SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
CAMPUS BRAGANÇA

PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO CAMPUS - PDC

2014 - 2017

BRAGANÇA - PA

NOVEMBRO DE 2013

Plano de Desenvolvimento do Campus Bragança (2014 – 2017)

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ

DIRETOR GERAL

GERSON NAZARÉ CRUZ MOUTINHO.

DIRETOR DE ENSINO

PEDRO ESTEVÃO DACONCEIÇÃO MOUTINHO.

DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

RODRIGO PEREIRA BARATA

ASSESSORA DE ENSINO

ALEXSANDRA PINHEIRO VASCONCELOS

COORDENADOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

JOSÉ FREITAS DA SILVA FILHO

INSTITUTO FEDERAL
PARÁ
Campus Bragança

Plano de Desenvolvimento do Campus Bragança (2014 – 2017)

Sumário

1 APRESENTAÇÃO 5

2 PERFIL INSTITUCIONAL 5

2.1 Histórico 5

2.2 Função Social 7

2.3 Missão 7

2.4 Visão 7

2.5 Valores 7

3 PERFIL DO CAMPUS DE BRAGANÇA 8

3.1 Histórico 8

3.2 MISSÃO: 10

3.3 Objetivos e Metas 10

3.3.1 Descrição dos objetivos e metas 11

3.3.1.1. Administração 11

3.3.1.2 Apoio as Atividades Estudantis 12

3.3.1.3 Ensino 13

3.3.1.4 Infraestrutura 18

3.3.1.5 Extensão 19

3.3.1.6 Gestão de Pessoas 23

3.3.1.7 Pesquisa e Inovação 25
3.3.1.8 Planejamento e desenvolvimento do Campus 27
3.3.1.9 Coordenação de Tecnologia da informação 28

4 PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO DO CAMPUS 29

5 REGULAMENTO DIDÁTICO PEDAGÓGICO 29

6 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL 29

6.1 Conselho Diretor 30

6.2 Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão 30

6.3 Diretoria Geral - DG 31

6.4 Gabinete da Direção Geral - GAB 32

6.5 Comissão Permanente de Licitação – CPL 33

6.6 - Coordenação de Multimeios e Comunicação – CMC 33

6.7 Diretoria de Ensino - DE. 33

6.8 Assessoria de Ensino 35

6.9 Coordenação de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação 36

6.10 Coordenação de Extensão 37

6.11 Coordenação da Secretaria Acadêmica 38

6.12 Coordenação de Biblioteca 40

6.13 Núcleo de Apoio aos Portadores de Necessidades Especiais – NAPNE 42

6.14 Coodernação de Estágio 43

6.15 Coodernação de disciplinas Básicas 43

6.16 Coodernação dos Cursos Técnicos e Superiores 44

6.17 Coodernação Pedagógica 45

6.18 Comissão de Auxílio Estudantil 48

6.19 Comissão Permanente de Avaliação 49

6.20 Diretoria de Administração e Planejamento - DAP 50

6.20.1 Coordenação de Compras - CCOM 51
6.20.2 Coordenação de Contratos e Licitações - CCL 51
6.20.3 Coordenação de Orçamento e Finanças - CCFIN 52
6.20.4 Coordenação de Gestão de Pessoas - CGP 52
6.20.5 Coordenação de Gestão de Materiais - CGM 53
6.20.6 Coordenação de Tecnologia da Informação - CTI 54
6.20.7 Coordenação de Engenharia - COENG 55
6.20.8 Enfermagem 55

6.21 Organograma 57

7 INFRAESTRUTURA FÍSICA 58

7.1 Memorial Descritivo 58

7.2 Infraestrutua Acadêmica 59
7.2.1 Laboratórios 59
7.2.1.1 Laboratório de Tecnologia do Pescado 60
7.2.1.2 Laboratório de Aquicultura 60
7.2.1.3 Laboratório de Edificações e geografia 60
7.2.1.4 Laboratório de Biologia 60
7.2.1.5 Laboratório de Química 60
7.2.1.6 Laboratório de Física 60
7.2.1.7 Laboratório de Informática 61
7.2.1.8 Carreta Laboratório de Informática 61
7.2.2 Biblioteca 61
7.2.3 Auditório 62

7.3 Infraestrutura Humana 63
7.3.1Relação dos Técnicos Administrativos do IFPA Campus Bragança 63
7.3.2 Relação dos Docentes 65

8 PROJEÇÃO DE AMPLIAÇÃO E MELHORIA DA INFRAESTRUTURA 69

9 PLANO DE PROMOÇÃO DE ACESSIBILIDADE E DE ATENDIMENTO PRIORITÁRIO 69

10 OFERTA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA 70

11 OFERTA DE CURSOS E PROGRAMAS 70

12 AVALIAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E DESENVOLVIMENTO DO CAMPUS 71

12.1 Princípios norteadores 72

12.2 Objetivos 73

12.3 Metodologia 73

12.4 Eixos estruturantes 74

12.5 Formas de Participação da Comunidade Acadêmica, Técnica e Administrativa 74

12.6 Utilização dos Resultados das Avaliações. 74

REFERÊNCIAS 75

1 APRESENTAÇÃO

O plano de desenvolvimento do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará campus de Bragança, elaborado sob as coordenações da direção geral, diretoria de ensino e diretoria administrativa juntamente com a assessoria de ensino, foi constituído a partir de um planejamento participativo com base no relato dos resultados do seminário de planejamento obtidos por meio da oficina de gestão proporcionada aos discentes, docentes e técnicos administrativos desta instituição. A oficina foi realizada no campus de Bragança no dia 30\10\2013. Adotou-se também como referência os documentos institucionais: Projeto Político Pedagógico (PPP), em processo de construção, o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e o acordo de metas SETEC/MEC 2010 para os institutos federais. As concepções, princípios e objetivos estabelecidos neste instrumento constituíram os fundamentos, a partir dos quais foram definidas as diretrizes, metas e ações de cada dimensão do funcionamento sistêmico da Instituição, consideradas na construção participativa do planejamento.

2 PERFIL INSTITUCIONAL

2.1 Histórico

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará - IFPA, em sua trajetória nestes 100 anos de história, representa o sucesso de uma instituição de educação profissional pública, gratuita e de qualidade, que está consolidada na comunidade paraense, brasileira e internacional.

Criado em 23.09.1909 como Escola de Aprendizes Artífices do Pará, pelo então Presidente da República, Nilo Peçanha, compreendia o ensino primário, cursos de desenho e oficinas de marcenaria, funilaria, alfaiataria, sapataria e ferraria. Em 1930, a Escola de Aprendizes transforma-se em Liceu Industrial do Pará e, em 1942, em Escola Industrial de Belém.

Na década de 1960, é transformado em Autarquia Federal com autonomia didática, financeira, administrativa e técnica. Passa a atuar com o Ensino Profissional em nível de 2° grau com os Cursos Técnicos de Edificações e Estradas, passando a ser chamada em 1968 de Escola Industrial Federal do Pará, posteriormente Escola Técnica Federal do Pará (ETFPA) e se instala definitivamente na Avenida Almirante Barroso nº 1155 .

Em 1997 foi instituída pelo Ministério da Educação, a verticalização da Educação Profissional, em níveis Básico, Técnico e Superior. Em 18 de janeiro de 1999, a Escola Técnica

Federal do Pará foi elevada à categoria de Centro Federal de Educação Tecnológica (CEFET) com a finalidade de atuar nos níveis e modalidades da educação profissional, ou seja, o Básico, o Técnico e o Tecnológico equivalente à educação superior.

E, finalmente, o então presidente da República, Luiz Inácio Lula da Silva, através da Lei 11.892 de 29 de dezembro de 2008 cria os Institutos Federais de Educação Ciência e Tecnologia, com o objetivo de ampliar a Educação Técnica e Tecnológica nos estados brasileiros.

No Pará o Centro Federal de Educação e Tecnologia do Pará, com sede em Belém, juntamente com as Unidades Descentralizadas de Ensino – Altamira, Marabá e Tucuruí (UNED'S) – e as Escolas Agro Técnicas de Castanhal e Marabá passam a fazer parte Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica. Todas essas unidades de educação passam a ser denominadas de campus, com autonomia administrativa e pedagógica. Foi então criada uma Reitoria, para administrar todos esses campi, cujo Reitor Pro-tempori, reconduzido pelo MEC foi na época o diretor atual do CEFET-PA, Professor Edson Ary de Oliveira Fontes.

No plano de ampliação da Educação Técnica e Tecnológica do Governo Federal foi projetada no Estado do Pará, inicialmente, a construção de sete campi (Abaetetuba, Bragança, Breves, Conceição do Araguaia, Itaituba, Marabá Rural e Santarém), juntando-se ao CEFET-PA, com sede em Belém, e as Unidades Descentralizadas (Marabá e Altamira) e Agrotécnica de Castanhal, forma-se então a rede IFPA. Todos com objetivo de trazer melhor qualidade de vida para as populações das diversas regiões do Estado através de uma educação de qualidade buscando ofertar cursos, tanto técnicos quanto tecnológicos e de licenciaturas, que viessem atender a demanda local.

2.2 Função Social

Contribuir com à inclusão social e ao desenvolvimento econômico e social por meio da educação, isto é, mobilizar o corpo docente e, sobretudo o discente para que ele seja um agente transformador na comunidade com base no seu conhecimento adquirido no IFPA.

2.3 Missão

"Promover a educação profissional e tecnológica em todos os níveis e modalidades por meio do ensino, pesquisa e extensão, para o desenvolvimento regional sustentável, valorizando a diversidade e a integração dos saberes."

2.4 Visão

"Ser uma instituição de excelência no ensino, pesquisa, extensão e inovação tecnológica, garantindo a integração e diversidade dos saberes e a inclusão dos cidadãos no mundo do trabalho."

2.5 Valores

- Formação Cidadã
- Inovação Científica e Tecnológica
- Qualidade e Excelência na Gestão Pública
- Ética
- Transparência e Competência
- Valorização do Servidor
- Responsabilidade Social
- Valorização da diversidade
- Desenvolvimento Sustentável

3 PERFIL DO CAMPUS DE BRAGANÇA

3.1 Histórico

O Município de Bragança, nordeste paraense, recebe em seu território no dia 20 de outubro de 2008 o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará (IFPA – Campus Bragança), inicialmente funcionando na Escola Municipal de Ensino Fundamental Jorge Daniel Ramos, no bairro Perpétuo Socorro, enquanto o prédio definitivo do Campus estava sendo construído. Na oportunidade foi ofertada a comunidade, através de processo seletivo, duzentos e oitenta vagas para os cursos técnicos em Edificações, Informática, Eventos, Pesca e Aquicultura. Os Cursos Técnicos em Edificações e Eventos ofertaram duas turmas e os demais ofertaram uma turma.

Paralelamente as turmas dos cursos técnicos são ofertadas uma turma de Licenciatura em Física, através de processo seletivo com quarenta vagas, e em julho de 2009 é ofertada a primeira turma de Licenciatura em Educação do Campo por meio do Programa PROCAMPO, cujo objetivo principal é a formação de educadores para a docência nos anos finais do ensino fundamental e ensino médio nas escolas rurais dos municípios da região bragantina.

Figura 1: Mapa do estado do Pará com a localização de Bragança-PA

Bragança é um município brasileiro do estado do Pará. Localiza-se a uma latitude 01º 03' 13" sul e a uma longitude 46º45'56" oeste, estando a uma altitude de 19 metros. Localiza-se a 210 quilômetros da capital Belém (Figura 1). A cidade é uma das mais antigas do Estado com prédios cuja arquitetura remonta de séculos passados e que nos apresenta 400 anos de história (figuras 2 e 3), comemorado pelos moradores locais no dia 08 de julho de 2013.

Figura 2: Igreja Matriz de Nossa. Sra. do Rosário

Figura 3: Instituto Santa Terezinha

O IFPA – Campus Bragança, está localizado no município de Bragança, região bragantina, nordeste paraense, e contempla em média doze municípios dessa região (Augusto Correa, Bragança, Capanema, Ipixuna, Nova Timboteua, Primavera, Peixe-Boi, Quatipuru, Santa Luzia do Pará, Santa Maria, Tracuateua e Vizeu). Assim sendo, nestes **100 anos**, o IFPA está comprometido com as exigências socioeconômicas, culturais e tecnológicas dos seus alunos, num processo de integração com o sistema de produção e no desenvolvimento regional, assumindo um papel de referência educacional, científica e tecnológica.

Em 08 de julho de 2011 o IFPA – Campus Bragança Instala-se em sua sede própria, que possui uma estrutura moderníssima, com mobilidade apropriada e pronta para receber a todos que necessitarem ter acesso ao prédio.

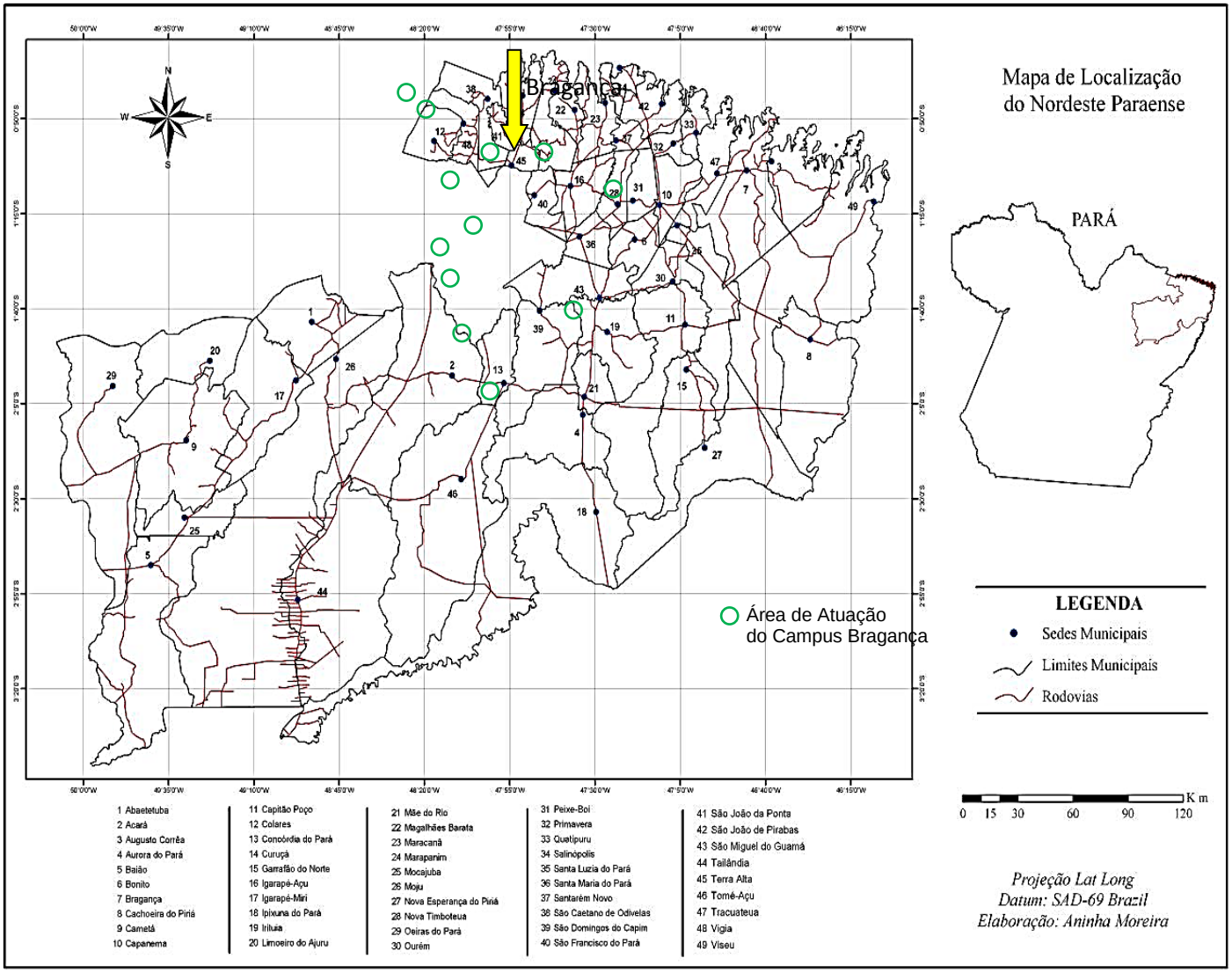


Figura 4: Mapa de Localização de Bragança e Área de Influência

3.2 MISSÃO:

Nossa missão é promover o desenvolvimento socioambiental da população do nordeste paraense de forma sustentável através da educação, envolvendo o ensino, a pesquisa, a extensão e a inovação, formando profissionais capacitados para solucionar os problemas regionais com a finalidade de melhorar a qualidade de vida da população do nordeste paraense.

