

Plano de

Desenvolvimento Institucional - PDI

2024 - 2028

| Manual de elaboração 2.0 |







Manual de Elaboração 2.0 PDI 2024 - 2028

Fevereiro/2023



Comissão Responsável

Representante da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (Prodin)

Jamile Delagnelo Fagundes da Silva, Coordenadora Bárbarah Cristine Leidow Sorgetz, Coordenadora Adjunta

Representante da Pró-reitoria de Ensino (Proen)

Josefa Surek de Souza, Titular Fábio André Negri Balbo, Suplente

Representante da Pró-reitoria de Extensão (Proex)

Fernando José Taques, Titular Débora de Lima Velho Junges, Suplente

Representante da Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação (Propi)

Fátima Peres Zago de Oliveira, Titular Marilane Maria Wolff Paim, Suplente

Representante da Pró-reitoria de Administração (Proad)

Stefano Moraes Demarco, Titular Rafael Marcos Fernandes, Suplente

Representante da Diretoria Executiva

Lucas Spillere Barchinski, Titular Eliana Alice de França Cunha, Suplente

Representante da Ouvidoria

Brunei de Oliveira Maiochi Malfatti, Titular Franciscarla Makiko Sooma Severino, Suplente





Representante da Coordenação-geral de Comunicação (Cecom)

Carlos Eduardo Pieri, Titular Poliana Santos de Souza, Suplente

Representantes de Conselhos

Fernando José Taques, Representante da Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe) Cladecir Alberto Schenkel, Representante do Colegiado de Gestão de Pessoas (Cogepe)

Representantes de Comissões

Herlon Iran Rosa, representante da Comissão Interna de Supervisão do PCCTAE (CIS)
Fernando de Brito Falci, Representante da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD)
Angela Menezes, Representante da Comissão Própria de Avaliação (CPA)

Representante do Sistema Integrado de Bibliotecas (SIBI)

Vivian Castro Ockner

Representante do Núcleo de Gestão Ambiental (NGA)

Ana Clara Medina Menezes de Souza

Representantes das Coordenações das Comissões Locais de elaboração do PDI dos Campi do IFC

Adenilson Trindade - Campus Concórdia

Adriano Becker - Campus Rio do Sul

Ana Clara Medina Menezes de Souza - Campus Blumenau

Bárbarah Cristine Leidow Sorgetz - Reitoria

Cassiano Pessanha Madalena - Campus São Francisco do Sul

Claudio Luiz Melo da Luz - Campus Santa Rosa do Sul

Eder Aparecido de Carvalho - Campus Brusque

Flávia Regina Back - Campus Ibirama





Gilmar de Oliveira Veloso - Campus Avançado Abelardo Luz

Marcel Amaral Daoud - Campus Camboriú

Milena Alves Bratti - Campus Avançado Sombrio

Otávio Patrício Netto - Campus Araquari

Rodrigo Zuffo - Campus Videira

Simone Martins de Jesus Nissola - Campus Luzerna

Soraya Juliane da Silva - Campus São Bento do Sul

Vera Greppner - Campus Fraiburgo





Sumário

1. Introdução	6
2. Normas legais	7
3. Responsáveis pela Elaboração	8
4. Organização	10
5. Distribuição de conteúdos	12
6. Sensibilização e envolvimento da Comunidade	14
Anexo 01 - Distribuição dos conteúdos obrigatórios do PDI	15
Anexo 02 – Quadro diagnóstico abertura de curso	18
Anexo 03 – Expansão força de trabalho e infraestrutura	19
Anexo 04 – Cronograma	21
Anexo 05 – Orientações para audiências públicas	23





1. Introdução

O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) se constitui numa importante ferramenta de gestão para as instituições de ensino, que subsidia o desenvolvimento do planejamento institucional. Elaborado para um período de cinco anos, é o documento que identifica a instituição 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 desenvolve e/ou que pretende desenvolver.

No entanto, a legislação que trata das diretrizes para a elaboração do PDI não apresenta uma metodologia para elaborá-lo ou implementá-lo. Esses documentos normativos apresentam apenas os elementos fundamentais que devem constar no documento final. Pensando nisso, a equipe de Desenvolvimento pensou em propor um manual de elaboração do PDI, tomando como base ferramentas já presentes no contexto de instituições de ensino superior.

