

METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DO PDI 2019-2023

COORDENAÇÃO E ELABORAÇÃO DO MANUAL

Alexandre Roberto de Souza Correia

Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional

E-mail: alexandre.correia@ifsertao-pe.edu.br

Klemmerson Amariz Gomes

Coordenador de Governança e Desenvolvimento Institucional

E-mail: klemmerson.amariz@ifsertao-pe.edu.br

Elza Maria de Carvalho

Pedagoga

E-mail: elza.maria@ifsertao-pe.edu.br

Fábio Freire Ribeiro do Vale

Economista

E-mail: fabio.vale@ifsertao-pe.edu.br

Mario Layber Mota

Tecnólogo em Gestão Pública

E-mail: mario.layber@ifsertao-pe.edu.br

Silvani Teonília de Carvalho Cruz

Assistente em Administração

E-mail: silvani.cruz@ifsertao-pe.edu.br

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	1
1 INTRODUÇÃO.....	3
2 RESPONSÁVEIS PELAS ATIVIDADES DE ELABORAÇÃO DO PDI.....	3
3 METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO PDI.....	4
3.1. Missão, Visão e Valores	5
3.2. Matriz SWOT.....	7
3.3. Balanced Scorecard (BSC)	9
3.4. Painel de indicadores	11
3.5. Princípios a serem seguidos	12
4 CRONOGRAMA DE ELABORAÇÃO.....	13
5 DISPONIBILIZAÇÃO DA MINUTA	16
6 ENCAMINHAMENTO DA MINUTA DO PDI À PROCURADORIA FEDERAL .	16
7 APROVAÇÃO DO CONSUP E PUBLICAÇÃO.....	16
8 ROTEIRO DO PDI.....	16
REFERÊNCIAS	18
ANEXO I – Estrutura do PDI 2019-2023	19

APRESENTAÇÃO

O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) é um instrumento de planejamento estratégico de longo prazo, no caso do IF Sertão-PE, elaborado para o período de cinco anos. Seu conteúdo é formado por elementos que compõe a nossa identidade institucional e definem o percurso a ser seguido pelo instituto nos próximos anos, para que seja possível executar o que está previsto na nossa missão e assim buscar alcançar o sucesso futuro preestabelecido na nossa visão.

A elaboração do PDI é um processo formal de definição de objetivos e metas estratégicas, estes devem buscar um melhor atendimento às necessidades da comunidade interna e externa atendida pelo IF Sertão-PE, legitimando o nosso compromisso com a sociedade.

Conforme consta no decreto 5.773/2006, o PDI é o documento em que se definem a missão a que a instituição se propõe, às diretrizes pedagógicas que orientam suas ações, à sua estrutura organizacional e às atividades acadêmicas que desenvolve e/ou que pretende desenvolver, além da sua visão de futuro.

O documento deverá ser conciso e claro, contendo dados e informações relevantes que permitam tanto ao instituto como ao MEC, identificar e monitorar o cumprimento das metas institucionais estabelecidas. Desta forma, uma das expectativas intrínsecas ao processo de elaboração do PDI é possibilitar a avaliação da instituição com a finalidade precípua de definir ou ratificar sua missão (razão de ser), visão (aonde quer chegar), valores, definir objetivos estratégicos prioritários e, finalmente, dar subsídios para formulação de indicadores de desempenho institucionais.

É importante observar também que por tratar-se de um planejamento de longo prazo, tem como uma de suas características a flexibilidade, portanto o PDI precisa ser periodicamente avaliado e revisado, a fim de adequar os objetivos e metas traçados no momento de sua elaboração, à realidade enfrentada pelo instituto com o passar dos anos.

Além de funcionar como instrumento de planejamento estratégico é importante salientar que a elaboração do PDI também atende a determinação legal contida no decreto Nº 5.773/06, artigo 16, que define como elementos essenciais do documento:

- I. Missão, objetivos e metas da instituição, em sua área de atuação, bem como seu histórico de implantação e desenvolvimento;
- II. Projeto pedagógico da instituição;

- III. Cronograma de implantação e desenvolvimento da instituição e de cada um de seus cursos, especificando-se a programação de abertura de cursos, aumento de vagas, ampliação das instalações físicas e, quando for o caso, a previsão de abertura dos cursos fora de sede;
- IV. Organização didático-pedagógica da instituição, com a indicação de número de turmas previstas por curso, número de alunos por turma, locais e turnos de funcionamento e eventuais inovações consideradas significativas, especialmente quanto à flexibilidade dos componentes curriculares, oportunidades diferenciadas de integralização do curso, atividades práticas e estágios, desenvolvimento de materiais pedagógicos e incorporação de avanços tecnológicos;
- V. Perfil do corpo docente, indicando requisitos de titulação, experiência no magistério superior e experiência profissional não acadêmica, bem como os critérios de seleção e contratação, a existência de plano de carreira, o regime de trabalho e os procedimentos para substituição eventual dos professores do quadro;
- VI. Organização administrativa da instituição, identificando as formas de participação dos professores e alunos nos órgãos colegiados responsáveis pela condução dos assuntos acadêmicos e os procedimentos de autoavaliação institucional e de atendimento aos alunos;
- VII. Infraestrutura física e instalações acadêmicas com relação à biblioteca, laboratórios e plano de promoção de acessibilidade;
- VIII. Oferta de educação a distância, sua abrangência e polos de apoio presencial;
- IX. Oferta de cursos e programas de mestrado e doutorado; e
- X. Demonstrativo de capacidade e sustentabilidade financeiras.

Tendo como propósito a união e o comprometimento do IF Sertão-PE, a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRODI) convida toda a comunidade e gestores, para que juntos construam o novo PDI que terá vigência de 2019 a 2023.

Nesse sentido, é apresentada a seguir a metodologia de elaboração do plano, 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.

