



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
Rodovia CE - 040 Km 137,1 , - Bairro Aeroporto - CEP 62800-000 - Aracati - CE - www.ifce.edu.br

TERMO DE ABERTURA DE PROJETO - TAP

ÁREA: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

1. INFORMAÇÕES INICIAIS

Título do Projeto: Elaboração do Manual dos Fluxos Administrativos Internos do IFCE - Campus Aracati

Campus: IFCE - Campus Aracati

2. APRESENTAÇÃO

2.1. Justificativa do Projeto

O IFCE Campus Aracati carece de um documento institucional que organize, padronize e registre os fluxos internos de processos administrativos recorrentes, favorecendo a eficiência, a clareza na comunicação entre setores e o atendimento tempestivo às demandas. Atualmente, muitos fluxos ocorrem de forma informal ou com conhecimento restrito a poucos servidores, o que acarreta atrasos, retrabalho e insegurança na tomada de decisão.

A construção do Manual dos Fluxos Administrativos Internos permitirá:

- A uniformização das práticas administrativas.
- O fortalecimento da transparência nos processos internos.
- O registro formal do “como fazer” institucional.
- A indução à melhoria contínua na prestação de serviços.
- A promoção da autonomia das equipes por meio da clareza procedimental.

Além disso, o manual facilitará o acolhimento e a formação de novos servidores, bem como subsidiará ações de auditoria interna e externa, promovendo a governança institucional.

2.2. Alinhamento Estratégico com o PDI 2024-2028 - Qual objetivo estratégico possui relação direta com o projeto?

() OE-1 Aperfeiçoar o acompanhamento de egressos visando à realimentação dos currículos dos cursos ofertados.

- () OE-2 Fortalecer os programas de apoio ao discente a fim de melhorar a permanência e o êxito dos estudantes.
- () OE-3 Ampliar e fortalecer os programas de capacitação, consultoria técnica e divulgação científica oferecidos pelo IFCE, a fim de atender às necessidades da comunidade local e regional.
- () OE-4 Expandir as parcerias estratégicas com organizações públicas e privadas para ampliar as oportunidades de inserção no mundo do trabalho.
- () OE-5 Implementar programas de integração entre o IFCE e diversos agentes do mundo do trabalho, contemplando o fomento à Economia Criativa, Gestão Social e Economia Solidária.
- () OE-6 Consolidar os programas de assistência estudantil para promover o bem-estar e a inclusão dos estudantes.
- () OE-7 Fortalecer a internacionalização do IFCE, proporcionando um ambiente acadêmico enriquecido pela diversidade cultural, troca de conhecimentos e oportunidades de colaboração global.
- () OE-8 Expandir e fortalecer programas culturais que promovam a diversidade artística, reforçando a infraestrutura e a modernização dos equipamentos voltados a eventos.
- () OE-9 Desenvolver currículos atentos às necessidades específicas do público trabalhador, adequando a periodicidade de oferta, turnos e peculiaridades locais.
- () OE-10 Elevar a taxa de ocupação das vagas ofertadas, maximizando a utilização dos recursos disponíveis e atraindo um número maior de candidatos nos processos seletivos.
- () OE-11 Alinhar a oferta de vagas às exigências legais estabelecidas, garantindo a disponibilidade adequada de vagas para os cursos técnicos, licenciaturas e PROEJA.
- () OE-12 Maximizar o desempenho nas avaliações dos cursos superiores (graduação e pós-graduação).
- () OE-13 Promover a verticalização acadêmica, estabelecendo conexões eficazes e sinérgicas entre os cursos técnicos, graduação e pós-graduação.
- (X) OE-14 Aperfeiçoar os macroprocessos gerenciais e de suporte com o foco na melhoria da qualidade dos serviços educacionais.
- () OE-15 Aperfeiçoar o fluxo processual que envolve a formalização de parceria entre o IFCE e um parceiro externo.
- () OE-16 Fortalecer as atividades de pesquisa, priorizando a captação de recursos, a colaboração interdisciplinar e intercampi e ampliando as parcerias com setores da indústria, governo e sociedade.
- () OE-17 Integrar a extensão de forma efetiva aos currículos acadêmicos, com o propósito de capacitar os estudantes para aplicar o conhecimento em benefício da comunidade.
- () OE-18 Implementar melhorias contínuas nos processos de trabalho relacionados à extensão acadêmica do IFCE.
- () OE-19 Estabelecer um ecossistema que apoie a realização de eventos de empreendedorismo e inovação, favoreça a geração de ideias e promova o funcionamento eficaz de incubadoras de empresas.
- () OE-20 Estabelecer uma cultura institucional de inclusão, diversidade e acessibilidade no ambiente educacional do IFCE.
- () OE-21 Implementar soluções sustentáveis em todas as operações institucionais, visando à redução do impacto ambiental e ao uso eficiente dos recursos naturais.
- (X) OE-22 Aprimorar os processos de gestão institucional, promovendo transparência, prestação de contas, compliance e integridade.
- (X) OE-23 Fomentar o desenvolvimento contínuo dos servidores, aprimorando as suas competências e habilidades.
- () OE-24 Estimular os servidores e alunos a explorarem novas ideias e práticas inovadoras, bem como desenvolverem soluções que contribuam para a qualidade das