Portanto, o presente documento tem como objetivo orientar os membros da Comissão responsável, bem como os demais envolvidos no processo de elaboração do PDI do IFC, para o exercício 2024 / 2028. Será abordada a metodologia que será adotada pelo IFC para a construção do Plano, com as etapas, responsabilidades e cronograma de execução de todas as atividades inerentes a este processo, bem como uma sugestão para estrutura do PDI.



2. Normas legais

Documento	Endereço
Constituição Federal	<u>link</u>
Lei de Diretrizes e Bases da educação nacional (LDB)	<u>link</u>
Plano Nacional da Educação (PNE)	<u>link</u>
Lei de criação dos IFs	<u>link</u>
Lei de Regulação, Avaliação e Supervisão das IES	<u>link</u>
Lei que estabelece o SINAES	<u>link</u>
Indicadores Plataforma Nilo Peçanha (PNP)	<u>link</u>
Indicadores de Pesquisa e Extensão	<u>link</u>
Normativa que trata da elaboração, avaliação e revisão do PEI	<u>link</u>
Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE)	<u>link</u>
Diretrizes pedagógicas para a educação profissional - UNESCO	<u>link</u>
Carta de Córdoba	<u>link</u>
Estatuto do IFC	<u>link</u>
Regimento Geral do IFC	<u>link</u>
Regimento Jurídico dos Servidores Federais	<u>link</u>
Código de Ética dos Servidores Federais	<u>link</u>
Política de governança da administração pública federal direta, autárquica e	<u>link</u>
fundacional	
PPA 2020 - 2023	<u>link</u>
Relatórios da Autoavaliação Institucional	<u>link</u>



3. Responsáveis pela Elaboração

O processo de elaboração do PDI 2024/2028 será conduzido por uma Comissão Central e por Comissões Locais em cada unidade. A Comissão Central será composta por representantes titulares e suplentes de todas as Pró-reitorias, representantes de Comissões, Colegiados e dos Campi do IFC. Há na Comissão Central também a representação de instâncias como o Núcleo de Gestão Ambiental (NGA), o Sistema de Bibliotecas (SIBI) e a Avaliação Institucional (CPA).

A Comissão Central contará com uma equipe diretiva que ficará responsável por consolidar a minuta prévia para disponibilização para Consulta Pública e, após esta etapa, consolidar as sugestões para envio à consulta jurídica. Feito isto, a coordenação da Comissão consolidará minuta final para apresentação à Equipe Gestora da Reitoria, ao Codir e, por fim, ao Consuper para a derradeira apreciação.

A Comissão Central foi designada pela Portaria Nº 161 de 01/02/2023, que deverá estar sempre acompanhada de suas alterações/retificações.

Serão atribuições da Comissão Central:

- Pesquisar e propor conteúdos para compor as seções do PDI;
- Estudar e revisar minutas parciais;
- Articular e promover eventos que possibilitem a reflexão e discussão dos temas e documentos;
- Demandar apoio dos gestores das unidades para organização e realização de eventos,
 coleta de informações e divulgação de atividades;
- Publicizar informações e eventos.

As Comissões Locais serão compostas pela equipe diretiva do Campus e por representantes de diferentes segmentos e da sociedade civil. Serão coordenadas pelo Articulador de Desenvolvimento Institucional, designado pela Portaria nº679/2022.

Serão atribuições das Comissões locais:





- Coordenar e orientar os trabalhos de discussão e construção do PDI no âmbito local;
- Divulgar amplamente, o cronograma geral das atividades;
- Promover a sensibilização da comunidade acadêmica;
- Propor estratégias que garantam uma maior participação da comunidade em todas as instâncias do processo de discussão, construção e aprovação do PDI;
- Agendar, convocar, divulgar e coordenar eventos/reuniões locais, quando necessário.

Poderão ser criadas subcomissões temáticas para a elaboração dos conteúdos do PDI.





4. Organização

O Cronograma de trabalho para elaboração do PDI 2024/2028, **Anexo 01**, foi organizado em 04 (quatro) etapas fundamentais:



Na Preparação é feito o Plano de Trabalho e são elaborados todos os materiais necessários para construção do PDI. É nessa etapa que são formalizadas as Comissões e, para abertura dos trabalhos, ocorrerá um Seminário com programação específica.

O objetivo do **Seminário** é, além de inaugurar os trabalhos de elaboração do PDI, promover discussões e reflexões sobre os diferentes temas. Essas discussões deverão permear toda caminhada de discussão do PDI, para que o texto reflita o que se propõe para o IFC no próximo quinquênio.

