



PLANO DE AÇÃO

**BELÉM-PA
MAIO/2017**



1 APRESENTAÇÃO

O presente Plano de Ação, elaborado por Comissão designada pelo Magnífico Reitor do IFPA, tem como objetivos basilares a realização de diagnóstico dos principais problemas de gestão que vêm ocorrendo no Campus Castanhal e a proposição de encaminhamentos, procedimentos e rotinas que promovam a superação destas deficiências.

É mister informar que tal Comissão foi instituída tendo como principal motivação os diversos relatos, de servidores e discentes que caracterizam possíveis impropriedades administrativas que impactam diretamente no funcionamento regular do Campus. Além disso, a Auditoria Interna do IFPA finalizou o Relatório de Atividades de Auditoria, entregue à Reitoria no mês de abril de 2017, no qual aponta a existência de fortes indícios de irregularidades em alguns processos licitatórios realizados no âmbito do Campus.

No dia 02 de maio de 2017, o Reitor do IFPA reuniu-se com o gestor máximo do Campus para informá-lo das medidas que seriam adotadas e, posteriormente, realizou audiência com a comunidade do Campus para apresentar a comissão e anunciar o início dos seus trabalhos.

Diante do exposto, a Comissão apresenta à Reitoria do IFPA e à Comunidade do Campus Castanhal este Plano de Ação, cuja primeira coluna corresponde ao diagnóstico da situação do Campus. Seguem-se nas demais colunas as ações e estratégias, bem como os prazos para saneamento dos problemas levantados. Em sua maioria, as ações visam orientar e capacitar os gestores quanto aos melhores procedimentos a serem adotados para o adequado funcionamento do Campus, seja na área do ensino, da pesquisa e da extensão, seja na área da gestão administrativa.

Cabe destacar que este Plano de Ação foi apresentado ao Diretor Geral do Campus e também será divulgado à comunidade, a qual terá o importante papel de acompanhar a sua execução. Por sua vez, essa Comissão continuará a realizar o acompanhamento periódico da realização do Plano, por parte da gestão do Campus



Castanhal, com vistas a garantir o cumprimento do conjunto de estratégias e ações propostas.

2 METODOLOGIA

A Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Gestão do Campus Castanhal, designada pela Portaria 938/2017/GAB, em anexo, foi composta por representantes das diversas áreas da gestão da Reitoria do IFPA, a saber: um representante da PROAD, um representante da PROEX, um representante da PROPPG e dois representantes da PROEN — sendo um da área acadêmica e outro da Assistência ao Educando. Coube a cada representante atuar nas suas respectivas áreas no Campus para a composição do diagnóstico que compõe o Plano de Ação, bem como indicar as ações necessárias à sua execução. Coube à PRODIN consolidar as informações levantadas pelos membros da Comissão.

Metodologicamente, a Comissão de Supervisão e Acompanhamento realizou o levantamento dos dados necessários à composição do diagnóstico por meio de três atividades, a saber:

a) **Reuniões** - com os principais gestores do Campus; reuniões com servidores dos setores, onde foram levantados os problemas e discutidas as possíveis soluções; e reuniões entre os membros da Comissão. Além disso, membros da comissão reuniram com discentes para também, por meio do diálogo, precisar as exatas condições que os mesmos possuem para desenvolver suas atividades acadêmicas.

b) **Visitas aos espaços do Campus** – foram realizadas visitas *in loco* na fazenda do Campus e em outros setores que apresentam problemas mais críticos.

c) **Solicitação e análise de documentos** - Também foram encaminhados memorandos aos gestores para que apresentassem as atividades que já foram desenvolvidas, as que estão em andamento e as que estão planejadas nas diversas áreas representadas pela Comissão.



3 PLANO DE AÇÃO PARA SANEAMENTO DE DEFICIÊNCIAS NO CAMPUS CASTANHAL DO IFPA

ÁREA	DIAGNÓSTICO	AÇÃO	ESTRATÉGIAS	PRAZO (dias)	CUSTO ESTIMADO	RESPONSÁVEL
PESQUISA	O PDC do Campus não está atualizado.	Realizar a atualização: 1. Itens de Pesquisa, pós-graduação, inovação e extensão do PDC do Campus.	Instituir comissão para a atualização do PDC do Campus; Promover consulta aos servidores da minuta elaborada para colaborações; Aprovar o PDC do Campus no CONDIR.	60	0,00	Direção Geral/ todas as Diretorias de Área
	Não há Plano de Qualificação dos Servidores do Campus. Há portaria nº040/2017/Campus Castanhal com comissão instituída para a elaboração do Plano, porém até o momento só houve uma reunião. A informação da Diretoria é que os trabalhos estão parados.	Construir o Plano de Qualificação do Campus - PQC - Resolução nº 186/2016/CONSUP.	Atualizar portaria da comissão e realizar reuniões na comissão para traçar o diagnóstico de qualificação dos servidores do Campus; Construir a minuta do Plano; Realizar consulta aos servidores para contribuições; Aprovar o PQC no CONDIR; Encaminhar cópia do PQC à DGP e PROPPG.	60	0,00	DPPGIEX; Coordenação de Pós-graduação e comunidade acadêmica; Comissão de acompanhamento



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
REITORIA



Não há regulamentação de caráter normativo sobre critérios de concessão de auxílio para participação em cursos e congressos pelos servidores e discentes do Campus.	Elaborar Norma ou Edital com critérios para concessão de auxílio para participação em eventos científicos e cursos de capacitação.	Decidir de acordo com a viabilidade e legalidade qual tipo de norma será elaborada; Criar comissão para elaboração; Elaborar minuta do documento de regulamentação de concessão de DP para evento científico Proceder consulta à comunidade para contribuições; Aprovar e implementar esta ação.	60	0,00	DPPGIEX e Coordenação de Pesquisa
Existência de apenas 2 grupos de pesquisa atualizados dos 13 existentes no Campus – E-mail enviado pela PROPPG em 13/03/17.	Regularizar os grupos de pesquisa do Campus - IN nº 01/2016/PROPPG	Reunião com os líderes dos grupos de pesquisa; Atualização dos membros do grupo no SIGAA; Entrega dos relatórios dos grupos de 2016 à PROPPG; Realizar a troca de líderes e vice-líderes que estão afastados para pós-graduação; Regularizar a criação dos grupos com a ciência da Direção de Pesquisa do Campus.	180	0,00	Coordenação de Pesquisa do Campus. Líderes dos Grupos de Pesquisa do Campus. PROPPG



