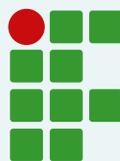


RELATÓRIO DE TRANSIÇÃO 2020

Campus São Borja



**INSTITUTO
FEDERAL**
Farroupilha



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA

Carla Comerlato Jardim

Reitora

Nídia Heringer

Pró-Reitora de
Desenvolvimento Institucional

Vanderlei José Pettenon

Pró-Reitor de Administração

Édison Gonzague Brito da Silva

Pró-Reitor de Ensino

Raquel Lunardi

Pró-Reitora de Extensão

Arthur Pereira Frantz

Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

Rodrigo Ferreira Machado

Diretor do *Campus* Alegrete

Carlos Guilherme Trombetta

Diretor do *Campus* Frederico Westphalen

Carlos Roberto Devincenzi Social

Diretor do *Campus* Jaguarí

Rodrigo Carvalho Carlotto

Diretor do *Campus* Júlio de Castilhos

Alessandro Callai Bazzan

Diretor do *Campus* Panambi

Renata Rotta

Diretora do *Campus* Santa Rosa

Adilson Ribeiro Paz Stamberg

Diretora do *Campus* Santo Ângelo

Verlaine Denize Brasil Gerlach

Diretora do *Campus* Santo Augusto

Carla Tatiana Zappe

Diretora do *Campus* São Borja

Deivid Dutra de Oliveira

Diretor do *Campus* São Vicente do Sul

Anelise da Silva Cruz

Diretora do *Campus* Avançado de Uruguaiana

PROJETO GRÁFICO E DIAGRAMAÇÃO

Secretaria de Comunicação

1 APRESENTAÇÃO.....	9
2 ESTRUTURA	12
3 ENSINO	14
3.1. Diretoria de Ensino – DE	14
3.1.1. Informações gerais	14
3.1.2. Cursos	15
3.1.3. Quadro-síntese dos cursos projetados (PDI 2019-2026).....	16
3.1.4. Portarias e ordens de serviço	17
3.1.5. Formação continuada	17
3.1.6. Residência pedagógica	18
3.1.7. Reuniões de Setores	19
3.1.8. Pareceres de Afastamentos	19
3.1.9. Avaliações de progressões e estágios probatórios.....	19
3.1.10. Homologações de ponto	20
3.1.11. Reuniões com a PROEN.....	20
3.1.12. Atualização dos Projetos Pedagógicos de cursos.....	20
3.1.13. Sistemas institucionais/governamentais utilizados.....	20
3.1.14. Dificuldades encontradas.....	20
3.2. Coordenação Geral de Ensino	22
3.2.1. Informações gerais	22
3.2.2. Apresentação	22
3.2.3. Resumo das ações gerais realizadas	23
3.2.4. Projetos de ensino e monitoria.....	24
3.2.5. Sistemas institucionais/governamentais utilizados	25
3.2.6. Ações em desenvolvimento.....	25
3.3. Biblioteca Aparício Silva Rillo	26
3.3.1. Informações Gerais.....	26
3.3.2. Equipe.....	26
3.3.3. Horário de atendimento	26
3.3.4. Serviços Prestados	26
3.3.5. Aquisição do acervo.....	27
3.3.6. Ações Culturais desenvolvidas na Biblioteca.....	27
3.3.7. Ações /projetos realizados pela Biblioteca.....	27
3.3.8. Sistemas institucionais/governamentais utilizados	28
3.3.9. Aquisição de novas demandas do setor.....	28

3.3.10. Sugestões e deficiências do setor	29
3.3.11. Os produtos e serviços ofertados	29
3.4. Coordenação de Ações Inclusivas – CAI	30
3.4.1. Informações gerais	30
3.4.2. A CAI	30
3.4.3. A CAI – São Borja.....	31
3.4.3.1. Coordenação.....	31
3.4.3.2. Núcleos	31
3.4.3.3. AEE	32
3.4.3.4. Intérpretes de Libras.....	32
3.4.3.5. Monitoras	32
3.4.3.6. Estudantes.....	33
3.4.4. Ações desenvolvidas pela CAI nos últimos 4 anos	33
3.5. Coordenação de Assistência Estudantil – CAE.....	46
3.5.1. Informações gerais	46
3.5.2. Assistência Estudantil (AE):.....	46
3.5.3. A Assistência Estudantil do <i>Campus</i> São Borja	47
3.5.3.1. Ações	48
3.6. Coordenação de Registros Acadêmicos	58
3.6.1. Informações gerais	58
3.6.2. Processos seletivos.....	59
3.6.3. Efetivação de matrículas.....	61
3.6.4. Organização das turmas no sistema.....	61
3.6.5. Ações voltadas aos alunos	61
3.6.6. Alimentação dos sistemas do MEC	61
3.6.7. Sistemas institucionais/governamentais utilizados	61
3.6.8. Ações em desenvolvimento.....	62
4 PESQUISA, EXTENSÃO E PRODUÇÃO	64
4.1. Diretoria de Pesquisa, Extensão e Produção – DPEP	64
4.1.1. Informações Gerais.....	64
4.1.2. Pesquisa.....	65
4.1.3. Extensão	66
4.1.4. Pós-Graduação	67
4.1.5. Inovação.....	67
4.1.6. Ações em desenvolvimento.....	68
4.2. Coordenação de Extensão – CEX.....	69
4.2.1. Informações Gerais.....	69