Na etapa de Organização, são preparados e atualizados os materiais; são formadas as Comissões Locais e Central; são atualizados os painéis de dados para consulta e tomada de decisão; e a etapa finaliza com o evento de abertura.

É na etapa de Sensibilização que ocorre a realização de reuniões locais, dentro de um cronograma previamente estabelecido, onde uma equipe da Reitoria se desloca a cada unidade e participa das discussões, esclarecendo dúvidas e promovendo encaminhamentos.

Na etapa de Elaboração, os conteúdos que compõem o PDI são distribuídos às áreas técnicas afins para que a revisão e a escrita possa ser realizada. É uma etapa que pode ocorrer de modo concomitante com a etapa da sensibilização. A etapa da Elaboração termina com uma versão prévia do PDI que deve ser encaminhada para consulta pública.

A etapa de Finalização, compreende uma sequência de trâmites administrativos, onde o PDI, em sua versão pós-consulta pública, tramita nos órgãos colegiados e procuradoria jurídica. A etapa encerra com a apreciação do órgão colegiado máximo da instituição.



As comunicações ocorrerão preferencialmente por e-mail e para isso a equipe diretiva da Comissão Central conta com um endereço eletrônico específico: pdi@ifc.edu.br.

Além disso, serão disponibilizadas tabelas padronizadas para preenchimento e uniformização das informações.

Estão previstas, pelo menos, duas reuniões com a Comissão Central, uma no início dos trabalhos (Preparação) e uma antes do encerramento (Finalização). Estas reuniões serão realizadas preferencialmente por webconferência.

5. Distribuição de conteúdos

Segundo o Art. 21 do Decreto 9.235/2017, observada a organização acadêmica da instituição, o PDI conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

- I missão, objetivos e metas da instituição em sua área de atuação e seu histórico de implantação e desenvolvimento, se for o caso;
- II projeto pedagógico da instituição, que conterá, entre outros, as políticas institucionais de ensino, pesquisa e extensão;
- III cronograma de implantação e desenvolvimento da instituição e de cada um de seus cursos, com especificação das modalidades de oferta, da programação de abertura de cursos, do aumento de vagas, da ampliação das instalações físicas e, quando for o caso, da previsão de abertura de campus fora de sede e de polos de educação a distância;
- IV organização didático-pedagógica da instituição, com a indicação de número e natureza de cursos e respectivas vagas, unidades e campus para oferta de cursos presenciais, polos de educação a distância, articulação entre as modalidades presencial e a distância e incorporação de recursos tecnológicos;
- V oferta de cursos e programas de pós-graduação lato e stricto sensu, quando for o caso;
- VI perfil do corpo docente e de tutores de educação a distância, com indicação dos requisitos de titulação, da experiência no magistério superior e da experiência profissional não acadêmica, dos critérios de seleção e contratação, da existência de plano de carreira, do regime de trabalho, dos procedimentos para substituição eventual dos professores do quadro e da incorporação de professores com comprovada experiência em áreas estratégicas vinculadas ao desenvolvimento nacional, à inovação e à competitividade, de modo a promover a articulação com o mercado de trabalho:
- VII organização administrativa da instituição e políticas de gestão, com identificação das formas de participação dos professores, tutores e estudantes nos órgãos colegiados responsáveis pela condução dos assuntos acadêmicos, dos procedimentos de autoavaliação institucional e de atendimento aos estudantes, das ações de transparência e divulgação de informações da instituição e das eventuais parcerias e compartilhamento de estruturas com outras instituições, demonstrada a capacidade de atendimento dos cursos a serem ofertados;
- VIII projeto de acervo acadêmico em meio digital, com a utilização de método que garanta a integridade e a autenticidade de todas as informações contidas nos documentos originais;
- IX infraestrutura física e instalações acadêmicas, que especificará:
- a) com relação à biblioteca:
- 1. acervo bibliográfico físico, virtual ou ambos, incluídos livros, periódicos acadêmicos e científicos, bases de dados e recursos multimídia;
- 2. formas de atualização e expansão, identificada sua correlação pedagógica com os cursos e programas previstos; e
- 3. espaço físico para estudos e horário de funcionamento, pessoal técnico-administrativo e serviços oferecidos; e



