

PLANO DO PROJETO 0259698**1. INFORMAÇÕES INICIAIS**

Título do projeto:	Institucionalização da EaD
Demandante:	Diretoria de Educação a Distância
Líder do projeto:	Adonias Soares da Silva Junior
Áreas envolvidas :	Pró-Reitoria de Ensino e Diretoria de Gestão de TI
Período de execução:	2018.1 a 2019.2
Valor previsto:	R\$ 474.603,00

2. DESCRIÇÃO DO PROJETO

Atualmente, a implementação da Educação a Distância no Instituto Federal de Rondônia - IFRO ocorre por meio dos programas governamentais existentes, como a Universidade Aberta do Brasil, a Rede E-Tec e o MedioTec que contribui para expansão da modalidade e por iniciativas do Campus Porto Velho Zona Norte na oferta de cursos a distância com esforço próprio.

Com as restrições orçamentárias impostas pelo governo para os programas de fomento externo, houve uma grande redução na oferta de cursos EaD, dessa forma, há a necessidade de se criar alternativas para oferta de cursos que não necessitem de recursos externos, nesse contexto, a importância da institucionalização da modalidade proporcionará diversas vantagens, como por exemplo, a liberação de recursos orçamentários para a instituição que proporcionará autonomia no gerenciamento financeiro e no quadro de pessoal, contemplando as especificidades da modalidade e a articulação do ensino presencial e a distância.

Sendo assim, todas as ações irão cooperar para permanência legal, expansão e desenvolvimento de uma proposta pedagógica consistente, e fornecer subsídios para que os campi se apropriem do tema EaD e ofertem cursos a distância com esforço próprio de forma institucionalizada.

3. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

- Fortalecer e ampliar as atividades de educação a distância. (Diretamente)
- Consolidar e expandir cursos em consonância com os arranjos produtivos, culturais e sociais locais. (Indiretamente)

4. PÚBLICO DO PROJETO

- Servidores e alunos (direta e indiretamente)

5. EFEITOS DO PROJETO

- Não depender de programas de governo para oferta de cursos a distância e gerar conhecimento para gestão de recursos financeiros e humanos com esforço próprios.
- Capacitar docentes do IFRO para atuar com educação a distância.
- Implementar tecnologias inovadoras de ensino a distância.

6. PRODUTO FINAL

Espera-se que o resultado final seja a consolidação do processo de institucionalização da EaD no IFRO por meio da geração de conhecimento e autonomia no processo de oferta de cursos a distância.

ESCOPO DO PROJETO

1. ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO (EAP)

A Estrutura Analítica do Projeto - EAP é uma ferramenta de comunicação que expõe, de forma sintética e direta, as principais entregas do projeto.

Institucionalização da EaD					
ETAPA 1 Estruturação da DEaD		ETAPA 2 Capacitação de Servidores		ETAPA 3 Aprimorar as ferramentas para EaD	
1.1	Estrutura Física	2.1	Levantamento de demandas	3.1	Levantamento das Demandas
1.2	Recursos Humanos	2.2	Realizar a Formação dos servidores (técnicos e docentes)	3.2	Implantação das ferramentas

2. ESCOPO DO PRODUTO

2.1. ETAPA 1

ETAPA 1 - ESTRUTURAÇÃO DA DEAD

A Educação a Distância tem-se apresentado como uma política de governo com potencialidades para minimizar os problemas referentes ao acesso à educação. Atualmente, a implementação tem-se consolidado por meio de programas governamentais existentes (como a Universidade Aberta do Brasil, a Rede E-Tec e o MedioTec), contribuindo assim, para expansão da modalidade.

Com a crise orçamentária que assola o país, ocorreu uma redução no orçamento disponibilizado pelo governo, consequentemente, reduzindo a oferta de cursos, fazendo-se necessária a criação de alternativas para continuidade das ações de educação a distância em levar educação aos locais onde não há *campi*.

Nessa perspectiva, o Instituto Federal de Rondônia - IFRO, iniciou o processo de Institucionalização da EaD, a partir das ações do Campus Porto Velho Zona Norte e por meio de sua Diretoria de Educação a Distância atuando junto aos demais *campi*.

