



**O PARÁ EM TODOS OS CANTOS**

**Maria da Glória Boulhosa Caputo**  
Superintendente da Fundação Carlos Gomes

Chefia de Gabinete – **Clívia Cordeiro**

**Diretores**

Diretora de Administração e Finanças - **Ana Terezinha Moreira Bezerra**  
Diretor de Ensino - **Joel de Jesus Prazeres Costa**  
Diretora Técnica - **Eugênia Lúcia Prestes Pinon**

**Equipe Técnica**

Raimundo Sérgio Santa Brígida - **Planejamento**  
Wilson Paiva dos Reis – **Planejamento**  
Maria Luiza Lima – **Programação de Eventos**

**Colaboradores**

Luiz Carlos Rodrigues Pinheiro  
Mayave Carolina da Silva Ribeiro  
Kléber Forte

<b>APRESENTAÇÃO</b>	<b>04</b>
<b>1 GESTÃO DE ENSINO</b>	<b>05</b>
• SECRETARIA GERAL	06
• EDUCAÇÃO BÁSICA	09
• EDUCAÇÃO SUPERIOR	14
○ Pós-Graduação	15
• MÚSICA E CIDADANIA	19
• PESQUISA E EXTENSÃO	27
• BIBLIOTECA	33
• PSICOSSOCIAL	40
• GERÊNCIA DE INSTRUMENTOS	42
<b>2 GESTÃO DE EVENTOS</b>	<b>47</b>
• PROGRAMAÇÕES	51
• GRUPOS ARTÍSTICOS	59
<b>3 GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA</b>	<b>69</b>
• Recursos Humanos	70
• Financeiro	75
• Apoio Administrativo	85
• Licitações, Contratos e Convênios	97
• Tecnologia da Informação	101
<b>4 UNIDADES DE APOIO A GESTÃO</b>	<b>105</b>
• Planejamento	105
○ Avaliação do PPA	108
○ Ações dos ODS	109
• Procuradoria Jurídica	111
• Comunicação	112
• Controle Interno	116
<b>5 MENSAGEM DE GOVERNO</b>	<b>105</b>

---

<b>Introdução</b>	<b>05</b>
<b>Metodologia</b>	<b>06</b>
<b>Planejamento Estratégico</b>	<b>07</b>
Missão	07
Visão	07
Diretrizes Estratégicas	07
Valores Organizacionais	08
Mapa Estratégico	09
Objetivos Estratégicos	11
<b>Modelo de Gestão</b>	<b>45</b>
<b>SIMOS</b>	<b>46</b>
<b>Avaliação das ações</b>	<b>47</b>
<b>Orçamento</b>	<b>49</b>
<b>Plano de Capacitação</b>	<b>50</b>
<b>Plano de Comunicação</b>	<b>52</b>

---

## APRESENTAÇÃO

A Secretaria de Estado de Administração - SEAD, criada pela Lei nº 4.582, de 24 de setembro de 1975, reestruturada pela Lei nº 6.563, de 1º de agosto de 2003, alterada pelas Leis nºs 6.622, de 9 de janeiro de 2004, 6.817, de 25 de janeiro de 2006, 6.875, de 29 de junho de 2006, 8.096, de 01.01.2015 é um órgão da Administração Direta do Estado, subordinada diretamente ao Governador do Estado, tendo por finalidade institucional formular, normatizar, executar e avaliar as políticas públicas nas áreas de gestão de pessoas, gestão da cadeia logística, gestão de patrimônio, gestão do desenvolvimento organizacional e governança pública, gestão da prestação de serviços públicos à população e gestão da saúde ocupacional, visando à integração e ao alinhamento das políticas públicas e dos sistemas de gestão no âmbito do Poder Executivo Estadual.

Diante de uma diversidade de Ações Finalísticas que lhe compete, mostra-se imprescindível um planejamento estratégico bem definido, utilizando-se para isso, modernas e práticas ferramentas de planejamento que permitam atingir os objetivos pretendidos.

Objetivando viabilizar a execução de suas ações, para os meses de Janeiro a Dezembro de 2019, a Secretaria de Estado de Administração realizou a elaboração de seu Planejamento Estratégico, visando o Exercício de 2019. Mais um importante passo no sentido da transformação de sua cultura organizacional foi dado, e como consequência, buscar uma administração pública mais eficiente e focada na satisfação do cidadão.

De forma prática, adotou-se uma dinâmica, em que o Núcleo de Planejamento elaborou formulários de avaliação das ações desenvolvidas no ano de 2018, e de seus resultados somado a atualização da matriz de Swot de cada uma das unidades. A metodologia adotada pela SEAD para orientar a formulação e implementação das estratégias é o ciclo do PDCA, uma ferramenta já consagrada e muito utilizada em diversas Organizações do setor público, sendo uma eficiente maneira de implantar e monitorar e avaliar os objetivos de uma organização por traduzir o ciclo da gestão.

É no momento do planejamento que a organização define seus objetivos e elabora as estratégias para alcançá-los, e através do monitoramento contínuo, avalia e redefine suas práticas, ao que a instituição convida a todos os seus servidores para que comprometidos, consigam desenvolver e obter os objetivos propostos.



**MARIA DA GLÓRIA BOULHOSA CAPUTO**  
Superintendente da Fundação Carlos Gomes

## METODOLOGIA

O Processo de elaboração do Planejamento Estratégico da SEAD teve início com a realização das oficinas realizadas pelo Núcleo de Planejamento com as Unidades.

O Primeiro passo foi a análise situacional de todas as Coordenadorias através do emprego da matriz de SWOT, possibilitando a identificação de qual estratégia pode ser definida para o cumprimento da atribuição finalística das unidades. A SEAD reforçou seu planejamento estratégico com o estabelecimento de objetivos bem definidos e desafiadores, sendo mais um passo muito importante utilizado pelo Órgão, no compromisso de disseminação da cultura interna de planejamento na organização e o comprometimento com a satisfação da sociedade pelos serviços oferecidos. Importantes pontos foram definidos a partir dos resultados da matriz (pontos fortes e pontos fracos do ambiente interno, oportunidades e ameaças do ambiente externo), e de seus cruzamentos foram definidas as principais estratégias a serem focadas.

Em seguida, as unidades realizaram análises das ações desenvolvidas no ano de 2018 que somadas a matriz de swot atualizadas, definiram as ações a serem desenvolvidas, tomando o cuidado para estarem devidamente alinhadas às atribuições finalísticas do Órgão e às diretrizes governamentais, atentando para os princípios da governança para definição dos objetivos e ações com transparência.

As oficinas setorizadas também propiciaram a construção de um planejamento estratégico bem elaborado, havendo o envolvimento de servidores e diretores de maneira exitosa para a etapa do diagnóstico, pois permitiu identificar dificuldades e definir o papel institucional com foco em resultados. É nesse momento, que são projetadas as ações que deverão ser realizadas com governança e que por certo melhorarão o atendimento à sociedade.

Cronologia	Período
<b>Oficinas com as Unidades para elaboração Planejamento Estratégico, para estabelecimento de Metodologia e Diretrizes para elaboração do Plano.</b>	23.08.2018 28.08.2018
<b>Encaminhamento do Plano de Trabalho versão 2019 para as Secretárias Adjuntas</b>	12.11.2018
<b>Revisão Final e Consolidação do Planejamento Estratégico da SEAD</b>	14.11.2018
<b>Encaminhamento para o Gabinete da Secretária</b>	19.11.2018

# PLANO ESTRATÉGICO

## 1.1. MISSÃO INSTITUCIONAL

Formular, normatizar, executar e avaliar as políticas públicas nas áreas de gestão de pessoas, gestão da cadeia logística, gestão de patrimônio, gestão do desenvolvimento organizacional e governança pública, gestão da prestação de serviços públicos à população e gestão da saúde ocupacional, visando à integração e ao alinhamento das políticas públicas e dos sistemas de gestão no âmbito do Poder Executivo Estadual.”

## 1.2. VISÃO DE FUTURO

Ser Modelo de Gestão Pública e Fortalecimento da Governança, com Ampliação da Capacidade Gerencial e Institucional.

## 1.3. DIRETRIZES ESTRATÉGICAS

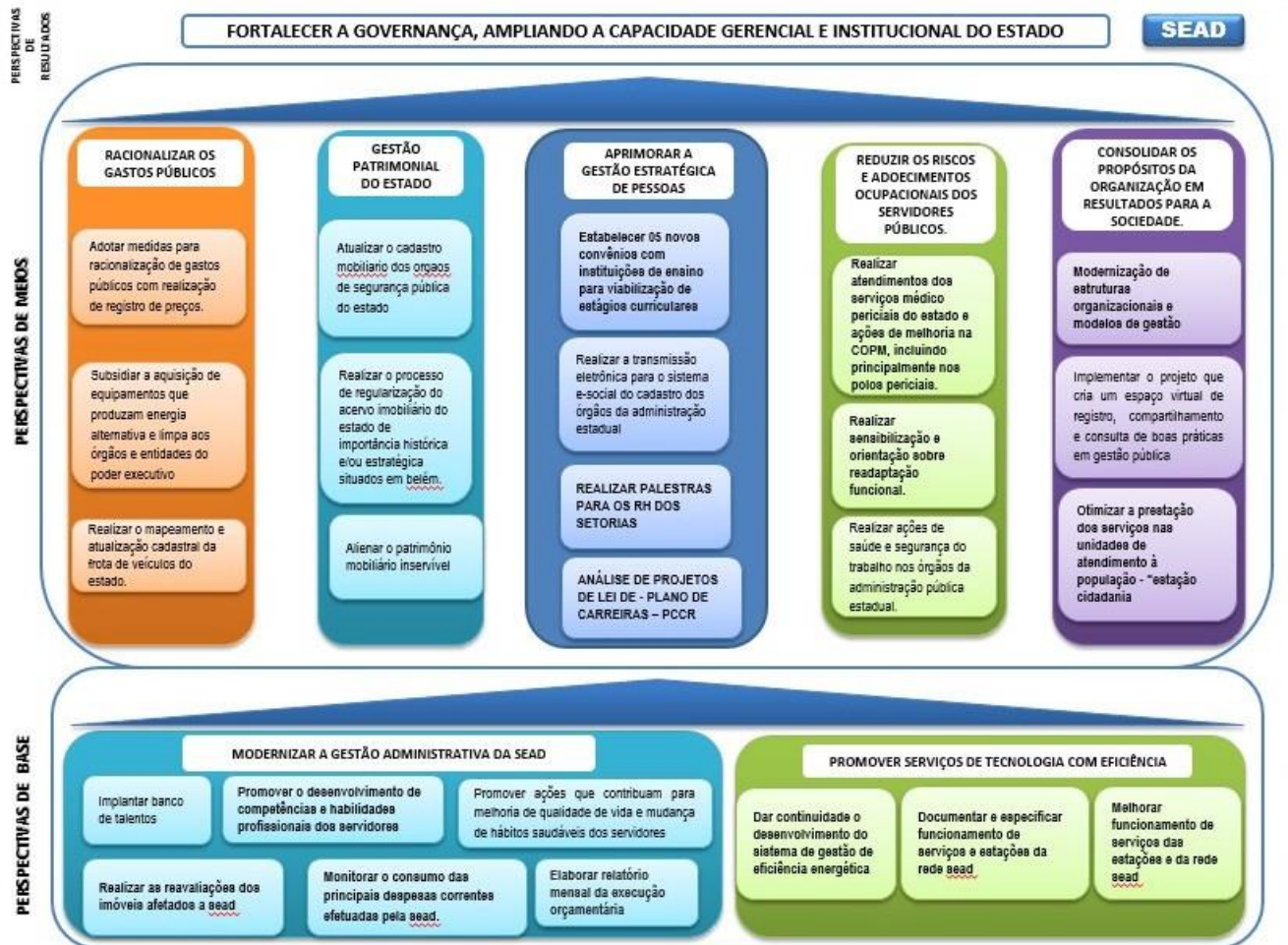
<b>GESTÃO DE PESSOAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aprimoramento da Gestão Estratégica de Pessoas</li></ul>
<b>GESTÃO DE SAÚDE OCUPACIONAL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Redução dos Riscos e Adoecimentos Ocupacionais dos Servidores Públicos.</li></ul>
<b>GESTÃO DA CADEIA LOGÍSTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Racionalização dos Gastos Públicos</li></ul>
<b>GESTÃO DE PATRIMÔNIO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aperfeiçoamento da Gestão Patrimonial do Estado do Pará</li></ul>
<b>GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL E GOVERNANÇA PÚBLICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Consolidação dos propósitos da Organização em Resultados para a Sociedade.</li></ul>
<b>GESTÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS À POPULAÇÃO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Promoção do acesso à serviços públicos e da satisfação do cidadão.</li></ul>

#### 1.4. VALORES ORGANIZACIONAIS

<b>Ética</b>	Nossa conduta no dia a dia é rigorosamente pautada por valores morais, normas e princípios que são promotores de justiça social.
<b>Transparência</b>	Promovemos a transparência em tudo que fazemos. Temos o dever de disponibilizar e facilitar o acesso a dados, informações, agendas e estratégias, tanto no âmbito interno quanto na relação com a sociedade, possibilitando a participação e o controle social.
<b>Comprometimento</b>	Somos dedicados em criar e manter servidores entusiasmados, através do trabalho de pessoas que se comprometem com a parceria, produtividade e disciplina no cumprimento de metas para o alcance do sucesso pessoal, organizacional e da sociedade.
<b>Valorização das Pessoas</b>	Reconhecimento de que o desempenho da SEAD depende do desenvolvimento, da valorização, do bem-estar e da realização profissional do seu capital humano.
<b>Foco nos Resultados</b>	Atuamos de forma planejada, integrada e objetiva, cumprindo as metas nos prazos pactuados, com foco nos objetivos institucionais e resultados para a sociedade.
<b>Responsabilidade social</b>	Preocupamo-nos com a qualidade de vida no ambiente de trabalho, procurando fortalecer a autoestima dos servidores e buscando a melhoria de qualidade nos relacionamentos com nosso público alvo (usuários, fornecedores).
<b>Integridade</b>	Agimos com ética em todas as nossas ações por acreditar que as pessoas merecem respeito, honestidade, lealdade e justiça. Preservamos o patrimônio individual e social
<b>Melhoria contínua</b>	Incentivamos o desenvolvimento humano, através do aprendizado contínuo dentro de um ambiente predisposto a aprender, por acreditar na capacidade de transformação das pessoas e sociedade.



