
MANUAL DE INSTRUÇÃO PARA ELABORAÇÃO DO PDI 2019-2023



PDI

PLANO DE
DESENVOLVIMENTO
INSTITUCIONAL
2019-2023

Planejando juntos, avançaremos rumo à excelência do IFPA!

Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PRODIN)

BELÉM-PARÁ, 2018

GESTORES DO IFPA

Cláudio Alex Jorge da Rocha
Reitor

Elinilze Guedes Teodoro
Pró-reitora de Ensino

Ana Paula Palheta Santana
Pró-reitora de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação

Fabício Medeiros Alho
Pró-reitor de Extensão

Raimundo Nonato Sanches de Souza
Pró-reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

Danilson Lobato da Costa
Pró-reitor de Administração

Paulo Henrique Gonçalves Bezerra
Diretor de Tecnologia da Informação

Michael André Gonçalves de Souza
Diretor de Gestão de Pessoas

Andre Moacir Lage Miranda
Diretor Executivo

COORDENAÇÃO E ELABORAÇÃO DO MANUAL NA PRODIN

Raimundo Nonato Sanches de Souza
Pró-reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

Vanessa Souza Álvares de Mello
Diretora de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

Fabio Dias dos Santos
Coordenador de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

Suellen Souza Ramos
Economista

DIAGRAMAÇÃO E CAPA DO MANUAL DA PRODIN

João Augusto Tavares Rodrigues
Assessor de Comunicação Social

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ASCOM	Assessoria de Comunicação Social
BSC	<i>Balanced Scorecard</i>
CODIR	Colégio de Dirigentes
CONDIR	Conselho Diretor
CONSUP	Conselho Superior
CPA	Comissão Própria de Avaliação
DDIN	Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional
DE	Dedicação Exclusiva
DGP	Diretoria de Gestão de Pessoas
DTI	Diretoria de Tecnologia da Informação
EAD	Educação a Distância
IES	Instituição de Ensino Superior
IF	Instituições Federais
IFPA	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará
MEC	Ministério da Educação
PDI	Plano de Desenvolvimento Institucional
PPI	Projeto Pedagógico Institucional
PROAD	Pró-reitoria de Administração
PRODIN	Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional
PROEN	Pró-reitoria de Ensino
PROEX	Pró-reitoria de Extensão
PROPPG	Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação
SIGAA	Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas
TAE	Técnico Administrativo em Educação

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	4
1 INTRODUÇÃO.....	6
2 RESPONSÁVEL PELAS ATIVIDADES DE ELABORAÇÃO DO PDI.....	6
3 ABRANGÊNCIA DO PDI.....	7
4 METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO PDI	7
4.1 Cronograma de Elaboração do PDI 2019-2023	8
4.2 Calendário de visitas para Oficina do PDI nos Campi	9
5 CONSOLIDAÇÃO E VALIDAÇÃO DAS INFORMAÇÕES E REDAÇÃO DA MINUTA DO PDI.....	10
6 DISPONIBILIZAÇÃO DA MINUTA EM PLATAFORMA DO PORTAL DO IFPA	10
7 REALIZAÇÃO DE ASSEMBLEIA PARA APROVAÇÃO DA MINUTA.....	11
8 ENCAMINHAMENTO DA MINUTA DO PDI À PROCURADORIA FEDERAL	11
9 APROVAÇÃO DO CONSUP E PUBLICAÇÃO	11
10 ROTEIRO DO PDI	11
REFERÊNCIAS	12
APÊNDICE A - ROTEIRO DO PDI EXTRAÍDO DO FORPDI	13
APÊNDICE B 6 METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DA MISSÃO, VISÃO, VALORES, ESTRATÉGIAS, OBJETIVOS, METAS E INDICADORES	47
APÊNDICE C - CALENDÁRIO DE VISITAS PARA OFICINA DO PDI NOS CAMPI..	51

APRESENTAÇÃO

O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará (IFPA) é um documento que norteará a gestão com a formulação de objetivos, que favorecerão o cumprimento da missão institucional. Considera-se como premissas básicas que todo o processo tenha coerência e participação da comunidade acadêmica.

É um processo dinâmico que exige acompanhamento constante e revisões periódicas, constituindo-se em um instrumento esclarecedor quanto:

- *À missão: para que serve o IFPA, qual é a razão de ser da instituição;*
- *À visão: enquanto Instituição, onde o IFPA quer chegar;*
- *Aos valores: quais são as premissas quanto às atitudes ou princípios para alcançar a visão do IFPA;*
- *À estratégia: como fazer o IFPA alcançar a visão definida.*

A estratégia deverá desdobrar-se indicando as competências institucionais, ou seja, quais são as capacidades coletivas do IFPA, ou que ele precisará desenvolver, para alcançar a sua visão.

A elaboração do PDI pelas Instituições Federais (IF) é OBRIGATÓRIA e exigida pelo Ministério da Educação (MEC) por meio do Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017.

O PDI é uma ferramenta importante para a Administração Superior, que o considera como Planejamento Estratégico, sendo o instrumento de gestão que apresenta um percurso de longo prazo, cinco anos, para a Instituição seguir e assim executar o que está previsto na sua missão para alcançar o sucesso pré-estabelecido na sua visão de futuro.

A elaboração participativa do PDI é um estímulo aos membros da comunidade acadêmica em ver suas expectativas, ideias e sugestões para a Instituição formalizadas em um documento que deve ser seguido pelos gestores. Portanto, a proposta é de elaborá-lo com uma metodologia que contemple a participação democrática, sendo escrito por várias mãos, cabendo a cada Gestor de Unidade (Reitoria e Campi) a obrigação e a responsabilidade de oferecer a melhor contribuição possível para que o IFPA possa desenvolver suas unidades e perceber as vantagens de ter seus pleitos considerados e reconhecidos pelos públicos de interesse, uma vez que o PDI será um documento público de ampla divulgação.

O PDI abrangerá os dezoito Campi e as nove Unidades da Reitoria e terá como vigência o período de cinco anos, entre 2019 e 2023, constituindo-se no documento que identifica o IFPA, no que diz respeito à sua filosofia de trabalho, à missão a que se propõe, às diretrizes pedagógicas que orientam suas ações, à sua estrutura organizacional e às atividades acadêmicas que pretende desenvolver.

A elaboração do PDI deverá explicitar o modo pelo qual o documento foi construído e a interferência que exercerá sobre a dinâmica do IFPA, tendo como pressuposto o atendimento ao conjunto de normas vigentes.

Neste propósito de união e comprometimento com o IFPA, esta Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PRODIN) convida toda a comunidade acadêmica e gestores, para que juntos construam o novo PDI que terá vigência de 2019 a 2023.

Nesse sentido, se apresenta a seguir um manual de instrução que funcionará como um guia de orientação para gestores, docentes, técnicos administrativos e discentes das atividades de elaboração desse importante documento de planejamento estratégico institucional.

1 INTRODUÇÃO

Este manual contém as orientações básicas para subsidiar a elaboração do novo PDI do IFPA, apoiando os gestores, docentes, técnicos, discentes e demais pessoas da sociedade envolvidas na execução da atividade, bem como permitir que qualquer parte interessada conheça, de forma transparente, o processo de desenvolvimento do referido Plano. Nele, será abordada a metodologia que será adotada pelo IFPA para a construção do Plano, com as etapas, responsabilidades e cronograma de execução de todas as atividades inerentes a este processo, bem como o roteiro do PDI.