4.2.2. Atuação da Coordenação de Extensão no <i>Campus</i> São Borja (2016-2020).....	69
4.2.3. Quantitativo de ações de extensão (2016-2020).....	70
4.2.4. Sistemas institucionais/governamentais utilizados	71
4.2.5. Ações em desenvolvimento (ano 2020).....	71
4.3. Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.....	73
4.3.1. Informações gerais.....	73
4.3.2. Atuação da Coordenação de Pesquisa e NIT no <i>Campus</i> São Borja (2016-2020).....	73
4.3.3. Quantitativo de Projetos de Pesquisa (2016-2020)	74
4.3.4. Sistemas institucionais/governamentais utilizados	75
4.3.5. Ações em desenvolvimento Pesquisa/Pós-graduação/Inovação (ano 2020)	75
4.3.6. Inovação.....	76
5 DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.....	78
5.1. Direção de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – DPDI.....	78
5.1.1. Informações gerais.....	78
5.1.2. Plano de Desenvolvimento Institucional	78
5.1.3. Planejamento Orçamentário	78
5.1.4. Plano de Ações Institucionais.....	79
5.1.5. Relatório de Ações e Resultados.....	79
5.1.6. Ações de Gestão de Pessoas.....	79
5.1.7. Ações de Gestão Documental e do conhecimento.....	79
5.1.8. Ações de assessoramento à Direção Geral	79
5.1.9. Processo Seletivo.....	80
5.1.10. Ações de divulgação institucional junto à comunidade externa	83
5.1.11. Ações de rotina	83
5.1.12. Sistemas institucionais/governamentais utilizados.....	83
5.1.13. Ações em desenvolvimento	83
5.2. Coordenação de Gestão de Pessoas – CGP	85
5.2.1. Informações gerais.....	85
5.2.2. Estatística.....	86
5.2.3. Atribuições	86
5.2.4. Atividades realizadas diariamente.....	86
5.2.5. Demandas Mensais.....	87
5.2.6. Demandas Semestrais	88
5.2.7. Demandas Anuais.....	88
5.2.8. Controle e Monitoramento de Planilhas	89
5.2.9. Atividades Diversas Executadas (habitualmente ou esporadicamente)	89
5.2.10. Atividades pendentes ou em atraso	89

5.2.11. Dificuldades e Desafios	89
5.2.11.1. Dificuldades.....	89
5.2.11.2. Desafios	90
5.2.12. Sistemas institucionais/governamentais utilizados.....	90
5.2.13. Unidade de Gestão de Documentos – UGD.....	90
5.2.14. Quadro de Pessoal 2020 (<i>Campus São Borja</i>)	91
5.3. Coordenação de Tecnologia da Informação – CTI.....	93
5.3.1. Informações gerais	93
5.3.2. Sistemas	93
5.3.3. Infraestrutura.....	94
5.3.4. Potencialidades e Fragilidades.....	94
5.3.5. Sistemas institucionais/governamentais utilizados	95
5.3.6. Ações em desenvolvimento.....	95
6 ADMINISTRAÇÃO.....	97
6.1. Direção de Administração – DAD	97
6.1.1. Informações gerais	97
6.1.2. Organograma	97
6.1.3. Atribuições da Direção de Administração – DAD-SB	97
6.1.4. Ações desenvolvidas pela Direção de Administração – DAD-SB	98
6.1.5. Ações anuais.....	98
6.1.6. Principais ações sob a gestão da Direção de Administração – DAD-SB	101
6.1.7. Principal Dificuldade ao longo da gestão – DAD-SB	102
6.1.8. Sistemas institucionais/governamentais utilizados	102
6.1.9. Orçamento	103
6.1.10. Planejamento	103
6.1.11. Fluxograma para atender IN SEGES 01/2018.....	104
6.1.12. Status das atividades	105
6.1.13. Reservas Consup	105
6.1.14. Principais dificuldades	106
6.2. Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio – CAP	107
6.2.1. Informações gerais	107
6.2.2. Atribuições da Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio.....	107
6.2.3. Ações desenvolvidas pela Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio.....	107
6.2.4. Ações anuais.....	108
6.2.5. Sistemas institucionais/governamentais utilizados na CAP	109
6.3. Coordenação de Infraestrutura – CIN	110
6.3.1. Informações gerais	110