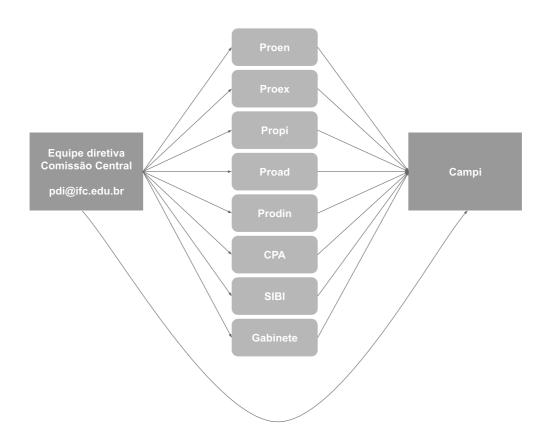
Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI Instituto Federal Catarinense - IFC | 2024 - 2028

- b) com relação aos laboratórios: instalações, equipamentos e recursos tecnológicos existentes e a serem adquiridos, com a identificação de sua correlação pedagógica com os cursos e programas previstos e a descrição de inovações tecnológicas consideradas significativas;
- X demonstrativo de capacidade e sustentabilidade financeiras;
- XI oferta de educação a distância, especificadas:
- a) sua abrangência geográfica;
- b) relação de polos de educação a distância previstos para a vigência do PDI;
- c) infraestrutura física, tecnológica e de pessoal projetada para a sede e para os polos de educação a distância, em consonância com os cursos a serem ofertados;
- d) descrição das metodologias e das tecnologias adotadas e sua correlação com os projetos pedagógicos dos cursos previstos; e
- e) previsão da capacidade de atendimento do público-alvo.

Parágrafo único. O PDI contemplará as formas previstas para o atendimento ao descrito nos art. 16 e art. 17, no tocante às políticas ou aos programas de extensão, de iniciação científica, tecnológica e de docência institucionalizados, conforme a organização acadêmica pleiteada pela instituição.

A distribuição de conteúdos, seguindo o disposto no mencionado Decreto, seguirá a proposta apresentada no Anexo 02.

A figura a seguir representa o fluxo para envio e recebimento dos conteúdos que compõem o PDI:





6. Sensibilização e envolvimento da Comunidade

A elaboração do PDI é uma atividade democrática e participativa. O envolvimento da comunidade é fundamental para que se conheça, a partir do presente, o que se deseja para o futuro da instituição.

Como forma de orientar as discussões, a Reitoria executará um cronograma de visita aos campi. Essa visita aos campi será organizada em conjunto com as Comissões Locais.

Deverá ser um espaço para apresentação geral dos trabalhos, bem como destaque a dados institucionais e locais. Dados internos e externos serão apresentados por meio do Farol. O Anexo 03, que apresenta um quadro de diagnóstico para abertura de cursos, e o Anexo 04 que trata da expansão da força de trabalho e da infraestrutura serão abordados nessas visitas.

Com a participação da comunidade, nestas ocasiões espera-se promover discussões e tirar dúvidas sobre a construção do PDI. Além disso, o resultado e os registros dessas discussões subsidiarão a construção do mapa estratégico da instituição.

Outra estratégia interessante que compõe o envolvimento com a comunidade é a realização de Audiências Públicas. No Anexo 05, constam orientações para realização deste momento.

Por fim, uma nova estratégia de articulação e consolidação do planejamento é a proposta de realização de reuniões regionais. Essas reuniões regionais consistem em um momento onde diferentes representantes de instituições que ofertam ensino superior e ensino profissionalizante se reúnem e socializam o que ofertam e planejam ofertar na região.

A realização dessas reuniões regionais será articulada pela Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional com o apoio das Comissões Locais, podendo ser realizadas dentro da etapa de sensibilização e elaboração do PDI.



