



INSTITUTO FEDERAL DO CEARÁ
GABINETE DO REITOR

PROJETO REITORIA ITINERANTE – ANO 2019

1. APRESENTAÇÃO

A Reitoria Itinerante tem o objetivo de promover um diálogo com a comunidade dos *campi* para discutir as estratégias de atuação do IFCE em relação ao cenário atual, bem como debater iniciativas que precisam ser adotadas para garantir um desempenho satisfatório nas diversas áreas estratégicas da instituição.

A iniciativa prever a visita do Reitor e uma comitiva composta pelos gestores das unidades estratégicas, em quatro regiões do estado, de modo que todos os *campi* do IFCE terão a oportunidade de participar dos eventos que serão promovidos.

Nesse sentido, o reitor e sua comitiva, será recebido em um dos *campi* das regiões Norte, Centro Oeste, Sul, Região Metropolitana (Leste e Oeste). De modo que, o *campus* anfitrião será o responsável em receber a Reitoria Itinerante e os demais *campi* pertencentes a mesma região, os quais se deslocarão até lá para participar do evento.

Espera-se como resultado do evento, a definição de diretrizes voltadas para o compartilhamento de experiências em busca coletiva para superação de desafios/gargalos e alcance de metas propostos no Plano de Desenvolvimento Institucional 2019-2023.

2. DA LOGÍSTICA

Em razão de otimizar a logística das ações da comitiva da reitoria, bem como a racionalização do tempo que seria necessário para visitar cada *campus* de forma individual, a Reitoria Itinerante ocorrerá regionalmente e compreenderá os *campi*, conforme quadro a seguir:

Região	Campi	Mês e ano de Realização
Norte	Acaraú, Camocim, Sobral (Anfitrião) , Tianguá e Ubajara.	Setembro/19
Sul	Acopiara, Cedro, Crato, Iguatu (Anfitrião) , Mombaça, Juazeiro do Norte e Tauá	Novembro/19

Centro Oeste	Aracati, Boa Viagem, Crateús, Jaguaribe, Jaguaruana, Limoeiro do Norte (Anfitrião) , Morada Nova, Quixadá, Tabuleiro do Norte.	Março/20
Região Metropolitana Leste	Fortaleza (Anfitrião) , Itapipoca, Paracuru, Caucaia, Pecém, Polo de Inovação e Umirim.	Junho/20
Região Metropolitana Oeste	Baturité, Canindé, Guaramiranga (Anfitrião) , Horizonte, Maracanaú e Maranguape	Junho/20

Em cada região um *campus* será o anfitrião do evento. O *campus* anfitrião será encarregado dos preparativos necessários para receber a comitiva da reitoria, exceto o deslocamento e pagamento de diárias. Os demais *campi* pertencentes a região do *campus* anfitrião se deslocarão até lá para participar do evento.

Dessa forma, serão realizados 5 eventos, sendo dois deles ainda em 2019 e os três restantes até junho/2020.

3. DO OBJETIVO

Diante as garantias das ofertas de ensino de qualidade e atividades estratégicas, o evento visa discutir estratégias voltadas para garantir o bom funcionamento da instituição além de assegurar os resultados traçados para o período 2019-23.

Além disso, pretende-se:

- Estreitar o relacionamento com a comunidade interna e, principalmente, conhecer os anseios, necessidades e a realidade regional.
- Estimular o diálogo e promover a integração entre a gestão e a comunidade acadêmica dos campi.

4. DO PÚBLICO ALVO

- **Campus anfitrião** – toda a comunidades acadêmica (alunos, docentes e técnico-administrativos, ocupantes de função ou não); e
- **Campi Participantes** – representação do corpo discente e gestores das áreas estratégicas dos *campi* (diretores, chefes de departamento e coordenadores).

As áreas estratégicas participantes da Reitoria Itinerante são:

Ensino	Administração e Planejamento
Extensão	Gestão de Pessoas
Pesquisa, Inovação e Pós-graduação	Assuntos Estudantis

5. DO EVENTO

A duração do evento será de dois dias e ocorrerá da seguinte forma:

1º dia – exclusivo com o público alvo do *campus* anfitrião.

1. **Bate-papo com a Reitoria** – momento em que o reitor e pró-reitores terão um diálogo com a comunidade acadêmica do *campus* anfitrião;
2. **Visita Guiada** – momento para a comitiva da reitoria conhecer as dependências do *campus* anfitrião.