## 1.5. MAPA ESTRATÉGICO POR PERSPECTIVA

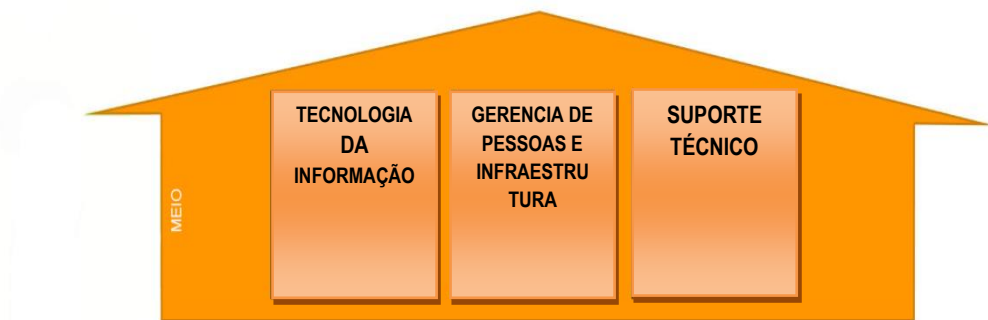


Fonte: NPMA/SEAD (NOV/2018)

### 1.5.1. PERSPECTIVAS DE RESULTADOS

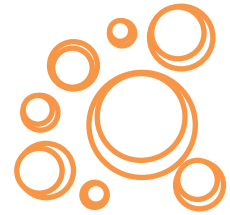


### 1.5.2. PERSPECTIVAS DE MEIOS



### 1.5.3. PERSPECTIVAS DE BASE





### DIRETORIA DE ENSINO

07 a 11.02 – Semana Pedagógica (Abordagem de Temas diversos dirigidos aos docentes, técnicos do IECG, gestores)  
15.03 – Recital de Boas Vindas;  
15.04 – Dia da Música Brasileira  
26.04 – Dia Mundial do Jazz;  
01.05 – Dia Mundial do Trabalho;  
10.05 – Recital em homenagem ao Dia da Mãe  
15.05 – Comemoração aos 126 anos do IECG  
14.08 – Dias dos Pais  
15.08 – Adesão do Grão Pará a Independência do Brasil  
13.09 – Homenagem à N. S. de Nazaré  
16.09 Homenagem ao Patrono  
19 à 23.09 38º Festival de Música do IECG  
11.10 – Homenagem ao Dias das Crianças;  
15.10 – dia do Professor;  
18.10 – Homenagem ao Dia do Professor;  
07 a 11.11 – Festival Dóris de Azevedo  
22.11 – Homenagem ao Dia do Músico  
13.12 – Natal entere amigos

## SECRETARIA GERAL

### Ação: ELABORAR A CARTILHA DE SERVIÇOS DA SECRETARIA GERAL DO IECG

<b>Objetivo da Ação</b>	Informar os usuários do IECG os procedimentos da Secretaria Geral				
<b>Meta</b>	Elaborar 01 Cartilha				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b>		<b>Mai:</b>		<b>Set:</b> Elaborar a versão final da cartilha	30%
<b>Fev:</b>		<b>Jun:</b>		<b>Out:</b> Publicar no site do IECG	10%
<b>Mar:</b>		<b>Jul:</b> Levantar dados sobre os serviços oferecidos pela Secretaria Geral do IECG	30%	<b>Nov:</b>	
<b>Abr:</b>		<b>Ago:</b> Elaborar minuta sobre serviços ofertados	30%	<b>Dez:</b>	

### Ação: MONITORAR O APROVEITAMENTO DOS CURSOS OFERECIDOS PELO IECG

<b>Objetivo da Ação</b>	Acompanhar o aproveitamento dos cursos oferecidos pelo IECG				
<b>Meta</b>	Elaborar um Relatório Mensal				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b>		<b>Mai:</b>		<b>Set:</b> Elaborar relatório	20%
<b>Fev:</b>		<b>Jun:</b>		<b>Out:</b> Elaborar relatório	20%
<b>Mar:</b>		<b>Jul:</b>		<b>Nov:</b> Elaborar relatório	20%
<b>Abr:</b>		<b>Ago:</b> Elaborar relatório	20%	<b>Dez:</b> Elaborar relatório	20%

## EDUCAÇÃO BÁSICA

**Ação:** REALIZAR REUNIÕES COM A EQUIPE DE TRABALHO DA COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO BÁSICA.

<b>Objetivo da Ação</b>	Melhorar a organização, a qualidade e a produtividade do (a) servidor (a) na Coordenação de Educação Básica.
<b>Meta</b>	Realizar 04 reuniões anuais de planejamento e avaliação.

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b>		<b>Mai:</b>		<b>Set:</b>	
<b>Fev:</b>		<b>Jun:</b>		<b>Out:</b>	
<b>Mar:</b> Realizar 01 reunião com os docentes;	25%	<b>Jul:</b>		<b>Nov:</b>	
<b>Abr:</b> Realizar 01 reunião com toda a equipe de trabalho;	25%	<b>Ago:</b>		<b>Dez:</b>	
		a) Realizar 01 reunião com os docentes;	25%		
		b) Realizar 01 reunião com toda a equipe de trabalho.	25%		

**Etapas da Ação:** Realizar reuniões com os (as) servidores (as) vinculados (as) à Coordenação de Educação Básica. As reuniões seguirão as seguintes metodologias:

1. Planejar a realização da reunião organizando o tempo e a pauta mediante a necessidade da unidade (trabalhar o objetivo e a condução da reunião) – 30%;
2. Distribuir as ações planejadas para a reunião com a Equipe de Trabalho (promover o trabalho descentralizado e coletivo na organização da logística e ambientação da reunião) – 50%;
3. Convocar a equipe de trabalho por meio de Comunicado Interno – CI, para garantir a presença e a participação oportunizando ao (à) servidor (a) expressar as ideias e opiniões – 10%;
4. Realizar a avaliação final da reunião (promover o feedback/ retorno objetivando a avaliação da qualidade da reunião) – 10%.

**Ação:** REALIZAR 2 EVENTOS ANUAIS NO INTERIOR DA ESCOLA.

<b>Objetivo da Ação</b>	Elevar a qualidade dos serviços ofertados pela Escola.
<b>Meta</b>	Realizar 2 eventos anuais na Escola.

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b>		<b>Mai:</b>		<b>Set:</b>	
<b>Fev:</b> 07 a 11.02.2021 – Semana Pedagógica (Abordagem de Temas diversos dirigidos aos	50,00%	<b>Jun:</b>		<b>Out:</b>	
		<b>Jul:</b>		<b>Nov:</b>	
		<b>Ago:</b>		<b>Dez:</b>	

docentes, técnicos do IECG, gestores).					
<b>Mar:</b> Realizar Cerimônia de Formatura dos concluintes do Curso Técnico.	50,00%				
<b>Abr:</b>					
<b>OBS1:</b> Cerimônia de Formatura: Realizado em Março de cada ano;					
<b>OBS2:</b> Os Recitais de Formatura são agendado pelo estudante entre novembro/2021 a janeiro/2022 conforme disponibilidade do professor.					
<b>Etapas da Ação:</b> Realizar 2 eventos com os (as) servidores (as) e discentes atendidos (as) pela Coordenação de Educação Básica. As ações seguirão as seguintes metodologias:					
1. Planejar a realização do evento na Escola junto à Equipe Técnica e Supervisores dos Núcleos (representante dos professores) com foco nas ações que podem ser realizadas concretamente, atentando para a disponibilidade dos servidores, o espaço, a logística e as condições climáticas apresentadas – 50%;					
2. Distribuir as ações planejadas na reunião com a Equipe de Trabalho e Supervisores de Núcleos para a concretização do evento proposto pela Coordenação de Educação Básica – 50%.					

**Ação:** OFERTAR O MÍNIMO DE 1.180H/AULAS NO ANO LETIVO PARA OS DISCENTES DO CURSO TÉCNICO E PREPARATÓRIO VISANDO O ENSINO/APRENDIZAGEM NAS DISCIPLINAS TEÓRICAS E PRÁTICAS DE INSTRUMENTO.

<b>Objetivo da Ação</b>	Oportunizar aos discentes a melhor distribuição das horas/aulas nas disciplinas, adequando a formatação do Desenho Curricular especificado pelo Catálogo Nacional de Cursos Técnicos do MEC.
<b>Meta</b>	Ofertar o mínimo de 1.180h/aulas ao ano letivo para os discentes dos Cursos Técnico e Preparatório.

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
-----------------	---	-----------------	---	-----------------	---

1.180h/aulas mínimas distribuídas da seguinte forma:

- a) Disciplinas do módulo comum: 540h;
- b) Disciplinas do módulo específico: 640h.

<b>Jan:</b> Planejamento, organização e recesso escolar.		<b>Mai:</b>		<b>Set:</b>	
<b>Fev:</b>		<b>Jun:</b>		<b>Out:</b>	
<b>Mar:</b>		<b>Jul:</b> Férias escolares.		<b>Nov:</b>	
<b>Abr:</b>		<b>Ago:</b>		<b>Dez:</b> Início das avaliações finais do ano letivo conforme o Calendário Acadêmico.	
<b>OBS1:</b> O curso é de 1.180 horas, mas a distribuição de horas depende de cada disciplina e professor. O que são definidos são os dias letivos, conforme a especificação de cada mês dentro do Calendário Acadêmico;					
<b>OBS2:</b> O ano letivo é composto por dois períodos de suspensão de atividades acadêmicas: férias escolares no mês de julho (30 dias) e o recesso escolar composto por 15 dias de suspensão das atividades acadêmicas dispostos integralmente no final do ano letivo.					

**Ação:** ATUALIZAR AS EMENTAS DOS CURSOS PREPARATÓRIO E TÉCNICO.

<b>Objetivo da Ação</b>	Reestruturar as Ementas dos cursos, objetivando adequar-se à atualização do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos do MEC.				
<b>Meta</b>	Atualizar 36 Ementas.				
<b>1º quadrimestre</b>	<b>%</b>	<b>2º quadrimestre</b>	<b>%</b>	<b>3º quadrimestre</b>	<b>%</b>
Ementas dos Cursos:					
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) 10 Disciplinas Teóricas;</li> <li>b) 26 Disciplinas Práticas.</li> </ul>					
<b>Jan:</b> Planejamento e Organização das Ementas.		<b>Fev a Dez:</b> Execução das Ações contidas nas Ementas.			

**Ação:** PLANEJAR E ORGANIZAR OS CALENDÁRIOS ACADÊMICOS DO ANO LETIVO DOS CURSOS PREPARATÓRIO E TÉCNICO.

<b>Objetivo da Ação</b>	Planejar e Organizar os Calendários Acadêmicos adequando-se ao desenvolvimento das ações que serão planejadas/programadas para acontecer no ano letivo.				
<b>Meta</b>	Planejar e Organizar os Calendários dos Cursos Preparatório e Técnico.				
<b>1º quadrimestre</b>	<b>%</b>	<b>2º quadrimestre</b>	<b>%</b>	<b>3º quadrimestre</b>	<b>%</b>
<b>Jan:</b> Planejamento e Organização.	100%	<b>Mai:</b>		<b>Set:</b>	
<b>Fev:</b>		<b>Jun:</b>		<b>Out:</b>	
<b>Mar:</b>		<b>Jul:</b>		<b>Nov:</b>	
<b>Abr:</b>		<b>Ago:</b>		<b>Dez:</b>	
<p><b>OBS:</b> Os Calendários Acadêmicos podem sofrer alterações conforme os Decretos e Portarias publicados no Diário Oficial do Estado do Pará;</p> <p><b>OBS:</b> O planejamento e a organização dos Calendários Acadêmicos serão realizados em Janeiro de cada ano.</p> <p>Pontos que são planejados e organizados no Calendário Acadêmico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Encontro Pedagógico;</li> <li>b) Data de Início e Término do ano letivo;</li> <li>c) Avaliação e Recuperação;</li> <li>d) Datas limites para entrega de Avaliações, Cadernetas e Relatórios;</li> <li>e) Reuniões com Docentes, Discentes, Pais e/ou responsáveis.</li> </ul>					

**Ação:** PROMOVER A REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO E/OU CONSCIENTIZAÇÃO ANUAIS (PRESENCIAIS OU REMOTOS) PARA SERVIDORES DOCENTES E TÉCNICOS.

<b>Objetivo da Ação</b>	Ofertar a formação continuada objetivando atender as demandas e necessidades apresentadas na realidade acadêmica do IECG.
<b>Meta</b>	Realizar 2 treinamentos.

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b>		<b>Mai:</b>		<b>Set:</b> Realizar 1 treinamento no mês.	50%
<b>Fev:</b>		<b>Jun:</b>		<b>Out:</b>	
<b>Mar:</b>		<b>Jun:</b>		<b>Nov:</b>	
<b>Abr:</b> Realizar 1 treinamento no mês.	50%	<b>Ago:</b>		<b>Dez:</b>	

**Etapas para realização dos treinamentos:**

1. Planejar a realização do treinamento junto aos supervisores de núcleos e técnicos, definindo o assunto mediante a necessidade da Escola – 40%;
2. Distribuir as ações planejadas para a realização da ação formativa junto à Equipe de Trabalho: Contato com os profissionais convidados e organização da logística necessária para a realização do treinamento – 50%;
3. Convocar os professores e técnicos por meio de Comunicado Interno – CI para garantir a presença e participação na Formação Continuada que fora planejada – 5%;
4. Realizar o envio, por e-mail, dos Certificados para todos (as) os (as) participantes no evento formativo – 5%.

**Ação:** IMPLEMENTAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL.

<b>Objetivo da Ação</b>	Implementar o Ensino Fundamental para tender crianças e jovens da comunidade em geral.
<b>Meta</b>	Atender 700 discentes no Ensino Fundamental por meio dos Cursos Livres/Iniciação Musical e Preparatório.

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b>		<b>Mai:</b> Atender 700 discentes.	10,00%	<b>Set:</b> Atender 700 discentes.	10,00%
<b>Fev:</b> Atender 700 discentes.	10,00%	<b>Jun:</b> Atender 700 discentes.	10,00%	<b>Out:</b> Atender 700 discentes.	10,00%
<b>Mar:</b> Atender 700 discentes.	10,00%	<b>Jul:</b>		<b>Nov:</b> Atender 700 discentes.	10,00%
<b>Abr:</b> Atender 700 discentes.	10,00%	<b>Ago:</b> Atender 700 discentes.	10,00%	<b>Dez:</b> Atender 700 discentes.	10,00%

**Ação:** Atender mensalmente 700 discentes:

1. Planejar a realização das matrículas junto à Secretaria Geral – 30%;
2. Colaborar na elaboração do Edital e publicação das matrículas nos meios midiáticos – 10%;
3. Colaborar na realização das matrículas – 30%;
4. Realizar a lotação dos docentes com seus respectivos discentes – 30%.