2 RESPONSÁVEL PELAS ATIVIDADES DE ELABORAÇÃO DO PDI

A princípio, o PDI deverá refletir a participação de toda a comunidade do IFPA e até de representantes da sociedade. Porém, o PDI é um processo pertencente à Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, de acordo com a Resolução 061/2016-CONSUP-IFPA, a quem cabe dar início ao processo de elaboração do documento. Entretanto, para garantir a imparcialidade e a representação de toda a comunidade no processo, a Pró-reitoria deverá solicitar ao Reitor a constituição de uma comissão a quem caberá a execução do processo. Outrossim, a PRODIN coordenará o processo, dando todo o suporte necessário para comissão central e comissões locais. Portanto, caberá a esta comissão a responsabilidade pela coordenação e execução de todas as atividades referentes a este processo. A PRODIN, desta forma, solicitará a constituição de uma Comissão Central e de Comissões Locais nos Campi que deverão ter a seguinte composição:

- | | |
|---|--|
| Comissão Central | <ol style="list-style-type: none"> 1. 02 (dois) membros de cada unidade da Reitoria e seus respectivos suplentes, a serem indicados pelos titulares dessas unidades; 2. 03 (três) membros do Conselho Superior (CONSUP), sendo um de cada categoria: docente, discente e TAE, escolhidos por seus respectivos pares; 3. Dentre os indicados, o Reitor deverá designar um presidente e seu respectivo substituto. 4. 02 (dois) membros de cada comissão local indicados pelos Diretores Gerais. |
| Comissão Local com no mínimo três membros titulares e suplentes. Esta comissão deverá ter um presidente e um presidente substituto. | <ol style="list-style-type: none"> 1. 01 (um) representante de cada segmento: docente, discente e TAE e seus respectivos suplentes; 2. Um representante do Conselho Diretor (CONDIRE) de cada segmento e seu respectivo suplente. |

À Comissão Central ficara na incumbência de coordenar e auxiliar os servidores de sua respectiva unidade, nos assuntos e atividades referentes ao processo de construção do referido documento, além de auxiliar os demais membros desta Comissão, nas visitas e oficinas que vierem a ocorrer em cada unidade da Reitoria e nos Campi, e às Comissões Locais caberá planejar e realizar as atividades do PDI no âmbito dos Campi, sob orientação da Comissão Central.

3 ABRANGÊNCIA DO PDI

O PDI deverá abranger as Pró-reitorias, Diretorias Sistêmicas, Gabinete da Reitoria, Diretoria Executiva e os 18 (dezoito) Campi do IFPA.

4 METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO PDI

Considerando a abrangência do PDI, no que se refere principalmente aos 18 Campi, localizados em 17 municípios diferentes e considerando as dimensões do Estado do Pará e as grandes distâncias desses municípios em relação à Reitoria, a maior parte das informações necessárias ao PDI, serão coletadas, processadas e consolidadas por meio da Plataforma ForPDI¹. As reuniões de trabalho da Comissão Central serão realizadas preferencialmente com transmissão da Assessoria de Comunicação Social (ASCOM) da Reitoria. As reuniões presenciais com os membros da Comissão Central e pelo Reitor serão realizadas no início dos trabalhos ou na fase de realização de assembleias para validação do documento final. As comissões locais poderão realizar quantas reuniões ou oficinas forem necessárias com os gestores das unidades, com os docentes, com os discentes, com os Técnicos Administrativos em Educação (TAEs), ou com todos em assembleias, com o objetivo de coletar informações, discutir estratégias, definir objetivos e metas, etc.

Também será criada uma aba no Portal do IFPA na Internet com o nome oPDI em construção, que servirá de repositório com os links para acessar os documentos institucionais necessários para o PDI. Um e-mail: pdi@ifpa.edu.br foi criado para a comunicação entre a Comissão Central e as Comissões Locais, e destas com todas as unidades do IFPA. Também foi criado um Fórum Virtual no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

¹O ForPDI é uma Plataforma disponibilizada pelo Governo Federal para ajudar as instituições públicas a elaborar o seu Plano de Desenvolvimento Institucional.

(SIGAA) para comunicação e repositório de documentos construídos durante todo o processo do PDI.

Como ferramentas administrativas para diagnóstico do ambiente, construção de cenário (s) e planejamento de metas e objetivos poderão ser usados: o *Balanced Scorecard* (BSC), a matriz SWOT e a matriz GUT. Outras ferramentas, como *Toolkit* (Design Thinking), poderão ser utilizadas para a melhoria das dinâmicas nas reuniões e para facilitar a coleta de informações.

Além disso, o PDI ainda vigente deverá ser utilizado como ponto de partida para a construção do novo. Ele deverá ser um parâmetro importante. Deve-se ressaltar que deverá ser feita uma análise do atual estágio de implementação e execução do PDI atual, observando-se se os objetivos e metas foram alcançados ou não, devendo-se também tomar a decisão se tais objetivos e metas farão parte do novo PDI. Ou seja, dever-se-á fazer um diagnóstico do PDI vigente, para se poder elaborar o próximo.

Paralelamente à realização de oficinas e reuniões, a Comissão Central, ou Local, solicitará às unidades o preenchimento de quadros ou Tabelas com informações específicas, tais como: quadro de servidores, quadro de infraestrutura física, quadro de oferta de cursos, quadro do acervo bibliográfico, etc.

4.1 Cronograma de Elaboração do PDI 2019-2023

O Quadro 1 apresenta o cronograma de Elaboração do PDI 2019-2023.

Quadro 1 - Cronograma de Elaboração do PDI 2019-2023.

ETAPA	DATA	ATIVIDADE
1ª	Até 03/10/17	Reunião na PRODIN para que a Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (DDIN) apresente proposta do manual para elaboração do PDI 2019-2023.
2ª	Até 13/10/17	Reunião na Reitoria para que a PRODIN aprove a proposta do manual para elaboração do PDI entre as unidades responsáveis da Reitoria.
3ª	14/11/17 (9h00)	Unidades da Reitoria planejam a metodologia das etapas pelas quais são responsáveis e apresentam um plano de ação.
4ª	Entre 06 e 10/11/17	PRODIN disponibilizará um curso sobre mapeamento de processos, para facilitar o entendimento da equipe na execução da atividade, principalmente no que diz respeito à definição dos macro processos.
5ª	Até o 28/02/2018	Emitir portaria das Comissões locais e da Comissão Central.
6ª	01/03/2018	1ª Reunião com a Comissão Central onde será definido os prazos de entrega de todos os capítulos previstos no roteiro do ForPDI.

ETAPA	DATA	ATIVIDADE
7ª	Até o 02/03/2018	Reunião com as Pró-reitorias, Diretorias Sistêmicas, Diretoria Executiva e Gabinete deverão definir as diretrizes para os objetivos e metas do novo PDI, tendo como referência o PDI vigente.
8ª	Entre 05/03 e 24/05/2018	A Comissão Central irá coordenar as oficinas nos 18 Campi do IFPA.
9ª	Entre 28/05 e 01/06/18	A Comissão Central irá coordenar a oficina com as unidades da Reitoria do IFPA.
10ª	Entre 04 e 12/06/18	Será feita a consolidação dos trabalhos pela Comissão Central.
11ª	Entre 13 e 25/06/18	O PDI 2019-2023 consolidado ficará disponível no site do IFPA para consulta pública com formulário padrão para críticas e sugestões.
12ª	Até 28/06/18	Será realizada uma Assembleia Geral com a comunidade acadêmica, para apresentação da minuta do PDI.
13ª	Até 10/07/18	A Comissão Central encaminhará a minuta da proposta do PDI 2019-2023 consolidado para apreciação da Procuradoria Federal do IFPA.
14ª	Até 13/08/18	A Comissão Central encaminhará a minuta da proposta do PDI 2019-2023 para apreciação no Colégio de Dirigentes (CODIR).
15ª	Até 14/08/18	A Comissão Central encaminhará a minuta da proposta do PDI 2019-2023 para apreciação no CONSUP.

4.2 Calendário de visitas para Oficina do PDI nos Campi

No Apêndice C encontra-se o calendário de Oficina nos Campi. O Quadro 2 apresenta o calendário de visitas para Oficina do PDI nos Campi.

Quadro 2 - Calendário de Oficina nos Campi.

