

Como preencher:		
O que? (Título da ação)	Por quê? (Justificativa)	Como? (Detalhamento da ação)
NÃO: “Pagamento de diárias” “Compra de computadores” “Contratação de bolsistas” SIM: “Incentivo à capacitação de servidores” “Melhoria da infraestrutura da unidade” “Fortalecimento da equipe”	De preferência, fazer a conexão com a pesquisa e, se achar necessário, ressaltar a importância da ação.	Começar com (exemplos): <ul style="list-style-type: none"> • Aquisição • Pagamento • Contratação • Disponibilização • Custeio

Exemplo 1		
O que?	Por quê?	Como?
Melhoria das condições de internet e recursos audiovisuais do campus.	Está avaliada como boa, porém para manter o mesmo nível, ou ainda, efetuar melhorias é necessário mais investimentos.	Aquisição de travas de segurança para Notebooks e console para Rack para o laboratório de informática.
Exemplo 2		
O que?	Por quê?	Como?
Implementação de plano de trabalho da comissão setorial da UFSM-CS.	Devido à elevada demanda de atividades burocráticas e a importância de divulgar as ações realizadas pela CSA-CS, essa ação tem o objetivo de implementar condições de trabalho adequadas da CSA-CS, reduzindo deficiências apontadas no relatório de Autoavaliação Institucional de 2014.	Contratação de bolsistas para auxiliar nos trabalhos da CSA-CS.