**Ação:** IMPLEMENTAÇÃO DO ENSINO MÉDIO INTEGRADO À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL.

<b>Objetivo da Ação</b>	Implementar o Ensino Médio/Curso Técnico: Instrumento Musical, Canto e Regência para atender jovens e adultos da comunidade em geral.				
<b>Meta</b>	Atender 100 discentes no Ensino Médio por meio de Curso Técnico (Instrumento Musical, Canto e Regência).				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> <b>Fev:</b> Atender 100 discentes. <b>Mar:</b> Atender 100 discentes. <b>Abr:</b> Atender 100 discentes.	10,00% 10,00% 10,00%	<b>Mai:</b> Atender 100 discentes. <b>Jun:</b> Atender 100 discentes. <b>Jul:</b> <b>Ago:</b> Atender 100 discentes.	10,00% 10,00% 10,00%	<b>Set:</b> Atender 100 discentes. <b>Out:</b> Atender 100 discentes. <b>Nov:</b> Atender 100 discentes. <b>Dez:</b> Atender 100 discentes.	10,00% 10,00% 10,00%
<b>Ação:</b> Atender mensalmente 100 discentes do ensino médio:					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planejar a realização das matrículas junto à Secretaria Geral – 30%;</li> <li>2. Colaborar na elaboração do Edital e publicação das matrículas nos meios midiáticos – 10%;</li> <li>3. Colaborar na realização das matrículas – 30%;</li> <li>4. Realizar a lotação dos docentes com seus respectivos discentes – 30%.</li> </ol>					

## EDUCAÇÃO SUPERIOR

**Ação:** IMPLEMENTAR UM GRUPO ARTÍSTICO ESTÁVEL LIGADO À COORDENAÇÃO.

<b>Objetivo da Ação</b>	Viabilizar a prática instrumental coletiva a partir da criação de um grupo artístico estável.				
<b>Meta</b>	Criar e normatizar o funcionamento de 1 (um) grupo artístico estável dentro do Bacharelado em Música.				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> <b>Fev:</b> <b>Mar:</b> <b>Abr:</b>		<b>Mai:</b> Elaboração das normas de funcionamento do grupo artístico. <b>Jun:</b> <b>Jul:</b> Elaboração e publicação de editais de seleção. <b>Ago:</b> Viabilizar a infraestrutura necessária	35%  25% 10%	<b>Set:</b> Elaboração da temporada de performance com proposta de programas, ensaios e recitais/ano. <b>Out:</b>	25%  5%

		para o funcionamento do grupo artístico		<b>Nov:</b> Agendamento de datas para apresentações do grupo artístico. <b>Dez:</b>	
--	--	---	--	--	--

**Ação: IMPLEMENTAR DOIS GRUPOS DE PESQUISA ACADÊMICA.**

<b>Objetivo da Ação</b>	Fomentar a atividade de pesquisa acadêmica por parte do corpo docente da instituição de dos alunos matriculados no nível superior.				
<b>Meta</b>	Estabelecer normas e procedimentos para a seleção e funcionamento das atividades de pesquisa.				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> <b>Fev:</b> <b>Mar:</b> <b>Abr:</b>		<b>Mai:</b> <b>Jun:</b> Estabelecer um Coordenador de Pesquisa e Extensão. <b>Jul:</b> Propor normas e procedimentos para a seleção e funcionamento dos grupos de pesquisa. <b>Ago:</b> Estabelecer parâmetros para a seleção de projetos de pesquisa.	20%  35% 25%	<b>Set:</b> Preparar e lançar editais para a seleção de projetos de pesquisa. <b>Out:</b> <b>Nov:</b> <b>Dez:</b>	20%

**Ação: OFERTAR QUATRO CURSOS DE GRADUAÇÃO EM MÚSICA - BACHARELADO.**

<b>Objetivo da Ação</b>	Matricular e promover atividades de ensino a nível superior para 114 alunos matriculados em 2021				
<b>Meta</b>	Promover o progresso acadêmico dos alunos prejudicados pelos impactos da pandemia em 2020				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Etapas para a realização da ação</b>					
1.. Realizar o Processo Seletivo 2022. 20%					

<b>Jan:</b> Matricular os alunos no ano letivo 2021.	10%	<b>Mai:</b> Estabelecer a comissão de elaboração do processo seletivo para o ano de 2022.	10%	<b>Set:</b>	
<b>Fev:</b>		<b>Jun:</b>		<b>Out:</b>	
<b>Mar:</b> Executar o planejamento do calendário acadêmico do curso no primeiro semestre de 2021.	30%	<b>Jul:</b>		<b>Nov:</b>	
<b>Abr:</b>		<b>Ago:</b> Executar o planejamento do calendário acadêmico do curso no segundo semestre de 2021.	30%	<b>Dez:</b>	

**Ação:** PROMOVER A REALIZAÇÃO DE 5 EVENTOS ARTÍSTICO-MUSICAIS ATRAVÉS DA UTILIZAÇÃO DA PLATAFORMA GOOGLE.

<b>Objetivo da Ação</b>	Promover atividades de ensino voltadas para a performance instrumental de forma remota.
<b>Meta</b>	Realizar a gravação e transmissão de recitais promovidos por alunos e professores do Instituto Estadual Carlos Gomes.

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b>		<b>Mai:</b>	5%	<b>Set:</b> Estruturar as transmissões e gravação dos eventos.	25%
<b>Fev:</b>		<b>Jun:</b> Criar um canal oficial e institucional do Bacharelado em Música IECG no Youtube e Instagram.		<b>Out:</b> Estruturar as transmissões e gravação dos eventos.	???
<b>Mar:</b>		<b>Jul:</b>		<b>Nov:</b> Transmitir as apresentações para os alunos via Google Meet e Youtube.	50%
<b>Abr:</b>		<b>Ago:</b> Estabelecer a agenda de recitais de formatura dos alunos aptos a tal.	20%	<b>Dez:</b>	

**Ação:** IMPLEMENTAR O CURSO DE GRADUAÇÃO EM REGÊNCIA COM EXTENSÃO EM REGÊNCIA ORQUESTRAL, REGÊNCIA DE BANDA E REGÊNCIA CORAL.

<b>Objetivo da Ação</b>	Criar o curso de bacharelado e especialização em regência para atender ao público interessado em uma formação mais abrangente na área descrita.
<b>Meta</b>	Fomentar o aumento na oferta de cursos nesta instituição, viabilizar a melhor utilização do atual corpo docente efetivo e atender às demandas de mercado de trabalho de forma mais efetiva.

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
-----------------	---	-----------------	---	-----------------	---

<b>Jan:</b>		<b>Mai:</b>		<b>Set:</b> Estabelecer um cronograma de atividades para a comissão.	15%
<b>Fev:</b>		<b>Jun:</b>			
<b>Mar:</b>		<b>Jul:</b>		<b>Out:</b> Propor uma grade curricular com as ementas e referências bibliográficas básicas do curso.	30%
<b>Abr:</b>		<b>Ago:</b> Criar uma comissão e um cronograma para elaboração de um novo Projeto Político de Curso institucional.	20%	<b>Nov:</b> Submeter para aprovação do Conselho de Ensino da Fundação Carlos Gomes.	15%
				<b>Dez:</b> Enviar a proposta do Projeto Político de Curso para aprovação do Conselho Estadual de Educação;	20%
				Elaborar o edital para processo seletivo e matrícula dos alunos.	10%

**Ação: IMPLEMENTAÇÃO DE CURSOS DE GRADUAÇÃO (OFERTAR UM CURSO DE GRADUAÇÃO EM MÚSICA - BACHARELADO). (REALIZAR OU IMPLANTAR?)**

<b>Objetivo da Ação</b>	Manter a oferta regular dos cursos de graduação do Instituto Estadual Carlos Gomes, de acordo com a ação prevista no PPA.
<b>Meta</b>	Atender as demandas do ensino de música a nível superior para o Estado do Pará.

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
-----------------	---	-----------------	---	-----------------	---

**Etapas para a realização da ação**

1. Propor ajustes para o regimento interno do Instituto Estadual Carlos Gomes. 25%
2. Planejar a distribuição de salas para realização de atividades presenciais. 5%
3. Revisar e publicar o manual do estudante. 10%

<b>Jan:</b>		<b>Mai:</b>		<b>Set:</b> Propor cronograma de reuniões para a Comissão Permanente de Avaliação da Fundação Carlos Gomes.	10%
<b>Fev:</b>		<b>Jun:</b> Lotar professores no curso de graduação para o semestre 2021.2; planejar a distribuição de salas para realização de atividades presenciais; revisar e publicar o manual do estudante.	5%	<b>Out:</b> Coletar a documentação do curso para publicação em sítio eletrônico.	10%
<b>Mar:</b>		<b>Jul:</b> Elaborar e propor o Calendário Acadêmico para o ano letivo de 2022;	20%	<b>Nov:</b> Realizar um levantamento sobre a situação acadêmica dos	5%
<b>Abr:</b>			5%		

		Realizar um encontro acadêmico para tratar sobre assuntos relacionados ao curso.  <b>Ago:</b> Propor a aquisição de acervo bibliográfico para o curso de graduação.	5%	alunos matriculados no curso.  <b>Dez:</b>	
--	--	---	----	--	--

**Ação: IMPLEMENTAÇÃO DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO (IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU EM MUSICOTERAPIA).**

<b>Objetivo da Ação</b>	Implementar um curso de pós-graduação lato sensu no Instituto Estadual Carlos Gomes.
<b>Meta</b>	Atender à demanda orçamentária prevista pela Fundação Carlos Gomes e promover a capacitação de profissionais em uma área de conhecimento com demanda crescente no mercado de trabalho.

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b>  <b>Fev:</b> Elaboração do Projeto Político Pedagógico e da minuta do edital do curso.  <b>Mar:</b> Submeter o Projeto Político Pedagógico do curso para aprovação pelo Conselho de Ensino e pela UBAM (União Brasileira das Associações de Musicoterapeutas).  <b>Abr:</b>	30%  10%	<b>Mai:</b>  <b>Jun:</b> Viabilizar a oferta do curso com a contratação de professores e estruturação do curso;  Publicar o edital para realização do processo seletivo do curso.  <b>Jul:</b>  <b>Ago:</b> Realizar o processo seletivo para o curso.	20%  10%  20%	<b>Set:</b> Matricular os candidatos selecionados para realizar o curso.  <b>Out:</b>  <b>Nov:</b>  <b>Dez:</b>	10%

**Ação: IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (PROMOVER 10 EVENTOS ARTÍSTICO-MUSICAIS).**

<b>Objetivo da Ação</b>	Promover atividades de extensão com palestras, recitais e atividades extracurriculares envolvendo atividades musicais.
<b>Meta</b>	Manter a produção artístico-musical do Instituto Estadual Carlos Gomes ativa no contexto da pandemia

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
-----------------	---	-----------------	---	-----------------	---

<b>Jan:</b>		<b>Mai:</b> Elaborar um cronograma de recitais, palestras, entrevistas e mesas redondas.	35%	<b>Set:</b> Transmitir as atividades programadas através das plataformas digitais disponíveis.	20%
<b>Fev:</b>					
<b>Mar:</b>					
<b>Abr:</b>		<b>Jun:</b> Realizar o projeto da "I Mostra de Composição" do Instituto Estadual Carlos Gomes.	25%	<b>Out:</b>	
		<b>Jul:</b> Programar os eventos artísticos de extensão para o ano letivo de 2022.	20%	<b>Nov:</b>	
		<b>Ago:</b>		<b>Dez:</b>	

## PESQUISA E EXTENSÃO

**Ação:** REALIZAR REUNIÕES DE PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DE PESQUISA E EXTENSÃO.

<b>Objetivo da Ação</b>	Promover reuniões com a Direção de Ensino, Coordenação do Bacharelado em Música e com os Coordenadores dos Projetos já implementados ou com previsão de implementação, para elaborar calendário de atividades de Pesquisa e Extensão.
<b>Meta</b>	Realizar 3 reuniões

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
-----------------	---	-----------------	---	-----------------	---

### Etapas para a realização da ação

1. Convocar a Dirção de Ensino e Coordenadores de Projetos do IECG. 26 de novembro 2021, e informar as datas e pautas das reuniões de planejamento.
2. Realizar a primeira reunião de Planejamento com todos os coordenadores. 04 de Fevereiro/2022
3. Formatar a Agenda do ano para todos os eventos. 11 de fevereiro de 2022
4. Realizar ajustes sempre que necessário.
5. Realizar reunião de avaliação sobre as atividades de Pesquisa e Extensão do primeiro semestre de 2022 e ajuste de rota sobre as ações referentes ao 2º Semestre de 2022. 05 de agosto de 2022.
6. Realizar reunião de avaliação sobre as atividades de Pesquisa e Extensão do ano de 2022, e traçar novas metas para 2023.

<b>Jan:</b>		<b>Mai:</b>		<b>Set:</b>	
<b>Fev:</b> Realizar 1ª reunião	33,33%	<b>Jun:</b>		<b>Out:</b>	
<b>Mar:</b>		<b>Jul:</b>		<b>Nov:</b>	
<b>Abr:</b>		<b>Ago:</b> Realizar 2º reunião	33,33%	<b>Dez:</b> Realizar 3ª reunião	33,34%

**Ação: PROMOVER O FESTIVAL DE NÚCLEOS DE INSTRUMENTOS DO IECG**

<b>Objetivo da Ação</b>	Realizar ao longo do ano de 2022 os Encontros/Festivais por Núcleo das famílias dos instrumentos do IECG (Piano, Cordas, Flauta Doce, Violão, Madeiras, Metais, Percussão, Composição e Arranjo), em cumprimento à determinação da Resolução n. 07/2018, sobre curricularização das atividades extensionistas do IECG.
<b>Meta</b>	Realizar 08 Encontros/Festivais (08 eventos) voltados especificamente para os núcleos de instrumentos do IECG, com masterclasses, ensaios coletivos e recitais.

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
-----------------	---	-----------------	---	-----------------	---

**Etapas para a realização da ação**

1. Planejamento e Ajustes dos Projetos de Encontros/Festivais: datas, horários, convidados, orçamentos, etc.
2. Encaminhamento dos Processos referente aos Projetos para a FCG
3. Realização dos 10 Festivais, conforme calendário ajustado (cada festival com duração de 3 dias).
4. Realizar após cada festival a reunião de avaliação do que foi executado, com relatórios qualitativos e quantitativos.
5. Realizar reunião geral de avaliação de todo o Festival de Núcleos

<b>Jan:</b> 1ª reunião de ajuste de Projetos	9,09%	<b>Mai:</b> Festival de Núcleos - Flauta Doce	9,09%	<b>Set:</b> Festival de Núcleos - Madeiras	9,09%
<b>Fev:</b> Encaminhamento dos Projetos, via processo para a FCG	9,09%	Festival de Núcleos - Composição e Arranjo	9,09%	Festival de Núcleos - Cordas	9,09%
<b>Mar:</b>		Reunião de avaliação e relatório final		<b>Out:</b>	
<b>Abr:</b> Festival de Núcleos - Violão	9,09%	<b>Jun:</b> Festival de Núcleos - Violão	9,09%	Festival de Núcleos - Piano	9,09%
Reunião de avaliação e relatório final		Reunião de avaliação e relatório final	9,09%	Reunião de avaliação e relatório final	
		<b>Jul:</b>		<b>Nov:</b>	
		<b>Ago:</b> Festival de Núcleos - Metais	9,09%	<b>Dez:</b>	
		Reunião de avaliação e relatório final			

**Ação: REALIZAR O I SEMINÁRIO ACADÊMICO DE PESQUISA EM MÚSICA DO IECG**

<b>Objetivo da Ação</b>	Realizar um Seminário de Pesquisas em Música, com a apresentação de Conferências e da produção científica de professores, alunos e convidados.
<b>Meta</b>	Dois dias de Seminário (02 eventos)

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
-----------------	---	-----------------	---	-----------------	---

**Etapas para a realização da ação**

1. Planejar o Seminário e apresentação do Projeto à FCG, via processo.
2. Organização dos Temas e Conferências, e divisão de tarefas para a organização do Seminário, entre os membros dos Grupos de Pesquisa.
3. Encaminhar Convites para os palestrantes e organização dos editais de inscrições.
4. Divulgar o Evento, através de cartaz virtual e Edital, em redes sociais e principais centros de educação em música (Universidades, Escolas,
5. Receber as inscrições de trabalhos (artigos ou resumos) e participantes para o I Seminário de Pesquisa em Música do IECG
6. Divulgar homologação de trabalhos aceitos e Participantes.
7. Realizar o I Seminário Acadêmico de Pesquisa em Música do IECG, nos dias 30 e 31 de Agosto.
8. Organizar a produção dos Certificados Digitais e Anais do Seminário
9. Realizar Reunião de Avaliação das Atividades do I Seminário e Elaboração do Relatório Final
10. Realizar Reunião de Planejamento de atividades para o Seminário de 2023

<b>Jan:</b>		<b>Mai:</b> Divulgação do Evento, via Edital e Redes Sociais.	10%	<b>Set:</b> Organização de Certificados e Anais do Seminário	10%
<b>Fev:</b> Planejamento do Seminário e apresentação do Projeto à FCG	10%	Inscrições de trabalhos (artigos) para o I Seminário de Pesquisa em Música do IECG	10%	<b>Out:</b> Avaliação das Atividades do I Seminário e Elaboração do Relatório Final	10%
<b>Mar:</b> Organização dos Temas e Conferências, e divisão de tarefas	10%	<b>Jun:</b> Inscrições (participantes) para o I Seminário de Pesquisa em Música do IECG	10%	<b>Nov:</b>	
<b>Abr:</b> Encaminhamento de Convites para os palestrantes e organização dos editais.	10%	<b>Jul:</b> Homologação dos Trabalhos e Inscritos para o I Seminário Acadêmico de Pesquisa em Música do IECG	10%	<b>Dez:</b>	
		<b>Ago:</b> Realização do Seminário na última semana de Agosto (30 e 31/08)	10%		

## MÚSICA E CIDADANIA

**Ação:** DISPONIBILIZAR VAGAS PARA O CURSO DE MÚSICA NOS POLOS EXISTENTES DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM.