6.3.2. Atividades.....	110
6.3.3. Principais realizações dos últimos quatro anos.....	110
6.3.4. Sistemas institucionais/governamentais utilizados	111
6.3.5. Ações em desenvolvimento.....	111
6.4. Coordenação de Licitações e Contratos – CLC	112
6.4.1. Informações Gerais.....	112
6.4.2. Rotina Administrativa atual	112
6.4.3. Aprimoramentos nos últimos 4 anos	112
6.4.4. Sistemas institucionais/governamentais utilizados	113
6.4.5. Ações/Atividades em desenvolvimento	113
6.5. Coordenação de Orçamentos e Finanças – COF.....	114
6.5.1. Informações gerais.....	114
6.5.2. Principais Atribuições.....	114
6.5.3. Principais Políticas, processos e Definições – Execução Orçamentária e Financeira.....	115
6.5.4. Comparação da execução orçamentária e financeira conforme seus estágios – Empenho, liquidação e pagamento de 2016 a 2020	116
6.5.5. Sistemas institucionais/governamentais utilizados	116
6.5.6. Ações em desenvolvimento.....	117
7 ACESSORAMENTO	119
7.1. Gabinete da Direção Geral	119
7.1.1. Informações gerais.....	119
7.1.2. Sistemas institucionais/governamentais utilizados	120
7.2. Assessoria de Comunicação.....	121
7.2.1. Informações Gerais	121
7.2.2. A Assessoria de Comunicação.....	121
7.2.3. Objetivos Gerais e Diretrizes das Ações de Comunicação	121
7.2.4. Sistemas institucionais/governamentais utilizados	122
7.2.5. Meios de Comunicação Institucional Gerenciados pela Assessoria de Comunicação.....	122
7.2.6. Ações em Desenvolvimento	122
7.2.7. Ações desenvolvidas pela Ascom nos últimos 4 anos.....	123
8 COLEGIADOS, COMISSÕES, COMITÊS E NÚCLEOS	128

LISTA DE ABREVIATURAS

AFD - Assentamento Funcional Digital	PA - Plano Plurianual
AUDIN - Auditoria Interna	PRDI - Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional
CAAD - Comitê Assessor de Administração	PROAD - Pró-Reitoria de Administração
CAPES - Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior	PROEJA - Programa Nacional de Integração da Educação Profissional
CD - Cargo de Direção	PROEN - Pró-Reitoria de Ensino
CEFET - Centro Federal de Educação Tecnológica	PROEX - Pró-Reitoria de Extensão
CGDP - Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal	PRPPGI - Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação
CGEP - Comitê Assessor de Gestão de Pessoas	QVT - Qualidade de Vida no Trabalho
CGGP - Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas	RSC - Reconhecimento de Saberes e Competências
CGSI - Comitê Gestor de Segurança da Informação	SEGOV - Secretaria de Governança
CGU - Controladoria-Geral da União	SETEC - Secretaria de Educação Tecnológica
CLC - Coordenadoria de Licitações e Contratos	SGP - Secretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas
CNCT - Catálogo Nacional de Cursos Técnicos	SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
CODIR - Conselho de Dirigentes	SIASS - Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor
CONSUP - Conselho Superior	SIG - Sistema Integrado de Gestão
CPA - Comissão Própria de Avaliação	SIGEPE - Sistema de Gestão de Pessoas
CPC - Conceito Preliminar de Curso	SIORG - Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal
CPPD - Comissão Permanente de Pessoal Docente	SIPEC - Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal
CTI - Comitê de Tecnologia da Informação	SISAC - Sistema de Apreciação e Registro de Atos de Admissão e Concessão
DAD - Diretoria de administração	SPIUNET - Sistema de Gerenciamento do Patrimônio Imobiliário de Uso Especial da União
DCLC - Direção de Compras Licitações e Contratos	PTAE - Técnico-Administrativo em Educação
DGP - Diretoria de Gestão de Pessoas	TCU - Tribunal de Contas da União
EaD - Ensino a Distância	TI - Tecnologia da Informação
EJA - Educação para Jovens e Adultos	TIC - Tecnologia da Informação e Comunicação
FG - Função Gratificada	UAIG - Unidade de Auditoria Interna Governamental
IFFar - Instituto federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha	UFRN - Universidade Federal do Rio Grande do Norte
IGC - Índice Geral de Cursos	UFSM - Universidade Federal de Santa Maria
INEP - Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais	UGR - Unidade Gestora Responsável
ITCD - Índice de Titulação do Corpo Docente	
LOA - Lei Orçamentária Anual	
MEC - Ministério da Educação	
PAC - Plano Anual de Contratações	
PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional	
PDTI - Plano Diretor de Tecnologia da Informação	
PETI - Planejamento Estratégico da Tecnologia da Informação	
PID - Programa Institucional de Desenvolvimento	
PIIQP - Programa Institucional de Incentivo à Qualificação	
PIIQPE - Programa Institucional de Incentivo à Qualificação Especial	
PLOA - Projeto de Lei Orçamentária Anual	
PNAES - Plano Nacional de Assistência Estudantil	