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
REITORIA



Não há pós-graduação lato sensu em funcionamento no Campus. Os PPC (s) que estão em fase de elaboração encontram-se com sugestões de correção para continuar a tramitação.	Aprovar os PPC (s) e Ofertar Cursos de Pós-graduação Lato sensu no Campus. - Resolução nº 201/2015/CONSUP e IN nº 02/2016/PROPPG	Definir quais PPC (s) se dará andamento para o ano de 2017 e verificar se há necessidade de atualização de portarias da comissão; Realizar os trâmites necessários para que ocorra a aprovação do PPC e autorização de funcionamento dos cursos; Ajustar os PPC e submeter no prazo informado pela PROPPG, até setembro de 2017	120	0,00	Coordenação de Pós-graduação e Comissões de Elaboração dos PPC (s); PROPPG
Não há planejamento do Campus de apoio com custeio e capital ao funcionamento do Mestrado Profissional	Alocar recursos para o funcionamento do Mestrado Profissional	Sistematizar um Plano de trabalho através do recurso disponível para o funcionamento do Mestrado; Levantar o valor do aluno do mestrado na matriz orçamentária do campus em maio/2017; Reunir com o MP par fazer o levantamento das necessidades, em junho de 2017; Planejar, para o ano de 2018, as prioridades do MP, em agosto 2017.	90	0,00	DPPGIEX; Coordenação de Pós-graduação e Coordenação do MP



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
REITORIA



Há necessidade de critérios mais objetivos para a avaliação das propostas submetidas aos Editais de pesquisa e produção do Campus, bem como maior transparência na divulgação da avaliação e resultados.	Construir uma Minuta dos editais de pesquisa e produção do Campus, a partir da minuta pré-aprovada pela Procuradoria.	Analisar a Minuta dos Editais de Bolsas de Iniciação Científica aprovada pela PROPPG junto à Procuradoria e verificar se atende as necessidades do Campus ou fazer os ajustes necessários para essa adequação.	30	0,00	DPPGIEX; Coordenação de Pesquisa e Comissão de Acompanhamento
--	---	--	----	------	---



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
REITORIA



Há mais de 10 laboratórios no Campus, porém os técnicos em laboratório do ficam concentrados no laboratório de Solos (4 técnicos) e apenas 1 nos 7 laboratórios da Agroindústria, e nenhum técnico nos demais laboratórios.	Realocar a lotação dos Técnicos em Laboratório do Campus.	Reunir com os Técnicos em Laboratório a fim de coletar dados de suas formações e experiências profissionais anteriores, além de coletar informações com os responsáveis pelos laboratórios do Campus sobre a necessidade de técnicos no mesmo para, a partir daí realocar a lotação dos servidores; Levantamento da situação de lotação dos técnicos no RH do campus: maio de 2017; Reunião com Técnicos: maio de 2017; Reunião com responsáveis dos laboratórios: maio de 2017; Elaboração de Plano de Movimentação de Pessoas ligadas aos laboratórios: Junho de 2017; Mudanças (caso possível) na lotação dos técnicos: julho de 2017	60	0,00	DPPGIEX, RH do campus e Coordenação de Pesquisa. Comissão de acompanhamento
---	---	--	----	------	---



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
REITORIA



Há 2 anos não são comprados insumos para o funcionamento das pesquisas nos laboratórios do Campus. Alguns equipamentos estão precisando de conserto e/ou manutenção. Não há empresa de manutenção com contrato vigente.	Compra de insumos para pesquisa e Contratação de empresa de manutenção.	Realizar levantamento de demandas dos insumos urgentes a serem adquiridos (termos de referência) até junho de 2017 e fazer um planejamento para aquisição no próximo ano; Elaborar termo de referência para contratação de empresa de manutenção e conserto de equipamentos; Encaminhar até julho de 2017 o Processo para a DAP realizar a licitação.	60	0,00 (ainda não há como estimar o custo)	Técnicos de Laboratório, Pesquisadores e DPPGIEX
O Setor de Ovinos e Caprinos enfrenta um problema de verminose que está vitimando os animais e para resolução urgente do problema precisa-se de ação imediata para recuperação do pasto e tratamento dos animais	Compra de Medicamentos e Materiais para reforma do pasto	Elaboração do Termo de referência para a compra de materiais e medicamentos para tratamento dos animais do Setor de Caprinos e Ovinos. Realizar a revitalização do pasto e aplicação de Medicamentos nos animais de acordo com o plano de ação elaborado pela CAPAG; Realizar a licitação.	60	8.000,00	DAP; DPPGIEX e Coordenação de Apoio a Pesquisa Agropecuária - CAPAG. Comissão de Acompanhamento



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
REITORIA



<p>O Campus ainda não está se organizando para o seu evento científico anual - SICAT. Não há informações se há orçamento reservado para este fim no Campus, nem data prevista no planejamento do Campus para que ocorra o evento. Somente o mês indicativo: Novembro.</p>	<p>Planejar e executar as ações para execução da SICAT.</p>	<p>Constituir comissão para organização da SICAT até maio/2017; Elaborar o plano de ações com o cronograma de atividades e responsáveis por cada ação; Elaborar plano de desembolso financeiro até junho de 2017; Submissão de trabalhos até junho de 2017; Finalizar a programação e divulgar os trabalhos aprovados; Promover o evento em setembro de 2017.</p>	120	8.000,00	DPPGIEX, Coordenação de Pesquisa e Comissão Organizadora; PROPPG
<p>O Campus está à frente da ação de criação do Comitê de Ética em pesquisas com animais, porém o processo está parado para reformulação do Regimento Interno.</p>	<p>Realizar a Submissão do Regimento ao CONSUP e Instaurar o referido Comitê.</p>	<p>Solicitar que a comissão finalize a revisão do Regimento Interno. Submeter ao CONSUP até maio/2017; e realizar a defesa do Regimento no CONSUP em junho/2017; Realizar os procedimentos de instauração do Comitê; Realizar Audiência Pública para instalação do Comitê de Ética do Campus até agosto/2017.</p>	90	0,00	Comissão de Elaboração do Regimento e DPPGIEX; Comissão de acompanhamento.