<b>Objetivo da Ação</b>	Ampliar o número de estudantes de música em Comunidades carentes da Região Metropolitana de Belém
<b>Meta</b>	Garantir o interesse pela música em relação ao processo de ensino em 50% a 80% no ano de 2021 no projeto música e Cidadania.



1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Etapas para a realização da ação</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formar equipe técnica com 5 participantes 10%</li> <li>2. Fazer divulgação do curso de Música nas escolas e áreas atendidas 50%</li> <li>3. Abrir inscrições para o cadastro dos alunos 20%</li> <li>4. Aplicar teste de aptidão musical entre os alunos inscritos. 20%</li> </ol>					
<b>Jan:</b> Formar equipe técnica com 5 participantes	10%	<b>Mai:</b>		<b>Set:</b>	
<b>Fev:</b> Fazer divulgação do curso de Música nas escolas e áreas atendidas	50%	<b>Jun:</b>		<b>Out:</b>	
<b>Mar:</b> Abrir inscrições para o cadastro dos alunos	20%	<b>Jul:</b>		<b>Nov:</b>	
<b>Abr:</b> Aplicar teste de aptidão musical entre os alunos inscritos	20%	<b>Ago:</b>		<b>Dez:</b>	

**Ação: PROMOVER A PARTICIPAÇÃO DOS ALUNOS DO PROJETO MÚSICA E CIDADANIA EM EVENTOS CULTURAIS REALIZADOS PELO INSTITUTO ESTADUAL CARLOS GOMES**

<b>Objetivo da Ação</b>	Valorizar o aprendizado do aluno, dando a ele oportunidades de reconhecimento, através de eventos avaliados por grandes mestres da música.
<b>Meta</b>	Propiciar a participação dos alunos do Projeto Música e Cidadania nos eventos musicais promovidos pela Fundação Carlos Gomes.

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Etapas para a realização da ação</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar projeto com professores para a participação dos alunos nos eventos 30%</li> <li>2. Capacitar os alunos 50%</li> <li>3. Fazer o levantamento da porcentagem de alunos participantes 10%</li> <li>4. Realizar as inscrições 10%</li> </ol>					
<b>Jan:</b> Elaborar projeto com professores para a participação dos alunos nos eventos	30%	<b>Mai:</b>		<b>Set:</b>	
<b>Fev:</b> Capacitar os alunos	50%	<b>Jun:</b>		<b>Out:</b>	
<b>Mar:</b> Fazer o levantamento da porcentagem de alunos participantes	10%	<b>Jul:</b>		<b>Nov:</b>	
<b>Abr:</b> Realizar as inscrições	10%	<b>Ago:</b>		<b>Dez:</b>	

**Ação:** REALIZAR O ACOMPANHAMENTO MENSAL DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NOS POLOS ATRAVÉS DE AULAS CONCERTO.

<b>Objetivo da Ação</b>	Valorizar o aprendizado do aluno, dando a ele oportunidades de reconhecimento, através de eventos avaliados por grandes mestres da música.				
<b>Meta</b>	Propiciar a participação dos alunos do Projeto Música e Cidadania nos eventos musicais promovidos pela Fundação Carlos Gomes.				
<b>1º quadrimestre</b>	<b>%</b>	<b>2º quadrimestre</b>	<b>%</b>	<b>3º quadrimestre</b>	<b>%</b>
<b>Ação Contínua</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar visitas técnicas Trimestralmente 50%</li> <li>2. Fazer levantamento mensal dos resultados das aulas e demais assuntos através de relatórios 30%</li> <li>3. Realizar Trimestralmente Reunião com os docentes 10%</li> <li>4. Realizar Trimestralmente Avaliação pedagógica 10%</li> </ol>					
<b>Jan:</b>		<b>Mai:</b>		<b>Set:</b> Realizar Visitas Técnicas e reunião com docentes e Avaliação pedagógica do PMC	25%
<b>Fev:</b> Realizar Visitas Técnicas e reunião com docentes e Avaliação pedagógica do PMC	25%	<b>Jun:</b> Realizar Visitas Técnicas e reunião com docentes e Avaliação pedagógica do PMC	25%	<b>Out:</b>	
<b>Mar:</b>		<b>Jul:</b>		<b>Nov:</b> Realizar Visitas Técnicas e reunião com docentes e Avaliação pedagógica do PMC	25%
<b>Abr:</b>		<b>Ago:</b>		<b>Dez:</b>	

**Ação:** PROMOVER TRIMESTRALMENTE ENCONTROS PEDAGÓGICOS COM O CORPO DOCENTE DO PROJETO MÚSICA E CIDADANIA

<b>Objetivo da Ação</b>	Capacitar professores, para que assim possam melhor desenvolver o estudo da música com qualidade, assim como contribuir para o desenvolvimento integral do aluno.				
<b>Meta</b>	Realizar 4 Encontros Pedagógicos				
<b>1º quadrimestre</b>	<b>%</b>	<b>2º quadrimestre</b>	<b>%</b>	<b>3º quadrimestre</b>	<b>%</b>
<b>Trimestral:</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escolher temas que possam contribuir com o aprendizado 30%</li> <li>2. Convidar profissionais capacitados para desenvolver essas atividades 50%</li> <li>3. Reunião para as possíveis datas para realização do evento 10%</li> <li>4. Fazer divulgação 10%</li> </ol>					

<b>Jan:</b> Realizar reunião e escolher Tema e profissionais para contribuir com o aprendizado ministrado aos docentes	???	<b>Mai:</b>		<b>Set:</b> Realizar reunião e escolher Tema e profissionais para contribuir com o aprendizado ministrado aos docentes	???
<b>Fev:</b>		<b>Jun:</b> Realizar Visitas Técnicas e reunião com docentes e Avaliação pedagógica do PMC	???	<b>Out:</b>	
<b>Mar:</b>		<b>Jul:</b>		<b>Nov:</b>	
<b>Abr:</b>		<b>Ago:</b>		<b>Dez:</b>	

**Ação: ELABORAR PROJETOS PARA REALIZAÇÃO DA BANDA SINFÔNICA E DO GRANDE CORAL**

<b>Objetivo da Ação</b>	Estimular os alunos, dando introdução a novas oportunidades, contribuindo com sua permanência no estudo musical, através da criação da Banda Sinfônica e grande coral, que lhe trarão experiências, garantindo assim um futuro promissor.				
<b>Meta</b>	Elaborar um projeto,				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Reunião com equipe de trabalho	20%	<b>Mai:</b>		<b>Set:</b>	
<b>Fev:</b> Fazer levantamento da quantidade de alunos aptos para essa categoria	20%	<b>Jun:</b>		<b>Out:</b>	
<b>Mar:</b> Escolher arranjos para essa formação	20%	<b>Jul:</b>		<b>Nov:</b>	
<b>Abr:</b> Aplicar em sala de aula, o estudo das músicas.	40%	<b>Ago:</b>		<b>Dez:</b>	

**Ação: QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, AS POTENCIALIDADES LOCAIS (PROGRAMA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA)**

<b>Objetivo da Ação</b>	Dinamizar a oferta de Cursos de Educação Profissional e Tecnológica				
<b>Meta</b>	Qualificar 921 pessoas.				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Ação Contínua:</b>					
<b>Inscrições:</b> Jan e Fev					
<b>Aulas:</b> de Mar a dez, exceto jul					

Jan: ???	???	Mai:		Set:	
Fev:		Jun:		Out:	
Mar:		Jul:		Nov:	
Abr:		Ago:		Dez:	

## ÓPERA ESTÚDIO

### Ação: DISPONIBILIZAR CURSO LIVRE DE ÓPERA.

<b>Objetivo da Ação</b>	Preparar um número maior de cantores para atuarem no cenário operístico do estado..
<b>Meta</b>	Realizar duas montagens de ópera

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
-----------------	---	-----------------	---	-----------------	---

#### Etapas dos projetos:

1. Realizar releitura do projeto existente – 20%
2. Apresentar proposta à administração superior – 5%
3. Divulgar o Curso – 5%
4. Elaborar edital de seleção dos alunos 20%
5. Montar os grupos – 15%
6. Realizar as aulas/ensaios – 30%
7. Realizar a certificação – 5%

Jan:		Mai:		Set:	
Fev: Realizar curtos preparatórios às realização de recitas	100%	Jun:		Out:	
Mar:		Jul:		Nov:	
Abr:		Ago:		Dez:	

### Ação: REALIZAR MENSALMENTE O ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS.

<b>Objetivo da Ação</b>	Monitorar os andamentos das aulas
<b>Meta</b>	Desenvolver relatório mensal das aulas ministradas no Opera Estúdio

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
-----------------	---	-----------------	---	-----------------	---

#### Etapas dos projetos:

1. Elaborar relatório de controle 15%
2. Computar dados do relatório 15%
3. Desenvolver planilha com os demonstrativos computados 30%
4. Planejar as ações conforme os resultados 40%

<b>Jan:</b>		<b>Mai:</b> Elaborar 01 Relatório de Monitoramento	14,28%	<b>Set:</b> Elaborar 01 Relatório de Monitoramento	14,28%
<b>Fev:</b>					
<b>Mar:</b> Elaborar 01 Relatório de Monitoramento	14,28%	<b>Jun:</b> Elaborar 01 Relatório de Monitoramento	14,28%	<b>Out:</b> Elaborar 01 Relatório de Monitoramento	14,28%
<b>Abr:</b> Elaborar 01 Relatório de Monitoramento	14,28%	<b>Jul:</b>		<b>Nov:</b>	
		<b>Ago:</b> Elaborar 01 Relatório de Monitoramento	14,28%	<b>Dez:</b>	

**Ação: REALIZAR O EVENTO ENCANTA.**

<b>Objetivo da Ação</b>	Promover a integração de renomados artistas de reconhecimento nacional e internacional com os cantores da Amazônia
<b>Meta</b>	Realizar um evento

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
-----------------	---	-----------------	---	-----------------	---

**Etapas dos projetos:**

1. Elaborar o projeto 30%
2. Apresentar o projeto para aprovação 10%
3. Executar o projeto 50%
4. Realizar a avaliação do projeto 10%

<b>Jan:</b>		<b>Mai:</b>		<b>Set:</b>	
<b>Fev:</b>		<b>Jun:</b>		<b>Out:</b>	
<b>Mar:</b>		<b>Jul:</b>		<b>Nov:</b>	
<b>Abr:</b> Realização do Projeto	100,00%	<b>Ago:</b>		<b>Dez:</b>	

**Ação: REALIZAR AS RÉCITAS DAS ÓPERAS**

<b>Objetivo da Ação</b>	Promover a realização completa de óperas ao final de cada ciclo de preparação das respectivas óperas, uma em cada semestre.
<b>Meta</b>	Realizar quatro récitas no Ano.

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
-----------------	---	-----------------	---	-----------------	---

**Etapas dos projetos:**

1. Elaborar o projeto 30%
2. Apresentar o projeto para aprovação 10%
3. Executar o projeto 50%
4. Realizar a avaliação do projeto 10%

<b>Jan:</b>		<b>Mai:</b>		<b>Set:</b> Realização das Récitas	50%
<b>Fev:</b>		<b>Jun:</b> Realização das Récitas – Elixir do amor ( Donizet)	50%	<b>Out:</b>	
<b>Mar:</b>		<b>Jul:</b>		<b>Nov:</b>	
<b>Abr:</b> Realização do Projeto		<b>Ago:</b>		<b>Dez:</b>	

## BIBLIOTECA

**Ação:** FORNECER AOS USUÁRIOS INFORMAÇÃO TÉCNICA NA ÁREA MUSICAL.

<b>Objetivo da Ação</b>	SUPRIR AS DEMANDAS POR INFORMAÇÃO DA GRADE CURRICULAR DO SEU CURSO SEJA ATRAVÉS DE LIVROS TÉCNICOS NA ÁREA MUSICAL, MÉTODOS, PERIÓDICOS, PEÇAS (PARTITURAS) E OUTROS MATERIAIS AUXILIARES COMO TOMOS E ÓPERAS.
<b>Meta</b>	ATENDER 100% IN LOCO, POR E-MAIL E TELEFONE

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
-----------------	---	-----------------	---	-----------------	---

**AÇÃO CONTÍNUA DIARIAMENTE:** Atendimento presencial dos usuários devidamente cadastrados na biblioteca dos cursos desde a musicalização (básico), livre, técnico e bacharelado, assim como atendimento virtual para o público externo através da digitalização do material solicitado e envio por e-mail, da seguinte forma:

1. O usuário comparece à biblioteca com uma demanda por informação
2. O bibliotecário realiza o serviço de referência para obter mais detalhes
3. O bibliotecário realiza o levantamento bibliográfico com pesquisa no sistema de informação ou catálogo
4. O empréstimo é realizado

<b>Jan:</b> Atendimento presencial diário	8,33%	<b>Mai:</b> Atendimento presencial diário	8,33%	<b>Set:</b> Atendimento presencial diário	8,33%
<b>Fev:</b> Atendimento presencial diário	8,33%	<b>Jun:</b> Atendimento presencial diário	8,33%	<b>Out:</b> Atendimento presencial diário	8,33%
<b>Mar:</b> Atendimento presencial diário	8,33%	<b>Jul:</b> Atendimento presencial diário	8,33%	<b>Nov:</b> Atendimento presencial diário	8,33%
<b>Abr:</b> Atendimento presencial diário	8,33%	<b>Ago:</b> Atendimento presencial diário	8,33%	<b>Dez:</b> Atendimento presencial diário	8,33%

**Ação:** REALIZAR ATENDIMENTO DIÁRIO ATRAVÉS DE CANAIS DIGITAIS (E-MAIL, SITE).

<b>Objetivo da Ação</b>	REALIZAR O SERVIÇO DE REFERÊNCIA (ATENDIMENTO) À DISTÂNCIA PARA SUPRIR A NECESSIDADE DE INFORMAÇÃO DAQUELES QUE NÃO PODEM ESTAR PRESENCIALMENTE NA BIBLIOTECA.
<b>Meta</b>	PROVIDENCIAR 100% O ATENDIMENTO SATISFATÓRIO DA DEMANDA PELOS CANAIS CITADOS

