

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PDI – 2019-2023

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO – 01/2018 – COORD. AUDIÊNCIA PÚBLICA

SUBCOMISSÃO DO PDI: COORDENAÇÃO DA AUDIÊNCIA PÚBLICA DO PDI – PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – 10 CAMPUS E REITORIA

O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) é um instrumento de gestão que norteia a instituição em aspectos como a filosofia de trabalho, sua missão, os objetivos estratégicos e as diretrizes pedagógicas que orientam suas ações.

A Audiência Pública do PDI consiste em uma das diversas ações que serão desenvolvidas nesse processo. Nas próximas instruções normativas encaminharemos o Regulamento da Audiência Pública e outras orientações relacionadas ao dia deste evento em cada *campus*.

Servidores que estão na comissão da Coordenação da Audiência Pública do PDI – 2019-2023:

Ubirajara Cecilio Garcia	COORDENADOR
André Kioshi da Silva Nakamura	VICE-COORDENADOR
Renata de Sá Almeida Piassa	SECRETÁRIA
Michele Nakazato	CERIMONIAL-GERAL
Diretores-Gerais:	
Ápio Carnielo e Silva	DIRGE-TL
Carlos Vinicius da Silva Figueiredo	DIRGE-DR
Claudio Zarate Sanavria	DIRGE-NA
Francisco Xavier da Silva	DIRGE-CX
Hilda Ribeiro Romero	DIRGE-AQ
Marcos Pinheiro Vilhanueva	DIRGE-PP
Matheus Bornelli de Castro	DIRGE-NV
Nilson Oliveira da Silva	DIRGE-JD
Rosane de Brito Fernandez Garcia	DIRGE-CG
Sandro Moura Santos	DIRGE-CB

Setores envolvidos:

- Gabinete do Reitor;
- Gabinetes dos Diretores-Gerais;
- Cerimonial da Reitoria;
- Cerimoniais dos *Campi*;
- Ascom – Assessoria de Comunicação do IFMS.

Objetivos da Comissão da Audiência Pública:

- Fornecer as diretrizes para que as equipes do Gabinete do Reitor e dos Diretores-Gerais dos 10 *campi* do IFMS possam divulgar e incentivar a comunidade interna e os munícipes de toda área de abrangência pertencente ao *campus* a participarem das Audiências Públicas a fim de ofertar contribuições para elaboração do PDI.
- Coordenar junto aos 10 Diretores-Gerais dos *campi* as audiências públicas.

Justificativa:

- A atividade “Audiência Pública do PDI” é uma das várias ações na construção do PDI, para a divulgação da importância do Plano de Desenvolvimento Institucional do IFMS onde oportuniza a participação da comunidade interna e externa das áreas de abrangências dos *campi*.

Organização do Evento:

- A Audiência Pública terá duração de 3 (três) horas e será realizada no período noturno das 19h às 22h em local (*campus*, auditório, teatro, salão comunitário, Câmara de Vereadores e outros), com a capacidade de acomodar 100 (cem pessoas) ou mais e que deverá ser previamente agendado pelo Diretor-Geral e sua equipe do *campus* (conforme tabela que será encaminhada para preenchimento no *Google Drive*).
- Vale ressaltar que o espaço reservado para a Audiência Pública deverá possuir: projetor multimídia, *notebook* (com editor de texto para a redação da ata), impressora, telão de projeção com pedestal, 2 (dois) microfones (no mínimo – para apresentação do Diretor-Geral e para fala do público em geral durante o evento), caixa de som compatível para o evento, canetas

esferográficas e papel em geral para anotações (questionamentos da comunidade que virão durante o evento) e o material de publicidade (*banner*) que a Ascom irá fornecer para cada *campus*.

- Caso o espaço reservado para a Audiência Pública não possuir esses equipamentos, será necessário utilizar os materiais do *campus*.

Equipe de Servidores no *Campus*

O *campus* deverá contar com a seguinte equipe:

- Cerimonial (para condução no dia da audiência pública – o modelo de *script* do cerimonial será elaborado pela comissão permanente de cerimonial da Reitoria e encaminhado para os cerimoniais dos dez *campi*);
- Servidor responsável em manter contato com Ascom para receber o *spot* de divulgação para as rádios sobre os PDI-2018, pedido de entrevista nas rádios para o Diretor-Geral, bem como a organização do vídeo e *slides* institucionais que serão passados no momento da Audiência Pública;
- Servidor responsável pela elaboração da lista de autoridades e imprensa local, confecção e distribuição dos convites (*campus* do interior);
- Servidor(es) responsável(is) pela Reitoria e *Campus* Campo Grande organizarão conjuntamente a lista de autoridades, confecção e distribuição dos convites;
- Servidor responsável pelo agendamento do espaço que será realizada a audiência pública;
- Servidor responsável por levar, montar/desmontar e cuidar no momento do evento os equipamentos audiovisuais necessários;
- Servidor responsável por redigir a ata da Audiência Pública, organizá-la e posteriormente distribuir nas categorias (conforme futuras instruções) para que seja remetida à Coordenação da Audiência Pública;
- Servidor responsável em encaminhar ofícios para o Corpo de Bombeiros, Polícia Militar e outros órgãos que julgarem pertinentes informando sobre o evento e o número (previsão) de pessoas que estarão no local previamente agendado;
- Servidor responsável por registros fotográficos e vídeo.

Ações do Diretor-Geral

- Divulgar amplamente a Audiência Pública do PDI para os servidores e estudantes do *campus*, incentivando toda comunidade a participar deste evento institucional.
- Orientar a confecção e envio com antecedência dos convites (conforme modelo que a Ascom irá fornecer) para as autoridades do município onde está o *campus* e sua área de abrangência, dentre elas: Prefeitos, Vereadores, Magistrados, Diretores das Instituições de Ensino de nível Médio e Superior, Cooperativas, Associações e outras que julgarem importantes.
- Realizar entrevistas em rádios locais (conforme orientações da Ascom) incentivando toda a comunidade a participar da Audiência Pública;
- Acompanhar a elaboração e expedição de ofícios para Polícia Militar, Corpo de Bombeiros e outros relacionados que julgarem necessários informando sobre o evento, data, hora e local.
- Preparar e realizar a apresentação institucional do seu *campus* mostrando um panorama geral desde sua criação (eixos tecnológicos, cursos, números de servidores, número de estudantes, infraestrutura e outras informações que julgarem pertinentes para a comunidade) e o plano de desenvolvimento de 2019 a 2023 do *campus*. A explanação deverá ser realizada em 20 minutos;
- No caso da Reitoria e do *Campus* Campo Grande o Reitor realizará sua fala institucional de 20 minutos e a Diretora-Geral realizará sua fala de 20 minutos na sequência.

Cronograma da Audiência Pública:

- O Diretor-Geral verificará a data proposta de Audiência Pública do PDI e certificará que esse evento será o único em seu *campus*.

<i>Campus</i>	Data da Audiência
Três Lagoas	11/06/2018 (segunda-feira)
Jardim	12/06/2018 (terça-feira)

Aquidauana	13/06/2018 (quarta-feira)
Campo Grande e Reitoria	14/06/2018 (quinta-feira)
Naviraí	18/06/2018 (segunda-feira)
Ponta Porã	19/06/2018 (terça-feira)
Dourados	20/06/2018 (quarta-feira)
Coxim	25/06/2018 (segunda-feira)
Nova Andradina	27/06/2018 (quarta-feira)
Corumbá	04/07/2018 (quarta-feira)