3.3 Objetivos e Metas

A integração da educação profissional as ciências, as tecnologias, ao mercado e ao trabalho, prevista na LDB, requer uma gestão educacional dinâmica e eficiente, que atue de

forma proativa nas soluções de problemas e atendimento das demandas. Isso exige ação compartilhada dos segmentos institucionais focada em objetivos e metas claramente definidos, mitigando os impactos de ações reativas no sistema educacional em função da diversidade e complexidade do processo de ensino-aprendizagem.

Diante disso ressalta-se a importância deste Plano de Desenvolvimento do Campus, elaborado a partir da visão dos mundos externo e interno da comunidade acadêmica por meio da oficina de gestão cujos resultados foram apresentados no seminário de planejamento dos campi. Os relatos do resultado foram discutido pelos diretores, técnicos administrativos, docentes, discentes e comunidade, como o principal instrumento norteador para as ações do IFPA campus Bragança.

A partir de discussões e decisões de interesse coletivo, foram traçados os objetivos e metas deste campus os quais irão compor o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI.

3.3.1 Descrição dos objetivos e metas

Os objetivos e metas do campus de Bragança estão voltados para atender as propostas do Projeto Político Pedagógico Institucional, os Projetos Políticos dos Cursos, cumprimento das missões, visões e valores e sobre tudo a LDB. Descreve-se abaixo os objetivos e metas por dimensão sistêmica.

3.3.1.1. Administração

Para o desenvolvimento de políticas administrativas é necessário atingir os seguintes objetivos e metas:

Objetivos Estratégicos	**Metas**	**Cronograma**			
		2014	**2015**	**2016**	**2017**
Proporcionar a contratação de serviços e aquisição de materiais.	- Contratação de serviços de Pessoa Jurídica. - Contratação de serviços de locação de mão de obra. Melhoria da infraestrutura e	X	X	X	X

	aquisição de materiais.				
Proporcionar a capacitação de servidores nas atividades de administração da instituição por meio da criação de projetos.	- capacitação de servidores..	X	X	X	X
Aperfeiçoar os métodos da gestão quanto ao controle dos bens patrimoniais da Instituição.	- Informatização, gerência e controle do parque patrimonial da Instituição. - aperfeiçoamento dos controles patrimoniais.	X	X	X	X

3.3.1.2 Apoio as Atividades Estudantis

A política de Assistência Estudantil é fundamentada em ações distintas voltadas para a consolidação da permanência e êxito do estudante até o final de seu curso no IFPA. As diretrizes são orientadas pelo desenvolvimento de um conjunto articulado de programas, projetos e serviços destinados ao corpo discente, estabelecendo ações:

a)Universais -compreendem ações de acompanhamento psicológico e social, campanhas educativas, atendimento de enfermagem e orientação aos estudantes.

b)Específicas – compreendem o Programa Institucional de Bolsas, apoio à participação em eventos, apoio às visitas técnicas e atendimento prioritário de estudantes que se encontram em situação de vulnerabilidade social.

Para tanto se propõe os seguintes objetivos e metas:

Objetivos Estratégicos	**Metas**	**Cronograma**			
		2014	**2015**	**2016**	**2017**
Expandir o quantitativo de bolsas auxílio e de apoio a formação profissional no âmbito de todos os cursos ofertados pelo campus, observada a situação econômica.	- Concessão de bolsas e auxílios aos estudantes.	X	X	X	X
Propiciar atendimento educacional, psicológico e	- Contratar por meio de concurso público um	X	X	X	X

social a todos os estudantes do campus.	profissional da área de psicologia, psicopedagogia (pedagogo com especialização em psicopedagogia) e outro da área de assistência social. _ Realização de ações de atenção básica à saúde biopsicossocial aos estudantes.				
Proporcionar atendimento administrativo, educacional, pedagógico, assistência social, psicológicos ao corpo discente em todos os turnos.	_ Realizar planejamento de horário dos setores por meio de escala.	X	X	X	X

3.3.1.3 Ensino

Objetivos Estratégicos	**Metas**	**Cronograma**			
		2014	**2015**	**2016**	**2017**
Realizar processos seletivos e diversificar as formas de acesso discente para promover a inclusão social e estender as oportunidades de formação profissional.	- Realização de processos seletivos para ingresso de estudantes.	X	X	X	X
.Fortalecer a oferta educacional existente em ação integrada com a pesquisa e a extensão, desenvolvendo sintonia de ações com o desenvolvimento socioeconômico local e regional.	- Melhorar a qualidade do ensino através da oferta de projetos de pesquisa e extensão. - equipar melhor os laboratórios através da aquisição de móveis e	X	X	X	X

	equipamentos necessários para a realização das atividades de laboratório.				
Realizar o acompanhamento e o aperfeiçoamento contínuo da gestão educacional, do currículo e de processos de ensino aprendizagem, elevando os índices de eficiência acadêmica.	- Acompanhamento e avaliação do desenvolvimento do projeto político pedagógico e melhoria da qualidade da ação educacional, com elevação da taxa média de conclusão dos cursos.	X	X	X	X
Estimular a oferta de cursos de formação continuada.	- Oferecer cursos já existentes com melhor qualidade na área de atuação do IFPA campus Bragança.	X	X	X	X
Reestruturar os cursos ofertados pelo IFPA campus Bragança.	- Designar comissões para reestruturar os planos de cursos.	X	X	X	X
Realizar estudo de demanda para criação de novos cursos para o futuro de acordo com a legislação.	- Realizar pesquisa de campo.	X	X	X	X
Implantar a modalidade de Ensino à distância	- Dotar o Campus de infraestrutura logística para permitir a implantação do EAD. - Formar equipes multidisciplinares para a pesquisa de demanda, estruturação dos cursos e para as ações de	X			

	tutoria e avaliação. - Oferecer cursos.				
Contratar docentes e técnico administrativos	Contratar servidores efetivos através de concurso público.	X			
Atender aos requisitos estabelecidos pelo MEC para reconhecimento dos cursos superiores.	Adequar e envolver os setores competentes para o reconhecimento dos cursos superiores (Biblioteca, coordenações, registro escolar e laboratórios).	X	X	X	X
Implantar e consolidar políticas de capacitação dos servidores.	- Viabilizar a realização de programa de capacitação de todo o corpo docente da Instituição com especializações focadas no ensino tecnológico e superior. - Ofertar programa de formação pedagógica. - Fomentar convênios com instituições nacionais e internacionais para a capacitação strictu sensu e demais níveis.	X	X	X	X
Implantar políticas de avaliação.	Implantar núcleos de avaliação permanente da instituição.	X			
Implantar programas de gestão educacional.	- Informatizar o processo de gestão educacional para acompanhamento, controle e gerencia dos processos pedagógico.	X			
Ampliar o número de salas de aulas e laboratórios.	- Elaborar projetos para construir blocos de salas de	X	X	X	X

Modernizá-los para atender a demanda dos cursos ofertados e acompanhar o crescimento do IFPA campus Bragança, com o aumento da produtividade e melhoria da qualidade dos serviços prestados.	aulas, laboratórios para os cursos dos eixos: Turismo hospitalidade e lazer, Edificações, Petróleo e gás e outros de acordo com a necessidade do Campus. - Elaborar e executar projetos para aquisição de materiais, móveis e equipamentos que comporão os laboratórios e salas de aula. - Elaborar projeto para construção de um laboratório de área suja para o curso de edificações.				
- Ampliar o acervo bibliográfico da biblioteca de forma a favorecer o acesso a informação atualizada e garantir índices de referência na avaliação do SINAIS. - Aprimorar os serviços de biblioteca.	- Ampliação do acervo bibliográfico através de projeto voltado para a adequação do acervo da biblioteca. - Realizar mudança do layout do espaço da biblioteca para melhor atendimento. - Elaborar um projeto de adequação e modernização da biblioteca. - Elaborar e executar plano de capacitação de servidores das biblioteca. - Adquirir equipamentos para implantar o sistema de informatização para a biblioteca do Campus.	X	X	X	X

	- Reestruturar melhor horário de atendimento da biblioteca. - Contratação de servidores para o setor por meio de concurso público. - Adequar o espaço da biblioteca para o acesso das pessoas com deficiência. - Adquirir acervo e equipamentos especiais para atender as pessoas com deficiência. - Ampliar espaço físico.				
Melhoria da eficiência do ensino em todas as modalidades.	- Incrementar eficientemente os Cursos técnicos e superior ao ano. - Atender a demanda de estágios. - Diagnosticar os alunos com problemas Especiais. - Implantar programas de acompanhamento de alunos com problemas especiais. - Rediscutir e implantar o Projeto Político Pedagógico.	X	X	X	X
Proporcionar planejamento pedagógico contínuo.	Realizar reuniões periódicas com os servidores, priorizando espaço para as coordenações existentes no Campus; Criar Conselho de Ensino para	X	X	X	X

	otimizar tomadas de decisões referentes aos cursos; Criar período específico dentro dos calendários acadêmicos (superior, subsequente e integrado) para realização da jornada pedagógica com a participação em massa dos docentes; Refazer Calendário Acadêmico para possível uniformidade;				
Incentivar os pais a frequentarem mais a escola.	Criar programa com o intuito de envolver os pais na escola.	X	X	X	X
Promover reuniões com os pais.	Realizar reuniões periódicas com os pais de forma mais efetiva.	X	X	X	X

3.3.1.4 Infraestrutura

Objetivos Estratégicos	**Metas**	**Cronograma**			
		2014	**2015**	**2016**	**2017**
Adequar espaços existentes para delimitar áreas e disciplinar a entrada e o estacionamento dos servidores, alunos e visitantes, com controle de acesso automatizado.	- Viabilizar projetos para captar recursos junto ao MEC. - Delimitar o estacionamento com portão de acesso exclusivo para servidores. - Ampliar estacionamento interno para alunos e visitantes	X	X	X	X

	para automóveis, motocicletas e bicicletas.				
-Oferecer espaço para convivência e atividades extraclasse.	- Projetar e executar o paisagismo para as áreas de convivência.	X	X	X	X
Implantar alojamento para alunos (masculino e feminino) de baixa renda provenientes das áreas circunvizinhas e alunos de outros Campi bem como servidores em transito para acomoda-los.	- Projetar e construir dois módulos de alojamentos de acordo com as necessidades peculiares do gênero (masculino e feminino). - Construir alojamentos para atender a servidores da rede que estejam prestando serviços momentaneamente na instituição.		X		
Propiciar o bem estar aos alunos e servidores	- Buscar junto aos órgãos competente melhoria ao acesso ao campus bem como segurança, transporte e iluminação. -	X			
Melhorar e recuperar a infra-estrutura das instalações físicas já existentes na instituição.	- Elaborar e executar projetos de manutenção da infraestrutura física do campus.	X	X	X	X

3.3.1.5 Extensão

A Coordenação de Extensão apresenta como objetivo delineado para as atividades de extensão no IFPA Câmpus Bragança: desenvolver atividades de extensão de acordo com as

finalidades da educação profissional e tecnológica, em articulação com o mundo do trabalho e os segmentos sociais. Espera-se, com isso, alcançar a difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos produzidos no âmbito deste instituto.

É sabido por todos os que atuam na rede federal de educação profissional que o desenvolvimento de atividades de Extensão com suas respectivas coordenações fomentando projetos e objetivos, é uma realidade recente na educação profissional, seu início data do ano de 2008. Entretanto, com a ampliação dos Institutos Federais em esfera nacional, a extensão na educação profissional vem ganhando destaque e força especialmente com a criação por parte do Governo Federal de programas como CERTIFIC, Mulheres Mil e PRONATEC, que demonstram a necessidade de articulações externas e parcerias para que possam ser efetivados.

As atividades de extensão são identificadas com uma forte articulação com a pesquisa, no qual a produção de conhecimento é dada por atividades de pesquisa, que são desenvolvidas com base nas potencialidades regionais, cabendo para a extensão um papel importante de difundir e articular para que os resultados obtidos sejam aplicados na comunidade. Isso tem sido levado a efeito por meio dos diversos eventos que ao longo do ano são realizados no IFPA campus Bragança.

Devemos destacar que a extensão está relacionada com as atividades de ensino no qual a articulação com o mundo do trabalho e segmentos sociais e realização de projetos por parte dos docentes cria possibilidades de inclusão profissional do egresso no mercado de trabalho, o que contribuem para a diminuição das desigualdades sociais.

A Lei nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008, que institucionalizou as atividades de extensão na Educação Profissional , apresenta a relação existente entre os objetivos da extensão e os princípios e finalidade da educação profissional, atribuindo, à extensão um papel fundamental para que as instituições de educação profissional atinjam seu objetivos e metas cumprindo, dessa forma, com sua missão de fornecer ensino articulado com a pesquisa e extensão.

A política de extensão no IFPA campus Bragança considera em seu planejamento a ampliação das ações, por meio dos programas já consolidados: Programa de Fomento a Projetos de Extensão do IFPA Campus Bragança, Programa de Fomento às Atividades Científicas, Desportivas e Artístico-Culturais e Programa de Acompanhamento de Estágios e Empregos. Além disso, a consolidação do Programa Mulheres Mil, ampliação do

PRONATEC, demais programas como Programa de Extensão que contribuem para a consolidação das ações de caráter social. Os seguintes objetivos são considerados no planejamento da extensão.