Nº	Campus	Março	Abril	Maio
1	Ananindeua	05 a 08		
2	Abaetetuba	06 a 09		
3	Belém	12 a 15		
4	Castanhal	13 a 16		
5	Vigia	26 a 29		
6	Altamira		02 a 05	
7	Itaituba		03 a 06	
8	Breves		09 a 12	
9	Santarém		16 a 19	
10	Óbidos		17 a 20	
11	Marabá Industrial		23 a 26	
12	Marabá Rural		23 a 26	
13	Parauapebas		24 a 27	
14	Cametá			03 e 04; 07 e 08
15	Bragança			07 e 10
16	Paragominas			08 e 11

Nº	Campus	Março	Abril	Maio
17	Conceição			21 e 24
18	Tucuruí			23 e 26

Observação: Os dois primeiros dias de cada oficina contarão com a presença de representantes das unidades da Reitoria e/ou Comissão Central, e os dois últimos dias acontecerão sob a condução da Comissão Local dos Campi.

5 CONSOLIDAÇÃO E VALIDAÇÃO DAS INFORMAÇÕES E REDAÇÃO DA MINUTA DO PDI

Nesta etapa, a Comissão Central irá realizar a consolidação de todas as informações e disponibilizar no formulário próprio do ForPDI. Para esta consolidação os representantes de cada unidade da Reitoria ficarão responsáveis pela consolidação e validação das informações de todos os campi de acordo com os capítulos sob sua responsabilidade, junto ao gestor e servidores de sua unidade, assim como, pelo preenchimento das informações diretamente no ForPDI, conforme roteiro do PDI constante no Apêndice A deste Manual, extraído do ForPDI, para que isso ocorra dentro do prazo, está previsto no cronograma de atividades que na 1ª reunião da Comissão Central definirão os prazos para preenchimento de cada capítulo, assim como será definido como se dará a comunicação dos representantes da Comissão Central com os Campi para obter as informações necessárias para a consolidação.

Portanto, nesta etapa de consolidação e preenchimento, a Comissão Central deverá conferir no ForPDI se todos os capítulos foram inseridos corretamente e realizar a revisão da redação de todos os capítulos para posteriormente exportar do ForPDI a minuta do PDI para disponibilizar em plataforma do Portal do IFPA.

6 DISPONIBILIZAÇÃO DA MINUTA EM PLATAFORMA DO PORTAL DO IFPA

Nesta etapa, a Comissão Central deverá disponibilizar a Minuta do PDI no Portal do IFPA, para consulta pública, onde servidores e alunos poderão ainda propor alterações, que, posteriormente, deverão ser analisadas pela Comissão Central, que decidirá se aceita ou não as proposições.

7 REALIZAÇÃO DE ASSEMBLEIA PARA APROVAÇÃO DA MINUTA

A Comissão Central deverá convocar uma assembleia geral (servidores e alunos) que deverá acontecer no Auditório do Campus Belém, devendo também ser transmitido por videoconferência para todas as unidades do IFPA, para leitura e aprovação da Minuta Final do PDI.

8 ENCAMINHAMENTO DA MINUTA DO PDI À PROCURADORIA FEDERAL

A Comissão Central, após efetuar os ajustes necessários em decorrência de proposição de alteração na Assembleia Geral, deverá encaminhar a Minuta para a Procuradoria Federal, que emitirá parecer quanto à legalidade da forma e do processo de construção do PDI.

9 APROVAÇÃO DO CONSUP E PUBLICAÇÃO

Após ajustes propostos pela Procuradoria Federal, a Comissão Central deverá encaminhar a Minuta do PDI para análise e aprovação do CONSUP do IFPA e, em sendo aprovada, será emitida a Resolução de Aprovação do PDI que deverá conter o período de vigência. Após isso, o PDI deverá ser publicado no DOU e no Portal do IFPA.

10 ROTEIRO DO PDI

É imprescindível, na elaboração do PDI, considerar que exista clareza na forma e conteúdo, objetividade e coerência dos textos, expressando a coesão e a integração entre todos os seus elementos, e a factibilidade, de forma a demonstrar a viabilidade do seu cumprimento integral, contendo dados e informações relevantes para a análise de mérito da proposta e que permitam também, tanto ao IFPA quanto às demais partes interessadas, identificar e monitorar o cumprimento das metas institucionais estabelecidas.

Ademais, para atender a necessidade de abordar os eixos temáticos previstos em norma específica, já que estes são tomados como referenciais das futuras avaliações institucionais, buscando a assertividade para a execução desta atividade, apresenta-se no Apêndice A o roteiro do PDI extraído do ForPDI, para otimizar o processo de elaboração do PDI, o qual será trabalhado pela Comissão Central.

REFERÊNCIAS

CAVALCANTI, Francisco Antônio. **Planejamento estratégico participativo**: concepção, implementação e controle de estratégias. 2ª Ed. rev. São Paulo. Editora: SENAC São Paulo, 2014.

BRASIL. **Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004**. Regulamenta as Leis nos 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 03 dez. 2004.

_____. **Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017**. Dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação de instituições de educação superior e cursos superiores de graduação e Pós-graduação no sistema federal de ensino. Diário Oficial da União, Brasília, 18 de dezembro de 2017.

APÊNDICE A - ROTEIRO DO PDI EXTRAÍDO DO FORPDI

[CAPA]

<Logotipo da IFES>

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

2019 - 2023

<Cidade/Estado>

[FOLHA DE ROSTO - ANVERSO]

<Nome da instituição>

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

2019 - 2023

<Mês/Ano>

<Cidade/Estado>

[FOLHA DE ROSTO - VERSO]

<Ficha técnica informando os nomes dos gestores da IES, membros da equipe técnica, colaboradores, coordenação geral, dentre outros que sejam pertinentes. O título e a qualificação ou a função podem ser incluídos (opcional)>

<Dados internacionais de catalogação na publicação, deve conter os dados de catalogação na publicação, conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente>

[Histórico de alterações]

<Registrar o controle de alterações (versões) do documento>

Data	Versão	Descrição	Autor

LISTA DE FIGURAS

<Listar todas as figuras utilizadas ao longo do PDI>

LISTA DE QUADROS

<Listar todos os quadros utilizadas ao longo do PDI>

LISTA DE TABELAS

<Listar todas as tabelas utilizadas ao longo do PDI>

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

<Listar todas as abreviaturas e siglas utilizadas ao longo do PDI>

SUMÁRIO

<Inserir o sumário do documento>

1 APRESENTAÇÃO

Deve conter aspectos como: finalidade do documento, fatores motivadores da elaboração do PDI, alinhamento do PDI com as ações da IES, texto descrevendo os objetivos do PDI, breve descrição do conteúdo tratado, descrição da abrangência do trabalho e período de vigência.

2 MÉTODO

Descrição do método utilizado para a elaboração do PDI, ferramentas empregadas, boas práticas.

3 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Listar os documentos mais relevantes utilizados para a elaboração do PDI, como leis, diretrizes, decretos, instruções normativas, etc.

4 RESULTADOS DO PDI ANTERIOR

Descrição dos resultados alcançados durante o período de vigência do PDI anterior (link para acesso ao PDI 2014-2018: <http://ifpa.edu.br/ultimas-noticias/750-pdi-plano-de-desenvolvimento-institucional-2014-2018>); identificar lacunas e metas não cumpridas.

5 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

5.1 Missão, Valores e Visão

Realizar análise da missão (define o propósito da instituição), visão (onde a instituição quer estar no futuro, o que pretende ser) e valores (conjunto de princípios que guiam a atuação da instituição e a conduta de seus membros). O Apêndice B apresenta a metodologia a ser aplicada para construção deste item.

5.2 Direcionamento estratégico

Ponderando as variáveis do ambiente interno e externo, será identificado o contexto atual do IFPA e as prioridades estratégicas.

5.3 Mapa Estratégico

O Mapa Estratégico será organizado segundo diferentes perspectivas, utilizando como parâmetro as perspectivas do *Balanced Scorecard* (BSC).

5.4 Objetivos estratégicos

Os Objetivos Estratégicos serão elaborados a partir da análise dos resultados do PDI vigente e do cruzamento do resultado da Matriz SWOT.