A Diretoria de Educação a Distância é responsável por planejar, organizar e fomentar as atividades e políticas do Ensino a Distância no IFRO, sendo o núcleo responsável pela implementação das políticas e diretrizes estabelecidas no âmbito da Instituição, coadunada com o Planejamento Estratégico essas políticas serão estabelecidas por meio de suas ações, articulando-se com os *campi* e incentivando-os para que possam ofertar seus cursos com esforço próprio, se desvinculando da necessidade de recursos externos.

Nesse contexto, a DEaD deverá construir seu plano de Gestão, que será elaborado de forma coletiva com o auxílio dos *campi*.

1.1 Estruturação física

Para o início das atividades deverá ser estruturada a DEaD, nessa fase, deverão ser adquiridos os mobiliários e os equipamentos para comporem os postos de trabalhos, contendo computadores e mobiliários, além das ferramentas necessárias para o desenvolvimento das atividades.

Esse produto é composto das seguintes entregas:

1.1. ETAPA 1 Contratação

1.1.1. Contratação de mobiliários e equipamento: trata-se da contratação de empresa objetivando a aquisição de mobiliários e equipamentos para a estruturação da Diretoria de

Educação a Distância. Esse produto é composto das seguintes entregas:

1.1.1.1.Elaboração do documento de formalização de demanda: Trata-se do procedimento inicial do Planejamento da Contratação. Este documento deve conter a justificativa da necessidade da contratação, a quantidade de mobiliários e equipamentos a serem contratados, a previsão de data em que deve ser entregue os materiais e a indicação de servidor para compor a equipe que irá elaborar todas as etapas do planejamento da contratação.

1.1.1.2.Elaboração dos Estudos Preliminares: Trata-se de documento que discorra sobre a necessidade da contratação, requisitos da contratação, estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, estimativas de preços ou preços referenciais, descrição da solução como um todo dentre outros itens.

1.1.1.3.Elaboração do Gerenciamento de Riscos: Trata-se de um processo que realiza a: Identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade do Planejamento da Contratação, da Seleção do Fornecedor e da Gestão Contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação; Avaliação dos riscos identificados, consistindo da mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco; O tratamento dos riscos considerados inaceitáveis por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências; A definição das ações de contingência para o caso de os eventos correspondentes aos riscos se concretizarem; e A definição dos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência. O processo se materializa no documento Mapa de Riscos.

1.1.1.4.Elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico: O Projeto Básico ou Termo de Referência deverá ser elaborado a partir dos Estudos Preliminares, do Gerenciamento de Risco. Contendo no mínimo: A declaração do objeto; A fundamentação da contratação; A descrição da solução como um todo; Os requisitos da contratação; O modelo de execução do objeto; O modelo de gestão do contrato; Os critérios de medição e pagamento; A forma de seleção do fornecedor; Os critérios de seleção do fornecedor; As estimativas detalhadas dos preços; e A adequação orçamentária.

1.1.1.5.Elaboração do Mapa de Cotação de Preços: Trata-se da identificação das condições e dos valores de produtos e serviços necessários para a contratação, visando à escolha de opções com melhor custo-benefício. a Administração deve verificar o preço de mercado do objeto da futura contratação. Não há um procedimento formal, previsto em lei, para realização da cotação de preços. Apesar da omissão legal, normalmente a Administração consulta, no mínimo, três pessoas do ramo pertinente ao objeto, fixando uma média dos preços apresentados.

1.1.1.6.Definição da Modalidade de Licitação: É a forma específica de conduzir o procedimento licitatório a partir de critérios definidos em lei.

1.1.1.7.Elaboração do Edital: Trata-se de Ato convocatório que tem por finalidade fixar às condições necessárias a participação dos licitantes, ao desenvolvimento da licitação e a futura contratação, além de estabelecer determinado elo entre a Administração e os licitantes. Deve ser claro, preciso e fácil de ser consultado.

