

# PLANO DE TRABALHO 2023



**FUNDAÇÃO CARLOS GOMES**

**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 Laura Prestes Pinon**

Diretor de Interiorização - **Marcelino Beltrão Tavares**

**Equipe Técnica**

Raimundo Sérgio Santa Brígida

Wilson Paiva dos Reis

Luiz Carlos Rodrigues Pinheiro

**Colaboradores**

Mayave Carolina da Silva Ribeiro

Kleber Farias Forte

---

<b>Apresentação</b>	<b>04</b>
<b>Metodologia</b>	<b>05</b>
<b>Planejamento Estratégico</b>	<b>06</b>
Missão	06
Visão	06
Diretrizes Estratégicas	06
Valores Organizacionais	07
Mapa Estratégico	08
Objetivos Estratégicos	10
<b>Modelo de Gestão</b>	<b>78</b>
<b>Orçamento</b>	<b>81</b>
<b>Plano de Capacitação</b>	<b>82</b>
<b>Plano de Comunicação</b>	<b>85</b>

---

## APRESENTAÇÃO

A Fundação Carlos Gomes (FCG), criada através da Lei Nº 5.328, de 28 de julho de 1986 e reestruturada através das Leis 5.939 de 15 de fevereiro de 1996, 7.310 de 07 de outubro de 2009 e 9.044, de 29 de abril de 2020, é a entidade mantenedora do Instituto Estadual Carlos Gomes (IECG), também conhecida como Conservatório Carlos Gomes, fundado em 24/02/1895. Além disso, a Fundação tem por missão difundir a educação musical como instrumento de socialização e inclusão social e promover o ensino musical de qualidade para crianças, jovens e adultos no Estado do Pará, formando músicos para o mercado, potencializando talentos, e documentando a memória da música regional, desenvolvendo para isso, atividades nas áreas de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Diante de diversas ações que compete à Fundação Carlos Gomes, mostra-se imprescindível um planejamento de ações institucionais bem definidas, utilizando-se para isso, modernas e práticas ferramentas de gestão que permitam atingir os objetivos pretendidos.

Tendo por objetivo a viabilização e a execução de suas ações, a Fundação Carlos Gomes, vem desenvolvendo de o ano de 2019, a elaboração de seu Planejamento Institucional, se fazendo necessário para isso, a internalização de modernas práticas em um importante passo no sentido da transformação da cultura organizacional da Fundação, através de oficinas, e obtendo por consequência, buscar uma administração mais eficiente e focada na obtenção de resultados.

De forma prática, adotou-se uma dinâmica, em que a Assessoria de Planejamento desenvolveu oficinas de elaboração de ações, como forma de disseminar a cultura do planejamento, utilizando como base a matriz de SWOT de cada uma das unidades. A metodologia adotada pela Fundação Carlos Gomes 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, monitorar e avaliar os objetivos de uma organização por traduzir o ciclo da gestão. É através do monitoramento contínuo, que a Organização se avalia e redefine suas práticas, para a obtenção dos objetivos propostos. Assim, apresentamos a seguir o Planejamento Institucional da Fundação Carlos Gomes para execução no ano de 2022, composto de 99 ações, sendo 54 pelas Diretorias de Ensino, de Eventos e Técnica, e 45 pela Diretoria Administrativa Financeira e Unidades de apoio, além do Modelo de Gestão, Orçamento/22, Plano de Capacitação e Plano de Comunicação



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

O Processo de elaboração do Planejamento Estratégico da Fundação Carlos Gomes para o ano de 2023 teve início com a realização das oficinas realizadas pela Assessoria 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 Fundação Carlos Gomes definiu seu planejamento estratégico com o estabelecimento de objetivos e metas possíveis de serem atingidos, sendo este mais um passo importante utilizado pela Instituição, no compromisso de disseminação da cultura interna de planejamento e monitoramento de ações. Há que se destacar que diversos 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 anterior que somadas a matriz de SWOT, definiram as ações a serem desenvolvidas, tomando o cuidado para estarem devidamente alinhadas às atribuições finalísticas do Órgão e às diretrizes governamentais.

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.

Oficinas com as Unidades para elaboração Planejamento Estratégico, para estabelecimento de Metodologia e Diretrizes para elaboração do Plano.	04 a 08.10.2022
Encaminhamento do Plano de Trabalho versão 2023 para as Diretorias	31.10.2022
Revisão Final e Consolidação do Planejamento Estratégico da Fundação Carlos Gomes	07.09.2022
Encaminhamento para o Gabinete da Fundação	14.09.2022

## PLANO ESTRATÉGICO

### MISSÃO INSTITUCIONAL

A FUNDAÇÃO CARLOS GOMES tem por finalidade a difusão e a formação musical no Estado do Pará, desenvolvendo atividades na área de ensino, extensão e pesquisa.

### VISÃO DE FUTURO

Ser Modelo de Formação Musical com abrangência com formação de alunos na capital e interior do Estado.

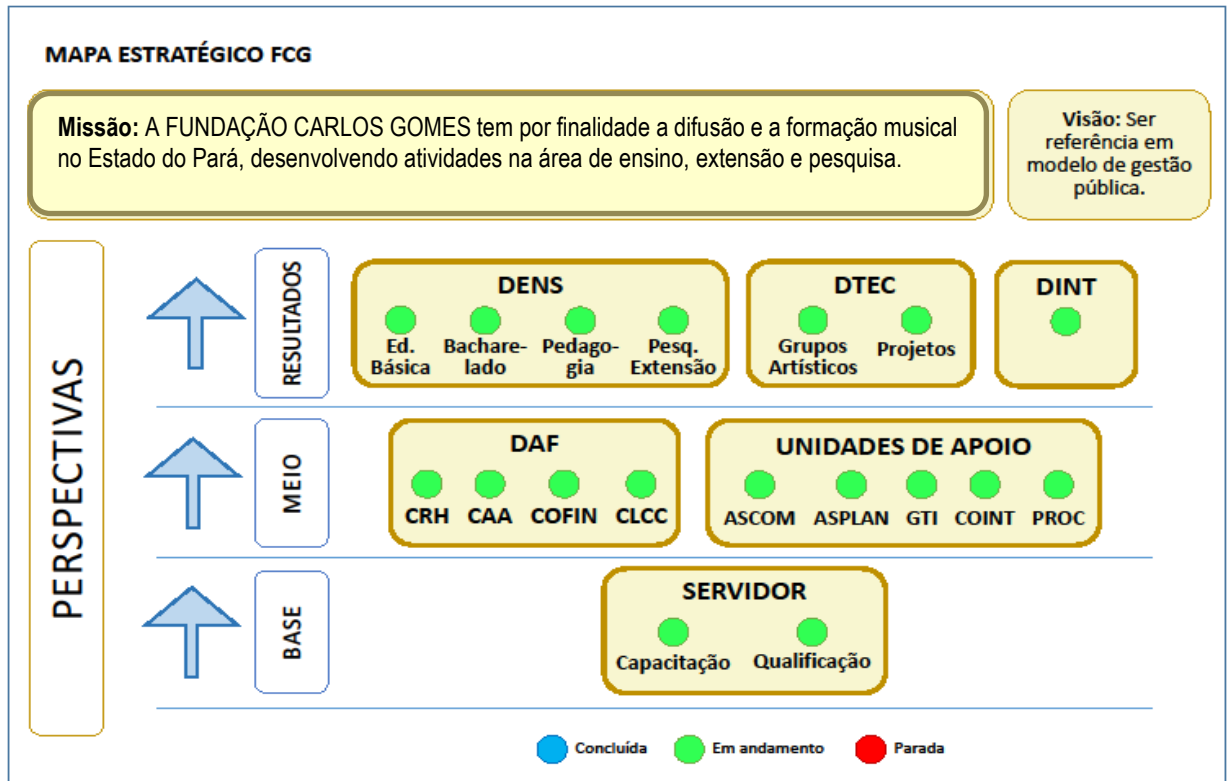
### DIRETRIZES ESTRATÉGICAS

<b>GESTÃO DE ENSINO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formação e capacitação de músicos com elevado grau de excelência através das vivências pedagógicas e artísticas.</li></ul>
<b>GESTÃO DE EVENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proporcionar a realização de eventos musicais buscando a disseminação da música, a formação de plateia e o interesse pelo aprendizado musical.</li></ul>
<b>GESTÃO DE INTERIORIZAÇÃO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitar e qualificar componentes de bandas musicais e comunidades do interior do Estado no desenvolvimento musical através de oficinas e apresentações musicais.</li></ul>
<b>GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Propiciar o desenvolvimento de ações da Fundação através da Logística e a qualificação e valorização dos servidores da Fundação.</li></ul>

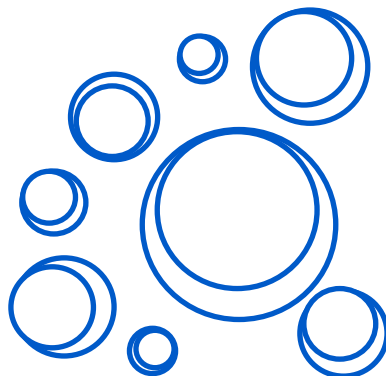
## VALORES ORGANIZACIONAIS

<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>Qualidade</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>Respeito</b>	O respeito permite que a sociedade viva em paz, numa convivência saudável, assentada em consideração, solicitude e civilidade. Implica reconhecer em si e nos demais os direitos e as obrigações, evitando com a falta de respeito gera violência, conflitos, desconforto e confrontos.
<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>Compromisso</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 Cultural</b>	É o desenvolvimento de ações na construção de uma sociedade consolidada em bases sólidas e preparada para o futuro. É fundamental que a comunidade tenha conhecimento sobre raízes, tradições e motivações que levaram a sociedade ao estado atual.
<b>Incentivo a arte musical</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>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.

## MAPA ESTRATÉGICO POR PERSPECTIVA

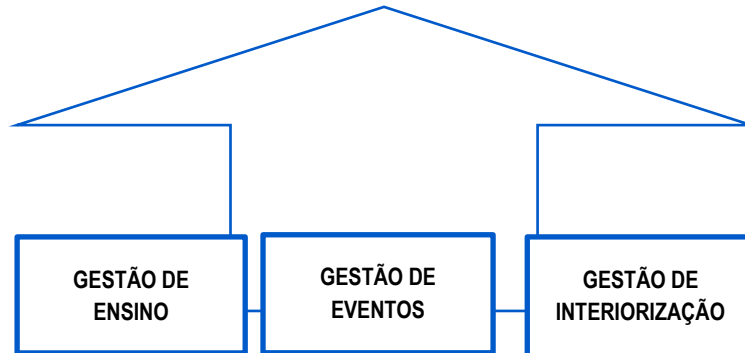


Fonte: PLANEJAMENTO/FCG

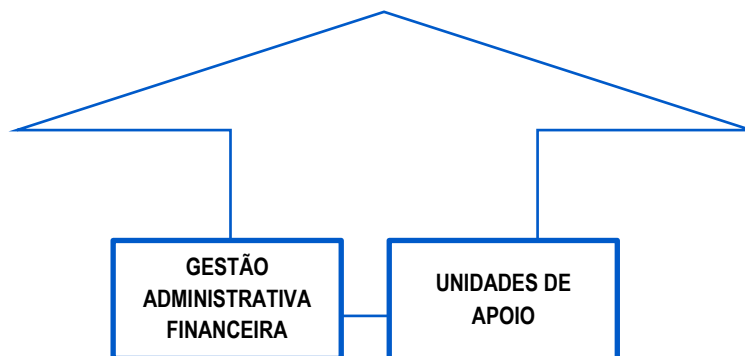




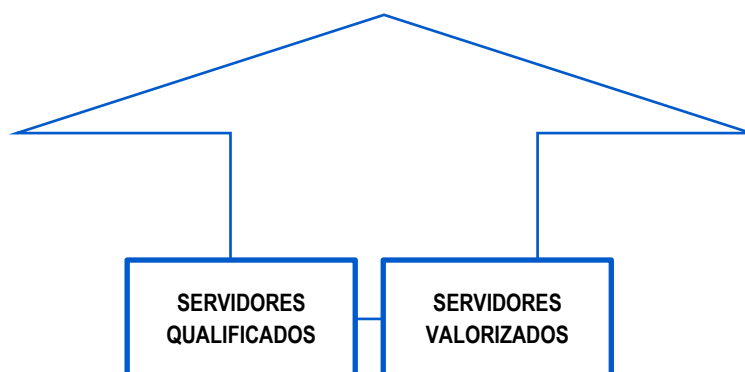
### 1.1.1. PERSPECTIVAS DE RESULTADOS



### 1.1.2. PERSPECTIVAS DE MEIOS



### 1.1.3. PERSPECTIVAS DE BASE



## ações planejadas

ÁREA	UNIDADE	AÇÕES	OBJETIVOS	METAS
DIRETORIA DE ENSINO	SECRETARIA	ELABORAR A CARTILHA DE SERVIÇOS DA SECRETARIA GERAL DO IECG.	Informar os usuários do IECG os procedimentos da Secretaria Geral	Elaborar 01 Cartilha
		MONITORAR O APROVEITAMENTO DOS CURSOS OFERECIDOS PELO IECG	Acompanhar o aproveitamento dos cursos oferecidos pelo IECG	Elaborar um Relatório Mensal
	EDUCAÇÃO BÁSICA	<b>IMPLEMENTAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL.</b> (ação PPA) Valor: 1.050.000,00	Implementar o Ensino Fundamental para atender crianças e jovens da comunidade em geral por meio dos Cursos Livres/Iniciação Musical e Preparatório.	Atender mensalmente 700 discentes no Ensino Fundamental
		<b>IMPLEMENTAÇÃO DO ENSINO MÉDIO INTEGRADO À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL.</b> (ação PPA) Valor: 1.466.972,	Implementar o Ensino Médio/Curso Técnico: Instrumento Musical, Canto e Regência para atender jovens e adultos da comunidade em geral, por meio de Curso Técnico (Instrumento Musical, Canto e Regência).	Atender mensalmente 100 discentes no Ensino Médio
		REALIZAR EVENTO DE FORMATURA DOS CONCLUINTE DO CURSO TÉCNICO NO IECG.	Realizar o evento de Formatura dos Concluintes do Curso Técnico, objetivando proporcionar momento de culminância do Curso, bem como garantir a maior visibilidade e divulgação dos serviços ofertados pela Instituição.	Realizar 1 evento de Formatura dos Concluintes do Curso Técnico do IECG.
		ATUALIZAR AS EMENTAS DOS CURSOS PREPARATÓRIO E TÉCNICO.	Reestruturar as Ementas dos cursos, objetivando adequar-se à atualização do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos do MEC.	Atualizar 36 Ementas. (10 Disciplinas Teóricas e 26 Disciplinas Técnicas)
		PLANEJAR E ORGANIZAR OS CALENDÁRIOS ACADÊMICOS DO ANO LETIVO DOS CURSOS PREPARATÓRIO E TÉCNICO.	Planejar e Organizar os Calendários Acadêmicos adequando-se ao desenvolvimento das ações que serão planejadas/programadas para acontecer no ano letivo.	Planejar e Organizar os Calendários dos Cursos Preparatório e Técnico
		PROMOVER A REALIZAÇÃO DE TREINAMENTOS E/OU ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL PARA SERVIDORES DOCENTES E TÉCNICOS.	Ofertar Formação Continuada para os servidores objetivando atender as demandas e necessidades apresentadas na realidade do IECG.	Realizar 2 treinamentos
		EDUCAÇÃO SUPERIOR	IMPLEMENTAR NOVO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO.	Estabelecer normas e procedimentos para o melhor aproveitamento das potencialidades do corpo docente e do espaço físico do IECG, melhorar a qualidade do processo avaliativo dos discentes e fortalecer os aspectos acadêmicos das atividades desenvolvidas no IECG.

		<p><b>OFERTAR UM CURSO DE GRADUAÇÃO EM MÚSICA COM QUATRO HABILITAÇÕES - BACHARELADO.</b></p> <p>(ação PPA)</p> <p>Valor: 440.000,00</p>	<p>Promover uma formação profissional de qualidade para os alunos matriculados no Bacharelado em Música IECG.</p>	<p>Matricular e promover atividades de ensino a nível superior para 104 alunos matriculados em 2021.2 e calouros aprovados no PROSEL 2022.</p>
		<p>PROMOVER A REALIZAÇÃO DE EVENTOS ARTÍSTICO-MUSICAIS ATRAVÉS DA UTILIZAÇÃO DA PLATAFORMA GOOGLE.</p>	<p>Realizar a gravação e transmissão de recitais promovidos pela Coordenadoria do Bacharelado com a participação de alunos e professores do Instituto Estadual Carlos Gomes, como parte dos requerimentos estabelecidos para as atividades de ensino ao longo de 2022, tais como o projeto “Entre Nós”, recitais de avaliação das disciplinas Instrumento, Música de Câmara e Grandes Grupos Instrumentais.</p>	<p>Promover 5 atividades de ensino voltadas para a performance instrumental de forma remota</p>
		<p>IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO</p>	<p>Promover atividades de ensino com caráter extensivo à comunidade externa ao IECG como: palestras, recitais e atividades extracurriculares envolvendo atividades musicais, mantendo a produção artístico-musical do Instituto Estadual Carlos Gomes e cumprindo com as demandas das atividades de ensino, como atividades complementares.</p>	<p>Promover 15 eventos artísticos-musicais.</p>
	PÓS GRADUAÇÃO	<p><b>IMPLEMENTAÇÃO DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO (IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU EM MUSICOTERAPIA).</b></p> <p>(ação PPA)</p> <p>Valor: 170.000,00</p>	<p>Qualificar e especializar 50 (cinquenta) profissionais das áreas da saúde, assistência social, artes e educação e certificá-los musicoterapeutas, visando à atuação destes profissionais em diferentes campos da área de saúde, tais como: saúde mental, reabilitação (física, neurológico e social), materno-infantil, cuidados paliativos, nos campos da área educacional, inclusiva e na área organizacional.</p>	<p>Implementar o Curso de Pós-graduação Lato Sensu em Musicoterapia no IECG/ FCG</p>
		<p>PROMOVER A REALIZAÇÃO DA 2ª TURMA DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU EM MUSICOTERAPIA</p>	<p>Qualificar e especializar 50 (cinquenta) profissionais das áreas da saúde, assistência social, artes e educação e certificá-los musicoterapeutas, visando à atuação destes profissionais em diferentes campos da área de saúde, tais como: saúde mental, reabilitação (física, neurológico e social), materno-infantil, cuidados paliativos, nos campos da área educacional, inclusiva e na área organizacional.</p>	<p>Realizar a 2ª turma do Curso de Pós-graduação Lato Sensu em Musicoterapia no IECG/ FCG</p>
	PESQUISA E EXTENSÃO	<p>REALIZAR O 39º FESTIVAL DE MÚSICA BRASILEIRA.</p>	<p>Promover recitais contemplando somente repertório de compositores brasileiros, com indicação de um compositor e músico homenageado.</p>	<p>Realizar 01 Festival.</p>
<p>REALIZAR O 16.º CONCURSO DÓRIS DE AZEVEDO.</p>		<p>Incentivar as habilidades musicais de jovens instrumentistas, através de competição com avaliação de banca.</p>	<p>Realizar 01 Concurso.</p>	

		REALIZAR RECITAIS DA COMUNIDADE ACADÊMICA DO IECG (TERÇAS MUSICAIS E ENTRE NÓS)	Incentivar a prática pública musical dos membros da comunidade acadêmica do IECG (professores, alunos, técnicos, coordenadores, etc.)	Realizar 12 Eventos dos Projetos Terças Musicais e Entre Nós
		REALIZAR EVENTOS DE DIAS COMEMORATIVOS	Promover homenagens musicais em temáticas referentes a datas comemorativas	Realizar 11 eventos musicais com temáticas comemorativas
		REALIZAR REUNIÕES DE PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DE PESQUISA E EXTENSÃO.	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.	Realizar 3 reuniões
		REALIZAR CONCERTOS DIDÁTICOS NO THEATRO DA PAZ.	Promover aos alunos da rede pública de ensino a apreciação musical de concerto, de forma dialogada, bem como ser um meio de acesso ao Theatro da Paz como espaço de vivência histórica, cultural e musical.	Realizar 12 Eventos
		<b>PROMOVER O FESTIVAL DE NÚCLEOS DE INSTRUMENTOS DO IECG.</b>  (ação PPA)  Valor: 150.000,00	Realizar ao longo do ano de 2023 os Encontros/Festivais por Núcleo das famílias dos instrumentos do IECG não contemplados no ano de 2022 (Piano, Cordas, Madeiras, Metais), com masterclasses e recitais.	Realizar 04 Encontros/Festivais (04 eventos) voltados especificamente para os núcleos de instrumentos do IECG.
		REALIZAR O I SEMINÁRIO ACADÊMICO DE PESQUISA EM MÚSICA DO IECG	Realizar um Seminário de Pesquisas em Música, com a apresentação de Conferências e da produção científica de professores, alunos e convidados.	Realizar 01 Seminário
	<b>ÓPERA ESTÚDIO</b>	DISPONIBILIZAR CURSOS LIVRES DE ÓPERA E DE TEATRO MUSICAL.	Preparar um número maior de cantores para atuarem no cenário da ópera e do teatro musical do Estado.	Disponibilizar 04 cursos.
		REALIZAR TRIMESTRALMENTE O ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS.	Monitorar os andamentos das aulas.	Desenvolver relatório trimestral das aulas ministradas no Opera Estúdio
		REALIZAR O EVENTO ENCANTA.	Promover a integração de renomados artistas de reconhecimento nacional e internacional com os cantores da Amazônia, através do projeto ENCANTA, que envolve o Concurso Marina Monarcha, Highlights de Óperas e um Musical.	Realizar o Projeto ENCANTA
		REALIZAR AS RÉCITAS DE CENAS DE ÓPERAS E MUSICAIS	Promover a realização de cenas de ópera e recitais de musicais ao longo do ano.	Realizar 01 espetáculo de Musical no Ano e diversos recitais em escolas e salas de espetáculos ao longo do ano.