5.5 Monitoramento

5.5.1 Indicadores e metas

Os indicadores são métricas que geram informações, permitindo acompanhar o alcance dos objetivos estratégicos, identificar avanços, melhorias de qualidade, correção de problemas e necessidade de mudança. As metas serão quantitativas ou qualitativas.

5.5.2 Sistema Integrado de Gestão de Planejamento e de Projetos (SIGPP)

O SIGPP é um sistema que auxilia a gestão no monitoramento das ações executadas anualmente no IFPA.

5.5.3 Painel do ForPDI

O Painel do ForPDI é a plataforma a ser utilizada para o cadastro e monitoramento dos resultados do PDI 2019-2023.

5.6 Plano de Ação

O plano de ação é a consolidação em forma de planilha de todos os objetivos estratégicos, indicadores, metas, prazos, responsáveis e previsão orçamentária durante a vigência do PDI, conforme Tabela 1.

Tabela 1 ó Plano de Ação do PDI 2019-2023.

Objetivo Estratégico	Indicador	Fórmula de Cálculo	Unidade de Medida	Metas/Previsão Orçamentaria Anual										Unidade Responsável
				2019	Orçamento planejado (R\$)	2020	Orçamento planejado (R\$)	2021	Orçamento planejado (R\$)	2022	Orçamento planejado (R\$)	2023	Orçamento planejado (R\$)	

Fonte: Elaborado pela PRODIN, 2018.

Responsável na Comissão Central: Representantes da PRODIN na Comissão Central ficarão responsáveis pelo preenchimento das informações em atendimento ao Capítulo 5 diretamente no formulário do ForPDI, a partir dos resultados obtidos em reuniões e nas oficinas que estão previstas no cronograma de construção do novo PDI.

6 PERFIL INSTITUCIONAL

6.1 Histórico do IFPA

Realizar uma análise da trajetória histórica do IFPA, abarcando desde a sua criação até os dias atuais. No caso de possuir mais de um campus, apresentar o perfil histórico dos outros também.

6.2 Finalidade

Descrição da finalidade do IFPA, que pode ser baseada na legislação pertinente e no Estatuto do IFPA.

Responsável na Comissão Central: Representantes da PRODIN na Comissão Central ficarão responsáveis pelo preenchimento das informações em atendimento aos itens de 6.1 e 6.2 diretamente no formulário do ForPDI, a partir dos resultados obtidos em reuniões e nas oficinas que estão previstas no cronograma de construção do novo PDI.

6.3 Área (s) de atuação acadêmica

Descrição das modalidades de ensino ofertadas, áreas de conhecimento dos cursos de graduação e pós-graduação, dentre outras informações pertinentes.

Responsável na Comissão Central: Representantes da Pró-reitoria de Ensino (PROEN) na Comissão Central ficarão responsáveis pelo preenchimento do item 6.3 diretamente no ForPDI, recebendo contribuições da Pró-reitoria de Extensão (PROEX), Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPPG), além de outras Unidades, se houver necessidade.

7 PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL (PPI)

7.1 Inserção regional

Descrever como o IFPA se insere no contexto cultural, científico, econômico, educacional e social da região em que está localizada; apresentar as possibilidades de formação

de redes junto aos diferentes atores presentes nesse contexto, tais como outras Instituições de Ensino Superior (IES), administração pública, empresas, comunidade, etc.

7.2 Princípios filosóficos e técnico-metodológicos gerais

Descrever os princípios que norteiam as práticas acadêmicas do IFPA, visando o desenvolvimento de diferentes níveis de formação dos indivíduos.

7.3 Organização didático-pedagógica da instituição

Apresentar o plano para atendimento às diretrizes pedagógicas, estabelecendo os critérios gerais para definição de:

- Inovações consideradas significativas, especialmente quanto à flexibilidade dos componentes curriculares;
- Oportunidades diferenciadas de integralização curricular;
- Atividades práticas e estágio;
- Desenvolvimento de materiais pedagógicos;
- Incorporação de avanços tecnológicos.

7.4 Políticas de Ensino

Descrição das políticas de ensino adotadas pelo IFPA, enfatizando aspectos relacionados à formação de indivíduos e aos processos de ensino e aprendizagem desenvolvidos nos cursos.

7.5 Políticas de Extensão

Descrição das políticas de extensão adotadas pelo IFPA, enfatizando aspectos relacionados às ações de incentivo ao desenvolvimento de projetos de extensão e de continuidade à função básica do IFPA como produtoras e socializadoras do conhecimento.

7.6 Políticas de Pesquisa

Descrição das políticas de pesquisa adotadas pelo IFPA, enfatizando aspectos relacionados ao fomento e acompanhamento das atividades relacionadas, visando o desenvolvimento da ciência, da tecnologia, do conhecimento e da cultura.

7.7 Políticas de Gestão

Descrição das políticas de gestão adotadas pelo IFPA, enfatizando aspectos relacionados à organização institucional e administrativa.

7.8 Responsabilidade Social do IFPA

Enfatizar a contribuição à inclusão social e ao desenvolvimento econômico e social da região, destacando ações orientadas para o bem-estar da coletividade, de seu público interno e externo.

Responsável na Comissão Central: Representantes da PROEN na Comissão Central ficarão responsáveis pelo preenchimento dos itens do Capítulo 7 diretamente no formulário do ForPDI, contanto com a participação dos representantes da PROEX e PROPPG, além de consultar a Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP), Pró-reitoria de Administração (PROAD) e PRODIN em alguns quesitos. A PROEN já antecipou a informação de que o PPI está com a versão atualizada e recentemente aprovada no CONSUP do IFPA. Logo, deverá apenas realizar o cadastro deste já existente.

8 CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO E DOS CURSOS

8.1 Descrição da situação atual

Informar na Tabela 2 o número de vagas, dimensões das turmas, turno de funcionamento e regime de matrícula de seus cursos em funcionamento no ano de 2018. Informar ainda na Tabela 3, a expansão dos cursos (em funcionamento, em fase de autorização ou de futura solicitação), incluindo o cronograma de expansão na vigência do PDI, conforme detalhamento a seguir:

- Técnicos (subsequente e integrado);

- Graduação (Bacharelado, Licenciatura e Tecnologia);
- Sequenciais (formação específica, complementação de estudos); Programas Especiais de Formação Pedagógica;
- Pós-graduação (*lato sensu*); Pós-graduação (*stricto sensu*);
- Pólos de Educação a Distância (EaD) - atender Portaria Normativa nº 2 de 10 de janeiro de 2007;
- Campi e cursos fora de sede.

Responsável na Comissão Central: Os representantes da PROEN, PROPPG e PROEX na comissão central, irão atuar nesta atividade, articulando diretamente com os Campi a fim de obter todas as informações pertinentes para o correto preenchimento das Tabelas 2 e 3, para depois importar para o ForPDI, as Tabelas já consolidadas com as informações de todos os Campi.

amento no ano de 2018

Curso	Modalidade	Forma de Oferta	Turno de funcionamento	Regime de matrícula	Situação em 2018		
					Vagas p/ turma	Nº de Turmas	Total de Vagas

no Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017.

ansão dos cursos em funcionamento, em fase de autorização ou de futura solicitação com vigência entre

Curso	Turno	Programação Anual da Oferta de Vagas para os Processos Seletivos															Total de vagas de 2019 a 2023		
		2019			2020			2021			2022			2023					
		Vagas p/ turma	Nº de Turmas	Total de Vagas	Vagas p/ turma	Nº de Turmas	Total de Vagas	Vagas p/ turma	Nº de Turmas	Total de Vagas	Vagas p/ turma	Nº de Turmas	Total de Vagas	Vagas p/ turma	Nº de Turmas	Total de Vagas			

no Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017.

9 PERFIL DO CORPO DOCENTE

9.1 Composição

Descrição da titulação, regime de trabalho, experiência acadêmica no magistério superior e experiência profissional não acadêmica. Sugere-se a elaboração das Tabelas 4 e 5 para esse propósito.

