



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

# **Plano de Desenvolvimento Institucional-PDI**

## **Documento de Referência**

---

### **Grupos de Trabalhos**

**Ensino**  
**Pesquisa e Inovação**  
**Extensão e Cultura**  
**Pós-Graduação**  
**Gestão de Pessoas**  
**Gestão Ambiental**  
**Gestão Econômica e Financeira**  
**Gestão Institucional, Modernização Administrativa e Infraestrutura**  
**Relações Internacionais**  
**Sistema de Tecnologia da Informação e Comunicação**

---

Temas	Art. 16, Decreto Nº 5.773/2006
<b>Gestão Institucional, Modernização Administrativa e Infraestrutura</b>	<p>I - Missão, objetivos e metas da instituição, em sua área de atuação, bem como seu histórico de implantação e desenvolvimento, se for o caso;</p> <p>VII - Infraestrutura física e instalações acadêmicas, especificando:</p> <p>a) com relação à biblioteca: acervo de livros, periódicos acadêmicos e científicos e assinaturas de revistas e jornais, obras clássicas, dicionários e enciclopédias, formas de atualização e expansão, identificado sua correlação pedagógica com os cursos e programas previstos; vídeos, DVD, CD, CD-ROMS e assinaturas eletrônicas; espaço físico para estudos e horário de funcionamento, pessoal técnico administrativo e serviços oferecidos;</p> <p>b) com relação aos laboratórios: instalações e equipamentos existentes e a serem adquiridos, identificando sua correlação pedagógica com os cursos e programas previstos, os recursos de informática disponíveis, informações concernentes à relação equipamento/aluno; e descrição de inovações tecnológicas consideradas significativas; e</p> <p>c) plano de promoção de acessibilidade e de atendimento prioritário, imediato e diferenciado às pessoas portadoras de necessidades educacionais especiais ou com mobilidade reduzida, para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos serviços de transporte; dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação, serviços de tradutor e intérprete da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS;</p> <p>- Elaborar Indicadores e Metas</p>
<b>Ensino</b>	<p>II - Projeto pedagógico da instituição;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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 auto-avaliação institucional e de atendimento aos alunos;</p> <p>VIII - oferta de educação a distância, sua abrangência e polos de apoio presencial;</p>
<b>Gestão de Pessoas</b>	<p>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;</p> <p>- Definir Objetivos e Metas de Gestão de Pessoas</p>
<b>Pesquisa e Inovação</b>	- Definir Objetivos e Metas de Pesquisa e Inovação
<b>Extensão e Cultura</b>	- Definir Objetivos e Metas de Extensão
<b>Pós-Graduação</b>	IX - Oferta de cursos e programas de mestrado e doutorado;
<b>Gestão Ambiental</b>	- Plano de Gestão Ambiental do IFAM
<b>Gestão Econômica e Financeira</b>	<p>X - Demonstrativo de capacidade e sustentabilidade financeiras.</p> <p>- Elaborar Indicadores e Metas</p> <p>- Previsão orçamentária e cronograma de execução (5 anos)</p>
<b>Relações Internacionais</b>	- Políticas e Diretrizes de Relações externas
<b>Sistema de Tecnologia da Informação e Comunicação</b>	<p>- Definir Objetivos e Metas de Desenvolvimento Institucional</p> <p>- Políticas de TIC</p>

## **Orientação 1: O grupo de trabalho deve ter a mão, as seguintes fontes básicas de referência:**

- 
- 1) Plano de Desenvolvimento Institucional 2009-2013(PDI);
  - 2) Projeto Pedagógico Institucional (PPI);
  - 3) Projeto(s) Pedagógico(s) do(s) Curso(s) (PPC).
  - 4) Atas dos órgãos colegiados (2010-2013);
  - 5) Regulamentos internos, normas, regimentos e estatuto;
  - 6) Informações sobre o Funcionamento do sistema de Acompanhamento;
  - 7) Informações sobre Mecanismos de controle de normas;
  - 8) Informações sobre Organogramas.
  - 9) Dentre outros...
- 

**Observação 1:** Alguns desses documentos estão disponibilizados, para colaborar, no site da PRODIN (<http://www.ifam.edu.br/portal/prodin/plano-de-desenvolvimento-institucional>), sendo que se orienta ainda a buscar nos setores respectivos da instituição, tanto no plano da unidade como no plano geral (para o que se recomenda igualmente os sites das respectivas pró-reitorias).