	<b>MÚSICA E CIDADANIA</b>	DISPONIBILIZAR VAGAS PARA O CURSO DE MÚSICA NOS POLOS EXISTENTES DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM.	Ampliar o número de estudantes de música em Comunidades carentes da Região Metropolitana de Belém	Disponibilizar 500 vagas no projeto música e Cidadania
		PROMOVER A PARTICIPAÇÃO DOS ALUNOS DO PROJETO MÚSICA E CIDADANIA EM EVENTOS CULTURAIS REALIZADOS PELO INSTITUTO ESTADUAL CARLOS GOMES.	Valorizar o aprendizado do aluno, dando a ele oportunidades de reconhecimento, através de eventos avaliados por grandes mestres da música.	Propiciar a participação de alunos em 5 eventos promovidos pela Fundação Carlos Gomes
		REALIZAR O ACOMPANHAMENTO MENSAL DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NOS POLOS ATRAVÉS DE AULAS CONCERTO.	Valorizar o aprendizado do aluno, dando a ele oportunidades de reconhecimento, através de eventos avaliados por grandes mestres da música.	Realizar trimestralmente visitas técnicas nos polos e elaboração mensal de relatórios das atividades desenvolvidas nos polos.
		REALIZAR FORMAÇÃO MUSICAL PARA CORPO DOCENTE, COM A FINALIDADE DE APRIMORAR SEUS CONHECIMENTOS EM FUNÇÃO DO APRENDIZADO DO ALUNO	Capacitar professores, para que assim possam melhor desenvolver o estudo da música com qualidade, assim como contribuir para o desenvolvimento integral do aluno.	Realizar 2 Encontros Pedagógicos
		PROMOVER APRESENTAÇÕES DA BANDA SINFÔNICA	Valorizar o aprendizado do aluno, dando a ele oportunidades de reconhecimento, através de eventos avaliados por grandes mestres da música.	Realizar 3 Concertos
	<b>GABINETE</b>	<b>QUALIFICAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICOS E DOCENTES.</b> (ação PPA) Valor: 30.000,00	Qualificar os servidores técnicoadministrativo e os profissionais da área fim da Fundação Carlos Gomes, a fim de melhorar a prestação de serviços a população.	Qualificar 10 servidores.
		<b>AQUISIÇÃO E PRESERVAÇÃO DE ACERVO</b> (ação PPA) Valor: 33.000,00	Restaurar o acervo de Pianos do Instituto Estadual Carlos Gomes.	Restaurar e afinar 30 Pianos
	<b>PSICOSSOCIAL</b>	ATENDER AS DEMANDAS DE DISCENTES E SEUS FAMILIARES, DOCENTES E MONITORES	Atender e/ou acompanhar os atendimentos individuais e /ou grupais que surjam do IECG.	Atender e/ou acompanhar 100 % das demandas que chegam ao setor psicossocial.
		APRESENTAR O TRABALHO DO SETOR PSICOSSOCIAL PARA NOVOS DISCENTES E/OU SEUS RESPONSÁVEIS.	Apresentar o trabalho desenvolvido pelo setor	Participar de 01 encontro anual com cada nível de ensino

		PROMOVER ARTICULAÇÃO E/OU REALIZAÇÃO DE PALESTRAS INFORMATIVAS PARA A COMUNIDADE ESCOLAR DO IECG.	Informar a comunidade acadêmica acerca de assuntos pertinentes ao desenvolvimento psicossocial dos envolvidos no processo de ensino-aprendizagem musical.	Realizar 02 encontros no ano de 2023
		MAPEAR PERFIL DE ALUNOS DO IECG POR NÍVEL EDUCACIONAL E IDENTIFICAR DEMANDAS ESPECÍFICAS.	Conhecer a realidade socioeconômica dos alunos do IECG para traçar intervenções que alcancem suas necessidades imediatas e a longo prazo.	Traçar 100% do perfil do corpo discente do IECG
	<b>BIBLIOTECA</b>	FORNECER AOS USUÁRIOS INFORMAÇÃO TÉCNICA NA ÁREA MUSICAL	Suprir as demandas por informação da grade curricular dos cursos, seja através de livros técnicos na área musical, métodos, periódicos, peças (partituras) e outros materiais auxiliares como tomos e óperas, bem como, o atendimento a distância (online) para suprir as necessidades informacionais daqueles que não podem estar presencialmente na biblioteca.	Atender 100% in loco, e-mail e telefone.
		REALIZAR LEVANTAMENTO DO ACERVO BIBLIOGRÁFICO.	Fazer levantamento do acervo para saber o quantitativo para fins de relatório e planejamento estratégico, para verificar a necessidade de proceder com a retirada (descarte) dos materiais desatualizados e compra de livros.	Realizar um levantamento do acervo
		DIGITALIZAR O ACERVO DE PARTITURAS (PEÇAS) PARA CONSERVAR A LONGO PRAZO.	Conservar e preservar o acervo de partituras a longo prazo pelos meios digitais.	Digitalizar as peças.
		REALIZAR ATENDIMENTO DIÁRIO ATRAVÉS DE CANAIS DIGITAIS. (E-MAIL/SITE/TELEFONE).	Satisfazer a demanda informacional dos usuários internos e principalmente externos.	Fornecer informação aos usuários remotamente.
		INFORMAR OS USUÁRIOS SOBRE NOVAS AQUISIÇÕES.	Alertar os usuários cadastrados na biblioteca sobre novas aquisições.	Informar usuários sobre a atualização do acervo.
		<b>GERÊNCIA DE INSTRUMENTOS</b>	IMPLANTAR O CONTROLE EM MÍDIA DE CONSULTA AO ACERVO PATRIMONIAL DOS INSTRUMENTOS MUSICAIS DO IECG.	Aperfeiçoar o controle dos instrumentos e aumentar a qualidade da prestação de serviços aos usuários.
	CONTROLAR O EMPRÉSTIMO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS.		Controlar a movimentação externa e interna dos instrumentos com garantia, seguro e responsabilidade.	Manter e informar a localização dos instrumentos em 100%
	PROMOVER CURSOS SISTEMÁTICOS DE HIGIENIZAÇÃO E MANUSEIO DOS INSTRUMENTOS MUSICAIS.		Manter a preservação de instrumentos e a saúde física dos alunos, professores e profissionais do setor.	Realizar 03 treinamentos
EFETIVAR O CONTROLE DE MANUTENÇÃO - LUTHERIA DE	Otimizar o controle sistemático de manutenção do Acervo Musical do IECG.		Ativar o controle através do SISTEMA	

		SOPRO E CORDA NO SISPAT - WEB.		
<b>DIRETORIA TÉCNICA</b>	<b>PROJETOS</b>	<b>REALIZAR O XXXV FESTIVAL INTERNACIONAL DE MÚSICA DO PARÁ - FIMUPA.</b> (ação PPA) Valor: 1.625.000,00	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.	Realizar 19 eventos de concertos nos 9 dias do Festival
		<b>GRUPOS ARTÍSTICOS</b>	PROMOVER REUNIÕES REGULARES COM OS COORDENADORES DOS GRUPOS.	Promover com todos os Coordenadores de Grupos, reuniões para formatar e acompanhar a agenda de apresentações nos diferentes projetos.
		REALIZAR O PROJETO "MÚSICA NOS MUSEUS".	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.	Realizar 18 concertos no ano.
		REALIZAR O ENCONTRO DE COROS DO PARÁ.	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.	Realizar um Encontro de Coros.
		REALIZAR O PROJETO "MÚSICA NAS ESCOLAS"	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.	Realizar 8 concertos.
	<b>DIRETORIA DE INTERIORIZAÇÃO</b>		<b>REALIZAR O FESTIVAL DE BANDAS DO PARÁ.</b> (ação PPA) Valor: 1.967.077,00	Promover o intercâmbio e a qualificação de integrantes de bandas do interior do Estado do Pará através de oficinas de música ministradas por renomados artistas nacionais.
		REALIZAR VISITAS INSTITUCIONAIS AOS MUNICÍPIOS - PARCERIAS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA.	Buscar junto ao Poder Público Municipal Parcerias de Cooperação Técnica, assessorando as Secretarias Municipais na criação de Escolas de Música	Realizar 8 visitas técnicas a Regiões de Integração, sendo 15 cidades e Primeira Visita em 16 cidades
		PROMOVER A REALIZAÇÃO DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO PARA PROFESSORES DO INTERIOR.	Promover oficinas de capacitação para Professores de Música que atuam nas cidades do interior, qualificando a mão de obra local.	Capacitar 80 professores de música, promovendo a realização de 12 oficinas de Flauta Doce, Canto Coral, Violão Popular e Teclado em 03 cidades.

<b>DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>	PROMOVER A PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES EM CURSOS DE CAPACITAÇÃO.	Qualificar de forma direcionada os servidores, ampliando o capital intelectual dos servidores da FGG.	Fazer levantamento de necessidades de capacitação nos setores.
		PROMOVER A REALIZAÇÃO DE EVENTOS E CAMPANHAS INTERNAS NOS DIAS FESTIVOS DO ANO.	Qualificar de forma direcionada os servidores, ampliando o capital intelectual dos servidores da FGG.	Promover a participação dos servidores nos cursos ofertados pela EGPA.
		<b>OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE RECURSOS HUMANOS.</b> <b>AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO</b> <b>AUXÍLIO TRANSPORTES</b> (ações PPA) Valor: 10.118.103,00 1.891.541,00 183.426,00	Realizar o pagamento dos salários dos servidores.	Renumerar Servidores.
		REALIZAR PESQUISA DE CLIMA ORGANIZACIONAL	Subsidiar a implantação de ações de melhorias internas na FCG.	Realizar a gestão da pesquisa de clima organizacional.
	<b>FINANCEIRO</b>	<b>OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS – FCG.</b> (ação PPA) Valor: 530.000,00	Viabilizar a Gestão Administrativa do Estado	Realizar a execução financeira das ações realizadas.
		MANTER ATUALIZADO A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DOS CONTRATOS ODC	Minimizar os riscos de atrasos e proporcionar ao gestor as informações necessárias para tomada de decisão.	Elaborar 1 relatório mensal.
		ANÁLISAR MENSALMENTE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DA FUNDAÇÃO CARLOS GOMES	Minimizar os riscos de atrasos e proporcionar ao gestor as informações necessárias para tomada de decisão.	Elaborar 1 relatório mensal.
		MONITORAR A EVOLUÇÃO DAS PRINCIPAIS ODC'S	Monitorar a evolução mensal das despesas das principais ODC'S objetivando identificar e corrigir possíveis inconsistências.	Elaborar 1 relatório mensal.
	<b>LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>	<b>EDITAR E PUBLICAR ATOS DA ADMINISTRAÇÃO.</b> (ação PPA) Valor: 27.000,00	Prover a governabilidade do Poder Executivo.	200 publicações dos atos administrativos
		ACOMPANHAR A VIGENCIA DOS CONTRATOS FIRMADOS PELA FCG.	Acompanhar a vigência dos contratos firmados pela Fundação Carlos Gomes.	Realizar mensalmente o monitoramento dos contratos realizados pela FCG



<b>APOIO ADMINISTRATIVO</b>	EXECUTAR O CRONOGRAMA MENSAL DE VISITAS PARA VERIFICAÇÃO DOS ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS DA FCG.	Manter os espaços e equipamentos e condições de utilização.	Realizar inspeções mensal.
	<b>REALIZAR LEVANTAMENTO ANUAL DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS INSTITUCIONAIS, UTILIZAÇÃO DE APLICATIVO DE TRANSPORTE BEM COMO ABAQSTECIMENTO DE FROTA.</b>  (ação PPA)  Valor: 30.000,00	Realizar controle de demanda de utilização e as necessidades de redução ou aumento da frota institucional e de combustível.	Controlar eficientemente a frota de veículos do órgão.
	REALIZAR INVENTÁRIO PATRIMONIAL ANALÍTICO DA FCG	Realizar método atualizado de inventário com ferramentas tecnológicas de forma experimental, para ser adotada futuramente com metodologia padrão (arquivo digital com fotos e armazenamento em cloud)	Elaborar um inventário.
	DIGITALIZAR A DOCUMENTAÇÃO ADMINISTRATIVA DA FCG	Padronizar o método de arquivamento de todos os processos e documentos físicos existentes no departamento de Arquivo Geral da Fundação Carlos Gomes no formato digital.	Digitalizar os documentos físicos arquivados até 2021.
	DISSEMINAR E OPERACIONALIZAR A LGPD.	Realizar a disseminação da Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 conforme Manual de Aplicação na Administração Pública publicado pela PGE, a qual tem por objetivo a proteção dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.	Capacitar agentes/servidores à manipulação de dados pessoais
	OPERACIONALIZAR O SISTEMA PARA CONTROLE DE RESULTADOS ESTATÍSTICO DAS ÁREAS DO CAA,	Controlar com mais detalhamento todas as atividades desenvolvidas no CAA, para vislumbrar plano estratégico de melhorias, incluindo os serviços de manutenção geral, transporte e tecnologia da informação.	Gerir os resultados das atividades realizadas na Coordenação
	ELABORAR O PLANO ANUAL DE COMPRAS DE ITENS DE USO COMUM.	Planejar as demandas de bens de consumo da FCG	Manter atualizado o estoque de bens.
	<b>TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b>	<b>REALIZAR A GESTÃO DOS SISTEMAS DE GESTÃO UTILIZADOS PELA FCG.</b>  (ação PPA)  Valor: 155.000,00	Manter a disponibilidade e integridade das planilhas e documentos do monitoramento de ações, realizar 1 (um) levantamento de informações sobre os sistemas utilizados nas unidades e ainda informar os servidores sobre as rotinas de utilização dos computadores, e-mails, contas administrativas, abertura de chamados técnicos, entre outros.

		AVALIAR OS CONTRATOS DE TECNOLOGIA.	FISCALIZAR OS CONTRATOS ATIVOS RELATIVOS A TECNOLOGIA (Monitoramento diário da disponibilidade do link (FCG) através do PfSense, web site, business Intelligence e sistemas globais), MENDEX: (Monitoramento diário da disponibilidade do link (IECG) através do PfSense), MJL COSTA (Relatório enviado por e-mail (da empresa) para o fiscal, sobre o faturamento/consumo do mês), Mantendo os serviços operacionais dos contratos de tecnologia..	Avaliar mensalmente os Contratos de Tecnologia
		AVALIAR OS RELATÓRIOS DO SISTEMA GLPI.	Analisar e informar mensalmente dados resultantes do sistema Gerenciamento Livre de Parque de Informática - GLPI	Elaborar mensalmente o Relatório do GLPI
		REESTRUTURAR REDE WI-FI DO IECG.	Modernizar e ampliar a cobertura de sinal da rede WI FI da FCG.	Substituir 3 (três) Ubiquitis da Rede Wi-Fi e ampliar a área de cobertura.
		PROMOVER CURSO DE CAPACITAÇÃO E ADEQUAÇÃO A LGPD - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS VOLTADO PARA ÁREA DE TECNOLOGIA.	Capacitar tecnicamente os servidores da gerência de tecnologia da informação às normas da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD	Capacitar 04 (quatro) servidores da Gerência de Tecnologia da Informação.
		PROMOVER A SEGURANÇA DOS DADOS E INFORMAÇÕES PRODUZIDAS E ARMAZENADAS NOS SERVIDORES DA FCG IN CLOUD.	Realizar o backup em nuvem de arquivos – in cloud, dos documentos da FCG	Realizar back ups mensais in cloud
		UNIDADES DE APOIO	PLANEJAMENTO	<b>REALIZAR PARCERIAS INTERINSTITUCIONAIS.</b> (ação PPA) Valor: 5.000,00
ATUALIZAR AS INFORMAÇÕES DAS ÁREAS MEIO E FIM COM A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	Melhorar a eficácia das ações através da atualização de dados informados pelas áreas de atuações do órgão.			Realizar 12 atualizações de dados anuais
REALIZAR REUNIÕES TRIMESTRAIS DE MONITORAMENTO DAS AÇÕES COM OS SETORES DAS ÁREAS MEIO E FIM DA FCG	Melhorar e disseminar a informação dos setores com o planejamento do órgão.			Realizar 04 reuniões anuais.
REALIZAR REVISÃO SEMESTRAL DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO ANUAL	Realizar os ajustes necessários no Orçamento Anual.			Realizar 02 revisões anual
ELABORAR O ORÇAMENTO ANUAL, COM BASE NO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO ÓRGÃO	Planejar o orçamento anual, através dos objetivos estratégicos do órgão			Elaborar 01 orçamento anual

		MONITORAR AS AÇÕES DO PEI DESENVOLVIDAS PELA FCG	Realizar mensalmente o monitoramento das ações desenvolvidas pela FCG	Realizar 01 monitoramento mensal de ações
	<b>GABINETE</b>	MONITORAR OS RELATÓRIOS DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS PELA FCG	Analisar e avaliar os relatórios encaminhados pela ASPLAN sobre as ações de Planejamento Estratégico desenvolvidas pela FCG	Monitorar 01 relatório mensal
	<b>PROCURADORIA JURÍDICA</b>	EMITIR PARECERES NOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DEMANDADOS PELO SETORES.	Prestação de orientações aos setores da FCG para aplicação da legislação aos casos demandados.	Analisar todos os processos encaminhados à PROJUR.
	<b>ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO</b>	ATUALIZAR SITE DA FCG/IECG	Atualizar informações e publicar comunicados de interesse do corpo discente e docente, bem como informações pertinentes da administração e também que tenham relevância para sociedade de modo geral	Atualizar o Site da FCG.
		FIRMAR PARCERIAS ENTRE ÓRGÃOS DO ESTADO PARA REALIZAÇÃO DE AÇÕES	Firmar parcerias para a realização padronizada das ações artísticas e/ou administrativas da FCG/IECG	Firmar parcerias conforme demandas.
		ELABORAR O CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO ANO PARA DIVULGAÇÃO NECESSÁRIA	Solicitar via PAE/e-mail institucional o cronograma semestral das atividades artísticas que necessitem de divulgação prévia dos setores	Disponibilizar no site da FCG o Cronograma de atividades.
		PUBLICAR REGULARMENTE AS AÇÕES NAS REDES SOCIAIS DA FCG	Atualizar as redes sociais diariamente com informações sobre as ações pertinentes da FCG/IECG	Publicar mensagens conforme eventos
		ELABORAR PORTFÓLIO INSTITUCIONAL DA FCG/IECG	Disponibilizar encarte online com missão, visão, valores e principais atividades desenvolvidas no órgão	Elaborar 01 portfólio Institucional
		PADRONIZAR O LAYOUT DO SÍTIO INSTITUCIONAL DA FCG/IECG	Atualizar o layout do site da Fundação Carlos Gomes de modo que esteja padronizado com a identidade visual institucional do Governo do Estado estabelecida pela Secretaria de Comunicação do Estado	Padronizar o site institucional de acordo com a identidade visual do Governo do Estado
		<b>CONTROLE INTERNO</b>	EMITIR RELATÓRIO E PARECER DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO RELACIONADOS A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS PÚBLICOS ANUAL AGE	Emitir Relatório e Parecer da Unidade de Controle Interno relacionados a prestação de contas de recursos públicos anual AGE dentro do prazo estipulado pela IN AGE.
	MONITORAR A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DO ÓRGÃO		Monitorar a execução orçamentária, financeira e patrimonial do órgão, através da análise processual diária dos processos de aquisição de bens e serviços, como também processos de pagamento, conforme demanda.	Fazer checklist de formalização procedimental e demais verificações na análise processual e na execução do pagamento da despesa

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> Levantar dados sobre os serviços oferecidos pela Secretaria Geral do IECG	30%	<b>Mai:</b>		<b>Set:</b>	
<b>Fev:</b> Elaborar minuta sobre serviços ofertados	30%	<b>Jun:</b>		<b>Out:</b>	
<b>Mar:</b> Elaborar a versão final da cartilha	30%	<b>Jul:</b>		<b>Nov:</b>	
<b>Abr:</b> Publicar no site do IECG.	10%	<b>Ago:</b>		<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> Elaborar relatório	8,33%	<b>Mai:</b> Elaborar relatório	8,33%	<b>Set:</b> Elaborar relatório	8,33%
<b>Fev:</b> Elaborar relatório	8,33%	<b>Jun:</b> Elaborar relatório	8,33%	<b>Out:</b> Elaborar relatório	8,33%
<b>Mar:</b> Elaborar relatório	8,33%	<b>Jul:</b> Elaborar relatório	8,33%	<b>Nov:</b> Elaborar relatório	8,33%
<b>Abr:</b> Elaborar relatório	8,33%	<b>Ago:</b> Elaborar relatório	8,33%	<b>Dez:</b> Elaborar relatório.	8,33%

**Etapas da ação:**

1. Fazer o levantamento dos Órgão existentes – 15%
2. Cadastrar no módulo de controle de vagas os cargos comissionados – 55%
3. Realizar reunião com os Órgãos – 20%
4. Enviar ofício aos órgãos – 10%

## EDUCAÇÃO BÁSICA

### Ação: IMPLEMENTAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL.

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

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%

#### Etapas da ação:

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 tender jovens e adultos da comunidade em geral, por meio de Curso Técnico (Instrumento Musical, Canto e Regência).
<b>Meta</b>	Atender mensalmente 100 discentes no Ensino Médio

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b>		<b>Mai:</b> Atender 100 discentes.	10,00%	<b>Set:</b> Atender 100 discentes.	10,00%
<b>Fev:</b> Atender 100 discentes.	10,00%	<b>Jun:</b> Atender 100 discentes.	10,00%	<b>Out:</b> Atender 100 discentes.	10,00%
<b>Mar:</b> Atender 100 discentes.	10,00%	<b>Jul:</b>		<b>Nov:</b> Atender 100 discentes.	10,00%
<b>Abr:</b> Atender 100 discentes.	10,00%	<b>Ago:</b> Atender 100 discentes.	10,00%	<b>Dez:</b> Atender 100 discentes.	10,00%

#### Etapas da ação:

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: REALIZAR EVENTO DE FORMATURA DOS CONCLUINTES DO CURSO TÉCNICO NO IECG.**

<b>Objetivo da Ação</b>	Realizar o evento de Formatura dos Concluintes do Curso Técnico, objetivando proporcionar momento de culminância do Curso, bem como garantir a maior visibilidade e divulgação dos serviços ofertados pela Instituição.				
<b>Meta</b>	Realizar 1 evento de Formatura dos Concluintes do Curso Técnico do IECG.				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> <b>Fev:</b> <b>Mar:</b> <b>Abr:</b> Reunião de Planejamento do Evento.	20%	<b>Mai:</b> Distribuição das Ações para a Equipe de Trabalho. <b>Jun:</b> <b>Jul:</b> <b>Ago:</b>	30%	<b>Set:</b> <b>Out:</b> <b>Nov:</b> <b>Dez:</b> Realizar o evento de Formatura para os Alunos concluintes do Curso Técnico do IECG.	50%

**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. (10 Disciplinas Teóricas e 26 Disciplinas Técnicas)				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Planejamento e Encaminhamentos das Ementas. <b>Fev:</b> <b>Mar:</b> <b>Abr:</b>	100%	<b>Mai:</b> <b>Jun:</b> <b>Jul:</b> <b>Ago:</b>		<b>Set:</b> <b>Out:</b> <b>Nov:</b> <b>Dez:</b>	

**Etapas da ação:**

1. Planejar a ação junto com os Supervisores de Núcleos – 20%;
2. Encaminhar e-mail para os docentes solicitando a atualização das Ementas – 20%;
3. Encaminhar as Ementas para a Direção de Ensino – 20%;
4. Encaminhar as Ementas para aprovação no Conselho de Ensino – 40%.