Objetivos Estratégicos	**Metas**	**Cronograma**			
		2014	**2015**	**2016**	**2017**
Apoiar o desenvolvimento de atividades de extensão no IFPA campus Bragança por meio de fomentos a projetos de extensão, programas governamentais e projetos captados em editais externos.	- Manutenção do programa de fomento a projetos de extensão para servidores docentes e técnico-administrativos e alunos. - Apoio a projetos submetidos e aprovados em editais nacionais. - Acompanhamento dos programas de extensão através de reuniões de coordenação. - Consolidação do Programa Mulheres Mil e PRONATEC.	X	X	X	X
Consolidar a política de extensão do IFPA campus Bragança.	- Integração das políticas nacionais de extensão. - Disseminação da cultura de relações internacionais. Realização de ações de fortalecimento das políticas de extensão. - Publicação das ações de Extensão por meio de material impresso; - Desenvolvimento de parcerias, convênios e cooperações técnicas, entre outros instrumentos legais que	X	X	X	X

	viabilizam os projetos de extensão.				
Apoiar o desenvolvimento de atividades de extensão no campus por meio de eventos.	- Organização, em parceria com a Diretoria geral, diretoria de ensino, diretoria administrativa, coordenações de curso e coordenação pedagógica, das atividades artístico-culturais e desportivas, bem como realização de eventos científicos e tecnológicos.	X	X	X	X
Implementar programas de reconhecimento de saberes e competências profissionais para fins de certificação e acreditação profissional.	- Implantar o programa CERTIFIC.		X		
Ampliar as atividades de ação social, pela implementação de projetos de ações inclusivas e de tecnologias sociais para população e comunidades.	- Apresentar projeto de ação social. - Realização dos cursos de formação inicial; - Desenvolvimento de projetos culturais, artísticos e esportivos. - Realização de projetos de fomento ao emprego e renda por meio do cooperativismo. - Oferta de curso de Cooperativismo e Empreendedorismo;	X	X	X	X

Desenvolver programas de ensino, pesquisa e extensão Inter campi e interinstitucionais	- Oferecer programas de pós-graduação Intercampi. - Oferecer programas de extensão Intercampi.				X
Aperfeiçoar os mecanismos de acompanhamento de estágios e de interação com os egressos da instituição objetivando uma retroalimentação contínua do processo ensino-aprendizagem.	- Desenvolvimento de um sistema de acompanhamento de estágios e de egressos. - Ampliação dos convênios para oferta de estágio e emprego. - elaboração de projetos institucional de estágio para suprir as necessidades da ausência de campos de estágio e dessa forma garantir a realização da atividade. - Implantação do Observatório do Mundo do Trabalho.	X	X	X	X

3.3.1.6 Gestão de Pessoas

O ambiente marcado pela busca incessante de novidades tecnológicas e cientificas faz surgir nos Institutos Federais requisitos indispensáveis para adaptação a novas realidades: o aprendizado e o desenvolvimento intelectual e funcional do servidor. Diante dessas exigências e considerando o potencial humano a ser explorado, passou-se então a ver o servidor como um meio estratégico fundamental para se atingir os objetivos institucionais e uma gestão publica de qualidade.

Esse desafio, a ser assumido pela área de gestão de pessoas do Instituto, deve ultrapassar o funcionamento limitado e burocrático do antigo sistema de pessoal/recursos humanos, e identificar problemas, planejar e implantar programas eficazes de

desenvolvimento de pessoal de acordo com as necessidades observadas. A área de gestão de pessoas do Instituto Federal do Pará campus Bragança, aliada aos recursos financeiros, cabe viabilizar e disseminar as possibilidades de crescimento intelectual na instituição, e, ao servidor, fica a tarefa de mostrar que o conhecimento faz parte necessária e integrante do processo de crescimento institucional, e que, de fato, faz a diferença.

Sendo assim, a ampliação do quadro de servidores docentes e técnico-administrativos exige uma atenção em mesma proporção, para a formação continuada dos servidores. Para os anos futuros, os investimentos na dimensão da Gestão de Pessoas tornam-se estratégicos para a consolidação da cultura organizacional, bem como para a melhoria da formação docente e técnicos no IFPA. A consolidação de programas relacionados à melhoria da qualidade de vida dos servidores, a realização de estudos do dimensionamento da força de trabalho da Instituição e a ampliação quantitativa e qualitativa do nível de formação dos servidores são diretrizes fundamentais para garantir a qualidade do fazer acadêmico e da gestão. Por meio dos objetivos descritos a seguir, a gestão de pessoas no IFPA campus Bragança despontará como expoente institucional no cenário das Instituições Federais de Ensino.

Objetivos Estratégicos	**Metas**	**Cronograma**			
Desenvolver programas relacionados à melhoria da qualidade de vida do servidor.	- Disponibilização de auxílio-transporte aos servidores. - Disponibilização de auxílio-alimentação aos servidores. - Acompanhamento da saúde dos servidores. - Melhoria da qualidade de vida dos servidores.	X	X	X	X
Proporcionar melhor conforto ao local de trabalho nos períodos de intervalos.	- Elaborar e executar projeto de construção e aquisição de móveis e equipamentos de sala de descanso para os servidores do campus.	X	X	X	X
Fomentar programas de capacitação e estabelecimento	- Desenvolvimento estratégico do quadro de pessoal.	X	X	X	X

de convênios e intercâmbios com instituições de ensino nacionais e internacionais de modo a elevar a titulação dos servidores.	- Melhoria da qualificação dos servidores. - implantar a CPPD Comissão Permanente de Pessoal Docente. - Implantar Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos Técnico-Administrativos em Educação - CIS.				
Realizar estudos e levantamento do dimensionamento da força de trabalho na instituição, com o objetivo de atender as demandas administrativas e das atividades de ensino, pesquisa e extensão.	- Dimensionamento da força de trabalho na Instituição. - Composição/recomposição do quadro de servidores efetivos. -Coordenação das ações e projetos institucionais de gestão de pessoas.	X	X	X	X

3.3.1.7 Pesquisa e Inovação

O contexto da Pesquisa e Inovação no âmbito do IFPA tem apresentado tímidos avanços, mas significativos em sua produção. Contudo, esse cenário poderá ser ampliado tem em vista a possibilidade de intercâmbio da mobilidade internacional de estudantes e servidores no Programa Federal Ciência Sem Fronteiras, que visa à consolidação, expansão e internacionalização da ciência e tecnologia, da inovação e da competitividade brasileira. Além disso, a Instituição precisa ampliar os programas de inovação tecnológica, de empreendedorismo inovador e de cooperações entre institutos federais, universidades, empresas e institutos de pesquisa e inovação. Toda via, será dada uma ênfase maior aos projetos que visem ao desenvolvimento de produtos em propriedade intelectual, bem como àqueles relacionados ao foco tecnológico do Campus. Para tanto são os seguintes os objetivos a serem alcançados.

Objetivos Estratégicos	**Metas**	**Cronograma**

		2014	2015	2016	2017
Formar recursos humanos em pesquisa e inovação em nível de iniciação científica e tecnológica.	- Consolidação de programas de iniciação científica e tecnológica, através da concessão de bolsas. - Fomento ao desenvolvimento da pesquisa básica, mediante a realização de projetos de pesquisa por parte dos docentes. - Subsídio ao Programa de Apoio à Cooperação Científica.	X	X	X	X
Oportunizar o envolvimento de alunos dos diversos níveis e modalidade de ensino em projetos de pesquisa e inovação tecnológica.	- Executar Programas Institucionais de Bolsas de Iniciação Cientifica (PIBIC), para graduandos. - Executar Programas Institucionais de Bolsas de Iniciação Cientifica Junior (PIBIC Jr.), para alunos dos cursos técnicos. - Implantar programa de estimulo a pesquisa.	X	X	X	X
Estimular a produção de publicações bibliográficas impressas e em eventos e periódicos científicos e acadêmicos, em âmbito nacional e internacional.	- Estímulo à difusão do conhecimento através da publicação de material bibliográfico na forma impressa. - Estímulo à publicação de artigos em periódicos internacionais. - Desenvolvimento das	X	X	X	X

	metodologias de pesquisa acadêmica ou científica e garantia da integridade dos direitos autorais das obras publicadas. - Criar uma revista eletrônica para o campus.				
Estimular o desenvolvimento de pesquisas intensivas em conhecimento aplicadas a inovação tecnológica.	- Fomento ao desenvolvimento de pesquisas aplicadas com potencial de geração de ativos de propriedade industrial. -			X	X
Preparar a instituição para gerenciar projetos de inovação tecnológica.	- Capacitar servidores na área de gestão da inovação tecnológica. - Elaborar e aprovar normas para o núcleo de inovação tecnológica. - Implantar núcleo de inovação Tecnológica. - implantar empresa júnior multidisciplinar. - Fortalecer as equipes gestoras das empresas juniores. - Realização de projetos tecnológicos; - Realização de serviços tecnológicos;	X	X	X	X

3.3.1.8 Planejamento e desenvolvimento do Campus

Objetivos Estratégicos	Metas	Cronograma			
		2014	2015	2016	2017
Desenvolver ações de planejamento estratégico e orçamento participativo.	- Coordenação da elaboração de planos institucionais e realização do acompanhamento da execução das ações planejadas.	X	X	X	X
Atuar institucionalmente, com vistas à estruturação de metas e financiamento de projetos.	- Execução das ações de melhoria no Campus, vinculadas ao plano de reestruturação institucional.		X	X	X

3.3.1.9 Coordenação de Tecnologia da informação

Para a melhoria da infraestrutura do Campus, no Planejamento, as principais diretrizes visam promover a oferta de melhores serviços para os usuários do IFPA campus Bragança, sejam eles alunos, professores, técnicos administrativos ou visitantes.

Objetivos Estratégicos	Metas	Cronograma			
		2014	2015	2016	2017
Contribuir para o aperfeiçoamento da gestão organizacional, através da informatização dos processos administrativos.	- Informatização de processos internos e melhoria da gestão de TI. - Manutenção e atualização da infraestrutura de TI. - Redimensionar a rede interna de acesso a internet para atender a expansão da demanda atual e projetada.	X	X	X	X
Modernizar e ampliar os recursos tecnológicos utilizados.	Aquisição de software de gestão educacional e software específicos utilizados como ferramenta de ensino em cada	X	X	X	X

	curso.				
Melhorar tecnologia de comunicação	- Instalar central telefônica informatizada para o atendimento da comunidade escolar. - Aquisição de celulares institucionais. - Atualização frequente do site.	X	X	X	X

4 PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO DO CAMPUS

(Em construção)

5 REGULAMENTO DIDÁTICO PEDAGÓGICO

O Regulamento Didático Pedagógico do Campus Bragança está sendo reformulado com base nas leis das Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e nos arranjos produtivos locais.

6 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A estrutura organizacional do IFPA – Campus Bragança está voltada para o cumprimento de sua missão e visão. Essa estrutura deverá corresponder, com simplicidade e efetividade, as decisões, de forma ágil e eficaz, oportunizando plena acessibilidade ao corpo docente, discente e demais instâncias da Instituição. Para tanto, contemplará um organograma melhor entendido no Regimento desta Instituição, constituído pelos Órgãos Deliberativos e Normativos e pelos Órgãos Executivos. O desdobramento das devidas competências, composição e atribuições dos Órgãos supracitados serão melhores definidos no documento regimental desta Instituição de Ensino.

Assim, a organização Administrativa do IFPA - Campus Bragança tem como estrutura o Conselho Diretor, Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão, a Diretoria Geral, Gabinete da Diretoria Geral, Diretoria de Ensino; Diretoria de Administração e Planejamento; coordenação Pesquisa, coordenação Extensão, Assessoria de Ensino, Coordenações de Cursos, Coordenações Administrativas.

6.1 Conselho Diretor

As competências do Conselho Diretor caracterizam-se como órgão consultivo e deliberativo máximo do Campus como são conferidas pelo Regimento Geral do IFPA, com composição e atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Geral do IFPA e é composto pelo Diretor Geral do Campus, como presidente; Diretor de Ensino; 02 representantes docentes eleitos por seus pares; 02 representantes discentes eleitos pelos seus pares; 02 representantes técnico-administrativo, eleitos pelos seus pares; 01 (um) representante dos egressos; 02 (dois) representantes da sociedade civil organizada, oriundos de entidade representativa Apae.

6.2 Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, órgão Consultivo científico-didático pedagógico do IFPA Campus Bragança, compor-se-á: pelo Diretor-Geral, como presidente; pelo Diretor de Ensino; Coordenação de Pesquisa, Coordenação de Extensão, Coordenação de Estágio, Coordenação de cursos, Coordenação pedagógica, três representantes docentes eleitos, um do ensino integrado, um do ensino subsequente e um do ensino superior, três representantes discentes eleitos, um do ensino integrado, um do ensino subsequente e um do ensino superior e dois representantes da sociedade civil organizada, oriundos de entidade representativa.

Compete ao conselho de ensino pesquisa e extensão:

- auxiliar o Diretor-Geral e Diretor de ensino nos assuntos de natureza didático-pedagógica e técnico-científica, da pesquisa e extensão;
- fornecer ao Diretor-Geral elementos para a formulação da política geral do IFPA campus Bragança, em matéria de ensino, pesquisa e extensão;

- auxiliar o Diretor-Geral e Diretor de ensino na formulação da política e programas de pesquisa e extensão tecnológica;
- propor ao Diretor-Geral a criação, modificação, extinção e desativação temporária de cursos, em todos os níveis;
- subsidiar os trabalhos de elaboração e modificação dos currículos dos cursos oferecidos pela Instituição;
- cooperar com o Diretor-Geral e diretor de ensino na formulação de normas e na organização dos cursos em todos os níveis de ensino;
- opinar sobre a reforma do Regimento, propondo modificações e alterações; elaborar e reformar seu Regulamento.

6.3 Diretoria Geral - DG

O Diretor Geral é o dirigente máximo do Campus e seu representante legal em todos os atos e efeitos judiciais ou extrajudiciais. O mandato do Diretor Geral é exercido em regime de dedicação exclusiva, de 4 (quatro) anos, conforme previsto no Estatuto do IFPA e na legislação pertinente. O servidor investido nas funções de Diretor Geral do Campus ficará desobrigado do exercício das atribuições do cargo efetivo, sem prejuízo dos vencimentos, gratificações e vantagens, seguindo legislação vigente.

Além das atribuições do mandato o Diretor Geral exercerá também as seguintes atribuições: propor ao Conselho Diretor do Campus a estrutura e as competências dos órgãos que compõem a Direção Geral; presidir os atos de colação de grau em todos os cursos e a entrega de diplomas, títulos honoríficos e prêmios, sempre que designado por portaria específica do Reitor do IFPA; convocar as eleições para designação dos representantes discentes, docentes e servidores técnico-administrativos nos órgãos integrantes da administração da Instituição; aplicar a pena de desligamento a integrantes do corpo discente; conferir graus, diplomas, certificados acadêmicos e títulos honoríficos; exercer as demais atribuições inerentes à função executiva de Diretor Geral.