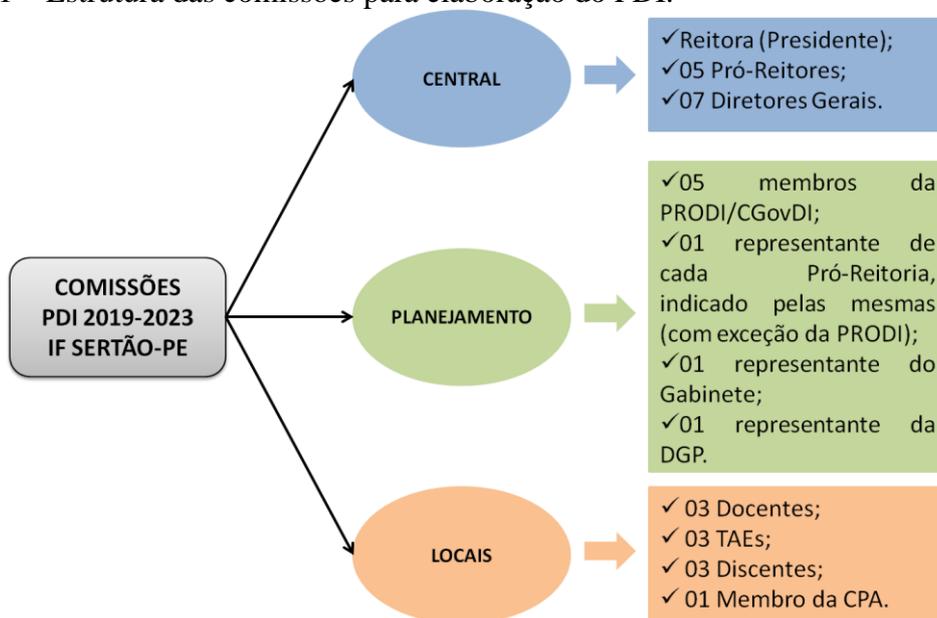
1 INTRODUÇÃO

Este documento contém as orientações básicas para subsidiar a elaboração do novo PDI do IF Sertão-PE, apoiando os gestores, docentes, técnicos administrativos, discentes e demais pessoas da sociedade, envolvidas na execução desta atividade, permitindo que qualquer parte interessada conheça, de forma transparente, o processo de desenvolvimento do referido Plano. Nele, será abordada a metodologia adotada pelo IF Sertão-PE para a construção do PDI, com as etapas, responsabilidades e cronograma de execução de todas as atividades inerentes a este processo, bem como o roteiro a ser seguido para elaboração do PDI 2019-2023.

2 RESPONSÁVEIS PELAS ATIVIDADES DE ELABORAÇÃO DO PDI

A elaboração do PDI deverá contar com a participação de toda a comunidade do IF Sertão-PE, cabendo à PRODI dar início ao processo de elaboração do documento, solicitando e formalizando a constituição de comissões que ficarão responsáveis pela condução do processo. A PRODI, desta forma, irá formalizar a constituição da Comissão Central, da Comissão de Planejamento e de Comissões Locais nos *Campi* que deverão ter a seguinte composição:

Figura 1 – Estrutura das comissões para elaboração do PDI.



Fonte:CGovDI/PRODI.

Quadro 1 - Formação e atribuições das comissões do PDI.

Comissão	Composição	Competências
Central	- Reitora (Presidente); - Pró-Reitores; - Diretores Gerais.	- Avaliar os resultados do PDI anterior; - Supervisionar a revisão da Missão, Visão e Valores institucionais; - Supervisionar a definição dos Macroproblemas Institucionais, da Matriz SWOT, dos Objetivos Estratégicos, das Metas e dos Indicadores de Desempenho; - Supervisionar o desenvolvimento das ações, eventos e etapas de elaboração do PDI; - Estudar e revisar as minutas parciais; - Encaminhar documento final para aprovação do CONSUP; - Prestar apoio às demais comissões; e - Acompanhar e avaliar a execução do PDI 2019-2023.
Planejamento	- 05 membros da PRODI/CGovDI; - 01 representante de cada Pró-Reitoria, indicado pelas mesmas (com exceção da PRODI); - 01 representante do Gabinete; e - 01 representante da DGP.	- Coordenar, orientar, acompanhar e monitorar os trabalhos realizados; - Promover a sensibilização da comunidade; - Articular e promover eventos, com apoio das Comissões Locais, que possibilitem a reflexão e discussão dos temas e documentos; - Auxiliar a Comissão Central nas suas atribuições; - Elaborar as minutas parciais; e - Organizar o documento final.
Locais	- 03 Docentes; - 03 TAEs; - 03 Discentes; e - 01 Membro da CPA.	- Divulgar e viabilizar atividades e eventos; - Publicizar informações e documentos; - Coletar informações locais; - Dialogar com a Sociedade Civil Organizada Local; e - Prestar apoio às demais comissões.

Fonte: CGovDI/PRODI.

3 METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO PDI

A metodologia proposta para construção do novo PDI foi elaborada a partir de uma revisão literária sobre planejamento estratégico e a realização de um Benchmarking (processo por meio do qual uma organização adota e/ou aperfeiçoa as melhores práticas de gestão de outras instituições em determinada atividade), portanto, uma busca das melhores práticas relacionadas a elaboração de PDIs.

Considerando a abrangência do documento, no que se refere principalmente aos 07 *Campi*, localizados em 06 municípios distintos e considerando as distâncias entre esses municípios, a maior parte das informações necessárias ao PDI, serão coletadas, processadas e consolidadas por meio de ferramentas informatizadas de interação e colaboração.

As informações produzidas durante a fase de elaboração do PDI serão divulgadas no site institucional na área relativa ao PDI 2019-2023. Esta área servirá de instrumento de divulgação de notícias e de repositório de documentos, tendo o intuito de divulgar e documentar todo o processo de elaboração do novo plano. O email pdi@ifsertao-pe.edu.br será criado para a comunicação da comunidade interna e externa com a comissão de planejamento. Também será criada uma área de discussão, organizada por temática no sistema “Colabore” do IF Sertão-PE e será utilizado o Google Forms para construção coletiva de temas relacionados ao PDI 2019-2023.

As reuniões de trabalho da Comissão Central serão registradas em ATA que será disponibilizada na área do PDI 2019-2023 no site institucional. As comissões de planejamento e 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 juntos, em assembleias, com o objetivo de coletar informações, discutir estratégias, definir objetivos e metas, etc.

As comissões terão a incumbência de, baseado em suas competências, discutir com a comunidade acadêmica e sociedade externa a atualização da Missão, da Visão e dos Valores institucionais.

Como ferramentas para diagnóstico do ambiente e planejamento de metas e objetivos serão utilizados: a matriz SWOT e o Balanced Scorecard (BSC). O PDI ainda vigente deverá ser utilizado como ponto de partida para a construção do novo, sendo analisados os pontos positivos e negativos do mesmo, com o objetivo de aperfeiçoar o novo PDI, adotando um processo de melhoria contínua do plano.

3.1. Missão, Visão e Valores

Missão é a razão de ser da organização; representa o ramo ao qual ela pertence. A Missão visa comunicar interna e externamente o propósito de sua instituição. Por que uma organização deve estabelecer sua Missão?

Segundo Pereira (2011), uma organização deve estabelecer sua Missão, porque:

- Ajuda a concentrar esforços em uma direção comum;
- Ajuda a assegurar que a instituição não persiga propósitos conflitantes;
- Serve de base para a alocação de recursos organizacionais;
- Atua como base para o desenvolvimento de objetivos organizacionais;

- Transmite finalidade e identidade organizacionais que motivam os funcionários para dar o melhor de si;
- Ajuda a organização a se preparar para o futuro;
- Ajuda a aumentar a produtividade.

Cerqueira et al. (2017) afirma que a Missão deve ter credibilidade, e que todos os que trabalham na organização devem conhecê-la, compreendê-la, vivê-la e sentir-se atraídos e comprometidos com os seus objetivos. A missão deve ser simples, clara e direta, não podendo de forma alguma confundir o indivíduo e causar-lhe dúvidas.