**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

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
Jan: Planejamento e Organização. Fev: Mar: Abr:	100%	Mai: Jun: Jul: Ago:		Set: Out: Nov: Dez:	

**OBS:** Os Calendários Acadêmicos podem sofrer alterações conforme os Decretos e Portarias publicados no Diário Oficial do Estado do Pará e o planejamento e a organização dos Calendários Acadêmicos serão realizados em janeiro de cada ano.

**Etapas da ação:**

- Encontro Pedagógico;
- Data de Início e Término do ano letivo;
- Avaliação e Recuperação;
- Datas limites para entrega de Avaliações, Cadernetas e Relatórios; Reuniões com Docentes, Discentes, Pais e/ou Responsáveis.

**Ação: PROMOVER A REALIZAÇÃO DE TREINAMENTOS E/OU ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL PARA SERVIDORES DOCENTES E TÉCNICOS.**

<b>Objetivo da Ação</b>	Ofertar Formação Continuada para os servidores objetivando atender as demandas e necessidades apresentadas na realidade do IECG.
<b>Meta</b>	Realizar 2 treinamentos

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

**Etapas da ação:**

- Planejar a realização do treinamento junto aos supervisores de núcleos e técnicos, definindo o assunto mediante a necessidade da Escola – 40%;
- 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%;
- Convocar os professores e técnicos por meio de Comunicado Interno – CI para garantir a presença e participação na Formação Continuada que fora planejada – 5%;
- Realizar o envio, por e-mail, dos Certificados para todos (as) os (as) participantes no evento formativo – 5%.

Ação: **IMPLEMENTAR NOVO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO.**

<b>Objetivo da Ação</b>	Estabelecer normas e procedimentos para o melhor aproveitamento das potencialidades do corpo docente e do espaço físico do IECG, melhorar a qualidade do processo avaliativo dos discentes e fortalecer os aspectos acadêmicos das atividades desenvolvidas no IECG.				
<b>Meta</b>	Propor, formatar e aprovar um novo projeto político de curso para o Bacharelado em Música IECG.				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<p><b>Jan:</b> Estabelecer calendário de reuniões com corpo docente a serem realizadas às sextas-feiras, no turno da manhã.</p> <p><b>Fev:</b> Implementar comissão responsável através do CONSEN/IECG e formular a justificativa de oferta do curso, e definir objetivos gerais e específicos para o novo PPC.</p> <p><b>Mar:</b> Definir o perfil do egresso do Bacharelado em Música, e as regras de acesso ao curso.</p> <p><b>Abr:</b> Definir a grade curricular do curso, adição, adequação e exclusão de habilitações, incluindo a implementação da habilitação Regência.</p>	5%	<p><b>Mai:</b> Definir o sistema de avaliações e normas de TCC e Estágio Supervisionado.</p> <p><b>Jun:</b></p> <p><b>Jul:</b> Produzir as ementas e o documento para encaminhamento ao CONSEN/FCG</p> <p><b>Ago:</b> Encaminhar para aprovação do CONSEN/FCG.</p>	10%	<p><b>Set:</b></p> <p><b>Out:</b></p> <p><b>Nov:</b></p> <p><b>Dez:</b></p>	
	25%		10%		
	15%		5%		
	30%				

Ação: **OFERTAR UM CURSO DE GRADUAÇÃO EM MÚSICA COM QUATRO HABILITAÇÕES - BACHARELADO.**

<b>Objetivo da Ação</b>	Promover uma formação profissional de qualidade para os alunos matriculados no Bacharelado em Música IECG.				
<b>Meta</b>	Matricular e promover atividades de ensino a nível superior para 104 alunos matriculados em 2021.2 e calouros aprovados no PROSEL 2022.				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<p><b>Jan:</b> Matricular os alunos no primeiro semestre letivo de 2022.</p> <p>Lotar professores no curso de graduação para o semestre 2022.1;</p> <p>Planejar a distribuição de salas para realização de atividades presenciais;</p>	5%	<p><b>Mai:</b></p> <p><b>Jun:</b> Promover a avaliação de ensino relativa ao primeiro semestre.</p> <p>Lotar professores no curso de graduação para o semestre 2022.</p> <p>Planejar a distribuição de salas para realização de atividades presenciais;</p>	10%	<p><b>Set:</b></p> <p><b>Out:</b> Publicar edital e executar o processo seletivo 2023</p> <p><b>Nov:</b></p> <p><b>Dez:</b> Promover a avaliação de ensino</p>	5%
	5%		5%		5%
	5%		5%		5%



Revisar e publicar o manual do estudante.	5%	<b>Jul:</b> Matricular os alunos no segundo semestre letivo de 2022.	5%	relativa ao segundo semestre.
<b>Fev:</b> Executar o planejamento do calendário acadêmico do curso ao longo do primeiro semestre de 2022.	5%	Elaborar e propor o Calendário Acadêmico para o ano letivo de 2023;	10%	
Coletar a documentação do curso para publicação em sítio eletrônico.	5%	Realizar um encontro acadêmico para tratar sobre assuntos relacionados ao curso.	10%	
<b>Mar:</b> Estabelecer a comissão de elaboração do processo seletivo para o ano de 2023.	10%	<b>Ago:</b> Executar o planejamento do calendário acadêmico do curso ao longo do segundo semestre de 2021.	5%	
<b>Abr:</b>		Realizar o agendamento dos recitais de formatura de 2022.	5%	

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

<b>Objetivo da Ação</b>	Realizar a gravação e transmissão de recitais promovidos pela Coordenadoria do Bacharelado com a participação de alunos e professores do Instituto Estadual Carlos Gomes, como parte dos requerimentos estabelecidos para as atividades de ensino ao longo de 2022, tais como o projeto "Entre Nós", recitais de avaliação das disciplinas Instrumento, Música de Câmara e Grandes Grupos Instrumentais.
<b>Meta</b>	Promover 5 atividades de ensino voltadas para a performance instrumental de forma remota

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Propor um projeto de extensão para fortalecer a divulgação das atividades do Bacharelado em Música IECG no Youtube e Instagram;	20%	<b>Mai:</b>		<b>Set:</b>	
Estabelecer a agenda de recitais, entrevistas e mesas redondas a serem promovidas.	20%	<b>Jun:</b>		<b>Out:</b>	
<b>Fev:</b> Estruturar as transmissões e gravação dos eventos.	25%	<b>Jul:</b>		<b>Nov:</b>	
<b>Mar:</b> Treinar os alunos envolvidos na execução da proposta de extensão.	5%	<b>Ago:</b>		<b>Dez:</b>	
<b>Abr:</b> Executar a gravação e transmissão dos recitais, de acordo com o agendamento previsto no Calendário Acadêmico e nas reuniões de planejamento ao longo de janeiro de 2022.	30%				

Ação: **IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

<b>Objetivo da Ação</b>	Promover atividades de ensino com caráter extensivo à comunidade externa ao IECG como: palestras, recitais e atividades extracurriculares envolvendo atividades musicais, mantendo a produção artístico-musical do Instituto Estadual Carlos Gomes e cumprindo com as demandas das atividades de ensino, como atividades complementares.				
<b>Meta</b>	Promover 15 eventos artísticos-musicais.				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Elaborar um cronograma de recitais, palestras, entrevistas e mesas redondas. <b>Fev:</b> <b>Mar:</b> Transmitir as atividades programadas através das plataformas digitais disponíveis. <b>Abr:</b>	20%  20%	<b>Mai:</b> <b>Jun:</b> Realizar recitais de classe de todas as habilitações <b>Jul:</b> <b>Ago:</b>	20%	<b>Set:</b> <b>Out:</b> <b>Nov:</b> Realizar recitais de formatura do ano 2022 e organizar o recital de Música Brasileira dentro do FMB 2022 <b>Dez:</b> Continuar a realizar os recitais de formatura do ano 2022	20%  20%

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

<b>Objetivo da Ação</b>	Qualificar e especializar 50 (cinquenta) profissionais das áreas da saúde, assistência social, artes e educação e certificá-los musicoterapeutas, visando à atuação destes profissionais em diferentes campos da área de saúde, tais como: saúde mental, reabilitação (física, neurológico e social), materno-infantil, cuidados paliativos, nos campos da área educacional, inclusiva e na área organizacional.				
<b>Meta</b>	Implementar o Curso de Pós-graduação Lato Sensu em Musicoterapia no IECG/ FCG				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Realizar Módulo Metodologia da Pesquisa TCC – 30h		<b>Mai:</b>		<b>Set:</b>	
<b>Fev:</b> Realizar Estágio Supervisionado e Supervisão em Musicoterapia - 105	18%	<b>Jun:</b>		<b>Out:</b>	
<b>Mar:</b> Realizar Módulo Musicoterapia Aplicada ao Transtorno Espectro Autista (TEA) – 30h e Continuação do Estágio Supervisionado e Supervisão em Musicoterapia - 105	18%	<b>Jul:</b>		<b>Nov:</b>	
<b>Abr:</b> Realizar Finalização do Estágio Supervisionado e Supervisão em Musicoterapia - 105 e Entrega do TCC	64%	<b>Ago:</b>		<b>Dez:</b>	

**Ação: PROMOVER A REALIZAÇÃO DA 2ª TURMA DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU EM MUSICOTERAPIA**

<b>Objetivo da Ação</b>	Qualificar e especializar 50 (cinquenta) profissionais das áreas da saúde, assistência social, artes e educação e certificá-los musicoterapeutas, visando à atuação destes profissionais em diferentes campos da área de saúde, tais como: saúde mental, reabilitação (física, neurológico e social), materno-infantil, cuidados paliativos, nos campos da área educacional, inclusiva e na área organizacional.				
<b>Meta</b>	Realizar a 2ª turma do Curso de Pós-graduação Lato Sensu em Musicoterapia no IECG/ FCG				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b>		<b>Mai:</b> Dar início da 2ª turma de Pós-graduação Lato Sensu em Musicoterapia	6,5%	<b>Set:</b> Realizar Módulo Noções sobre Neurodesenvolvimento e funções cognitivas – 30h	17%
<b>Fev:</b>		<b>Jun:</b> Realizar Módulo Introdução à Musicoterapia: Fundamentos e Aspectos Históricos – 30h	17%	<b>Out:</b> Realizar Módulo Fundamentos neurológico da experiência musical – 15 h	8,5%
<b>Mar:</b>		<b>Jul:</b> Realizar Módulo Música na Prática em Musicoterapia – 15 h	8,5%	<b>Nov:</b> Realizar Módulo Fundamentos dos Processos Psicológicos Básicos – 15h	8,5%
<b>Abr:</b>		<b>Ago:</b> Realizar Módulo O Canto no Processo Terapêutico – 30h.	17%	<b>Dez:</b> Realizar Módulo Noções Básicas sobre psicologia do desenvolvimento e psicologia da música – 30 h	17%

**Etapas par inscrição:**

1. Elaborar Edital
2. Publicar Edital
3. Realizar Inscrições
4. Realizar processo seletivo
5. Realizar Matrícula dos aprovados

## PESQUISA E EXTENSÃO

Ação: **REALIZAR O 39º FESTIVAL DE MÚSICA BRASILEIRA.**

<b>Objetivo da Ação</b>	Promover recitais contemplando somente repertório de compositores brasileiros, com indicação de um compositor e músico homenageado.
<b>Meta</b>	Realizar 01 Festival.

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b>		<b>Mai:</b>		<b>Set:</b> Promover a realização do Festival	75,00%
<b>Fev:</b>		<b>Jun:</b> Elaborar Projeto do Festival	5,00%	<b>Out:</b> Realizar a avaliação do Projeto	5,00%
<b>Mar:</b>		<b>Jul:</b> Apresentar Projeto à Superintendência para aprovação	5,00%	<b>Nov:</b>	
<b>Abr:</b>		<b>Ago:</b> Tomar providências para a realização do Projeto	10%	<b>Dez:</b>	

Ação: **REALIZAR O 16.º CONCURSO DÓRIS DE AZEVEDO.**

<b>Objetivo da Ação</b>	Incentivar as habilidades musicais de jovens instrumentistas, através de competição com avaliação de banca.
<b>Meta</b>	Realizar 01 Concurso.

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b>		<b>Mai:</b> Elaborar Projeto do Concurso	5,00%	<b>Set:</b>	
<b>Fev:</b>		<b>Jun:</b>		<b>Out:</b> Tomar providências para a realização do Projeto	10,00%
<b>Mar:</b>		<b>Jul:</b> Apresentar Projeto à Superintendência para aprovação	5,00%	<b>Nov:</b> Executar o Projeto	75,00%
<b>Abr:</b>		<b>Ago:</b>		<b>Dez:</b> Realizar a avaliação do Projeto	5,00%

Ação: **REALIZAR RECITAIS DA COMUNIDADE ACADÊMICA DO IECG (TERÇAS MUSICAIS E ENTRE NÓS)**

<b>Objetivo da Ação</b>	Incentivar a prática pública musical dos membros da comunidade acadêmica do IECG (professores, alunos, técnicos, coordenadores, etc.)				
<b>Meta</b>	Realizar 12 Eventos dos Projetos Terças Musicais e Entre Nós				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> <b>Fev:</b> <b>Mar:</b> <b>Abr:</b> Realizar o Projeto Entre Nós – dia 15 Realizar o Projeto Terças Musicais – dia 26	8,33%	<b>Mai:</b> Realizar o Projeto Terças Musicais - dia 17 Realizar o Projeto Entre Nós – dia 26 <b>Jun:</b> Realizar o Projeto Terças Musicais – dia 21 Realizar o Projeto Entre Nós – dia 28 <b>Jul:</b> <b>Ago:</b>	8,33%	<b>Set:</b> Realizar o Projeto Terças Musicais – dia 27 Realizar o Projeto Entre Nós – dia 29 <b>Out:</b> Realizar o Projeto Terças Musicais – dia 04 Realizar o Projeto Entre Nós – dia 27 <b>Nov:</b> Realizar o Projeto Terças Musicais – dia 01 Realizar o Projeto Entre Nós – dia 24 <b>Dez:</b>	8,33%

Ação: **REALIZAR EVENTOS DE DIAS COMEMORATIVOS**

<b>Objetivo da Ação</b>	Promover homenagens musicais em temáticas referentes a datas comemorativas				
<b>Meta</b>	Realizar 11 eventos musicais com temáticas comemorativas				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> <b>Fev:</b> <b>Mar:</b> Promover o Dia Internacional da Mulher - dia 08 Recital de Boas Vindas – dia 15 <b>Abr:</b> Promover o Dia Internacional de Jazz – dia 26	9,09%	<b>Mai:</b> Promover evento alusivo ao Dias das Mães – dia 10 <b>Jun:</b> <b>Jul:</b> <b>Ago:</b> Promover evento alusivo ao Dia dos Pais – dia 14	9,09%	<b>Set:</b> Promover evento em Homenagem: À Virgem de Nazaré – dia 09 Ao aniversário do Instituto Carlos Gomes – dia 16 <b>Out:</b> Promover evento em homenagem: Dia da Criança Dia do Professor – dia 18 <b>Nov:</b> Promover evento em homenagem ao Dia do Músico – dia 22 <b>Dez:</b> Promover evento Natal entre Amigos – dia 13	9,09%

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

**Etapas da ação:**

1. Convocar a Direção de Ensino e Coordenadores de Projetos do IECG. 30 de novembro 2022, e informar as datas e pautas das reuniões de planejamento.
2. Realizar a primeira reunião de Planejamento com todos os coordenadores. 04 de fevereiro/2023
3. Formatar a Agenda do ano para todos os eventos. Fevereiro de 2023
4. Realizar ajustes sempre que necessário.
5. Realizar reunião de avaliação sobre as atividades de Pesquisa e Extensão do primeiro semestre de 2023 e ajuste de rota sobre as ações referentes ao 2º Semestre de 2023. 03 de agosto de 2023.
6. Realizar reunião de avaliação sobre as atividades de Pesquisa e Extensão do ano de 2023, e traçar novas metas para 2024.

**Ação: REALIZAR CONCERTOS DIDÁTICOS NO THEATRO DA PAZ.**

<b>Objetivo da Ação</b>	Promover aos alunos da rede pública de ensino a apreciação musical de concerto, de forma dialogada, bem como ser um meio de acesso ao Theatro da Paz como espaço de vivência histórica, cultural e musical.
<b>Meta</b>	Realizar 12 Eventos

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Alinhar com o Theatro da Paz as datas e horários para os Concertos Didáticos 2023	4,00%	<b>Mai:</b> Realizar o Concerto Didático, nos dias e horários estabelecidos	14,5%	<b>Set:</b> Realizar o Concerto Didático, nos dias e horários estabelecidos.	14,5%
<b>Fev:</b> Estabelecer parceria com SEDUC e SEMEC para a organização do público-alvo.	4,5%	<b>Jun:</b> Realizar o Concerto Didático, nos dias e horários estabelecidos.	14,5%	<b>Out:</b> Realizar o Concerto Didático, nos dias e horários estabelecidos.	14,5%
<b>Mar:</b> Estabelecer parceria com SEDUC e SEMEC para a organização do público-alvo.	4,5%	<b>Jul:</b> <b>Ago:</b> Realizar o Concerto Didático, nos dias e horários estabelecidos.	14,5%	<b>Nov:</b> <b>Dez:</b>	
<b>Abr:</b> Realizar o Concerto Didático, nos dias e horários estabelecidos	14,5%				

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

<b>Objetivo da Ação</b>	Realizar ao longo do ano de 2023 os Encontros/Festivais por Núcleo das famílias dos instrumentos do IECG não contemplados no ano de 2022 (Piano, Cordas, Madeiras, Metais), com masterclasses e recitais.
<b>Meta</b>	Realizar 04 Encontros/Festivais (04 eventos) voltados especificamente para os núcleos de instrumentos do IECG.

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> 1ª reunião de ajuste de Projetos	5,0%	<b>Mai:</b> Encontro de Metais de 29 a 31	20,0%	<b>Set:</b>	
<b>Fev:</b> Encaminhamento dos Projetos, via processo para a FCG	5,0%	<b>Jun:</b> Encontro de Madeiras de 12 a 14	5,0%	Produção e entrega dos certificados	5,0%
<b>Mar:</b> Encontro de Piano de 21 a 23	20,0%	Reunião de avaliação e relatório final		<b>Out:</b>	
<b>Abr:</b> Encontro de Cordas de 24 a 26	20,0%	<b>Jul:</b>		<b>Nov:</b>	
		<b>Ago:</b>		<b>Dez:</b>	

**Etapas 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 04 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

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>	Realizar 01 Seminário

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<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%		

#### Étapas 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, etc.).
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

### PROGRAMAÇÃO DOS AÇÕES DOS EVENTOS PREVISTOS PARA O ANO DE 2023

EVENTO	DATA	HORARIO	LOCAL
<b>CONCERTOS DIDÁTICOS</b>	ABRIL	Manhã e Tarde	Theatro da Paz
	MAIO	Manhã e Tarde	Theatro da Paz
	JUNHO	Manhã e tarde	Theatro da Paz
	AGOSTO	Manhã e tarde	Theatro da Paz
	SETEMBRO	Manhã e tarde	Theatro da Paz
	OUTUBRO	Manhã e tarde	Theatro da Paz
EVENTO	DATA	HORARIO	LOCAL
Encontro de Piano	21-23/03	Dia todo	IECG
Encontro de Cordas	24-26/05	Dia todo	IECG
I Encontro de Metais	29-31/05	Dia todo	IECG
Encontro de Madeiras	12-14/06	Dia todo	IECG
I Seminário de Pesquisa em Música do IECG	29-30/08	Dia todo	IECG
Recital B. Sinfônica	05/12	15h Ensaio Geral e 20h Recital	Igreja de Sto. Alexandre
Recital Orq. do IECG	12/12	15h Ensaio Geral e 20h Recital	Igreja de Sto. Alexandre
EVENTO	DATA	HORARIO	LOCAL
Projeto Terças Musicais	18/4	18h	Sala Ettore Bosio
	15/5	18h	Sala Ettore Bosio



	19/6	18h	Sala Ettore Bosio
	22/8	18h	Sala Ettore Bosio
	18/9	18h	Sala Ettore Bosio
	17/10	18h	Sala Ettore Bosio
	21/11	18h	Sala Ettore Bosio

EVENTO	DATA	HORARIO	LOCAL
Projeto Entre Nós	15/4	18h	Sala Ettore Bosio
	19/5	18h	Sala Ettore Bosio
	28/6	18h	Sala Ettore Bosio
	25/8	18h	Sala Ettore Bosio
	29/9	18h	Sala Ettore Bosio
	20/10	18h	Sala Ettore Bosio

EVENTO	DATA	HORARIO	LOCAL
Festival de M. Brasileira	18 a 22-set	Dia todo	Sala Ettore Bosio e S. José Liberto
Concurso Dóris Azevedo	21 a 24-nov	Dia todo	Sala Ettore Bosio e ICA