- propor ao Conselho Diretor do Campus a estrutura e as competências dos órgãos que compõem a Direção Geral;
- representar a Instituição junto a pessoas e instituições públicas ou privadas, no que couber;

- autorizar previamente pronunciamento público e publicações que envolvam, de qualquer forma, responsabilidade do IFPA campus Bragança;
- cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento e as do Estatuto do IFPA;
- elaborar, implementar e controlar juntamente com os demais setores administrativos, a proposta orçamentária que deverá ser aprovada pelo Conselho Diretor;
- apresentar, anualmente, ao Conselho Diretor relatório geral das atividades do campus, elaborado em conjunto com os demais departamentos e nele expondo as providências tomadas para a maior eficiência da administração e do ensino;
- designar docentes e demais servidores técnico-administrativos que integrarão comissões e designar assessores para o desempenho de tarefas especiais;
- determinar a expedição de convocação de reuniões do Conselho Diretor e presidi-las bem como reuniões do Conselho de ensino, pesquisa e extensão;
- cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Diretor, na sua esfera de competência;
- convocar as eleições para designação dos representantes discentes, docentes e servidores técnico-administrativos nos órgãos integrantes da administração da Instituição;

Exercer as demais atribuições inerentes à função executiva de Diretor Geral.

6.4 Gabinete da Direção Geral - GAB

Órgão responsável por organizar, assistir, coordenar, fomentar e articular as relações inter e intrainstitucionais da Diretoria Geral. Ao Gabinete, compete assistir o Diretor-Geral em sua representação política e social incumbindo-se das atividades de Comunicação Social, de Relações Públicas, do preparo e encaminhamento de expediente do Diretor-Geral.

O Gabinete é composto por: Uma Chefia, nomeada pelo Diretor Geral, um secretariado e uma secretaria do Conselho Diretor.

A composição e competências das unidades do gabinete serão discriminadas no regimento interno da Diretoria Geral.

6.5 Comissão Permanente de Licitação – CPL

Está comissão é responsável pelos procedimentos licitatórios tradicionais do Campus, nomeada pela Direção Geral, a portaria tem validade de Um ano podendo ser reconduzindo pelo mesmo período, regido pela Lei 8666/93.

6.6 - Coordenação de Multimeios e Comunicação – CMC

Esta Coordenação é responsável pela Administração do site do IFPA – Campus Bragança, promover o *marketing* institucional com o intuito de intensificar políticas de parcerias; Gerenciar a gráfica com visão voltada para o suprimento gráfico de todo o Campus. Desenvolvimento na área de comunicação e *marketing* através de cobertura de eventos, programas e produção de material audiovisual e escrito.

6.7 Diretoria de Ensino - DE.

É o órgão responsável por planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades referentes ao Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, a pesquisa, a extensão, cursos superiores e as ações de assistência aos seus educandos; promover a integração entre as atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão e garantir permanente articulação entre elas; articular entre a educação profissional e as diferentes formas e estratégias de educação; o estudo da viabilidade para a criação de novos cursos técnicos e tecnológicos, bem como a ampliação de vagas dos cursos já existentes no âmbito do Campus, atendendo à demanda e ao Plano de Desenvolvimento Institucional; atender o projeto político e pedagógico e a organização didático-curricular no Campus, observada a legislação e normas vigentes; desenvolver atividades curriculares e extracurriculares em articulação com as demais Diretorias e Coordenações; realizar atividades relacionadas à gestão dos recursos humanos,

visando à qualidade do ensino, pesquisa e extensão; realizar atividades voltadas à inclusão social e de pessoas com necessidades especiais, vinculadas ao Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, atendendo a legislação vigente; desenvolver programas e outras atividades afins à Diretoria; operacionalizar e avaliar as ações de ensino, pesquisa e extensão, contribuindo de forma integralizadora para o enriquecimento técnico-científico da comunidade acadêmica, tendo como base os princípios éticos em vigor.

. Dentre as suas principais atribuições compete:

- promover a integração entre as atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão e garantir permanente articulação entre elas;
- articular entre a educação profissional e as diferentes formas e estratégias de educação;
- realizar o estudo da viabilidade para a criação de novos cursos técnicos e tecnológicos, bem como a ampliação de vagas dos cursos já existentes no âmbito do Campus, atendendo à demanda e ao Plano de Desenvolvimento Institucional;
- atender o projeto político e pedagógico e a organização didático-curricular no Campus, observada a legislação e normas vigentes;
- desenvolver atividades curriculares e extracurriculares em articulação com as demais Diretorias e Coordenações;
- realizar atividades relacionadas à gestão dos recursos humanos, visando à qualidade do ensino, pesquisa e extensão;
- realizar atividades voltadas à inclusão social e de pessoas com necessidades especiais, vinculadas ao Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, atendendo a legislação vigente;
- proporcionar as condições para o aperfeiçoamento contínuo do ensino;
- desenvolver estudos com vistas a elaboração de programas de pesquisa;
- buscar a viabilização econômica ou tecnológica de. projetos de pesquisas;
- promover estudos visando a avaliação e a atualização dos currículos dos cursos;
- desenvolver estudos relativos à proposta de criação, suspensão e extinção de cursos, em de acordo com as diretrizes nacionais da educação;
- articular-se com os demais órgãos com vistas a consecução integrada dos objetivos institucionais;

- organizar o calendário acadêmico do IFPA juntamente com coordenações de curso, assessoria de ensino e coordenação pedagógica para a devida aprovação;
- analisar proposta de necessidade de pessoal docente e técnico-administrativo, encaminhando-as ao Diretor Geral;
- propor programas de desenvolvimento. capacitação e aprimoramento de pessoal;
- propor normas complementares em matéria de ensino, pesquisa e extensão, sugerindo ou adotando medidas necessárias à sua execução:
- supervisionar o funcionamento regular dos órgãos integrantes da sua estrutura básica;
- desenvolver outras atividades na área de sua competência;
- estabelecer normas de elaboração de horário do corpo docente e os mecanismos de controle e acompanhamento;
- elaborar horário do corpo docente juntamente com a assessoria de ensino, coordenação de cursos, coordenação de horário e coordenação pedagogica;
- desenvolver programas e outras atividades afins à Diretoria;
- operacionalizar e avaliar as ações de ensino, pesquisa e extensão, contribuindo de forma integralizadora para o enriquecimento técnico-científico da comunidade acadêmica, tendo como base os princípios éticos em vigor.

A Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão está organizada em coordenações com as atribuições indicadas abaixo:

6.8 Assessoria de Ensino

É responsável juntamente com o corpo pedagógico da instituição pelo assessoramento pedagógico a diretoria de ensino, coordenações de cursos, coordenação de pesquisa, coordenação de extensão, coordenação de estágio aos docentes do Campus na integração da Filosofia e da Política Educacional estabelecida, bem como na determinação das linhas gerais de ação educacional da Instituição. Compete à assessoria:

- zelar pelo cumprimento da legislação educacional, do Projeto Político Pedagógico, da Organização Didática, das normativas internas e das decisões da Direção relativas à política educacional da Instituição;

- realizar estudos e emitir pareceres relativos aos processos educacionais com base na legislação vigente;
- realizar atividades educacionais de integração; auxiliar diretoria de ensino e coordenação pedagógica no planejamento do calendário escolar bem como na montagem de horários;
- elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área e especialidade;
- orientar e supervisionar o trabalho pedagógico nos diferentes níveis e modalidades de ensino; subsidiar o corpo docente proporcionando apoio didático que possibilite a instrumentalização para o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem;
- desenvolver atividades de orientação pedagógica aos docentes e ou juntamente com o corpo pedagógico da instituição;
- manter o registro das aulas previstas e aulas dadas;
- apontar a necessidade de alterações de calendário face à necessidade de aulas de reposição, recuperação ou reforço de acordo com os levantamentos efetuados;
- coordenar e controlar as atividades da inspetoria de alunos; desenvolver estratégias com vistas à manutenção da ordem e desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Diretor de Ensino

6.9 Coordenação de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação

É o órgão responsável pelo assessoramento técnico e logístico das atividades dos projetos de pesquisa acadêmica. A Coordenação de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação apresenta as competências abaixo:

- promoção e a integração do Campus com a comunidade externa;
- apresentação de políticas de pesquisa e pós-graduação para o Campus;
- guardar documentos referentes aos projetos de pesquisa existentes no Campus;
- oficializar os projetos de pesquisa existentes no campus;
- enviar aos órgãos competentes os relatórios que se fizerem necessários;
- supervisão das atividades dos projetos de pesquisa vinculados ao Campus;

- elaboração de relatório anual de atividades de pesquisa e pós-graduação;
- acompanhar as publicações do Campus;
- seleção de bolsistas de pesquisa;
- assessoria a pesquisadores no processo de elaboração, acompanhamento e avaliação de projetos de pesquisa;
- coletar e organizar dados de projetos de pesquisa do Campus, visando à racionalização, ao desenvolvimento e ao acompanhamento dos mesmos;
- avaliar e controlar resultados de implantação de programas e projetos de pesquisa do Campus;
- zelar pela propriedade intelectual, pelo acompanhamento do processo de Transferência de Tecnologia; pela disseminação da cultura de propriedade intelectual e de inovação.

6.10 Coordenação de Extensão

É responsável por planejar e coordenar as atividades extensionistas do Campus junto à sociedade, proporcionando a integração entre ensino, pesquisa e extensão, e criando oportunidades e inclusão social. Segue abaixo as competências cabíveis a coordenação de extensão:

- coordenação supervisão das atividades inerentes às unidades administrativas vinculadas direta ou indiretamente à coordenação;
- apoiar consultoria, assessoria e prestação de serviços para a comunidade externa do setor produtivo; incentivar a produção e publicação de produtos acadêmicos gerados das atividades de extensão e/ou articulados com outras Diretorias e coordenações do Campus;
- promover e apoiar evento de interesse técnico, social, científico, esportivo, artístico e cultura; promover cursos de capacitação e formação profissional, inclusive a distância; buscar as parcerias com os diversos segmentos produtivos e a sociedade em geral (instituições governamentais e não-governamentais), celebração de convênios de extensão;

- promover pesquisa que visam acompanhar o itinerário profissional de egressos e sua realidade no mundo do trabalho; diagnosticar cenários junto ao mercado produtivo regional e retroalimentar com informações o processo de ensino, pesquisa e extensão para oferta de cursos institucionais, fortalecendo a vocação regional e o desenvolvimento econômico e social;
- articular a participação dos discentes em visitas técnicas com a comunidade externa do setor produtivo;
- buscar programas externos que estejam relacionados a inserção de estudantes no mercado de trabalho, fomentar oportunidades de estágio curricular obrigatório e estágio extracurricular, emprego, geração de trabalho e renda que visam à inserção dos alunos no mundo do trabalho;
- estabelecer programa de bolsas para estímulos aos discentes do Campus, financiado com recursos próprios, com vistas a incentivar a participação nas atividades de extensão;
- apoiar programas e projetos de extensão no Campus realizado com recursos externos, obtidos em instituições públicas, privadas, mistas e não governamentais;
- promover a divulgação e participação das comunidades interna e externa nas ações de extensão realizadas pelo Campus;
- emitir certificados das ações de extensão realizados no âmbito do Campus;
- avaliar as ações de extensão desenvolvidas no âmbito do Campus;
- elaborar relatórios de avaliação das atividades de extensão para a Direção Geral e direção de Ensino;
- elaborar documentos de orientação das ações de extensão no âmbito do Campus;
- Oficializar todas as atividades de extensão desenvolvidas no âmbito do Campus;
- representar o Campus nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
- executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe sejam atribuídas.

6.11 Coordenação da Secretaria Acadêmica

Esta coordenação é responsável por emitir, confeccionar e arquivar todos os registros escolares relativos ao corpo discente; receber, processar e promover o lançamento do rendimento escolar em sistema informatizado e divulgar, periodicamente, por intermédio de relatórios e/ou outro meio de comunicação, disponibilizados pela Coordenação da Tecnologia de Informação - CTI. Segue abaixo as principais competência desta coordenação:

- responsabilizar-se pela matrícula e rematrícula dos alunos;
- preparar, encaminhar e informar processos e atos relativos ao corpo discente;
- controlar a entrega de diários escolares pelos professores, informando à Diretoria de Ensino as ocorrências;
- receber, protocolar e dar encaminhamento à solicitação dos discentes;
- organizar e manter sob sua guarda arquivos individuais de alunos;
- expedir históricos escolares, diplomas, guias de transferências, certidões e outros documentos semelhantes, assinando-os juntamente com o Diretor Geral e ou Diretor de ensino conforme o caso;
- receber instrumentos de registro do rendimento escolar para lançamento no sistema apropriado e fornecer informações para a CPPD sobre o cumprimento dos prazos estabelecidos no Calendário Escolar;
- atender aos alunos, pais, professores e ao público em geral;
- elaborar e publicar a escala da matrícula e rematrícula, promovendo sua divulgação, bem como os documentos necessários, junto à CTI;
- efetuar matrícula e rematrícula nos períodos estabelecidos no calendário escolar, bem como atualizar os dados cadastrais dos alunos no sistema;
- publicar listagem dos alunos na turma; emitir e receber diários de classe, folhas de notas, boletins; analisar/encaminhar pedido de mudança de turno e publicá-lo quando efetivado;
- emitir e receber alteração de nota para cadastro;
- receber e encaminhar pedido de dispensa de disciplina e publicá-la quando efetivada;
- manter o arquivo da documentação referente aos alunos para fins de arquivo inativo e conferir documentos; manter atualizado o arquivo do aluno/ex-aluno;
- encaminhar aos setores competentes qualquer registro escolar que diga respeito à movimentação da vida acadêmica dos alunos:

- acondicionar processos e pareceres sobre documentos dos alunos;
- assistir aos professores na busca de informações acadêmicas dos alunos.
- realizar outras atividades necessárias ao bom funcionamento da Coordenação solicitadas pela Diretoria de Ensino e desempenhar outras atividades pertinentes que lhe forem atribuídas por seu superior hierárquico especificações dos objetos a serem adquiridos;
- evitar a formação de estoques setoriais; controlar os estoques de materiais, com vistas a prevenir faltas e excessos;
- elaborar inventário dos materiais em estoque;
- auxiliar, em articulação com os demais segmentos, a elaboração de previsão anual para aquisição de materiais permanentes e de consumo;
- executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Diretoria de Administração, Diretoria de Ensino ou Direção Geral.