1.1.1.8.Submissão do Processo a Procuradoria Federal Junto ao IFRO: Trata-se de procedimento de solicitação a assessoria jurídica da Administração para o exame e aprovação da minuta do instrumento convocatório.

1.1.1.9.Publicação do Edital: Trata-se da publicação de aviso na imprensa oficial e em jornal diário de grande circulação do edital promovendo a convocação de interessados para participar da licitação. Deve o aviso conter informações fundamentais acerca do certame. Exemplo: data, horário, objeto, especificação, quantidade, local onde poderá ser lido o ato convocatório.

1.1.1.10. Licitação; Trata-se de procedimento administrativo instrumental utilizado pela Administração Pública com o objetivo de garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e promover o desenvolvimento nacional sustentável, por meio de critérios objetivos e impessoais, para celebração de contratos.

1.1.1.11. Homologação; É o ato de controle da autoridade hierarquicamente superior à Comissão de Licitação que analisa todo o procedimento, inclusive em sua fase interna, para verificar se se encontra em conformidade com as exigências legais. Nesta subfase pode ocorrer a aprovação do procedimento (homologação), ou a reprovação do procedimento (revogação ou anulação). Se o procedimento estiver em ordem ocorre a homologação. Se a autoridade competente verificar algum vício de ilegalidade, anulará o procedimento ou determinará seu saneamento, se cabível.

1.1.1.12. Adjudicação: É o ato final do procedimento administrativo de licitação. Constitui o ato declaratório, pelo qual a mesma autoridade pública competente para homologar, atribui de maneira formal ao vencedor do certame o objeto da licitação. Através da adjudicação, a Administração convoca o vencedor para assinar o contrato administrativo.

1.2 Recursos humanos

Na fase seguinte deverá ser designada a equipe responsável para atuação nas respectivas coordenações de EaD tanto na DEaD como nos *campi* de forma a alinhar a equipe que irá compor o núcleo responsável por disseminar as ações e fomentar as atividades em cada unidade do IFRO.

Com a finalidade de ampliar a oferta e democratizar o acesso à educação profissional e gratuita, o IFRO realizará ações para o Estado de Rondônia, que proporcionará abertura de novos polos EaD por meio de parcerias, gerando crescimento e qualificando a população do estado de Rondônia.

Esse produto é composto das seguintes entregas:

1.2.1 Designação pelo representante máximo da instituição de 06 (seis) servidores lotados na DEaD;

Por meio de portaria o Reitor irá designar a equipe de servidores que estarão aptos a desenvolverem suas atividades laborais na DEaD. A equipe poderá ser composta por servidores efetivos ou bolsistas, conforme previsto em lei.

1.2.2 Articulação com os diretores gerais objetivando a indicação dos Coordenadores de EaD nos *campi*;

Os diretores gerais indicaram um servidor do seu campus para atuar como coordenador de EaD com funções estabelecidas nos regimentos internos de cada *campi*.

1.2.3 Formalização de portaria com os CEaDs dos *campi*;

Após a indicação, todos os servidores serão designados por meio de portaria exarada pelo diretor geral do campus.

1.2.4 Criação de Equipe de trabalho responsável pela execução do Projeto Estratégico, formalizado por meio de Portaria institucional.

A equipe de trabalho será designada por portaria emitida pelo representante máximo da instituição em articulação com o Diretor da DEaD.

2.2 ETAPA 2 - CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES

A capacitação dos servidores (técnicos e docentes) e sua qualificação deverão estar devidamente vinculadas ao planejamento da instituição, visando promover continuamente o desenvolvimento de seus colaboradores, proporcionando qualidade e eficácia no desempenho de suas tarefas.

O professor tem um papel fundamental no processo de consolidação da EaD, em virtude disso, sabe-se que a equipe pedagógica que atua juntamente ao corpo docente também deverá se tornar ativa no processo, cabendo aos profissionais envolvidos planejar suas aulas com vistas a atuar com educação a distância e criar estratégias de ensino inovador, vislumbrando a importância da interação, desenvolvendo metodologias de comunicação e interação nos cursos on-line, permitindo uma maior interação e aproximação com o aluno, criando estratégias de ensino e aprendizagem.