EVENTO	DATA	HORARIO	LOCAL
Homenagem ao Dia Internacional da Mulher	8/3	18h	Sala Ettore Bosio
Recital de Boas Vindas	15/3	09h	Sala Ettore Bosio
Homenagem ao Dia Mundial do Jazz	26/4	18h	Sala Ettore Bosio
Homenagem ao Dia das Mães	10/5	18h	Sala Ettore Bosio
Homenagem ao Dia dos Pais	14/8	18h	Sala Ettore Bosio
Homenagem à Nossa Senhora de Nazaré	9/9	18h	Sala Ettore Bosio
Homenagem ao Patrono do Instituto Estadual Carlos Gomes	16/9	18h	Sala Ettore Bosio
Homenagem ao Dia do Professor	18/10	18h	JARDINS DO IECG
Homenagem ao Dia do Músico	22/11	18h	Sala Ettore Bosio
Evento Natal entre Amigos	13/12	18h	Sala Ettore Bosio

**Ação: DISPONIBILIZAR CURSOS LIVRES DE ÓPERA E DE TEATRO MUSICAL.**

<b>Objetivo da Ação</b>	Preparar um número maior de cantores para atuarem no cenário da ópera e do teatro musical do Estado.
<b>Meta</b>	Disponibilizar 04 cursos

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> <b>Fev:</b> Realizar cursos preparatórios às realizações de recitais <b>Mar:</b> <b>Abr:</b>	100%	<b>Mai:</b> <b>Jun:</b> <b>Jul:</b> <b>Ago:</b>		<b>Set:</b> <b>Out:</b> <b>Nov:</b> <b>Dez:</b>	

**Etapas da ação:**

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%

**Ação: REALIZAR TRIMESTRALMENTE O ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS.**

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

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> <b>Fev:</b> <b>Mar:</b> Elaborar 01 Relatório de Monitoramento <b>Abr:</b>		<b>Mai:</b> <b>Jun:</b> Elaborar 01 Relatório de Monitoramento <b>Jul:</b> <b>Ago:</b>		<b>Set:</b> Elaborar 01 Relatório de Monitoramento <b>Out:</b> <b>Nov:</b> <b>Dez:</b> Elaborar 01 Relatório de Monitoramento	

**Etapas da ação:**

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%

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, através do projeto ENCANTA, que envolve o Concurso Marina Monarcha, Highlights de Óperas e um Musical.
<b>Meta</b>	Realizar ENCANTA

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
Jan: Fev: Mar Abr:		Mai: Jun: Realização do Projeto 19.06 a 25.06 Jul: Ago:	100,00%	Set: Out: Nov: Dez:	

Data	AÇÕES DO PROJETO		
	Musical	Concurso Marina Monarcha	Highlights de Ópera
<b>16.06 - Sex</b>	Ensaio no Ópera Estúdio	Ensaio no MEP ou Sto. ALEXANDRE	Ensaio no Ópera Estúdio
<b>20.05 - Ter</b>	Ensaio no Ópera Estúdio	Fase 1 - Eliminatória	Ensaio no Ópera Estúdio
<b>21.06 - Qua</b>	Ensaio no Ópera Estúdio	Fase 2 - Final	Ensaio no Ópera Estúdio
<b>22.06 - Qui</b>	Pré Geral no Ópera Estúdio e Theatro da Paz		Ensaio no Ópera Estúdio
<b>23.06 - Sex</b>	Ensaio Geral no Theatro da Paz		Apresentação na Ettore Bosio
<b>24.06 - Sáb</b>	Récita 1 – Musical		
<b>25.06 - Dom</b>	Récita 2 – Musical		

### PRÉ PROGRAMA

#### V Concurso Marina Monarcha:

- Jurados
- Local: STO ALEXANDRE
- Pianista
- Inscrição
- Material de Mídia

#### Musical:

- Banda base: FCG (teclado, bateria, baixo)
- Partituras
- Professores
- Local de ensaios: Sala 307
- Local de Apresentação: Theatro da Paz
- Sonorização
- Iluminação
- Audições

#### Highlights de Ópera

- Figurino
- Local: Sala Ettore Bosio
- Direção de palco
- Objetos Cênicos
- Master Class. /Cênica

#### Étapas da ação:

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

Ação: **REALIZAR AS RÉCITAS DE CENAS DE ÓPERAS E MUSICAIS**

**Objetivo da Ação**

Promover a realização de cenas de ópera e recitais de musicais ao longo do ano.

**Meta**

Realizar 01 espetáculo de Musical no Ano e diversos recitais em escolas e salas de espetáculos ao longo do ano.

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b>  <b>Fev:</b>  <b>Mar:</b> Realização de recitais nas escolas e/ou salas de espetáculos  <b>Abr:</b>		<b>Mai:</b>  <b>Jun:</b> Realização de Musical e de cenas de ópera dentro do projeto ENCANTA  <b>Jul:</b>  <b>Ago:</b>	50,00%	<b>Set:</b> Realização de recitais nas escolas e/ou salas de espetáculos  <b>Out:</b>  <b>Nov:</b> Realização de recitais nas escolas e/ou salas de espetáculos  <b>Dez:</b>	50%

**Etapas da ação:**

1. Elaborar o projeto 30%
2. Apresentar o projeto para aprovação 10%
3. Executar o projeto 50%
4. Realizar a avaliação do projeto 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>	Disponibilizar 500 vagas no projeto música e Cidadania

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Formar equipe técnica com 5 participantes	10,0%	<b>Mai:</b>		<b>Set:</b>	
<b>Fev:</b> Fazer divulgação do curso de Música nas escolas e áreas atendidas 50%	50,0%	<b>Jun:</b>		<b>Out:</b>	
<b>Mar:</b> Abrir inscrições para o cadastro dos alunos	20,0%	<b>Jul:</b>		<b>Nov:</b>	
<b>Abr:</b> Aplicar teste de aptidão musical entre os alunos inscritos	20,0%	<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 de alunos em 5 eventos promovidos pela Fundação Carlos Gomes

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<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.**

**Objetivo da Ação**

Valorizar o aprendizado do aluno, dando a ele oportunidades de reconhecimento, através de eventos avaliados por grandes mestres da música.

**Meta**

Realizar trimestralmente visitas técnicas nos polos e elaboração mensal de relatórios das atividades desenvolvidas nos polos.

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b>  <b>Fev:</b>  <b>Mar:</b> Realizar Visitas Técnicas e reunião com docentes e Avaliação pedagógica do PMC  <b>Abr:</b>	25%	<b>Mai:</b>  <b>Jun:</b> Realizar Visitas Técnicas e reunião com docentes e Avaliação pedagógica do PMC, através dos concertos, realizados pelos alunos.  <b>Jul:</b>  <b>Ago:</b>	25%	<b>Set:</b> Realizar Visitas Técnicas e reunião com docentes e Avaliação pedagógica do PMC, através dos concertos realizados pelos alunos  <b>Out:</b>  <b>Nov:</b> Realizar Visitas Técnicas e reunião com docentes e Avaliação pedagógica do PMC, através dos concertos realizados pelos alunos.  <b>Dez:</b>	25%    25%

**Etapas da ação:**

1. Realizar visitas técnicas trimestralmente 50%
2. Fazer levantamento mensal dos resultados das aulas e demais assuntos através de relatórios 30%
3. Realizar Trimestralmente Reunião com os docentes 10%
4. Realizar Trimestralmente Avaliação pedagógica 10%

**VISITAS TÉCNICAS**

POLOS	DATA			
ASS. FILANTRÓPICA ICUÍ SOLIDÁRIO	1ª qui/mar	1ª qui/jun	1º qui/set	1ª qui/nov
LAR DE MARIA	1ª qui/mar	1ª qui/jun	1º qui/set	1ª qui/nov
SOC. BENEFICIENTE CRISTO REDENTOR	1ª qui/mar	1ª qui/jun	1º qui/set	1ª qui/nov
JARDIM DAS OLIVEIRAS	1ª qui/mar	1ª qui/jun	1º qui/set	1ª qui/nov
PERPÉTUO SOCORRO	1ª qui/mar	1ª qui/jun	1º qui/set	1ª qui/nov
MOVIMENTO DE EMAÚS	1ª qui/mar	1ª qui/jun	1º qui/set	1ª qui/nov

Ação: **REALIZAR FORMAÇÃO MUSICAL PARA CORPO DOCENTE, COM A FINALIDADE DE APRIMORAR SEUS CONHECIMENTOS EM FUNÇÃO DO APRENDIZADO DO ALUNO**

**Objetivo da Ação**

Capacitar professores, para que assim possam melhor desenvolver o estudo da música com qualidade, assim como contribuir para o desenvolvimento integral do aluno.

**Meta**

Realizar 2 Encontros Pedagógicos

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> <b>Fev:</b> <b>Mar:</b> <b>Abr:</b> Capacitação para professores	50%	<b>Mai:</b> <b>Jun:</b> <b>Jul:</b> <b>Ago:</b> Capacitação para professores	50%	<b>Set:</b> <b>Out:</b> <b>Nov:</b> <b>Dez:</b>	

**Etapas da ação:**

1. Escolher temas que possam contribuir com o aprendizado 30%
2. Convidar profissionais capacitados para desenvolver essas atividades 50%
3. Reunião para as possíveis datas para realização do evento 10%
4. Fazer divulgação 10%

Ação: **PROMOVER APRESENTAÇÕES DA BANDA SINFÔNICA**

**Objetivo da Ação**

Valorizar o aprendizado do aluno, dando a ele oportunidades de reconhecimento, através de eventos avaliados por grandes mestres da música.

**Meta**

Realizar 3 Concertos

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> <b>Fev:</b> <b>Mar:</b> Reunir os alunos para marcação de ensaios <b>Abr:</b> Prática de banda	25%	<b>Mai:</b> Prática de Banda <b>Jun:</b> Concerto <b>Jul:</b> <b>Ago:</b> Retorno as aulas com a prática de banda	25%	<b>Set:</b> Prática de banda <b>Out:</b> Concerto <b>Nov:</b> Prática de banda <b>Dez:</b> Concerto final de ano	25%

Ação: **QUALIFICAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICOS E DOCENTES**

<b>Objetivo da Ação</b>	Qualificar os servidores técnicoadministrativo e os profissionais da área fim da Fundação Carlos Gomes, a fim de melhorar a prestação de serviços a população.				
<b>Meta</b>	10 servidores qualificados.				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Realizar o levantamento de capacitação de servidores por setor	35%	<b>Mai:</b> Contratar empresas para capacitação de acordo com as demandas	15%	<b>Set:</b>	
<b>Fev:</b> Encaminhar as demandas ao setor de recursos Humanos	25%	<b>Jun:</b>		<b>Out:</b>	
<b>Mar:</b> Selecionar Servidores	25%	<b>Jul:</b>		<b>Nov:</b>	
<b>Abr:</b>		<b>Ago:</b>		<b>Dez:</b>	

Ação: **AQUISIÇÃO E PRESERVAÇÃO DE ACERVO**

<b>Objetivo da Ação</b>	Restaurar o acervo de Pianos do Instituto Estadual Carlos Gomes.				
<b>Meta</b>	30 Pianos restaurados e afinados.				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Levantar dados sobre o estado de conservação dos pianos junto ao patrimônio	15%	<b>Mai:</b>		<b>Set:</b>	
<b>Fev:</b> Selecionar os Pianos a serem restaurados	25%	<b>Jun:</b> Restaurar e afinar os pianos	35%	<b>Out:</b>	
<b>Mar:</b> Solicitar contratação de profissional técnico especializado	25%	<b>Jul:</b>		<b>Nov:</b>	
<b>Abr:</b>		<b>Ago:</b>		<b>Dez:</b>	



**Ação: ATENDER AS DEMANDAS DE DISCENTES E SEUS FAMILIARES, DOCENTES E MONITORES**

**Objetivo da Ação** Atender e/ou acompanhar os atendimentos individuais e /ou grupais que surjam do IECG.

**Meta** 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> Realizar atendimento /e acompanhamento individual ou grupal	10,00%	<b>Set:</b> Realizar atendimento/e acompanhamento individual ou grupal	10,00%
<b>Fev:</b> Realizar atendimento/e acompanhamento individual ou grupal	10,00%	<b>Jun:</b> Realizar atendimento /e acompanhamento individual ou grupal	10,00%	<b>Out:</b> Realizar atendimento /e acompanhamento individual ou grupal	10,00%
<b>Mar:</b> Realizar atendimento /e acompanhamento individual ou grupal	10,00%	<b>Jul:</b> Férias escolares		<b>Nov:</b> Realizar atendimento /e acompanhamento individual ou grupal	10,00%
<b>Abr:</b> Realizar atendimento /e acompanhamento individual ou grupal	10,00%	<b>Ago:</b> Realizar atendimento/e acompanhamento individual ou grupal	10,00%	<b>Dez:</b> Realizar atendimento /e acompanhamento individual ou grupal	10,00%

**Ação: APRESENTAR O TRABALHO DO SETOR PSICOSSOCIAL PARA NOVOS DISCENTES E/OU SEUS RESPONSÁVEIS.**

**Objetivo da Ação** Apresentar o trabalho desenvolvido pelo setor

**Meta** Participar de 01 encontro anual com cada nível de ensino

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b>		<b>Mai:</b>		<b>Set:</b>	
<b>Fev:</b> I		<b>Jun:</b>		<b>Out:</b>	
<b>Mar:</b> Apresentar o setor psicossocial e a importância da participação familiar no processo de ensino aprendizagem da música	50,00%	<b>Jul:</b>		<b>Nov:</b>	
<b>Abr:</b> Apresentar o setor psicossocial e a importância da participação familiar no processo de ensino aprendizagem da música	50,00%	<b>Ago:</b>		<b>Dez:</b>	

Ação: **PROMOVER ARTICULAÇÃO E/OU REALIZAÇÃO DE PALESTRAS INFORMATIVAS PARA A COMUNIDADE ESCOLAR DO IECG.**

<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 02 encontros no ano de 2023				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> <b>Fev:</b> <b>Mar:</b> Promover roda de conversa sobre os limites e possibilidades da mulher no ambiente musical. <b>Abr:</b>	50,00%	<b>Mai:</b> <b>Jun:</b> <b>Jul:</b> <b>Ago:</b>		<b>Set:</b> Promover a palestra: Os cuidados da saúde mental do profissional de música <b>Out:</b> <b>Nov:</b> <b>Dez:</b>	50,00%

Ação: **MAPEAR PERFIL DE ALUNOS DO IECG POR NÍVEL EDUCACIONAL E IDENTIFICAR DEMANDAS ESPECÍFICAS.**

<b>Objetivo da Ação</b>	Conhecer a realidade socioeconômica dos alunos do IECG para traçar intervenções que alcancem 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> <b>Fev:</b> Solicitar o levantamento do quadro discente junto a secretaria escolar do IECG - Elaborar informações necessárias para traçar o perfil <b>Mar:</b> Mapear e tabular o perfil do corpo discente do IECG <b>Abr:</b> Mapear e tabular o perfil do corpo discente do IECG	 10,00%  40,00% 40,00%	<b>Mai:</b> Socializar com as coordenações de curso e direção de ensino o perfil dos alunos <b>Jun:</b> Socializar com as coordenações de curso e direção de ensino o perfil dos alunos <b>Jul:</b> <b>Ago:</b>	5,00%  5,00%	<b>Set:</b> <b>Out:</b> <b>Nov:</b> <b>Dez:</b>	

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

<b>Objetivo da Ação</b>	Suprir as demandas por informação da grade curricular dos cursos, seja através de livros técnicos na área musical, métodos, periódicos, peças (partituras) e outros materiais auxiliares como tomos e óperas, bem como, o atendimento a distância (online) para suprir as necessidades informacionais daqueles que não podem estar presencialmente na biblioteca.
<b>Meta</b>	Atender 100% in loco, e-mail e telefone.

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Atendimento presencial diário e virtual	8,33%	<b>Mai:</b> Atendimento presencial diário e virtual	8,33%	<b>Set:</b> Atendimento presencial diário e virtual	8,33%
<b>Fev:</b> Atendimento presencial diário e virtual	8,33%	<b>Jun:</b> Atendimento presencial diário e virtual	8,33%	<b>Out:</b> Atendimento presencial diário e virtual	8,33%
<b>Mar:</b> Atendimento presencial diário e virtual	8,33%	<b>Jul:</b> Atendimento presencial diário e virtual	8,33%	<b>Nov:</b> Atendimento presencial diário e virtual	8,33%
<b>Abr:</b> Atendimento presencial diário e virtual	8,33%	<b>Ago:</b> Atendimento presencial diário e virtual	8,33%	<b>Dez:</b> Atendimento presencial diário e virtual	8,33%

**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.

**Etapas da ação:**

1. O usuário comparece à biblioteca com uma demanda por informação; 14,28%
2. A bibliotecária realiza o serviço de referência para obter mais detalhes; 14,28%
3. A bibliotecária realiza o levantamento bibliográfico com pesquisa no sistema de informação ou catálogo; 14,28%
4. O empréstimo é realizado; 14,28%
5. O usuário faz pesquisa diretamente no site institucional, acessando o link da biblioteca, posteriormente os links acervo bibliográfico/acervo de partituras; 14,28%
6. O usuário entra em contato com a biblioteca por e-mail ou telefone com sua solicitação; 14,28%
7. A bibliotecária digitaliza o material e envia por e-mail. 14,28%

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

<b>Objetivo da Ação</b>	Fazer levantamento do acervo para saber o quantitativo para fins de relatório e planejamento estratégico, para verificar a necessidade de proceder com a retirada (descarte) dos materiais desatualizados e compra de livros.
<b>Meta</b>	Realizar um levantamento do acervo

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Realizar procedimento biblioteconômico (inventário)	50,00%	<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> Realizar procedimento biblioteconômico (inventário)	50,00%

**Etapas da ação:**

1. Verificar no relatório anual o quantitativo atual do acervo, acrescentar as doações realizadas.
2. Proceder com o inventário da biblioteca. O levantamento deverá ser realizado anualmente, no mês de janeiro ou dezembro.

**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>Jan:</b>		<b>Mai:</b>		<b>Set:</b> Digitalizar peças	20,00%
<b>Fev:</b>		<b>Jun:</b>		<b>Out:</b> Digitalizar peças	20,00%
<b>Mar:</b>		<b>Jul:</b>		<b>Nov:</b> Digitalizar peças	20,00%
<b>Abr:</b>		<b>Ago:</b> Digitalizar peças	20,00%	<b>Dez:</b> Digitalizar peças	20,00%

**AÇÃO CONTÍNUA DIARIAMENTE:** 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

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

<b>Objetivo da Ação</b>	Satisfazer a demanda informacional dos usuários internos e principalmente externos.				
<b>Meta</b>	Fornecer informação aos usuários remotamente.				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Atendimento nos canais digitais	8,33%	<b>Mai:</b> Atendimento nos canais digitais	8,33%	<b>Set:</b> Atendimento nos canais digitais	8,33%
<b>Fev:</b> Atendimento nos canais digitais	8,33%	<b>Jun:</b> Atendimento nos canais digitais	8,33%	<b>Out:</b> Atendimento nos canais digitais	8,33%
<b>Mar:</b> Atendimento nos canais digitais	8,33%	<b>Jul:</b> Atendimento nos canais digitais	8,33%	<b>Nov:</b> Atendimento nos canais digitais	8,33%
<b>Abr:</b> Atendimento nos canais digitais:	8,33%	<b>Ago:</b> Atendimento nos canais digitais	8,33%	<b>Dez:</b> Atendimento nos canais digitais	8,33%

Ação: **INFORMAR OS USUÁRIOS SOBRE NOVAS AQUISIÇÕES.**

**Objetivo da Ação**

Alertar os usuários cadastrados na biblioteca sobre novas aquisições.

**Meta**

Informar usuários sobre a atualização do acervo.

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Notificar usuários sobre a atualização do acervo	8,33%	<b>Mai:</b> Notificar usuários sobre a atualização do acervo	8,33%	<b>Set:</b> Notificar usuários sobre a atualização do acervo	8,33%
<b>Fev:</b> Notificar usuários sobre a atualização do acervo	8,33%	<b>Jun:</b> Notificar usuários sobre a atualização do acervo	8,33%	<b>Out:</b> Notificar usuários sobre a atualização do acervo	8,33%
<b>Mar:</b> Notificar usuários sobre a atualização do acervo	8,33%	<b>Jul:</b> Notificar usuários sobre a atualização do acervo	8,33%	<b>Nov:</b> Notificar usuários sobre a atualização do acervo	8,33%
<b>Abr:</b> Notificar usuários sobre a atualização do acervo	8,33%	<b>Ago:</b> Notificar usuários sobre a atualização do acervo	8,33%	<b>Dez:</b> Notificar usuários sobre a atualização do acervo	8,33%

**AÇÃO CONTÍNUA:** A notificação pode ser através do e-mail pessoal, site ou folders.

## GERÊNCIA DE INSTRUMENTOS

Ação: **IMPLANTAR O CONTROLE EM MÍDIA DE CONSULTA AO ACERVO PATRIMONIAL DOS INSTRUMENTOS MUSICAIS DO IECG.**

<b>Objetivo da Ação</b>	Aperfeiçoar o controle dos instrumentos e aumentar a qualidade da prestação de serviços aos usuários.				
<b>Meta</b>	Digitalizar e controlar a disponibilidade e a localização de 100% do acervo				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Realizar reunião com técnicos da TI	15%	<b>Mai:</b> Apresentar o Sistema para a Direção da IECG e disponibilizar aos usuários	20%	<b>Set:</b>	8,33%
<b>Fev:</b> Elaborar Plano de Ação	20%	<b>Jun:</b>		<b>Out:</b>	8,33%
<b>Mar:</b> Organização de dados e informações.	25%	<b>Jul:</b>		<b>Nov:</b>	8,33%
<b>Abr:</b> Implantar o Sistema em mídia.	20%	<b>Ago:</b>		<b>Dez:</b>	8,33%

Ação: **CONTROLAR O EMPRÉSTIMO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS.**

<b>Objetivo da Ação</b>	Controlar a movimentação externa e interna dos instrumentos com garantia, seguro e responsabilidade.				
<b>Meta</b>	Manter e informar a localização dos instrumentos em 100%				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Manter o controle mensal dos instrumentos musicais,	8,33%	<b>Mai:</b> Manter o controle mensal dos instrumentos musicais,	8,33%	<b>Set:</b> Manter o controle mensal dos instrumentos musicais,	8,33%
<b>Fev:</b> Manter o controle mensal dos instrumentos musicais,	8,33%	<b>Jun:</b> Manter o controle mensal dos instrumentos musicais,	8,33%	<b>Out:</b> Manter o controle mensal dos instrumentos musicais,	8,33%
<b>Mar:</b> Manter o controle mensal dos instrumentos musicais,	8,33%	<b>Jul:</b> Manter o controle mensal dos instrumentos musicais,	8,33%	<b>Nov:</b> Manter o controle mensal dos instrumentos musicais,	8,33%
<b>Abr:</b> Manter o controle mensal dos instrumentos musicais,	8,33%	<b>Ago:</b> Manter o controle mensal dos instrumentos musicais,	8,33%	<b>Dez:</b> Manter o controle mensal dos instrumentos musicais,	8,33%

### Etapas da ação:

1. Atualizar periodicamente a planilha de empréstimos e devolução dos instrumentos musicais do IECG, - 25%
2. Realizar um levantamento de entradas e saídas dos instrumentos mais requisitados para empréstimos. - 25%
3. Manter atualização sobre a suficiência dos Instrumentos Musicais e sua disponibilidade. - 25%
4. Identificar a necessidade de investimento em instrumentos musicais para uso externo. - 25%

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

**Objetivo da Ação**

Manter a preservação de instrumentos e a saúde física dos alunos, professores e profissionais do setor.