Responsável na Comissão Central: Os representantes da DGP na comissão central ficarão responsáveis pelo preenchimento do item 9.1 diretamente no formulário do ForPDI.

A Tabela 4 apresenta a evolução do corpo docente nos últimos cinco anos de vigência do PDI anterior.

Tabela 4 ó Evolução do corpo docente por regime de trabalho nos últimos cinco anos.

Regime de trabalho	Ano				
	2014	2015	2016	2017	2018
20h					
40h					
Dedicação Exclusiva (DE)					

Fonte: Elaborado pelos autores com base no Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017.

Observação: Apresentar gráfico da evolução com as informações da Tabela 4.

Responsável na Comissão Central: Os representantes da DGP na comissão central, irão atuar nesta atividade, articulando diretamente com os Campi a fim de obter todas as informações pertinentes para o correto preenchimento da Tabela 4 e apresentação de gráfico para posterior importação para o ForPDI.

A Tabela 5 apresenta o quantitativo do corpo docente por regime de trabalho e qualificação profissional no ano de 2018.

Tabela 5 ó Quantitativo do corpo docente por regime de trabalho e qualificação profissional no ano de 2018.

Regime de Trabalho	Especialização / Aperfeiçoamento	Mestrado	Doutorado
20h			
40h			
DE			
Total			

Fonte: Elaborado pelos autores com base no Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017.

Responsável na Comissão Central: Os representantes da DGP na comissão central, irão atuar nesta atividade, articulando diretamente com os Campi a fim de obter todas as informações pertinentes para o correto preenchimento da Tabela 5 para posterior importação para o ForPDI.

9.2 Plano de carreira

Apresentar o plano de carreira de magistério, bem como as políticas de capacitação de docentes.

Responsável na Comissão Central: Os representantes da DGP na comissão central ficarão responsáveis pelo preenchimento do item 9.2 diretamente no formulário do ForPDI.

A Tabela 6 apresenta o plano previsto para evolução de capacitação do corpo docente para a vigência do PDI entre 2019 e 2023.

Tabela 6 ó Plano de evolução de capacitação para o corpo docente na vigência do PDI entre 2019 e 2023.

Capacitação	Ano				
	2019	2020	2021	2022	2023
Percentual de docentes capacitados					

Fonte: Elaborado pelos autores com base no Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017.

Responsável na Comissão Central: Os representantes da DGP na comissão central, irão atuar nesta atividade, articulando diretamente com os Campi a fim de obter todas as informações pertinentes para o correto preenchimento da Tabela 6 para posterior importação para o ForPDI, porém é imprescindível que para esta ação sejam consultadas a PROEN, PROPPG e PROEX para que definam qual será a estratégica para evolução da oferta de capacitação para os docentes nos próximos cinco anos.

9.3 Critérios de seleção e contratação

Apresentar os critérios de seleção e contratação de professores utilizados pelo IFPA.

9.4 Procedimentos para substituição (definitiva e eventual) dos professores do quadro

Descrição dos procedimentos adotados pelo IFPA, visando recomposição e substituição de professores do quadro.

Responsável na Comissão Central: Os representantes da DGP na comissão central ficarão responsáveis pelo preenchimento dos itens 9.3 e 9.4 diretamente no formulário do ForPDI.

9.5 Cronograma e plano de expansão do corpo docente

Deverão ser apresentados requisitos de titulação e regime de trabalho, detalhando o perfil do quadro pretendido para o período de vigência do PDI.

A Tabela 7 apresenta um plano de evolução do corpo docente por regime de trabalho para os próximos cinco anos de vigência do PDI entre 2019 e 2023.

Tabela 7 ó Plano de evolução do corpo docente por regime de trabalho nos próximos cinco anos.

Regime de trabalho	Ano				
	2019	2020	2021	2022	2023
20h					
40h					
DE					

Fonte: Elaborado pelos autores com base no Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017.

Responsável na Comissão Central: Os representantes da DGP na Comissão Central, irão atuar nesta atividade, articulando diretamente com os Campi a fim de obter todas as informações pertinentes para o correto preenchimento da Tabela 7, para posterior importação para o ForPDI, porém é imprescindível consultar a PROEN para que ela informe a estratégia de evolução dos docentes por regime de trabalho para os próximos cinco anos.

A Tabela 8 apresenta o plano de evolução de qualificação do corpo docente para a vigência do PDI entre 2019 e 2023.

Tabela 8 ó Plano de evolução de qualificação para o corpo docente na vigência do PDI entre 2019 e 2023.

Qualificação	Ano				
	2019	2020	2021	2022	2023
Graduação					
Especialização					
Mestrado					
Doutorado					

Fonte: Elaborado pelos autores com base no Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017.

Responsável na Comissão Central: Os representantes da DGP na comissão central, irão atuar nesta atividade, articulando diretamente com os Campi a fim de obter todas as informações pertinentes para o correto preenchimento da Tabela 8, para posterior importação para o ForPDI, porém é imprescindível que para esta ação seja consultada a PROPPG para que ela defina qual será a estratégia para evolução da qualificação dos docentes nos próximos cinco anos.

10 PERFIL DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

10.1 Composição

Descrição da titulação, regime de trabalho, experiência acadêmica e profissional.

Responsável na Comissão Central: Os representantes da DGP na comissão central ficarão responsáveis pelo preenchimento do item 10.1 diretamente no formulário do ForPDI.

A Tabela 9 apresenta a evolução do corpo técnico administrativo por regime de trabalho nos últimos cinco anos.

Tabela 9 ó Evolução do corpo técnico administrativo nos últimos cinco anos.

Regime de trabalho	Ano				
	2014	2015	2016	2017	2018
40h					

Fonte: Elaborado pelos autores com base no Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017.

Observação: Apresentar gráfico da evolução com as informações da Tabela 9.

Responsável na Comissão Central: Os representantes da DGP na Comissão Central, irão atuar nesta atividade, articulando diretamente com os Campi a fim de obter todas as informações pertinentes para o correto preenchimento da Tabela 9 e apresentação de gráfico de evolução para posterior importação para o ForPDI.

A Tabela 10 apresenta o quantitativo do corpo técnico administrativo por nível de classificação no ano de 2018.

Tabela 10 ó Quantitativo do corpo técnico administrativo por nível de classificação no ano de 2018.

Nível de Classificação	Graduação	Especialização / Aperfeiçoamento	Mestrado	Doutorado	Total
A					
B					
C					
D					
E					
Total					

Fonte: Elaborado pelos autores com base no Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017.

Responsável na Comissão Central: Os representantes da DGP na comissão central, irão atuar nesta atividade, articulando diretamente com os Campi a fim de obter todas as informações pertinentes para o correto preenchimento da Tabela 10, para posterior importação para o ForPDI.

A Tabela 11 apresenta o quantitativo e percentual do corpo técnico administrativo por nível de classificação no ano de 2018.

Tabela 11 ó Quantitativo e percentual do corpo técnico administrativo por nível de classificação no ano de 2018.

Nível de Classificação	Quantitativo	Percentual
Classe A		
Classe B		
Classe C		
Classe D		
Classe E		
Total		

Fonte: Elaborado pelos autores com base no Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017.

Responsável na Comissão Central: Os representantes da DGP na comissão central, irão atuar nesta atividade, articulando diretamente com os Campi a fim de obter todas as informações pertinentes para o correto preenchimento da Tabela 11, para posterior importação para o ForPDI.

10.2 Plano de carreira

Apresentar o plano de carreira, bem como as políticas de capacitação de técnicos administrativos.

10.3 Critérios de seleção e contratação

Apresentar os critérios de seleção e contratação de técnicos administrativos utilizados pelo IFPA

10.4 Procedimentos para substituição (definitiva e eventual) dos professores do quadro

Descrição dos procedimentos adotados pelo IFPA, visando recomposição e substituição de técnicos administrativos do quadro.