» 1 APRESENTAÇÃO

HISTÓRICO

A implantação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus São Borja, criado pelo Plano de Expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica – Fase II, vem preencher um vazio regional de ensino técnico, principalmente na área de tecnologia e serviços no município, contribuindo para o desenvolvimento da região e o estancamento do êxodo dos jovens que partem em busca de oportunidades de profissionalização em outras regiões do estado e do país.

A ideia de uma “Escola Técnica” em São Borja surgiu de uma demanda local e regional apresentada pela Prefeitura em resposta à chamada pública MEC/SETEC nº 01/2007. Tal escola seria uma UNED (Unidade de Ensino Descentralizada) da então EAFA (Escola Agrotécnica Federal de Alegrete). As tratativas foram conduzidas pela direção da EAFA e autoridades políticas de São Borja, em consultas populares na região da Fronteira Oeste e das Missões. Dessas consultas, surgiu a opção pelo município de São Borja, que ficou sob a responsabilidade de atender às demandas regionais, proporcionando estímulo ao crescimento da região.

O IF Farroupilha – Campus São Borja, foi vinculado ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha, a partir da Portaria do Ministério da Educação nº 04, de 06 de janeiro de 2009. Assim, em 15 de março de 2010, houve o início das atividades acadêmicas, com servidores técnico-administrativos e docentes atuando provisoriamente nas dependências da Escola Sagrado Coração de Jesus. Em 21 de setembro de 2010, o Ministério da Educação lançou a Portaria nº 1.170, tornando efetiva a autorização para o funcionamento do Campus na cidade. No início do ano de 2011, houve a mudança para a sede definitiva, situada na Rua Otaviano Castilho Mendes nº 355, Bairro Betim.