**Meta**

Realizar 03 treinamentos

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Elaborar Programação anual	10%	<b>Mai:</b>		<b>Set:</b> Providenciar profissionais, materiais e o local para ministrar o treinamento	10%
<b>Fev:</b> Providenciar profissionais, materiais e o local para ministrar o treinamento	10%	<b>Jun:</b> Providenciar profissionais, materiais e o local para ministrar o treinamento.	10%	<b>Out:</b> Montar a turma	5%
<b>Mar:</b> Montar a turma	5%	<b>Jul:</b>		<b>Nov:</b> Realizar treinamento presencial na execução da ação preventiva do instrumento.	15%
<b>Abr:</b> Realizar treinamento presencial na execução da ação preventiva do instrumento.	15%	<b>Ago:</b> montar a turma	5%	<b>Dez:</b>	
		Realizar treinamento presencial na execução da ação preventiva do instrumento.	15%		

**Etapas da ação:**

1. Elaborar Programação anual – 20%
2. Providenciar profissionais para ministrar o treinamento – 40%
3. Montar a turma – 20%
4. Realizar o Treinamento – 20%

<b>CURSO</b>	Higienização e manuseio dos Instrumentos de Sopro
<b>MINISTRANTE</b>	Luthier: Natanael dos Santos
<b>PERÍODO</b>	1ª quinzena de abril/2023
<b>LOCAL</b>	IECG

Ação: **EFETIVAR O CONTROLE DE MANUTENÇÃO - LUTHERIA DE SOPRO E CORDA NO SISPAT - WEB.**

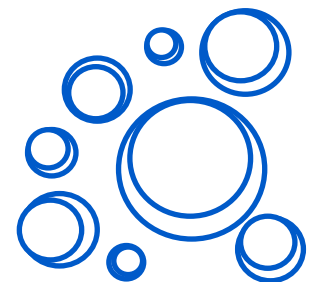
**Objetivo da Ação**

Otimizar o controle sistemático de manutenção do Acervo Musical do IECG.

**Meta**

Ativar o controle através do SISTEMA

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<p><b>Jan:</b> Promover treinamentos para utilizar o controle de manutenção de forma eficiente - Lutheria de Sopro e Corda / no SISPAT - WEB.</p> <p><b>Fev:</b> Informar periodicamente a movimentação dos instrumentos enviados para manutenção,</p> <p><b>Mar:</b> Atualizar o inventário do acervo musical,</p> <p><b>Abr:</b> Realizar depreciações e contabilizar toda a movimentação realizada, mantendo o histórico das movimentações.</p>	<p>40%</p> <p>12%</p> <p>12%</p> <p>12%</p>	<p><b>Mai:</b></p> <p><b>Jun:</b> Manter informações sobre garantia, seguro, responsabilidade, etc. com relatórios e gráficos para apoio a gestão.</p> <p><b>Jul:</b></p> <p><b>Ago:</b></p>	<p>12%</p>	<p><b>Set:</b></p> <p><b>Out:</b></p> <p><b>Nov:</b> Manter informações sobre garantia, seguro, responsabilidade, etc. com relatórios e gráficos para apoio a gestão.</p> <p><b>Dez:</b></p>	<p>12%</p>





## PROJETOS

Ação: **REALIZAR O XXXV 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 19 eventos de concertos nos 9 dias do Festival				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Definir Projeto <b>Fev:</b> Apresentar Projeto para aprovação <b>Mar:</b> Contatar com os músicos Verificar os contratos terceirizados <b>Abr:</b>	5% 5% 5%	<b>Mai:</b> <b>Jun:</b> Executar o Projeto na Cidade de Belém. <b>Jul:</b> <b>Ago:</b>	85%	<b>Set:</b> <b>Out:</b> <b>Nov:</b> <b>Dez:</b>	

**PROGRAMAÇÃO DO XXXIV FESTIVAL INTERNACIONAL DE MÚSICA - de 27 de maio a 04 de junho de 2023.**

<b>BELÉM</b>	Datas	<b>MASTERCLASSES / LOCAIS</b>		
	22 a 26.05	SALAS DO IECG (piano, viola, violino, método suzuki (violino, viola e violoncelo), violoncelo, violino, saxofone, improvisação, percussão, contrabaixo, harpa, flauta, fagote, oboé, clarinete, trompa, trompete e trombone)		
	Datas	<b>APRESENTAÇÕES / LOCAIS</b>		
		<b>THEATRO DA PAZ</b> 20h30	<b>IGREJA DE STO. ALEXANDRE</b> 18h00	<b>ETTORE BOSIO</b> 12h00
	27.05	Concerto de Abertura <b>Orquestra Sinfônica do Theatro da Paz (OSTP)</b> Regente: Solista:		
28.05	Concerto Internacional	Concerto Coro Carlos Gomes	Concerto	

	Harpista:	Maestrina:	Violinista: <b>Grupo Regional</b>
29.05	<b>Orquestra Jovem Vale Música (OJVM)</b> Regente: Solista:	Concerto <b>Grupo Nacional</b>	Concerto <b>Grupo Regional</b>
30.05	Concerto Internacional Solista	Concerto <b>Grupo Nacional</b>	Concerto <b>Grupo Regional</b>
31.05	Concerto Nacional Solista	Concerto <b>Grupo Nacional</b>	Concerto <b>Grupo Regional</b>
01.06	<b>Amazônia Jazz Band</b> Regente: Convidado:	Concerto <b>Grupo Internacional</b>	Concerto <b>Grupo Regional</b>
02.06	<b>Orquestra Sinfônica do FIMUPA</b> Regente: Solista:		
03.06	<b>Orquestra Sinfônica do FIMUPA</b> Regente: Solista:		
04.06	<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 2 reuniões				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Realizar 01 reunião <b>Fev:</b> <b>Mar:</b> <b>Abr:</b>	50,00%	<b>Mai:</b> <b>Jun:</b> <b>Jul:</b> Realizar 01 reunião <b>Ago:</b>	50,00%	<b>Set:</b> <b>Out:</b> <b>Nov:</b> <b>Dez:</b>	

### Etapas da ação:

1. Convocar a todos os coordenadores de grupos artísticos da FCG. 2ªquin-dez-2022
2. Realizar a primeira reunião com todos os coordenadores. 1ªquin-jan-2023 😊
3. Formatar a Agenda do ano para todos os eventos. 1ªquin.-fev.-2023
4. Acompanhar a realização dos eventos. Contínuo.
5. Fazer um balanço no final do ano da execução dos projetos, e conferir se devemos melhorar algum dos aspectos da mesma. 2ª-quin-dez-2023

GRUPOS ARTÍSTICOS EM ATIVIDADES
Coro Carlos Gomes
Trio de violão
Voz e Violão
Dueto Voz e piano
Trio zona de conforto
Orquestra de violões

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> Marcar ensaio prévio ao concerto.- 1ª qui - jan.  <b>Fev:</b>  <b>Mar:</b> Realizar 2 concertos, nos dias 10 e 31  <b>Abr:</b> Realizar 2 concertos, nos dias 14 e 28	12,50%	<b>Mai:</b> Realizar 2 concertos, sendo um no dia 26 e outro em Vigia, no dia 12  <b>Jun:</b> Realizar 2 concertos nos dias 16 e 30  <b>Jul:</b>  <b>Ago:</b> Realizar 2 concertos nos dias 11 e 25	12,50%	<b>Set:</b> Realizar 2 concertos, sendo um no dia 29 em outro em Bragança no dia 15  <b>Out:</b> Realizar 2 concertos nos dias 13 e 27  <b>Nov:</b> Realizar 2 concertos nos dias 10 e 24  <b>Dez:</b>	12,50%

**Etapas da ação:**

1. Confirmar cada grupo programado e museu escolhido.- 2ª qui - dez
2. Providenciar o material necessário para o concerto e a sua divulgação.- 1ª qui - jan.
3. Execução do concerto.- Conforme agenda

Ação: **REALIZAR O 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 um Encontro de Coros.				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Dez/2022:</b> Mapear possíveis municípios para realização de Encontros Regionais. Até 1ª-qui-dez 2022 Fazer contato a traves de ofício com as Prefeituras locais para propor parceria. 1ª qui.-dez 2023  <b>Jan:</b> Enviar ofício, para essas Prefeituras, confirmando a realização do evento. 1ª qui-jan 2023  <b>Fev:</b> Oferecer assessoria técnica caso necessário. 1ª qui-Fev 2023  <b>Mar:</b>  <b>Abr:</b>	50,00%	<b>Mai:</b>  <b>Jun:</b>  <b>Jul:</b>  <b>Ago:</b> Enviar ofício convidando diferente grupos corais do Estado, para o III ECP 2ªqui-ago 2023. Convidar profissionais da área de canto coral para Palestras e Masterclass. 1ªqui-ago-2023.	5,00%	<b>Set:</b> Confirmar a presença dos coros convidados e/ou inscritos. 2ªqui-set-2023. Confirmar a presença de Palestrantes. 1ªqui-set-2023 Confirmar a presença de Palestrantes. 1ªqui-set-2023  <b>Out:</b> Escolher e entregar uma música para todos os coros cantarem juntos. 1ªqui-out-2023  <b>Nov:</b> Preparar certificados para todos os maestros e coros a se apresentar e palestrantes ou oficineiros. 1ªqui-nov-2023.  <b>Dez:</b> Realizar 01 Encontro Regional de coros.	5,00%

### ENCONTRO DE COROS - de 14 a 16 de dezembro - Programação

DATAS	A partir das 19:00 h
14.12	Palestra:
15.12	Masterclass de Regência de Coral:
16.12	Concerto de encerramento

#### 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>	Realizar 8 concertos.

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b>		<b>Mai:</b> Musica nas Escolas no dia 25	12,5%	<b>Set:</b> Musica nas Escolas no dia 16	12,5%
<b>Fev:</b>		<b>Jun:</b> Musica nas Escolas no dia 17	12,5%	<b>Out:</b> Musica nas Escolas no dia 14	12,5%
<b>Mar:</b> Musica nas Escolas no dia 18	12,5%	<b>Jul:</b>		<b>Nov:</b> Musica nas Escolas no dia 18	12,5%
<b>Abr:</b> Musica nas Escolas no dia 19	12,5%	<b>Ago:</b> Musica nas Escolas no dia 19	12,5%	<b>Dez:</b>	

#### Etapas da ação:

1. Planejar no começo do ano, os grupos que vão participar desse projeto. 2ªquin-janeiro-2023
2. Planejar junto a SEDUC, quais seriam as escolas contempladas. 1ªquin-fev.-2023
3. Divulgar nas escolas contempladas, a realização do evento. De acordo com o calendário
4. Interagir na medida das possibilidades, com prováveis grupos das escolas contempladas. Sempre que possível.

### PROGRAMAÇÃO 2023

EVENTO	DATA	HORARIO	LOCAL
MÚSICA NOS MUSEUS	24/3	19h	Santo Alexandre
	31/3	17h	P. Bolonha
	28/4	20h	Santo Alexandre
	19/5	19h	Vigia
	26/5	16h	Polo Joalheiro
	23/6	19h	Santo Alexandre
	30/6	17h	P. Bolonha

	18/8	16h	Polo Joalheiro
	25/8	17h	P. Bolonha
	22/9	Dia todo	Bragança
	20/10	20h	Santo Alexandre
	27/10	18h	Polo Joalheiro
	17/11	17h	P. Bolonha
	24/11	19h	Santo Alexandre
	29/12	19h	Santo Alexandre

EVENTO	DATA	HORARIO	LOCAL
MÚSICA NAS ESCOLAS	18/3	10h	Escola SEDUC
	19/04	10h	Escola SEDUC
	27/5	10h	Escola SEDUC
	17/6	10h	Escola SEDUC
	19/8	10h	Escola SEDUC
	16/9	10h	Escola SEDUC
	14/10	10h	Escola SEDUC
	18/11	10h	Escola SEDUC

EVENTO	DATA	HORARIO	LOCAL
E. Coros	21 a 23-dez	19h	Santo Alexandre

EVENTO	DATA	HORARIO	LOCAL
Promover Reuniões Regulares com a coord. De grupos artísticos	18/01	10h	Sala de Reunião
	18/07	10h	Sala de Reunião

## DIRETORIA DE INTERIORIZAÇÃO

### Ação: REALIZAR O FESTIVAL DE BANDAS DO PARÁ.

<b>Objetivo da Ação</b>	Promover o intercâmbio e a qualificação de integrantes de bandas do interior do Estado do Pará através de oficinas de música ministradas por renomados artistas nacionais.				
<b>Meta</b>	Promover a realização de 38 oficinas de instrumentos musicais, em 05 cidades capacitando 400 alunos.				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> <b>Fev:</b> <b>Mar:</b> <b>Abr:</b> Realizar 08 oficinas de instrumentos musicais (Flauta Transversal, Clarinete, Saxofone, Trompa, Trompete, Trombone, Tuba/Euphonium e Percussão), no período de 24 a 30, em Ponta de Pedras.	21,00%	<b>Mai:</b> <b>Jun:</b> <b>Jul:</b> <b>Ago:</b> Realizar 06 oficinas de instrumentos musicais (Flauta Transversal, Clarinete, Saxofone, Trompete, Trombone, Tuba/Euphonium e Percussão), no período de 28 a 31 em Breves.	16,00%	<b>Set:</b> Realizar 10 oficinas dos Instrumentos musicais: Flauta Transversal, Clarinete, Saxofone, Trompa, Trompete, Trombone, Tuba/Euphonium, Percussão, Bateria e Regência de Bandas, no período de 25 a 29 em Belém. <b>Out:</b> Realizar 07 oficinas de instrumentos musicais (Flauta Transversal, Clarinete, Saxofone, Trompete, Trombone, Tuba/Euphonium e Percussão), no período de 23 a 28, em Curralinho. <b>Nov:</b> Realizar 07 oficinas de instrumentos musicais (Flauta Transversal, Clarinete, Saxofone, Trompete, Trombone, Tuba/Euphonium e Percussão em Curuçá. <b>Dez:</b>	25,00%          19,00%  19,00%

### PLANOS DE AÇÕES DOS PROJETO FESTIVAL DE BANDAS – da segunda quinzena de abril até a segunda quinzena de novembro

DATA	DIA	NOITE
24 a 30.04	08:00 às 12:00 / 14:00 às 17:00 – <b>Ponta de Pedras</b> - Oficinas de Flauta Transversal, Clarinete, Saxofone, Trompa, Trompete, Trombone, Tuba e Euphonium e Percussão.	20:00 - Grupo de Percussão da FCG
28 a 31.08	08:00 às 12:00 / 14:00 às 17:00 – <b>Breves</b> - Oficinas de Flauta Transversal, Clarinete, Saxofone, Trompa, Trompete, Trombone, Tuba e Euphonium e Percussão.	20:00 - Quinteto de Metais da FCG
25 a 29.09	08:00 às 12:00 / 14:00 às 17:00 – <b>Belém</b> - Oficinas de Trompete, Saxofone, Percussão e Manutenção de Instrumentos	20:00 - Banda da Fundação Carlos Gomes Banda do Festival
23 a 28.10	08:00 às 12:00 / 14:00 às 17:00 – <b>Curralinho</b> - Oficinas de Flauta Transversal, Clarinete, Saxofone, Trompete, Trombone, Tuba e Eufônio e Percussão.	
23 a 27.11	08:00 às 12:00 / 14:00 às 17:00 – <b>Curuçá</b> - Oficinas de Flauta Transversal, Clarinete, Saxofone, Trompa, Trompete, Trombone, Tuba e Eufônio e Percussão.	20:00 - Quinteto de Metais da FCG

Ação: **REALIZAR VISITAS INSTITUCIONAIS AOS MUNICÍPIOS - PARCERIAS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA.**

**Objetivo da Ação** Buscar junto ao Poder Público Municipal Parcerias de Cooperação Técnica, assessorando as Secretarias Municipais na criação de Escolas de Música

**Meta** Realizar 8 visitas técnicas a Regiões de Integração, sendo 15 cidades e Primeira Visita em 16 cidades

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b>		<b>Mai:</b> Visitar 06 cidades da Região Nordeste	12,5%	<b>Set:</b> Retornar em 05 cidades da Região do Nordeste	12,5%
<b>Fev:</b>		<b>Jun:</b> Visitar 05 cidades da Região do Marajó	12,5%	<b>Out:</b> Retornar em 04 cidades da Região do Sudeste	12,5%
<b>Mar:</b> Visitar 03 cidades da Região do Nordeste	12,5%	<b>Jul:</b>		<b>Nov:</b> Retornar em 02 cidades da Região do Baixo Amazona	12,5%
<b>Abr:</b> Visitar 05 cidades da Região Sudoeste e Sudeste	12,5%	<b>Ago:</b> Retornar em 02 cidades da Região do Marajó	12,5%	<b>Dez:</b>	

#### PROGRAMAÇÃO DE VISITAS TÉCNICAS

MÊS	DIA	CIDADE
MARÇO	14 e 15	Salinópolis, Santarém Novo, Peixe Boi
ABRIL	10 a 14	Medicilândia, Altamira, Vitória do Xingu, Brasil Novo, Breu Branco
MAIO	08 a 12	Ourém, Quatipuru, Curuçá
	22 a 26	Mocajuba, Igarapé Miri, Tailândia
JUNHO	19 a 23	Breves, Melgaço, Soure, Salvaterra, Cachoeira do Arari
AGOSTO	07 a 11	Curralinho, Oeiras do Pará
SETEMBRO	12 a 15	Colares, Marapanim, Santo Antônio do Tauá, Rondon do Pará, Ulianópolis
OUTUBRO	16 a 20	Jacundá, Xinguara, Bom Jesus do Tocantins, Redenção,
NOVEMBRO	06 a 10	Almeirim e Oriximiná



Ação: **PROMOVER A REALIZAÇÃO DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO PARA PROFESSORES DO INTERIOR.**

**Objetivo da Ação**

Promover oficinas de capacitação para Professores de Música que atuam nas cidades do interior, qualificando a mão de obra local.

**Meta**

Capacitar 80 professores de música, promovendo a realização de 12 oficinas de Flauta Doce, Canto Coral, Violão Popular e Teclado em 03 cidades.

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b>  <b>Fev:</b> Realizar 08 oficinas de Flauta Doce, Canto Coral, Violão Popular e Teclado nas cidades de Ponta de Pedras e Colares  <b>Mar:</b>  <b>Abr:</b>	50,00%	<b>Mai:</b>  <b>Jun:</b>  <b>Jul:</b> Realizar 04 oficinas de Flauta Doce, Canto Coral, Violão Popular e Teclado na cidade de Belém  <b>Ago:</b>	50,00%	<b>Set:</b>  <b>Out:</b>  <b>Nov:</b>  <b>Dez:</b>	

**Etapas da ação:**

1. Oficializar o evento as Instituições competentes
2. Reserva de Espaço
3. Contratar Professores
4. Formar Turma
5. Realizar o Evento
6. Emitir Certificados

## DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

### RECURSOS HUMANOS

Ação: **PROMOVER A PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES EM CURSOS DE CAPACITAÇÃO.**

<b>Objetivo da Ação</b>	Qualificar de forma direcionada os servidores, ampliando o capital intelectual dos servidores da FGG.
<b>Meta</b>	Fazer levantamento de necessidades de capacitação nos setores.

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b>		<b>Mai:</b> Divulgar a grade de cursos ofertados pela EGPA	11,11%	<b>Set:</b> Divulgar a grade de cursos ofertados pela EGPA	11,11%
<b>Fev:</b> Divulgar a grade de cursos ofertados pela EGPA	11,11%	<b>Jun:</b> Divulgar a grade de cursos ofertados pela EGPA	11,11%	<b>Out:</b> Divulgar a grade de cursos ofertados pela EGPA	11,11%
<b>Mar:</b> Divulgar a grade de cursos ofertados pela EGPA	11,11%	<b>Jul:</b>		<b>Nov:</b> Divulgar a grade de cursos ofertados pela EGPA	11,11%
<b>Abr:</b> Divulgar a grade de cursos ofertados pela EGPA	11,11%	<b>Ago:</b> Divulgar a grade de cursos ofertados pela EGPA	11,11%	<b>Dez:</b>	

Ação: **PROMOVER A REALIZAÇÃO DE EVENTOS E CAMPANHAS INTERNAS NOS DIAS FESTIVOS DO ANO.**

<b>Objetivo da Ação</b>	Qualificar de forma direcionada os servidores, ampliando o capital intelectual dos servidores da FGG.
<b>Meta</b>	Promover a participação dos servidores nos cursos ofertados pela EGPA.

