos kits-lanche 2026 (PNAE / Agricultura Familiar).	DG, GEN, DIAE, CAES	31/12/2026	0,00
<b>TOTAL</b>					<b>492.500,00</b>

### 3.7 Campus Tobias Barreto

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
C. Tobias	1.2.5 Monitorar a gestão do planejamento e orçamento organizacional	Divulgar a execução orçamentário-financeiro do exercício	GADM	31/12/2026	0,00
C. Tobias	3.1.10 Administrar as relações de trabalho	Executar o Projeto "BATE-PAPO DA GADM"	GADM	31/12/2025	0,00
C. Tobias	3.1.10 Administrar as relações de trabalho	executar o Projeto "CAFÉ DA (GEN)TE"	GADM	31/12/2025	0,00
C. Tobias	3.2.1 Planejar a gestão de logística institucional	Gerenciar as contratações de compras de materiais (gêneros alimentícios, material de expediente, material de limpeza, material de copa e cozinha, material de manutenção predial via SINAPI etc)	GADM / COALP	31/12/2026	50.000,00
C. Tobias	3.2.2 Gerenciar contratações	Gerenciar as contratações continuadas com mão de obra exclusiva para o funcionamento do campus (vigilância, limpeza e apoio administrativo)	GADM / COC	31/12/2026	1.055.000,20
C. Tobias	3.2.2 Gerenciar contratações	Gerenciar as contratações continuadas de serviços de infraestrutura predial (Água e esgoto, energia elétrica, link dedicado de Internet, dedetização, recarga de extintores etc)	GADM / COC	31/12/2026	299.818,43
C. Tobias	3.2.2 Gerenciar contratações	Gerenciar as contratações continuadas de manutenção predial (ar condicionado, freezers e geladeiras; Substação e rede elétrica de baixa e média tensão; bomba e motobomba, veículos, elevadores, placas votaiças etc )	GADM / COC	31/12/2026	186.067,8
C. Tobias	3.2.2 Gerenciar contratações	Gerenciar as contratações de serviços de apoio (outsourcing de impressão, agenciamento de passagens aéreas, chaveiro, apoio administrativo por diária,	GADM / COC	31/12/2026	91.620,53

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
		serviço para eventos, aluguel de ônibus, seguro veicular, serviço de abastecimento )			
C. Tobias	1.2.1 Planejar a gestão do planejamento e orçamento organizacional	Implantar a Consulta Participativa para Elaboração do Plano Anual de Contratações (PAC)	GADM / CADM / COALP	30/06/2026	0,00
C. Tobias	1.2.1 Planejar a gestão do planejamento e orçamento organizacional	Promover ações de divulgação do planejamento anual do campus	COPLAN	30/06/2026	0,00
C. Tobias	2.5.4 Monitorar a gestão da supervisão e avaliação da educação	Apresentar o mercado de trabalho da área de informática e de Gestão e Negócios para os alunos e egressos.	COADI/CODESI /COINF/COCOM /FIC de Gestão de Negócios	31/12/2026	5.000,00
C. Tobias	2.5.4 Monitorar a gestão da supervisão e avaliação da educação	Realizar fórum de egressos dos cursos de informática e Desenvolvimento de Sistemas	COADI/CODESI /COINF/COCOM /FIC de Gestão de Negócios	31/12/2026	0,00
C. Tobias	2.1.2 Gerenciar a formação profissional de estudantes de cursos técnicos integrados ao ensino médio	Promover a conscientização sobre a importância da inclusão da pessoa com deficiência e necessidades específicas	NAPNE/ASPED	30/09/2026	0,00
C. Tobias	2.1.2 Gerenciar a formação profissional de estudantes de cursos técnicos integrados ao ensino médio	Promover o reconhecimento, a valorização e a afirmação da identidade negra entre os estudantes	NAPNE/COAE/A SPED	30/09/2026	0,00
C. Tobias	2.1.2 Gerenciar a formação profissional de estudantes de cursos técnicos integrados ao ensino médio	Incentivar a comunidade à realização de manifestações artísticas / culturais	GEN / COMISSÕES	31/12/2026	0,00
C. Tobias	2.1 5 Promover a oferta de vagas dos cursos técnicos integrados ao ensino médio	Ampliar a oferta de cursos na área de Informática	COINF, CODESI E GEN	31/12/2026	0,00
C. Tobias	2.1 5 Promover a oferta de vagas dos cursos técnicos integrados ao ensino médio	Ampliar a oferta de cursos na área de Administração	COCOM E GEN	31/12/2026	0,00
C. Tobias	2.1 5 Promover a oferta de vagas dos cursos técnicos integrados ao ensino médio	Propiciar parceria com pelo menos uma entidade público ou privada para palestra dos gestores dessas entidades e visitas técnicas dos alunos	COCOM	30/09/2026	5.000,00
C. Tobias	2.4.2 Gerenciar a assistência estudantil	Promover programas de repasse de bolsas e auxílios a estudantes em situação de vulnerabilidade social	COAE E GEN	31/12/2026	106.788,00
C. Tobias	2.4.3 Gerenciar o provimento de material educacional	Gerenciar a compra e a distribuição de materiais escolares a estudantes em situação de vulnerabilidade social	COAE E GEN	31/12/2026	15.000,00
<b>TOTAL</b>					<b>759.294,76</b>