Portanto, cabe a missão informar o propósito fundamental de uma organização, como ela atinge a esse propósito, quem são as partes interessadas nos seus resultados e o impacto esperado de sua atuação. Trata-se do principal pilar do Planejamento Estratégico, onde todos os outros elementos estratégico se ancoram.

Por outro lado, quando uma missão é incompleta ou mal construída torna-se um mero objeto decorativo que não cumpre a finalidade de nortear os caminhos da organização (CERQUEIRA et al., 2017).

Visão é a imagem compartilhada daquilo que os membros da instituição querem que ela seja ou venha a ser no futuro. Geralmente está expressa em uma ou duas frases que anunciam as pretensões da instituição ou, em alguns casos, por meio de um quadro que explicita o que as pessoas desejam para ela. Portanto, ela funciona como uma bússola, mostrando a direção na qual a instituição está caminhando e, além de apontar o caminho para o futuro, direciona a organização ao atingimento de seus planos.

A Visão deve ser elaborada a partir de alguns elementos, a seguir elencados, para não se tornar irreal e conseqüentemente inatingível (Pereira, 2011):

- Tem que ser clara e concreta;
- Adaptar-se aos valores da organização;
- Ser fácil de comunicar, clara e simples, porém poderosa;
- Mostrar aonde a organização quer chegar;
- Ser fácil de ler e entender;
- Abranger o espírito desejado pela organização;
- Chamar a atenção das pessoas;
- Descrever a situação escolhida para o futuro;
- Poder ser sentida e vivenciada; e

- Ser desafiadora, ir além do que é confortável.

A Declaração de Valores retrata os elementos nos quais a instituição acredita, que servem como norteadores de comportamento para todos os membros da organização. Os valores são os balizadores da ação institucional, portanto, são elementos nos quais integrantes da organização acreditam piamente (Pereira, 2011).

É importante salientar que valores claramente definidos podem ajudar a organização a reagir rápida e decisivamente quando ocorrem situações inesperadas. Por isso, todos os servidores devem abraçar os valores da instituição.

A Declaração de Valores tem alguns benefícios (Pereira, 2011):

- baliza o processo decisório da organização;
- orienta o comportamento da organização;
- baliza o processo de formulação estratégica; e
- fundamenta o resultado e a avaliação da organização.

3.2. Matriz SWOT

A análise SWOT foi proposta pelos professores Kenneth Andrews e Roland Christensen, da Harvard Business School, durante a década de 60, com o intuito de auxiliar as organizações na elaboração de seus Planejamentos Estratégicos. Com essa finalidade, a análise SWOT, ou análise FOFA em português, permite a identificação de quatro elementos: Forças (Strengths), Fraquezas (Weaknesses), Oportunidades (Opportunities) e Ameaças (Threats) (SANT'ANA et al., 2017).

A partir da categorização de fatores ambientais significativos, tanto internos como externos à organização, a análise SWOT permite identificar competências e formas de atuação, o que favorece o estabelecimento de estratégias organizacionais e planos de ação que foquem no alcance de um ou mais objetivos organizacionais.

Por refletir a situação da organização de forma global, essa ferramenta é utilizada para realizar o diagnóstico estratégico, visando à melhoria contínua. A análise SWOT também é conhecida por sua simplicidade, incentivo à colaboração, menor custo, flexibilidade e integração entre as diversas áreas organizacionais. Ademais, o

mapeamento da organização e do seu ambiente influencia na harmonia com este ambiente no qual ela está inserida (SANT'ANA et al., 2017).

No entendimento de Drucker, o planejamento não deve ser realizado unicamente com base na análise rotineira e interna da organização, mas deve incluir o ambiente externo que abarca as oportunidades de mercado, de maneira dinâmica, e que contém as ameaças que podem impactar no planejamento e na execução das ações da organização.

O primeiro elemento, “forças”, refere-se às aptidões da instituição e seu diferencial em relação às demais. Como se trata de um elemento interno à organização, ele está sob seu controle. Alguns questionamentos podem facilitar a identificação das “forças” por parte da instituição, tais como: quais são os recursos mais promissores da instituição? e qual é a sua principal aptidão?

As “fraquezas” são definidas com base na análise de quais habilidades podem prejudicar ou interferir negativamente em uma instituição. É necessário investir nessas áreas de modo a aprimorá-las para possibilitar melhores resultados institucionais. A organização deve se perguntar quais motivos levaram à escolha, por parte do cliente (aluno), por outras instituições (concorrência); se a mão de obra é capacitada; e quais áreas devem ser reformuladas para alcançar os objetivos da instituição ou mesmo para competir com seu concorrente mais forte.

Já as “oportunidades” são aquelas forças externas que possuem impacto positivo na organização. Elas apontam possibilidades para a instituição prosperar. Para explicitar as oportunidades que possam estar presentes, a instituição pode se questionar: que oportunidades existem no contexto em que ela está inserida ou em quais ambientes existem benefícios? Houve crescimento recente das demandas da sociedade ou ocorreram outras mudanças que poderiam gerar oportunidade? Houve mudanças na legislação que podem trazer oportunidades para a instituição? Trata-se de uma oportunidade em curso ou durará apenas um curto período de tempo?

As forças externas que impactam negativamente a organização são chamadas de “ameaças”, que podem prejudicar o planejamento estratégico e os resultados almejados, caso a instituição não atente a elas. A organização não é capaz de controlá-las, mas a formulação de planos de contingência pode auxiliá-la. Nesse ponto, a instituição pode se questionar: está ocorrendo alguma mudança significativa na disponibilidade orçamentária? Houve mudanças no comportamento dos alunos, da sociedade, da economia? Houve alterações na legislação e regulamentação do setor? Há novas tecnologias ou recursos inovadores que as instituições concorrentes estão adotando?

A figura 2 retrata a construção da matriz SWOT:

Figura 2 - Componentes da Matriz SWOT.

	Positivos	Negativos
Ambiente interno	S Forças	W Fraquezas
Ambiente externo	O Oportunidades	T Ameaças

Fonte: CGovDI/PRODI.

O principal foco da análise SWOT é a definição de estratégias com vistas a manter pontos fortes, reduzir a ocorrência de pontos fracos, usufruir das oportunidades e se proteger de possíveis ameaças. A organização adotará estratégias específicas caso algum dos elementos domine os demais, visando sua manutenção, sobrevivência, desenvolvimento ou crescimento (SANT'ANA et al., 2017).

Ao contrário das empresas privadas que objetivam o lucro monetário, a administração pública está focada na realização da sua função social, buscando alta eficiência e qualidade na prestação dos serviços ofertados à sociedade. Dessa forma, a análise SWOT auxilia no levantamento e análise dos quatro elementos a fim de elaborar e consolidar o planejamento público (SANT'ANA et al., 2017).