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>AÇÃO CONTÍNUA DIARIAMENTE:</b> Atendimento da demanda dos cursos desde o básico (musicalização, livre, técnico e bacharelado), da seguinte maneira:					
1. O usuário faz a pesquisa diretamente no site institucional, acessando o link da biblioteca, posteriormente os links acervo bibliográfico / acervo de partituras					
2. O usuário entra em contato com a biblioteca por e-mail ou telefone com sua solicitação					
3. O bibliotecário digitaliza o material e envia por e-mail					
<b>Jan:</b> Realizar atendimento virtual	8,33%	<b>Mai:</b> Realizar atendimento virtual	8,33%	<b>Set:</b> Realizar atendimento virtual	8,33%
<b>Fev:</b> Realizar atendimento virtual	8,33%	<b>Jun:</b> Realizar atendimento virtual	8,33%	<b>Out:</b> Realizar atendimento virtual	8,33%
<b>Mar:</b> Realizar atendimento virtual	8,33%	<b>Jul:</b> Realizar atendimento virtual	8,33%	<b>Nov:</b> Realizar atendimento virtual	8,33%
<b>Abr:</b> Realizar atendimento virtual	8,33%	<b>Ago:</b> Realizar atendimento virtual	8,33%	<b>Dez:</b> Realizar atendimento virtual	8,33%

**Ação:** DIGITALIZAR O ACERVO DE PARTITURAS (PEÇAS) PARA CONSERVAR A LONGO PRAZO

<b>Objetivo da Ação</b>	CONSERVAR E PRESERVAR O ACERVO DE PARTITURAS A LONGO PRAZO PELOS MEIOS DIGITAIS.
<b>Meta</b>	DIGITALIZAR AS PEÇAS

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>AÇÃO CONTÍNUA DIARIAMENTE:</b> Atendimento da demanda dos cursos desde o básico (musicalização, livre, técnico e bacharelado), da seguinte maneira:					
1. O bibliotecário seleciona as peças que serão digitalizadas, depois de passar pelo processo de processamento técnico (catalogação/indexação)					
2. As peças digitalizadas ficarão arquivadas em um dispositivo com grande capacidade de armazenamento que melhor se adequar, pode ser um hd externo (pedir sugestão para a equipe de ti sobre qual melhor meio de armazenamento)					
3. As peças originais continuarão acondicionadas em sacos plásticos e armazenadas em pastas suspensas / caixas arquivo no arquivo deslizante					
<b>Jan: ???</b>	8,33%	<b>Mai:</b> Realizar atendimento virtual	8,33%	<b>Set:</b> Realizar atendimento virtual	8,33%
<b>Fev: ???</b>	8,33%	<b>Jun:</b> Realizar atendimento virtual	8,33%	<b>Out:</b> Realizar atendimento virtual	8,33%
<b>Mar: ???</b>	8,33%	<b>Jul:</b> Realizar atendimento virtual	8,33%	<b>Nov:</b> Realizar atendimento virtual	8,33%
<b>Abr: ???</b>	8,33%	<b>Ago:</b> Realizar atendimento virtual	8,33%	<b>Dez:</b> Realizar atendimento virtual	8,33%

**Ação:** NOTIFICAR OS USUÁRIOS (SERVIÇO DE ALERTA, DSI – DISSEMINAÇÃO SELETIVA DA INFORMAÇÃO QUANDO HOUVER NOVAS AQUISIÇÕES)

<b>Objetivo da Ação</b>	INFORMAR AOS USUÁRIOS SOBRE O MATERIAL RECÉM ADQUIRIDO PELA BIBLIOTECA.
-------------------------	---

<b>Meta</b>	NOTIFICAR 100% OS USUÁRIOS DEVIDAMENTE CADASTRADOS NA BIBLIOTECA POR E-MAIL OU ATRAVÉS DE COMUNICADOS OFICIAIS (SITE, FACEBOOK)				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>AÇÃO CONTÍNUA DIARIAMENTE:</b> Notificar os usuários dos cursos técnico e bacharelado					
1. A notificação se dará através de comunicados através do site institucional, do perfil do Instituto Carlos Gomes na rede social facebook, podendo ser também por e-mail, folders.					
<b>Jan: ???</b>	8,33%	<b>Mai:</b> Realizar atendimento virtual	8,33%	<b>Set:</b> Realizar atendimento virtual	8,33%
<b>Fev: ???</b>	8,33%	<b>Jun:</b> Realizar atendimento virtual	8,33%	<b>Out:</b> Realizar atendimento virtual	8,33%
<b>Mar: ???</b>	8,33%	<b>Jul:</b> Realizar atendimento virtual	8,33%	<b>Nov:</b> Realizar atendimento virtual	8,33%
<b>Abr: ???</b>	8,33%	<b>Ago:</b> Realizar atendimento virtual	8,33%	<b>Dez:</b> Realizar atendimento virtual	8,33%

**Ação: ADQUIRIR UM SISTEMA DE GESTÃO DO ACERVO BIBLIOTECÁRIO.**

<b>Objetivo da Ação</b>	ADQUIRIR DE UM SISTEMA PARA CATALOGAÇÃO DO ACERVO BIBLIOGRÁFICO.				
<b>Meta</b>	ADQUIRIR DE 1 (UM) SISTEMA DE GESTÃO PARA A BIBLIOTECA.				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>AÇÃO CONTÍNUA DIARIAMENTE:</b> Atendimento da demanda dos cursos desde o básico (musicalização, livre, técnico e bacharelado), da seguinte maneira:					
4. O bibliotecário seleciona as peças que serão digitalizadas, depois de passar pelo processo de processamento técnico (catalogação/indexação)					
5. As peças digitalizadas ficarão arquivadas em um dispositivo com grande capacidade de armazenamento que melhor se adequar, pode ser um hd externo (pedir sugestão para a equipe de ti sobre qual melhor meio de armazenamento)					
6. As peças originais continuarão acondicionadas em sacos plásticos e armazenadas em pastas suspensas / caixas arquivo no arquivo deslizante					
<b>Jan:</b>		<b>Mai:</b>		<b>Set:</b>	
<b>Fev:</b>		<b>Jun:</b>		<b>Out:</b>	
<b>Mar:</b>		• Realizar reunião (2ª quinzena)	50,00%	<b>Nov:</b>	
<b>Abr:</b>		• Elaborar plano de ação com base nas orientações da GTI (2ª quinzena)	50,00%	<b>Dez:</b>	
		<b>Jul:</b>			
		<b>Ago:</b>			

**Ação: REALIZAR LEVANTAMENTO DO ACERVO BIBLIOGRÁFICO.**

<b>Objetivo da Ação</b>	ADQUIRIR DE UM SISTEMA PARA CATALOGAÇÃO DO ACERVO BIBLIOGRÁFICO.				
<b>Meta</b>	ADQUIRIR DE 1 (UM) SISTEMA DE GESTÃO PARA A BIBLIOTECA.				



1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<p><b>AÇÃO CONTÍNUA DIARIAMENTE:</b> Atendimento da demanda dos cursos desde o básico (musicalização, livre, técnico e bacharelado), da seguinte maneira:</p> <p>7. O bibliotecário seleciona as peças que serão digitalizadas, depois de passar pelo processo de processamento técnico (catalogação/indexação)</p> <p>8. As peças digitalizadas ficarão arquivadas em um dispositivo com grande capacidade de armazenamento que melhor se adequar, pode ser um hd externo (pedir sugestão para a equipe de ti sobre qual melhor meio de armazenamento)</p> <p>9. As peças originais continuarão acondicionadas em sacos plásticos e armazenadas em pastas suspensas / caixas arquivo no arquivo deslizante</p>					
<p><b>Jan:</b></p> <p><b>Fev:</b></p> <p><b>Mar:</b></p> <p><b>Abr:</b></p>		<p><b>Mai:</b></p> <p><b>Jun:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar reunião (2ª quinzena)</li> <li>Elaborar plano de ação com base nas orientações da GTI (2ª quinzena)</li> </ul> <p><b>Jul:</b></p> <p><b>Ago: I</b></p>	<p>50,00%</p> <p>50,00%</p>	<p><b>Set:</b></p> <p><b>Out:</b></p> <p><b>Nov:</b></p> <p><b>Dez:</b></p>	

## PSICOSSOCIAL

**Ação:** REALIZAR BIMENSALMENTE REUNIÃO DA EQUIPE DO SETOR PSICOSSOCIAL

<b>Objetivo da Ação</b>	AVALIAR AS AÇÕES PLANEJADAS PARA O ANO VIGENTE.				
<b>Meta</b>	AVALIAR AS AÇÕES PLANEJADAS PARA O ANO VIGENTE.				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<p><b>Jan:</b></p> <p><b>Fev:</b></p> <p><b>Mar:</b> - Oficializar à chefia imediata através de comunicado interno - Reunir os técnicos do setor psicossocial dos dois turnos de expediente.</p> <p><b>Abr:</b></p>	25 %	<p><b>Mai:</b></p> <p><b>Jun:</b> - Oficializar à chefia imediata através de comunicado interno - Reunir os técnicos do setor psicossocial dos dois turnos de expediente.</p> <p><b>Jul:</b></p> <p><b>Ago:</b></p>	25 %	<p><b>Set:</b> - Oficializar à chefia imediata através de comunicado interno - Reunir os técnicos do setor psicossocial dos dois turnos de expediente.</p> <p><b>Out:</b></p> <p><b>Nov:</b></p> <p><b>Dez:</b></p>	25 %

**Ação:** REALIZAR REUNIÃO BIMENSAL COM MONITORES DOS ALUNOS PCD'S E COM AS COORDENAÇÕES DE CURSO E COORDENADORES DE NÚCLEOS

<b>Objetivo da Ação</b>	AVALIAR O PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZADO DO CORPO DISCENTE E AS INTERVENÇÕES QUE SÃO NECESSÁRIAS PARA ALCANÇAR OS OBJETIVOS PROPOSTOS				
<b>Meta</b>	REALIZAR 04 REUNIÕES DE AVALIAÇÃO.				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> <b>Fev:</b> - Oficializar à chefia imediata através de comunicado interno - Oficializar as coordenações de curso e de núcleos através de Comunicado interno - Reunir os técnicos dos dois turnos de expediente. <b>Mar:</b> <b>Abr:</b>	25 %	<b>Mai:</b> - Oficializar à chefia imediata através de comunicado interno - Oficializar as coordenações de curso e de núcleos através de Comunicado interno <b>Jun:</b> <b>Jul:</b> <b>Ago:</b> - Oficializar à chefia imediata através de comunicado interno - Oficializar as coordenações de curso e de núcleos através de Comunicado interno	25 %      25 %	<b>Set:</b> <b>Out:</b> <b>Nov:</b> - Oficializar à chefia imediata através de comunicado interno - Oficializar as coordenações de curso e de núcleos através de Comunicado interno - Reunir os técnicos dos dois turnos de expediente. <b>Dez:</b>	25 %

**Ação:** PROMOVER MAPEAMENTO DA REDE INTERSETORIAL E SOCIOASSISTENCIAL PARA CRIAÇÃO DE PARCERIAS

<b>Objetivo da Ação</b>	CONHECER E DIVULGAR A REDE INTERSETORIAL E SOCIOASSISTENCIAL MUNICIPAL DE ESTADUAL				
<b>Meta</b>	MAPEAR 100 % DA REDE INTERSETORIAL E SOCIOASSISTENCIAL MUNICIPAL E ESTADUAL				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> - pesquisar órgãos da rede Municipal e Estadual de atendimento a criança e adolescente - Contactar com órgãos para conhecer o fluxo de serviços no atendimento a crianças e adolescentes - Divulgar o serviço psicossocial aos órgãos	50 %	<b>Mai:</b> <b>Jun:</b> <b>Jul:</b> - Contato com os órgãos da rede Municipal e Estadual de atendimento a criança e adolescente para atualizar a rede intersetorial e socioassistencial - Divulgar o serviço psicossocial aos órgãos	50 %	<b>Set:</b> <b>Out:</b> <b>Nov:</b> <b>Dez:</b>	

Municipais e Estadual que atuam no atendimento a criança e adolescente		Municipais e Estadual que atuam no atendimento a criança e adolescente			
<b>Fev</b>		<b>Ago:</b>			
<b>Mar:</b>					
<b>Abr:</b>					

**Ação:** REALIZAR DIARIAMENTE ATENDIMENTOS INDIVIDUAIS OU GRUPAIS DE ACORDO COM DEMANDA

<b>Objetivo da Ação</b>	ATENDER E/OU ACOMPANHAR OS ATENDIMENTOS INDIVIDUAIS E /OU GRUPAIS QUE SURJAM DO IECG
<b>Meta</b>	ATENDER E/OU ACOMPANHAR 100 % DAS DEMANDAS QUE CHEGAM AO SETOR PSICOSSOCIAL.

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Férias escolares		<b>Mai:</b> Atendimento/e acompanhamento individual ou grupal	10%	<b>Set:</b> Atendimento/e acompanhamento individual ou grupal	10%
<b>Fev:</b> Atendimento/e acompanhamento individual ou grupal	10%	<b>Jun:</b> Atendimento/e acompanhamento individual ou grupal	10%	<b>Out:</b> Atendimento/e acompanhamento individual ou grupal	10%
<b>Mar:</b> Atendimento/e acompanhamento individual ou grupal	10%	<b>Jul:</b> Férias escolares		<b>Nov:</b> Atendimento/e acompanhamento individual ou grupal	10%
<b>Abr:</b> Atendimento/e acompanhamento individual ou grupal	10%	<b>Ago:</b> Atendimento/e acompanhamento individual ou grupal	10%	<b>Dez:</b> Atendimento/e acompanhamento individual ou grupal	10%

**Ação:** PROMOVER TRIMESTRALMENTE A ARTICULAÇÃO E/OU REALIZAÇÃO DE PALESTRAS PARA A COMUNIDADE ESCOLAR

<b>Objetivo da Ação</b>	INFORMAR A COMUNIDADE ACADÊMICA ACERCA DE ASSUNTOS PERTINENTES AO DESENVOLVIMENTO PSICOSSOCIAL DOS ENVOLVIDOS NO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM MUSICAL.
<b>Meta</b>	REALIZAR 03 PALESTRAS

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
-----------------	---	-----------------	---	-----------------	---

<b>Jan:</b> Férias escolares		<b>Mai:</b> Promover uma palestra: Convivendo com as diferenças: o desafio da inclusão dos alunos PCD's no IECG	33,33%	<b>Set:</b>	
<b>Fev:</b>				<b>Out:</b>	
<b>Mar:</b>				<b>Nov:</b> Promover uma palestra: Refletindo sobre gênero no ambiente do ensino musical	33,33%
<b>Abr:</b>		<b>Jun:</b>		<b>Dez:</b>	
		<b>Jul:</b>			
		<b>Ago:</b> Promover uma palestra: Ação de valorização do músico	33,33%		

**Ação:** PROMOVER ENTREVISTA FAMILIAR PARA O LEVANTAMENTO DO PERFIL DE DISCENTES PCD'S

<b>Objetivo da Ação</b>	TRAÇAR O PERFIL SOCIOEDUCACIONAL DOS ALUNOS PCD'S DE MANEIRA INDIVIDUALIZADA COM A FINALIDADE DE FACILITAR O PROCESSO DE ENSINO APRENDIZAGEM.
<b>Meta</b>	ATENDER E/OU ACOMPANHAR 100 % DOS ALUNOS PCD'S REGULARMENTE MATRICULADOS

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Férias escolares		<b>Mai:</b> Acompanhamento (do que?)		<b>Set:</b> Acompanhamento	
<b>Fev:</b> Solicitar a secretaria do IECG levantamento do quantitativo e dados dos alunos PCD's	25%	<b>Jun:</b> Acompanhamento		<b>Out:</b> Acompanhamento	
<b>Mar:</b> Convocação dos pais dos alunos para atendimento/ Realização das entrevistas/ construção dos respectivos perfis dos alunos/entrega destes para professores e monitores com as devidas orientações.	20%	<b>Jul:</b> Acompanhamento		<b>Nov:</b> Acompanhamento	
<b>Abr:</b> Convocação dos pais dos alunos para atendimento/ Realização das entrevistas/ construção dos respectivos perfis dos alunos/entrega destes para professores e monitores com as devidas orientações.	20%	<b>Ago:</b> Acompanhamento		<b>Dez:</b> Acompanhamento	