6.12 Coordenação de Biblioteca

Compete a esta coordenação propor à Direção Geral a estrutura e as normas de funcionamento da Biblioteca bem como as demais atribuições abaixo:

- manter o setor em perfeitas condições de funcionamento;
- propor à Direção a contratação de pessoas ou de serviços necessários ao bom andamento das atividades do setor;
- coordenar e controlar os diferentes horários dos colaboradores da Biblioteca, a fim de proporcionar melhor atendimento nos turnos de funcionamento da Biblioteca;
- representar o setor, delegando competências, quando necessário;
- requisitar o material necessário à execução dos serviços do setor, promovendo o devido encaminhamento aos canais competentes;
- planejar a divulgação do setor e das atividades realizadas em suas dependências;
- manter em dia o controle dos bens materiais distribuídos ao setor;
- zelar pelo seu uso adequado, conservação e preservação; examinar e assinar o expediente e a correspondência a ser expedida;

- efetivar e manter boas relações internas e externas do setor, bem como pela prestação e um bom atendimento aos seus usuários;
- apresentar estatísticas das atividades ao setor competente; distribuir tarefas aos auxiliares e supervisionar sua execução;
- organizar e coordenar reuniões de avaliação das atividades;
- organizar o sistema de substituição de colaboradores em casos de ausência;
- contactar com os demais segmentos da Instituição, para manter o setor integrado às necessidades e aos eventos gerais;
- coordenar e controlar os diferentes horários dos colaboradores da Biblioteca, a fim de proporcionar melhor atendimento nos turnos de funcionamento da Biblioteca;
- representar o setor, delegando competências, quando necessário;
- requisitar o material necessário à execução dos serviços do setor, promovendo o devido encaminhamento aos canais competentes;
- examinar e assinar o expediente e a correspondência a ser expedida; zelar pelas boas relações internas e externas do setor, bem como pela prestação e um bom atendimento aos seus usuários;
- apresentar estatísticas das atividades ao setor competente;
- distribuir tarefas aos auxiliares e supervisionar sua execução; organizar e coordenar reuniões de avaliação das atividades;
- organizar o sistema de substituição de colaboradores em casos de ausência;
- contactar com os demais segmentos da Instituição, para manter o setor integrado às necessidades e aos eventos gerais; executar outras atribuições, dentro dos limites de sua competência, que lhe forem solicitadas pelas autoridades acadêmicas;
- coordenar e manter todos os serviços que estruturam a Biblioteca em harmonia para que, por meio do fluxo de suas atividades, possam interagir entre si para realização dos trabalhos;
- buscar e manter atualizadas informações inerentes a novas tecnologias desenvolvidas no campo biblioteconômico, a fim de dinamizar os serviços prestados;

- manter atualizadas as bibliografias básicas e complementares constantes nos Planos de Ensino e Projeto Pedagógico dos Cursos da Educação Básica, Técnica, Tecnológica e de Pós-graduação, em consonância com os docentes de disciplina, respectivos coordenadores de cursos;
- propor à Direção no início de cada ano acadêmico, as normas que devem reger o funcionamento da Biblioteca, no que se refere a horário, taxas, material de empréstimo e outros.
- formar e desenvolver coleções, incluindo identificação, seleção, aquisição, organização.
- armazenagem, intercâmbio e descartes de material bibliográfico;
- controlar o acervo bibliográfico, incluindo catalogação descritiva, descrição temática.
- Controle de atividades, conservação e manutenção do material;
- prestar serviços de informação. documentação e comunicação a seus usuários, incluindo serviços tradicionais como empréstimo de material bibliográfico e uso de tecnologias avançadas como correto eletrônico e consultas a bancos de dados;
- administrar e gerenciar a organização, incluindo áreas de planejamento e avaliação, pessoal. materiais, serviços gerais e administrativo:
- disseminar a informação, visando oferecer serviços de qualidade, diversificados e atualizados, dentro dos mais novos padrões tecnológicos.

6.13 Núcleo de Apoio aos Portadores de Necessidades Especiais – NAPNE

É responsável por inserir as pessoas com necessidades educacionais específicas nos cursos de formação inicial e continuada, de nível técnico e tecnológico, nas Instituições Federais de Educação Tecnológica, em parceria com os sistemas Estaduais e Municipais, bem com o segmento comunitário. As principais atribuições deste setor são:

- por promover a articulação com as pessoas e instituições buscando desenvolver ações de implantação e implementação do Programa TEC NEP no âmbito interno, envolvendo sociólogos, psicólogos, pedagogos, técnicos administrativos, docentes,

discentes e pais, assessorar e prestar serviços sociais orientando indivíduo, família, comunidade e a instituição sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação);

- articular recursos financeiros disponíveis;
- assessorar nas atividades pertinentes à coordenação de Ensino, Pesquisa e Extensão.

6.14 Coodernação de Estágio

É responsável pela integração escola-empresa, atuando na busca de oferta de estágio curricular obrigatório e ou estágio não obrigatório junto ao setor produtivo. Principais atribuições da coordenação de estágio:

- colaborar com a direção do IFPA campus Bragança na definição e aprimoramento de uma política de estágio;
- desenvolver parcerias para inserção do aluno no mercado de trabalho, seja por meio de emprego ou por meio do estágio extracurricular;
- Buscar parcerias entre o IFPA e instituições do setor produtivo na perspectiva de firma convênio para abertura de campos de estágio;
- desenvolver atividades que vão desde a seleção dos alunos, encaminhamento, até o acompanhamento do estágio realizado.
- Oficializar realização de estágio e emitir atestado de realização de estágio quando concluído pelo aluno.
- Promover palestra informativa sobre a atividade de estágio bem como divulgar os campos de estágio conveniados com a instituição;
- Propor políticas, normas e documentos de estágio atendendo a legislação vigente.

6.15 Coodernação de disciplinas Básicas

Subordinada à Coordenação de Ensino, a coordenação de disciplinas básicas é responsável por planejar o processo de ensino-aprendizagem, nos seus aspectos quantitativos e qualitativos com o objetivo de aprimorar e acompanhar a execução dos currículos do Ensino Médio e dos Cursos Técnicos de nível Médio, coordenar programas de ensino, metodologias, recursos e instrumentos de planejamento em conjunto com o corpo docente, planejar e acompanhar o sistema de avaliação e de aproveitamento escolar em conjunto com o corpo

docente e demais órgãos da Diretoria de Ensino. Compete a essa coordenação as atribuições abaixo:

- acompanhar o aproveitamento de estudos;
- colaborar na elaboração de materiais didático-pedagógicos;
- estimular o intercâmbio de experiências didático-pedagógicas;
- manter registro dos instrumentos do processo de ensino-aprendizagem;
- realizar pesquisas de natureza técnico-pedagógica relacionadas com a legislação, organização e funcionamento de sistemas de ensino, processos de aprendizagem, administração escolar, métodos e técnicas empregadas;
- desenvolver atividades de orientação pedagógica aos docentes juntamente com o corpo pedagógico da Instituição;
- desempenhar as demais atividades vinculadas ao Departamento e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

6.16 Coodernação dos Cursos Técnicos e Superiores

A Coordenação de Curso é o órgão responsável pela elaboração e execução dos Projetos Pedagógicos dos cursos. É exercida por um coordenador, designado pela Diretoria Geral. Tal profissional possui qualificação na área do curso que coordena, pertencendo, também, ao quadro docente da Instituição. Este profissional apresenta, além do perfil que atende às necessidades e interesses educacionais do IFPA e às exigências advindas do contexto social e histórico, às seguintes competências e habilidades:liderança; autonomia; criatividade; compromisso e responsabilidade e facilidade de comunicação. Cada curso possui um coordenador, responsável por:

- Promover a elaboração dos Planos de Curso em conjunto com os respectivos docentes e auxilio da coordenação pedagogica;
- Fazer o levantamento em conjunto com os respectivos docentes das necessidades materiais, humanas e financeiras para o pleno desenvolvimento do respectivo curso, por meio de reuniões colegiadas;
- Elaborar o planejamento das visitas técnicas, microestágio e estágio, de acordo com o estabelecido no Plano de Curso;
- Elaborar, em conjunto com as demais coordenações, coordenação pedagógica e diretoria de ensino o horário acadêmico dos docentes do curso;

- Acompanhar o lançamento dos resultados do processo de avaliação da aprendizagem dos alunos junto à Diretoria de Ensino;
- Planejar o processo de ensino-aprendizagem nos seus aspectos quantitativos e qualitativos com objetivo de aprimorar e acompanhar a execução dos currículos do respectivo curso ofertado;
- Coordenar programas de ensino, metodologias, recursos e instrumentos de planejamento em conjunto com o corpo docente e demais coordenações;
- Planejar e acompanhar o sistema de avaliação e de aproveitamento escolar em conjunto com o corpo docente e demais órgãos da Diretoria de Ensino;
- Colaborar na elaboração de materiais didático-pedagógicos;
- Estimular o intercâmbio de experiências didático-pedagógicas;
- Manter registro dos instrumentos do processo de ensino-aprendizagem;
- Desempenhar as demais atividades vinculadas a coordenação e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

6.17 Coodernação Pedagógica

À Coordenação Técnica Pedagógica compete:

- coordenar estudos e pesquisas que visem aprimorar a execução dos currículos e a aplicação de métodos e técnicas pedagógicas;
- participar do planejamento. acompanhamento e avaliação das atividades do processo ensino aprendizagem;
- propor medidas pedagógicas em decorrência de diagnose feita;
    - prestar assistência técnico-pedagógica ao corpo docente, às Coordenações de Cursos, Diretoria de Ensino e Diretoria Geral;
- propor medidas que visem ao contínuo aperfeiçoamento do pessoal envolvido no processo pedagógico;
- realizar intercâmbios com outras agências educacionais com vistas ao aprimoramento educacional da instituição;
- promover a integração escola- família no âmbito do ensino integrado e subsequente;
- identificar causas do baixo rendimento escolar, sugerindo intervenções que promovam sua retração;

- organizar e manter atualizado um cadastro de docentes, com dados de interesse dos Departamentos e das Coordenações de Cursos
- colaborar na elaboração de planos de aperfeiçoamento docente;
- supervisionar programas que venham contribuir pra melhoria do ensino;
- organizar junto aos Departamentos, os dados relativos ao desempenho docente;
- analisar os resultados da avaliação dos alunos apresentando parecer conclusivo junto aos Departamentos;
- organizar o Conselho de Classe, no âmbito do ensino integrado, subsequente e superior, nos termos da sua normatização.
- zelar pelo cumprimento das cargas horárias e conteúdos totais das disciplinas em conjunto com os Departamentos;
- organizar catálogo dos currículos dos Cursos, programas e ementas das disciplinas juntamente com coordenação de cursos e docentes;
- propor calendário de provas;
- coordenar juntamente com os Departamentos Acadêmicos, a realização de provas e divulgação dos resultados;
- prestar assistência aos docentes no âmbito da Tecnologia Educacional.

A Coordenação pedagógica de Assistência e Orientação ao Aluno, compete:

- assistir aos novos alunos dando-lhes a orientação necessária, promovendo e realizando atividades de integração;
- acompanhar os alunos de baixo rendimento escolar, bem como os repetentes, fornecendo lhe as orientações pertinentes;
- promover programas de divulgação e informação profissional;efetuar levantamento da evasão discente;acompanhar processos de trancamento de matrícula;
- fazer a caracterização sócio-econômica do corpo discente;proceder orientações às famílias dos alunos com dificuldades de integração, de aprendizagem ou de ordem psíco-pedagógica;
- distribuir os boletins escolares, efetuando estudos e análises pedagógicas quando for necessário;

- informar ao corpo docente sobre problemas e dificuldades dos alunos;
- fazer analise estatística dos resultados do rendimento escolar com vistas à tomada de decisões junto ao corpo docente;
- programar os horários de orientação educacional aos alunos, no conjunto das atividades acadêmicas;
- informar aos alunos sobre os programas institucionais de assistência psico-pedagógica, alimentação escolar, bolsas de trabalho, bolsas monitoria, passe escolar, carteira estudantil e auxílio financeiro, promovendo assistência necessária aos alunos carentes;
- planejar. executar, avaliar e coordenar os programas de bolsa de trabalho, bolsa de monitoria e auxilio financeiro.
- auxiliar a Coordenação Técnica Pedagógica na organização do Conselho de Classe.
- Auxiliar a coordenação técnica pedagógica na assessoria aos docentes, coordenações de cursos, diretoria de ensino e diretoria geral quanto a orientação na elaboração de PPC, Plano de ensino, ementas e demais documentos norteadores do ensino;
- Promover juntamente com a coordenação técnica pedagógica a semana pedagógica;

A Coordenação Pedagógica de Acompanhamento das Atividades do Ensino, compete:

- adotar medidas e instrumentos de controle e de acompanhamento da freqüência dos docentes;
- informar á Diretoria de Desenvolvimento do Ensino sobre as ocorrências observadas no acompanhamento das aulas:
- orientar os assistentes de alunos no decorrer das atividades acadêmicas, fazendo a ocorrência de fatos perturbadores à ordem escolar
- colaborar no planejamento dos horários das atividades acadêmicas;
- controlar a ocupação dos locais de ocorrências de aulas e atividades acadêmicas;
- tomar providências no sentido de dotar as salas de aulas e demais ambientes acadêmicos de condições adequadas para sua utilização;

- responsabilizar-se pela entrega e recebimento dos diários de classe aos professores, bem como da entrega, recolhimento dos instrumentos de controle de freqüência de pessoal docente e administrativo dos departamentos;
- acompanhar e controlar o fluxo de alunos, evitando a entrada de pessoas estranhas ao ambiente acadêmico;
- acompanhar, controlar e assistir ao corpo discente, com o objetivo de promover o bem estar entre alunos;
- acompanhar, controlar e assistir ao corpo docente, com o objetivo de promover o bem estar entre professores e alunos;
- Promover juntamente com a coordenação pedagógica técnica e Coordenação pedagógica de Assistência e Orientação ao Aluno coordenação a semana pedagógica do campus a cada semestre;
- Assessorar diretoria geral, Diretoria de ensino, coordenações e demais departamento o quanto as normas e práticas pedagógicas bem como auxiliar na elaboração de PPP, PPC, PDI, Planos de ensino e outros documentos;

6.18 Comissão de Auxílio Estudantil

Os 19 (dezenove) membros integrantes da Comissão Permanente de Assistência Estudantil foram nomeados através da portaria Nº 22/2013-GAB-06 de março de 2013, pelo Diretor Geral do Campus. A responsabilidade da comissão no campus, está baseado no Decreto Nº 7.234 /2010 (Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES) e a Resolução nº 134/2012 - CONSUP que regulamenta a política de assistência ao estudante do IFPA. As principais atribuições são: planejar o plano de assistência ao estudante, envolvendo programas que serão executados por meio de repasse financeiro direto aos estudantes (edital de auxílio, participação em congressos, apresentação de trabalho científico , apoio ao esporte, visita técnica, etc) todos baseados nas áreas das linhas de ações da assistência estudantil : moradia, alimentação, transporte, atenção à saúde, atendimento psicossocial, inclusão, cultura, esporte, creche, apoio pedagógico, apoio técnico e científico e o acesso, participação e aprendizagem de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades e superdotação.

6.19 Comissão Permanente de Avaliação

A Comissão Permanente de avaliação tem como objetivo contribuir para o aprimoramento da qualidade institucional e impulsionar mudanças no processo acadêmico de produção e disseminação do conhecimento, bem como promover a cultura de auto-avaliação e aprimoramento do Instituto Federal do Pará. A comissão própria de avaliação do IFPA compreende que a auto-avaliação vai além da exigência legal, sendo vista como um instrumento útil para a tomada de decisões, no sentido de correção ou confirmação de rumos, e de medidas visando manter e aprimorar os pontos fortes e eliminar os pontos fracos do IFPA, contribuindo para o auto-conhecimento da organização, fornecendo subsídios para os cursos reprogramarem e aperfeiçoarem seus projetos pedagógicos e assim, obter melhorias no processo de ensino.