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b>		<b>Mai:</b> Dia das mães	25%	<b>Set:</b>	25%
<b>Fev:</b>		<b>Jun:</b>		<b>Out:</b> Dia do servidor / Outubro Rosa	
<b>Mar:</b>		<b>Jul:</b>		<b>Nov:</b>	
<b>Abr:</b>		<b>Ago:</b> Dia dos pais	25%	<b>Dez:</b> Natal / Confraternização pela EGPA	25%

Ação: **OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE RECURSOS HUMANOS.**

**Objetivo da Ação** Realizar o pagamento dos salários dos servidores.

**Meta** Servidores renumerados.

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Consolidar folha mensal de pagamento de servidores.	8,33%	<b>Mai:</b> Consolidar folha mensal de pagamento de servidores.	8,33%	<b>Set:</b> Consolidar folha mensal de pagamento de servidores.	8,33%
<b>Fev:</b> Consolidar folha mensal de pagamento de servidores.	8,33%	<b>Jun:</b> Consolidar folha mensal de pagamento de servidores.	8,33%	<b>Out:</b> Consolidar folha mensal de pagamento de servidores.	8,33%
<b>Mar:</b> Consolidar folha mensal de pagamento de servidores.	8,33%	<b>Jul:</b> Consolidar folha mensal de pagamento de servidores.	8,33%	<b>Nov:</b> Consolidar folha mensal de pagamento de servidores.	8,33%
<b>Abr:</b> Consolidar folha mensal de pagamento de servidores.	8,33%	<b>Ago:</b> Consolidar folha mensal de pagamento de servidores.	8,33%	<b>Dez:</b> Consolidar folha mensal de pagamento de servidores.	8,33%

Ação: **REALIZAR PESQUISA DE CLIMA ORGANIZACIONAL**

**Objetivo da Ação** Subsidiar a implantação de ações de melhorias internas na FCG.

**Meta** Realizar a gestão da pesquisa de clima organizacional.

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> <b>Fev:</b> <b>Mar:</b> <b>Abr:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar o questionário;</li> <li>• Aplicar a pesquisa;</li> <li>• Fazer a tabulação dos resultados;</li> </ul> Apresentar à direção os resultados da pesquisa;	40% 20% 25%	<b>Mai:</b> <b>Jun:</b> Tabulação da pesquisa e encaminhamento para apreciação da DAF <b>Jul:</b> <b>Ago:</b>	15%	<b>Set:</b> <b>Out:</b> <b>Nov:</b> <b>Dez:</b>	

Ação: **OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS - FCG**

<b>Objetivo da Ação</b>	Viabilizar a Gestão Administrativa do Estado				
<b>Meta</b>	Realizar a execução financeira das ações realizadas.				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Realizar a execução financeira da FCG.	8,33%	<b>Mai:</b> Realizar a execução financeira da FCG.	8,33%	<b>Set:</b> Realizar a execução financeira da FCG.	8,33%
<b>Fev:</b> Realizar a execução financeira da FCG.	8,33%	<b>Jun:</b> Realizar a execução financeira da FCG.	8,33%	<b>Out:</b> Realizar a execução financeira da FCG.	8,33%
<b>Mar:</b> Realizar a execução financeira da FCG.	8,33%	<b>Jul:</b> Realizar a execução financeira da FCG.	8,33%	<b>Nov:</b> Realizar a execução financeira da FCG.	8,33%
<b>Abr:</b> Realizar a execução financeira da FCG.	8,33%	<b>Ago:</b> Realizar a execução financeira da FCG.	8,33%	<b>Dez:</b> Realizar a execução financeira da FCG.	8,33%

**Etapas da ação:**

1. Utilizar os dados da 1 Ação - 20%
2. Analisar a execução financeira dos contratos de acordo com o objeto contratado - 55%
3. Realizar diligências em caso de atrasos - 15%
4. Elaborar relatório para a Diretoria de Área - 10%

Ação: **MANTER ATUALIZADO A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DOS CONTRATOS ODC**

<b>Objetivo da Ação</b>	Minimizar os riscos de atrasos e proporcionar ao gestor as informações necessárias para tomada de decisão.				
<b>Meta</b>	Elaborar 1 relatório mensal.				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Consolidar semanalmente relatório de execução orçamentária.	8,33%	<b>Mai:</b> Consolidar semanalmente relatório de execução orçamentária.	8,33%	<b>Set:</b> Consolidar semanalmente relatório de execução orçamentária.	8,33%
<b>Fev:</b> Consolidar semanalmente relatório de execução orçamentária.	8,33%	<b>Jun:</b> Consolidar semanalmente relatório de execução orçamentária.	8,33%	<b>Out:</b> Consolidar semanalmente relatório de execução orçamentária.	8,33%
<b>Mar:</b> Consolidar semanalmente relatório de execução orçamentária.	8,33%	<b>Jul:</b> Consolidar semanalmente relatório de execução orçamentária.	8,33%	<b>Nov:</b> Consolidar semanalmente relatório de execução orçamentária.	8,33%
<b>Abr:</b> Consolidar semanalmente relatório de execução orçamentária.	8,33%	<b>Ago:</b> Consolidar semanalmente relatório de execução orçamentária.	8,33%	<b>Dez:</b> Consolidar semanalmente relatório de execução orçamentária.	8,33%

**Etapas da ação:**

1. Elaborar planilha para inclusão de dados - 50 %
2. Realizar consulta junto ao sistema SIAFEM - 20 %
3. Realizar conciliação orçamentária e financeira - 20%
4. Inserir os dados levantados para elaboração de relatório - 10%

Ação: **ANÁLISAR MENSALMENTE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DA FUNDAÇÃO CARLOS GOMES**

<b>Objetivo da Ação</b>	Minimizar os riscos de atrasos e proporcionar ao gestor as informações necessárias para tomada de decisão.				
<b>Meta</b>	Elaborar 1 relatório mensal.				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Elaborar relatório contábil da FCG.	8,33%	<b>Mai:</b> Elaborar relatório contábil da FCG.	8,33%	<b>Set:</b> Elaborar relatório contábil da FCG.	8,33%
<b>Fev:</b> Elaborar relatório contábil da FCG.	8,33%	<b>Jun:</b> Elaborar relatório contábil da FCG.	8,33%	<b>Out:</b> Elaborar relatório contábil da FCG.	8,33%
<b>Mar:</b> Elaborar relatório contábil da FCG.	8,33%	<b>Jul:</b> Elaborar relatório contábil da FCG.	8,33%	<b>Nov:</b> Elaborar relatório contábil da FCG.	8,33%
<b>Abr:</b> Elaborar relatório contábil da FCG.	8,33%	<b>Ago:</b> Elaborar relatório contábil da FCG.	8,33%	<b>Dez:</b> Elaborar relatório contábil da FCG.	8,33%

**Etapas da ação:**

1. Realizar consulta no sistema SIAFEM
2. Imprimir as demonstrações contábeis
3. Realizar a análise das contas
4. Caso necessário, realizar ajustes contábeis

Ação: **MONITORAR A EVOLUÇÃO DAS PRINCIPAIS ODC'S**

<b>Objetivo da Ação</b>	Monitorar a evolução mensal das despesas das principais ODC'S objetivando identificar e corrigir possíveis inconsistências.				
<b>Meta</b>	Elaborar 1 relatório mensal.				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Emitir relatório do SIAFEM e alimentar a Planilha de monitoramento de ODC'S.	8,33%	<b>Mai:</b> Emitir relatório do SIAFEM e alimentar a Planilha de monitoramento de ODC'S	8,33%	<b>Set:</b> Emitir relatório do SIAFEM e alimentar a Planilha de monitoramento de ODC'S.	8,33%
<b>Fev:</b> Emitir relatório do SIAFEM e alimentar a Planilha de monitoramento de ODC'S.	8,33%	<b>Jun:</b> Emitir relatório do SIAFEM e alimentar a Planilha de monitoramento de ODC'S.	8,33%	<b>Out:</b> Emitir relatório do SIAFEM e alimentar a Planilha de monitoramento de ODC'S.	8,33%
<b>Mar:</b> Emitir relatório do SIAFEM e alimentar a Planilha de monitoramento de ODC'S.	8,33%	<b>Jul:</b> Emitir relatório do SIAFEM e alimentar a Planilha de monitoramento de ODC'S.	8,33%	<b>Nov:</b> Emitir relatório do SIAFEM e alimentar a Planilha de monitoramento de ODC'S.	8,33%
<b>Abr:</b> Emitir relatório do SIAFEM e alimentar a Planilha de monitoramento de ODC'S.	8,33%	<b>Ago:</b> Emitir relatório do SIAFEM e alimentar a Planilha de monitoramento de ODC'S.	8,33%	<b>Dez:</b> Emitir relatório do SIAFEM e alimentar a Planilha de monitoramento de ODC'S.	8,33%

## LICITAÇÕES CONTRATOS E CONVÊNIOS

### Ação: **EDITAR E PUBLICAR ATOS DA ADMINISTRAÇÃO.**

<b>Objetivo da Ação</b>	Prover a governabilidade do Poder Executivo.				
<b>Meta</b>	200 publicações dos atos administrativos				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Publicar os atos elaborados.	8,33%	<b>Mai:</b> Publicar os atos elaborados.	8,33%	<b>Set:</b> Publicar os atos elaborados.	8,33%
<b>Fev:</b> Publicar os atos elaborados.	8,33%	<b>Jun:</b> Publicar os atos elaborados.	8,33%	<b>Out:</b> Publicar os atos elaborados.	8,33%
<b>Mar:</b> Publicar os atos elaborados.	8,33%	<b>Jul:</b> Publicar os atos elaborados.	8,33%	<b>Nov:</b> Publicar os atos elaborados.	8,33%
<b>Abr:</b> Publicar os atos elaborados.	8,33%	<b>Ago:</b> Publicar os atos elaborados.	8,33%	<b>Dez:</b> Publicar os atos elaborados.	8,33%

#### Etapas da ação:

1. Edição do texto a ser publicado- 40%
2. Envio/Realização do ato administrativo - 30%
3. Do texto da publicação- 20%
4. Acompanhamento no Diário Oficial- 10%

### Ação: **ACOMPANHAR A VIGENCIA DOS CONTRATOS FIRMADOS PELA FCG.**

<b>Objetivo da Ação</b>	Acompanhar a vigência dos contratos firmados pela Fundação Carlos Gomes.				
<b>Meta</b>	Realizar mensalmente o monitoramento dos contratos realizados pela FCG				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Realiza monitoramento dos Contratos	8,33%	<b>Mai:</b> Realiza monitoramento dos Contratos	8,33%	<b>Set:</b> Realiza monitoramento dos Contratos	8,33%
<b>Fev:</b> Realiza monitoramento dos Contratos	8,33%	<b>Jun:</b> Realiza monitoramento dos Contratos	8,33%	<b>Out:</b> Realiza monitoramento dos Contratos	8,33%
<b>Mar:</b> Realiza monitoramento dos Contratos	8,33%	<b>Jul:</b> Realiza monitoramento dos Contratos	8,33%	<b>Nov:</b> Realiza monitoramento dos Contratos	8,33%
<b>Abr:</b> Realiza monitoramento dos Contratos	8,33%	<b>Ago:</b> Realiza monitoramento dos Contratos	8,33%	<b>Dez:</b> Realiza monitoramento dos Contratos	8,33%

#### Etapas da ação:

1. Elaboração de planilha de controle dos contratos - 30%
2. Monitorar o status dos contratos - 35%
3. Abertura de processos para contratação ou aditivos contratuais conforme o caso- 20%
4. Cadastramento/atualização no SIG-C - 15%

## APOIO ADMINISTRATIVO

Ação: **EXECUTAR O CRONOGRAMA MENSAL DE INSPEÇÕES PARA VERIFICAÇÃO DOS ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS DA FCG.**

<b>Objetivo da Ação</b>	Manter os espaços e equipamentos e condições de utilização.				
<b>Meta</b>	Realizar inspeções mensal.				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Realizar vistoria e serviços necessários.	8,33%	<b>Mai:</b> Realizar vistoria e serviços necessários.	8,33%	<b>Set:</b> Realizar vistoria e serviços necessários.	8,33%
<b>Fev:</b> Realizar vistoria e serviços necessários.	8,33%	<b>Jun:</b> Realizar vistoria e serviços necessários.	8,33%	<b>Out:</b> Realizar vistoria e serviços necessários.	8,33%
<b>Mar:</b> Realizar vistoria e serviços necessários.	8,33%	<b>Jul:</b> Realizar vistoria e serviços necessários.	8,33%	<b>Nov:</b> Realizar vistoria e serviços necessários.	8,33%
<b>Abr:</b> Realizar vistoria e serviços necessários.	8,33%	<b>Ago:</b> Realizar vistoria e serviços necessários.	8,33%	<b>Dez:</b> Realizar vistoria e serviços necessários.	8,33%

### Etapas da ação:

1. Definir equipe
2. Providenciar planilhas de controle com todos os espaços e equipamentos
3. Realizar Vistoria in loco
4. Providenciar ajustes, consertos, aquisição ou contratação necessária para solução de demanda
5. Registrar de serviços realizados para índices estatísticos

Ação: **REALIZAR LEVANTAMENTO ANUAL DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS INSTITUCIONAIS, UTILIZAÇÃO DE APLICATIVO DE TRANSPORTE BEM COMO ABASTECIMENTO DE FROTA.**

<b>Objetivo da Ação</b>	Realizar controle de demanda de utilização e as necessidades de redução ou aumento da frota institucional e de combustível.				
<b>Meta</b>	Controlar eficientemente a frota de veículos do órgão.				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Fazer levantamento atual de contratos vigentes relativos a veículos, transporte e acompanhar utilização da frota e do aplicativo e gerar relatório.	8,33%	<b>Mai:</b> Acompanhar utilização da frota e do aplicativo e gerar relatório	8,33%	<b>Set:</b> Acompanhar utilização da frota e do aplicativo e gerar relatório	8,33%
<b>Fev:</b> Acompanhar utilização da frota e do aplicativo e gerar relatório	8,33%	<b>Jun:</b> Acompanhar utilização da frota e do aplicativo e gerar relatório	8,33%	<b>Out:</b> Acompanhar utilização da frota e do aplicativo e gerar relatório	8,33%
<b>Mar:</b> Acompanhar utilização da frota e do aplicativo e gerar relatório	8,33%	<b>Jul:</b> Acompanhar utilização da frota e do aplicativo e gerar relatório	8,33%	<b>Nov:</b> Acompanhar utilização da frota e do aplicativo e gerar relatório	8,33%

<b>Abr:</b> Acompanhar utilização da frota e do aplicativo e gerar relatório	8,33%	<b>Ago:</b> Acompanhar utilização da frota e do aplicativo e gerar relatório	<b>Dez:</b> Acompanhar utilização da frota e do aplicativo e gerar relatório
--	-------	--	--

**Etapas da ação:**

1. Fazer levantamento atual de contratos vigentes relativos a veículos e transporte.
2. Solicitar demanda anual de eventos a DTEC.
3. Agendar reunião com a DAF para análise e viabilidades.
4. Providenciar nos pedidos de contratação caso seja necessário ou alterar os existentes.
5. Acompanhar as instruções do Governo do Estado quanto da utilização de aplicativo para transporte individual de servidores
6. Registrar o consumo de combustível bem como o deslocamento dos veículos.

**Ação: REALIZAR INVENTÁRIO PATRIMONIAL ANALÍTICO DA FCG**

<b>Objetivo da Ação</b>	Realizar método atualizado de inventário com ferramentas tecnológicas de forma experimental, para ser adotada futuramente com metodologia padrão (arquivo digital com fotos e armazenamento em cloud)				
<b>Meta</b>	Elaborar um inventário.				
<b>1º quadrimestre</b>	<b>%</b>	<b>2º quadrimestre</b>	<b>%</b>	<b>3º quadrimestre</b>	<b>%</b>
<b>Jan:</b> <b>Fev:</b> <b>Mar:</b> <b>Abr:</b>		<b>Mai:</b> <b>Jun:</b> <b>Jul:</b> <b>Ago:</b>		<b>Set:</b> Composição de equipe de trabalho. <b>Out:</b> <b>Nov:</b> <b>Dez:</b> Emissão de relatório do Sispatweb e realizar a atividade de inventário patrimonial analítico.	20%    80%

**Etapas da ação:**

1. Solicitação de equipamentos tecnológico e abertura de conta em ambiente virtual.
2. Composição de equipe de trabalho.
3. Emissão de relatório do Sispatweb.
4. Realizar a atividade de inventário patrimonial analítico através de agendamento nos departamentos.
5. Utilizar inventário digital como base de dados para o Inventário anual.



**Ação: DIGITALIZAR A DOCUMENTAÇÃO ADMINISTRATIVA DA FCG**

<b>Objetivo da Ação</b>	Padronizar o método de arquivamento de todos os processos e documentos físicos existentes no departamento de Arquivo Geral da Fundação Carlos Gomes no formato digital.				
<b>Meta</b>	Digitalizar os documentos físicos arquivados até 2021.				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b>		<b>Mai:</b> Elaboração de processo para contratação de empresa especializada em digitalização	10%	<b>Set:</b> Continuidade do serviço.	10%
<b>Fev:</b>				<b>Out:</b> Continuidade do serviço.	10%
<b>Mar:</b>		<b>Jun:</b> Realização de processo licitatório	30%	<b>Nov:</b> Continuidade do serviço.	10%
<b>Abr:</b>		<b>Jul:</b> Início da prestação do serviço.	10%	<b>Dez:</b> Conclusão do serviço	10%
		<b>Ago:</b> Continuidade do serviço.	10%		

**Etapas da ação:**

1. Definir equipe de trabalho.
2. Obter autorização para realização do processo de contratação;
3. Iniciar o serviço
4. Concluir o serviço de digitalização.

**Ação: DISSEMINAR E OPERACIONALIZAR A LGPD.**

<b>Objetivo da Ação</b>	Realizar a disseminação da Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 conforme Manual de Aplicação na Administração Pública publicado pela PGE, a qual tem por objetivo a proteção dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.				
<b>Meta</b>	Capacitar agentes/servidores à manipulação de dados pessoais				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Definir agentes responsáveis através de comissão específica.	10%	<b>Mai:</b>		<b>Set:</b>	
<b>Fev:</b> Realizar reuniões entre os agentes designados para alinhar as etapas da ação. Definir e aplicar medidas de segurança a serem implantadas onde haja tratamento e ou compartilhamento de dados.	30%	<b>Jun:</b> Acompanhar ações	10%	<b>Out:</b>	
<b>Mar:</b> Realizar treinamento com todos os servidores da FCG.	40%	<b>Jul:</b>		<b>Nov:</b>	
<b>Abr:</b>		<b>Ago:</b>		<b>Dez:</b> Acompanhar ações	10%

**Etapas da ação:**

1. Definir agentes responsáveis através de comissão específica.
2. Realizar reuniões entre os agentes designados para alinhar as etapas da ação.
3. Definir e aplicar medidas de segurança a serem implantadas onde haja tratamento e ou compartilhamento de dados
4. Realizar treinamento com todos os servidores da FCG.

Ação: **OPERACIONALIZAR O SISTEMA PARA CONTROLE DE RESULTADOS ESTATÍSTICO DAS ÁREAS DO CAA,**

**Objetivo da Ação** Controlar com mais detalhamento todas as atividades desenvolvidas no CAA, para vislumbrar plano estratégico de melhorias, **incluindo** os serviços de manutenção geral, transporte e tecnologia da informação.

**Meta** Gerir os resultados das atividades realizadas na Coordenação

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Treinar a equipe do CAA.	20%	<b>Mai:</b> Fazer a gestão do Sistema informações estatísticas.	7,27%	<b>Set:</b> Fazer a gestão do Sistema informações estatísticas.	7,27%
<b>Fev:</b> Apresentar o sistema aos departamentos da FCG	7,27%	<b>Jun:</b> Fazer a gestão do Sistema informações estatísticas.	7,27%	<b>Out:</b> Fazer a gestão do Sistema informações estatísticas.	7,27%
<b>Mar:</b> Fazer a gestão do Sistema informações estatísticas.	7,27%	<b>Jul:</b> Fazer a gestão do Sistema informações estatísticas.	7,27%	<b>Nov:</b> Fazer a gestão do Sistema informações estatísticas.	7,27%
<b>Abr:</b> Fazer a gestão do Sistema informações estatísticas.	7,27%	<b>Ago:</b> Fazer a gestão do Sistema informações estatísticas.	7,27%	<b>Dez:</b> Fazer a gestão do Sistema informações estatísticas.	7,27%

**Etapas da ação:**

1. Treinamento da equipe pelo setor GTI
2. Apresentação aos usuários da FCG.
3. Alimentar dados e operacionalizar diariamente.
4. Gerar relatório mensal.