Vale ressaltar a importância da capacitação no processo de gestão administrativa, com a finalidade de apoiar na gestão pedagógica, tecnológica, mediação acadêmica e atuação administrativa.

2.1 Levantamento de demandas

Esta fase consiste no levantamento nos *campi* sobre a capacitação dos servidores, identificando as reais demandas e necessidades nos *campi*, coletando dados por meio de entrevistas, reuniões e aplicação de questionários com os servidores.

Esse produto é composto das seguintes entregas:

2.1.1 Aplicação de questionário com os servidores nos *campi*;

Será aplicado um questionário com perguntas abertas e fechadas aos servidores dos *campi* com o objetivo de identificar as reais demandas e necessidades dos *campi* pertinente a capacitação dos servidores.

2.1.2 Coleta, tabulação e relatório de análise dos dados.

Após a aplicação dos questionários, a coleta dos dados serão tabulados e feitos uma análise no sentido de apontar quais são as necessidades de cada *campi*, bem como as ferramentas e conteúdos pedagógicos necessários para a formação dos servidores e capacitação posterior.

2.2 Realizar a Formação dos servidores

Este produto será desenvolvido em conjunto com os *campi* e será composto por reuniões de trabalho com os servidores envolvidos na EaD, cursos presenciais e a distância com foco nos conceitos, papéis, personagens e responsabilidade da EaD, fazendo com que dessa forma, cada personagem identifique de forma consciente seu papel no processo de institucionalização, identificando de forma clara todas as atividades a serem desempenhadas, contribuindo assim, para o êxito da modalidade.

Esse produto é composto das seguintes entregas:

2.2.1 Reunião de planejamento sobre a capacitação com a equipe dos *campi*;

Trata-se de reunião presencial e à distância por meio de web conferência com a participação de todos os *campi* e equipe básica do projeto.

2.2.2 Plano de capacitação dos servidores;

Trata-se da elaboração de um documento formal contendo a programação da capacitação, conteúdo, público alvo, objetivos, alcance do projeto, ferramentas, requisitos, facilitadores, dentre outras atribuições pertinente ao desenvolvimento pedagógico da capacitação.

2.2.1 Lançamento do Edital de seleção de professores que atuarão na capacitação EaD;

Trata-se de lançamento de edital para seleção de facilitadores que irão atuar na capacitação dos servidores e receberão a gratificação de encargos cursos e concursos, previsto na legislação pertinente. Vale salientar que será admitido a ministração de aulas por facilitadores voluntários que preencham os requisitos necessários.

2.2.2 Curso de capacitação para 480 servidores (Técnicos e docentes) da área de gestão do ensino dos *campi* e servidores (técnicos e docentes) que atuam ou pretendem atuar com educação a distância;

Trata-se do público alvo e o alcance que a capacitação atingirá em todo o IFRO, formando servidores de todos os campi para atuar na EaD.

2.2.3 Certificação dos participantes.

Trata-se da fase final, os servidores que participarem da capacitação com o aproveitamento mínimo de 75% de frequência terão direito ao recebimento do certificado de participação na capacitação.

2.3 ETAPA 3 - APRIMORAR AS FERRAMENTAS PARA EAD

Um dos aspectos importante para oferta de cursos à distância são as tecnologias usadas na interação entre aluno, professor e equipe pedagógica. Assim, se faz necessário avaliar as atuais tecnologias utilizadas pelo IFRO e propor melhorias, bem como desenvolvimento de novas tecnologias para EaD.

3.1 Levantamento das Demandas

Neste sentido este produto pretende realizar um levantamento no IFRO de quais são as tecnologias utilizadas e quais são esperadas pelas equipes para atuação com Educação a Distância em cada um dos *campi* e sistematizar um portfólio em comum para elaboração de documento padronizando as tecnologias para EaD no IFRO. Tal ação terá como foco o desenvolvimento das ações de EaD de forma conjunta e institucionalizada, bem como fomentar a capacitação aos atores nas tecnologias disponíveis.