Responsável na Comissão Central: Os representantes da DGP na comissão central ficarão responsáveis pelo preenchimento dos itens 10.2, 10.3 e 10.4 diretamente no formulário do ForPDI.

10.5 Cronograma e plano de expansão do corpo técnico-administrativo

Deverão ser apresentados requisitos de titulação e regime de trabalho, detalhando o perfil do quadro existente e do pretendido para o período de vigência do PDI.

Responsável na Comissão Central: Os representantes da DGP na comissão central ficarão responsáveis pelo preenchimento do item 10.5 diretamente no formulário do ForPDI.

A Tabela 12 apresenta a programação anual de expansão do corpo técnico administrativo.

Tabela 12 ó Plano de expansão do corpo técnico administrativo na vigência do PDI entre 2019 e 2023.

Regime de trabalho	Situação em 2018	Ano				
		2019	2020	2021	2022	2023
40h						

Fonte: Elaborado pelos autores com base no Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017.

Responsável na Comissão Central: Os representantes da DGP na comissão central ficarão, irão atuar nesta atividade, articulando diretamente com os Campi a fim de obter todas as informações pertinentes para o correto preenchimento da Tabela 12, para posterior importação para o ForPDI.

A Tabela 13 apresenta o Plano de oferta de cursos de qualificação para o corpo técnico administrativo.

Tabela 13 ó Plano de evolução da qualificação do corpo técnico administrativo na vigência do PDI entre 2019 e 2023.

Qualificação	Situação em 2018	Ano				
		2019	2020	2021	2022	2023
Graduação						
Especialização						
Mestrado						
Doutorado						

Fonte: Elaborado pelos autores com base no Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017.

Responsável na Comissão Central: Os representantes da DGP na comissão central, irão atuar nesta atividade, articulando diretamente com os Campi a fim de obter todas as informações pertinentes para o correto preenchimento da Tabela 13, porém para esta ação é imprescindível consultar a PROPPG e definir qual será a estratégia para evolução da qualificação do corpo técnico administrativo para posterior importação para o ForPDI.

11 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO IFPA

11.1 Estrutura Organizacional, Instâncias de Decisão e Organograma Institucional e Acadêmico

Descrever a estrutura organizacional do IFPA, evidenciando os cargos e responsabilidades, bem como as competências atribuídas a cada instância. Apresentar o organograma.

11.2 Órgãos Colegiados

Descrever as competências e a composição de cada órgão colegiado.

Responsável na Comissão Central: Os representantes da PRODIN na Comissão Central ficarão responsáveis pelo preenchimento dos itens 11.1 e 11.2 diretamente no formulário do ForPDI.

11.3 Órgãos de apoio às atividades acadêmicas

Descrever as competências e a composição de cada órgão de apoio.

Responsável na Comissão Central: Os representantes da PROEN na Comissão Central ficarão responsáveis pelo preenchimento do item 11.3 contando com informações do Gabinete e da PRODIN.

12 POLÍTICAS DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES

12.1 Programas de apoio pedagógico e financeiro (bolsas)

Descrição de todos os programas de apoio pedagógico e financeiro voltados para o atendimento aos estudantes, evidenciando dados quantitativos.

12.2 Estímulos à permanência

Descrição dos programas de nivelamento e de atendimento psicopedagógico, critérios de participação e análise quantitativa.

12.3 Organização estudantil

Descrição dos espaços para participação e convivência estudantil, bem como dos órgãos de representatividade discente.

12.4 Acompanhamento dos egressos

Descrição de programas, mecanismos e/ou sistemas utilizados pelo IFPA para estabelecer relação com os egressos.

Responsável na Comissão Central: Os representantes da PROEN na Comissão Central ficarão responsáveis pelo preenchimento do Capítulo 12 no ForPDI buscando subsídios adicionais com a PROEX e PROPPG.

13 INFRAESTRUTURA

13.1 Infraestrutura física

Detalhar salas de aula, biblioteca, laboratórios, instalações administrativas, sala de docentes, coordenações, área de lazer e outros.

A Tabela 14 apresenta a infraestrutura física do IFPA no ano de 2018.

Tabela 14 - Infraestrutura física em 2018 (projeção em m²).

Infraestrutura	Qtde.	2018 (m ²)
Área de lazer		
Auditório		
Banheiros		
Biblioteca		
Instalações administrativas		
Laboratórios*		
Salas de aula		
Salas de coordenação		
Salas de docentes		
Outros		

Fonte: Elaborado pelos autores com base no Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017.

***Devem ser listados todos os laboratórios.**

13.2 Biblioteca

Neste item devem ser quantificados os seguintes tópicos:

- É Acervo por área de conhecimento (livros e periódicos, assinatura de revistas e jornais, obras clássicas, dicionários, enciclopédias, vídeos, DVD, CD-Roms e assinaturas eletrônicas);
- É Espaço físico para estudos;
- É Horário de funcionamento;
- É Pessoal técnico-administrativo;
- É Serviços oferecidos;
- É Formas de atualização e cronograma de expansão do acervo.

A Tabela 15 apresenta o acervo da Biblioteca do IFPA, por área do conhecimento.

Tabela 15 - Biblioteca - Acervo por área do conhecimento.

Titulação	Qtde. títulos em 2018	Qtde. Exemplares em 2018	Qtde títulos em 2019	Qtde Exemplares 2019	Qtde títulos em 2020	Qtde Exemplares 2020	Qtde títulos em 2021	Qtde. Exemplares 2021	Qtde títulos em 2022	Qtde. Exemplares 2022	Qtde títulos em 2023	Qtde Exemplares 2023
Livros												
Periódicos												
Revistas												
Jornais												
Obras de referência												
Vídeos												
DVD												
CD-Roms												
Assinaturas Eletrônicas												
Outros												

Fonte: Elaborado pelos autores com base no Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017.

13.3 Laboratórios

Neste item devem ser descritos os seguintes tópicos:

- É Instalações e equipamentos existentes e a serem adquiridos, indicando sua correlação pedagógica com os cursos e programas previstos;
- É Recursos de informática disponíveis;
- É Relação equipamento/aluno;
- É Descrição de inovações tecnológicas significativas.

A Tabela 16 apresenta os equipamentos dos laboratórios de informática.

Tabela 16 ó Equipamentos dos laboratórios de informática.

Equipamentos	Especificações	Qtde	2019	2020	2021	2022	2023
Computadores							
Impressoras							
Projetores							
Retroprojetores							
Televisores							
Outros							

Fonte: Elaborado pelos autores com base no Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017.

13.4 Recursos tecnológicos e de audiovisual

Descrever os recursos presentes no IFPA, e o planejamento de melhorias nessa área. A Tabela 17 apresenta os equipamentos de informática para uso administrativo.

Tabela 17 ó Equipamentos de informática para uso administrativo.

Equipamentos	Especificações	Qtde	2019	2020	2021	2022	2023
Computadores							
Impressoras							
Projetores							
Retroprojetores							
Televisores							
Outros							

Fonte: Elaborado pelos autores com base no Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017.

13.5 Plano de promoção de acessibilidade e de atendimento diferenciado a portadores de necessidades especiais

Ações planejadas para promover acessibilidade aos portadores de necessidades especiais.

13.6 Cronograma de expansão da infraestrutura para o período de vigência do PDI

A Tabela 18 apresenta o cronograma de implementação das ações voltadas para a expansão da infraestrutura em metros quadrados (m²).

Tabela 18 ó Evolução da infraestrutura (projeção em m²)

Infraestrutura	Qtde.	2019 (m ²)	2020 (m ²)	2021 (m ²)	2022 (m ²)	2023 (m ²)
Área de lazer						
Auditório						
Banheiros						
Biblioteca						
Instalações administrativas						
Laboratórios*						
Salas de aula						
Salas de coordenação						
Salas de docentes						
Outros						

Fonte: Elaborado pelos autores com base no Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017.

*Devem ser listados todos os laboratórios

13.7 Plano de substituição de veículos

Neste item deve ser elaborado um plano de substituição dos veículos oficiais do IFPA, considerando a Portaria 234, de 19 de julho de 2017 que dispõe sobre medidas de racionalização do gasto público nas contratações para aquisição de bens e prestação de serviços.

