

INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS
METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO
DO PLANO DIRETOR DO IFG

Participação institucional, diagnóstico técnico, priorização e programação de investimentos

Base institucional: PDI IFG 2019–2023, meta 24, e Portaria nº 2.296/2026

Coordenação: Comissão Especial de Elaboração do Plano Diretor do IFG

Abrangência: Reitoria e todos os Câmpus representados na Portaria nº 2.296/2026

Data-limite: 30 de novembro de 2026

Versão: Metodologia aprovada nas reuniões em 25 e 28/08/2026 pela Comissão Especial

1. Finalidade

Esta metodologia organiza a elaboração do Plano Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás, formado pelos Planos Diretores da Reitoria e dos Câmpus. O processo combina participação da comunidade, levantamento técnico padronizado, análise da capacidade de crescimento, priorização multicritério e programação físico-financeira de obras e intervenções.

O desenho prevê formulários eletrônicos, análise documental e validações assíncronas.

2. Fundamentos extraídos dos documentos institucionais

A meta 24 do PDI determina que o Plano Diretor Geral contenha os Planos Diretores de todas as unidades, seja elaborado conjuntamente pela PROAD, por comissão das áreas e por representantes dos Câmpus, cadastre todas as necessidades, aplique critérios prévios de classificação e defina prioridades e cronograma de execução.

O levantamento deve distinguir áreas administrativas, educacionais, de alimentação, saúde, moradia estudantil, esporte, produção e experimentos, incluindo acessos e circulações. Também deve considerar acessibilidade, previsão orçamentária, capacidade de crescimento, características locais e regionais, infraestrutura existente, tratamento de efluentes e descarte de resíduos.

O PDI associa o planejamento da infraestrutura à expansão dos cursos e vagas, à avaliação institucional, aos diagnósticos de bibliotecas e laboratórios e à definição de metas de revitalização e ampliação. A Portaria nº 2.296/2026 institui representação da Reitoria e dos Câmpus na Comissão Especial.

3. Produtos esperados

Produto	Conteúdo
Produto 1	Caderno metodológico, glossário, modelos de formulário e regras de validação.
Produto 2	Inventário georreferenciado e documental da infraestrutura existente por unidade.
Produto 3	Banco único de necessidades, contribuições e evidências, com trilha de análise.

Produto	Conteúdo
Produto 4	Matriz de conformidade sobre acessibilidade, segurança, instalações, efluentes e resíduos.
Produto 5	Plano Diretor de cada unidade, contendo diagnóstico, visão de desenvolvimento, intervenções e ordem local.
Produto 6	Plano Diretor geral do IFG, com carteira institucional priorizada e cronograma de execução.

4. Princípios de condução

- Participação com retorno: toda contribuição receberá o resultado de análise.
- Decisão baseada em evidências: demandas físicas devem ser acompanhadas de localização, justificativa, população atendida e registros disponíveis.
- Isonomia entre unidades: os mesmos conceitos e critérios serão aplicados em todo o IFG.
- Separação entre necessidade e solução: primeiro registra-se o problema; a solução técnica será definida após diagnóstico.
- Prioridade à regularização, segurança, acessibilidade, continuidade acadêmica e preservação do patrimônio.
- Transparência: versões, critérios, notas e justificativas serão registradas em repositório institucional.
- Realismo orçamentário: efetivo inclusão no Plano Diretor não equivale à autorização imediata da despesa e nem no alcance da meta.
- Atualização periódica: o documento será tratado como instrumento contínuo de planejamento, com revisão anual da carteira.

5. Governança e responsabilidades

Instância	Responsabilidades
Reitoria/PROAD	Disponibilizar bases patrimoniais, orçamentárias e de obras; coordenar

Instância	Responsabilidades
	estimativas; integrar o Plano Diretor ao planejamento e orçamento.
Presidência da Comissão	Conduzir o calendário, distribuir tarefas, controlar versões, resolver pendências e encaminhar o documento final.
Núcleo técnico central / ConCampus	Atividades técnicas Aprovar localmente o Plano Diretor
Representantes titulares	Coordenar a coleta da unidade, conferir documentos, validar o diagnóstico e justificar a ordem local.
Representantes suplentes	Apoiar a coleta, substituir titulares e revisar dados e contribuições.
Setores técnicos	Fornecer plantas, laudos, dados de manutenção, acessibilidade, segurança, sustentabilidade, orçamento e projeções acadêmicas.
Comunidade acadêmica	Registrar problemas, necessidades e propostas por formulário

6. Arquitetura de participação

A participação ocorrerá por três ciclos eletrônicos e duas validações internas. Cada unidade poderá realizar uma reunião técnica que será conduzido e validado pelo ConCampus, se houver divergências não resolvidas por formulário.