A avaliação institucional tem por objetivo contribuir para o acompanhamento das atividades de gestão, ensino, pesquisa e extensão, garantindo espaço à crítica e ao contraditório, oferecendo subsídios para a tomada de decisão, o redirecionamento das ações, a otimização dos processos e a excelência dos resultados, além de incentivar a formação de uma cultura avaliativa.

A Lei 10.861 de 14 de abril de 2004 instituiu o SINAES e determinou, em seu artigo 11, a constituição de CPAs em todas as IES, para conduzir, sistematizar e prestar informações ao INEP quanto aos processos de avaliação interna.

Para isso, cada CPA deve ser constituída por ato do dirigente máximo da instituição, assegurando a participação de todos os segmentos da comunidade acadêmica (docentes, técnico-administrativos e discentes) e da sociedade civil organizada, sem que haja maioria absoluta de um dos segmentos e tenha atuação autônoma na IES.

A CPA, além de coordenar e articular o processo de autoavaliação institucional, é responsável pelas seguintes atribuições:

- coordenar e articular o processo de autoavaliação institucional;
- coordenar e articular o processo de Avaliação Interna dos Cursos;
- organizar os relatórios dos processos de Avaliação;
- divulgar os resultados consolidados;
- examinar os relatórios da Comissão Externa de Avaliação dos Cursos;
- examinar os resultados de desempenho dos alunos no ENADE;

- avaliar o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- avaliar os Projetos Políticos Pedagógicos dos cursos (PPC);coordenar pesquisas sobre Perfil do Ingressante e Egresso;
- extrair indicativos para tomada de decisão nas diversas instâncias da Instituição; atuar como elo entre a Instituição e o MEC.

A Comissão Própria de Avaliação preconiza, entre outras ideias, que a autoavaliação tem como principais objetivos produzir conhecimentos, pôr em questão os sentidos do conjunto de atividades e finalidades cumpridas pela instituição, identificar as causas dos seus problemas e deficiências, aumentar a consciência pedagógica e a capacidade profissional do corpo docente e técnico-administrativo, fortalecer as relações de cooperação entre os diversos fatores institucionais, tornar mais efetiva a vinculação da instituição com a comunidade, julgar acerca da relevância científica e social de suasnatividades e produtos, além de prestar contas à sociedade.

6.20 Diretoria de Administração e Planejamento - DAP

A Diretoria de Administração e Planejamento do Campus Bragança é o órgão responsável por planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades inerentes a sua Diretoria; supervisionar as atividades de Gestão de Pessoal quanto aos registros funcionais dos servidores e os programas de qualificação e capacitação de recursos humanos; propor e supervisionar ações que garantam a qualidade de vida do servidor, assim como às questões de saúde e segurança; acompanhar a execução de atividades no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens; gerenciar o planejamento, orçamento, contabilidade e administração financeira; acompanhar a execução e controlar o orçamento anual; gerenciar a execução das diferentes formas de pagamentos e recebimentos de recursos; ser responsável em conjunto com o Ordenador de Despesas pelos atos de execução orçamentários e financeiros, na forma da legislação vigente; acompanhar e supervisionar a execução dos Contratos Administrativos; acompanhar a execução das ações de Material e Patrimônio; supervisionar a execução de obras e serviços; acompanhar a elaboração e implantação de projetos de melhoria na área de engenharia; Supervisionar o andamento de todos os programas, avaliando as metas

estabelecidas; estabelecer e supervisionar a implementação de políticas e diretrizes voltadas à economicidade e à eficácia administrativa, no âmbito do Campus Bragança; assessorar os trabalhos realizados pela Comissão Permanente de Licitações do Campus Bragança; supervisionar os processos de Compras; promover a conservação e manutenção dos bens móveis e imóveis do Campus Bragança; propor normas e condutas de utilização dos veículos oficiais; propor e viabilizar o desenvolvimento dos projetos relacionados à Tecnologia da Informação e Comunicação; revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados a sua área; apresentar a Direção Geral o relatório anual das atividades desenvolvidas pela sua Diretoria; participar da elaboração do Relatório de Gestão Anual; acompanhar e articular as atividades das unidades organizacionais vinculadas; prestar apoio e assessoria as demais Diretorias em assuntos relativos à Administração; participar das atividades planejadas pelo Campus Bragança e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Diretor-Geral. Esta Diretoria possui as seguintes Coordenações:

6.20.1 Coordenação de Compras - CCOM

Inclusão do Sistema de Registro de Preços; acompanhar e realizar aquisições através do Sistema de Registro de Preços; realizar pregões eletrônicos, realizar pesquisa de preços, realizar dispensa e/ou inexigibilidade de licitações; cadastrar e atualizar dados e incluir ocorrências de fornecedores no SICAF; orientação os setores quanto as especificações dos objetos a serem adquiridos; participar de sessões públicas eletrônicas; realizar cotações eletrônicas; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Diretoria de Administração ou Direção Geral.

6.20.2 Coordenação de Contratos e Licitações - CCL

Cabe a esta Coordenação o acompanhamento do prazo de vigência dos contratos; Prever a necessidade de alteração de cláusulas contratuais e envio dos contratos para parecer jurídico, elaborar ou assessorar a confecção de editais de licitações; incluir contratos e seus aditivos no sistema SICONV; acompanhar a execução dos Contratos, assim como assessorar o Fiscal de Contrato na tomada de decisões; realizar todos os atos jurídicos pertinentes a contratos públicos, bem como repactuações, aditivos e publicações, supervisionar e informar ao setor competente sobre descumprimento contratual; realizar

cadastros no SICONV; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Diretoria de Administração ou Direção Geral.

6.20.3 Coordenação de Orçamento e Finanças - CCFIN

Executar a escrituração dos atos e fatos contábeis no sistema financeiro, orçamentário, patrimonial e de compensação, de todas as receitas, despesas, empenhos, convênios, movimentação de recursos financeiros e orçamentários, registros de baixa de contratos e convênios, incorporação e baixa de bens patrimoniais; elaborar relatórios contábeis em consonância com as áreas de finanças, orçamento, patrimônio, almoxarifado, demonstrado de forma clara e objetiva, os resultados entre as receitas previstas e as arrecadadas e o montante das despesas fixadas com as realizadas; promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno, visando atendimento da legislação e dos órgãos de controles; realizar perícias dos atos pertinentes a Contabilidade e Orçamento; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Diretoria de Administração ou Direção Geral.

6.20.4 Coordenação de Gestão de Pessoas - CGP

Planejar e executar ações na área de Gestão de Pessoas; supervisionar os serviços de processamento da folha de pagamento; subsidiar a elaboração do Planejamento Anual e elaboração do Relatório de Gestão relativa às ações de gestão de pessoas; acompanhar os processos de progressão, afastamento, licença e aposentadoria de servidores; planejar e supervisionar a execução de programas de capacitações e desenvolvimento de pessoal; elaborar projetos e relatórios necessários ao bom funcionamento da área de gestão de pessoas, inclusive no tocante à Qualidade de Vida, à Saúde e à Segurança no Trabalho; realizar estudos de dimensionamento da força de trabalho no Campus Bragança; realizar estudos voltados ao Ambiente Organizacional; promover ações voltadas à melhoria da qualidade de vida dos servidores; prestar apoio e assessoria às demais Diretorias em assuntos relativos à gestão de pessoas; supervisionar a execução dos recursos alocados no orçamento de pessoal; organizar e manter atualizadas as informações relativas à legislação e a jurisprudência referentes a assuntos de pessoal; revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados

a sua área; prestar esclarecimentos aos órgãos de controle, quando necessário; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Diretor de Administração ou Direção Geral.

6.20.5 Coordenação de Gestão de Materiais - CGM

Coordenar, controlar e analisar as atividades relativas à vigilância patrimonial, limpeza e higienização e transporte; Supervisionar as atividades inerentes à manutenção e conservação de bens móveis e imóveis; Controlar e manter organizadas as autorizações de utilização dos veículos oficiais; Promover e controlar um cronograma com as viagens realizadas nos veículos oficiais; Realizar manutenções preventivas nos veículos oficiais; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Diretoria de Administração ou Direção Geral. Realizar o registro e manter o cadastro atualizado do material de consumo de bens móveis e imóveis; Assegurar e promover a execução das atividades de conservação, manutenção e controle de bens móveis; Realizar toda e qualquer cessão, alienação, permuta ou baixa de material permanente, equipamento e mobiliário, de acordo com a legislação vigente; controlar a localização e movimentação de material permanente, equipamentos, mobiliários; Realizar vistorias periódicas nos bens móveis, com vistas a sua manutenção e recuperação; Emitir e manter atualizados os termos de responsabilidades sobre os bens patrimoniais; Elaborar inventário de bens patrimoniais; Solicitar a aquisição de material de consumo e permanente e efetuar o seu controle e distribuição; Receber e armazenar em local adequado o material adquirido; Conferir e inspecionar o material adquirido face às especificações contidas no edital e proposta constantes no processo licitatório; promover a incorporação do material permanente ao patrimônio do IFPA; Atender as requisições de materiais; Orientar os setores quanto às especificações dos objetos a serem adquiridos; Evitar a formação de estoques setoriais; Controlar os estoques de materiais, com vistas a prevenir faltas e excessos; Elaborar inventário dos materiais em estoque; Auxiliar, em articulação com os demais segmentos, a elaboração de previsão anual para aquisição de materiais permanentes e de consumo.

À Coordenação de Manutenção compete coordenar e supervisionar as atividades das respectivas seções: À Seção de Manutenção de Móveis e Equipamentos compete:

- orientar, coordenar e supervisionar a execução das atividades da Seção;

- desenvolver atividades de serralharia, mecânica, marcenaria, elétrica e hidro-sanitária nas dependências do IFPA campus Bragança;
- requisitar e manter sob responsabilidade a guarda de materiais. ferramentas e equipamentos necessários a execução das atribuições da Seção;
- promover ou executar a manutenção. reparação e recuperação de bens móveis e equipamentos do IFPA campus Bragança;
- o encaminhamento de bens móveis e equipamentos a empresas especializadas. quando estes ainda estiverem sob cobertura de garantia ou não for possível o seu conserto na Seção;
- executar outras tarefas relacionadas as suas atividades.
- requisitar e manter sob responsabilidade a guarda de materiais, ferramentas e equipamentos necessários a execução das atribuições:

6.20.6 Coordenação de Tecnologia da Informação - CTI

Esta Coordenação é responsável administração do sistema de chamados internos de TI; Administração e moderação da lista de e-mails dos servidores docentes e técnicos administrativos; Administração do servidor de rede que contém os serviços essenciais como autenticação de usuários, domínio, DHCP e DNS; Elaboração e administração da infraestrutura de rede (instalação de equipamentos, montagem de cabo de rede) bem como a gerência do funcionamento dos equipamentos de rede (switches, hubs, roteadores, etc.); Elaboração e administração do inventário tecnológico; Elaboração de projetos ligados a serviços computacionais: rede, site, sistemas, etc.; Elaboração de projetos de compras de materiais de informática; Elaboração dos avisos informativos sobre a TI do campus; Supervisão e execução dos serviços de suporte computacional (atendimento aos usuários); Supervisão e execução da manutenção e configuração dos computadores e demais equipamentos de informática (servidores, pontos de acesso à rede sem fio, etc.); gerenciamento da plataforma (moodle) de educação à distância; Gerenciamento dos links de internet disponíveis no campus (Navegapará , RNP e provedor externo); Gerenciamento do contrato de assistência técnica de impressoras; Gerenciamento e suporte dos equipamentos de Web e videoconferência; Monitoramento dos projetos de tecnologia da informação; Monitoramento da utilização dos laboratórios de informática; Execução de outras atividades

da área de TI que lhe forem atribuídas pela Diretoria de Administração e Planejamento, Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão ou Direção Geral.

6.20.7 Coordenação de Engenharia - COENG

Órgão setorial do Sistema de Serviços Gerais, diretamente ligado ao Diretor Geral, compete coordenar, supervisionar e orientar a execução das atividades relacionadas a obras, manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis do IFPA campus Bragança, os serviços elétricos, hidráulicos e de serralharia e carpintaria. Compete a esse setor:

- orientar, coordenar e supervisionar as atividades da Coordenação;
- elaborar projetos e especificações para construção, ampliação, reforma, manutenção e de imóveis;
- elaborar planilhas de custos e orçamento detalhado que sirvam de base às licitações;
- proceder estudos de otimização de uso do espaço físico do IFPA- campus Bragança;
- proceder estudos e propor a realização de serviços de manutenção e instalações elétrica, hidrosanitárias, linhas de informática e telefônicas;
- guardar, atualizar e controlar as requisições e consultas das plantas e especificações dos prédios, instalações elétricas, hidráulicas e rede de esgoto.

A Seção de Manutenção de Imóveis compete:

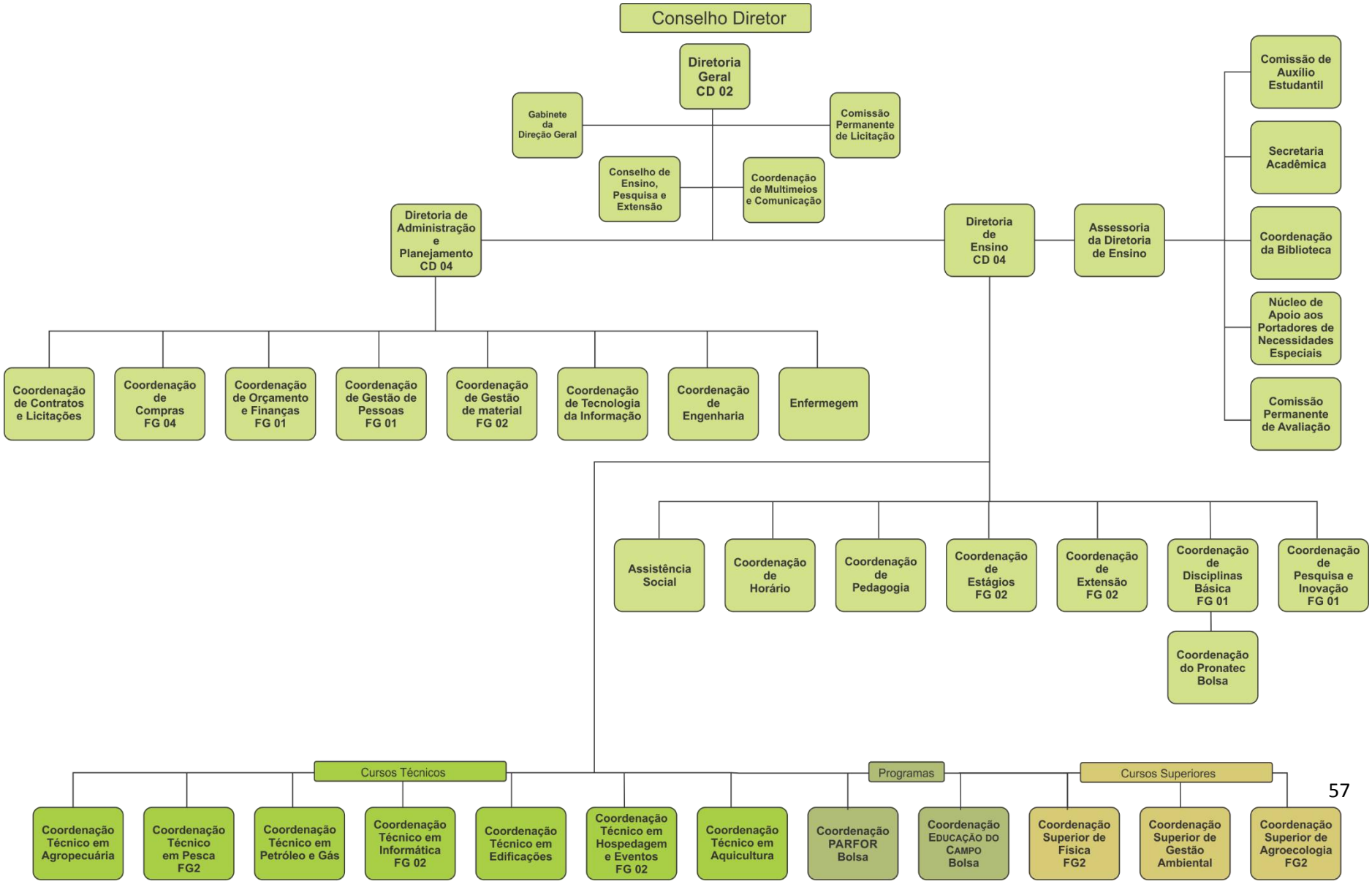
- orientar, coordenar e supervisionar a execução das atividades da Seção;
- realizar as atividades de conservação de imóveis;
- executar os serviços de instalação, reforma e reparo nas instalações elétricas, sonoras e telefônicas;
- executar outras tarefas relacionadas as sumas atividades.