**Observação 2:** Todas as reflexões devem levar em conta especialmente os últimos três anos da Instituição (até 2012), podendo, todavia, o GT optar por estender as reflexões para períodos mais amplos, como os últimos 5 ou últimos 10 anos, ressaltando-se que neste caso muitas questões estarão prejudicadas no período adicionado pela ausência de dados compilados. De qualquer forma, o GT ficará livre para incluir dados relevantes de qualquer época que julguem oportuna no Documento de Referência.

**Observação 3:** O Grupo de Trabalho não deve intimidar-se pela eventual ausência de dados ou desconhecimento de alguns dos fatores, seja no sentido de buscá-los, se assim achar conveniente, seja no sentido de fazer a coleta de informações com base no que efetivamente tem disponível, de forma franca, objetiva e sincera.

**Observação 4:** Cabe ressaltar que o trabalho de priorização não deve focar problemas, mas sim os Processos Organizacionais, pois entende-se que aqueles são uma consequência de um processo mal definido e/ou mal desenhado. Logo, a partir do momento em que se identifica o processo de trabalho que deverá ser submetido à análise de simplificação, pressupõe-se que os problemas dele decorrentes serão tratados à medida que se implementa as medidas para o aperfeiçoamento Administrativo.

**Observação 5:** O principal critério de priorização é a constatação de alguma oportunidade de melhoria relativa a um processo que a alta-administração tem manifestado interesse em aprimorar e/ou inovar.

**Observação 6: Acessibilidade** - Neste eixo temático debate-se o atendimento dado pelo IFAM as pessoas portadoras de necessidades educacionais especiais ou com mobilidade reduzida. Através deste desafio mostrar-se-á como diminuir as barreiras existentes e os meios que serão colocados em prática para fazê-lo (não restringindo a atuação da Instituição apenas ao estudante).

**Observação 7: Infraestrutura** - Neste eixo temático debate-se as questões de infraestrutura necessárias dos Campi (Espaços de convivência, auditórios, banheiros, bibliotecas, instalações administrativas, salas de aula, laboratórios, salas de coordenação, sala de docente e outros), questões que envolvem os recursos de tecnologia da informação e comunicação (quantidade de computadores, equipamentos de projeção, televisores, impressoras e outros), Laboratórios Específicos (quando houverem a necessidade), Inovações tecnológicas significativas e, por fim, as questões que envolvem as Bibliotecas (livros, Periódicos, Revistas, jornais, obras de referência, vídeos, DVD's, Assinaturas eletrônicas, formas de atualização e expansão do acervo, horários de funcionamento e serviços oferecidos, dentre outros) no período 2014-2018. Nesta etapa são discutidos todos os aspectos relativos infraestrutura das instalações das Unidades dos Campi e Reitoria do IFAM e é uma oportunidade para se conhecer e debater e planejar as ações necessárias para os próximos cinco anos à frente aos desafios propostos.

**Observação 8: Modernização Administrativa** - Nesta etapa está em discussão a estrutura Organizacional com as instâncias de decisão; O organograma Institucional e Acadêmico; Os órgãos colegiados no IFAM: suas competências e suas composições; Os órgãos de apoio a atividade acadêmica; e as relações e parcerias com a comunidade, instituições e empresas.

**Meta: Elaboração do Documento de Referência para subsidiar o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI/IFAM.**

## 1. Meta: Caracterização do Perfil Institucional e Otimização do Planejamento e da Gestão

### Ações:

#### 1.1 Perfil institucional:

- Breve Histórico da IES;
- Missão;
- Objetivos e Metas (Descrição dos objetivos e quantificação das metas com cronograma);
- Área (s) de atuação acadêmica.

1.2 Plano de acompanhamento, difusão e avaliação de políticas das atividades-fim e das atividades-meio da instituição;

1.3 Plano de modernização e otimização dos procedimentos administrativos, de forma a simplificar e qualificar as ações administrativas;

1.4 Elaboração de rotinas administrativas com procedimentos ágeis, adequando a legislação;

1.5 Implementação do programa de digitalização dos documentos do sistema de arquivos, ampliando a informatização dos procedimentos administrativos no IFAM;

1.6 Plano de incremento da informatização das diversas áreas administrativas, através da melhoria dos sistemas de informação existentes ou da implementação de novos;

1.7 Plano Contínuo de incentivo à capacitação dos servidores docentes e técnico-administrativos;

1.8. Plano de Apoio ao Sistema de Bibliotecas e consolidação do repositório virtual;

1.9 Revisão da estrutura administrativa dos Campi e Reitoria com a introdução de novos procedimentos, rotinas e serviços para adaptação às exigências previstas na legislação.