3.3. Balanced Scorecard (BSC)

O BSC é uma ferramenta de gestão elaborada por Kaplan e Norton, no início da década de 1990, que traduz a visão organizacional em um conjunto abrangente de medidas, orientadas para o desempenho futuro. Amplamente utilizada por diversas instituições para avaliar e gerir o desempenho organizacional, tem como base o uso de indicadores de diferentes perspectivas de análise do negócio. O instrumento enfatiza

quais medidas financeiras e não financeiras devem estar presentes no sistema de avaliação, devendo ser disseminadas em todos os níveis da organização, de forma a colaborar para o alcance de resultados mais efetivos (SANT'ANA et al., 2017).

O modelo do BSC, a partir da visão e missão institucionais, decompõe elementos em diferentes pontos de vista – perspectivas –, segundo a visão de diferentes partes interessadas na organização, alinhando a linguagem e facilitando o seu entendimento. Ou seja, as perspectivas fornecem uma estrutura para o BSC por meio da qual é possível traduzir a estratégia em termos operacionais. O BSC integra, assim, medidas para as estratégias da instituição em, pelo menos, quatro dimensões: sociedade, processos internos, conhecimento e crescimento, e financeira.

Segundo Kaplan, o sucesso para instituições públicas deve ser mensurado por quão efetiva e eficientemente elas satisfazem as necessidades dos cidadãos. Dessa maneira, questões financeiras podem obter um papel habilitador ou limitador, mas raramente serão o objetivo primário da organização (SANT'ANA et al., 2017).

Nesse formato adaptado, aspectos voltados para a criação de valor assumem maior importância em comparação à perspectiva “financeira”, e a principal finalidade da perspectiva “financeira” passa a ser o controle dos custos. Nesse caso, os indicadores de custos devem abranger elementos das despesas da organização, bem como os custos repassados aos cidadãos por ela, como resultado da sua atuação. A criação de valor assume papel central, identificando os benefícios gerados para os cidadãos. Um ponto de destaque sobre o BSC é que as organizações podem escolher as perspectivas que melhor se adequem à sua missão e estratégia, ou seja, elas podem alterar o nome das perspectivas para se ajustarem ao contexto em que atuam (SANT'ANA et al., 2017).

O BSC tem obtido sucesso em diferentes organizações públicas, de diversos setores. A aplicação do BSC no setor público sugere a perspectiva “clientes” como objetivo principal, já que o sucesso das instituições públicas deve ser medido pelo grau de eficiência, eficácia e efetividade com que elas atendem às necessidades de seus participantes, com base na definição de objetivos tangíveis para a sociedade. Os órgãos do setor público não apresentam a perspectiva “financeira” como objetivo final, mas como um meio de obtenção dos recursos necessários para o cumprimento de sua função social (SANT'ANA et al., 2017).

O BSC já é utilizado por algumas IFEs na elaboração de seus PDIs, a exemplo do IFB (Brasília), da UFPA (Pará), da UNIPAMPA (Rio Grande do Sul) e da UFU

(Uberlândia). Cada uma dessas IFEs definiu para si aquelas perspectivas mais adequadas, como mostra a figura 3:

Figura 3 - Exemplos de perspectivas utilizadas nos mapas estratégicos em outras instituições públicas de ensino.

IES	PERSPECTIVAS DO BSC			
	CLIENTES	PROCESSOS INTERNOS	APRENDIZAGEM E CRESCIMENTO	FINANCEIRA
IFB	Estudantes e Sociedade	Mantém o nome	Pessoas e do Conhecimento	Orçamentária e Logística
UFPA	Resultados Institucionais	Mantém o nome	Pessoas e Tecnologia	Orçamento
UFU	Sociedade	Macroprocessos	Pessoas, Organização e Infraestrutura	Orçamento
UNIPAMPA	Resultados institucionais	Mantém o nome	Pessoas e recursos	

Fonte: SANT'ANA *et al.* (2017).

Portanto caberá ao instituto definir quais serão as perspectivas adotadas para o desenvolvimento de seus objetivos estratégicos e a construção de seu mapa estratégico.

3.4. Painel de indicadores

Os indicadores de desempenho têm o propósito de testar o progresso da organização em direção aos objetivos estratégicos. Sendo fundamentados no seguinte princípio: se não há medição, não há controle, e, se não há controle, não há gerenciamento. Essa é a finalidade dos indicadores de desempenho: medir o que está sendo executado e gerenciá-lo de forma adequada para que as metas organizacionais propostas sejam atingidas.

O desafio para uma organização que implementa uma sistemática de medição está em dispor de um número limitado de indicadores que comuniquem adequadamente o desempenho organizacional. Cada indicador é detalhado em atributos para garantir sua compreensão e operacionalização. Para garantir o gerenciamento do indicador e o alcance do objetivo, são definidas metas que comunicam o nível de desempenho

pretendido (valor) para um determinado período de tempo. Uma meta estratégica pressupõe comunicar um desafio futuro que promova uma melhoria no desempenho de um indicador.

Os indicadores de desempenho são “veículos de comunicação”, pois permitem que a organização comunique aos interessados o quão eficiente um processo é, e como está seu desempenho ao longo de um período determinado. De posse dessas informações, cabe à Organização traçar planos de ação para atingir determinadas metas ou até mesmo para saber se está ou não no caminho adequado.

Desta forma deverá ser elaborado um painel de indicadores no PDI, que contemple, para cada objetivo estratégico, um grupo de indicadores, permitindo ser mensurado o alcance de cada objetivo estratégico do instituto.

O Portfólio de Projetos Estratégicos consiste em um conjunto ou uma carteira com os projetos que a organização deverá implementar no âmbito do seu planejamento estratégico. Portanto serão definidos quais projetos serão executados para cada objetivo estratégico, de forma a viabilizar o alcance das metas planejadas.

3.5. Princípios a serem seguidos

A elaboração do PDI deve reger-se pelos seguintes princípios:

- Transparência nas etapas, ações e propostas de documentos elaborados;
- Envolvimento dos três segmentos (docentes, discentes e técnico-administrativos em educação) ;
- Utilização de ferramentas informatizadas para coleta de sugestões, realização de eventos, divulgação de cronogramas de atividades, resultados de eventos e documentos elaborados;
- Elaboração do Planejamento Estratégico com base em diagnóstico interno e externo através do levantamento dos macroproblemas institucionais, definição da matriz SWOT e criação do mapa estratégico com a utilização do Balanced Scorecard (BSC); e
- Comprometimento da equipe gestora institucional nas etapas, ações e atividades de elaboração.

4 CRONOGRAMA DE ELABORAÇÃO

Quadro 2 - Cronograma das atividades para elaboração do PDI.