O resultado do levantamento das tecnologias permitirá a adequação e interoperabilidade entre essas tecnologias de forma a atender os cursos presenciais que possuem um percentual de conteúdo à distância, bem como os cursos a distância que interagem com tecnologias de informação e comunicação entre os agentes envolvidos no processo de ensino aprendizagem.

Da mesma forma será possível identificar durante a elaboração deste projeto, em especial deste produto, as necessidades de desenvolvimento e/ou aquisição/apropriação de novas tecnologias para uso nas ações de EaD.

Esse produto é composto das seguintes entregas:

3.1.1 Coleta dos dados por meio de aplicação de questionário e visita in loco nos *campi*;

Será aplicado um questionário com perguntas abertas e fechadas aos servidores dos campi com o objetivo de identificar as reais demandas e necessidades dos campi pertinente a as ferramentas utilizadas e quais as necessárias para atender as demandas dos campi.

3.1.2 Tabulação e relatório de análise dos dados com a síntese da demanda e propostas de melhorias.

Após a aplicação dos questionários, a coleta dos dados serão tabulados e feitos uma análise no sentido de apontar quais são as necessidades de cada campi, bem como as ferramentas tecnológicas necessárias para o atendimento das demandas existentes.

3.1.3 Documento padronizando as tecnologias para EaD no IFRO

Trata-se da elaboração de documento pela área técnica do IFRO uniformizando as tecnologias utilizadas na instituição, com objetivo de imprimir maior eficiência nas atividades laborais.

3.2 Implantação das ferramentas

Por fim, a integração, desenvolvimento e/ou aquisição/apropriação de novas tecnologias permitirá ações diretas no resultado do ensino, como um maior portfólio de tecnologias para o servidor profissional utilizar no processo de ensino, tecnologias para diminuir evasão e realizar um acompanhamento mais individual do itinerário formativo do aluno.

Esse produto é composto das seguintes entregas:

Aquisição/apropriação de novas tecnologias para uso nas ações de EaD:

3.2.1 Contratação de equipamentos / softwares: trata-se da contratação de empresa objetivando a aquisição de equipamentos / softwares para uso nas ações de EaD. Esse produto é composto das seguintes entregas:

3.2.2 Elaboração do documento de formalização de demanda: Trata-se do procedimento inicial do

Planejamento da Contratação. Este documento deve conter a justificativa da necessidade da contratação, a quantidade de mobiliários e equipamentos a serem contratados, a previsão de data em que deve ser entregue os materiais e a indicação de servidor para compor a equipe que irá elaborar todas as etapas do planejamento da contratação.

3.2.3 Elaboração dos Estudos Preliminares: Trata-se de documento que discorra sobre a necessidade da contratação, requisitos da contratação, estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, estimativas de preços ou preços referenciais, descrição da solução como um todo dentre outros itens.

3.2.4 Elaboração do Gerenciamento de Riscos: Trata-se de um processo que realiza a: Identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade do Planejamento da Contratação, da Seleção do Fornecedor e da Gestão Contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação; Avaliação dos riscos identificados, consistindo da mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco; O tratamento dos riscos considerados inaceitáveis por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências; A definição das ações de contingência para o caso de os eventos correspondentes aos riscos se concretizarem; e A definição dos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência. O processo se materializa no documento Mapa de Riscos.

3.2.5 Elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico: O Projeto Básico ou Termo de Referência deverá ser elaborado a partir dos Estudos Preliminares, do Gerenciamento de Risco. Contendo no mínimo: A Adclaração do objeto; A fundamentação da contratação; A descrição da solução como um todo; Os requisitos da contratação; O modelo de execução do objeto; O modelo de gestão do contrato; Os critérios de medição e pagamento; A forma de seleção do fornecedor; Os critérios de seleção do fornecedor; As estimativas detalhadas dos preços; e A adequação orçamentária.