**Ação:** MAPEAR O PERFIL DE ALUNOS DO IECG POR NÍVEL EDUCACIONAL E IDENTIFICAR SITUAÇÕES ESPECÍFICAS

<b>Objetivo da Ação</b>	CONHECER A REALIDADE SOCIOECONÔMICA DOS ALUNOS DO IECG PARA TRAÇAR INTERVENÇÕES QUE ALCANÇEM SUAS NECESSIDADES IMEDIATAS E A LONGO PRAZO.
<b>Meta</b>	TRAÇAR 100% DO PERFIL DO CORPO DISCENTE DO IECG

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Solicitar o levantamento do quadro discente junto a secretaria escolar do IECG	60%	<b>Mai:</b>		<b>Set:</b>	
- Elaborar informações necessárias para traçar o perfil	20%	<b>Jun:</b>		<b>Out:</b>	
<b>Fev:</b> Mapear o perfil do corpo discente do IECG	20%	<b>Jul:</b>		<b>Nov:</b>	
<b>Mar:</b>		<b>Ago:</b>		<b>Dez:</b>	
<b>Abr:</b>					

**Ação:** ELABORAR FOLDER INFORMATIVO DO SETOR PARA DIVULGAÇÃO DO SERVIÇO À COMUNIDADE ESCOLAR

<b>Objetivo da Ação</b>	INFORMAR À COMUNIDADE ESCOLAR OS OBJETIVOS E SERVIÇOS OFERECIDOS PELO SETOR PSICOSSOCIAL, E DISTRIBUIR PARA OS SETORES AOS QUAIS DÁ SUPORTE E DEMAIS ENVOLVIDOS NO PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO, BEM COMO À COMUNIDADE ESCOLAR.
<b>Meta</b>	01 FOLDER ELABORADO

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Elaborar folder informativo do setor para divulgação do serviço à comunidade escolar	33,33%	<b>Mai:</b>		<b>Set:</b>	
<b>Fev:</b> Protocolo de apresentação do folder para	33,33%	<b>Jun:</b>		<b>Out:</b>	
		<b>Jul:</b>		<b>Nov:</b>	
		<b>Ago:</b>		<b>Dez:</b>	

análise de deferimento do mesmo.	33,33%				
<b>Mar:</b> Pedido de reprografia do folder deferido, para distribuição e divulgação das ações, objetivos e serviços oferecidos a comunidade escolar.					
<b>Abr:</b>					

**Ação:** REALIZAR ACOLHIMENTO DE NOVOS ALUNOS VISANDO CONHECER O INSTITUTO ESTADUAL CARLOS GOMES

<b>Objetivo da Ação</b>	ACOLHER E ORIENTAR ALUNOS E RESPONSÁVEIS SOBRE O FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DO IECG
<b>Meta</b>	CONSCIENTIZAR DA IMPORTÂNCIA DA RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM AS ATIVIDADES PROPOSTAS PELAS DISCIPLINAS E CURSOS AOS QUAIS ESTEJAM MATRICULADOS NA PRIMEIRA QUINZENA DE MARÇO

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b>	20%	<b>Mai:</b>		<b>Set:</b>	
<b>Fev:</b> Elaborar Programação		<b>Jun:</b>		<b>Out:</b>	
<b>Mar:</b> Encontro com pais alunos e professores., realizando:	80%	<b>Jul:</b>		<b>Nov:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abordagem sobre a consciência dos direitos e deveres dos alunos, bem como a responsabilidade de acompanhamento do desempenho do aluno por parte de um familiar.</li> <li>• Apresentação dos setores disponíveis para acesso de informações para orientação e estudos:</li> <li>• Apresentação dos professores e disciplinas.</li> <li>• Apresentação dos instrumentos ofertados.</li> <li>• Apresentação do setor pedagógico e psicossocial.</li> <li>• Apresentação do cronograma escolar.</li> <li>• Enfatizar a importância da proximidade da relação de pais com os setores responsáveis em qualquer dúvida que surja durante o período letivo.</li> </ul>		<b>Ago:</b>		<b>Dez:</b>	

Abr:					
------	--	--	--	--	--

## GERÊNCIA DE INSTRUMENTOS

**Ação:** PROMOVER **TREINAMENTOS** SISTEMÁTICOS DE HIGIENIZAÇÃO E MANUSEIO DOS INSTRUMENTOS MUSICAIS

<b>Objetivo da Ação</b>	Preservação de instrumentos e a saúde física dos alunos, professores e profissionais do setor
<b>Meta</b>	Realizar um <b>treinamento</b> .

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Elaborar Programação anual	20%	<b>Mai:</b>		<b>Set:</b>	
Providenciar profissionais, materiais e o local para ministrar o treinamento	25%	<b>Jun:</b>		<b>Out:</b>	
<b>Fev:</b> Montar a turma	20%	<b>Jul:</b>		<b>Nov:</b>	
<b>Mar:</b> Realizar treinamento presencial e on-line na execução da ação preventiva do instrumento.	25%	<b>Ago:</b>		<b>Dez:</b>	
<b>Abr:</b>					

**Ação:** ELABORAR CARTILHA DE ORIENTAÇÃO PARA HIGIENIZAÇÃO E MANUSEIO ESPECIFICO PARA CADA INSTRUMENTO.

<b>Objetivo da Ação</b>					
<b>Meta</b>					
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> <b>Fev:</b> <b>Mar:</b> Reunir usuários e profissionais para obtenção de informações acerca da utilização de instrumentos  Pesquisar literatura acerca do tema.  Reunir com a equipe pedagógica e de comunicação para o desenvolvimento da cartilha. <b>Abr:</b>	 15%  15%  15%	<b>Mai:</b> <b>Jun:</b> Apresentar esboço da cartilhas a Direção do IECG  <b>Jul:</b> <b>Ago:</b>	30%	<b>Set:</b> <b>Out:</b> Confeção da cartilha, Divulgação da cartilha  <b>Nov:</b> <b>Dez:</b>	 15% 10%

**Ação:** PROVIDENCIAR A IMPLANTAÇÃO DE CONTROLE EM MÍDIA DE CONSULTA AO ACERVO PATRIMONIAL DOS INSTRUMENTOS MUSICAIS, ALUNOS E PROFESSORES.

<b>Objetivo da Ação</b>		POSSIBILITAR O ACESSO DO CORPO DOCENTE E DISCENTE DE FORMA ON LINE AO ACERVO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS, ESTANTES DE PARTITURAS E EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO.			
<b>Meta</b>		UM SISTEMA IMPLANTADO			
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> <b>Fev:</b> Realizar reunião com técnicos da TI Elaborar Plano de Ação <b>Mar:</b> Desenvolver planilha <b>Abr:</b> Implantar o Sistema em mídia	 10% 10% 30% 40%	<b>Mai:</b> Apresentar o Sistema para a Direção da IECG e disponibilizar aos usuários – 10% <b>Jun:</b> <b>Jul:</b> <b>Ago:</b>	10%	<b>Set:</b> <b>Out:</b> <b>Nov:</b> <b>Dez:</b>	

**Ação:** APERFEIÇOAR CONTROLE DE EMPRÉSTIMO E CONSERVAÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS.

<b>Objetivo da Ação</b>					
<b>Meta</b>					



1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> <b>Fev:</b> <b>Mar:</b> <b>Abr:</b> Elaborar planilha de empréstimos – 26.04	20%	<b>Mai:</b> Apresentar à Direção da IECG – 02.05  <b>Jun:</b> Apresentar esboço da cartilhas a Direção do IECG Implantar o Controle de Instrumentos – 24.05  <b>Jul:</b> <b>Ago:</b>	10%  20%	<b>Set:</b> <b>Out:</b> <b>Nov:</b> <b>Dez:</b>	

**Ação: IMPLEMENTAR O CONTROLE DE MANUTENÇÃO DOS INSTRUMENTOS NO SISPAT - WEB**

<b>Objetivo da Ação</b>	
<b>Meta</b>	

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> <b>Fev:</b> <b>Mar:</b> <b>Abr:</b>		<b>Mai:</b> Providenciar Reunião com Técnico responsável pelo SISPAT  <b>Jun:</b> Cadastrar luthiers no SISPAT  Treinar os Luthiers para operacionalizar o SISPAT  Elaborar os laudos  <b>Jul:</b> <b>Ago:</b>	10%  30%  30%  30%	<b>Set:</b> <b>Out:</b> <b>Nov:</b> <b>Dez:</b>	



## GESTÃO DE EVENTOS



### COORDENAÇÃO DE EVENTOS

**Ação:** REALIZAR O XXXIV FESTIVAL INTERNACIONAL DE MÚSICA DO PARÁ - FIMUPA

<b>Objetivo da Ação</b>	Promover, disseminar e incentivar o gosto pela cultura musical através do intercâmbio com consagrados artistas nacionais e internacionais e tornando o Estado do Pará como um polo nacional de realização de eventos musicais.				
<b>Meta</b>	Realizar 26 eventos de concertos nos 13 dias do Festival em Belém e 7 cidades do interior				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Definir Projeto Apresentar Projeto para aprovação  <b>Fev:</b>  <b>Mar:</b>  <b>Abr:</b>	5 % 5%	<b>Mai:</b> Executar o Projeto nas cidades de Santarém, Paragominas, Bragança e Ponta de Pedras  <b>Jun:</b> Executar o Projeto na Cidade de Belém.  <b>Jul:</b>  <b>Ago:</b>	45 %  45 %	<b>Set:</b>  <b>Out:</b>  <b>Nov:</b>  <b>Dez:</b>	

#### APRESENTAÇÕES DO FESTIVAL INTERNACIONAL DE MÚSICA

INTERIOR	Datas	LOCAIS		
		CIDADES	ATRAÇÃO	LOCAL
	23.05	SANTARÉM	01 Grupo Nacional 01 Solista Internacional	À definir
	24.05	CANAÃ DOS CARAJÁS	01 Grupo Regional 01 Solista Nacional	À definir
	25.05	PARAGOMINAS	01 Grupo Nacional 01 Solista Nacional	À definir
	26.05	BRAGANÇA	01 Grupo Nacional 01 Solista Nacional	À definir

<b>BELÉM</b>	27.05	PONTA DE PEDRAS	01 Grupo Nacional 01 Solista Internacional	À definir
	Datas	<b>MASTERCLASSES / LOCAIS</b>		
	23 à 27.05	SALAS DO IECG		
	Datas	<b>APRESENTAÇÕES / LOCAIS</b>		
		<b>THEATRO DA PAZ 20h30</b>	<b>IGREJA DE STO. ALEXANDRE 18h00</b>	<b>ETTORE BOSIO 12h00</b>
	29.05	Concerto de Abertura <b>Orquestra Sinfônica do Theatro da Paz (OSTP)</b> Regente: Solista:		
	30.05	Concerto Internacional Harpista:	Concerto Coro Carlos Gomes Maestrina:	Concerto Violinista: <b>Grupo Regional</b>
	31.05	<b>Orquestra Jovem Vale Música (OJVM)</b> Regente: Solista:	Concerto <b>Grupo Nacional</b>	Concerto <b>Grupo Regional</b>
	01.06	Concerto Internacional Solista	Concerto <b>Grupo Nacional</b>	Concerto <b>Grupo Regional</b>
	02.06	Concerto Nacional Solista	Concerto <b>Grupo Nacional</b>	Concerto <b>Grupo Regional</b>
03.06	<b>Amazônia Jazz Band</b> Regente: Convidado:	Concerto <b>Grupo Internacional</b>	Concerto <b>Grupo Regional</b>	
04.06	<b>Orquestra Sinfônica do FIMUPA</b> Regente:			

	Solista:		
<b>05.06</b>	<b>Orquestra Sinfônica do FIMUPA</b> Regente: Solista:		

## GRUPOS ARTÍSTICOS

### Ação: PROMOVER REUNIÕES REGULARES COM OS COORDENADORES DOS GRUPOS.

<b>Objetivo da Ação</b>	Promover com todos os Coordenadores de Grupos, reuniões para formatar e acompanhar a agenda de apresentações nos diferentes projetos.				
<b>Meta</b>	Realizar 3 reuniões				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b>		<b>Mai:</b>		<b>Set:</b>	
<b>Fev:</b> Realizar 01 reunião	33,33%	<b>Jun:</b>		<b>Out:</b>	
<b>Mar:</b>		<b>Jul:</b>		<b>Nov:</b>	
<b>Abr:</b>		<b>Ago:</b> Realizar 01 reunião	33,33%	<b>Dez:</b> Realizar 01 reunião	33,33%
<b>Etapas dos projetos:</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Convocar a todos os coordenadores de grupos artísticos fa FCG. 2ªquin-dez-2021</li> <li>2. .Realizar a primeira reunião com todos os coordenadores. 1ªquin-jan-2022☺</li> <li>3. .Formatar a Agenda do ano para todos os eventos. 1ªquin.-fev.-2022</li> <li>4. .Acompanhar a realização dos eventos. Sempre.</li> <li>5. Modificar a Agenda, caso seja necessário. Sempre que necessário.</li> <li>6. Fazer um balanço no final do ano da execução dos projetos, e conferir se devemos melhorar algum dos aspectos da mesma. 2ª-quin-dez-2022</li> </ol>					

### Ação: PROMOVER REUNIÕES REGULARES COM OS COORDENADORES DOS GRUPOS.

<b>Objetivo da Ação</b>	Promover com todos os Coordenadores de Grupos, reuniões para formatar e acompanhar a agenda de apresentações nos diferentes projetos.				
<b>Meta</b>	Realizar 3 reuniões				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b>		<b>Mai:</b>		<b>Set:</b>	
<b>Fev:</b> Realizar 01 reunião	33,33%	<b>Jun:</b>		<b>Out:</b>	
<b>Mar:</b>		<b>Jul:</b>		<b>Nov:</b>	
<b>Abr:</b>		<b>Ago:</b> Realizar 01 reunião	33,33%	<b>Dez:</b> Realizar 01 reunião	33,33%
<b>Etapas dos projetos:</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Convocar a todos os coordenadores de grupos artísticos fa FCG. 2ªquin-dez-2021</li> <li>2. Realizar a primeira reunião com todos os coordenadores. 1ªquin-jan-2022☺</li> <li>3. Formatar a Agenda do ano para todos os eventos. 1ªquin.-fev.-2022</li> <li>4. Acompanhar a realização dos eventos. Sempre.</li> <li>5. Modificar a Agenda, caso seja necessário. Sempre que necessário.</li> </ol>					

6. Fazer um balanço no final do ano da execução dos projetos, e conferir se devemos melhorar algum dos aspectos da mesma. 2ª-quin-dez-2022