### 3.8 Campus Propriá

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
Campus Propriá	1.2.1. Planejar a gestão do planejamento e orçamento organizacional	Elaborar plano orçamentário do campus.	DG, GADM, GEN e COPLAN	28/02/2026	0,00
Campus Propriá	1.2.1. Planejar a gestão do planejamento e orçamento organizacional	Ajustar o planejamento orçamentário	DG / GADM	31/12/2026	0,00
Campus Propriá	1.2.5 Monitorar a gestão do planejamento e orçamento organizacional	Publicizar Orçamento usando ferramenta de Bussiness Intelligence.	COPLAN	30/06/2026	0,00
Campus Propriá	1.2.5 Monitorar a gestão do planejamento e orçamento organizacional	Acompanhar a Execução Orçamentária	GADM	31/12/2026	0,00
Campus Propriá	3.5.4 Monitorar a gestão financeira	Monitorar a aquisição de materiais e equipamentos	GADM / CADM	31/12/2026	0,00
Campus Propriá	3.5.4 Monitorar a gestão financeira	Monitorar os pagamentos dos contratos continuados	GADM / CADM	31/12/2026	0,00
Campus Propriá	1.3.2 Gerenciar documentos arquivísticos	Digitalizar e Catalogar o acervo Acadêmico do Campus Propriá	CRE	31/12/2026	0,00
Campus Propriá	3.7.1 Planejar a gestão de tecnologia da informação	Associar novos recursos tecnológicos às políticas de tecnologia institucionais.	CTI	31/12/2026	0,00
Campus Propriá	3.7.1 Planejar a gestão de tecnologia da informação	Mapear e priorizar demandas de TI para o exercício	CTI	31/12/2026	0,00
Campus Propriá	3.7.1 Planejar a gestão de tecnologia da informação	Definir indicadores de desempenho e maturidade em TI	CTI	31/12/2026	0,00
Campus Propriá	3.7.2 Gerenciar rede de comunicação de dados	Atualizar o inventário da infraestrutura de rede	CTI	31/12/2026	0,00
Campus Propriá	3.7.2 Gerenciar rede de comunicação de dados	Monitorar continuamente o desempenho da rede	CTI	31/12/2026	0,00
Campus Propriá	3.7.2 Gerenciar rede de comunicação de dados	Revisar e atualizar a topologia da rede	CTI	31/12/2026	0,00
Campus Propriá	3.7.3 Gerenciar serviços de TI	Gerir e aperfeiçoar o processo de atendimento (Service Desk)	CTI	31/12/2026	0,00
Campus Propriá	3.7.3 Gerenciar serviços de TI	Monitorar e garantir a disponibilidade dos serviços de TI	CTI	31/12/2026	0,00
Campus Propriá	3.7.3 Gerenciar serviços de TI	Realizar pesquisas de satisfação dos usuários	CTI	31/12/2026	0,00
Campus Propriá	3.7.5 Monitorar o desempenho de tecnologia da informação	Monitorar contratos e SLAs de fornecedores	CTI	31/12/2026	0,00
Campus Propriá	3.7.5 Monitorar o desempenho de tecnologia da informação	Realizar análises periódicas de riscos e vulnerabilidades	CTI	31/12/2026	0,00
Campus Propriá	3.2.2 Gerenciar contratações	Assegurar a manutenção dos contratos continuados com mão de obra	GADM / CADM	31/12/2026	830.000,00
Campus Propriá	3.2.2 Gerenciar contratações	Assegurar a manutenção dos contratos continuados sem mão de obra	GADM / CADM	31/12/2026	330.000,00
Campus Propriá	3.2.3 Administrar bens móveis permanente e de consumo	Assegurar a aquisição de materiais de consumo para atividades administrativas e acadêmicas	GADM / CADM / COALP / GEN	31/12/2026	50.000,00