3.2.6 Elaboração do Mapa de Cotação de Preços: Trata-se da identificação das condições e dos valores de produtos e serviços necessários para a contratação, visando à escolha de opções com melhor custo-benefício. A Administração deve verificar o preço de mercado do objeto da futura contratação. Não há um procedimento formal, previsto em lei, para realização da cotação de preços. Apesar da omissão legal, normalmente a Administração consulta, no mínimo, três pessoas do ramo pertinente ao objeto, fixando uma média dos preços apresentados.

3.2.7 Definição da Modalidade de Licitação: É a forma específica de conduzir o procedimento licitatório a partir de critérios definidos em lei.

3.2.8 Elaboração do Edital: Trata-se de Ato convocatório que tem por finalidade fixar às condições necessárias a participação dos licitantes, ao desenvolvimento da licitação e a futura contratação, além de estabelecer determinado elo entre a Administração e os licitantes. Deve ser claro, preciso e fácil de ser consultado.

3.2.9 Submissão do Processo a Procuradoria Federal Junto ao IFRO: Trata-se de procedimento de solicitação a assessoria jurídica da Administração para o exame e aprovação da minuta do instrumento convocatório.

3.2.10 Publicação do Edital: Trata-se da publicação de aviso na imprensa oficial e em jornal diário de grande circulação do edital promovendo a convocação de interessados para participar da licitação. Deve o aviso conter informações fundamentais acerca do certame. Exemplo: data, horário, objeto, especificação, quantidade, local onde poderá ser lido o ato convocatório.

3.2.11 Licitação; Trata-se de procedimento administrativo instrumental utilizado pela Administração Pública com o objetivo de garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e promover o desenvolvimento nacional sustentável, por meio de critérios objetivos e impessoais, para celebração de contratos.

3.2.12 Homologação; É o ato de controle da autoridade hierarquicamente superior à Comissão de Licitação que analisa todo o procedimento, inclusive em sua fase interna, para verificar se se encontra em conformidade com as exigências legais. Nesta subfase pode ocorrer a aprovação do procedimento (homologação), ou a reprovação do procedimento (revogação ou anulação). Se o procedimento estiver em ordem ocorre a homologação. Se a autoridade competente verificar algum vício de ilegalidade, anulará o procedimento ou determinará seu saneamento, se cabível.

3.2.13 Adjudicação: É o ato final do procedimento administrativo de licitação. Constitui o ato declaratório, pelo qual a mesma autoridade pública competente para homologar, atribui de maneira formal ao vencedor do certame o objeto da licitação. Através da adjudicação, a Administração convoca o vencedor para assinar o contrato administrativo.

3.2.14 Entrega dos equipamentos / softwares.

Trata-se do recebimento dos equipamentos / softwares licitados por comissão instituída para esta finalidade.

RECURSOS E ORÇAMENTO DO PROJETO

AÇÃO	DESCRIÇÃO DOS RECURSOS				VALOR TOTAL ESTIMADO
	INSUMOS	Valor Unitário	Quantidade	Fonte	

ESTRUTURAÇÃO DA DEAD □	Computador desktop	R\$ 3.200,0	04	20 RL - Investimento	RS 46.150,00
	Mesa escritório	R\$ 1.300,00	05	20 RL - Investimento	
	Notebook	R\$ 4.300,00	01	20 RL - Investimento	
	No - Break	R\$ 350,00	05	20 RL - Investimento	
	Impressora laser multifuncional	R\$ 1.800,00	01	20 RL - Investimento	
	Armários grandes	R\$ 1.500,00	02	20 RL - Investimento	
	Armários pequenos	R\$ 1.000,00	01	20 RL - Investimento	
	Cadeiras giratórias	R\$ 1.400,00	05	20 RL - Investimento	
	Cadeiras fixas	R\$ 800,00	10	20 RL - Investimento	
CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES □	Produção de curso online	R\$ 47.000,00	01	20 RL - Custeio	RS 353.953,00
	Capacitação presencial nos campi	R\$ 22.000,00	01	20 RL - Custeio	
	Elaboração de certificados e material consumo capacitação	R\$ 3.500,00	01	20 RL - Custeio	
	Combustível locomoção visita aos <i>campi</i>	R\$ 2.000,00	01	20 RL - Custeio	
APRIMORAR AS FERRAMENTAS PARA EAD	Diárias visita aos <i>campi</i>	R\$ 217,00	09	20 RL - Custeio	RS 474.603,00
	Combustível locomoção visita aos <i>campi</i>	R\$ 2.000,00	01	20 RL - Custeio	
	Aquisição Tecnologias EaD	R\$ 350.000,00	01	20 RL - Investimento	
Valor total					