Momento	Público	Instrumento	Resultado
1. Escuta aberta	Estudantes, servidores, e	Formulário de contribuição comunitária	Mapa de problemas, barreiras e propostas percebidas

Momento	Público	Instrumento	Resultado
	comunidade externa usuária		
2. Levantamento técnico	Representantes e setores responsáveis	Formulário de inventário e necessidades da unidade	Diagnóstico documentado e lista técnica
3. Consolidação local	Titular, suplente, e setores técnicos	Planilha de validação	Lista sem duplicidades, com evidências e ordem local preliminar
4. Reunião Técnica de validação da unidade	ConCâmpus	Roteiro de validação técnica e ata de deliberação do ConCâmpus	Validação do Plano diretor da Unidade
5. Validação institucional	Comissão e PROAD	Formulário de voto e justificativa	Versão final, carteira priorizada e registro de deliberações

7. Etapas do processo

7.1 Preparação e padronização

1. Aprovar metodologia, cronograma, matriz de priorização, glossário e modelos de formulários.
2. Criar repositório único com pastas padronizadas para cada unidade e controle de versões.
3. Definir código único das demandas: UNIDADE–CATEGORIA–NÚMERO–2026.
4. Disponibilizar tutorial de preenchimento e canal único para dúvidas.
5. Publicar aviso da consulta nos canais institucionais e assegurar formato digital acessível.

7.2 Diagnóstico técnico das unidades

Cada representante preencherá o inventário com apoio dos setores locais. O levantamento deve partir da infraestrutura existente e registrar estado de conservação, uso, capacidade, conformidade, riscos, intervenções em andamento e documentação disponível.

Bloco	Conteúdo mínimo
Identificação	Unidade, endereço, área do terreno, área construída, matrícula do imóvel, ocupação e responsável pelo dado.
Uso e capacidade atuais	Cursos, turnos, estudantes, servidores, ocupação dos ambientes, capacidade instalada e projeção de crescimento.
Ambientes	Áreas administrativas, salas, bibliotecas, laboratórios, alimentação, saúde, moradia, esporte, produção, experimentos, apoio e convivência.
Circulação	Acessos, rotas, estacionamento, transporte, carga e descarga, circulação interna e rota acessível.
Condições	Conservação, manutenção, redes elétrica e lógica, água, esgoto, drenagem, climatização, incêndio e segurança.
Sustentabilidade	Consumo, reaproveitamento de água, energia, geração e destinação de resíduos, efluentes e áreas verdes.
Documentos	Plantas, projetos, alvarás, licenças, laudos, relatórios, contratos, fotografias datadas e processos relacionados.

7.3 Escuta da comunidade

O formulário comunitário ficará aberto por 15 dias corridos. Será permitido registrar mais de uma contribuição, uma por problema ou proposta. Campos de identificação pessoal devem ser mínimos; a publicação dos resultados utilizará dados agregados.

- Unidade e vínculo do participante.
- Local ou ambiente relacionado, com opção de indicação em mapa ou fotografia.
- Categoria da demanda.
- Descrição objetiva do problema e pessoas afetadas.
- Frequência, gravidade percebida e consequência para ensino, pesquisa, extensão, trabalho ou permanência.
- Proposta de melhoria, se houver.
- Necessidade de recurso de acessibilidade para participar da consulta.

7.4 Tratamento e consolidação local

As contribuições serão classificadas como: incorporada; incorporada parcialmente; já contemplada; encaminhada para providências da gestão; fora do escopo; ou não incorporada. Toda decisão deverá conter justificativa curta. Demandas equivalentes serão agrupadas, preservando os protocolos vinculados.