Anexo 01 – Cronograma

Etapa	TÍTULO DA TAREFA	DATA DE INÍCIO	DATA DE CONCLUSÃO		
1	ORGANIZAÇÃO				
1.1	Atualizar Manual de elaboração do PDI	02/01/23	31/01/23		
1.2.1	Elaborar peças de divulgação	02/01/23	31/01/23		
1.3	Atualizar Farol	01/09/22	31/12/22		
1.4	Solicitar abertura de processo eletrônico e encaminhar formação Comissão Central	02/01/23	02/01/23		
1.4.1	Formalizar as subcomissões	01/02/23	01/02/23		
1.4.2	Solicitar aos campi que formalizem Comissões Locais	02/01/23	15/02/23		
1.5	Elaborar resultados do PDI anterior	02/01/23	30/06/23		
1.6	Publicar no site do PDI os manuais e registros da etapa de Organização	02/01/23	31/01/23		
1.7	1ª Reunião da Comissão Central	13/02/2023	13/02/2023		
1.8	Evento de Lançamento do PDI	22/03/2023	23/03/2023		
2	Sensibilização nos Campi/Reitoria				
2.1	Elaborar cronograma de visitas	02/01/23	31/01/23		
2.2	Elaborar roteiro de atividades	02/01/23	31/01/23		
2.3	Elaborar apresentação	02/01/23	31/01/23		
2.4	Realização das visitas aos campi	23/03/23	30/05/23		
2.5	Registros (escrito) das visitas aos campi	23/03/23	30/05/23		
2.5	Registros (fotos) das visitas aos campi	23/03/23	30/05/23		
2.6	Publicar no site do PDI os registros da etapa de sensibilização	23/03/23	30/05/23		
3	ELABORAÇÃO				
3.1	Distribuição dos conteúdos para as áreas técnicas elaborar	01/02/23	01/02/23		
3.1.1	Elaboração Capítulo 1 - Perfil Institucional	01/02/23	30/05/23		
3.1.2	Elaboração Capítulo 2 - Plano Estratégico Institucional	01/02/23	15/06/23		
3.1.3	Elaboração Capítulo 3 - PPPI	01/02/23	30/05/23		
3.1.4	Elaboração Capítulo 4 - Plano de Oferta de Cursos e Vagas	01/02/23	30/05/23		
3.1.5	Elaboração Capítulo 5 - Gestão de Pessoas	01/02/23	30/05/23		
3.1.6	Elaboração Capítulo 6 - Organização administrativa	01/02/23	30/05/23		
3.1.7	Elaboração Capítulo 7 - Projeto de Acervo Acadêmico em meio digital	01/02/23	30/05/23		
3.1.8	Elaboração Capítulo 8 - Infraestrutura e Instalações Acadêmicas	01/02/23	30/05/23		
3.1.9	Elaboração Capítulo 9 - Capacidade e sustentabilidade financeira	01/02/23	30/05/23		



3.1.10	Elaboração Capítulo 10 - Plano de Logística Sustentável	01/02/23	30/05/23
3.1.11	Elaboração Capítulo 11 - Gestão de Riscos e Integridade	01/02/23	30/05/23
3.2	Reunião para priorização da oferta de novos cursos/turmas	30/05/23	31/05/23
3.2.1	Reunião por regiões	23/03/23	30/05/23
3.3	Consolidação da versão prévia do PDI	01/06/23	15/06/23
3.3.1	Compartilhar versão prévia com Comissão Central	16/06/23	30/06/23
3.4	Elaborar formulário da consulta pública	23/03/23	30/05/23
3.5	Divulgar Consulta Pública	01/06/23	30/06/23
3.6	Período da consulta pública	03/07/23	28/07/23
3.7	Publicar no site do PDI os registros da etapa de elaboração		
4	FINALIZAÇÃO		
4.1	Consolidação do documento pós-consulta pública	01/08/23	31/08/23
4.2	Reunião Comissão Central para apreciação do documento pós-consulta pública	(ago/2023)	(ago/2023)
4.3	Apresentação Codir ou CGRC	(ago/2023)	(ago/2023)
4.3.1	Apreciação sugestões Codir/CGRC	(ago/2023)	(ago/2023)
4.4	Envio à Procuradoria	(set/2023)	(set/2023)
4.4.1	Apreciação sugestões Procuradoria	(set/2023)	(set/2023)
4.5	Envio ao Consepe	(set/2023)	(set/2023)
4.5.1	Apreciação Consepe	(out/2023)	(out/2023)
4.5.2	Apreciação sugestões Consepe	(out/2023)	(out/2023)
4.6	Envio ao Consuper	(out/2023)	(out/2023)
4.6.1	Apreciação Consuper	(dez/2023)	(dez/2023)
4.6.2	Apreciação sugestões Consuper	(dez/23)	(dez/23)
4.7	Ajustes finais na redação (se houver)	(dez/23)	(dez/23)
4.8	Envio à Cecom para publicação PDI aprovado site	(dez/23)	(dez/23)
4.9	Evento de entrega do PDI final	31/12/23	31/12/23
	-		·