CRONOGRAMA DO PROJETO

MATRIZ DE ESTRUTURAÇÃO DA AÇÃO															
AÇÕES	COORD. AÇÃO	ENTREGA	CRONOGRAMA GERENCIAL 2018												
			JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
ETAPA 2 CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES	Equipe do projeto	Aplicação de questionário com os servidores nos <i>campi</i> .	X												
	Equipe do projeto	Coleta, tabulação e relatório de análise dos dados.		X											
	Líder do projeto	Reunião de planejamento sobre a capacitação com a equipe dos <i>campi</i> .			X	X	X								
	Equipe do projeto e <i>campi</i>	Plano de capacitação dos servidores.					X	X	X						
	Líder do projeto	Lançamento do Edital de seleção de professores que atuarão na capacitação EaD.								X	X				
	Equipe do projeto e facilitadores	Curso de capacitação para 480 servidores (Técnicos e docentes) da área de gestão do ensino dos <i>campi</i> e servidores (técnicos e docentes) que atuam ou pretendem atuar com educação a distância.									X		X	X	X
	Equipe do projeto	Certificação dos participantes.										X			

MATRIZ DE ESTRUTURAÇÃO DA AÇÃO														
AÇÕES	COORD. AÇÃO	ENTREGA	CRONOGRAMA GERENCIAL 2019											
			JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
	Equipe do Projeto	Elaboração do documento formalização da demanda		X										
	Comissão Planejamento da Contratação	Elaboração dos Estudos Preliminares		X										
	Comissão Planejamento da Contratação	Elaboração do gerenciamento de Risco			X									
	Comissão	Elaboração do												

ETAPA 1 - ESTRUTURAÇÃO DA DEaD	Planejamento da Contratação	Termo de Referência				X												
	Comissão Planejamento da Contratação	Elaboração do Mapa de Cotação de Preços				X												
	PROAD	Definição da Modalidade de Licitação				X												
	PROAD	Elaboração do Edital				X												
	PROJUR	Submissão do processo a Procuradoria Federal junto ao IFRO							X									
	PROAD	Publicação do Edital							X									
	PROAD	Licitação							X									
	PROAD	Homologação								X								
	PROAD	Adjudicação								X								
	PROAD	Entrega dos equipamentos / softwares.									X							
CRONOGRAMA GERENCIAL 2018																		
Líder do Projeto	Designação pelo representante máximo da instituição de 06 (seis) servidores lotados na DEaD		X															
Líder do Projeto	Articulação com os diretores gerais objetivando a indicação dos Coordenadores de EaD nos <i>campi</i>		X	X	X													
Líder do Projeto	Formalização de portaria com os CEaDs dos <i>campi</i>					X												
Líder do Projeto	Criação de Equipe de trabalho responsável pela execução do Projeto Estratégico, formalizado por meio de Portaria institucional.					X												
CRONOGRAMA GERENCIAL 2019																		
ETAPA III APRIMORAR AS	Equipe do Projeto DGTI	Coleta dos dados por meio de aplicação de questionário e visita <i>in loco</i> nos <i>campi</i> .		X														
		Tabulação e																

Aprovado por:	Assinatura:	Data:
		__/__/__



Documento assinado eletronicamente por **Adonias Soares da Silva Junior, Diretor(a) de Educação a Distância**, em 27/07/2018, às 19:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Uberlando Tiburtino Leite, Reitor**, em 23/11/2018, às 20:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0259698** e o código CRC **B4ABBB23**.