atividades acadêmicas e administrativas.

() OE-25 Aprimorar a alocação de recursos e ampliar a diversificação de receitas.

2.3. Escopo do projeto

• **Inclusões (O que será entregue):**

- Levantamento e sistematização dos principais fluxos administrativos do campus.
- Elaboração de fluxos em formato visual (fluxogramas) e textual (descrições).
- Organização por setores e áreas temáticas (ex: alimentação escolar, compras, transporte, eventos, assistência estudantil, etc.).
- Consolidação de todas as informações em um Manual dos Fluxos Administrativos Internos.
- Disponibilização digital do manual para todos os servidores.

• **Exclusões (O que não será entregue):**

- Fluxos técnico-pedagógicos específicos de cursos.
- Processos judiciais ou que envolvam sigilo institucional.
- Manualização de sistemas informatizados externos ao controle do campus.

2.4. Partes Interessadas

Patrocinador: Mário Wedney de Lima Moreira - Direção Geral

Gerente do projeto: Marcos Tadeu Barbosa Moreira - Chefe do Departamento de Administração e Planejamento

Equipe do projeto: Servidores que compõem o Departamento de Administração e Planejamento

Usuários finais ou Público Alvo: Todos os servidores do campus (técnicos administrativos e docentes) e estagiários

Outras partes envolvidas:

- Reitoria (para padronização futura)
- Auditoria Interna (como usuária indireta)
- Estudantes (beneficiados indiretamente pela melhoria da gestão)

3. Entregas previstas do projeto

- Manual em formato digital (PDF e/ou HTML)

- Documento interno padronizado contendo:
 - o Descrição dos fluxos
 - o Tabelas-resumo de responsabilidades e prazos
 - o Modelos de documentos/formulários
 - o Sugestões de padronização
- Versão revisável do manual, com possibilidade de atualização periódica

4. ORÇAMENTO DO PROJETO

Não se prevê orçamento direto, considerando:

- Execução interna por servidores do campus
- Utilização de ferramentas gratuitas ou já disponíveis (Google Docs, Microsoft Word, Canva, etc.)

Recursos necessários:

- Horas técnicas de servidores
- Apoio eventual de bolsistas/estagiários (se disponível)

Fonte: Recursos Humanos e materiais próprios do campus

5. DURAÇÃO

Previsão de início: Julho de 2025

Previsão de término: Dezembro de 2026

(Adequado ao PDI 2024-2028, com possibilidade de revisão periódica futura)

6. ANÁLISE DE RISCO

Riscos	Causas	Probabilidade (Alta, média ou baixa)	Impacto (Alta, média ou baixa)	Ações mitigadoras
Atrasos na entrega do manual	Acúmulo de funções dos servidores envolvidos	Média	Alta	Dividir tarefas por setor e estabelecer cronograma com metas parciais

Baixa adesão dos setores ao levantamento de informações	Falta de clareza na importância do projeto	Média	Média	Sensibilização da gestão e reuniões de alinhamento
Dificuldade na atualização futura do manual	Falta de equipe responsável pela manutenção do documento	Alta	Média	Designar comissão permanente de atualização
Perda de arquivos ou versões desatualizadas	Armazenamento descentralizado	Média	Média	Utilizar plataforma de compartilhamento institucional com controle de versão (Drive institucional, Moodle, SEI)

MARCOS TADEU BARBOSA MOREIRA

Chefe do Departamento de Administração e Planejamento
Gerente do Projeto

MARIO WEDNEY DE LIMA MOREIRA

Diretor-Geral
IFCE *campus* Aracati
Patrocinador do Projeto



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Tadeu Barbosa Moreira, Chefe de Departamento de Administração e Planejamento**, em 14/06/2025, às 08:21, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Mario Wedney de Lima Moreira, Diretor-Geral do IFCE campus Aracati**, em 14/06/2025, às 16:58, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **7538619** e o código CRC **45925CF1**.