ÁREAS DE ATUAÇÃO

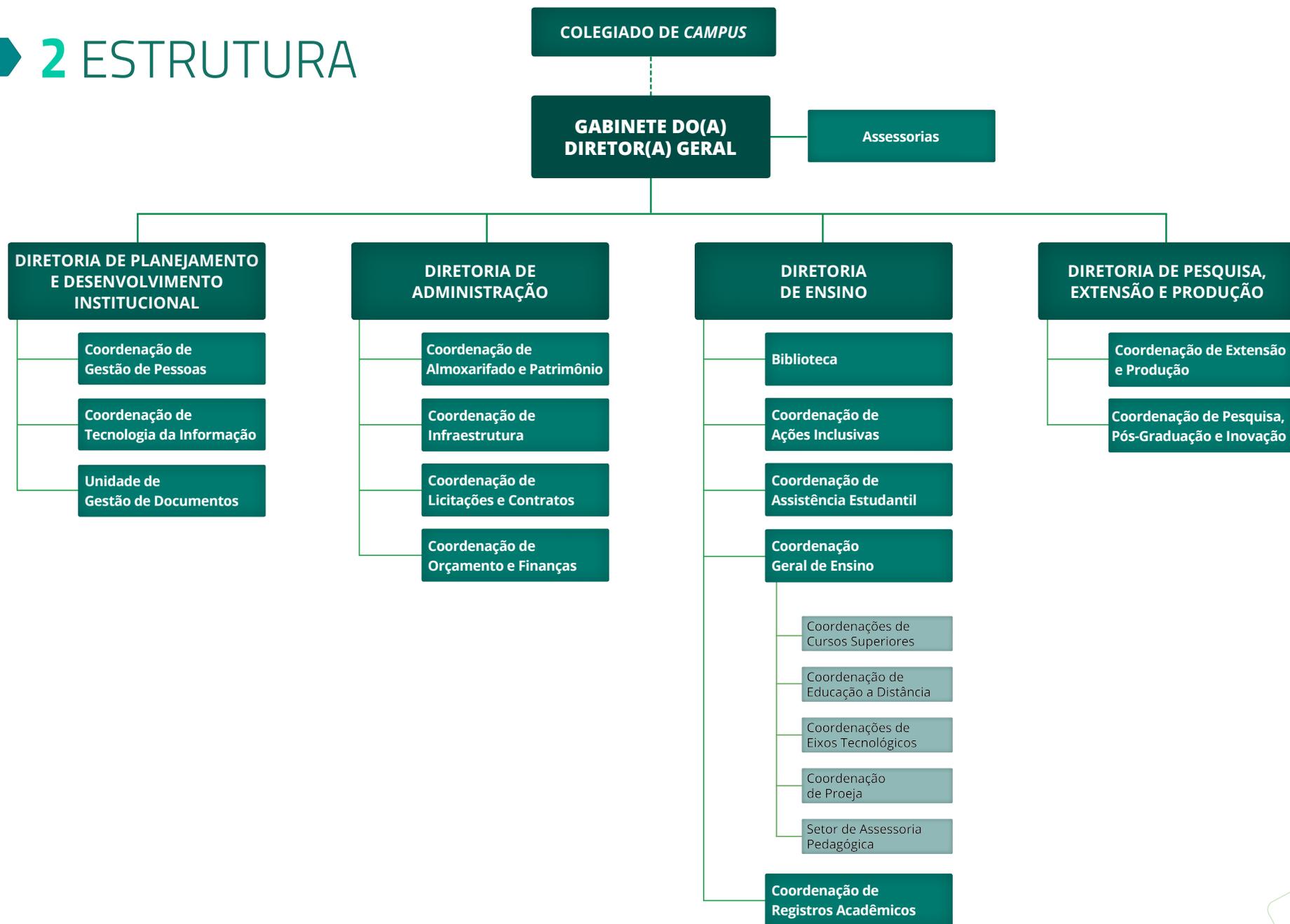
Com o propósito de fortalecer os setores com grande potencial de desenvolvimento no município e na região, o Campus São Borja focou sua área de atuação em dois Eixos Tecnológicos: 'Informação e Comunicação' e 'Turismo, Hospitalidade e Lazer'; visando proporcionar à comunidade qualificação de qualidade no setor de tecnologia e serviços. Ainda, buscando atender às demandas na área educacional da cidade e região e também aos objetivos e finalidades do Instituto Farroupilha, o Campus São Borja têm ofertado cursos de licenciatura, com vistas a suprir a carência de docentes nas áreas da Física e da Matemática.

Atualmente, no nível da Educação Básica, o Campus oferta cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio, Cursos Técnicos Integrados PROEJA e Cursos Técnicos Subsequentes. No nível da Educação Superior, são oferecidos Cursos de Licenciatura, de Tecnologia e de Bacharelado. Ainda, há cursos de Pós-graduação e de Formação, sendo estes últimos vinculados a programas federais, como o Pronatec.

A instituição já formou cerca de 700 estudantes, oriundos dos cursos de nível médio e técnico nas modalidades presencial e de educação a distância, e tem matriculados aproximadamente 1800 estudantes no ano de 2016.

Hoje, estão em pleno funcionamento no Campus cursos técnicos na área de Informática, Eventos e Cozinha; Licenciaturas em Matemática e Física; Bacharelado em Sistemas de Informação; Tecnologia em Gestão de Turismo e Tecnologia em Gastronomia. Na modalidade de educação a distância, é ofertado o curso Técnico em Informática para Internet.