Art. 1º - Fica suspensa, em 2017, a partir da publicação desta Portaria, a realização de novas contratações relacionadas a:

I - Aquisição de imóveis;

II - Locação de imóveis;

III - Aquisição de veículos de representação, de transporte institucional e de serviços comuns, conforme disposto nos arts. 3º 5º e 6º do Decreto nº 6.403, de 17 de março de 2008;

IV - Locação de veículos; e

V - Locação de máquinas e equipamentos.

Responsável na Comissão Central: Os representantes da PROAD na Comissão Central, irão atuar nesta atividade, articulando diretamente com os Campi a fim de obter todas as informações pertinentes para o correto preenchimento do Capítulo 13, bem como das Tabelas 14 a 18, para posteriormente importar já consolidada para o ForPDI, articulando-se com a PROEN (Biblioteca), Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI), PROEX e PROPPG, além das demais Unidades, quando houver necessidade. Deverão apresentar junto com a projeção de expansão da infraestrutura a projeção orçamentária que o IFPA terá para investimento no mesmo período.

14 AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Descrever os procedimentos utilizados para a realização da autoavaliação do IFPA.

Responsável na Comissão Central: Os representantes da PRODIN na Comissão Central, com os subsídios da Comissão Própria de Avaliação (CPA), devem produzir o texto sobre este assunto e preencher o Capítulo 14 diretamente no formulário do ForPDI.

15 GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Neste capítulo, os gestores devem apresentar ações relacionadas à melhoria da gestão financeira do IFPA, bem como demonstrar a sustentabilidade financeira, incluindo os programas de expansão previstos no PDI:

- Estratégia de gestão econômico-financeira;
- Planos de investimentos;
- Previsão orçamentária e cronograma de execução (5 anos);
- É preciso explicitar a vinculação das receitas às ações propostas ao longo do PDI, demonstrando a solidez e a factibilidade do planejamento proposto.

Responsável na Comissão Central: Os representantes da PROAD na Comissão Central, com os subsídios dos Campi, devem produzir o texto sobre esse assunto e preencher o Capítulo 15 diretamente no formulário do For PDI.

16 PROCESSO DE MONITORAMENTO, CONTROLE E REVISÃO DO PDI

Apresentar o planejamento das atividades de controle que ocorrerão durante a vigência do PDI. Sugere-se que a avaliação do desempenho do PDI seja feita anualmente, de modo a favorecer a correção de desvios que possam ocorrer durante sua implementação. Nesses momentos de avaliação, é preciso realizar um levantamento concernente a cada um dos objetivos e metas estipulados.

Aqui é interessante avaliar cada um dos objetivos e metas, qualificando-os conforme os indicadores estabelecidos. A comparação entre o que foi executado (real) e o planejado servirá de base para ações corretivas que se mostrarem necessárias.

Responsável na Comissão Central: Os representantes da PRODIN na Comissão Central, ficarão responsáveis pelo preenchimento do Capítulo 16 diretamente no formulário do For PDI.

17 PLANO PARA GESTÃO DE RISCOS

Deve abranger os riscos identificados pelos gestores, a probabilidade de ocorrência desses riscos, o impacto que eles podem gerar na implementação do PDI, as possíveis respostas no caso de sua ocorrência e os responsáveis por cada um dos riscos listados.

Por exigência legal, o PDI deverá conter o Mapa de Risco dos objetivos estratégicos e metas. Desta forma, o Quadro 1 apresenta o Mapa de Risco a ser elaborado.

18 CONCLUSÃO

Explicitar a importância do PDI para o alcance dos objetivos do IFPA, sensibilizando a comunidade da IES sobre a necessidade de estarem todos alinhados na busca por melhores resultados no desempenho.

Responsável na Comissão Central: A Comissão Central.

ANEXOS

Se o IFPA for propor novos cursos deve inserir o projeto pedagógico do (s) curso (s) solicitado (s) para o primeiro ano de vigência do PDI.

Responsável na Comissão Central: Representantes da PROEN na Comissão Central.

APÊNDICE B 6 METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DA MISSÃO, VISÃO, VALORES, ESTRATÉGIAS, OBJETIVOS, METAS E INDICADORES

1 ORIENTAÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS OFICINAS

O planejamento dos próximos anos da instituição deve alicerçar-se no sólido conhecimento sobre o IFPA, no modo como este funciona e suas características fundamentais. Por isso, o processo de construção do PDI está estruturado em quatro PRINCÍPIOS que se coadunam para a sua materialização, a saber:

- a) **Respeito à identidade do IFPA** - Devem-se considerar, além da estrutura organizacional, os diferentes sujeitos que efetivamente fazem o IFPA, com suas demandas sociais, educacionais, econômicas e culturais, particularizando a atuação da instituição no estado do Pará.
- b) **Participação coletiva** - O estímulo à participação e ao envolvimento é a premissa que irá garantir a capilaridade das ações pretendidas, dividindo as responsabilidades das decisões e, ainda, assegurando que estas não serão realizadas por indivíduos isolados, mas por representações de diversos segmentos que compõem a instituição. Nesse sentido, além de workshops, oficinas e reuniões, para a elaboração do PDI, também serão utilizadas as redes sociais para divulgação e transmissão do seu processo de construção e para consulta pública sobre a minuta final do documento.
- c) **Integração** - É imperativo que o PDI seja construído com a perspectiva de que as dimensões que hoje constituem o IFPA não são consideradas de forma isolada. Portanto, o desenvolvimento institucional deve ser planejado sob o prisma de integração entre os diferentes setores, possibilitando que a comunidade acadêmica e a sociedade tenham uma visão de conjunto do IFPA.
- d) **Responsabilidade e Transparência** - O planejamento consciente do potencial e das limitações da instituição deve ser observado para que este seja feito de forma responsável, bem como prime pela disponibilização das informações relacionadas com a construção do PDI, garantindo a transparência durante as etapas previstas neste Manual.

Com tais princípios, é possível estabelecer parâmetros que oportunizam ao IFPA não um modelo de desenvolvimento institucional que se pretende universalizar, mas um plano coerente com a sua história e trajetória de atuação que valoriza a vocação do IFPA para a formação de cidadãos e cidadãs conscientes de sua atuação no mundo.

1.1 Outras orientações para as oficinas

A seguir, são apresentadas as orientações para realização das oficinas de planejamento estratégico participativo nos Campi e nas Unidades da Reitoria.

a) Oficina de Planejamento Estratégico Participativo nos Campi

Metodologicamente, as Oficinas de Planejamento Estratégico Participativo serão realizadas da seguinte forma:

- ✓ **Local:** sugere-se que sejam realizadas em um local preferencialmente fora do espaço físico do IFPA. Desse modo, os participantes conseguem se desvincular das responsabilidades diárias, dedicando-se integralmente ao processo de planejamento. As instalações utilizadas devem contar com salas para reuniões plenárias e para trabalhos de grupo, dotadas de infraestrutura necessária;
- ✓ **Período de duração:** serão necessários 4 (quatro) dias de oficina em cada Campus (2 dias com a presença de membros da Comissão Central; os outros 2 dias serão coordenados pela Comissão Local);
- ✓ **Instrumentos:** será necessária a utilização de projetor multimídia, mesas com computadores, cartolina ou papel 40 quilos, quadro branco, canetas para quadro branco, canetas Piloto, post-its, etc;
- ✓ **Estrutura das Oficinas:** O Quadro 1 apresenta a estrutura das oficinas nos Campi.

Quadro 1 ó Etapas das oficinas nos Campi.