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
REITORIA



O Campus está à frente da ação de criação do Comitê de Ética em pesquisas com Humanos, porém o processo está parado aguardando a audiência de Instalação para o início das atividades do Referido Comitê.	Realizar a audiência de instalação para constituição e implantação do referido Comitê.	Realizar a audiência de instalação para constituição e implantação do referido Comitê até junho/2017.	30	0,00	Comissão de Elaboração do Regimento (Art. 3 § 5º - Resolução nº 121/2016/CONSUP) e DPPGIEX. Comissão de acompanhamento.
Ajuste no Processo de MINTER e DINTER com Jabuticabal	Realizar os ajustes no processo.	Levantar as inconsistências do processo e entrar em contato com a UNIVERSIDADE para ajustar	30	0,00	DPPGIEX e coordenação de Pós-Graduação; PROPPG
Lista de servidores com afastamento para Pós-graduação desatualizada	Realizar a atualização da lista de afastados.	Fazer o levantamento na Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus, na PROPPG e na DGP da Reitoria a respeito dos servidores afastados; Verificar se os mesmos estão regulares com a entrega de relatórios semestrais.	30	0,00	DPPIEX e Coordenação de Pós-Graduação
Necessidade de gestão dos Servidores que estão em exercício e cursando pós-graduação para reflexo nos indicadores de qualificação dos servidores do Campus	Realizar a atualização da lista de servidores que estão em exercício e cursam Pós-graduação	Fazer o levantamento nas coordenações de curso e demais setores dos servidores que estão em exercício e Cursam Pós-graduação.	30	0,00	DPPIEX e Coordenação de Pós-Graduação



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
REITORIA



EXTENSÃO

Acordos de Cooperação assinados sem respeitar/cumprir as recomendações da Procuradoria Federal e sem passar pela Reitoria.	Levar ao conhecimento dos gestores os trâmites e instrução de processos no âmbito do IFPA - Regimento Geral do IFPA	Orientar e divulgar, no âmbito da gestão do Campus Castanhal, a instrução e trâmites de processos. Salientar a importância de conhecer os documentos da Instituição, principalmente o Regimento Geral do IFPA. Acessar os modelos disponíveis na Pró-reitoria de Extensão.	15	0,00	PROEX/Comissão de Acompanhamento
Acordo de Cooperação Internacional sem passar pela Reitoria.	Criar um instrumento de Registro Constante de atividades de Extensão	Preparar um relatório com as comprovações descritas no relatório entregue à Comissão.	15		Professor Wellington Sena com orientação de um servidor da Reitoria da área Administrativa.
Ações de extensão sem comprovação (visitas, participação em eventos)	Criar um instrumento de Registro Constante de atividades de Extensão	Preparar um relatório com as comprovações descritas no relatório entregue à Comissão.	15	0,00	Professor Wellington Sena com orientação de um servidor da Reitoria da área Administrativa.
A contratação de Estágios, para os alunos é feita, em sua grande maioria, sem formalidade. Foi apresentado o Original de Um Convênio de Estágio com a empresa IEL assinado em 18 de janeiro de 2017. Não apresentou sistema de controle.	Criar um instrumento de Controle de Estágios, tanto para alunos quanto para os externos.	Elaborar uma Planilha de Estágio, com Convênios Firmados e Documentos que comprovem os estágios de alunos e público externo.	15	0,00	Professor Wilson Luna.



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
REITORIA



<p>O relatório menciona que o acompanhamento de Egressos é feito através de banco de dados e outros meios, mas sem comprovação.</p>	<p>Criar um sistema de Controle de Egressos e mantê-lo atualizado a cada Bimestre.</p>	<p>Apresentar o funcionamento do Banco de Dados do acompanhamento mencionado e instrumentos utilizados para encaminhamento de egressos ao mercado de trabalho.</p>	15	0,00	Professor Wilson Luna Alencar
<p>Quanto ao CIEC, o responsável relata que as empresas têm alertado para alguns problemas que observam nos estagiários, porém, não menciona se foi feito um relatório para ser discutido com a gestão maior, no sentido de amenizar esses entraves.</p>	<p>Preparar um relatório com os problemas apontados e discutir com a gestão no sentido de procurar soluções para amenizar a insatisfação das empresas.</p>	<p>Oferecer Oficinas e/ou palestras, no sentido de orientar a gestão de como agir frente a reclamações das empresas. Socializar com outros Campi em situação semelhante e propor soluções ou adequações.</p>	30	0,00	Servidor da área de Pedagogia/Psicologia do Campus Castanhal.
<p>O Relatório das Atividades de Esporte e Lazer do período 2015/2016, foi protocolado na Direção de extensão no dia 10 de maio de 2017. Não havia relatório arquivado na direção.</p> <p>O planejamento de ações para 2017, nas áreas de Esporte e lazer só foi protocolado no dia 10 do mês de maio de 2017.</p>	<p>A Direção de Extensão precisa definir prazos para entregas de Relatórios das ações desenvolvidas pelo Setor de Esporte, Cultura e Lazer. Os planejamentos devem ser entregues no início do semestre e os relatórios no final.</p>	<p>Divulgar, através de memorando, os prazos para entrega de relatórios de gestão de cada Coordenação. Manter esses documentos arquivados, mas sempre disponíveis. Preparar Planilha de acompanhamento.</p>	15	0,00	Diretor de Extensão e Coordenador de Arte ,Cultura, Esporte e lazer.