## 2. Meta: Aperfeiçoamento da Infraestrutura Institucional

### Ações:

- 2.1 Apresentar melhorias da gestão do espaço físico, com a proposição de Planos Diretores para os *campi*;
- 2.2 Elaboração de plano de emergência para recuperação predial;
- 2.3 Elaborar Cronograma Aperfeiçoamento dos planos de manutenção de rotina, incluindo equipamentos de uso geral;
- 2.4 Elaborar Cronograma de ampliação da infraestrutura física necessária para expansão do ensino, da pesquisa, da extensão e do desenvolvimento tecnológico;
- 2.5 Elaborar Plano de Investimentos em segurança através de ações preventivas e integradas entre o IFAM e o poder público;
- 2.6 Plano de recuperação do Patrimônio Histórico edificado;
- 2.7 Elaborar Cronograma Infraestrutura física (detalhar salas de aula, biblioteca, laboratórios, instalações administrativas, sala de docentes, coordenações, área de lazer e outros).

### 2.7.1 Biblioteca:

- 2.7.1.1 Quantificar acervo por área de conhecimento (livros e periódicos, assinatura de revistas e jornais, obras clássicas, dicionários, enciclopédias, vídeos, DVD, CD Rom's e assinaturas eletrônicas);
- 2.7.1.2 Elaborar o Plano para criação de Espaço físico para estudos;
- 2.7.1.3 Pessoal técnico-administrativo;
- 2.7.1.4 Serviços oferecidos;
- 2.7.1.5 Formas de atualização e cronograma de expansão do acervo.

### 2.7.2 Laboratórios:

- 2.7.2.1 Instalações e equipamentos existentes e a serem adquiridos, indicando sua correlação pedagógica com os cursos e programas previstos;
- 2.7.2.2 Descrição dos Recursos de informática disponíveis;
- 2.7.2.3 Relação equipamento/aluno;
- 2.7.2.4 Descrição de inovações tecnológicas significativas;
- 2.7.2.5 Recursos tecnológicos e de áudio visual;
- 2.7.2.6 Plano de promoção de acessibilidade e de atendimento diferenciado a portadores de necessidades especiais (Decreto nº 5.296/04 e Decreto nº 5.773/06);
- 2.7.2.7 Cronograma de expansão da infraestrutura para o período de vigência do PDI.

### Meta 3: Aspectos financeiros e orçamentários

Ações:

3.1 Demonstração da sustentabilidade financeira, incluindo os programas de expansão previstos no PDI:

3.1.1 Estratégia de gestão econômico-financeira;

3.1.2 Planos de investimentos;

3.1.3 Previsão orçamentária e cronograma de execução (5 anos).

---

**Orientação 2 (Questões de Análise Quali-quantitativa):** Tendo em vista, concomitantemente, tanto a percepção do grupo sobre a realidade do Campus (UNIVERSO LOCAL), quanto à percepção da realidade do IFAM como um todo (UNIVERSO INSTITUCIONAL).

---

#### 1) Refletindo sobre a Gestão institucional e tendo por foco:

I – A coerência da gestão institucional com as políticas constantes dos documentos oficiais do IFAM (PDI, PPI, etc.);

II – O fato dessa coerência resultar e/ou expressar uma diretriz de ação, acessível ao conhecimento da comunidade interna e externa;

III – O grau de implementação efetiva das políticas nas atividades de gestão Institucional, observando-se a estrutura organizacional proposta nos documentos oficiais do IFAM (estatuto, regimento, organograma, regulamentos internos, normas acadêmicas, entre outros), sua efetiva materialização e seu grau de excelência.

#### 2) Refletindo sobre a projeção de investimentos voltados à modernização da administração e à melhoria da qualidade do gasto do IFAM, a fim de proporcionar uma gestão eficiente e/ou redução das despesas, tendo por foco:

I – A existência e o grau de excelência dos sistemas e recursos de informação, comunicação e recuperação de normas; sua consolidação a partir de práticas consolidadas e institucionalizadas; verificando-se indicativos claros de organização e gestão com visão de futuro, ação direcionada e consistência nas práticas;

II – Existência de política institucional assumida pelos atores internos e visível para a comunidade.