2º dia – todo o público alvo do evento.

1. **Fórum Geral** – momento destinado para o reitor debater com o público alvo do evento os assuntos de relevante interesse da instituição.
2. **Seminário Temático** – momento para o debate de assuntos específicos de cada área estratégica do IFCE.
3. **Encerramento** – momento para o compartilhamento dos encaminhamentos que serão definidos em cada seminário temático.

5.1. **Bate papo com a Reitoria** (*auditório do campus*)

Momento destinado para o reitor e os pró-reitores discutirem com a comunidade acadêmica do *campus* anfitrião as questões administrativas e acadêmicas do *campus*.

5.2. **Fórum Geral** (*auditório do campus*)

Momento destinado para o reitor expor para o público alvo do evento, as diretrizes discutidas no Governo federal, que impactam no funcionamento da instituição. É interessante ainda que seja apresentada as medidas que a Gestão estão conjuntamente adotando para se adaptar as mudanças decorrentes do atual cenário.

5.3. **Seminário Temático** (*salas individuais*)

Esse momento é reservado aos gestores dos *campi*, os quais serão divididos de acordo com a área estratégica em que atuam e se direcionarão para salas específicas, onde se reunirão com a gestão da respectiva unidade estratégica (os alunos serão direcionados para a sala dos assuntos estudantis).

O assunto a ser abordado no seminário temático serão os temas estratégicos que a unidade estratégica propôs no PDI 2019-23. Nesse sentido, recomenda-se que seja discutido, preferencialmente, os seguintes pontos:

- Os “desafios/gargalos” que dificultam o alcance das metas associadas a cada tema estratégico;
- E as diretrizes¹ que a unidade estratégica irá adotar como forma de desfazer os “desafios/gargalos”.

É importante ressaltar que o fato de a unidade estratégica apresentar as diretrizes que pretende adotar (ou que já estão implantadas), não impede que durante as discussões essas diretrizes sejam aperfeiçoadas ou até mesmo surjam novas.

Destaca-se ainda que, ao final do seminário temático, todos os encaminhamentos devem ser registrados para, posteriormente, serem informados no encerramento. Dessa forma, recomenda-se que um servidor seja encarregado dos registros.

5.4. Encerramento (auditório do campus)

Esse é o momento final do evento e consiste na apresentação dos encaminhamentos definidos em cada seminário temático. A apresentação ficará a cargo de cada unidade estratégica para todos os participantes do evento.

Importante destacar que esse é um momento de compartilhamento dos encaminhamentos, não cabendo o debate² sobre o conteúdo dos mesmos.

Ainda nesse momento um espaço estará reservado para o reitor ou diretores gerais de *campi* se pronunciarem.

6. DA PROGRAMAÇÃO DO EVENTO

Dia 11/11/2019

13h:30m às 14h:00 – Abertura do evento (reitor e diretor do campus Anfitrião)

14h:00 às 17h:00 – Bate papo com a Reitoria (Mesa formada pelo reitor e pró-reitores)

17h:00 – Visita Guiada

¹ Entenda-se por diretrizes os projetos, ações e/ou políticas que já estão em funcionamento ou que ainda serão implementados.

² É muito provável que a medida que os encaminhamentos são apresentados, surjam comentários da plenária. Mas o importante é que esses comentários não se tornem uma nova discussão sobre um determinado encaminhamento.

Dia 12/11/2019

08h:30m às 11h:30m – Fórum geral (Mesa formada pelo reitor e pró-reitores)

11h:30m às 13h:30m – Intervalo para almoço

13h:30m às 16h:00 – Seminários temáticos

16h:00 às 17h:00 – Encerramento

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

Para o bom andamento dos trabalhos é imprescindível que o Gabinete do Reitor solicite com antecedência ao *campus* anfitrião a reserva do auditório (por dois dias) e sete salas (por apenas um dia).

Se possível, as salas deverão estar equipadas com um notebook e um projetor. No entanto, caso o *campus* anfitrião não disponha dessa quantidade de equipamentos, cada unidade estratégica ficará encarregada de levar o seu notebook e o seu projetor.

Por último, ressaltamos a possibilidade de no 2º dia de evento, enquanto os participantes estiverem envolvidos nas outras atividades da programação, o reitor usar esse tempo para se reunir com os diretores gerais para tratar de assuntos de gestão.