1º DIA		
HORA	EVENTO	DESCRIÇÃO
9h00 às 9h45	Abertura dos trabalhos nos Campi	Composição de Mesa de abertura: Reitor do IFPA Pró-reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional DG do Campus
10h00 às 11h45	Formulação da declaração de missão	Com a ajuda de um mediador da <i>Comissão Central</i> , os servidores e alunos presentes deverão sugerir, discutir e apresentar uma proposta de missão.
14h00 às 15h45	Formulação da declaração de valores ou princípios	Com a ajuda de um mediador da <i>Comissão Central</i> , os servidores e alunos presentes deverá formular uma proposta de valores e princípios.
16h00 às 19h00	Formulação da análise ambiental	Com a ajuda de um mediador da <i>Comissão Central</i> , os servidores e alunos presentes deverão discutir e apresentar a análise do ambiente do Campus, tais como pontos fracos e fortes, ameaças e oportunidades.

2º DIA		
HORA	EVENTO	DESCRIÇÃO
9h00 às 10h00	Escolha da estratégia do IFPA	Com a ajuda de um mediador da <i>Comissão Central</i> , os servidores presentes deverão discutir e apresentar a estratégia a ser adotada para a formulação da visão do IFPA. Ex: Desenvolvimento, manutenção, sobrevivência, etc.
10h00 às 12h00	Formulação da declaração de visão	Com a ajuda de um mediador da <i>Comissão Central</i> , os servidores e alunos deverão discutir e apresentar uma proposta de visão para o IFPA.
14h00 às 18h00	Orientação para formulação dos objetivos estratégicos, indicadores e metas	Com a ajuda de mediadores da <i>Comissão Central</i> , representantes das unidades das Pró-reitorias e Diretorias Sistêmicas, os servidores deverão discutir as diretrizes para a proposição de objetivos estratégicos, indicadores e metas indicadores para o atingimento da visão.
3º DIA		
HORA	EVENTO	DESCRIÇÃO
9h00 às 12h00	Formulação de objetivos, indicadores e metas	Nesta etapa, e com a ajuda de um mediador da <i>Comissão Local</i> , os servidores deverão definir as metas e objetivos para o atingimento dos objetivos propostos na etapa anterior.
14h00 às 18h00	Apresentação dos objetivos, indicadores e metas elaborados	Nesta etapa, o mediador irá apresentar a consolidação dos objetivos, metas e indicadores para validação dos presentes.
4º DIA		
HORA	EVENTO	DESCRIÇÃO
9h00 à 12h00 e 14h00 às 16h00	Mapeamento do Risco	Nesta etapa, com a ajuda de um mediador da <i>Comissão Local</i> , dever-se-á elaborar o mapa de riscos dos objetivos do PDI.
16h00 às 18h00	Encerramento da oficina	Os trabalhos devem ser encerrados na sala dedicada às sessões plenárias pelo Diretor Geral.

b) Oficina de Planejamento Estratégico Participativo na Reitoria

O Quadro 2 apresenta a metodologia de realização das oficinas a serem realizadas na Reitoria, cujo passo a passo deverá ser seguido, nos quatro dias de trabalho.

Quadro 2 ó Etapas da oficina na Reitoria.

1º DIA		
HORA	EVENTO	DESCRIÇÃO
9h00 às 10h00	Abertura dos trabalhos na Reitoria	Composição de Mesa de abertura: Reitor do IFPA Pró-reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional
10h00 às 12h00 e 14h00 às 15h00	Formulação da declaração de missão	Com a ajuda de um mediador da <i>Comissão Central</i> , os servidores presentes deverão sugerir, discutir e apresentar uma proposta de missão.
16h00 às 18h00	Formulação da declaração de valores	Com a ajuda de um mediador da <i>Comissão Central</i> , os servidores e alunos presentes deverá formular uma proposta de valores e princípios.
2º DIA		
HORA	EVENTO	DESCRIÇÃO

9h00 às 12h00	Formulação da análise ambiental	Com a ajuda de um mediador da <i>Comissão Central</i> , os servidores presentes deverão discutir e apresentar a análise do ambiente do Campus, tais como pontos fracos e fortes, ameaças e oportunidades.
14h00 às 16h00	Escolha da estratégia do IFPA	Com a ajuda de um mediador, os servidores presentes deverão discutir e apresentar a estratégia a ser adotada para a formulação da visão do IFPA.
16h00 às 18h00	Formulação da declaração de visão	Com a ajuda de um mediador da <i>Comissão Central</i> , os servidores deverão sugerir, discutir e apresentar uma proposta de visão para o IFPA.
3º DIA		
HORA	EVENTO	DESCRIÇÃO
9h00 as 12h00	Formulação dos objetivos estratégicos	Com a ajuda de um mediador da <i>Comissão Central</i> , os servidores deverão discutir e propor os objetivos estratégicos para o atingimento da visão.
14h00 às 18h00	Formulação de metas e indicadores	Nesta etapa, e com a ajuda de um mediador da <i>Comissão Central</i> , os servidores deverão definir as metas e indicadores para o atingimento dos objetivos propostos na etapa anterior.
19h00	Apresentação dos objetivos, metas e indicadores elaborados	Nesta etapa, o mediador da <i>Comissão Central</i> irá apresentar a consolidação dos objetivos, metas e indicadores para validação dos presentes.
4º DIA		
HORA	EVENTO	DESCRIÇÃO
9h00 à 12h00 e 14h00 às 16h00	Mapeamento do Risco	Nesta etapa, com a ajuda de um mediador da <i>Comissão Central</i> , dever-se-á elaborar o mapa de riscos dos objetivos do PDI.
16h00 às 18h00	Encerramento da oficina	Os trabalhos devem ser encerrados na sala dedicada às sessões plenárias pelo Reitor do IFPA.

APÊNDICE C - CALENDÁRIO DE VISITAS PARA OFICINA DO PDI NOS CAMPI

Março			Abril			Maio			Junho				
1	Q		1	D		1	T	Dia do Trabalhador	1	S	Reitoria		
2	S		2	S	Altamira	2	Q		2	S			
3	S		3	T	Altamira	3	Q	Cametá	3	D			
4	D		4	Q	Altamira	4	S	Cametá*	4	S			
5	S	Ananindeua	5	Q	Altamira	5	S		5	T			
6	T	Ananindeua	6	S		6	D		6	Q			
7	Q	Ananindeua	7	S		7	S	Bragança	7	Q			
8	Q	Ananindeua	8	D		8	T	Bragança	8	S	Paragominas		
9	S		9	S	Breves	9	Q	Bragança	9	S	Paragominas		
10	S		10	T	Breves	10	Q	Bragança	10	D			
11	D		11	Q	3ª Reunião Integrada PROEN/PROEX/PROPPG (Campus Breves)			11	S	Paragominas	11	S	
12	S	Belém	12	Q				12	S		12	T	
13	T	Belém	13	S				13	D		13	Q	
14	Q	Belém	14	S		14	S		14	Q			
15	Q	Belém	15	D		15	T	Formação de Gestores			15	S	
16	S		16	S	Santarém	16	Q				16	S	
17	S		17	T	Santarém	17	Q				17	D	
18	D		18	Q	Santarém	18	S		18	S			
19	S		19	Q	Santarém	19	S		19	T			
20	T		20	S		20	D		20	Q			
21	Q	Formação de Gestores		21	S	Tiradentes		21	S	Conceição	21	Q	
22	Q			22	D		22	T	Conceição	22	S		
23	S		23	S	Marabá Industrial	23	Q	Conceição	23	S	Tucuruí		
24	S		24	T	Marabá Industrial	24	Q	Conceição	24	D	Tucuruí		
25	D		25	Q	Marabá Industrial	25	S		25	S	Tucuruí		
26	S	Vigia	26	Q	Marabá Industrial	26	S		26	T	Tucuruí		
27	T	Vigia	27	S		27	D		27	Q			
28	Q	Vigia	28	S		28	S	Reitoria	28	Q			
29	Q	Vigia	29	D		29	T	Reitoria	29	S			
30	S	Sexta-Feira Santa		30	S		30	Q	Reitoria	30	S		
31	S					31	Q	Corpus Christi					

Permanência da
Reitoria no Campus

*Cametá (Comissão Local) ó 07 e 08/05