Etapa	Etapas de Elaboração	Responsáveis	Projeção de datas
1	Apresentar a proposta de metodologia ao Colégio de Dirigentes (reunião online no dia 09/05)	PRODI/CGovDI	09/05/18
2	Apresentar a proposta de metodologia à Comunidade (Visita às Unidades)	PRODI/CGovDI	15/05 a 22/05/18
3	Compor as Comissões	PRODI	21/05 a 29/05/18
4	Orientar as Comissões Locais e a Comunidade Interessada (Online)	PRODI/CGovDI	05/06 e 06/06/18
5	Aprovar a metodologia de elaboração do PDI	CONSUP	29/06/18
6	Receber feedbacks das Comissões Locais	Comissões Locais	06/07/18
7	Revisar Missão, Visão e Valores	Comissão Central	26/07/18
8	Construir Matriz SWOT	Comissão Central	09/08 e 16/08/18
9	Construir Mapa Estratégico com BSC	Comissão Central	23/08 e 30/08/18
10	Construir Painel de Indicadores	Comissão Central	06/09 e 07/09/18
11	Elaborar conteúdo que compõe o PDI	Respectivos responsáveis de cada Comissão (Conforme detalhamento presente no Anexo I)	11/06 a 20/09/18
12	Consolidar a minuta do PDI	Comissão de Planejamento	24/09 a 08/10/18
13	Submeter à comunidade para análise da minuta do PDI (Sistema Colabore)	Comissão de Planejamento	09/10 a 28/10/18
14	Analisar e tratar possíveis proposições à minuta do PDI	Comissão de Planejamento	29/10 a 01/11/18
15	Enviar à Procuradoria	Comissão de Planejamento	02/11/18 a 12/11
16	Analisar e tratar possíveis proposições à minuta do PDI	Comissão de Planejamento	13/11 a 16/11/18
17	Revisar o documento final	Comissão Central	19/11 a 03/12/18
18	Enviar ao CONSUP	Comissão Central	04/12/18
19	Aprovar o PDI 2019-2023	CONSUP	14/12/18

Fonte: CGovDI/PRODI.

Detalhamento de Algumas Etapas do Cronograma

Etapa 2: Apresentar a proposta de metodologia à Comunidade

Para apresentar a proposta de metodologia de elaboração do PDI 2019-2023, a equipe da PRODI/CGovDI comparecerá em todas as unidades do IF Sertão-PE, conforme cronograma detalhado no Quadro 3:

Quadro 3 - Datas de apresentação da metodologia do PDI nas unidades.

Campus	Data	Horário
Santa Maria	15/05/2018	09:00 às 11:00
Floresta	15/05/2018	15:00 às 17:00
Serra Talhada	16/05/2018	09:00 às 11:00
Ouricuri	16/05/2018	15:00 às 17:00
Reitoria	17/05/2018	15:00 às 17:00
Petrolina Zona Rural	18/05/2018	09:00 às 11:00
Petrolina	18/05/2018	15:00 às 17:00
Salgueiro	22/05/2018	15:00 às 17:00

Fonte: CGovDI/PRODI.

Etapa 3: Compor as Comissões

Esta etapa será dividida em 4 momentos:

- 1º- Período de inscrição via formulário eletrônico: 21 a 27/05/2018.
- 2º- Divulgação do resultado parcial da relação dos membros da comissão: 28/05/2018.
- 3º- Prazo para manifestação e ajustes na relação dos membros da comissão, no caso de haver mais interessados do que a quantidade definida para representar a unidade ao qual estão vinculados: de 28/05/2018 até as 12:00 do dia 29/05/2018.
- 4º- Divulgação do resultado final da relação dos membros da comissão: 29/05/2018.

Etapa 4: Orientar as Comissões Locais e a Comunidade Interessada

Serão realizadas reuniões online, através do *Hangouts*, com todas as unidades, conforme cronograma detalhado no Quadro 4:

Quadro 4 - Cronograma das reuniões online com as comissões locais.

Campi	Data	Horário
Floresta e Serra Talhada	05/06/2018	08:30 às 11:30
Ouricuri e Salgueiro	05/06/2018	14:00 às 17:00
Santa Maria da Boa Vista e Reitoria	06/06/2018	08:30 às 11:30
Petrolina e Zona Rural	06/06/2018	14:00 às 17:00

Fonte: CGovDI/PRODI.

Pontos da Reunião

- Identificar os problemas/dificuldades internos e externos enfrentados por cada unidade e coletar possíveis sugestões de soluções;
- Identificar os pontos fortes e oportunidades de cada unidade, coletar possíveis sugestões;
- Contextualizar a necessidade de revisar a missão, visão e valores e coletar sugestões destes itens; e
- Orientá-los sobre as informações coletadas para preenchimento do PDI.

Etapa 6: Receber Feedbacks das Comissões Locais

As comissões locais deverão encaminhar os feedbacks obtidos junto a sua unidade, quanto aos pontos listados abaixo:

- Problemas/dificuldades internos e externos, enfrentados por sua unidade, com possíveis sugestões de soluções;
- Pontos fortes e oportunidades de sua unidade; e
- Sugestões para missão, visão e valores do IF Sertão-PE.

Os feedbacks deverão ser encaminhados até o dia 06/07/18 para o email pdi@ifsertao-pe.edu.br. Estes serão utilizados para a realização das etapas 7 e 8, atribuídas à Comissão Central com apoio da Comissão de Planejamento.

Etapa 12: Consolidar a minuta do PDI

Os respectivos responsáveis pela elaboração das seções do PDI, conforme detalhamento presente no Anexo I, deverão encaminhar para o email pdi@ifsertao-pe.edu.br, até o dia 20/09/18, o conteúdo destas, para que a Comissão de Planejamento possa consolidar o conteúdo fragmentado na minuta do PDI 2019-2023.

5 DISPONIBILIZAÇÃO DA MINUTA

Nesta etapa, a Comissão de Planejamento deverá disponibilizar a Minuta do PDI no Portal do IF Sertão-PE, para consulta pública, onde servidores e os cidadãos poderão propor alterações, que, posteriormente, deverão ser analisadas pelas Comissões que integram o processo de elaboração do plano, que decidirão se aceitam ou não as proposições.

6 ENCAMINHAMENTO DA MINUTA DO PDI À PROCURADORIA FEDERAL

A Comissão de Planejamento, após efetuar os ajustes necessários em decorrência de eventuais proposições de alteração, obtidas na etapa de disponibilização da minuta, deverá encaminhar a minuta para a Procuradoria Federal, que emitirá parecer quanto à legalidade.

7 APROVAÇÃO DO CONSUP E PUBLICAÇÃO

Após a realização de possíveis ajustes propostos pela Procuradoria Federal, a Comissão Central deverá encaminhar a Minuta do PDI para análise e aprovação do CONSUP do IF Sertão-PE. Em caso de aprovação, será emitida a Resolução de Aprovação do PDI que será publicada no DOU e deverá conter o seu período de vigência. Após isso, o PDI deverá ser publicado no portal do IF Sertão-PE.

8 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 IF Sertão-PE 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 Anexo I o roteiro do PDI baseado na metodologia proposta pelo grupo de trabalho do ForPDI, para otimizar o processo de elaboração do PDI, o qual será trabalhado pela Comissão de Planejamento com o apoio das demais comissões.