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
REITORIA



DAP

Processos de aquisições com inconsistência na instrução e no fluxo de tramitação. Os processos foram formalizados sem o termo de referência, que deveria ser elaborado pela unidade demandante.	Orientação e capacitação dos servidores para elaboração de termo de referência e solicitação de demandas.	Ministrar capacitação em elaboração de termo de referência e realizar a vistoria dos processos demandados.	15	0,00	Jefferson Simões e DAP Campus Castanhal.
Contratos Administrativos do Campus sem publicação do extrato de termo ou publicados fora do prazo estabelecido na legislação.	Realizar levantamento dos contratos celebrados pelo Campus, para identificação da situação dos mesmos.	Identificar e sanar as inconsistências procedimentais e treinar o gestor de contratos quanto aos procedimentos de atribuição da unidade.	15	0,00	Jefferson Simões, DAP Campus Castanhal e Unidade Gestora de Contratos.
Empenhos de aquisições de materiais e equipamentos em RAP.	Realizar levantamento de todos os empenhos em RAP.	Adotar estratégia junto ao setor de Almoxarifado para garantir a entrega dos materiais pelos fornecedores ou providências quanto ao cancelamento.	30	0,00	Jefferson Simões, DAP Campus Castanhal, Almoxarifado e Financeiro.
Estoque de alimentos do SAN abaixo do nível de segurança.	Executar procedimentos para aquisição imediata de alimentos, a fim de evitar descontinuidade do fornecimento de alimentação escolar aos alunos do Campus.	Realizar pesquisa no Site de Compras Governamental do Governo Federal de Processo de aquisição do tipo Registro de Preço, para aquisição de alimentos para atender o refeitório nos próximos 3 meses ou até a conclusão do processo licitatório de aquisição executado pelo Campus.	15	120.000,00	Jefferson Simões, DAP Campus Castanhal e SAN.



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
REITORIA



Estimativa de despesas no exercício acima do limite estabelecido pela Portaria nº. 831/2017 - GAB	Redução de despesas classificadas nas naturezas de despesas estabelecidas na Portaria.	Levantamento dos custos contratuais com mão de obra terceirizada e adoção de estratégias para redução das despesas.	180	0,00	Jefferson Simões e DAP Campus Castanhal.
Contratos de mão de obra terceirizada na função de apoio administrativo vencidos ou prestes a vencer	Formalizar processo para realizar novas contratações	Levantamento das demandas e execução dos procedimentos preparatórios para realização de Processo licitatório na modalidade pregão eletrônico.	90	0,00	Jefferson Simões, DAP Campus Castanhal, SAN, Diretoria de Ensino e demais unidades demandantes.
Deficiência no sistema de abastecimento de água do Campus, devido estar em funcionamento apenas um dos poços; o outro poço que abastece os tanques de piscicultura não está sendo utilizado devido a problemas na bomba hidráulica.	Realizar a contratação imediata do serviço para restabelecimento do funcionamento do poço	Orientação ao titular da Prefeitura do Campus quanto aos procedimentos e instrução do processo de contratação.	15	5.000,00	Jefferson Simões, DAP Campus Castanhal e Prefeitura do Campus.
Falta de vermifugação dos animais e da pastagem do Campus Castanhal	Realizar a aquisição imediata de medicamentos veterinários e materiais para manejo do pasto da fazenda.	Orientação ao Coordenador do sistema de criação da fazenda do Campus quanto aos procedimentos e instrução do processo de contratação; Realizar termo e referência e licitar os serviços.	7	7.000,00	Jefferson Simões, DAP Campus Castanhal e Coordenador do Sistema de Criação



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
REITORIA



ENSINO EQUIPE PEDAGÓGICA E CGEMT	Atraso dos processos seletivos para 2017.1	Preparação e lançamento do Edital para processo seletivo para cursos superiores	Lançamento de edital	Finalizado	0,00	Comissão dos Processos Seletivos/Direção de Ensino/PROEN
	O espaço onde fica a CGEMT e a Equipe Pedagógica não possibilita a equipe se reunir para planejar e atender professores e estudantes	Reorganização do espaço para os setores do ensino	Reorganização do espaço, mudança da equipe pedagógica da sala do CGEMT para uma sala em outro espaço	30	0,00	Direção Geral/Direção de Ensino/CGAE e Comissão
	Falta de servidores auxiliares administrativos ou terceirizados para realizar as atividades operacionais do Ensino (nos diversos setores)	Reestruturar os cargos campus e identificar possíveis ajustes entre setores	Estudo das funções e distribuição de servidores nos setores bem como da força de trabalho de cada um	90	0,00	Direção Geral e demais diretores
	Devido à greve e o período de ocupação, o calendário acadêmico do Campus está organizado de forma que o ano letivo 2017 inicie em Agosto/2017	Estudar estratégia de ajuste do calendário acadêmico ao ano civil.	No calendário de 2018 já promover ajustes	30	0,00	Presidente da Comissão do Calendário/Direção de Ensino/PROEN
	A Coordenação Geral de Ensino Médio e Técnico e a Coordenação Geral de Assistência ao Educando não planejam e realizam as ações pedagógicas integradas de acompanhamento ao estudante.	Replanejar as ações pedagógicas de acompanhamento ao estudante de forma integrada	Planejar e incluir no calendário acadêmico 2018 ações coordenadas e para o ano de 2017 planejar e inserir no cotidiano do ensino algumas ações.	30	0,00	Equipe da Coordenação Geral de Assistência ao Estudante e Direção de Ensino/Comissão
	Fragilidade de acompanhamento pedagógico ao trabalho docente	Fazer um plano de ação para o acompanhamento ao trabalho docente	Reuniões de formação, acompanhamento do plano de ensino e execução dos cursos.	30	0,00	Equipe da Coordenação Geral de Assistência ao Estudante e Coordenação Geral de Ensino Médio Técnico



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
REITORIA



	O NAPNE não está em funcionamento.	Organizar e estruturar o NAPNE	Estruturar o NAPNE; Elaborar plano de ação do NAPNE para 2017.	90	0,00	Direção Geral , Diretoria de Ensino e Coordenação Geral de Assistência ao Educando
ENSINO SECRETARIA ESCOLAR	A não utilização da aba de diplomação do SIGAA	Realizar reunião de capacitação do servidor do setor.	Capacitar servidor para utilização da aba de diplomação do SIGAA Técnico;	30	0,00	Secretaria Escolar/PROEN
	Elevado número de alunos evadidos no ano de 2017, de 876 estudantes matriculados, 236 evadiram.	Planejar uma ação junto à comissão de permanência e êxito do Campus.	Edital para manifestação de interesse de retorno do aluno e desenvolvimento de ações junto aos coordenações de curso.	30	0,00	Comissão de Permanência e Êxito do Campus/Direção de Ensino
	Certificação dos estudantes concluintes dos cursos ministrados em parceria com o Programa Saberes da Terra dos anos de 2009 a 2014	Emitir os certificados dos estudantes concluintes.	Realizar levantamento dos municípios e estudantes; Regularizar o curso; e efetivar a emissão dos certificados	30	0,00	PROEN/Direção de Ensino/Secretaria Acadêmica
	Servidora da secretaria acadêmica que responde pelo Ensino Superior não tem portaria e ainda não está lotada no setor dos registros.	Redimensionar os servidores e suas atribuições no setor	Definição de servidora que responde pelos documentos do ensino superior.	30	0,00	Direção de Ensino e Direção Geral
	Desinformação sobre o papel e a atuação da Auxiliar Institucional no Campus, pois ela está lotada no Gabinete da Direção Geral.	Melhorar a comunicação entre as ações da Auxiliar Institucional (AI) e o Setor de Registros e Controles Acadêmicos.	Desenvolver estratégia de aproximação e trabalho conjunto do AI com a Secretaria.	30	0,00	Comissão de Acompanhamento e Secretaria Acadêmica