Anexo 02 - Distribuição dos conteúdos obrigatórios do PDI

Capítulos Responsáveis

CAPÍTULO 1 - PERFIL INSTITUCIONAL

Prodin/Dides

Apresentação da instituição Histórico Áreas de atuação acadêmica Inserção regional

CAPÍTULO 2 - PLANO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Prodin/Dides

Missão, Visão e Valores Objetivos Metas Indicadores Mapa Estratégico

CAPÍTULO 3 - PPPI Proen/Propi/Proex

Organização didático-pedagógica da instituição
Projeto pedagógico da instituição, que conterá, entre outros, as políticas
institucionais de ensino, pesquisa e extensão;
Política de atendimento aos estudantes
Inovação
Internacionalização
Avaliação institucional

CAPÍTULO 4 - PLANO DE OFERTA DE CURSOS E VAGAS

Prodin / Proen / Consepe

Indicação de número e natureza de cursos e respectivas vagas, unidades e campus para oferta de cursos presenciais, polos de educação a distância, articulação entre as modalidades presencial e a distância e incorporação de recursos tecnológicos;

Cronograma de implantação e desenvolvimento da instituição e de cada um de seus cursos, com especificação das modalidades de oferta, da programação de abertura de cursos, do aumento de vagas, da ampliação das instalações físicas e, quando for o caso, da previsão de abertura de campus fora de sede e de polos de educação a distância;

Oferta de cursos e programas de pós-graduação lato e stricto sensu , quando for o caso:

oferta de educação a distância, especificadas:

a) sua abrangência geográfica;

- b) relação de polos de educação a distância previstos para a vigência do PDI;
- c) infraestrutura física, tecnológica e de pessoal projetada para a sede e para os polos de educação a distância, em consonância com os cursos a serem ofertados;
- d) descrição das metodologias e das tecnologias adotadas e sua correlação com os projetos pedagógicos dos cursos previstos; e
- e) previsão da capacidade de atendimento do público-alvo.

CAPÍTULO 5 - GESTÃO DE PESSOAS

Prodin / DGP / Cogepe

Perfil do corpo docente e de tutores de educação a distância, com indicação dos requisitos de titulação, da experiência no magistério superior e da experiência profissional não acadêmica, dos critérios de seleção e contratação, da existência de plano de carreira, do regime de trabalho, dos procedimentos para substituição eventual dos professores do quadro e da incorporação de professores com comprovada experiência em áreas estratégicas vinculadas ao desenvolvimento nacional, à inovação e à competitividade, de modo a promover a articulação com o mercado de trabalho.

CAPÍTULO 6 - ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Gabinete (CPA / Ouvidoria / Cecom / etc)

Organização administrativa da instituição;

Políticas de gestão, com identificação das formas de participação dos professores, tutores e estudantes nos órgãos colegiados responsáveis pela condução dos assuntos acadêmicos;

Procedimentos de autoavaliação institucional:

Ações de transparência e divulgação de informações da instituição; Eventuais parcerias e compartilhamento de estruturas com outras instituições, demonstrada a capacidade de atendimento dos cursos a serem ofertados:

CAPÍTULO 7 - PROJETO DE ACERVO ACADÊMICO EM MEIO DIGITAL

Proen GT

Projeto de acervo acadêmico em meio digital, com a utilização de método que garanta a integridade e a autenticidade de todas as informações contidas nos documentos originais;

CAPÍTULO 8 - INFRAESTRUTURA E INSTALAÇÕES ACADÊMICAS

Proad (Laboratórios) / Proen (Biblioteca)

Infraestrutura física e instalações acadêmicas, que especificará: a) com relação à biblioteca:

- 1. acervo bibliográfico físico, virtual ou ambos, incluídos livros, periódicos acadêmicos e científicos, bases de dados e recursos multimídia;
- 2. formas de atualização e expansão, identificada sua correlação pedagógica com os cursos e programas previstos; e
- 3. espaço físico para estudos e horário de funcionamento, pessoal técnico-administrativo e serviços oferecidos; e
- b) com relação aos laboratórios: instalações, equipamentos e recursos



tecnológicos existentes e a serem adquiridos, com a identificação de sua correlação pedagógica com os cursos e programas previstos e a descrição de inovações tecnológicas consideradas significativas;