REFERÊNCIAS

CERQUEIRA, Luiz Aires Maranhão et al. Curso Planejamento Estratégico para Organizações Públicas: Elaborando a Missão. Brasília: ENAP, 2017.

PEREIRA, Maurício Fernandes. Administração Estratégica. Florianópolis: UAB, 2011. 168 f.

SANT'ANA, Tomás Dias et al. PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL: Um guia de conhecimentos para as Instituições Federais de Ensino. Alfenas: FORPDI, 2017. 130 p. Disponível em: <<http://forpdi.org/metodologia.php>>. Acesso em: 02 abr. 2017.

ANEXO I – Estrutura do PDI 2019-2023

1 APRESENTAÇÃO

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

Responsáveis pela elaboração: Membros da PRODI/CGovDI que compõe a Comissão de Planejamento.

2 MÉTODO

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

Responsáveis pela elaboração: Membros da PRODI/CGovDI que compõe a Comissão de Planejamento.

3 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

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

Responsáveis pela elaboração: Todas as comissões envolvidas no processo de elaboração do PDI.

4 RESULTADOS DO PDI ANTERIOR

Descrição dos resultados alcançados durante o período de vigência do PDI anterior; identificar lacunas e metas não cumpridas.

Responsáveis pela elaboração: Comissão Central com o apoio da Comissão de Planejamento.

5 PERFIL INSTITUCIONAL

5.1 Histórico do IF Sertão-PE

Realizar uma análise da trajetória histórica do IF Sertão-PE, abarcando desde a sua criação até os dias atuais. Sendo contemplada a trajetória histórica de cada *campi*.

Responsáveis pela elaboração: Membro do Gabinete que compõe a Comissão de Planejamento com apoio dos membros da PRODI/CGovDI.

5.2 Finalidade

Descrição da finalidade do IF Sertão-PE, que pode ser baseada na legislação pertinente e no Estatuto do IF Sertão-PE.

Responsáveis pela elaboração: Membros da PRODI/CGovDI que compõe a Comissão de Planejamento.

5.3 Missão, Visão e Valores

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).

Responsáveis pela elaboração: Comissão Central com o apoio da Comissão de Planejamento.

5.4 Matriz SWOT

Mapear o cenário interno (pontos fortes e fraquezas) e o cenário externo (oportunidades e ameaças) do IF Sertão-PE e dispô-los na matriz SWOT.

Figura 4 - Componentes da Matriz SWOT.

	Positivos	Negativos
Ambiente interno	S Forças	W Fraquezas
Ambiente externo	O Oportunidades	T Ameaças

Fonte: CGovDI/PRODI.

Responsáveis pela elaboração: Comissão Central com o apoio da Comissão de Planejamento.

5.5 Mapa Estratégico baseado no Balanced Scorecard(BSC)

Definir os objetivos estratégicos institucionais para os próximos 5 anos (período de vigência do PDI) e depois inseri-los em um mapa estratégico baseado nas perspectivas do BSC.

Responsáveis pela elaboração: Comissão Central com o apoio da Comissão de Planejamento

5.6 Painel de Indicadores

Realizar a definição e a projeção para os próximos 5 anos (período de vigência do PDI), dos indicadores vinculados a cada objetivo estratégico definido na etapa anterior.

Quadro 5 - Guia para elaboração do painel de indicadores.

Objetivo Estratégico	Indicadores	METAS					
		2018	2019	2020	2021	2022	2023

Fonte: CGovDI/PRODI.

Responsáveis pela elaboração: Comissão Central com o apoio da Comissão de Planejamento.

5.7. 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.

Responsáveis pela elaboração: Representantes da PROEN, PROEXT e PROPIP que fazem parte da comissão de planejamento, além da comissões locais, se houver necessidade.

6 PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL (PPI)

6.1 Inserção regional

Descrever como o IF Sertão-PE se insere no contexto cultural, científico, econômico, educacional e social da região em que está localizado;

6.2 Princípios filosóficos e técnico-metodológicos gerais

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

6.3 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; e
- incorporação de avanços tecnológicos.

6.4 Políticas de Ensino

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

6.5 Políticas de Extensão

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

6.6 Políticas de Pesquisa

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

6.7 Políticas de Gestão

Descrição das políticas de gestão adotadas pelo IF Sertão-PE, enfatizando aspectos relacionados à organização institucional e administrativa.

6.8 Responsabilidade Social do IF Sertão-PE

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.

Responsáveis pela elaboração de todo o capítulo 6: Representantes da PROEN, PROEXT e PROPIP que fazem parte da comissão de planejamento, além da comissões locais, se houver necessidade.

7 CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO E DOS CURSOS

Descrever nas tabelas presentes nas próximas seções as informações referentes aos cursos, dentre elas: número de vagas, dimensões das turmas, turno de funcionamento e regime de matrícula de seus cursos.

Informar ainda a situação atual 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 à Distância (EAD) - atender Portaria Normativa nº 2 de 10 de janeiro de 2007 do MEC; e
- *campi* e cursos fora de sede.

Quadro 6 - Guia para situação atual dos cursos.

Campus (Especificar unidade)							
Nível de Ensino	Nome do Curso	Modalidade	Forma de Oferta	Turno	Situação em 2018		
					Vagas p/ turma	Nº de Turmas	Total de Vagas

Fonte: CGovDI/PRODI, a partir do FORPDI.

Quadro 7 - Guia para projeção de cursos para os próximos anos.

CAMPUS (Especificar unidade)																			
Nível de Ensino	Nome do Curso	Modalidade	Forma de Oferta	Turno	Projeção anual da Oferta de Vagas para os Processos Seletivos														
					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

Fonte: CGovDI/PRODI, a partir do FORPDI.

Responsáveis pela elaboração de todo o capítulo 7: Representantes da PROEN, PROEXT e PROPIP que fazem parte da comissão de planejamento, além da comissões locais dos campi, a fim de obter todas as informações pertinentes para o correto preenchimento das tabelas abaixo com as informações de todos os Campi.

8 PERFIL DO CORPO DOCENTE

8.1 Composição

Descrição do regime de trabalho, titulação, experiência acadêmica no magistério superior e experiência profissional não acadêmica. Sugere-se a elaboração de quadros, como os mostrados a seguir.

Quadro 8 - Guia para descrição da evolução do corpo docente por regime de trabalho.

Regime de Trabalho	Ano									
	2014		2015		2016		2017		2018	
	Qtd	%								
20h										
40h										
Dedicação Exclusiva (DE)										
Total										

Fonte: CGovDI/PRODI, a partir do FORPDI.

Obs.: faz-se interessante apresentar gráfico da evolução com as informações presentes no quadro.

Quadro 9 - Guia para descrição da formação do corpo docente por regime de trabalho.

Regime de Trabalho	Aperfeiçoamento / Especialização		Mestrado		Doutorado	
	Qtd	%	Qtd	%	Qtd	%
20h						
40h						
Dedicação Exclusiva (DE)						
Total						

Fonte: CGovDI/PRODI, a partir do FORPDI.