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
Campus Propriá	3.2.3 Administrar bens móveis permanente e de consumo	Realizar levantamento de bens permanentes existentes no Campus	COALP	31/12/2026	0,00
Campus Propriá	3.2.4 Monitorar a manutenção predial	Acompanhar as demandas de manutenção predial	CM / CPP	31/12/2026	0,00
Campus Propriá	3.2.5 Administrar transporte e serviços gerais	Gerir e operacionalizar a utilização do transporte institucional	COTRANS / CPP	31/12/2026	0,00
Campus Propriá	1.2.1 Planejar a gestão do planejamento e orçamento organizacional	Garantir a elaboração do Plano Anual de Trabalho (PAT) da Coordenação de Graduação do IFS Campus Propriá.	(CGTI)	31/12/2026	0,00
Campus Propriá	1.2.2 Desenvolver o planejamento Institucional	Acompanhar a implantação do PAT 2026 no Campus Propriá	COPLAN	31/12/2026	0,00
Campus Propriá	2.1.7 Gerenciar estágios na educação profissional	Realizar convênios com empresas públicas e privadas, bem como prefeituras	TIAGRO	31/12/2026	0,00
Campus Propriá	2.3.2 Gerenciar a extensão acadêmica	Submeter projetos de extensão em editais do IFS	TIAGRO	31/12/2026	0,00
Campus Propriá	2.3.3 Gerenciar pesquisa científica e tecnológica	Submeter propostas de pesquisa em editais do IFS e da FAPITEC	TIAGRO	31/12/2026	0,00
Campus Propriá	2.1.2 Gerenciar a formação profissional de estudantes de cursos técnicos integrados ao ensino médio	Conscientizar, por meio de encontros bimestrais, a comunidade escolar sobre a importância do acolhimento e do respeito às diferenças, garantindo o acesso, a participação e a aprendizagem dos estudantes com deficiência.	NAPNE	31/12/2026	0,00
Campus Propriá	2.1.2 Gerenciar a formação profissional de estudantes de cursos técnicos integrados ao ensino médio	Ofertar aulas práticas e visitas técnicas	TIAGRO	31/12/2026	10.000,00
Campus Propriá	2.1.2 Gerenciar a formação profissional de estudantes de cursos técnicos integrados ao ensino médio	Promover eventos técnico-científicos na área de ciências agrárias	TIAGRO	31/12/2026	5.000,00
Campus Propriá	2.1.5 Promover a oferta de vagas dos cursos técnicos integrados ao ensino médio	Reformular o PPC do Curso Técnico Integrado de Agropecuária (TIAGRO)	TIAGRO	31/12/2026	0,00
Campus Propriá	2.1.7 Gerenciar estágios na educação profissional	Ofertar Estágios aos alunos por meio de convênios com empresas públicas e privadas.	TIAGRO	31/12/2026	0,00
Campus Propriá	2.2.2 Gerenciar a graduação	Supervisionar Matriz Curricular	CGTI	31/12/2026	0,00
Campus Propriá	2.2.2 Gerenciar a graduação	Gerenciar a Carga Horária Docente	CGTI	31/12/2026	0,00
Campus Propriá	2.4.2 Gerenciar a assistência estudantil	Lançar Editais da DIAE	COAE / CPP	31/12/2026	70.000,00
Campus Propriá	2.4.2 Gerenciar a assistência estudantil	Lançar Editais da COAE	COAE / CPP	31/12/2026	2.500,00
Campus Propriá	2.4.2 Gerenciar a assistência estudantil	Analisar e Operacionalizar Auxílios Diversos	COAE / CPP	31/12/2026	15.000,00

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
Campus Propriá	2.4.3 Gerenciar o provimento de material educacional	Adquirir e distribuir materiais de distribuição gratuita aos discentes	COAE / CPP	31/12/2026	15.000,00
Campus Propriá	2.4.4 Gerenciar o programa de alimentação escolar	Distribuir Lanches adquiridos através do PNAE	COAE / CPP	31/12/2026	0,00
Campus Propriá	2.3.2 Gerenciar a extensão acadêmica	Submeter projetos de extensão em editais do IFS	Coord. Curso Técnico em Agropecuária / GEN	31/12/2026	0,00
Campus Propriá	2.3.3 Gerenciar pesquisa científica e tecnológica	Submeter propostas de pesquisa em editais do IFS e da FAPITEC	Coord. Curso Técnico em Agropecuária / GEN	31/12/2026	0,00
Campus Propriá	2.2.2 Gerenciar a graduação	Acompanhar o desempenho Discente	CGTI	31/12/2026	0,00
Campus Propriá	2.2.2 Gerenciar a graduação	Monitorar alinhamento do curso com critérios do ENADE	CGTI	31/12/2026	0,00
<b>TOTAL</b>					<b>1.327.500,00</b>

### 3.9 Campus Aracaju

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
C. Aracaju	1.1.7 Gerenciar custos institucionais	Implementar ações de redução de consumo de energia e água, bem como reciclagem de resíduos.	DG / DADM	30/06/2025	0,00
C. Aracaju	1.2.1. Planejar a gestão do planejamento e orçamento organizacional	Realizar reuniões mensais para revisão e otimização do orçamento anual	DG/DADM/ASE OR	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	1.2.1. Planejar a gestão do planejamento e orçamento organizacional	Desenvolver um mecanismo para redução de custos.	DG/DADM	30/06/2026	0,00
C. Aracaju	1.2.5 Monitorar a gestão do planejamento e orçamento organizacional	Aperfeiçoar um plano de utilização dos recursos de Custeio para 2026	DG/DADM	30/06/2026	0,00
C. Aracaju	1.2.5 Monitorar a gestão do planejamento e orçamento organizacional	Desenvolver três ações de captação de recursos	DG/DADM	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	3.1.9 Promover saúde, segurança e qualidade de vida das pessoas	Reestruturar o espaço setorial, com aquisição de materiais e equipamentos para atender demandas e necessidades do servidor	COBIB	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	3.1.9 Promover saúde, segurança e qualidade de vida das pessoas	Implementar o Clube dos Servidores	Coordenadoria de Educação Física e Esportes-COEFE	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	1.3.1 Planejar a gestão da informação e documentação	Mapear e otimizar três procedimentos administrativos principais	DADM/DEN/CO PLAN/DG	31/12/2026	0,00

