

# Planejamento orçamentário das ações inclusivas

## Objetivo:

Cuidar e planejar o patrimônio simbólico e material que assegure a máxima inclusão possível na unidade.

## Quanto temos garantido?

O PDI define, no mínimo, 1,5% do orçamento geral do *Campus* para as ações inclusivas.

## No que podemos usar?

O *Campus* é autônomo para fazer essa definição.

## Possibilidades de uso:

- Compras (equipamentos, mat. consumo...);
- Organização de eventos;
- Obras/reformas (desenho universal, mobiliário acessível, banheiro sem distinção de gênero);
- Contratos;
- Manutenção de softwares;
- livros...

## Sequência de passos indispensáveis:

- 1) Descobrir o valor corresponde à reserva orçamentária anual para as ações inclusivas no *Campus*;
- 2) Levantar as necessidades dos Núcleos Inclusivos;
- 3) Montar o planejamento orçamentário propriamente dito, dando ciência à Direção Geral (DG), Direção de Ensino (DE) e Direção de Administração e inserir no PGC do ano.

## Pessoas/Setores e Documentos de apoio em cada um dos passos:

- 1) Diretor/a de Administração no *Campus*;
  - 2) Presidentas/es dos Núcleos, Checklist da acessibilidade arquitetônica, planilha de levantamento das necessidades dos estudantes, cronograma de eventos da unidade/CAI;
  - 3) Diretor/a Geral (DG), Diretoras/es ou Coordenadoras/es Sistêmicos envolvidos/as na execução (DE\*, DPDI, DPEP e DAD).
- \* DE é o ordenador/a da despesa.**

## Como otimizar ou ampliar os recursos?

- 1) Editais internos, como extensão (PIADIF, Inclusão social, eventos culturais...), pesquisa (FAPERGS, grupos de pesquisa), ensino (monitorias...), desenvolvimento institucional (PID...);
- 2) Editais de captação de recursos externos (CAPES, Polícia Federal, Secretarias de Educação, SETEC...);
- 3) Execução de emendas parlamentares, de acordo com as rubricas.
- 4) Buscar parcerias com os cursos que temos no IFFar e que podem contribuir em ações e projetos (por exemplo, Téc. Eventos, Téc. Informática, Téc. Manut. Suporte Informática, Análise e Desenv de Sistemas, Técnico em Móveis, Arquitetura, Gastronomia...) e fazer parcerias com outros campi e instituições para eventos conjuntos;
- 5) Tentar equilibrar o planejamento, dividindo em "baldinhos" (como obras, manutenções, formações) contemplando a ordem de prioridade de cada Núcleo.

## Sugestão de organização numa perspectiva democrática:

- 1) Realizar levantamentos preliminares de demandas/necessidades junto aos Núcleos Inclusivos;
- 2) Elaborar em grupo os critérios de divisão do valor para aquele ano e registrar em ata;
- 3) Usar o Princípio de Pareto e pensar em elementos como priorização de demandas que atinjam o maior número de estudantes ou que sejam indispensáveis (ainda que atinjam poucos), sustentabilidade nas compras, perspectiva e previsão de manutenção a longo prazo, possibilidade de compras/eventos compartilhados...);
- 4) Buscar estratégias de negociação, argumentação, que permitam mediar algum tipo de conflito que possa surgir do processo.

## E depois de planejar?

Agora temos a fase de assessoramento e acompanhamento, na qual a CAI conversa com as/os responsáveis pela execução, a depender da natureza da ação.

### Exemplos:

- se for uma compra, obra ou reforma, a CAI assessora e acompanha junto à DAD;
- se for contrato, junto à DPDI;
- se for diária, junto à DE.