### Ação: REALIZAR O PROJETO “MÚSICA NOS MUSEUS”

<b>OBJETIVO DA AÇÃO</b>	Disseminar na sociedade o gosto pela música clássica, a música “erudita” com realização de concertos em Museus de Belém e cidades do interior do Estado.				
<b>META</b>	Realizar 18 concertos no ano.				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Não		<b>Mai:</b> Realizar 2 concertos, sendo um em Vigia	5,55%	<b>Set:</b> Realizar 2 concertos, sendo um em Bragança	5,55%
<b>Fev:</b> Não	5,55%	<b>Jun:</b> Realizar 2 concertos	5,55%	<b>Out:</b> Realizar 2 concertos	5,55%
<b>Mar:</b> Realizar 2 concertos	5,55%	<b>Jul:</b> Não	5,55%	<b>Nov:</b> Realizar 2 concertos	5,55%
<b>Abr:</b> Realizar 2 concertos		<b>Ago:</b> Realizar 2 concertos	5,55%	<b>Dez:</b> Realizar 2 concertos	

Elenque pelo menos 4 etapas para a realização desta ação, no mês de sua execução

6. . Confirmar cada grupo programado e museu escolhido.- 2ª qui - dez
7. . Providenciar o material necessário para o concerto e a sua divulgação..- 1ª qui - jan
8. . Marcar ensaio prévio ao concerto..- 1ª qui - jan
9. . Execução do concerto..- Conforme agenda

### Ação: REALIZAR O III ENCONTRO DE COROS DO PARÁ

<b>OBJETIVO DA AÇÃO</b>	Estimular e divulgar o Canto Coral no Estado do Pará, promovendo o intercâmbio de coros de diversas instituições públicas e privadas e a formação de plateia para o Canto Coral, com apresentações em igrejas, museus e salas de concerto de diversas cidades do Estado do Pará.
<b>META</b>	Realizar o III Encontro de Coros

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
Jan:		Mai: Encontro Regional	25%	Set:	
Fev:		Jun:		Out:	
Mar:	25%	Jul: Encontro Regional	25%	Nov:	
Abr: Encontro Regional		Ago:		Dez: 1ºquinzena	25%

Elenque pelo menos 4 etapas para a realização desta ação, no mês de sua execução

1. Mapear possíveis municípios para realização de Encontros Regionais. Até 1ª-quin-dez 2021
2. Fazer contacto a traves de oficio com as Prefeituras locais para propor parceria. 1ª quin-dez 2021
3. Enviar oficio, para essas Prefeituras, confirmando a realização do evento. 1ª quin-jan 2022
4. Oferecer assessoria técnica caso necessário. 1ª quin-Fev 2022
5. Realizar os Encontros Regionais, nas datas previstas.Segundo Agenda
6. Enviar oficio convidando diferente grupos corais do Estado, para o III ECP 2ªquin-ago 2022
7. Convidar profissionais da área de canto coral para Palestras e Master-class. 1ªquin-ago-2022
8. Confirmar a presença dos coros convidados e/ou inscritos. 2ªquin-set-2022
9. Confirmar a presença de Palestrantes. 1ªquin-set-2022
10. Escolher e entregar uma música para todos os coros cantarem juntos. 1ªquin-out-2022
11. Solicitar locais de apresentações para o III ECP. 2ªquin- jan-2022
12. .Confirmar o local ou locais de apresentações. 1ªquin-ago-2022
13. .Fazer ampla divulgação do evento. A partir de ago-2022
14. Preparar brinde para os maestros: Camiseta, Caneta,canecas, **brinde** etc. 1ªquin-set-2022
15. .Preparar certificados para todos os maestros e coros a se apresentar e palestrantes ou oficineiros. 1ªquin-nov-2022

#### Ação: REALIZAR O PROJETO “MÚSICA NAS ESCOLAS”

<b>OBJETIVO DA AÇÃO</b>	Levar música de qualidade de diferentes formatos até os estudantes da rede pública de ensino, com o objetivo de despertar neles o gosto pela música instrumental, e que possam vivenciar o que possivelmente eles recebem de forma teórica nas aulas de Educação Artística, e dessa forma enriquecer sua formação como cidadãos.				
<b>META</b>	9 concertos.				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%



Jan:		Mai: MUSICA NAS ESCOLAS	11,11%	Set: MUSICA NAS ESCOLAS	11,11%
Fev:	11,11%	Jun: MUSICA NAS ESCOLAS	11,11%	Out: MUSICA NAS ESCOLAS	11,11%
Mar: MUSICA NAS ESCOLAS	11,11%	Jul:		Nov: MUSICA NAS ESCOLAS	11,11%
Abr: MUSICA NAS ESCOLAS		Ago: MUSICA NAS ESCOLAS	11,11%	Dez: MUSICA NAS ESCOLAS	

**Elenque pelo menos 4 etapas para a realização desta ação, no mês de sua execução**

11. .Planejar no começo do ano, os grupos que vão participar desse projeto. 2ªquin-janeiro-2022
12. .Planejar junto a SEDUC, quais seriam as escolas contempladas. 1ªquin-fev.-2022
13. Divulgar nas escolas contempladas, a realização do evento. De acordo com o calendário
14. Interagir na medida das possibilidades, com prováveis grupos das escolas contempladas. Sempre que possível.

.

.

**Ação: REALIZAR CONCERTOS DIDÁTICOS EM ESCOLAS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO.**

<b>OBJETIVO DA AÇÃO</b>	Levar até os estudantes dentro das suas escolas, música que geralmente não gravita dentro do cotidiano deles e nessas apresentações se inclui discorrer sobre os instrumentos que estão sendo tocados, os compositores que serão interpretados, o período da música que será tocado. Ou seja, alimentar os estudantes com um pouco de conhecimento de literatura musical, que provavelmente eles não tenham na escola.
<b>META</b>	Realizar 4 Concertos Didáticos.

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b>		<b>Mai:</b>		<b>Set: Concerto Didático</b>	25%
<b>Fev:</b>		<b>Jun: Concerto Didático</b>	25%	<b>Out:</b>	
<b>Mar:</b>	25%	<b>Jul:</b>		<b>Nov: Concerto Didático</b>	25%
<b>Abr: Concerto Didático</b>		<b>Ago:</b>		<b>Dez:</b>	

**Elenque pelo menos 4 etapas para a realização desta ação, no mês de sua execução**

..1- Planejar no começo do ano, os grupos que vão participar desse projeto. 2ªquin-jan-2022

2- Coordenar junto a SEDUC e a SEMEC, quais escolas seriam contempladas. 1ªquin-fev-2022

3- Divulgar nas escolas contempladas a realização do evento. Sempre de acordo com o calendário.

4- Formar plateia a traves da educação musical, para os concertos de música clássica na cidade. Permanente.

**Ação: REALIZAR CONCERTOS NAS PRAÇAS DE BELÉM E DO INTERIOR.**

<b>OBJETIVO DA AÇÃO</b>	Divulgar em Belém e no interior do Estado, com apresentações ao vivo o trabalho de formação musical que se desenvolve no Instituto Estadual Carlos Gomes, a través de apresentação dos nossos professores e estudantes nas diferentes praças do nosso vasto território, devolvendo assim para a sociedade, o que a sociedade investe na formação dos nossos músicos.
<b>META</b>	Realizar 4 concertos ao ano.

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
Jan:		Mai:		Set: Concerto na Praça	25%
Fev:		Jun: Concerto na Praça	25%	Out:	
Mar:	25%	Jul:		Nov: Concerto na Praça	25%
Abr: Concerto na Praça		Ago:		Dez:	

**Elenque pelo menos 4 etapas para a realização desta ação, no mês de sua execução**

1. .Desenvolver acordos de cooperação com os municípios que acolham o nosso projeto. 2ºquin-jan-2022
2. .Providenciar as condições necessárias para a apresentação dos nossos grupos. Até 2ºquin-fev-2022
3. .Escolher quais grupos irão se apresentar nesse projeto. 1ºquin-fev-2022
4. .Divulgar amplamente a execução do projeto. De acordo com a agenda.

**1. ENCONTRO DE COROS - de 01 a 19 de dezembro**

APRESENTAÇÕES		
DATAS	O QUE	
	MANHÃ – às 10:00 h	NOITE – a partir das 19:00 h
15.11	Apresentação palestra Prof. Drª Marcia Salomão  Fonoaudiologia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abertura - Live – Prof.ª Glória Caputo</li> <li>• Apresentação Coral Infantil Vale Música.</li> <li>• Escola Cantorum (Castanhal)</li> <li>• Coro Vozes da Amazônia</li> <li>• Coro Carlos Gomes</li> </ul>

16.11	<p>Apresentação palestra Profª Lúcia Passos</p> <p><b>Fisiologia da voz infantil</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apresentação Coro infante Juvenil Amiguinhos de Jesus</li> <li>• Apresentação do Coro Curunin</li> <li>• Apresentação do Coro Jayme Ovalle (Canaã dos Carajás)</li> <li>• Coro Banco do Brasil.</li> </ul>
17.11	<p>Apresentação Palestra Profª Drª Eiko Senda</p> <p><b>Fisiologia da voz adulta</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apresentação do Coro Infante-juvenil Careca (Santarém)</li> <li>• Apresentação Coro de Jeremias Progênio (3ª idade)</li> <li>• Coro Regina Coeli</li> <li>• Madrigal UEPA</li> </ul>
18.11		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apresentação Grande Coral</li> </ul>

\*Formatações baseadas nas últimas edições

## PLANOS DE AÇÕES DOS PROJETOS\*

### 2. FESTIVAL DE BANDAS – da primeira quinzena de setembro até a 1ª quinzena de outubro

APRESENTAÇÕES		
DATA	DIA	NOITE
06 a 10.09	08:00 às 12:00 / 14:00 às 17:00 – <b>Santa Cruz do Arari</b> - Oficinas de Clarinete, Saxofone, Flauta Transversal e Manutenção de Instrumentos	

<b>13 a 17.09</b>	08:00 às 12:00 / 14:00 às 17:00 – <b>São Caetano</b> - Oficinas de Saxofone, Trompete e Trombone.	
<b>20 a 24.09</b>	08:00 às 12:00 / 14:00 às 17:00 – <b>Ponta de Pedras</b> - Oficinas de Trompete, Saxofone, Percussão e Manutenção de Instrumentos	
<b>27.09 a 01.10</b>	08:00 às 12:00 / 14:00 às 17:00 – <b>Vigia de Nazaré</b> - Oficinas de Percussão e Bateria	
<b>04 a 08.10</b>	08:00 às 12:00 / 14:00 às 17:00 – <b>Marapanim</b> - Oficinas de Clarinete, Flauta, Saxofone, Trompete, Trombone e Manutenção de Instrumentos.	
<b>11 a 15.10</b>	08:00 às 12:00 / 14:00 às 17:00 – <b>Quatipuru</b> - Oficinas de Flauta, Clarinete e Saxofone	
<b>06.09</b>	---	19:30 - Live com a participação da Professora Glória Caputo, Superintendente da Fundação Carlos Gomes, Professor Joel Prazeres, Diretor do Instituto Estadual Carlos Gomes e renomados músicos convidados.
<b>06.09 a 15.10</b>	O dia todo - Disponibilização aos músicos, das oficinas de instrumentos.	19:30 – Apresentação Musical em vídeo dos músicos e seus referidos instrumentos.
<b>06.09 a 15.10</b>	14:00 às 15:30 – Live – Aula – Prof. Convidado	
	Concerto local de encerramento. (Ao final de cada oficina na sede do município): 10.09 – Santa Cruz do Arari 17.09 – São Caetano de Odivelas 24.09 – Ponta de Pedras 01.10 – Vigia de Nazaré 08.10 – Marapanim 15.10 - Quatipuru	

Para que os Objetivos Estratégicos sejam alcançados, a SEAD adotou como Modelo de Gestão para as ações definidas, metodologia baseada na Governança, que permite não somente o monitoramento contínuo, como fazer a avaliação de resultados de forma sistemática. As ações previstas são laboradas a partir dos produtos elencados no **Mapa de Negócios** de cada unidade, tomando como base as atribuições regimentais, e são devidamente associadas às Diretrizes de Governo.

Após as ações serem devidamente definidas e entrarem em execução, são acompanhadas diretamente pelos Diretores das Unidades, e seus resultados inseridos mensalmente no SIMOS – Sistema de Monitoramento SEAD, pelos Coordenadores imediatos das ações, sendo posteriormente acompanhadas pelo Núcleo de Planejamento que avalia se os resultados estão de acordo com o que foi planejado.

Essa ação de governança, de melhorias constantes para obtenção de resultados, além de disseminar a cultura do planejamento, fortalece o comprometimento dos servidores envolvidos com as ações em execução, pois as inconsistências apresentadas, são devidamente tratadas, com Ações Corretivas, para que não ocasionem entraves futuros e de Ações Preventivas para possíveis problemas que possam comprometer a execução de uma ação

No processo de gestão do Modelo de Planejamento Estratégico, as ações são planejadas em conjunto entre as áreas e o núcleo de planejamento, sendo em seguida avaliadas e validadas pela Secretária de Administração. Mensalmente, os resultados são inseridos no Sistema de Monitoramento da SEAD – SIMOS. Complementando o ciclo do modelo, quadrimestralmente, serão realizadas reuniões, onde as áreas finalísticas apresentam para análise, os resultados de suas ações estratégicas. Dos resultados da reunião são sinalizadas medidas preventivas ou ações corretivas para as ações que apresentarem entraves.

O Modelo de Gestão Estratégica da SEAD tem por objetivo consolidar o Planejamento Estratégico Institucional e aperfeiçoar as práticas de gestão na busca pela melhoria contínua de suas ações.

O SIMOS é um instrumento de gestão que organiza e integra a Rede Interna de Gerenciamento de todas as informações inerentes às áreas estratégicas e de apoio da SEAD, através de dados disponíveis “on line”, possibilitando que os Gestores das unidades possam acompanhar de forma contínua o desempenho das ações planejadas, tanto a nível estratégico, tático e operacional da Instituição, oportunizando rápidas medidas com o objetivo de corrigir as ações que se apresentarem inconsistentes.

Um dos principais produtos do SIMOS é o Painel de Contribuição que representa visualmente as relações de causa e efeito entre os componentes estratégicos da instituição, no qual, os Gestores podem acompanhar o resultado dos monitoramentos mensais das ações, através de sinalizadores demonstrados por cores que definem os status: verde (quando a ação está em andamento e acontecendo conforme o previsto); amarelo (quando a ação não estiver apresentando os resultados esperados e com alguma possibilidade de inconsistência futura); vermelho (quando a ação está parada ou abaixo da meta) e o azul (quando a ação está concluída).

O Painel é estratificado em perspectivas. Na perspectiva de **Resultados** destacam-se as ações finalísticas da Instituição, na perspectiva **Meio** destaca-se as unidades que dão suporte ao desenvolvimento das ações finalísticas da Instituição e a perspectiva **Base**, destaca-se as ações desenvolvidas em prol do servidor no que diz respeito a qualidade de vida e qualificação. É também um instrumento de comunicação, por integrar as ações com um único objetivo que é o cumprimento da missão institucional.



**Visão:**

Ser Modelo de Gestão Pública e Fortalecimento da Governança, com ampliação da Capacidade Gerencial e Institucional, até 2018.