6.20.8 Enfermagem

Responsável pelo atendimento de alunos e servidores desta instituição, no que diz respeito em orientação em saúde, encaminhamento e acompanhamento para atendimento hospitalar de urgência. Localizado no primeiro andar do bloco administrativo, equipado com 2 macas sendo uma fixa e outra móvel retrátil, 2 cilindros de O2, inalador estufa de esterilização, material para pequeno procedimento de curativo, colar cervical e outros

equipamentos para manobras de emergência pré-hospitalar. Atualmente com dois servidores técnicos de enfermagem revezando os horários matutino, vespertino e noturno.

6.21 Organograma



7 INFRAESTRUTURA FÍSICA

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará-Campus Bragança, possui terreno medindo 34,006776, com as benfeitorias existentes abaixo descritas.

7.1 Memorial Descritivo

NOME DO BLOCO	DESCRIÇÃO	ÁREA – M²
01 – Bloco Administrativo	1° PAV- Térreo: 01- Enfermaria, 01-Sala dos Professores/Educação Física com Banheiro, 01- Sala da Coordenação Pedagógica, 01- Copa, 01- Sala da Secretaria Acadêmica, 01- BWC´s Feminino/Masculino/PNE, 01 Escada, 01- Protocolo, 01- Elevador PNE. 2° PAV- 1° Andar: 01 – Sala da Direção Geral/Administrativa com Banheiro, 01- Sala da Coordenação de Hospedagem, 01- Sala da Coordenação de Departamento De Pessoal/Financeiro com Banheiro, 01- Sala da Coordenação de Engenharia/Compras, 01- Sala da Coordenação de Informática, 01- Sala da Direção de Ensino, 01- Banheiro Coletivo, 01-Sala da Coordenação de Estágio, 01- Sala da Coordenação dos Programas.	672,00
02 – Bloco de Ensino e Pesquisa	01- Hall de Entrada, 01 Sala de Estudos Coletivos, 01- Sala de Estudos Individuais, 01- Sala do PIBIC, 01- Sala Reprografia, 01- Sala do Acervo, 01- Sala Guarda Volume, 01- Sala Registro, 01- Sala da Bibliotecária, WC's Masculino/Feminino/PNE, Sala Foyer/Recepção, 01- Auditório, 01- Depósito/Copa.	795,06
03- Bloco Pedagógico	1° PAV- Térreo: 01- Elevador PNE, 01- Escada de Acesso ao 1° Andar, 01- Sala de Apoio Pedagógico, BWC's Feminino/Masculino/PNE Masculino e Feminino, 06- Salas de Aula Tipo 1, 01- Sala de Aula Tipo 2. 2° PAV- 1° Andar: 01- Sala de Apoio Pedagógico, WC's Feminino/Masculino/PNE, 06- Salas de Aula Tipo 1, 01- Sala de Aula Tipo 2.	1.655,58
04- Bloco de Laboratórios	04- Laboratórios Tipo 1, 02- Laboratórios Tipo 2.	553,25
05- Bloco de Banheiros	01- Vestiário Masculino com Banheiro, 01- Vestiário Feminino com Banheiro, 01- WC's PNE Masculino e Feminino.	98,34
07- Área Externa	01- Guarita com Banheiro, 01- Estacionamento Descoberto, 01- Bicicletário, 04- Passarelas de Ligação, 01- Muro de Proteção.	4.957,97
08- Área de Convivência	01- Área Aberta destinada a ligação dos Blocos de Ensino e Pesquisa/Pedagógico/Laboratórios/ Guarita.	321,30
09- Quadra de Esporte	01- Quadra Descoberta	968,00
TOTAL DA ÁREA CONSTRUÍDA		**10.021,50**

Figura 5: Guarita no Portal de entrada do Campus

Figura 6: Área de Convivência

7.2 Infraestrutua Acadêmica

O Campus Bragança desenvolve suas atividades em prédio recentemente inaugurado, com 12 (doze) salas de aula climatizadas, equipadas com recursos modernos para apoio as atividades didáticas. Estas salas contam com carteiras confortáveis, necessárias à realização das atividades docentes e discentes. Registra-se também que o bloco pedagógico possui um elevador e banheiros adaptados para portadores de necessidades especiais.

7.2.1 Laboratórios

Parte das disciplinas práticas que compõem as matrizes curriculares dos cursos ofertados nos diferentes níveis e modalidade de ensino são desenvolvidas nos dez laboratórios existentes no campus:

7.2.1.1 Laboratório de Tecnologia do Pescado

Dispõe de bancadas, pias equipamento elétricos e eletrônicos tais como geladeiras, freezer, cutter, estufa para dessecação, liquidificador, autoclave, entre outros) que permitem análise , beneficiamento e criação de produtos pesqueiros clássicos no mercado assim como na inovação de produtos diferenciados evidenciando a pesquisa de criação; atendendo especialmente as disciplinas de controle da qualidade do pescado e beneficiamento de pescado.

7.2.1.2 Laboratório de Aquicultura

Atende os cursos técnicos em Aquicultura e Recursos Pesqueiros.

7.2.1.3 Laboratório de Edificações e geografia

Dispõe de materiais e equipamentos que possibilitam trabalhar a caracterização dos materiais de construção, a resistência dos materiais de construção e os ensaios básicos mecânica dos solos.

7.2.1.4 Laboratório de Biologia

Dispõe de várias bancadas, algumas com pias, que atendem a realização de aulas práticas das disciplinas, nestas bancadas estão distribuídos computadores, lupas estereoscópicas, microscópios e diversos equipamentos tais como estufas, centrifugas termocicladores, etc,

7.2.1.5 Laboratório de Química

Dispõe de materiais e equipamentos que permitem a realização de aulas práticas voltadas ao ensino dos cursos regulares (integrado, subsequente e superior), bem como equipamentos utilizados em pesquisas de análise de solo e água.

7.2.1.6 Laboratório de Física

Dispõe de materiais e bancadas que são utilizados para demonstrações físicas em cursos e técnicos e superior. Os kits de experimentos abrangem fenômenos mecânicos, termodinâmicos e elétricos, constituindo-se em uma laboratório didático.

7.2.1.7 Laboratório de Informática

São em número de dois, equipados com computadores, quadro interativo, climatizados e quadros de vidros, atendem todos os cursos, entretanto um deles mais é específico para o curso de Técnico de Informática.

7.2.1.8 Carreta Laboratório de Informática

A Reitoria disponibilizou ao Campus uma carreta laboratório para realização de cursos de extensão, equipada com trinta computadores, bancadas, centrais de Ar e cadeiras confortáveis para realização das atividades.

7.2.2 Biblioteca

A biblioteca proporciona acesso às mais variadas literaturas, contribuindo com o processo de ensino, pesquisa e extensão do Campus. Dispõe de computadores e cabines para estudo individual.

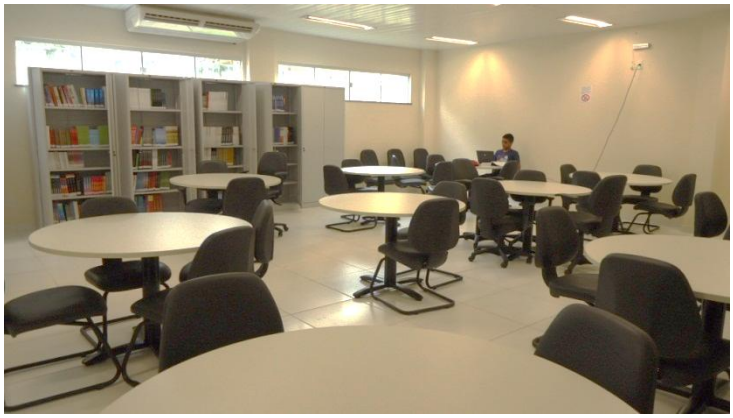


Figura 7: Área de leitura da Biblioteca

7.2.3 Auditório

O Auditório do Campus tem capacidade para atender 220 (Duzentos e Vinte) pessoas. Equipado com som, Centrais de Ar e poltronas equipadas e confortáveis. Neste espaço são realizadas diversas atividades como palestras, mini-cursos, encontros pedagógicos e reuniões administrativas.

Figura 8: Auditório Prof. Alberto Regateiro

7.3 Infraestrutura Humana

7.3.1Relação dos Técnicos Administrativos do IFPA Campus Bragança

NOMES	SIAPE	CARGO
ADELIA DE MORAES PINTO	1669768	BIBLIOTECÁRIA
ALESSANDRA SAMPAIO CUNHA	1660178	TÉCNICA EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS
ANA VANESSA DE OLIVEIRA TORRES	1663775	ENGENHEIRA CIVIL
ANDREI WILSON DE SOUSA ALMEIDA	1884193	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
ANTONIO CELIO PEREIRA RIBEIRO	1669634	TÉCNICO DE CONTABILIDADE
DELLEON DE SOUSA SILVA	1826140	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
ELIVANDA CAVALCANTE FRANÇA MUNIS	1889154	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
GILNEY LUIS SILVA DE ALENCAR	1579532	CONTADOR
HERBERT DA COSTA PIEDADE	1814416	TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
JAKSON BRITO LIMA	1668435	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
JOSE CARLOS CONDE DA SILVA	1859355	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
JOSE FREITAS DA SILVA FILHO	1841043	TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
JOSE VANDERLEI ARAUJO	1669181	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
LEANDRO DE ARAUJO FERREIRA	1671300	TÉCNICO DE LABORATÓRIO
MARCELO KLEYTON GOMES DA COSTA	1755088	AUXILIAR DE BIBLIOTECA
MARCIO CLEIDSON DA COSTA SILVA	1669522	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
MAURICIO SILVA DA ROCHA	1841066	TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA

		INFORMAÇÃO
PATRICIA MILENA SILVA SALDANHA	1877638	ASSISTENTE SOCIAL
PETERSON FRANCISCO DE ALMEIDA PANTOJA	1361659	PEDAGOGO
ROBSON DE SOUSA FEITOSA	1327557	TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS
RODRIGO PEREIRA BARATA	1820849	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
TANIA MARIA GONÇALVES FRANÇA	1880269	TÉCNICA DE ENFERMAGEM

.

7.3.2 Relação dos Docentes

ORDEM	SIAPE	NOMES	NIVEL DE ESCOLARIDADE	PROFESSOR
01	1497669	ADRIANO SANTOS DA ROCHA	ESPECIALIZAÇÃO	FÍSICA
02	1950285	ALBERTO LIMONTA LOBO CONCEIÇÃO		FÍSICA
03	1819456	ALEXSANDRA PINHEIRO VASCONCELOS	ESPECIALIZAÇÃO	TURISMO
04	1486124	ALYNE MARIA ROSA DE ARAUJO DIAS	MESTRADO	MATEMÁTICA
05	1744718	AMIRALDO CESAR ALVES DE AVIZ	GRADUAÇÃO	EDIFICAÇÕES
06	1819609	ANDERSON FRANCISCO ALENCAR CARDOSO	MESTRADO	EDIFICAÇÕES
07	2478414	ANGELO MARIANO NUNES CAMPOS	ESPECIALIZAÇÃO	TURISMO
08	1819711	ANINHA MELO MOREIRA	MESTRADO	GEOGRAFIA
09	1974001	BENEDITO FRANCIANO FERREIRA RODRIGUES	GRADUAÇÃO	
10	0273263	CARLOS AUGUSTO DIAS LOBO	ESPECIALIZAÇÃO	EDIFICAÇÕES
11	1906652	CASSIO EDUARDO FLEXA	GRADUAÇÃO	RECURSO PESQUEIRO
12	1872639	CLAUDINA RITA DE SOUZA PIRES	MESTRADO	

13	1667031	CLEO QUARESMA DIAS JUNIOR	MESTRADO	FÍSICA
14	1849776	CRISTIANE ALVES PEREIRA	ESPECIALIZAÇÃO	FILOSOFIA
15	1671007	DANILO SILVEIRA DA CUNHA	MESTRADO	RECURSO PESQUEIRO
16	1977669	DIEGO DE ALMEIDA MIRANDA	GRADUAÇÃO	ED FÍSICA
17	1566036	EDILEUZA AMORAS PILLETTI	ESPECIALIZAÇÃO	EDUCAÇÃO IV
18	2697671	ELLEN CRISTINA DO MONTE SILVA	ESPECIALIZAÇÃO	GEOGRAFIA
19	1726035	EMERSON ARAUJO DE CAMPOS	ESPECIALIZAÇÃO	ED FÍSICA
20	3193862	EVANDRO LUIZ DA LUZ RIBEIRO	MESTRADO	QUÍMICA
21	1820690	FERNANDA SILVA COSTA	GRADUAÇÃO	PORTUGUES /ESPANHOL
22	1819814	FRANCISCO JOSE DA SILVA SANTOS	ESPECIALIZAÇÃO	RECURSO PESQUEIRO
23	2369487	GABRYELLA ROCHA RODRIGUES DA SILVA	ESPECIALIZAÇÃO	INFORMÁTICA
24	1656864	GISELE MARIA DE OLIVEIRA CARVALHO	ESPECIALIZAÇÃO	TURISMO
25	1819779	GUSTAVO DA SILVA SALLES	GRADUAÇÃO	EDIFICAÇÕES
26	1367641	HELANE SUZIA SILVA DOS SANTOS	MESTRADO	BIOLOGIA VI
27	1819387	HERLON RICARDO SEIXAS NUNES	MESTRADO	HISTÓRIA