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
REITORIA



	Aparelho de "WIFI" da Secretaria está danificado há três meses, mas está na garantia.	Restabelecer o sinal de Internet o WIFI na Secretaria	Comunicar a administração do Campus por documento para que acionem a garantia; verificar se não outro aparelho para substituir o danificado até a empresa fornecedora consertar o equipamento.	15	0,00	Sector de Registros/Direção do Ensino
ENSINO BIBLIOTECA	Pedidos de materiais que até o momento não foram atendidos: 10 cadeiras, EPI, ponto lógico; Foram solicitadas cópias dos memorandos para viabilizar a compra dos materiais	Realizar a aquisição de cadeiras, EPI (s) para as bibliotecárias e instalação de ponto lógico.	Elaboração de termo de referência e oficialização de solicitação dos materiais e serviços; Realização de licitação.	60	0,00 (custo ainda não estimado)	Biblioteca/Direção de ensino
	Há três salas cheias de móveis e outros materiais na Biblioteca que não estão sendo utilizados. A sala poderia ser esvaziada para ampliar o espaço da biblioteca para atendimento dos alunos.	Destinar os móveis para outros e materiais para outros setores, principalmente para coordenações de cursos para criar ou melhorar as bibliotecas setoriais.	Realizar o levantamento dos móveis e materiais; realizar o levantamento de que coordenações necessitam dos móveis; registrar no setor de patrimônio a transferência dos responsáveis pela guarda dos móveis; transportar os móveis para os destinos indicados; limpar as salas desocupadas e destiná-las ao uso dos alunos.	30	0,00	Equipe da biblioteca, Direção de Ensino, Direção do Geral
	Um assistente de biblioteca de nível médio solicitou exoneração. Ficou a vaga dele para ser preenchida. Um novo assistente é fundamental para o	Nomear um assistente de biblioteca do concurso vigente.	Colocar a vaga no edital de remoção interna do IFPA; Realizar a nomeação do candidato aprovado.	30	0,00	Diretoria Executiva da Reitoria/DGP



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
REITORIA



	funcionamento da biblioteca, que possui 04 bibliotecárias, mas nenhum assistente.					
	Acervo ainda insuficiente para o curso de Engenharia de Pesca	Aquisição de acervo bibliográfico para o curso de Engenharia de Pesca.	Levantar demanda de acervo a ser adquirido; elaborar termo de referência; abrir processo e realizar a licitação.	90	0,00 (custo ainda não estimado)	Coordenação Geral de Graduação, Equipe de Biblioteca, Direção do Ensino, Departamento Administrativo
COORDENAÇÃO DO CGAE	Descontinuidade da frequência do Coordenador do CGAE no espaço do CGAE (segundo relatos dos servidores)	Criar pré-requisitos orientadores para a escolha do servidor que será convidado para assumir o cargo	Elaboração de documento orientador com o perfil do servidor, disponibilidade e atribuições para assumir o cargo.	7	0,00	Coordenador do CGAE/PROEN
	Equipe reduzida de servidores que estão lotados no CGAE.	Reestruturar os cargos dos campus e identificar possíveis ajustes entre setores.	Elaboração de um Plano de reorganização do espaço físico do CGAE.	90	0,00	Coordenador do CGAE/PROEN
	Pouco conhecimento sobre a Política de Assistência Estudantil do IFPA.	Realizar reuniões periódicas com a equipe do CGAE para estudos sobre Política de Assistência Estudantil	Reuniões Semanais de dia inteiro	30	0,00	Coordenador do CGAE/PROEN
	Falta de planejamento de ações integradas entre os setores. Descontinuidade nas ações desenvolvidas pelo CGAE (sentimento generalizado de realização "de ações de apagar incêndio")	Realizar reuniões de planejamento inter-setoriais	Elaboração do PTA 2017 do CGAE; Garantir espaço no calendário acadêmico do Campus Castanhal para realização de atividades do CGAE; Elaborar Projetos que integrem os setores para trabalhar questões como sexualidade, violência,	60		Direção de Ensino/equipe pedagógica e CGAE



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
REITORIA



		afetividade, saúde, nutrição entre outros.			
Falta de comunicação e divulgação das ações do CGAE junto à comunidade acadêmica	Garantir espaços virtuais e físicos para ampliação da divulgação	Criação do Jornal CGAE Notícias; Criação de uma página do facebook do CGAE e Página no site do IFPA.	90		Equipe do CGAE e ASCOM do Campus
Não flexibilidade de horários dos servidores do CGAE	Acompanhamento da assinatura do ponto dos servidores do CGAE	Organizar escala de horários de modo diferenciado para atender o funcionamento dos setores e acompanhamentos de alunos inclusive em finais de semana	60	0,00	Coordenação do CGAE com supervisão de Direção de Ensino
Falta integração dos CGAE com os outros setores	Fomentar reuniões periódicas com Direção de Ensino, Direção de Pesquisa e extensão e DAP	Reuniões de Planejamento	Reunião Mensal	0,00	Direção de Ensino, Diretor de Pesquisa e Extensão, DAP e CGAE
Dissolução da realização de reuniões colegiada com a participação dos alunos.	Reimplantar a agenda de reuniões periódicas.	Realização periódicas de reuniões colegiada.	Mensal	0,00	Coordenação do CGAE e alunos/Comissão de Supervisão
Ações desenvolvidas pelo CGAE distantes das ações de ensino.	Repensar a localização do CGAE, da Direção do Ensino e dos demais setores do ensino	Elaborar um plano de localização do CGAE e sua atuação em parcerias com a ações do ensino.	60	0,00	Direção Geral, Direção do Ensino e CGAE
Ausência de prestação de contas do recurso da assistência estudantil	Realização de Reunião com o Fórum da Assistência Estudantil e possíveis alterações do PTA	Reunião com o Fórum da Assistência início do próximo período letivo.	90	0,00	Coordenador de CGAE/Direção de ensino