A consolidação local separará: manutenção rotineira; adequação ou reforma; ampliação; nova edificação; urbanização e circulação; infraestrutura tecnológica; acessibilidade; segurança; sustentabilidade, resíduos e efluentes; e necessidade de estudo técnico.

7.5 Análise técnica e elegibilidade

Antes da pontuação, cada demanda passará por verificação de completude, competência institucional, vínculo com a missão do IFG, disponibilidade ou regularidade do terreno, dependências técnicas e existência de solução administrativa mais simples.

Intervenções destinadas a sanar risco grave, obrigação legal com prazo, interdição ou comprometimento da continuidade acadêmica serão classificadas como prioridade mandatória e analisadas antes da ordenação comum. A condição deverá ser sustentada por documento técnico ou administrativo.

7.6 Priorização multicritério

A pontuação será aplicada após a consolidação das necessidades e antes da definição do cronograma. Cada critério receberá nota de 0 a 5, segundo rubrica comum. A nota final será calculada pela soma ponderada: $\text{Nota final} = \Sigma (\text{nota do critério} \div 5 \times \text{peso})$. O resultado varia de 0 a 100 pontos.

Critério	Peso	Pergunta orientadora
Risco, segurança e obrigação normativa	20	A inação expõe pessoas, patrimônio ou continuidade institucional a risco ou descumprimento comprovado?
Acessibilidade e inclusão	15	A intervenção remove barreiras e amplia o uso autônomo e seguro dos ambientes?
Impacto acadêmico e atendimento	15	Quantas atividades, cursos e pessoas são afetados e com que intensidade?
Conservação e continuidade	10	A intervenção evita perda patrimonial, paralisação ou agravamento do dano?
Capacidade de crescimento	10	A demanda está sustentada por expansão prevista, ocupação e características locais?
Sustentabilidade, resíduos e efluentes	10	A proposta reduz consumo, impacto ambiental ou irregularidade operacional?
Maturidade técnica	10	Há estudos, projetos, domínio do imóvel, licenças e condições para contratação?

Critério	Peso	Pergunta orientadora
Previsão orçamentária e custeio futuro	10	O investimento e sua operação são compatíveis com cenários orçamentários?

Critério de desempate: maior nota em risco e obrigação normativa; depois acessibilidade; impacto acadêmico; maturidade técnica; e menor custo estimado.

7.7 Classificação da carteira

Faixa	Tratamento
Mandatória	Providência urgente ou vinculada a risco, interdição ou obrigação com prazo; exige encaminhamento específico.
80 a 100	Prioridade institucional 1; programar no primeiro horizonte possível.
60 a 79,99	Prioridade institucional 2; desenvolver estudos ou executar conforme avaliação periódica do plano diretor.
40 a 59,99	Prioridade institucional 3; manter na carteira e revisar anualmente.
Abaixo de 40	Banco de necessidades; reavaliar se houver mudança de risco, demanda ou oportunidade de financiamento.

7.8 Construção dos planos das unidades

Cada Plano Diretor de unidade seguirá estrutura única: caracterização local; base documental; diagnóstico da infraestrutura; mapa de usos e circulações; capacidade atual e projeção; acessibilidade; segurança; sustentabilidade, resíduos e efluentes; necessidades consolidadas; carteira local priorizada; dependências técnicas; estimativas; cronograma; riscos; indicadores e responsáveis pela atualização.

7.9 Consulta da minuta, validação técnica e devolutiva

Encerrada a consulta pública, a comissão analisará as contribuições recebidas e promoverá os ajustes considerados pertinentes. Na sequência, a minuta revisada será encaminhada ao ConCâmpus para realização da validação técnica da unidade.

A validação pelo ConCâmpus deverá abranger a consistência das informações, a adequação das demandas, a classificação das prioridades e a conformidade da minuta com as necessidades da unidade. A decisão será formalizada por meio de ata deliberativa, na qual deverão constar a aprovação, as eventuais ressalvas e as alterações determinadas.

Ao término da etapa, a comissão publicará quadro de devolutiva contendo o identificador da contribuição, a decisão adotada e sua justificativa. A identidade do participante não integrará o quadro público.