#### 3) Refletindo sobre a autonomia e fortalecimento das capacidades gerencial, normativa, operacional e tecnológica da administração ou equivalente e tendo por foco:

I – A coerência e o funcionamento autônomo gerencial com as políticas constantes dos documentos oficiais do IFAM, da Unidade e/ou do Curso (PDI, PPI, etc.);

II – O fato dessa coerência resultar ou expressar diretrizes de ações, acessível ao conhecimento da comunidade interna e externa;

III – As efetivas implementações das políticas de funcionamento e autonomia gerencial;

IV – efetivo cumprimento dos dispositivos regimentais e estatutários de órgãos colegiados, no que tange à sua atuação efetiva, sua composição e atribuições, critérios de indicação e recondução de seus membros e periodicidade de reuniões.

**4) Refletindo sobre o planejamento, organização, gestão, funcionamento, representação e autonomia da Administração ou equivalente e tendo por foco:**

I – A coerência e o funcionamento da Unidade Administrativa ou equivalente com as políticas constantes dos documentos oficiais e do IFAM (PDI, PPI, Legislação, etc.);

II – O fato dessa coerência resultar ou expressar uma diretriz de ação, acessível ao conhecimento da comunidade interna e externa;

III – As efetiva implementação das políticas do funcionamento e autonomia da Gestão representação da Unidade Administrativa ou equivalente.

---

**Orientação 3 (Questões de Análise Qualitativa):** Tendo em vista, concomitantemente, tanto a percepção do grupo sobre a realidade do Campus (UNIVERSO LOCAL), quanto à percepção da realidade do IFAM como um todo (UNIVERSO INSTITUCIONAL), sugere-se que o Grupo de Trabalho considere e sistematize todas as respostas coletadas.

---

Algumas questões para suscitar o debate:

- 1) Ocorre à existência de plano de gestão e/ou plano de metas: adequação da gestão ao cumprimento dos objetivos e projetos institucionais e coerência com a estrutura organizacional oficial e real?
- 2) Qual é a composição, o funcionamento e atribuição?
- 3) Como ocorre o uso da gestão e tomadas de decisão institucionais em relação às finalidades?
- 4) Há o uso da gestão estratégica para antecipar problemas e soluções?
- 5) Como são os modos de participação dos atores na gestão (consensual, normativa, burocrática)?
- 6) Qual é o investimento na comunicação e circulação da informação (privativa da gestão central ou fluída em todos os níveis)?
- 7) Existem, no IFAM, procedimentos adequados e conhecidos para organizar e conduzir os processos de tomada de decisões? Quais são?
- 8) A gestão está orientada para resultados ou processos? Justifique.
- 9) Existem, no IFAM, procedimentos adequados e conhecidos para organizar e conduzir os processos de tomada de decisões? Quais são eles? Como funcionam?
- 10) Existem, no IFAM, instâncias de apoio, participação e consulta para tomar decisões? Como funcionam? O grau de centralização ou descentralização existente no IFAM é adequado para a gestão da instituição?
- 11) Os sistemas de arquivo e registro são eficientes para dar conta das funções do IFAM?

12) Existem instruções normativas formuladas e conhecidas sobre os procedimentos institucionais (estatutos, regimentos, organogramas, regulamentos internos, normas acadêmicas e outros)?

13) As Unidades administrativas funcionam permitindo a participação e a democracia interna, com critérios definidos?

14) Existe um organograma institucional explicitando a hierarquia das funções e a dinâmica de funcionamento do IFAM? Ele é desenvolvido de acordo com o proposto? Outras funções e relações são estabelecidas fora do organograma institucional?

---

**Orientação 4 (Reflexões Finais):** Tendo em vista, concomitantemente, tanto a percepção do grupo sobre a realidade do Campus (UNIVERSO LOCAL), quanto, de outro, a percepção da realidade do IFAM como um todo (UNIVERSO INSTITUCIONAL), sugere-se que o Grupo de Trabalho procure listar:

---

- a) As Forças/Potencialidades encontradas;
- b) Fragilidades/Pontos encontrados que requerem melhorias;
- c) As Recomendações/Sugestões.

Bom trabalho!