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
REITORIA



CGAE SECRETARIA	Centralização das rotinas administrativas na equipe de terceirizados	Compor os setores com servidores e terceirizados	Utilização de registros em pastas compartilhadas e compartilhamento de informações do setor	30	0,00	Coordenação CGAE
	Desconhecimento da organização de arquivos digitais, dos arquivos físicos, de controle de entrada e saída de documentos e tramitação administrativa dos documentos expedidos.	Participar de curso de secretariado;	Formação para elaborar diversos documentos internos e fluxos de secretaria;	60	0,00	Coordenação CGAE
		Realizar Reuniões de formação administrativa da equipe com temas como: termo de referência, abertura de processos, catalogação de documentos	Abertura de processos administrativos de acordo com a demanda dos setores e com o PTA 2017 do CGAE.			Equipe da Secretaria e Coordenação CGAE
	Existência de inúmeros documentos que foram recebidos e não há resposta por escrito.	Implementar a obrigatoriedade de abertura de Processos por documento.	Elaboração de planilhas de controle de entrada e saída de documentos expedidos e recebidos.	30	0,00	Equipe da Secretaria e Coordenação CGA
CEGAE RESIDÊNCIA ESTUDANTIL	Coordenação de Residência Estudantil: Falta de controle dos estudantes que estão fazendo uso da Residência Estudantil e desorganização de fluxos e procedimentos.	Realizar reuniões com representação discentes e Visitar todos os quartos da residência;	Realização de um Censo Populacional e de infraestrutura	15	0,00	Comissão de Supervisão
			Organização de Pasta individuais dos alunos residentes.	20		Coordenador da Residência
			Assinaturas do Termo de Compromisso por Aluno.	15		Coordenador da Residência
			Eleição de Coordenador discente por quarto e por bloco;	15		Coordenador da Residência
			Criação de um Conselho discente da Residência Estudantil	90		Coordenador da Residência
			Elaboração de um mapa de fluxos de entrada e	30		Coordenador da Residência



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
REITORIA



		saída dos alunos residentes.			
		Elaboração de Edital de Residência Estudantil para participação dos alunos do próximo processo seletivo	30		Coordenador da Residência/CGAE/Direção de Ensino
		Fechamento dos blocos de Residência no período de Férias escolares (julho/2017) para limpeza, manutenção, dedetização e checagem de patrimônio.	60		Coordenador Residência/CGAE/Direção de Ensino/Prefeitura
Não encaminhamento dos requerimentos que comunica a morte de animais no sistema de produção (UNIEPEs).	Identificar os motivos que estão ocasionando esta não efetivação das ações que estão sob responsabilidade dos alunos.	Elaboração de um Guia orientador das atribuições dos alunos residentes responsáveis pelo funcionamento dos sistemas de produção. Comunicação, por meio de processo administrativo, junto ao setor competente sobre as ocorrências que ocasionarem a morte de animais e/ou a depredação de patrimônio público.	60	0,00	CGAE/Direção de Ensino/Diretoria de Extensão/CAPPAG
Falta de ração para alimentar os animais nos sistemas de criação (segundo relato dos alunos residentes responsáveis pelos sistema de criação).	Realização de reuniões integradas com a CAPPAG.	Planejar ações integradas de acompanhamentos das atividades práticas dos alunos nos finais de semanais. Reimplantar a escala de trabalho nos finais de semana pelos	30	0,00	CGAE/Direção de Ensino/Diretoria de Extensão/CAPPAG



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
REITORIA



	Falta de Coordenação da Residência Estudantil	Designar a coordenação de Residência e substituto	técnicos agropecuários. Estudar a alteração de FG3 para FG1 e definir novos coordenadores.	15	0,00	Comissão de Supervisão/Direção Geral
SETOR PSICOSSOCIAL	Reclamações referentes a questões disciplinares dos discentes	Realização de plenárias estudantis.	Elaboração do Regimento Institucional Disciplinar Definir comissão por portaria	120	0,00	Coordenador do CGAE e Coordenador da Residência Estudantil/ Comissão de Supervisão
		Realização de palestras temáticas fomentadoras de debates para elaboração do Regimento				Equipe CGAE e convidados
	Inexistência de visitas semanais e/ou horários disponíveis durante a aula dos alunos para trabalho de acolhimento dos alunos	Realização de Reuniões com a Direção de Ensino.	Elaboração de uma agenda de trabalho junto aos alunos da residência estudantil.	60	0,00	Equipe CGAE
	Não ocorrência de visitas domiciliares devido à falta de apoio administrativo-financeiro (como liberação de veículos e diárias)	Garantir apoio administrativo-financeiro para a realização das visitas	Elaborar um plano com estimativa de visitas anuais com a previsão de gastos com diárias, combustível e transportes para viabilizar a realização das visitas e orientar a gestão durante o Planejamento anual da Instituição.	60	0,00	Setor Psicossocial e Coordenação do CGAE



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
REITORIA



<p>Não tratamento aos requerimentos comunicando diferentes tipos de violências (furto, agressões físicas, xingamentos, abusos) entre os residentes e entre servidor e professor nas instalações do Campus Castanhal.</p>	<p>Planejamento de ações integradas</p>	<p>Controle de entrada e saída dos alunos do Campus com criação de carteiras única estudantil que poderá acessar o refeitório e outros espaços como biblioteca. Realização de palestras para os alunos. Formação continuada para os professores sobre questões como diversidade, juventudes, tempos escolares, entre outros. Na residência estudantil prever espaços (quartos) específicos para alunos menores de idade que exige outro tipo de acompanhamento pelo CGAE.</p>	<p>30</p>	<p>0,00</p>	<p>Equipe CGAE/Direção do Ensino</p>
--	---	---	-----------	-------------	--------------------------------------