Responsáveis pela elaboração: O representante da DGP na comissão de planejamento ficará responsável pela elaboração do item 8.1.

8.2 Plano de carreira

Apresentar visão geral do plano de carreira docente, conforme Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012.

Responsáveis pela elaboração: O representante da DGP na comissão de planejamento ficará responsável pela elaboração do item 8.2.

8.3 Critérios de seleção e contratação

Apresentar os critérios de seleção e contratação de professores utilizados pelo IF Sertão-PE.

Responsáveis pela elaboração: *O representante da DGP na comissão de planejamento ficará responsável pela elaboração do item 8.3.*

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

Descrição dos procedimentos adotados pelo IF Sertão-PE, visando recomposição e substituição de professores do quadro.

Responsáveis pela elaboração: *O representante da DGP na comissão de planejamento ficará responsável pela elaboração do item 8.4.*

8.5 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.

O Quadro 10 apresenta um plano de evolução do corpo docente para os próximos cinco anos de vigência do PDI entre 2019 e 2023.

Quadro 10 - Guia para plano de evolução do corpo docente.

Regime de Trabalho	Ano				
	2019	2020	2021	2022	2023
20h					
40h					
Dedicação Exclusiva (DE)					

Fonte: CGovDI/PRODI, a partir do FORPDI.

Responsáveis pela elaboração: *O representante da PROEN na comissão de planejamento ficará responsável pela elaboração da estratégia de evolução dos docentes por regime de trabalho para os próximos cinco anos.*

8.6 Plano de Capacitação e Qualificação Institucional

Descrição das ações implementadas e previstas para promover a capacitação e qualificação do quadro de docentes. Os quadros abaixo podem ser utilizados para apresentar a evolução prevista para capacitação e qualificação do corpo docente durante a vigência do PDI entre 2019 e 2023.

Quadro 11 - Guia para evolução da capacitação do corpo docente.

Capacitação	Ano				
	2019	2020	2021	2022	2023
Número de docentes capacitados					

Fonte: CGovDI/PRODI, a partir do FORPDI.

Quadro 12 - Guia para evolução da qualificação do corpo docente.

Qualificação	Ano				
	2019	2020	2021	2022	2023
Número de docentes qualificados					

Fonte: CGovDI/PRODI, a partir do FORPDI.

Responsáveis pela elaboração: Os representantes da PRODI, PROEN e PROPIP na comissão de planejamento, definiram qual será a estratégica para evolução da oferta de capacitação para os docentes nos próximos cinco anos.

9 PERFIL DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

9.1 Composição

Descrição do quantitativo de servidores por nível dos cargos e titulação dos servidores.

O Quadro 13 apresenta a proposta de estruturação da evolução do corpo técnico administrativo nos últimos cinco anos.

Quadro 13 - Guia para evolução do corpo TAEs por nível do cargo.

Nível do Cargo	Ano									
	2014		2015		2016		2017		2018	
	Qtd	%								
Nível A										
Nível B										
Nível C										
Nível D										
Nível E										
Total										

Fonte: CGovDI/PRODI, a partir do FORPDI.

Obs.: faz-se interessante apresentar gráfico da evolução com as informações do quadro acima.

O Quadro 14 apresenta uma proposta para mapeamento da titulação do corpo técnico-administrativo por nível do cargo.

Quadro 14 - Guia para descrição da formação do corpo TAE por nível do cargo.

Titulação do corpo de TAEs por Nível do Cargo						
Nível do Cargo	Aperfeiçoamento / Especialização		Mestrado		Doutorado	
	Qtd	%	Qtd	%	Qtd	%
Nível A						
Nível B						
Nível C						
Nível D						
Nível E						
Total						

Fonte: CGovDI/PRODI, a partir do FORPDI.

Responsáveis pela elaboração: O representante da DGP na comissão de planejamento ficará responsável pela elaboração do item 9.1.

9.2 Plano de carreira

Apresentar visão geral do plano de carreira dos servidores técnico-administrativos, conforme Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.

Responsáveis pela elaboração: O representante da DGP na comissão de planejamento ficará responsável pela elaboração do item 9.2.

9.3 Critérios de seleção e contratação

Apresentar os critérios de seleção e contratação de técnicos-administrativos utilizados pelo IF Sertão-PE

Responsáveis pela elaboração: O representante da DGP na comissão de planejamento ficará responsável pela elaboração do item 9.3.

9.4 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.

O Quadro 15 apresenta um plano de evolução do corpo técnico-administrativo para os próximos cinco anos de vigência do PDI entre 2019 e 2023.

Quadro 15 - Guia para demonstração do plano de evolução do corpo TAE.

Regime de Trabalho	Ano				
	2019	2020	2021	2022	2023
Nível A					
Nível B					
Nível C					
Nível D					
Nível E					

Fonte: CGovDI/PRODI, a partir do FORPDI.

Responsáveis pela elaboração: A Comissão de Planejamento ficará responsável pela elaboração do item 9.4.

9.5 Plano de Capacitação e Qualificação Institucional

Descrição das ações implementadas e previstas para promover a capacitação e qualificação do quadro de técnicos-administrativos. Os quadros abaixo podem ser utilizados para apresentar a evolução prevista para capacitação e qualificação do corpo TAE durante a vigência do PDI entre 2019 e 2023.

Quadro 16 - Guia para evolução da capacitação do corpo TAE.

Capacitação	Ano				
	2019	2020	2021	2022	2023
Número de TAEs capacitados					

Fonte: CGovDI/PRODI, a partir do FORPDI.

Quadro 17 - Guia para evolução da qualificação do corpo TAE.

Qualificação	Ano				
	2019	2020	2021	2022	2023
Número de TAEs qualificados					

Fonte: CGovDI/PRODI, a partir do FORPDI.

Responsáveis pela elaboração: Os representantes da PRODI e PROPIP na comissão de planejamento, definiram qual será a estratégica para evolução da oferta de capacitação para os Técnicos-Administrativos nos próximos cinco anos.

10 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO IF SERTÃO-PE

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

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

Responsáveis pela elaboração: Os representantes da PRODI/CGovDI e do gabinete da Comissão de Planejamento ficarão responsáveis pela elaboração do item 10.1.

10.2 Órgãos Colegiados

Descrever as competências e a composição de cada órgão colegiado.

Responsáveis pela elaboração: Os representantes da PRODI/CGovDI e do gabinete da Comissão de Planejamento ficarão responsáveis pela elaboração do item 10.2.

10.3 Órgãos de apoio às atividades acadêmicas

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

Responsáveis pela elaboração: Os representantes da PROEN, PROPIP e PROEXT na comissão de planejamento ficarão responsáveis pela elaboração do item 10.3.

11 POLÍTICAS DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES

11.1 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.

Responsáveis pela elaboração: Os representantes da PROEN e PROAD na comissão de planejamento ficarão responsáveis pela elaboração do item 11.1.