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
C. Aracaju	1.3.4 Gerenciar o acesso a Informação e documentação	Dar continuidade a identificação dos documentos que fazem parte da Massa Documental Acumulada (MDA) do Arquivo Central.	CPRA/Arquivista	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	1.3.4 Gerenciar o acesso a Informação e documentação	Substituir os materiais de acondicionamentos danificados da documentação.	CPRA/Arquivista	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	1.3.4 Gerenciar o acesso a Informação e documentação	Viabilizar o empréstimo e a consulta de documentos.	CPRA/Arquivista	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	1.3.4 Gerenciar o acesso a Informação e documentação	Viabilizar o desarquivamento de documentos.	CPRA/Arquivista	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	1.3.4 Gerenciar o acesso a Informação e documentação	Orientar servidores e colaboradores a realizarem os procedimentos de Classificação e Organização de Documentos Físicos.	CPRA/Arquivista	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	1.3.5 Monitorar a gestão da informação corporativa	Orientar os servidores e colaboradores a realizarem a autuação de processos no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).	CPRA/Arquivista	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	1.3.5 Monitorar a gestão da informação corporativa	Interagir de maneira contínua com a Direção Geral sobre a importância da Gestão Documental para o IFS.	CPRA/Arquivista	30/06/2026	0,00
C. Aracaju	1.3.5 Monitorar a gestão da informação corporativa	Realizar dois mutirões no Arquivo Central do Campus Aracaju.	CPRA/Arquivista	31/12/2026	Diárias para os servidores de outros Campi.
C. Aracaju	3.7.3 Gerenciar de serviços de TI	Reestruturar o conjunto de computadores da COEC.	COEC / GGRAP / DTI / DG	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	2.4.5 Promover serviços e produtos editoriais e de biblioteconomia	Ampliar o acesso ao treinamento e capacitação dos usuários acerca dos recursos disponíveis na Biblioteca do Campus Aracaju	COBIB	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	3.2.3 Administrar bens móveis permanente e de consumo	Reestruturar o conjunto de mobiliário da COEC.	COEC / GGRAP / DG	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	3.2.3 Administrar bens móveis permanente e de consumo	Melhorar a infraestrutura dos laboratórios de química geral e inorgânica, almoxarifado de química e laboratório de química analítica.	COLAQUI	30/10/2026	445.614,72
C. Aracaju	3.2.4 Monitorar a manutenção predial	Reestruturar o sistema de esgotamento sanitário do Campus	DADM/CAM/DG	30/06/2026	200.000,00
C. Aracaju	3.2.5 Administrar transporte e serviços gerais	Executar a poda das árvores da área interna do Campus.	DADM/CAM/DG	30/06/2026	30.000,00
C. Aracaju	3.2.5 Administrar transporte e serviços gerais	Realizar sessenta visitas técnicas em 2026	COTRANS/CAM /DADM/DEN	31/12/2026	80.000,00

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
C. Aracaju	3.3.1 Planejar a gestão do patrimônio imobiliário	Ampliar a sala de atendimento ao aluno para potencializar as atividades desenvolvidas junto à comunidade acadêmica.	COEC / GGRAP / DEN / DG	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	3.3.1 Planejar a gestão do patrimônio imobiliário	Adequar a estrutura e organização física da Coordenadoria de Registro Escolar(CRE)	DG/DADM/DEN	30/06/2026	0,00
C. Aracaju	1.1.8 Gerenciar riscos institucionais	Disseminar e Aprimorar informações a respeito da Gestão de Riscos	DG/COPLAN/DGR/PRODIN	30/03/2026	0,00
C. Aracaju	1.2.1 Planejar a gestão do planejamento e orçamento organizacional	Ampliar em 30% o processo de separação de resíduos químicos.	COLAQUI	30/09/2026	0,00
C. Aracaju	1.2.4 Gerenciar programa e projetos estratégicos	Desenvolvimento de Painel Interativo (Dashboard) de Acompanhamento Orçamentário do Campus	DG/COPLAN/ Escritorio de Processos-Reitoria	30/06/2026	0,00
C. Aracaju	1.4.1 Planejar a gestão da comunicação institucional	Produzir comunicação institucional alinhada à Política de comunicação do IFS	DG/ASCOM/DC OM	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	1.4.2 Desenvolver comunicação institucional	Produzir conteúdo institucional para fortalecimento dos canais de comunicação do IFS campus Aracaju junto à sociedade	DG/ASCOM	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	1.4.3 Gerenciar relações públicas	Assessorar gestores na regulamentação das ações da política de comunicação do IFS	DG/ASCOM	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	1.4.4 Desenvolver atividades de cerimonial institucional	Produzir cerimonial público	DG/ASCOM	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	1.4.4 Desenvolver atividades de cerimonial institucional	Planejar a organização do cerimonial público	DG/ASCOM	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	1.4.4 Desenvolver atividades de cerimonial institucional	Coordenar do cerimonial institucional	DG/ASCOM	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	1.4.4 Desenvolver atividades de cerimonial institucional	Executar o cerimonial público institucional	DG/ASCOM	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	1.4.5 Monitorar a Gestão da comunicação institucional	Análise de conteúdo e desempenho das publicações	DG/ASCOM	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	1.4.5 Monitorar a Gestão da comunicação institucional	Monitoramento da imagem institucional	DG/ASCOM	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	1.4.5 Monitorar a Gestão da comunicação institucional	Revisão dos fluxos internos de comunicação	DG/ASCOM	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	1.5.8 Desenvolver atividades de integridade pública	Identificar e aperfeiçoar três boas práticas de sustentabilidade e acessibilidade	DG/DADM	30/06/2026	0,00
C. Aracaju	1.2.4 Gerenciar programa e projetos	Promover 1 (uma) renovação anual e	COLAQUI	31/12/2026	0,00