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
REITORIA



CGAE SETOR DE NUTRIÇÃO/REFEITÓRIO	Finalização das licitações referente a compra de gêneros alimentícios em 30 de agosto	Elaboração de Termo de Referência e abertura de processos para nova licitação	Formação sobre elaboração e Termo de referência para aquisição de gêneros alimentícios	30	0,00	DAPE/SAN/Coordenador CGAE	
		Procurar novas Atas para compra de gêneros alimentícios	Adesão a ATAS de outras instituições federais como forma de garantir a continuidade da distribuição de refeições durante o processo de realização da nova licitação.	120			
	Falta de controle do quantitativo de discentes que tem direito as refeições.	Realizar recadastramento dos alunos que tem direito a alimentação no refeitório	Confecção de tickets plastificados	Distribuição de tickets semanais com entrada dos mesmos na porta do refeitório.	15		Coordenação CGAE/SAN
	Equipamentos do refeitório antigos e com defeitos	Elaboração de um Plano de Renovação do Refeitório	Abertura de processos para manutenção e aquisição de equipamentos.	60	0,00	SAN/CGAE/Direção geral	
	Armazenamento impróprio de lixo e não há separação do lixo orgânico	Aquisição de lixeiras com tampa e capacidade suficiente de armazenamento	Abertura de Processo para Aquisição de lixeiras de acordo com as exigências sanitárias de descarte de resíduos alimentícios.	30	0,00	SAN	
Climatização do refeitório insuficiente gerando desconforto nos alunos durante a realização das refeições.	Aumentar o quantitativo de centrais de ar no refeitório	Abertura de processo para compra de novas centrais de ar e manutenção periódica das centrais de ar do refeitório.	30	0,00	SAN		



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
REITORIA



	Demandas do SAN solicitadas via memorandos e não respondidas por escrito.	Garantir a respostas por escrito das solicitações.	Abertura de processo de todas as solicitações demandas pelo SAN	Fluxo contínuo	0,00	Coordenação do CGAE
	Desconhecimento da equipe sobre as atribuições do Fiscal de Contrato	Garantir a participação em curso de formação de fiscal de contrato.	Curso de formação em Fiscal de Contrato	Imediato (curso disponibilizado agora pela DGP)	0,00	DGP/SAN
	A gestão do almoxarifado referente aos alimentos não é feita em parceria com a Coordenação do SAN gerando um não controle do consumo dos itens disponíveis por licitação	Proporcionar trabalhos de Gestão em parceria do SAN com o Chefe do almoxarifado	Elaboração de planilhas de acompanhamento e definição de um espaço específico para guarda e gerenciamento dos alimentos pelo SAN	15	0,00	SAN/CGAE/Direção geral
CGAE SETOR DE ESPORTE E LAZER	Horário impróprio para realização das práticas desportivas. Ex: próximo do horário do almoço em local aberto onde não há proteção térmica (espaços abertos).	Replanejar os horários para realização das práticas desportivas	Reorganizar os horários de entrada e saída dos professores de educação física do IFPA.	30	0,00	SELA/CGAE/Direção de Ensino
	Compras emergenciais de equipamentos esportivos e com aquisição sendo feita pelos próprios professores (segundo relatos dos professores).	Aquisição de equipamentos esportivos e uniformes completos de educação física.	Elaboração de termos de referência para abertura de processos licitatórios;	30	0,00	SELA/CGAE



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
REITORIA



CGAE SETOR DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA – SAMI/SAÚDE	Ausência de convênio para atendimento emergencial	Elaboração de um plano de atendimento emergencial	Elaboração de Convênios para realização de atendimento emergencial	90	0,00	SAMI/CGAE/Diretoria de Pesquisa e Extensão
		Criação de convênio com os bombeiros para realização de cursos.	Realizar cursos aos discentes de atendimento de primeiros socorros.			
	Falta de estoque de medicamentos para atendimento emergenciais	Composição de estoque	Elaboração de termos de referência para abertura de processos licitatórios	30	0,00	SAMI/CGAE
	Presença de animais domésticos soltos no Campus entrando em espaços destinados ao preparação e distribuição de alimentos podendo desencadear epidemias infectocontagiosas.	Minimizar a presença desses animais no Campus	Solicitar periodicamente a captura desses animais pela ZOOÑOSE. Criação de parcerias com a Zoonose.	15	0,00	SAMI/CGAE
	Ausência de convênios para realização de campanhas de vacinação.	Celebração de convênios	Palestras periódicas com temas que garantam a realização da medicina preventiva e que sejam promovidas pelo médico do Campus. Prontuário individual dos alunos com a realização de atendimentos periódicos para que possa realizar um trabalho na área de saúde, nutrição e esporte do período que o aluno permaneceu na instituição.	30	0,00	SAMI/CGAE/Diretoria de Pesquisa e Extensão



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
REITORIA



PLANEJAMENTO	<p>Plano de Desenvolvimento do Campus (PDC) não foi entregue pelo Campus. O prazo final era dia 22/02/2017;</p> <p>A não entrega do PDC prejudicou a qualidade das informações do Campus no PDI que foi revisado. Inclusive, na Assembleia de Aprovação do PDI (05/04/2017), um representante de Castanhal presente verificou que as planilhas de oferta de cursos estavam desatualizadas.</p> <p>Somente depois da Assembleia e com a intervenção do representante, foram encaminhadas algumas tabelas. Segundo informações passadas pelos representantes do Campus, a gestão nunca teve acesso ao PDC.</p>	Construção do PDC do Campus Castanhal	Constituir comissão para elaboração de minuta; realização de oficinas para capacitação dos membros; realização de reuniões com os gestores; realização de oficinas de elaboração da minuta com servidores docentes e técnicos e com os discentes.	90	0,00	PRODIN/Comissão, Gestão do Campus.
	<p>Diagnóstico dos Arranjos Produtivos Econômicos, Sociais e Culturais não encaminhado pelo Campus no prazo estabelecido até novembro de 2016.</p>	Elaboração do Relatório do Diagnóstico.	Constituir comissão; realizar audiências públicas; aplicar questionários; realizar pesquisas e consolidar o relatório final.	180	0,00	Comissão/Gestão do Campus, sob orientação da PRODIN.