7.10 Consolidação e aprovação

O núcleo técnico incorporará as adequações propostas e aceitas, verificará coerência entre planos locais e carteira geral, fechará o cronograma e emitirá nota de consistência. A Comissão validará a versão final por formulário eletrônico nominal. Divergências residuais serão submetidas a uma única reunião deliberativa, limitada aos pontos previamente registrados.

8. Cronograma executivo

Período	Atividade	Responsável	Produto
25 a 28/08/2026	Reunião de deliberação e aprovação da metodologia, dos formulários, da matriz de priorização, do repositório, definição do núcleo técnico.	Comissão e Reitoria	Metodologia aprovada e registrada em ata
31/08 a 04/09/2026	Ajustes finais dos instrumentos, organização do repositório, orientação assíncrona e abertura dos canais	Presidência e núcleo técnico	Formulários, tutorial, repositório e comunicação
10/09 a 24/09/2026	Escuta comunitária e levantamento do inventário técnico das unidades	Representantes, setores responsáveis e comunidade	Contribuições e diagnósticos técnicos
25/09 a 02/10/2026	Saneamento dos dados, agrupamento de demandas e pedidos de complementação	Representantes e núcleo técnico	Banco de demandas consolidado
05/10 a 09/10/2026	Consolidação local, conferência das evidências e ateste técnico das informações	Representantes e setores técnicos das unidades	Lista local conferida, sem duplicidades e com evidências

Período	Atividade	Responsável	Produto
12 a 23/10/2026	Análise de elegibilidade, estimativas preliminares e aplicação da matriz de priorização	Núcleo técnico, PROAD	Matriz preliminar de prioridades
26/10 a 06/11/2026	Redação dos Planos Diretores das unidades e consolidação da minuta geral	Comissão e núcleo técnico	Minuta consolidada do Plano Diretor
09 a 20/11/2026	Validação técnica dos Planos Diretores das unidades	ConCâmpus	Planos das unidades validados por ata deliberativa
23 a 27/11/2026	Incorporação das deliberações locais, consolidação institucional e aprovação da versão final	Comissão e PROAD	Versão final aprovada e carteira institucional priorizada
28 a 30/11/2026	Revisão final, assinatura e publicação	Presidência, PROAD e Reitoria	Plano Diretor do IFG publicado

9. Formulários propostos

9.1 Formulário A: contribuição da comunidade

- Perfil e unidade, sem divulgação nominal.
- Ambiente ou local afetado.
- Categoria e descrição do problema.
- Frequência e consequência percebida.
- Públicos e atividades afetados.

- Proposta de solução e anexo opcional.
- Consentimento para tratamento dos dados da consulta.

9.2 Formulário B: inventário técnico da unidade

- Identificação e responsável pela informação.
- Cadastro físico e documental do imóvel.
- Inventário de ambientes, áreas, capacidade, uso e conservação.
- Acessos, circulações, rota acessível e barreiras.
- Sistemas prediais, segurança, resíduos e efluentes.
- Cursos, turnos, usuários e projeção de crescimento.
- Intervenções em execução, contratos e estudos existentes.
- Necessidades técnicas, evidências, dependências e estimativa disponível.

9.3 Formulário C: validação da demanda

- Código e título padronizado.
- Problema consolidado e contribuições vinculadas.
- Classificação de escopo e elegibilidade.
- Evidência conferida e pendências.
- Solução técnica preliminar, sem restringir alternativas futuras.
- Notas por critério, justificativa e nome dos revisores.
- Ordem local e ordem institucional.

10. Regras de qualidade dos dados

- Campos obrigatórios e listas padronizadas para reduzir respostas incompatíveis.
- Uma demanda por registro, evitando formulários com vários problemas no mesmo campo.
- Fotografias datadas e identificadas; plantas e laudos vinculados ao código da demanda.
- Validação automática de datas, unidade, categoria e anexos.

- Registro da fonte, responsável, data de atualização e situação de conferência.
- Tratamento de duplicidades sem apagar os protocolos originais.
- Controle de acesso aos dados pessoais e publicação apenas de informações necessárias.
- Versão congelada da base ao final de cada etapa, com histórico de alterações.