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
	estratégicos	acompanhar o certificado de licença dos reagentes químicos controlados pela Polícia Federal.			
C. Aracaju	2.2.5 Gerenciar estágios da educação superior	Mapear e ampliar as escolas parceiras para estágios.	COLIQUI	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	2.2.5 Gerenciar estágios da educação superior	Fortalecer a relação com os supervisores de estágio.	COLIQUI	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	2.2.5 Gerenciar estágios da educação superior	Fortalecer a relação com os orientadores de estágio.	COLIQUI	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	2.2.5 Gerenciar estágios da educação superior	Realizar a equiparação de atividades ao estágio supervisionado.	COLIQUI	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	2.3.2 Gerenciar a extensão acadêmica	Fomentar, ao menos, 1 (uma) parceria com empresa pública e/ou privada relacionada à área de Saneamento e/ou afins	CSA	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	2.3.2 Gerenciar a extensão acadêmica	Incentivar a participação dos docentes e técnicos lotados na CSA em projetos de pesquisa em editais publicados pelo próprio IFS através da PROPEX, bem como publicados através de agências de fomento estaduais e nacionais, a exemplo da FAPITEC e CNPQ.	CSA	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	2.3.3 Gerenciar pesquisa científica e tecnológica	Fortalecer a pesquisa.	COLIQUI	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	2.3.3 Gerenciar pesquisa científica e tecnológica	Incentivar a participação dos docentes e técnicos lotados na CSA com projetos de extensão em editais publicados pelo próprio IFS através da PROPEX, bem como publicados através de agências de fomento estaduais e nacionais, a exemplo da FAPITEC e CNPQ.	CSA	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	2.1.2 Gerenciar a formação profissional de estudantes de cursos técnicos integrados ao ensino médio	Desenvolver o programa JIFS de treinamento de seleções esportivas e participação nos jogos dos institutos federais em todas as suas etapas	COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO FÍSICA E ESPORTES	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	2.1.5 Promover a oferta de vagas dos cursos técnicos integrados ao ensino médio	Abrir novas vagas.	GET-I	30/03/2026	0,00
C. Aracaju	2.1.5 Promover a oferta de vagas dos cursos técnicos integrados ao ensino médio	Estimular ações que aproximam a comunidade da instituição de forma contínua.	DEN, GET-S, GET-I, Coordenadorias de Curso, Equipe Multidisciplinar, NAPNE	31/10/2026	0,00

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
C. Aracaju	2.2.2 Gerenciar a graduação	Atualizar e revisar o Projeto Pedagógico do Curso.	COLIQUI	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	2.2.2 Gerenciar a graduação	Articular a formação docente à Inovação Pedagógica.	COLIQUI	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	2.2.2 Gerenciar a graduação	Promover a sustentabilidade e a responsabilidade socioambiental.	COLIQUI	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	2.2.2 Gerenciar a graduação	Fortalecer o programa de monitoria.	COLIQUI	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	2.2.2 Gerenciar a graduação	Reformular PPC do Curso de Bacharelado em Engenharia Civil para: curricularizar extensão, fomentar a cultura BIM e reformular o Estágio Supervisionado.	COEC / NDE / Colegiado / GGRAP	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	2.2.2 Gerenciar a graduação	Realizar evento para divulgação do curso e discussão de temas contemporâneos no campo da Engenharia Civil.	COEC / GGRAP / DEN / DG	31/12/2026	20.000,00
C. Aracaju	2.2.2 Gerenciar a graduação	Estimular ações que aproximam a comunidade da instituição de forma contínua.	DEN, GGRAP, Coordenadorias de Curso, Equipe Multidisciplinar, NAPNE	31/10/2026	0,00
C. Aracaju	2.2.5 Gerenciar estágios da educação superior	Fomentar, ao menos, 1(uma) parceria com empresa pública e/ou privada relacionada à área de Saneamento e/ou afins	CSA	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	2.2.5 Gerenciar estágios da educação superior	Mapear e ampliar as escolas parceiras para estágios.	COLIQUI	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	2.4.2 Gerenciar a assistência estudantil	Fortalecer a relação com os supervisores de estágio.	COLIQUI	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	2.4.2 Gerenciar a assistência estudantil	Fortalecer a relação com os orientadores de estágio.	COLIQUI	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	2.4.2 Gerenciar a assistência estudantil	Realizar a equiparação de atividades ao estágio supervisionado.	COLIQUI	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	2.3.2 Gerenciar a extensão acadêmica	Incentivar a participação dos docentes e técnicos lotados na CSA em projetos de pesquisa em editais publicados pelo próprio IFS através da PROPEX, bem como publicados através de agências de fomento estaduais e nacionais, a exemplo da FAPITEC e CNPQ.	CSA	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	2.3.2 Gerenciar a extensão acadêmica	Fortalecer as ações de extensão.	COLIQUI	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	2.3.2 Gerenciar a extensão acadêmica	Ofertar Oficinas e Cursos	CLCNAT	30/12/2026	0,00