Ação: **ELABORAR O PLANO ANUAL DE COMPRAS DE ITENS DE USO COMUM.**

**Objetivo da Ação** Planejar as demandas de bens de consumo da FCG

**Meta** Manter atualizado o estoque de bens.

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Distribuição on-line conforme demanda dos setores.	5,55%	<b>Mai:</b> Distribuição on-line conforme demanda dos setores.	5,55%	<b>Set:</b> Levantar necessidades conforme relatório de utilização do ano anterior gerado pelo SIMAS. Levantar demandas específicas para o ano corrente.	20%
<b>Fev:</b> Distribuição on-line conforme demanda dos setores.	5,55%	<b>Jun:</b> Distribuição on-line conforme demanda dos setores.	5,55%	<b>Out:</b> Abertura do processo interno para análise e viabilidade.	20%
<b>Mar:</b> Distribuição on-line conforme demanda dos setores.	5,55%	<b>Jul:</b> Distribuição on-line conforme demanda dos setores.	5,55%	<b>Nov:</b> Distribuição on-line conforme demanda dos setores.	5,55%
<b>Abr:</b> Distribuição on-line conforme demanda dos setores.	5,55	<b>Ago:</b> Distribuição on-line conforme demanda dos setores.	5,55%	<b>Dez:</b> Recebimento dos itens	10%

**Etapas da ação:**

1. Levantar necessidades conforme relatório de utilização do ano anterior gerado pelo SIMAS.
2. Levantar demandas específicas para o ano corrente.
3. Abertura do processo interno para análise e viabilidade.
4. Recebimento dos itens pelo sistema

## TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

### Ação: REALIZAR A GESTÃO DOS SISTEMAS DE GESTÃO UTILIZADOS PELA FCG.

<b>Objetivo da Ação</b>	Manter a disponibilidade e integridade das planilhas e documentos do monitoramento de ações, realizar 1 (um) levantamento de informações sobre os sistemas utilizados nas unidades e ainda informar os servidores sobre as rotinas de utilização dos computadores, e-mails, contas administrativas, abertura de chamados técnicos, entre outros.				
<b>Meta</b>	Gerir mensalmente 01 Sistema				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Migrar de servidor físico/manter os acessos solicitados pelo setor da ASPLAN aos diretórios das unidades da FCG; e ainda realizar treinamentos e reuniões PAE 4.0	12,50%	<b>Mai:</b> Consolidar as respostas	12,50%	<b>Set:</b>	
<b>Fev:</b> Migrar de servidor físico/manter os acessos solicitados pelo setor da ASPLAN aos diretórios das unidades da FCG; e ainda realizar treinamentos e reuniões PAE 4.0	12,50%	<b>Jun:</b> Listar os principais pontos de falha dos usuários da FCG.	12,50%	<b>Out:</b>	
<b>Mar:</b> Verificar se todas as unidades estão com mapeamento de acordo.	12,50%	<b>Jul:</b> Elaborar material gráfico com as orientações.	12,50%	<b>Nov:</b>	
<b>Abr:</b> Elaborar questionário para ser enviado às unidades, afim de saber quais os sistemas que utilizam.	12,50%	<b>Ago:</b> Revisar e Finalizar.	12,50%	<b>Dez:</b>	

### Ação: AVALIAR OS CONTRATOS DE TECNOLOGIA.

<b>Objetivo da Ação</b>	FISCALIZAR OS CONTRATOS ATIVOS RELATIVOS A TECNOLOGIA (Monitoramento diário da disponibilidade do link (FCG) através do PfSense, web site, business Intelligence e sistemas globais), MENDEX: (Monitoramento diário da disponibilidade do link (IECG) através do PfSense), MJL COSTA (Relatório enviado por e-mail (da empresa) para o fiscal, sobre o faturamento/consumo do mês), Mantendo os serviços operacionais dos contratos de tecnologia..				
<b>Meta</b>	Avaliar mensalmente os Contratos de Tecnologia				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Acompanhamento de serviços de informática externos realizados.	8,33%	<b>Mai:</b> Acompanhamento de serviços de informática externos realizados.	8,33%	<b>Set:</b> Acompanhamento de serviços de informática externos realizados.	8,33%
<b>Fev:</b> Acompanhamento de serviços de informática externos realizados.	8,33%	<b>Jun:</b> Acompanhamento de serviços de informática externos realizados.	8,33%	<b>Out:</b> Acompanhamento de serviços de informática externos realizados.	8,33%
	8,33%				

<b>Mar:</b> Acompanhamento de serviços de informática externos realizados.	8,33%	<b>Jul:</b> Acompanhamento de serviços de informática externos realizados.	8,33%	<b>Nov:</b> Acompanhamento de serviços de informática externos realizados.	8,33%
<b>Abr:</b> Acompanhamento de serviços de informática externos realizados.		<b>Ago:</b> Acompanhamento de serviços de informática externos realizados.	8,33%	<b>Dez:</b> Acompanhamento de serviços de informática externos realizados.	8,33%

Ação: **AVALIAR OS RELATÓRIOS DO SISTEMA GLPI.**

<b>Objetivo da Ação</b>	Analisar e informar mensalmente dados resultantes do sistema Gerenciamento Livre de Parque de Informática - GLPI				
<b>Meta</b>	Elaborar mensalmente o Relatório do GLPI				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Elaborar um relatório com dados extraídos do sistema GLPI.	8,33%	<b>Mai:</b> Elaborar um relatório com dados extraídos do sistema GLPI.	8,33%	<b>Set:</b> Elaborar um relatório com dados extraídos do sistema GLPI.	8,33%
<b>Fev:</b> Elaborar um relatório com dados extraídos do sistema GLPI.	8,33%	<b>Jun:</b> Elaborar um relatório com dados extraídos do sistema GLPI.	8,33%	<b>Out:</b> Elaborar um relatório com dados extraídos do sistema GLPI.	8,33%
<b>Mar:</b> Elaborar um relatório com dados extraídos do sistema GLPI.	8,33%	<b>Jul:</b> Elaborar um relatório com dados extraídos do sistema GLPI.	8,33%	<b>Nov:</b> Elaborar um relatório com dados extraídos do sistema GLPI.	8,33%
<b>Abr:</b> Elaborar um relatório com dados extraídos do sistema GLPI.	8,33%	<b>Ago:</b> Elaborar um relatório com dados extraídos do sistema GLPI.	8,33%	<b>Dez:</b> Elaborar um relatório com dados extraídos do sistema GLPI.	8,33%

Ação: **REESTRUTURAR REDE WI-FI DO IECG.**

<b>Objetivo da Ação</b>	Modernizar e ampliar a cobertura de sinal da rede WI FI da FCG.				
<b>Meta</b>	Substituir 3 (três) Ubiquitis da Rede Wi-Fi e ampliar a área de cobertura.				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b>		<b>Mai:</b> Realizar testes de conexão, velocidade e cobertura	15%	<b>Set:</b>	
<b>Fev:</b>		<b>Jun:</b> Reunir com os diretores para informar a disponibilidade da nova cobertura rede Wi-Fi e decidir os acessos.	20%	<b>Out:</b>	
<b>Mar:</b> Realizar levantamento de áreas, localização e cobertura	10%	<b>Jul:</b> Configurar nos computadores e dispositivos autorizados	35%	<b>Nov:</b>	
<b>Abr:</b> Instalar e substituir os Ubiquitis nos locais definidos	20%	<b>Ago:</b>		<b>Dez:</b>	

**Ação: PROMOVER CURSO DE CAPACITAÇÃO E ADEQUAÇÃO A LGPD - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS VOLTADO PARA ÁREA DE TECNOLOGIA.**

<b>Objetivo da Ação</b>	Capacitar tecnicamente os servidores da gerência de tecnologia da informação às normas da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD
<b>Meta</b>	Capacitar 04 (quatro) servidores da Gerência de Tecnologia da Informação.

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b>		<b>Mai:</b>		<b>Set:</b> Ajustes ao Termo de Referência.	40%
<b>Fev:</b>		<b>Jun:</b>		<b>Out:</b>	
<b>Mar:</b>		<b>Jul:</b> Elaboração de um estudo técnico para levantamento da escolha e forma do curso.	10%	<b>Nov:</b>	
<b>Abr:</b>		<b>Ago:</b> Realizar a elaboração do Termo de Referência	50%	<b>Dez:</b>	

**Ação: PROMOVER A SEGURANÇA DOS DADOS E INFORMAÇÕES PRODUZIDAS E ARMAZENADAS NOS SERVIDORES DA FCG IN CLOUD.**

<b>Objetivo da Ação</b>	Realizar o backup em nuvem de arquivos – in cloud, dos documentos da FCG
<b>Meta</b>	Realizar back ups mensais in cloud

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b>		<b>Mai:</b>		<b>Set:</b> Realizar estudo técnico da melhor ferramenta de utilização para backup em nuvem.	10%
<b>Fev:</b>		<b>Jun:</b>		<b>Out:</b> Realizar a elaboração do Termo de Referência	60%
<b>Mar:</b>		<b>Jul:</b> Elaboração de um estudo técnico para levantamento da escolha e forma do curso.		<b>Nov:</b> Ajustes ao Termo de Referência.	20%
<b>Abr:</b>		<b>Ago:</b> Realizar estudo técnico da melhor ferramenta de utilização para backup em nuvem.	10%	<b>Dez:</b>	

### ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

Ação: **REALIZAR PARCERIAS INTERINSTITUCIONAIS.**

<b>Objetivo da Ação</b>	Dinamizar a oferta de cursos de educação profissional e tecnológica				
<b>Meta</b>	Realizar 03 parcerias				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Elaborar 01 Relatório	8,33%	<b>Mai:</b> Elaborar 01 Relatório	8,33%	<b>Set:</b> Elaborar 01 Relatório	8,33%
<b>Fev:</b> Elaborar 01 Relatório	8,33%	<b>Jun:</b> Elaborar 01 Relatório	8,33%	<b>Out:</b> Elaborar 01 Relatório	8,33%
<b>Mar:</b> Elaborar 01 Relatório	8,33%	<b>Jul:</b> Elaborar 01 Relatório	8,33%	<b>Nov:</b> Elaborar 01 Relatório	8,33%
<b>Abr:</b> Elaborar 01 Relatório	8,33%	<b>Ago:</b> Elaborar 01 Relatório	8,33%	<b>Dez:</b> Elaborar 01 Relatório	8,33%

**Etapas da ação:**

1. Levantar dados das Unidades até o 10 dia útil de cada mês – 30%
2. Inserir dados no Sistema – 50%
3. Emitir Relatório – 10%
4. Encaminhar ao Gabinete da Superintendência – 10%

Ação: **ATUALIZAR AS INFORMAÇÕES DAS ÁREAS MEIO E FIM COM A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

<b>Objetivo da Ação</b>	Melhorar a eficácia das ações através da atualização de dados informados pelas áreas de atuações do órgão.				
<b>Meta</b>	12 atualizações de dados anuais realizadas.				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Elaborar 01 Relatório	8,33%	<b>Mai:</b> Elaborar 01 Relatório	8,33%	<b>Set:</b> Elaborar 01 Relatório	8,33%
<b>Fev:</b> Elaborar 01 Relatório	8,33%	<b>Jun:</b> Elaborar 01 Relatório	8,33%	<b>Out:</b> Elaborar 01 Relatório	8,33%
<b>Mar:</b> Elaborar 01 Relatório	8,33%	<b>Jul:</b> Elaborar 01 Relatório	8,33%	<b>Nov:</b> Elaborar 01 Relatório	8,33%
<b>Abr:</b> Elaborar 01 Relatório	8,33%	<b>Ago:</b> Elaborar 01 Relatório	8,33%	<b>Dez:</b> Elaborar 01 Relatório	8,33%

**Etapas da ação:**

1. Levantar dados das Unidades até o 10 dia útil de cada mês – 30%
2. Inserir dados no Sistema – 50%
3. Emitir Relatório – 10%
4. Encaminhar ao Gabinete da Superintendência – 10%

Ação: **REALIZAR REUNIÕES TRIMESTRAIS DE MONITORAMENTO DAS AÇÕES COM OS SETORES DAS ÁREAS MEIO E FIM DA FCG**

<b>Objetivo da Ação</b>	Melhorar e disseminar a informação dos setores com o planejamento do órgão.
<b>Meta</b>	Realizar 04 reuniões anuais.

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Realizar 01 reunião	25%	<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> Realizar 01 reunião	25%	<b>Ago:</b> Realizar 01 reunião	25%	<b>Dez:</b> Realizar 01 reunião	25%

**Etapas da ação:**

1. Inserir dados no Sistema – 30%
2. Realizar reuniões – 50%
3. Avaliar as ações – 20%
4. Encaminhar relatório ao gabinete – 10%

Ação: **REALIZAR REVISÃO SEMESTRAL DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO ANUAL**

<b>Objetivo da Ação</b>	Realizar os ajustes necessários no Orçamento Anual.
<b>Meta</b>	Realizar 02 revisões anual

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b>		<b>Mai:</b> 1ª qui /Consolidar os dados	5%	<b>Set:</b>	
<b>Fev:</b>		2ª qui / Submeter a Administração superior	5%	<b>Out:</b> Realizar oficinas com as unidades	15%
<b>Mar:</b>		<b>Jun:</b> Realizar os ajustes que se fizerem necessários	25%	<b>Nov:</b> 1ª qui /Consolidar os dados	5%
<b>Abr:</b> Realizar oficinas com as unidades	15%	<b>Jul:</b>		2ª qui / Submeter a Administração superior	5%
		<b>Ago:</b>		<b>Dez:</b> Realizar os ajustes que se fizerem necessários	25%

Ação: **ELABORAR O ORÇAMENTO ANUAL, COM BASE NO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO ÓRGÃO**

<b>Objetivo da Ação</b>	Planejar o orçamento anual, através dos objetivos estratégicos do órgão
<b>Meta</b>	Elaborar 01 orçamento anual

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b>  <b>Fev:</b>  <b>Mar:</b> <b>Abr:</b> Realizar reuniões com as unidades – 2ª qui	15%	<b>Mai:</b> Consolidar dados – 2ª qui até 2ª qui jul  <b>Jun:</b>  <b>Jul:</b> <b>Ago:</b> Encaminhar ao Gabinete para conhecimento – 1ª qui ago	55%    15%	<b>Set:</b> Encaminhar a SEPLAD – 1ª qui set  <b>Out:</b>  <b>Nov:</b>  <b>Dez:</b>	15%

Ação: **MONITORAR MENSALMENTE AS AÇÕES DO PEI DESENVOLVIDAS PELA FCG**

<b>Objetivo da Ação</b>	Realizar o monitoramento das ações desenvolvidas pela FCG
<b>Meta</b>	Realizar 01 monitoramento mensal de ações

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Elaborar 01 Relatório	8,33%	<b>Mai:</b> Elaborar 01 Relatório	8,33%	<b>Set:</b> Elaborar 01 Relatório	8,33%
<b>Fev:</b> Elaborar 01 Relatório	8,33%	<b>Jun:</b> Elaborar 01 Relatório	8,33%	<b>Out:</b> Elaborar 01 Relatório	8,33%
<b>Mar:</b> Elaborar 01 Relatório	8,33%	<b>Jul:</b> Elaborar 01 Relatório	8,33%	<b>Nov:</b> Elaborar 01 Relatório	8,33%
<b>Abr:</b> Elaborar 01 Relatório	8,33%	<b>Ago:</b> Elaborar 01 Relatório	8,33%	<b>Dez:</b> Elaborar 01 Relatório	8,33%



**Ação: MONITORAR OS RELATÓRIOS DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS PELA FCG**

<b>Objetivo da Ação</b>	Analisar e avaliar os relatórios encaminhados pela ASPLAN sobre as ações de Planejamento Estratégico desenvolvidas pela FCG
<b>Meta</b>	Monitorar 01 relatório mensal

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Monitorar um relatório de ações de planejamento desenvolvidas pela FCG	8,33%	<b>Mai:</b> Monitorar um relatório de ações de planejamento desenvolvidas pela FCG	8,33%	<b>Set:</b> Monitorar um relatório de ações de planejamento desenvolvidas pela FCG	8,33%
<b>Fev:</b> Monitorar um relatório de ações de planejamento desenvolvidas pela FCG	8,33%	<b>Jun:</b> Monitorar um relatório de ações de planejamento desenvolvidas pela FCG	8,33%	<b>Out:</b> Monitorar um relatório de ações de planejamento desenvolvidas pela FCG	8,33%
<b>Mar:</b> Monitorar um relatório de ações de planejamento desenvolvidas pela FCG	8,33%	<b>Jul:</b> Monitorar um relatório de ações de planejamento desenvolvidas pela FCG	8,33%	<b>Nov:</b> Monitorar um relatório de ações de planejamento desenvolvidas pela FCG	8,33%
<b>Abr:</b> Monitorar um relatório de ações de planejamento desenvolvidas pela FCG	8,33%	<b>Ago:</b> Monitorar um relatório de ações de planejamento desenvolvidas pela FCG	8,33%	<b>Dez:</b> Monitorar um relatório de ações de planejamento desenvolvidas pela FCG	8,33%

**PROCURADORIA JURÍDICA**

**Ação: EMITIR PARECERES NOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DEMANDADOS PELO SETORES.**

<b>Objetivo da Ação</b>	Prestação de orientações aos setores da FCG para aplicação da legislação aos casos demandados.
<b>Meta</b>	Analisar todos os processos encaminhados à PROJUR.

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Analisar e emitir pareceres nos processos demandados pelos setores	8,00%	<b>Mai:</b> Analisar e emitir pareceres nos processos demandados pelos setores	8,00%	<b>Set:</b> Analisar e emitir pareceres nos processos demandados pelos setores	8,00%
<b>Fev:</b> Analisar e emitir pareceres nos processos demandados pelos setores	8,00%	<b>Jun:</b> Analisar e emitir pareceres nos processos demandados pelos setores	8,00%	<b>Out:</b> Analisar e emitir pareceres nos processos demandados pelos setores	8,00%
<b>Mar:</b> Analisar e emitir pareceres nos processos demandados pelos setores	8,00%	<b>Jul:</b> Analisar e emitir pareceres nos processos demandados pelos setores	8,00%	<b>Nov:</b> Analisar e emitir pareceres nos processos demandados pelos setores	8,00%
<b>Abr:</b> Analisar e emitir pareceres nos processos demandados pelos setores	8,00%	<b>Ago:</b> Analisar e emitir pareceres nos processos demandados pelos setores	8,00%	<b>Dez:</b> Analisar e emitir pareceres nos processos demandados pelos setores	8,00%

### Ação: ATUALIZAR SITE DA FCG/IECG

<b>Objetivo da Ação</b>	Atualizar informações e publicar comunicados de interesse do corpo discente e docente, bem como informações pertinentes da administração e também que tenham relevância para sociedade de modo geral
-------------------------	--

<b>Meta</b>	O Site da FCG atualizado.
-------------	---------------------------

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Solicitar as informações com antecedência para os setores responsáveis	8,33%	<b>Mai:</b> Gerenciar o sítio eletrônico	8,33%	<b>Set:</b> Gerenciar o sítio eletrônico	8,33%
<b>Fev:</b> Aprovar os conteúdos padronizados para publicação junto aos coordenadores dos setores	8,33%	<b>Jun:</b> Gerenciar o sítio eletrônico	8,33%	<b>Out:</b> Gerenciar o sítio eletrônico	8,33%
<b>Mar:</b> Gerenciar o sítio eletrônico	8,33%	<b>Jul:</b> Gerenciar o sítio eletrônico	8,33%	<b>Nov:</b> Gerenciar o sítio eletrônico	8,33%
<b>Abr:</b> Gerenciar o sítio eletrônico	8,33%	<b>Ago:</b> Gerenciar o sítio eletrônico	8,33%	<b>Dez:</b> Gerenciar o sítio eletrônico	8,33%

#### Etapas da ação:

1. Solicitar as informações com antecedência para os setores responsáveis
2. Aprovar os conteúdos padronizados para publicação junto aos coordenadores dos setores
3. Organizar as sessões do site
4. Inserir as informações

### Ação: FIRMAR PARCERIAS ENTRE ÓRGÃOS DO ESTADO PARA REALIZAÇÃO DE AÇÕES

<b>Objetivo da Ação</b>	Firmar parcerias para a realização padronizada das ações artísticas e/ou administrativas da FCG/IECG
-------------------------	--

<b>Meta</b>	Firmar parcerias conforme demandas.
-------------	-------------------------------------

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Solicitar parceria para os órgãos que podem dar suporte técnico para as ações da FCG/IECG durante as ações do ano todo	8,33%	<b>Mai:</b> Realizar as ações conforme demanda	8,33%	<b>Set:</b> Realizar as ações conforme demanda	8,33%
<b>Fev:</b> Realizar as ações conforme demanda	8,33%	<b>Jun:</b> Realizar as ações conforme demanda	8,33%	<b>Out:</b> Realizar as ações conforme demanda	8,33%
<b>Mar:</b> Realizar as ações conforme demanda	8,33%	<b>Jul:</b> Realizar as ações conforme demanda	8,33%	<b>Nov:</b> Realizar as ações conforme demanda	8,33%
<b>Abr:</b> Realizar as ações conforme demanda	8,33%	<b>Ago:</b> Realizar as ações conforme demanda	8,33%	<b>Dez:</b> Realizar as ações conforme demanda	8,33%

#### Etapas da ação:

1. Solicitar parceria para os órgãos que podem dar suporte técnico para as ações da FCG/IECG durante as ações do ano todo
2. Aprovar parceria via ofício com o envio antecipado das solicitações
3. Realizar as ações integrando o trabalho de outros órgãos do Governo do Estado

Ação: **ELABORAR O CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO ANO PARA DIVULGAÇÃO NECESSÁRIA**

<b>Objetivo da Ação</b>	Solicitar via PAE/e-mail institucional o cronograma semestral das atividades artísticas que necessitem de divulgação prévia dos setores
<b>Meta</b>	Disponibilizar no site da FCG o Cronograma de atividades.