CAPÍTULO 9 - CAPACIDADE E SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA	Proad
Demonstrativo de capacidade e sustentabilidade financeiras;	
CAPÍTULO 10 - PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL	NGA
CAPÍTULO 11 - GESTÃO DE RISCOS E INTEGRIDADE	Prodin/Dides/ UGI

Anexo 03 - Quadro diagnóstico abertura de curso

Dimensões	Aspectos analisados	Descrição	Sim / Não	Observações
Ensino, Pesquisa e Extensão	Eixo Tecnológico	Este curso está dentro de um eixo tecnológico existente?		
LAtelisao	Verticalização	Este curso está dentro de um plano de verticalização do ensino?		
Pessoal	Docentes	Há docentes suficientes para abertura deste curso?		
	TAEs	Há TAEs suficientes para suporte às demandas do curso?		
	RAP	Qual é a estimativa da relação aluno x professor?		
Infraestrutura	Salas de Aula	Há salas de aula suficientes para abertura e integralização do curso?		
	Laboratórios	Há laboratórios suficientes para abertura e integralização do curso?		
	Biblioteca	O acervo bibliográfico é suficiente para abertura do curso?		
	Adequações	Há necessidade de alguma adequação de infraestrutura para abertura e integralização do curso, além do que foi contemplado nos itens anteriores?		
Sociedade	APLs	O curso atende aos APLs da região?		
	Consulta Pública	A proposta passou por algum tipo de consulta ou audiência pública?		
	Demanda regional	Existem cursos similares na região?		



Anexo 04 – Expansão força de trabalho e infraestrutura

Quadro - Evolução no quadro permanente de TAEs

Ano	Nível Intermediário	Nível Superior	Justificativa	Total
2024				
2025				
2026				
2027				
2028				

Quadro - Evolução no quadro permanente de Docentes

Docentes	Justificativa	Total
	Docentes	Docentes Justificativa

Tabela - Projeção para ampliação da infraestrutura física

Descrição	202	24	202	25	202	26	2027		2028	
	Qtdade	(m2)								
Sala de aula										
Laboratório										
Ginásio										
Sala de aula										
[]										

Tabela - Projeção para adequação da infraestrutura física





Descrição	202	24	202	25	202	26	2027		2028	
	Qtdade	(m2)								
Acessibilidade										
Reforma sala										
de aula										
Reforma										
ginásio										
[]										

Anexo 05 – Orientações para audiências públicas

A audiência pública objetiva tornar público o processo de elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional do IFC para o período de 2024 a 2028. Visa ainda mobilizar a participação da comunidade acadêmica e externa na elaboração do PDI.

Como organizar uma Audiência Pública:

FASE PRÉ-EVENTO

- Elaboração de texto base para a Audiência Pública;
- Definição da data, horário e Local;
- Divulgação e convites: Público interno: alunos, professores, servidores; Público
 externo: representantes de todos os setores da sociedade, pais de alunos, futuros
 alunos, empresariado, políticos, sociedade civil em geral, etc;
- Formas de divulgar/convidar: Convite oficial às autoridades, faixas, banners, cartazes em locais de intenso fluxo de pessoas, envio de release para os veículos locais, post para as redes sociais digitais;
- Definição da pauta do evento:
 - o Apresentação do Plano Estratégico do IFC e metas doCampus;
 - o PPI e sua interação com o PPP;
 - o Políticas Acadêmicas, Pesquisa e Extensão;
 - Plano de oferta de cursos e vagas: turmas atuais e previstas, turnos de oferta, cronograma de implantação de novos cursos, atividades práticas e estágios.
 Ofertas EAD;
 - Infraestrutura física: Atual e prevista (plano diretor), cronograma de implantação, instalações acadêmicas, administrativas, biblioteca, laboratórios, espaços de convivência, lazer e alimentação;
- Definição da Equipe Necessária: Recepção, Cerimonialista;





• Definição da Infraestrutura Necessária.

FASE DIA DO EVENTO

- Recepção e Credenciamento;
- Programação:
 - Recepção e credenciamento 15 min;
 - Abertura Fala Reitor Fala DG Fala autoridades: Governo / Empresarial / Sociedade Civil 15 min;
 - Apresentação do tema: 30 min;
 - Perguntas e respostas 1h15;
 - Encaminhamentos: 10 min;
 - o Encerramento.

FASE PÓS - EVENTO

- Elaboração do relatório, registrando a participação da comunidade;
- Publicação do relatório no site, como forma de prestação de contas.