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
C. Aracaju	2.3.3 Gerenciar pesquisa científica e tecnológica	Incentivar a participação dos docentes e técnicos lotados na CSA em projetos de extensão em editais publicados pelo próprio IFS através da PROPEX, bem como publicados através de agências de fomento estaduais e nacionais, a exemplo da FAPITEC e CNPQ.	CSA	31/12/2026	Condicional ao orçamento dos editais que serão publicados pelas agências de fomento anteriormente citadas
C. Aracaju	2.3.3 Gerenciar pesquisa científica e tecnológica	Fortalecer a pesquisa.	COLIQUI	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	2.1.5 Promover a oferta de vagas dos cursos técnicos integrados ao ensino médio	Acompanhar os discentes	GET-I/Equipe Multidisciplinar	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	2.1.5 Promover a oferta de vagas dos cursos técnicos integrados ao ensino médio	Realizar as reuniões dos Conselhos de classe	GET-I	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	2.1.5 Promover a oferta de vagas dos cursos técnicos integrados ao ensino médio	Realizar reuniões de pais ou responsáveis	GET-I	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	2.1.5 Promover a oferta de vagas dos cursos técnicos integrados ao ensino médio	Instituir protocolos de acolhimento aos estudantes ingressantes visando o pertencimento à instituição.	DEN, GET-I, NAPNE, Equipe Multidisciplinar, Coordenadorias de Curso	30/04/2026	0,00
C. Aracaju	2.1.5 Promover a oferta de vagas dos cursos técnicos integrados ao ensino médio	Ofertar formação continuada com temática relacionadas às ações inclusivas no Campus Aracaju.	NAPNE	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	2.2.2 Gerenciar a graduação	Consolidar o projeto de acolhimento para os ingressantes	COLIMA	30/06/2026	0,00
C. Aracaju	2.2.2 Gerenciar a graduação	Ampliar as estratégias de divulgação do curso.	COLIQUI	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	2.2.2 Gerenciar a graduação	Promover a permanência estudantil e a evasão escolar.	COLIQUI	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	2.2.2 Gerenciar a graduação	Integrar o licenciando ao mundo do trabalho.	COLIQUI	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	2.2.2 Gerenciar a graduação	Aperfeiçoar a gestão acadêmica do curso.	COLIQUI	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	2.2.2 Gerenciar a graduação	Ampliar a divulgação do Curso de Bacharelado em Engenharia Civil do Campus Aracaju a nível estadual para aumentar a procura pelo curso.	COEC / GGRAP / DEN / DG	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	2.2.2 Gerenciar a graduação	Ampliar a oferta de vagas de monitorias nas diversas disciplinas do Curso de Bacharelado em Engenharia Civil, promovendo o êxito dos discentes no Curso.	COEC / GGRAP / DEN / DG	31/12/2026	1.000,00
C. Aracaju	2.2.2 Gerenciar a graduação	Instituir protocolos de acolhimento aos	DEN, GGRAP, NAPNE, Equipe	30/11/2026	0,00

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
		estudantes ingressantes visando o pertencimento à instituição.	Multidisciplinar, Coordenadorias de Curso		
C. Aracaju	2.2.2 Gerenciar a graduação	Acompanhar o desempenho discente de Beneficiários do PRAAE	Equipe Multidisciplinar	31/12/2026	0,00
C. Aracaju	2.4.2 Gerenciar a assistência estudantil	Melhorar o projeto de monitoria remunerada e voluntária.	COLIMA	30/06/2026	0,00
<b>TOTAL</b>					<b>776.614,72</b>

### 3.10 Campus São Cristóvão

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
C. São Cristóvão	1.2.3 Programar Orçamento institucional	Elaborar o planejamento orçamentário anual do campus	DG	30/01/2026	0,00
C. São Cristóvão	1.2.5 Monitorar a gestão do planejamento e orçamento organizacional	Divulgar a execução orçamentária do campus	DG	30/04/2026	0,00
C. São Cristóvão	3.5.2 Administrar recursos financeiros	Definir prioridades para utilização dos recursos	DG	28/02/2026	0,00
C. São Cristóvão	3.5.3 Gerenciar a execução financeira	Acompanhar a execução orçamentária	DG	31/12/2026	0,00
C. São Cristóvão	3.2.3 Administrar bens móveis permanente e de consumo	Promover melhorias na gestão patrimonial	COPAT/GADM	30/05/2025	40.000,00
C. São Cristóvão	3.2.4 Monitorar a manutenção predial	Fazer acompanhamento semestral das Edificações do Campus para identificar situações que precisem de intervenção.	GADM	30/12/2026	33.965,89
C. São Cristóvão	3.2.5 Administrar transporte e serviços gerais	Manter atualizados o cadastro da frota de veículos e máquinas	COTRANS/GADM	31/12/2026	0,00
C. São Cristóvão	3.2.5 Administrar transporte e serviços gerais	Monitorar os Prestadores de serviços quanto ao cumprimento das obrigações contratuais	COTRANS/GADM	31/12/2026	0,00
C. São Cristóvão	2.3.2 Gerenciar a extensão acadêmica	Acompanhar e criar condições para o desenvolvimento da extensão no campus	COPEX/COORD. DE CURSOS/CAE/GAI/GEN	31/12/2026	19.764,00
C. São Cristóvão	2.3.3 Gerenciar pesquisa científica e tecnológica	Acompanhar e criar condições para o desenvolvimento da pesquisa no campus	COPEX/COORD. DE CURSOS/CAE/GAI/GEN	31/12/2026	19.000,00
C. São Cristóvão	2.4.3 Gerenciar o provimento de material educacional	Levantar o material existente para distribuição aos estudantes	CAE	30/09/2026	0,00
C. São Cristóvão	2.4.4 Gerenciar o programa de alimentação escolar	Adquirir gêneros alimentícios	CAN/GAI	31/12/2026	615.404,75