11.2 Estímulos à permanência

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

11.3 Organização estudantil

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

Responsáveis pela elaboração: O representante da PROEN na comissão de planejamento ficará responsável pela elaboração dos itens 11.2 e 11.3.

11.4 Acompanhamento dos egressos

Descrição de programas, mecanismos e/ou sistemas utilizados pelo IF Sertão-PE para estabelecer relação com os egressos.

Responsáveis pela elaboração: O representante da PROEXT na comissão de planejamento ficará responsável pela elaboração do item 11.4.

12 INFRAESTRUTURA (Utilizar como referência PDI anterior)

12.1 Infraestrutura física

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

O Quadro 18 apresenta uma proposta para mapeamento da infraestrutura física do IF Sertão-PE no ano de 2018, por unidade.

Quadro 18 - Guia para mapeamento da infraestrutura física.

<i>Campus</i>			
Infraestrutura	Quantidade	Capacidade de Pessoas	Área total(m ²)
Auditório			
Banheiros			
Biblioteca			
Instalações administrativas			
Laboratórios			
Salas de aulas			
Salas de coordenação			
Salas de docentes			
Ginásio Poliesportivo			
... (Outros)			

Fonte: CGovDI/PRODI, a partir do FORPDI.

Responsáveis pela elaboração: Os representantes das Comissões Locais serão responsáveis pela elaboração do item 12.1.

12.2 Biblioteca

12.2.1 Espaço Físico

Quadro 19 - Guia para detalhamento do espaço físico das bibliotecas.

<i>Campus</i>	Área total (m²)
Floresta	
Ouricuri	
Petrolina	
Petrolina Zona Rural	
Salgueiro	
Santa Maria da Boa Vista	
Serra Talhada	

Fonte: CGovDI/PRODI, a partir do FORPDI.

12.2.2 Horário de Funcionamento

Quadro 20 - Guia para demonstração de horário de funcionamento das bibliotecas.

<i>Campus</i>	Horário de funcionamento
Floresta	
Ouricuri	
Petrolina	
Petrolina Zona Rural	
Salgueiro	
Santa Maria da Boa Vista	
Serra Talhada	

Fonte: CGovDI/PRODI, a partir do FORPDI.

12.2.3 Demonstrativo da Relação entre Unidade, Acervo e Servidores

Quadro 21 - Guia para informar acervo e servidores disponíveis nas bibliotecas, por unidade.

<i>Campus</i>	Acervo					Servidores		
	Livros	Periódicos	Multimeios (DVDs)	Multimeios (CDs)	Revistas	Obras de Referência	Bibliotecárias	Auxiliares de Biblioteca
Floresta								
Ouricuri								
Petrolina								
Petrolina Zona Rural								
Salgueiro								
Santa Maria da Boa Vista								
Serra Talhada								
TOTAL								

Fonte: CGovDI/PRODI, a partir do FORPDI.

12.2.4 Serviços Oferecidos

12.2.5 Formas de Atualização e Cronograma de Expansão do Acervo

O Quadro 22 apresenta uma proposta para mapeamento do acervo atual e da evolução deste, para as Bibliotecas do IF Sertão-PE.

Quadro 22 - Guia para informar evolução prevista do quantitativo do acervo das bibliotecas.

<i>Campus</i>												
Titulação	2018		2019		2020		2021		2022		2023	
	Qtd. títulos	Qtd. exemplares										
Livros												
Periódicos												
Revistas												
Obras de Referência												
Vídeos												
DVDs												
CD-Roms												
Outros												

Fonte: CGovDI/PRODI, a partir do FORPDI.

Responsáveis pela elaboração: O representante das Comissões Locais serão responsáveis pela elaboração do item 12.2 e seus subitens.

12.3 Laboratórios

Neste item devem ser descritos os seguintes tópicos:

- Instalações e equipamentos existentes;
- Recursos de informática disponíveis;
- Relação equipamento/aluno;

O Quadro 23 apresenta uma proposta de mapeamento dos equipamentos dos laboratórios.

Quadro 23 - Guia para mapeamento dos equipamentos dos laboratórios.

<i>Campus</i>		
Laboratório		
Equipamentos	Quantidade	Relação Equipamentos por Aluno
Computadores		
Projetores		
(...)		
(...)		

Fonte: CGovDI/PRODI, a partir do FORPDI.

Responsáveis pela elaboração: Os representantes das Comissões Locais serão responsáveis pela elaboração do item 12.3.

12.4 Recursos tecnológicos e de audiovisual

Descrever os recursos presentes para uso administrativo, no IF Sertão-PE, e o planejamento de melhorias nessa área.

O Quadro 24 apresenta uma proposta para mapeamento dos equipamentos de uso administrativo e sua evolução para os próximos anos.

Quadro 24 - Guia para mapeamento dos recursos tecnológicos e de audiovisuais.

<i>Campus</i>						
Equipamentos	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Computadores						
Impressoras						
Televisores						
Projetores						
(...)						

Fonte: CGovDI/PRODI, a partir do FORPDI.

Responsáveis pela elaboração: Os representantes das Comissões Locais serão responsáveis pela elaboração do item 12.4.

12.5 Plano de promoção de acessibilidade e de atendimento diferenciado a portadores de necessidades específicas

Ações planejadas para promover acessibilidade aos portadores de necessidades específicas.

Responsáveis pela elaboração: Os representantes da PROEN e PROAD na comissão de planejamento ficarão responsáveis pela elaboração do item 12.5.

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

O Quadro 25 apresenta uma proposta de mapeamento do cronograma de implementação das ações voltadas para a expansão da infraestrutura.

Quadro 25 - Guia para cronograma da expansão da infraestrutura do IF Sertão-PE.

<i>Campus (definir)</i>		
Ano	Natureza da Contratação	Descrição
2019	Obra	
	Reforma	
2020	Obra	
	Reforma	
2021	Obra	
	Reforma	
2022	Obra	
	Reforma	
2023	Obra	
	Reforma	

Fonte: CGovDI/PRODI, a partir do FORPDI.

Responsáveis pela elaboração: O representante da PROAD na comissão de planejamento ficará responsável pelo preenchimento do item 12.6.

13 AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Descrever os procedimentos utilizados para a realização da autoavaliação do IF Sertão-PE, em conformidade com a lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004 (SINAES).

Responsáveis pela elaboração: Os representantes da PRODI/CGovDI, com os subsídios dos membros Comissão Própria de Avaliação (CPA) que compõe a Comissão de Planejamento.

14 GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Neste item, os gestores devem apresentar ações relacionadas à melhoria da gestão financeira do IF Sertão-PE, 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.

Responsáveis pela elaboração: O representante da PROAD na comissão de planejamento, com os subsídios dos Campi, deve produzir o texto sobre esse assunto.

15 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.

Responsáveis pela elaboração: Os representantes da PRODI/CGovDI que compõe a Comissão de Planejamento.

16 CONCLUSÃO

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

Responsáveis pela elaboração: Os representantes da PRODI/CGovDI que compõe a Comissão de Planejamento.