28	2872909	JEANE CLEIDE BERNARDINO NASCIMENTO	ESPECIALIZAÇÃO	PORTUGUES/INGLES
29	1842409	JESSIANA RODRIGUES BARBOZA	ESPECIALIZAÇÃO	PORTUGUES/ESPANHOL
30	1819656	JOSALIDIA SOUSA DOS REIS	MESTRADO	PORTUGUES/INGLES
31	1542924	JOSE ANTONIO RENAN BERNARDI	DOUTOR	BIOLOGIA IV
32	1325455	JOSE ANTONIO SALGADO DE MOURA MUNIZ	MESTRADO	RECURSO PESQUEIRO
33	1949035	JOSÉ RICARDO PATRÍCIO DA SILVA SOUZA		FÍSICA
34	1671607	JOSINALDO REIS DO NASCIMENTO	MESTRADO	RECURSO PESQUEIRO
35	1660457	KATIA REGINA JESUS DA COSTA	ESPECIALIZAÇÃO	TURISMO
36	1178114	LAURENIR SANTOS PENICHE	ESPECIALIZAÇÃO	ARTES
37	1819672	LOYANA DA COSTA SOUZA	ESPECIALIZAÇÃO	ED FÍSICA
38	2753812	LOUISE CRISTHINE MONTEIRO SILVA	ESPECIALIZAÇÃO	MATEMÁTICA
39	1579238	LUIZ ROCHA DA SILVA	MESTRADO	EDUCAÇÃO V
40	2799057	MARA LIBIA VIANA DE LIMA	MESTRADO	GESTÃO AMBIENTAL
41	1819495	MARCOS PAULO CINTRA DA SILVA	MESTRADO	MATEMÁTICA

42	2374751	MARILUZIO ARAUJO MOREIRA DA SILVA	ESPECIALIZAÇÃO	ARTES
43	1842651	MARY RODRIGUES BARROSO	ESPECIALIZAÇÃO	TURISMO
44	1570399	MAYARA MENDES LEAL	MESTRADO	
45	1544932	MAURO ANDRE DAMASCENO DE MELO	MESTRADO	BIOLOGIA V
46	2501930	NIVIA MARIA VIEIRA COSTA	MESTRADO	EDUCAÇÃO V
47	2572697	PATRICK FELIX ALMEIDA DA SILVA	ESPECIALIZAÇÃO	INFORMÁTICA
48	1671206	REGINALDO DA SILVA	MESTRADO	MATEMÁTICA
49	1820751	RILDO DE SOUSA SANTOS	ESPECIALIZAÇÃO	SANEAMENTO
50	1819905	ROBERTO SENNA RODRIGUES	ESPECIALIZAÇÃO	GESTÃO AMBIENTAL
51	1530330	SÉRGIO RICARDO PEREIRA CARDOSO	DOUTOR	FILOSOFIA
52	1883834	VITOR HUGO LOPES BRANCO	MESTRADO	EDIFICAÇÕES
53	1972197	WALBERT CUNHA MONTEIRO	GRADUAÇÃO	INFORMÁTICA
54	1654770	WELLINGTON VASCONCELOS MORAES	ESPECIALIZAÇÃO	INFORMÁTICA

8 PROJEÇÃO DE AMPLIAÇÃO E MELHORIA DA INFRAESTRUTURA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
INSTITUTO FEDERAL DO PARÁ - IFPA
CAMPUS BRAGANÇA

PLANO DE INVESTIMENTO PARA O ANO DE 2014 / 18 – Obras

ITEM	TÍTULO DO PROJETO e/ou AÇÃO resumido	VALOR	SITUAÇÃO
1	**Projeto restaurante estudantil**	**R$ 2.946.943,22**	**Projeto pronto**
2	**Projeto ginásio poliesportivo**	**R$ 4.680.359,41**	**Projeto pronto**
3	Projeto cobertura da quadra	R$ 850.000,00	Sem projeto
4	Alojamento para Alunos	R$ 700.000,00	Sem projeto
5	Projeto Bloco Salas de Aula	R$ 1.800.000,00	Sem projeto
11	Sala multifuncional para atendimento a pessoas com deficiência com estrutura física adaptada (PNE). Enfermaria independente.	R$ 250.000,00	Sem projeto
6	Projeto Bloco (ensino) de coordenações de cursos	R$ 1.800.000,00	Sem projeto
7	Projeto Bloco Laboratórios (hospedagem, petroleo e gas, agropecu	R$ 1.800.000,00	Sem projeto
8	Laboratório edificações	R$ 700.000,00	Sem projeto
9	Projeto de Prédio de informática (Tecnológico)	R$ 1.800.000,00	Sem projeto
10	Projeto Garagem e Alojamento (motorista)	R$ 500.000,00	Sem projeto
11	Conclusão do muro e guarita	R$ 800.000,00	Sem projeto
14	Laboratório de controle e monitoramento ambiental.	R$ 300.000,00	Sem projeto
13	Estábulo para criação de bovinos, Pocilda para criação de porcos, Aviarios para criação aves, Aprisco para criação de cabras e galpão para guardar alimento, medicamentos e equipamentos.	R$ 350.000,00	Sem projeto
14	Tanques para manuseio de aquicultura	R$ 300,00	Sem projeto
15	Revitalização do açude	R$ 800.000,00	Sem projeto
TOTAL GERAL		**20.077.602,63**	

Planilha 1

9 PLANO DE PROMOÇÃO DE ACESSIBILIDADE E DE ATENDIMENTO PRIORITÁRIO

O IFPA campus Bragança possui o Núcleo de Atendimento a Pessoas com Necessidades Especiais (NAPNE's) que irá, a partir da demanda, elaborar projetos específicos voltados para grupos de pessoas com necessidades educacionais especiais e com mobilidade reduzida.

O IFPA Campus Bragança em suas modernas instalações já foi construído para atender as pessoas com necessidades especiais (PNE) e sua arquitetura possibilita a acessibilidade de todos, com banheiros para PNE, elevadores, rampa, corrimão, móveis para cadeirantes etc...

10 OFERTA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

A Educação a Distância, no âmbito do IFPA, consiste no Programa Universidade Aberta do Brasil (UAB) e Escola Técnica Aberta do Brasil – (E-Tec), em que os docentes atuantes recebem bolsa do FNDE e sem alocação de carga horária definida regimentalmente, por tratar-se de um projeto. Atualmente sua gestão é realizada pela PROEXT sob a direção da Diretoria de Educação a Distancia (DEAD) sendo implementada através do Núcleo de Educação a Distancia (NEAD).

Com a proposta de institucionalização da EAD no IFPA, o campus Bragança elaborará um projeto de núcleo específico, prevendo servidores capacitados para a atuação nesta modalidade de ensino e também atender alunos para as possíveis demandas. Cabe ressaltar que os possíveis cursos que serão ofertados serão fundamentados nas diretrizes e regulamentações regidas pela PROEN, com intuito de assegurar a oferta com qualidade dos cursos na referida modalidade.

11 OFERTA DE CURSOS E PROGRAMAS

Modalidade	Cursos	Duração do curso	Oferta/ Ano	Alunos matriculados		Previsão de matrícula			
				1º/13	2º/13				
						2014	2015	2016	2017
Técnico de nível médio na forma INTEGRADA	Informática	3,5 a	40	40	X	40	40	40	40
	Edficações	3,5a	40	40	X	40	40	40	40
	Hospedagem	3,5a	40	40	X	40	40	40	40
	Pesca	3,5a	40	40	X	40	X	40	40
	Aquicultura	3,5a	X	40	X		40	X	40
	Subtotal				X	160	160	160	200
Técnico de nível médio na forma INTEGRADA Proeja	Pesca	3,5a	X	X	X	40	X	X	X
Técnico de nível médio na forma INTEGRADA	Edificações Subtotal	3,5a	X	X	X	40 80	X	X	X

Proeja									
Técnico de nível médio na forma SUBSEQUENTE	Edificações	1,5a	40	40	X	X	40	X	40
	Hospedagem	1,5a	40	40	X	40	X	40	X
	Pesca	1,5a	40	X	X	40	X	40	X
	Informática	1,5a	40	40	X	X	40	X	40
	Aquicultura	1,5a	40	40	X	X	40	X	40
	Subtotal					80	120	80	120
Licenciatura	Educação do campo com habilitação em Ciências Sociais e da Natureza e Matemática (PROCAMPO/SECAD)	4anos							
	Física	3anos	40	40	X	40	40	40	40
	Química (PARFOR)	3anos	X	X	X	50	X	X	X
	Física (PARFOR)	3anos	40	X	X	40	X	X	40
	Informática (PARFOR)	3anos	50	X	X	50	X	X	50
	Geografia (PARFOR)	3anos	50	X	X	X	X	50	X
	Ciências Biológica (PARFOR)	3anos	50	X	X	X	X	50	X
	Pedagogia (PARFOR)	3anos	50	X	X	50	X	X	X
	Subtotal					230	40	140	130
Tecnólogo	Gestão ambiental	3anos	40	40	X	40	40	40	40
	Agroecologia	3anos	40	40	X	40	40	40	40
	Subtotal					80	80	80	80
	Total					630	400	460	530

12 AVALIAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E DESENVOLVIMENTO DO CAMPUS

A Avaliação institucional do IFPA campus Bragança é feita através da Comissão Própria de Avaliação (CPA). O programa de avaliação institucional do IFPA campus Bragança atualmente está sendo reelaborado pela comissão o qual deverá conceber a avaliação institucional como análise do desempenho global da instituição considerando os objetivos institucionais e o contexto sócio-econômico e cultural no qual está inserido; sendo um processo sistêmico em busca da excelência institucional.

12.1 Princípios norteadores

a) **Integração**: categoria central da avaliação institucional, tanto no sentido da busca e compreensão de conjunto quanto pela ação intencional para construir os nexos e relações entre estruturas e dimensões dos objetos.

b) **Globalidade**: a avaliação busca articular internamente o conjunto da instituição (autoconhecimento institucional).

c) **Respeito à identidade institucional**: o projeto deve ser flexível a fim de permitir que a instituição defina as peculiaridades de seu enfoque.

d) **Participação**: envolvimento de todos os segmentos da comunidade e da sociedade na qual se insere.

e) **Continuidade**: como todo processo contínuo de retro-alimentação, cada etapa dá sequência a outra etapa.

f) **Adesão voluntária**: de todos os segmentos da comunidade e da sociedade na qual se insere.

g) **Legitimidade**: reconhecimento da necessidade de avaliação e de adesão voluntária da comunidade envolvida.

h) Operatório estruturante: processo que prioriza mecanismos de construção e elevação da qualidade com vistas ao crescimento da consciência pedagógica.

A avaliação institucional, vista como processo constante de repensar a prática pedagógica, deve:

- Nortear-se pelo projeto pedagógico dos cursos;
- Focar-se no processo e não apenas no produto;
- Identificar o mérito/relevância e considerar os vários processos internos e externos à Instituição;
- Avaliar todas as situações tradicionais e não tradicionais de aprendizagem;
- Ter uma visão dos processos diversificados e criar sustentação do processo nos níveis administrativos da instituição;
- Mobilizar o educador à postura de constante reflexão sobre a sua prática pedagógica e o acompanhamento do educando;
- Articular as combinações de princípios, atribuindo-se adequadamente a cada situação as devidas ênfases.

12.2 Objetivos

a) Geral

Avaliar as condições físicas, materiais, financeiras, administrativas e acadêmicas que implicam o desenvolvimento das dimensões pedagógicas, políticas, éticas, sociais e culturais oferecidas aos cursos mantidos pelo IFPA campus Bragança.

b) Específicos

- Constatar as condições do Instituto para a criação e execução de ações formadoras a partir do tripé ensino-pesquisa-extensão;
- Apontar caminhos de caráter pedagógico, político e prospectivo que possibilitem mudanças na realidade a ser avaliada;
- Fornecer subsídios para a elaboração do Projeto Político-Pedagógico.
- Revelar elementos que permitam a revisão/reformulação das políticas públicas da Instituição;
- Descrever o tipo de formação que os docentes estão alicerçando nos cursos.

12.3 Metodologia

Com base nos princípios norteadores do programa e na abordagem, segundo os focos no contexto, dinâmica e resultados, a metodologia aplicada pelo IFPA campus Bragança para a realização constitui-se de:

a) Sensibilização dos atores envolvidos, em todas as etapas do processo, por meio da realização de seminários, oficinas, palestras, entre outros;
b) Pesquisa bibliográfica e documental, de forma sistemática e os pressupostos do SINAES, CONAES, INEP e MEC;
c) Pesquisa sistemática de campo, com levantamento de dados e informações por meio da realização de entrevistas, aplicação de questionários, dinâmica de grupo, entre outros;
d) Análise e interpretação dos dados, com elaboração de relatórios;
e) Divulgação dos resultados junto à comunidade acadêmica e externa.

12.4 Eixos estruturantes

a) Missão, PDC e PDI;
b) Políticas para o ensino, pesquisa e extensão;
c) Responsabilidade Social;
d) Comunicação com a sociedade;
e) Políticas de pessoal, carreiras e desenvolvimento profissional;
f) Organização e gestão;
g) Infraestrutura física;
h) Planejamento e avaliação;
i) Políticas de atendimento ao estudante**;**
j) Sustentabilidade financeira**.**

12.5 Formas de Participação da Comunidade Acadêmica, Técnica e Administrativa

O Programa de Avaliação Institucional do IFPA campus Bragança é de caráter participativo, ou seja, envolve todos os atores da comunidade (docente, discente, técnico-administrativo e segmentos representativos da comunidade externa). Desta forma, todos serão corresponsáveis pela condução do processo de avaliação, juntamente com a CPA.

12.6 Utilização dos Resultados das Avaliações.

A partir dos resultados obtidos na avaliação institucional, pretende-se:

a) Produzir um documento com conhecimentos, reflexões e juízos de valores em relação às condições oferecidas aos cursos do IFPA campus Bragança, examinando se a missão e os objetivos estratégicos estão sendo cumpridos conforme descritos no PDC;
b) Construir um banco de dados sistematizando as informações existentes e as novas que serão coletadas, analisadas e interpretadas;
c) Criar uma cultura de avaliação institucional no IFPA campus Bragança;
d) Sugerir várias pistas para construção de programas e ações a serem executados para melhorar a qualidade social do IFPA campus Bragança;
e) Divulgar por meio de um relatório e reuniões os resultados da investigação.

REFERÊNCIAS

ALDAY, Hernan E. Contreras. **O Planejamento Estratégico dentro do Conceito de Administração Estratégica.** Revista FAE, v. 3, n. 2, p. 9-16, maio/ago. 2000.

CGP. **Coordenação de Gestão de Pessoas.** 2013.

OFICINA de Gestão IFPA Campus Bragança.30.08.2013 **.**

OFICINA de gestão. **Relato dos servidores e alunos do IFPA Campus Bragança.** 30.08.2013.

PDI_IFPA 2009-2013.

PPP Campus Bragança 2013.

SEMINÁRIO de planejamento do IFPA. Campus Belém: 23 e 24.10.2013.