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
<b>TOTAL</b>					<b>728.134,64</b>

### 3.11 Campus Poço Redondo

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
C. Poço Redondo	1.2.1. Planejar a gestão do planejamento e orçamento organizacional	Elaborar plano de execução orçamentária do campus.	DG / GADM / GEN / COPLAN	28/02/2026	0,00
C. Poço Redondo	1.2.1. Planejar a gestão do planejamento e orçamento organizacional	Ajustar o planejamento orçamentário	DG/ GADM	31/12/2026	0,00
C. Poço Redondo	1.2.1. Planejar a gestão do planejamento e orçamento organizacional	Incentivar a submissão de projetos de pesquisa para captação de recursos internos e externos	DG / GEN / COPEX	31/12/2026	0,00
C. Poço Redondo	1.2.5 Monitorar a gestão do planejamento e orçamento organizacional	Publicizar Orçamento usando ferramenta de Bussiness Intelligence.	COPLAN	30/06/2026	0,00
C. Poço Redondo	1.2.5 Monitorar a gestão do planejamento e orçamento organizacional	Acompanhar a Execução Orçamentária	GADM	31/12/2026	0,00
C. Poço Redondo	3.5.1 Planejar a gestão da administração financeira	Acompanhar mensalmente a disponibilidade orçamentária do campus	GADM	31/12/2026	0,00
C. Poço Redondo	3.5.4 Monitorar a gestão financeira	Monitorar a aquisição de materiais e equipamentos	CADM/ GADM	31/12/2026	0,00
C. Poço Redondo	3.5.4 Monitorar a gestão financeira	Monitorar os pagamentos dos contratos continuados	CADM/GADM	31/12/2026	0,00
C. Poço Redondo	3.1.8 Desenvolver pessoas	Realizar atividades de capacitação visando o desenvolvimento de competências e habilidades	DG/GEN/GADM	31/12/2026	0,00
C. Poço Redondo	1.3.2 Gerenciar documentos arquivísticos	Digitalizar e Catalogar o acervo Acadêmico do Campus Poço Redondo	CRE	31/12/2026	0,00
C. Poço Redondo	1.3.4 Gerenciar o acesso a Informação e documentação	Controlar o acesso aos processos SEI, preservando a confidencialidade e a proteção e segurança da informação e seus usuários	DG/GEN/GADM	31/12/2026	0,00
C. Poço Redondo	3.2.2 Gerenciar contratações	Assegurar a manutenção dos contratos continuados com mão de obra	CADM/ GADM	31/12/2026	0,00
C. Poço Redondo	3.2.2 Gerenciar contratações	Assegurar a manutenção dos contratos continuados sem mão de obra	CADM/ GADM	31/12/2026	0,00
C. Poço Redondo	3.2.3 Administrar bens móveis permanente e de consumo	Assegurar a aquisição de materiais de consumo para atividades administrativas e acadêmicas	GADM/CADM/C OALP/GEN	31/08/2026	0,00