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Solicitar o cronograma mensal para o Núcleo de Atividades Artísticas do IECG e para a Diretoria Técnica de Eventos da FCG	20%	<b>Mai:</b>		<b>Set:</b>	
<b>Fev:</b> Criar as peças para redes sociais e releases com antecedência	30%	<b>Jun:</b>		<b>Out:</b>	
<b>Mar:</b> Realizar as publicações pertinentes no site da FCG e redes sociais oficiais	40%	<b>Jul:</b>		<b>Nov:</b>	
Enviar pautas sobre as ações para a SECOM		<b>Ago:</b>		<b>Dez:</b>	
<b>Abr:</b>	10%				

Ação: **PUBLICAR REGULARMENTE AS AÇÕES NAS REDES SOCIAIS DA FCG**

<b>Objetivo da Ação</b>	Atualizar as redes sociais diariamente com informações sobre as ações pertinentes da FCG/IECG
<b>Meta</b>	Publicar mensagens conforme eventos

1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Aprovar previamente artes de eventos e ações que se repetirão durante o ano com a SECOM	60%	<b>Mai:</b>		<b>Set:</b>	
<b>Fev:</b> Aprovar previamente com a superintendente da FCG	20%	<b>Jun:</b>		<b>Out:</b>	
<b>Mar:</b> Fazer publicações nas redes Instagram, Facebook e Youtube com regularidade mensal	10%	<b>Jul:</b>		<b>Nov:</b>	
<b>Abr:</b> Publicar os conteúdos e informar no relatório anual do setor	10%	<b>Ago:</b>		<b>Dez:</b>	

**Etapas da ação:**

1. Aprovar previamente artes de eventos e ações que se repetirão durante o ano com a SECOM
2. Aprovar previamente com a superintendente da FCG
3. Fazer publicações nas redes Instagram, Facebook e Youtube com regularidade mensal
4. Publicar os conteúdos e informar no relatório anual do setor

Ação: **ELABORAR PORTFÓLIO INSTITUCIONAL DA FCG/IECG**

<b>Objetivo da Ação</b>		Disponibilizar encarte online com missão, visão, valores e principais atividades desenvolvidas no órgão			
<b>Meta</b>		Elaborar 01 portfólio Institucional			
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b>  <b>Fev:</b>  <b>Mar:</b>  <b>Abr:</b>		<b>Mai:</b>  <b>Jun:</b> Checar as informações do portfólio online já existente no site da FCG  <b>Jul:</b> Identificar quais informações devem ser atualizadas no portfólio  <b>Ago:</b> Enviar as informações atualizadas para o setor gerência de tecnologia da informação da FCG para a inclusão no portfólio online	  20%  30%  05%	<b>Set:</b> Aprovar o portfólio reestruturado junto à superintendente da FCG e disponibilizar a nova versão no site da FCG  <b>Out:</b>  <b>Nov:</b>  <b>Dez:</b>	      50%

Ação: **PADRONIZAR O LAYOUT DO SÍTIO INSTITUCIONAL DA FCG/IECG**

<b>Objetivo da Ação</b>		Atualizar o layout do site da Fundação Carlos Gomes de modo que esteja padronizado com a identidade visual institucional do Governo do Estado estabelecida pela Secretaria de Comunicação do Estado			
<b>Meta</b>		Padronizar o site institucional de acordo com a identidade visual do Governo do Estado			
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Verificar com os setores responsáveis – GTI e/ou Gabinete os motivos que impossibilitaram a execução da padronização do site no ano de 2022  <b>Fev:</b> Solicitar auxílio da SECOM no que se refere aos elementos visuais que devem ser empregados  Repassar as orientações recebidas da SECOM para o setor responsável pelo andamento da implementação do novo site  <b>Mar:</b> Treinamento com a Prodepa (se necessário) após a padronização do site institucional  Divulgação do novo sítio eletrônico  <b>Abr:</b> Gerenciamento junto ao setor GTI do novo sítio eletrônico	  30%  10%  10%  20%  10%  20%	<b>Mai:</b>  <b>Jun:</b>  <b>Jul:</b>  <b>Ago:</b>		<b>Set:</b>  <b>Out:</b>  <b>Nov:</b>  <b>Dez:</b>	      50%

**Ação: EMITIR RELATÓRIO E PARECER DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO RELACIONADOS A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS PÚBLICOS ANUAL AGE**

<b>Objetivo da Ação</b>	Emitir Relatório e Parecer da Unidade de Controle Interno relacionados a prestação de contas de recursos públicos anual AGE dentro do prazo estipulado pela IN AGE.				
<b>Meta</b>	Elaborar o Relatório e Parecer do Controle Interno da FCG				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
Jan:		Mai:		Set:	
Fev:		Jun:		Out:	
Mar:		Jul:		Nov:	
Abr:		Ago:		Dez:	

**Etapas da ação:**

1. Acompanhar a emissão da IN AGE com as instruções para a emissão do relatório
2. Cumprir integralmente o cronograma de procedimentos da AGE para a emissão do Relatório de Prestação de Contas Anual

**Ação: MONITORAR A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DO ÓRGÃO**

<b>Objetivo da Ação</b>	Monitorar a execução orçamentária, financeira e patrimonial do órgão, através da análise processual diária dos processos de aquisição de bens e serviços, como também processos de pagamento, conforme demanda.				
<b>Meta</b>	Fazer checklist de formalização procedimental e demais verificações na análise processual e na execução do pagamento da despesa				
1º quadrimestre	%	2º quadrimestre	%	3º quadrimestre	%
<b>Jan:</b> Analisar e emitir pareceres nos processos demandados pelos setores		<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>	

**Etapas da ação:**

1. Verificar se há autorização formal
2. Verificar se a classificação orçamentária consignada está de acordo com a despesa a ser realizada
3. Verificar a conformidade da fase interna/preparatória do procedimento de compra/contratação
4. Verificar a conformidade da fase externa do procedimento de compra/contratação
5. Verificar a conformidade na execução do pagamento da despesa

## MODELO DE GESTÃO

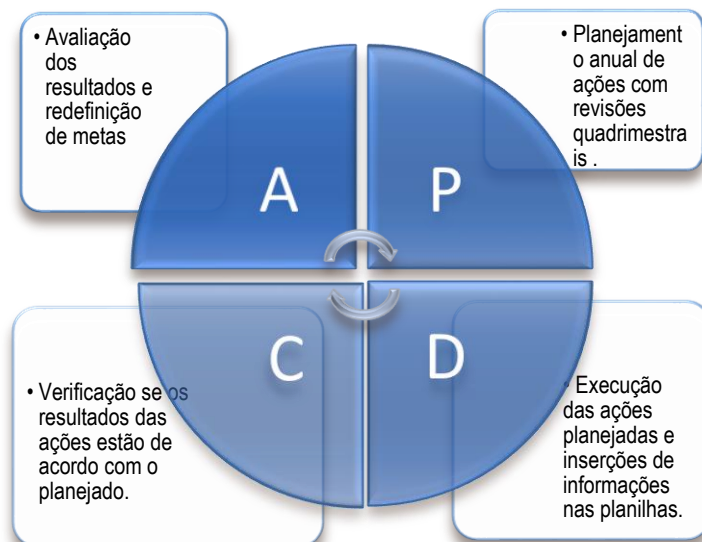
Como forma de realizar uma administração votada para resultados, a Fundação Carlos Gomes vem desenvolvendo ações de planejamento e monitoramento, tomando como base o ciclo do PDCA, utilizando ferramentas que permitem não somente o monitoramento contínuo, como que seja feita a avaliação de resultados 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.

Após as ações serem devidamente definidas e entrarem em execução, são acompanhadas pela Assessoria de Planejamento –

ASPLAN, de maneira que sejam disseminadas na Fundação a cultura do Planejamento como instrumento de fortalecimento do 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 Institucional, as ações são planejadas em conjunto entre as áreas e a Assessoria de Planejamento e posterior encaminhamento ao Gabinete da Superintendência para conhecimento. Mensalmente, os resultados são inseridos nas planilhas de acompanhamento, que devem ser preenchidas até o 5º dia útil do mês subsequente. Há previsão de complemento do ciclo do PDCA, que trimestralmente, sejam realizadas reuniões, onde as áreas finalísticas apresentem os resultados de suas ações para análises e a partir dos referidos resultados sejam sinalizadas as medidas preventivas ou ações corretivas para as ações que apresentarem entraves.

O Modelo de Gestão Estratégica da Fundação Carlos Gomes, voltado para resultados, tem por objetivo consolidar o Planejamento Institucional e aperfeiçoar as práticas de gestão na busca pela melhoria contínua de suas ações.



**PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO MENSAL DE AÇÕES – MAPA DE 3 GERAÇÕES**

UNIDADE:					
AÇÃO:					
META:					
MÊS	EXECUTADO		RESULTADOS <sup>3</sup>	ANOMALIAS <sup>4</sup>	PROVIDÊNCIAS <sup>5</sup>
	QUALITATIVO <sup>1</sup>	FÍSICO <sup>2</sup>			
JAN					
FEV					
MAR					
ABR					
MAI					
JUN					
JUL					
AGO					
SET					
OUT					
NOV					
DEZ					
	<b>TOTAL</b>				

<sup>1</sup>**QUALITATIVO** – Inseridas as ações qualitativas realizadas no mês em curso

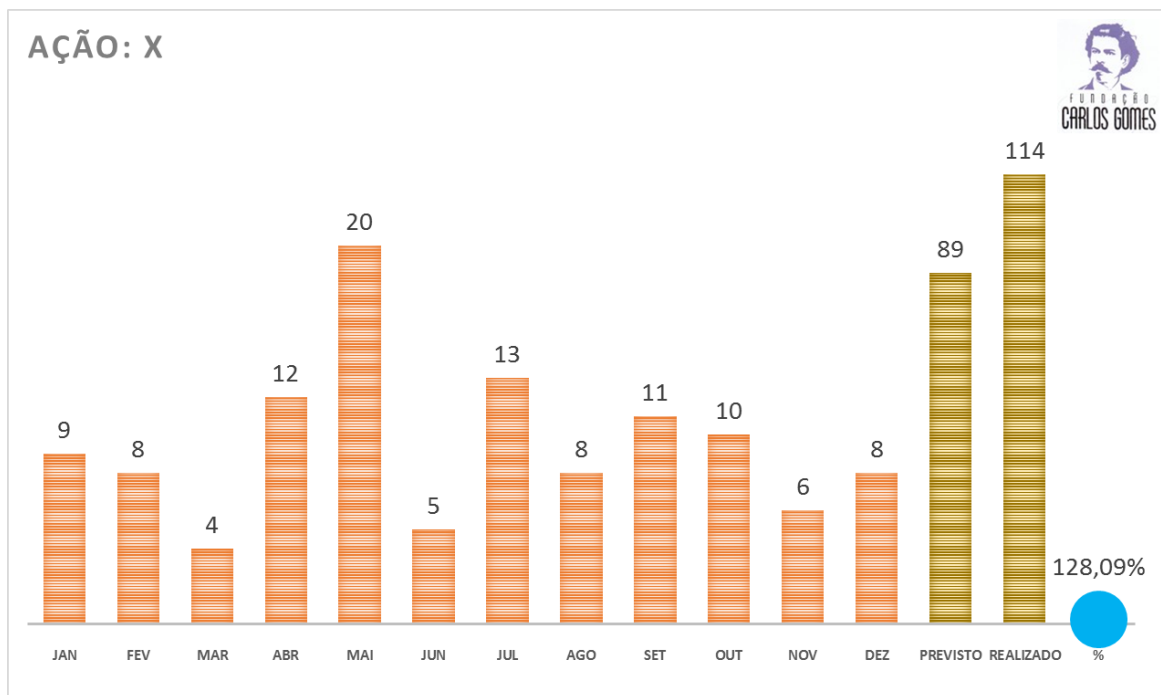
<sup>2</sup>**FÍSICO** – Inseridas as ações quantitativas realizadas no mês em curso

<sup>3</sup>**RESULTADOS** – Inserido o status geral da ação de janeiro até o mês em curso

<sup>4</sup>**ANOMALIAS** – Inserido as dificuldades encontradas para a realização da ação

<sup>5</sup>**PROVIDÊNCIAS** – Apresentado as providências a serem seguidas em caso de anomalias.

### GRÁFICO DE ACOMPANHAMENTO MENSAL DA AÇÃO – GRÁFICO DE PARETO



Conforme os dados forem inseridos nas planilhas de acompanhamento mensal, são gerados gráficos que permitem a visualização do andamento da ação, possibilitando a inserção de Ações Corretivas em caso possíveis entraves

### SINALIZADORES DE STATUS DE AÇÃO

Conforme o aproveitamento dos resultados das ações, são gerados sinalizadores correspondendo as seguintes cores:

- Ação Concluída
- Ação em Andamento
- Ação em andamento mas requer atenção
- Ação com entraves
- Ação não iniciada



## ORÇAMENTO ANUAL - 2023

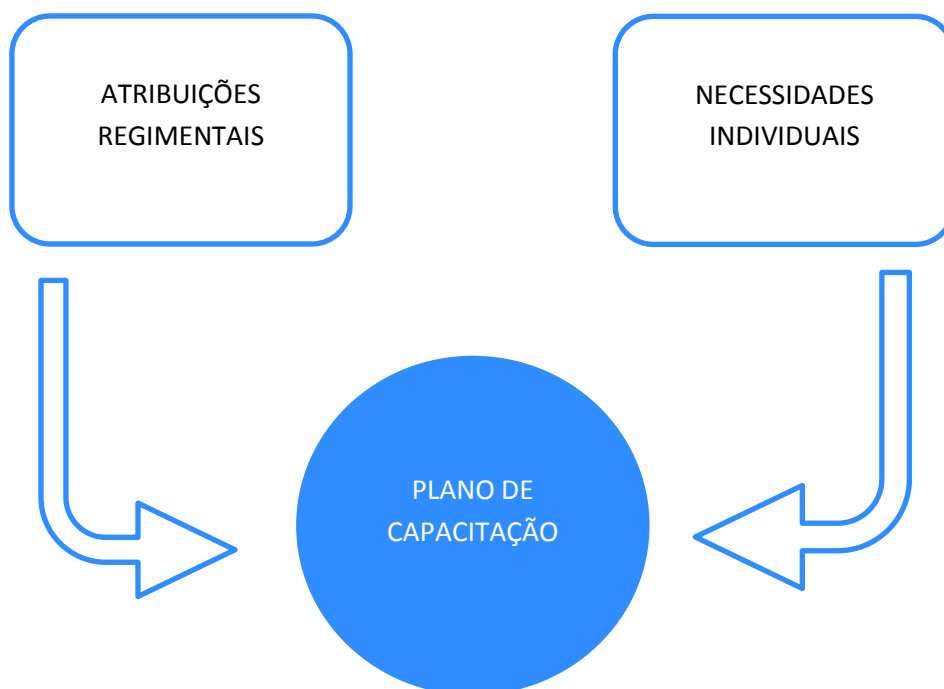
PROGRAMA	AÇÃO	VALOR	META FÍSICA	UNIDADE RESPONSÁVEL
CULTURA	Apoio às expressões Artístico Cultural	R\$ 1.625.000,00	43 eventos 33 na capital e 10 no interior	Diretoria Técnica
	Aquisição e Preservação de Acervo	R\$ 33.000,00	01 acervo preservado	Diretoria de Ensino
EDUCAÇÃO BÁSICA	Ensino Fundamental	R\$ 1.050.000,00	1.200 alunos atendidos	DENS/Coord. de Educação Básica
	Ensino Médio	R\$ 1.466.972	100 alunos atendidos	DENS/Coord. de Educação Básica
EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA	Realização de Parcerias Interinstitucionais	R\$ 5.000,00	03 parcerias realizadas	DENS/Coord. de Interiorização
	Qualificação Profissional às Potencialidades Locais	R\$ 1.967.077,00	5.414 pessoas qualificadas	DENS/Coord. de Interiorização
EDUCAÇÃO SUPERIOR	Cursos de Pós Graduação	R\$ 170.000,00	01 curso ofertado	DENS/Coord. de Bacharelado
	Curso de Graduação	R\$ 440.000,00	01 Curso ofertado	DENS/Coord. de Bacharelado
	Ações de Ensino, Pesquisa e Extensão	R\$ 150.000,00	12 pessoas envolvidas	DENS/Coord. de Bacharelado
	Qualificação de Servidores, Técnicos e Docentes	R\$ 30.000,00	10 servidores atendidos	DENS/Coord. de Bacharelado
GOVERNANÇA PÚBLICA	Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação	R\$ 155.000,00	01 serviço realizado	DAF/GTI
	Edição e Publicação de Atos da Administração Pública	R\$ 27.000,00	200 atos publicados	DAF/CRH/CLCC
MANUTENÇÃO DA GESTÃO	Abastecimento de Unidades Móveis	R\$ 30.000,00	01 Unidade abastecida	DAF/Coord. de Apoio Administra.
	Ações Administrativas	R\$ 530.000,00	01 Contrato mantido	DAF/Coord. de Apoio Administra.
	Ações de Recursos Humanos	R\$ 10.118.103,00	175 servidores remunerados	DAF/Coord. de Recur. Humanos.
	Auxílio Alimentação	R\$ 1.891.541,00	175 servidores beneficiados	DAF/Coord. de Recur. Humanos.
	Auxílio Transportes	R\$ 183.426,00	156 servidores beneficiados	DAF/Coord. de Recur. Humanos.
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 19.872.119,00</b>		

Fonte: ASPLAN/FCG, adaptado de OGE (2023)

## PLANO DE CAPACITAÇÃO

A Fundação Carlos Gomes - FCG, visando atingir seus objetivos estratégicos realizou junto as suas unidades, o Levantamento de Necessidades de Treinamento – LNT, objetivando capacitar seus servidores em temas alinhados aos objetivos e metas do Órgão, bem como com as atribuições regimentais de suas unidades, 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, serão conforme disponibilidade na grade da EGP<sup>a</sup>, e outras instituições de ensino. O Levantamento de Necessidade de Treinamento, realizado tomou como base as Necessidades das Áreas Estratégicas, segundo suas atribuições regimentais e 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.



## CURSOS PRETENDIDOS

### LEVANTAMENTO DE NECESSIDADE DE CAPACITAÇÃO - LNC

#### UNIDADES DE APOIO

- **PROCURADORIA JURÍDICA**
  - Atualização em processo administrativo disciplinar
  - Atualização RJU
- **ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO**
  - Edição de vídeo
  - Estética de eventos virtuais na Administração Pública
- **ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO**
  - Planejamento e novas estratégias
  - Política públicas e ciclo orçamentário
  - Ética e serviço público
  - Gestão de qualidade
- **CONTROLE INTERNO**
  - Sistema de controle interno no setor público
  - Tratamento das não conformidades e realização de ação corretiva
  - Nova lei de licitações e contratos na administração pública

#### IECG

- **EDUCAÇÃO BÁSICA**
  - Elaboração de projetos educacionais - teoria e prática;
  - Utilização das ferramentas e serviços disponíveis na plataforma google for education;
  - Processo administrativo eletrônico – PAE;
  - Organização de arquivo e controle de documentos.
  - Noções básicas sobre o ensino musical para o corpo técnico e administrativo do IECG;
  - Ética no serviço público.
- **BACHARELADO**
  - Datilografia
  - Microsoft word completo
  - Microsoft excel completo
  - Google workspace completo
  - Licitação e contratos
  - Gestão escolar
  - Relações interpessoais
  - Secretaria escolar

- Gestão de pessoas
- **BIBLIOTECA**
  - Curso de restauração de materiais antigos como livros, atas, fotos
  - Oficina para aprender como utilizar o sistema bibliográfico que será utilizado
  - Curso de técnicas arquivistas
  - Oficina de preservação/conservação de acervos
  - Curso prático de digitalização de documentos e organização de arquivos digitais
  - Curso de biblioteca digital
- **PSICOSSOCIAL**
  - Atualização em saúde mental e atenção psicossocial
  - Capacitação em avaliação psicossocial
  - Lei brasileira de inclusão (LBI)
  - Dificuldades de aprendizagem e transtorno do espectro autista
  - Intervenção psicossocial na educação e atendimento remoto
  - Psicopedagogia e ensino musical
  - Psicologia escolar e educacional
  - História da arte
  - História da música
  - Noções de apreciação musical
  - Noções de percepção musical
  - Excel
  - Redação oficial
- **PROJETO MÚSICA E CIDADANIA**
  - O ensino coletivo da música.
  - Elementos básicos da flauta doce para professores.
  - Competências socioemocionais para o melhor aproveitamento educacional.
  - Técnica vocal
  - Filosofia suzuki
  - Manuseio tecnológico para o melhor desenvolvimento musical
- **GERÊNCIA DE INSTRUMENTOS**
  - Manutenção preventiva de instrumentos musicais
  - Elaboração e análise de projetos
- **SECRETARIA GERAL**
  - Secretariado escolar
  - Informática – word

- Informática - excel
- Atendimento ao público

#### DTEC

- **PROJETOS**
  - Planejamento estratégico
  - Produção e execução de eventos.
  - Excel avançado, agregar conhecimento e desenvolvimento pessoal e profissional,
  - 
  -

#### DAF

- **FINANCEIRO**
  - Plataforma + brasil - módulo pleno
  - Lei geral de proteção de dados - LGPD
  - Manuseio do sistema B.O. - PRODEPA
  - Contratos e convênios
  - Elaboração de termo de referência
  - Formação de pregoeiro
  - Excel - avançado
- **APOIO ADMINISTRATIVO**
  - Logística de eventos e transporte de instrumentos e equipamentos.
  - Treinamento SIMAS, SISPATWEB

\* Este levantamento de necessidade de capacitação foi realizado no ano de 2021.

- Técnica de atendimento
- Treinamento pacote office
- Licitações e contratos - Atualização
- Técnica de arquivo documental
- **CONTRATOS E CONVÊNIOS**
  - Nova lei de licitações e contratos
  - Gerência e fiscalização de contratos
  - Elaboração de termo de referência
  - Estudo técnico preliminar (ETP)
  - Gestão de riscos
  - Curso prático de pesquisa de mercado e estimativa de preço
  - Gestão de convênios para concedentes  
Técnicas de arquivamento
  - Pacote office
  - Excel avançado
- **TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**
  - Lei geral de proteção aos dados pessoais - LGPD + provas de certificação: gestor de dados pessoais e encarregado de dados pessoais (SERPRO + DATASHIELD)
  - Curso de preparação + prova de certificação: ITIL v4
  - Curso + prova exin cloud computing foundation: computação em nuvem

## PLANO DE COMUNICAÇÃO

O Plano de Comunicação da Fundação Carlos Gomes (FCG) 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
- Divulgar os eventos e ações sociais/culturais realizadas pela Órgão
- Gerar integração entre os órgãos de comunicação e cultura do Estado por meio das ações anuais
- Manter persona nas redes sociais de modo a facilitar a comunicação do órgão com a comunidade em geral

### Comunicação Interna

- Apurar, produzir, editar e divulgar informações para o público interno, utilizando-se dos meios de comunicação interna eletrônicos (Site Institucional), redes sociais (Instagram, Facebook e Youtube), impressos (cartazes e panfletos) e outros.
- Coordenar e organizar, com apoio das Unidades, a pauta de informações de interesse da entidade para divulgação interna.
- Gerenciar o site institucional, 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 público do órgão.
- 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 FCG, divulgar ações e realizações, prestar esclarecimentos e programar entrevistas, assim como as ações do Instituto Estadual Carlos Gomes.
- Apurar, produzir e editar sugestões de pautas, releases, briefings e divulgar as atividades para o público externo (imprensa, comunidade, órgãos governamentais e organizações sociais).
- Gerenciar o site da Fundação Carlos Gomes (FCG), ser a pessoa Gerente Autoridade de Gerenciamento do E-sic – Serviço de Informação ao Cidadão, fanpage oficial no Facebook e Instagram, sendo responsável pela atualização de seus conteúdos.
- Coordenar e organizar, com apoio das Unidades, a pauta mensal de informações de interesse da entidade para divulgação externa.
- Estar em constante alinhamento junto a Secretaria de Comunicação do Estado (SECOM) e demais órgãos parceiros para padronizar as informações, linguagem e identidade visual de acordo com as orientações da SECOM, para garantir uma comunicação homogênea com o Estado.
- Manter bom posicionamento virtual via redes sociais, gerando engajamento em favor do órgão e do Governo do Estado por meio das ações divulgadas nestes canais

Elaboração: Equipe Técnica  
Assessoria de Planejamento.