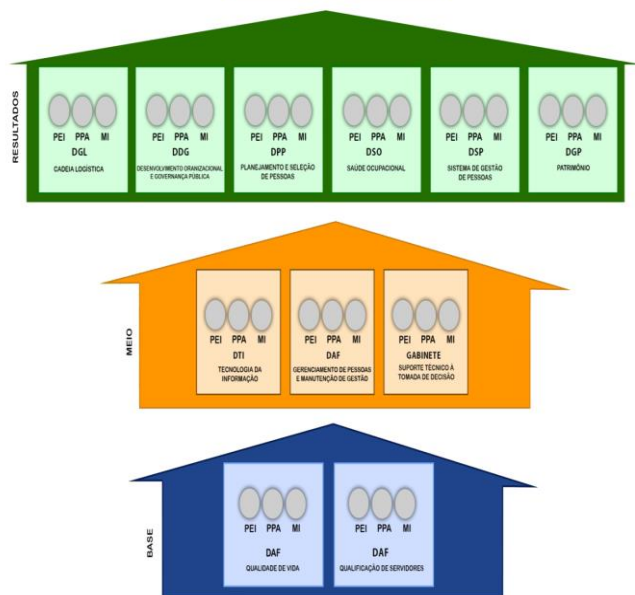
**Missão**

Formular, normalizar, executar e avaliar as políticas nas áreas de gestão de pessoas, gestão da cadeia logística, gestão de patrimônio, gestão do desenvolvimento organizacional e governança pública, gestão da prestação de serviços públicos à população e gestão da saúde ocupacional, visando à integração e ao alinhamento das políticas públicas e dos sistemas no âmbito do Poder Executivo Estadual.

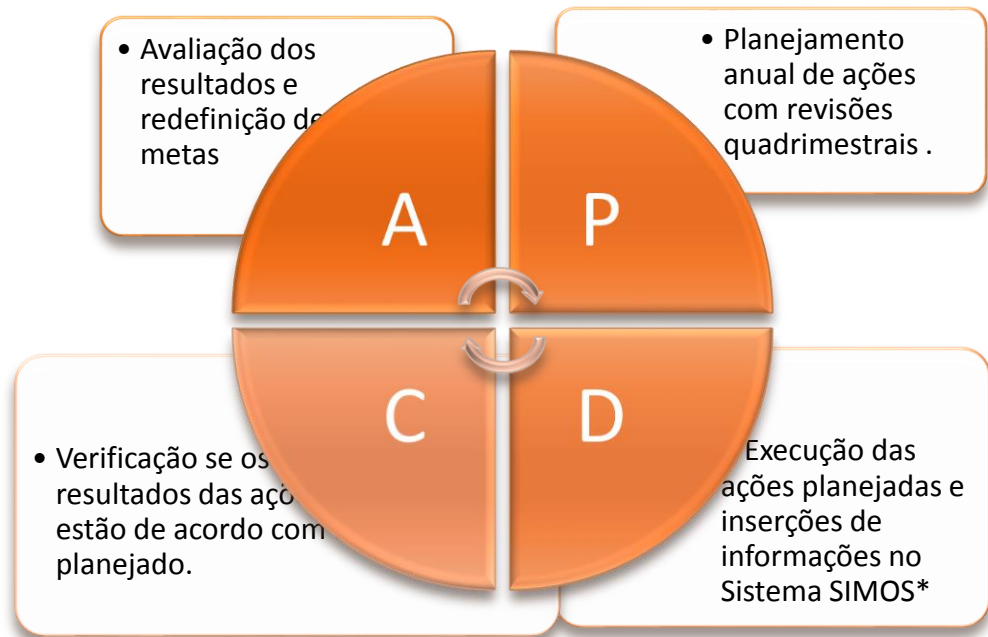
**Valores:**

- Ética
- Transparência
- Compromisso
- Valorização das Pessoas
- Foco nos resultados

PERSPECTIVA



● Dados a atualizar   
 ● Requer atenção   
 ● Abaixo da meta   
 ● Conforme ou acima do esperado   
 PEI: Plano Estratégico Institucional   
 PPA: Plano Plurianual   
 MI: Metas Institucionais



## AVALIAÇÃO DE AÇÕES

A metodologia de avaliação utilizada pela SEAD é baseada no PDCA, e tem por objetivo acompanhar a execução das ações definidas no Planejamento Estratégico Institucional da Instituição.

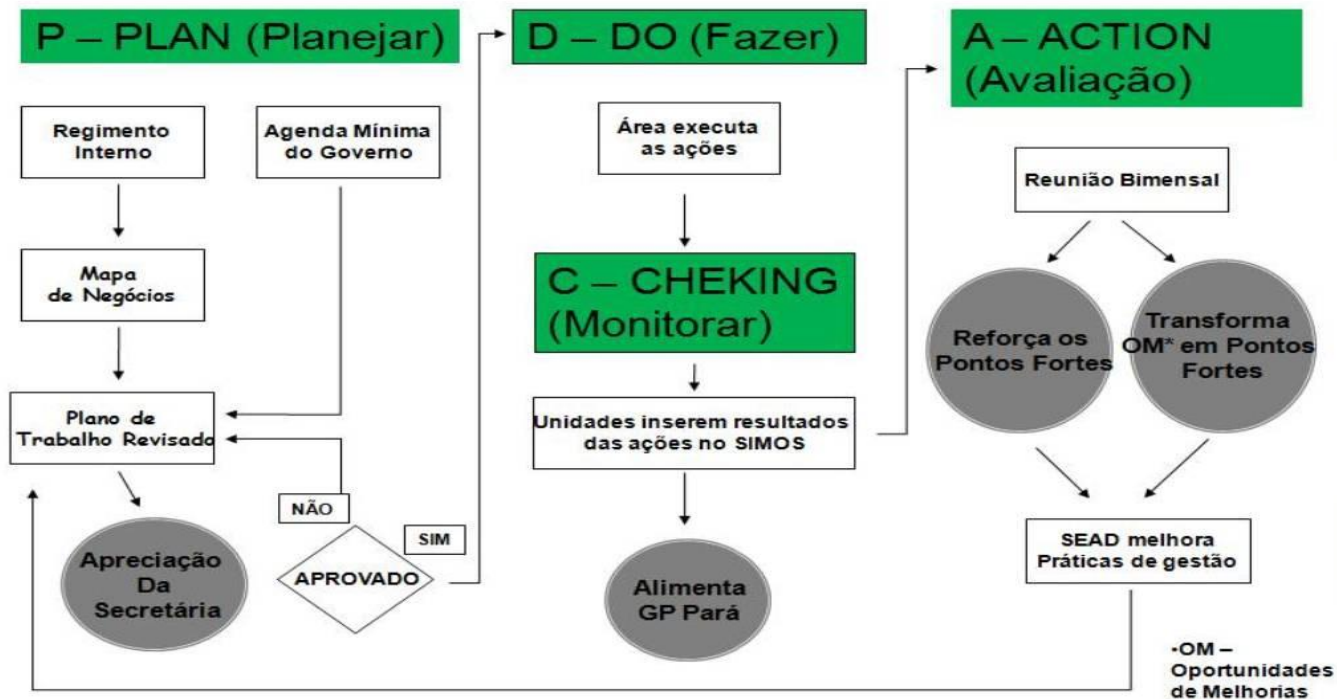
O Acompanhamento é feito através de reuniões de avaliação bimensalmente com a participação das equipes técnicas das áreas finalísticas e de apoio, sendo apresentada graficamente pelo Núcleo de Planejamento a evolução das ações. Este procedimento permite que sejam identificadas as possíveis inconsistências que possam prejudicar a execução dos objetivos da ação e, por conseguinte que sejam aplicadas ações corretivas ou preventivas para a normalização do fluxo previsto.

Os gráficos demonstrados são extraídos das informações prestadas pelas áreas no Sistema de Monitoramento da SEAD-SIMOS, que tem o prazo até o dia 5 do mês subsequente para inserção de dados e posterior no Sistema GP-Pará do Governo do Estado.

Este procedimento, além de avaliativo, possibilita aos técnicos vislumbrar a importância das ações desenvolvidas para que a SEAD consiga alcançar a sua Missão.



**FLUXO DO PLANEJAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE AÇÕES - SEAD**



**ORÇAMENTO ANUAL - 2019**

<b>CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS</b>	
Estação Cidadania	9.180.582
<b>GOVERNANÇA PARA RESULTADOS</b>	
<b>PROMOVER A GESTÃO REGIONALIZADA</b>	
Gestão de Imóveis Públicos Estaduais	10.000
Modernização de Estruturas Organizacionais e Modelos de Gestão	80.000
Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação	1.460.000
Construção e Conservação de Imóveis Públicos Estaduais	10.000
<b>FORTALECER A GESTÃO DE PESSOAS</b>	
Planejamento e Seleção de Pessoas do Estado	15.122.342
Atenção à Saúde Ocupacional do Servidor	30.000

Desenvolvimento de Competência e Habilidades Profissionais	30.000
<b>AMPLIAR A CAPACIDADE DE INVESTIMENTO</b>	
Gestão da Folha de Pessoal do Estado	40.000
Gestão de Compras Públicas do Estado	1.100.000
<b>MANUTENÇÃO DA GESTÃO</b>	
Abastecimento de Unidades móveis do Estado	90.000
Concessão de Auxílio Alimentação	2.456.032
Concessão de Auxílio Transporte	374.649
Operacionalização das Ações Administrativas	2.391.470
Operacionalizações das Ações de Recursos Humanos	33.337.896
Valorização do Servidor Público	166.000
<b>TOTAL</b>	<b>65.879.971</b>

Fonte: NPMA/SEAD, adaptado de OGE (2019)

## PLANO DE CAPACITAÇÃO

A Secretaria de Estado de Administração-SEAD, visando atingir seus objetivos estratégicos desenvolve o Plano de Capacitação interno, originado no Levantamento de Necessidades de Treinamento – LNT, que é realizado no ano anterior, e tem por objetivo capacitar seus servidores em temas alinhados aos objetivos e metas do Órgão e diretrizes Governamentais, consolidando as ações de valorização do servidor por meio de sua capacitação, aprimorando as suas competências e habilidades adequadas aos novos perfis requeridos pelo setor público, e melhorando a imagem do próprio servidor quanto ao seu desempenho, enquanto um agente público.

Os cursos e palestras necessários às capacitações dos servidores, são realizados através da EGPa, e outras instituições de ensino. O Levantamento de Necessidade de Treinamento, toma como base o resultado das Avaliações de Desempenho Individuais das quais são abstraídos os indicadores que apresentarem menores percentuais nas avaliações e providenciados cursos que transformem resultados negativos em positivos, das Necessidades das Áreas Estratégicas, segundo suas atribuições regimentais, das

Necessidades Individuais dos Servidores conforme sua demanda para aperfeiçoamento no desempenho de suas funções profissionais e das demandas para formação de profissionais aptos a desenvolverem atividades gerenciais.



PLANO DE CAPACITAÇÃO – SEAD 2019						
Nº	HORÁRIO/ MÊS	QUALIFICAÇÃO	CH	VAGAS	PROFESSOR	LOCAL
01	18 A 22/02/19 8:00 ÀS 12:00	CURSO: COACHING PARA GESTORES PÚBLICOS	20 H	80	KOTARO TUJI	AUDITÓRIO SEAD
02	18 A 22/03/19 8:00 ÀS 12:00	CURSO: FUNDAMENTOS DE RECURSOS HUMANOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	20 H	50	SUGESTÃO EGPA	AUDITÓRIO SEAD
03	22 A 26/04/19 8:00 ÀS 12:00	CURSO: E-SOCIAL	20 H	20	SUGESTÃO EGPA	SALA DE TREINAMENTO
04	20 A 24/05/19 8:00 ÀS 12:00	CURSO: FUNDAMENTOS DE LOGÍSTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	20 H	50	SUGESTÃO EGPA	AUDITÓRIO SEAD
05	24 A 28/06/19 8:00 ÀS 12:00	CURSO: EFD REINF	20 H	20	SUGESTÃO EGPA	SALA DE TREINAMENTO

06	19 A 23/08/19 8:00 ÀS 12:00	CURSO: EXCEL BÁSICO	20 H	20	ALEXANDRE MARCOS DE ASSIS NASCIMENTO	SALA DE TREINAMENTO
07	16 A 20/09/19 8:00 ÀS 12:00	CURSO: EXCEL AVANÇADO	20 H	20	ALEXANDRE MARCOS DE ASSIS NASCIMENTO	SALA DE TREINAMENTO
07	07 A 11/10/19 8:00 ÀS 12:00	CURSO: SIAFEN OPERACIONAL	20 H	20	SUGESTÃO EGPA	SALA DE TREINAMENTO
07	18 A 22/11/19 8:00 ÀS 12:00	CURSO: CONSTELAÇÃO ORGANIZACIONAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	20 H	50	KOTARO TUJI	AUDITÓRIO SEAD
07	09 A 13/12/19 8:00 ÀS 12:00	CURSO: SIAFEN GERENCIAL	20 H	20	SUGESTÃO EGPA	SALA DE TREINAMENTO

## PLANO DE COMUNICAÇÃO

O Plano de Comunicação da Secretaria de Estado de Administração (SEAD) promove o alinhamento das ações de comunicação aos processos de planejamento e gestão estratégica. Pretende, ainda, no âmbito das informações estratégicas, facilitar a participação de servidores e colaboradores na construção dos rumos da organização (comunicação interna), bem como atender aos dispositivos constitucionais de transparência e aproximação da administração do Estado com a sociedade (comunicação externa), promovendo, assim, a mobilização dos públicos interno e externo.

Principais objetivos:

- Divulgar o entendimento sobre a missão, visão e valores – e a metodologia estratégica adotada pela instituição;
- Divulgar a criação e execução dos projetos que visam a melhoria na prestação de serviços à sociedade
- Adotar e divulgar boas práticas de gestão por processos de trabalho, a partir dos princípios da gestão estratégica.

### Comunicação Interna

- Apurar, produzir, editar e divulgar informações para o público interno, utilizando-se dos meios de comunicação interna eletrônicos (Intranet), comunicador, e facebook oficial, impressos (cartazes e panfletos) e outros.
- Coordenar e organizar, com apoio das Diretorias, a pauta de informações de interesse da entidade para divulgação interna.
- Gerenciar o site da Intranet, sendo responsável, com apoio de todas as áreas, pela atualização do conteúdo fotográfico, textual e visual.
- Fazer a cobertura fotográfica e jornalística de eventos internos da entidade e organizar, controlar e manter o arquivo fotográfico;
- Envolver e mobilizar o público interno na construção e na divulgação de informações de interesse da entidade.
- Cobrir os eventos e acontecimentos internos da instituição para promover sua divulgação.

## Comunicação Externa

- Relacionar-se, de forma pró-ativa e profissional, com jornalistas, colunistas, editores, repórteres e setoristas de todos os veículos de comunicação (jornais, rádios, revistas, televisões, sites de notícia, blogs etc.) para disseminar informações de interesse público, promover a imagem institucional da SEAD, divulgar ações e realizações, prestar esclarecimentos e programar entrevistas.
- Apurar, produzir, editar e distribuir sugestões de pautas, press-releases, briefings e sobre a SEAD e suas atividades para o público externo (imprensa, comunidade, órgãos governamentais e organizações sociais).
- Manter sempre atualizado o mailing list e o cadastro de contatos dos veículos de comunicação nacionais, estaduais e regionais.
- Gerenciar o site da SEAD, Portal do Servidor, Portal da Transparência, fanpage oficial no facebook e site da Estação Cidadania e intranet, sendo responsável pela atualização de seus conteúdos.
- Coordenar e organizar, com apoio das Diretorias, a pauta mensal de informações de interesse da entidade para divulgação externa.

Elaboração: Equipe Técnica  
Núcleo de Planejamento, Monitoramento e Avaliação.

Deste modo, esta Unidade de controle interno atuou na totalidade dos processos dos atos de gestão da Fundação Carlos Gomes, buscando o contínuo aperfeiçoamento para melhor atender ao fim público e ao previsto em nossa legislação, dentro dos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, segurança jurídica, interesse público e eficiência, inerentes à Administração Pública

Elaboração: Equipe Técnica  
Assessoria de Planejamento.