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
REITORIA



Comissão de Meio Ambiente. O Campus nunca participou de nenhuma ação da Comissão Central.	Convocar a comissão de meio ambiente local para reunião com a comissão central para apresentação da Política de Meio Ambiente do IFPA e atualização de Plano de Ação.	Verificar se a comissão local ainda está funcionando; convocá-la para reunião; elaborar plano de ação do Campus para a área de meio ambiente.	30	0,00	Comissão de Meio Ambiente/PRODIN
---	---	---	----	------	----------------------------------



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
REITORIA



Ainda não encaminhou o processo físico definitivo do Plano Anual de Ações e Metas 2017, o prazo era 03/03/2017; O PAM 2017 ainda não foi cadastrado no Sistema de Gestão de Planejamento e Projetos (SIGPP), o prazo era 17/03/2017;	Solicitar ao Campus que cadastre o PAM no SIGPP e entregue o processo físico na PRODIN.	Solicitar à gestão do Campus que oriente o cadastramento do PAM no SIGPP e encaminhe o processo físico à PRODIN.	30	0,00	PRODIN/Gestão do Campus
---	---	--	----	------	-------------------------



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
REITORIA



<p>Relatório de Gestão de 2016.As informações foram encaminhadas de forma incompleta e confusa. Não entregaram a declaração do SISAC (Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissões e Concessões) no prazo estabelecido; Não foi preenchido o item 5.3 sobre a Gestão da Tecnologia da Informação; Não preencheram o item 5.4 sobre Gestão Ambiental e Sustentabilidade;Não preencheram o item 6.1.b sobre o Canal de Acesso aos Cidadãos;A parte sobre a Gestão de Risco do Relatório de Gestão não foi mal respondida.Os relatórios preliminares vieram incompletos e confusos;O membro da Comissão do Relatório em Castanhal reclamou bastante aos gestores do Campus sobre o não encaminhamento das informações para sua consolidação. A todo momento, o servidor encaminhava e-mail, com cópia para a PRODIN, cobrando pelas informações não encaminhadas pelos gestores do Campus.</p>	<p>Realizar o ajuste no Relatório de Gestão do Campus para publicação no site do Campus.</p>	<p>Solicitar o processo físico do Relatório de Gestão de Castanhal; realizar análise do relatório; fazer ajustes; publicar na página do Campus.</p>	<p>30</p>	<p>0,00</p>	<p>Comissão Local do Relatório de Gestão/PRODIN.</p>
--	--	---	-----------	-------------	--



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
REITORIA



<p>O Conselho Diretor do Campus Castanhal não está funcionando. Desta forma, não há como as representações dos diversos segmentos dialogarem e discutirem os problemas da comunidade, bem como não participam do processo de planejamento e tomadas de decisão. Nesse sentido, as decisões são tomadas de forma unilateral pelos gestores.</p>	<p>Reativar o CONDIR do Campus Castanhal</p>	<p>Constituir uma Comissão para elaboração de edital de eleição para os membros do CONDIR e organização do processo eleitoral; Realizar a eleição dos membros do CONDIR; Empossar os membros e começar as reuniões, conforme regimento interno do Conselho.</p>	<p>90</p>	<p>0,00</p>	<p>Direção Geral/Comissão de Organização do Processo Eleitoral/Orientação da PRODIN.</p>
--	--	---	-----------	-------------	--



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
REITORIA



AUDIN	A Auditoria Interna do IFPA identificou fortes indícios de irregularidades em processos de licitação e de dispensa de licitação, referentes aos processos: 23051.005117/2016-55 (Aquisição de equipamentos para rede wi-fi); 23051.005556/2016-68 (Aquisição de milho para ração); 23051.005124/2016-57 (Contratação de serviços para recuperação de redes fluviais); 23051.004919/2016-48 (Serviço de limpeza de caixa d'água); 23051.01187/2016-16 (Aquisição de material elétrico); 23051.006774/2016-10 (Contratação de professor de História); outros processos apresentavam também desvios quanto ao fluxo processual normal.	Apurar as possíveis irregularidades; Orientar os gestores quanto ao fluxo correto dos processos de licitação.	Constituir comissão de Processo Administrativo Disciplinar para apurar as possíveis irregularidades; acompanhamento dos processos de licitação pela AUDIN. Comunicar o Ministério Público Federal sobre esse processo.	60	0,00	Gabinete da Reitoria/AUDIN/PROAD
-------	---	---	--	----	------	----------------------------------



4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

As ações planejadas para a melhoria do Campus Castanhal demandarão de 07 até 180 dias, podendo uma ou outra ação demandar mais tempo do que foi estimado, em virtude de problemas não previstos que podem ocorrer na sua execução, bem como de necessários ajustes de planejamento face a eventuais mudanças conjecturais (orçamentárias, políticas de governo, dentre outras).

A Comissão que realizou esse diagnóstico e propôs esse Plano de Ação seguirá suas atividades no âmbito do acompanhamento periódico à execução das ações propostas. Tal procedimento visa garantir o apoio ao Campus para a devida realização do que está planejado.

A referida Comissão detectou como um problema em todas as áreas do Campus Castanhal a ausência de diálogo entre os diferentes segmentos que fazem parte do Campus. Torna-se necessário, portanto, que a gestão, os servidores e os discentes estabeleçam espaços de reflexão e discussão no intuito de cooperarem uns com os outros em benefício de nossa Instituição.

Além disso, é preciso informar que será instaurado Procedimento Administrativo para apurar as possíveis irregularidades identificadas. E, caso seja necessário, outros processos poderão ser abertos, sempre observando o princípio do contraditório e da ampla defesa.

Por fim, é imperativo reafirmar que a ação tomada pela reitoria foi de caráter administrativo, não havendo interesse em interceder na gestão do campus, sempre que este estiver atuando em consonância com os ditames da administração pública. No mais, resguardamos o respeito à autonomia do campus e ao processo democrático realizado para escolha de seu Diretor Geral.

Reiteramos que empreenderemos todos os esforços possíveis e daremos todo o apoio necessário para que, no mais curto espaço de tempo, os processos de gestão e acadêmicos propostos no Plano de Ação sejam executados com a eficácia



necessária – garantindo, assim, a qualidade dos serviços oferecidos pelo IFPA Campus Castanhal a todos que dele fazem parte.