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
C. Poço Redondo	3.2.3 Administrar bens móveis permanente e de consumo	Realizar levantamento de bens permanentes existentes no Campus	COALP	31/12/2026	0,00
C. Poço Redondo	3.2.4 Monitorar a manutenção predial	Acompanhar as demandas de manutenção predial	GADM/CADM/C OALP	31/12/2026	0,00
C. Poço Redondo	3.2.5 Administrar transporte e serviços gerais	Gerir e operacionalizar a utilização do transporte institucional	COTRANS/ CPP	31/12/2026	0,00
C. Poço Redondo	3.3.2 Gerenciar cadastro de patrimônio imobiliário	Atualizar o cadastro do patrimônio imobiliário do Campus Poço Redondo no SUAP.	GADM/CADM/C OALP	31/12/2026	0,00
C. Poço Redondo	3.3.5 Monitorar a gestão de patrimônio imobiliário	Monitorar periodicamente a gestão do patrimônio imobiliário do Campus Poço Redondo.	GADM/CADM/C OALP	31/12/2026	0,00
C. Poço Redondo	1.2.2 Desenvolver o planejamento Institucional	Acompanhar a implantação do PAT 2026 no Campus Poço Redondo	COPLAN	31/12/2026	0,00
C. Poço Redondo	1.4.2 Desenvolver comunicação institucional	Implantar e monitorar os canais de comunicação do campus	DG/GEN	31/12/2026	0,00
C. Poço Redondo	2.1.7 Gerenciar estágios na educação profissional	Implantar a coordenação de Estágios do campus	GEN/CAE	31/12/2026	0,00
C. Poço Redondo	2.3.2 Gerenciar a extensão acadêmica	Submeter propostas de pesquisa em editais do IFS e da FAPITEC	CCTZ/COPEX	31/12/2026	0,00
C. Poço Redondo	2.3.3 Gerenciar pesquisa científica e tecnológica	Monitorar os projetos de pesquisa científica existentes e fomentar a submissão de novos projetos	COPEX	31/12/2026	0,00
C. Poço Redondo	2.3.2 Gerenciar a extensão acadêmica	Monitorar os projetos de extensão existentes e fomentar a submissão de novos projetos	COPEX	31/12/2026	0,00
C. Poço Redondo	2.1.2 Gerenciar a formação profissional de estudantes de cursos técnicos integrados ao ensino médio	Conscientizar, por meio de encontros bimestrais, a comunidade escolar sobre a importância do acolhimento e do respeito às diferenças, garantindo o acesso, a participação e a aprendizagem dos estudantes com deficiência.	NAPNE	31/12/2026	0,00
C. Poço Redondo	2.1.2 Gerenciar a formação profissional de estudantes de cursos técnicos integrados ao ensino médio	Ofertar aulas práticas e visitas técnicas	CCTZ/GEN/CAE	31/12/2026	0,00
C. Poço Redondo	2.1.2 Gerenciar a formação profissional de estudantes de cursos técnicos integrados ao ensino médio	Promover eventos técnico-científicos na área de ciências agrárias	CCTZ/COPEX/GEN	31/12/2026	0,00
C. Poço Redondo	2.1.5 Promover a oferta de vagas dos cursos técnicos integrados ao ensino médio	Ofertar o Curso Técnico em Zootecnia na modalidade subsequente	GEN	31/12/2026	0,00
C. Poço Redondo	2.1.7 Gerenciar estágios na educação profissional	Ofertar Estágios aos alunos por meio de	CAE/COORDEN AÇÃO DE ESTÁGIOS	31/12/2026	0,00

UNIDADE GESTORA	PROCESSO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	VALOR PROPOSTO PELA UA
		convênios com empresas públicas e privadas.			
C. Poço Redondo	2.4.2 Gerenciar a assistência estudantil	Lançar Editais da DIAE	CAE/GEN	31/12/2026	0,00
C. Poço Redondo	2.4.2 Gerenciar a assistência estudantil	Lançar Editais da CAE	CAE/GEN	31/12/2026	0,00
C. Poço Redondo	2.4.2 Gerenciar a assistência estudantil	Analisar e Operacionalizar Auxílios Diversos	CAE/GEN	31/12/2026	0,00
C. Poço Redondo	2.4.3 Gerenciar o provimento de material educacional	Adquirir e distribuir materiais de distribuição gratuita aos discentes	CAE/GEN	31/12/2026	0,00
C. Poço Redondo	2.4.4 Gerenciar o programa de alimentação escolar	Distribuir Lanches adquiridos através do PNAE	CAE/GEN	31/12/2026	0,00
C. Poço Redondo	2.3.2 Gerenciar a extensão acadêmica	Submeter projetos de extensão em editais do IFS	CCTZ/COPEX/GEN	31/12/2026	0,00
C. Poço Redondo	2.3.3 Gerenciar pesquisa científica e tecnológica	Submeter propostas de pesquisa em editais do IFS e da FAPITEC	COPEX/CCTZ	31/12/2026	0,00
C. Poço Redondo	2.1.2 Gerenciar a formação profissional de estudantes de cursos técnicos integrados ao ensino médio	Acompanhamento da execução do PPC do Curso Técnico em Zootecnia	CCTZ	31/12/2026	0,00
C. Poço Redondo	2.4.2 Gerenciar a assistência estudantil	Publicizar Orçamento usando ferramenta de <i>Business Intelligence</i> .	COPLAN	30/06/2026	0,00
C. Poço Redondo	2.4.3 Gerenciar o provimento de material educacional	Acompanhar a Execução Orçamentária	GADM	31/12/2026	0,00
<b>TOTAL</b>					

\* O “Valor Proposto” é aquele que a unidade julga necessário para a sua plena execução.

\*\* Duas observações são importantes acerca do valor proposto. A primeira é a de que ele não representa necessariamente o valor que ficará no plano de atividades, mas o valor que a unidade administrativa está informando ser necessário para executar determinada atividade como deseja. Mais tarde, com a compatibilização orçamentária, será obtido, de fato, o valor real daquela atividade, chamado de valor compatibilizado. A segunda é a de que existem algumas atividades que não necessitam diretamente de valores para serem executadas, mas são relevantes para a instituição, de maneira que pode ser considerado necessário, pela unidade administrativa, cadastrá-las. Essas atividades, em geral, são executadas pelos próprios servidores efetivos ou terceirizados e com materiais cujo valor de aquisição está previsto em outros projetos.

\*\*\* Fonte: *Tutorial do SUAP Planejamento Estratégico – 2020, p. 34*