11. Estrutura mínima do Plano Diretor final

Parte	Conteúdo
I. Apresentação	Finalidade, abrangência, vigência, governança e relação com o planejamento institucional.
II. Metodologia	Participação, fontes, critérios, limitações, tratamento e validação dos dados.
III. Diagnóstico geral	Patrimônio imobiliário, capacidade, estado, acessibilidade, segurança, sustentabilidade e restrições.
IV. Planos das unidades	Caderno individual de cada Câmpus e da Reitoria, com mapas, diagnóstico e carteira local.
V. Carteira institucional	Intervenções consolidadas, notas, prioridades, dependências e estimativas.
VI. Programação	Horizontes de execução, fontes possíveis, projetos prévios e condicionantes.
VII. Monitoramento	Indicadores, responsáveis, revisão anual e procedimento de inclusão ou reclassificação.
Anexos	Formulários, rubricas, inventários, matriz completa, devolutiva e referências normativas.

12. Horizontes de execução

Como a previsão orçamentária é variável, o cronograma deve utilizar horizontes de planejamento, sem prometer datas de obra sem cobertura financeira e maturidade técnica.

Horizonte	Aplicação
Imediato	Riscos, interdições, obrigações com prazo e medidas provisórias de proteção.
Curto prazo: 2027–2028	Intervenções maduras, prioritárias e compatíveis com capacidade orçamentária previsível.
Médio prazo: 2029–2030	Projetos dependentes de estudos, licenças, captação ou execução em etapas.
Longo prazo: após 2030	Expansões condicionadas a crescimento, regularização, nova fonte de recursos ou revisão institucional.

13. Monitoramento

A carteira será revisada anualmente no ciclo de planejamento e orçamento. A revisão não reabrirá todo o Plano Diretor, mas atualizará situação, custos, riscos, maturidade, fonte, execução e eventual mudança justificada de prioridade.

Indicador	Forma de acompanhamento
Cobertura do diagnóstico	% de unidades com inventário validado
Participação	Número de contribuições, perfil agregado e cobertura por unidade
Transparência	% de contribuições com devolutiva publicada
Maturidade	% da carteira prioritária com estudos ou projetos suficientes
Execução	% de intervenções concluídas, em andamento, contratadas, em licitação e não iniciadas

Indicador	Forma de acompanhamento
Acessibilidade	% de barreiras priorizadas corrigidas
Sustentabilidade	Intervenções de água, energia, resíduos e efluentes implantadas

14. Riscos do processo e respostas

Risco	Resposta prevista
Baixa participação	Divulgação multicanal, prazo definido, formulário móvel e acompanhamento diário por unidade.
Formulários extensos	Separar escuta comunitária simplificada do inventário técnico detalhado.
Dados incompletos	Campos obrigatórios, tutorial, conferência local e uma rodada curta de complementação.
Disputa entre unidades	Rubrica pública, revisão cruzada e separação entre prioridade local e institucional.
Inflação de demandas	Registrar primeiro o problema, verificar escopo e consolidar duplicidades antes da pontuação.
Prazo insuficiente	Trabalho assíncrono, entregas parciais, modelos únicos e reunião apenas para divergências.
Fim da vigência da comissão	Prorrogar o ato antes de 30 de setembro ou atribuir formalmente a consolidação de outubro.

15. Deliberações iniciais propostas à Comissão

- Aprovar esta metodologia e o cronograma, com ajustes pontuais registrados em ata.
- Solicitar imediatamente a prorrogação da Portaria nº 2.296/2026.

- Designar o núcleo técnico central e os revisores cruzados.
- Aprovar os três formulários e a rubrica detalhada de notas de 0 a 5.
- Definir repositório, padrão de nomes, canal de dúvidas e regras de acesso.
- Fixar data de corte dos dados e prazo para atualização anual do Plano Diretor

Referências institucionais

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS. Plano de Desenvolvimento Institucional 2019–2023. Goiânia: IFG, 2019. Em especial: meta 24; capítulo 9; Anexos VI, VII, VIII e X.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS. Portaria nº 2.296 – REITORIA/IFG, de 3 de julho de 2026. Atualiza a composição da Comissão Especial de Elaboração do Plano Diretor do IFG.

Nota: a versão final deverá conter matriz normativa atualizada pela equipe técnica, com as normas aplicáveis a acessibilidade, segurança contra incêndio, instalações prediais, vigilância sanitária, licenciamento, resíduos, efluentes, patrimônio público e contratações.