» 2 ESTRUTURA



» 3 ENSINO

3.1. DIRETORIA DE ENSINO – DE

3.1.1. Informações gerais

E-mail: de.sb@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 3431-0519

Número de servidores: 18

Atual responsável: Caroline Côrtes Lacerda (caroline.lacerda@iffarroupilha.edu.br)

UORGs vinculadas:

Coordenação Geral de Ensino – CGE (cge.sb@iffarroupilha.edu.br)

Coordenação de Assistência Estudantil – CAE (cae.sb@iffarroupilha.edu.br)

Coordenação de Ações Inclusivas – CAI (cai.sb@iffarroupilha.edu.br)

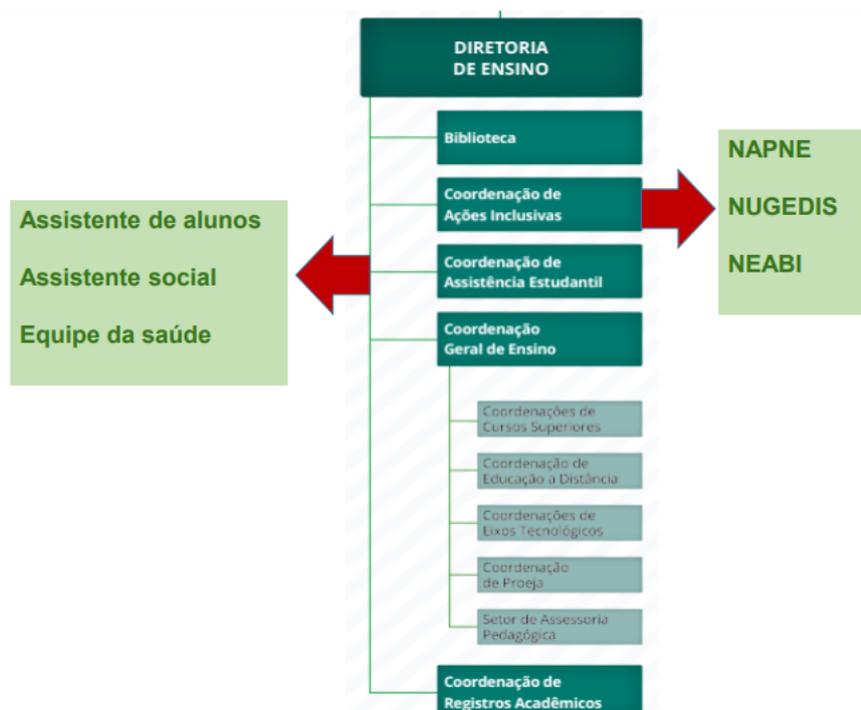
Coordenação de registros Acadêmicos- CRA (sra.sb@iffarroupilha.edu.br)

Biblioteca – (biblioteca.sb@iffarroupilha.edu.br)

A Direção de Ensino buscou trabalhar com vistas concepção político-pedagógica do IFFar, a qual pode ser traduzida nos princípios, diretrizes e concepções de Sociedade, Ser Humano, Educação, Educação Profissional Técnica e Tecnológica, Gestão Democrática da Educação, Currículo, Ensino, Aprendizagem, Avaliação e da Indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão, as quais, ancoradas nos valores institucionais, deverão embasar os regulamentos institucionais, os Projetos Pedagógicos de Cursos (PPC) e as práticas educativas desenvolvidas em âmbito institucional. Desta forma o presente relatório tem como objetivo demonstrar as atividades desenvolvidas, durante o ano de 2016 a 2020, pelo respectivo órgão do IFFar - *Campus* São Borja.

A Direção de Ensino possui como principais atribuições prever espaços para reflexão e construção de ações coletivas, que atendam a demandas específicas de áreas, cursos, campi e instituição, tais como fóruns, debates, grupos de estudo e similares; propor programas de formação continuada, com base na avaliação dos docentes e na avaliação institucional para a qualificação da gestão do ensino e da gestão da sala de aula; e dirigir, orientar e acompanhar o planejamento e o desenvolvimento das atividades dos servidores, setores e serviços ligados diretamente à Diretoria de Ensino da Reitoria.

O organograma do Ensino especifica as coordenações e setores que atuam nessa frente de trabalho com vistas qualificação dos processos de ensino no *campus* São Borja.



A DE trabalhou na perspectiva de gestão democrática com a consolidação de espaços e tempo para reuniões de Núcleo Pedagógico Integrado – NPI. Ampliação nas discussões e tomadas de decisões coletivas com as coordenações de cursos e eixos. Ampliação nos espaços de diálogo com as coordenações de setores ligados ao ensino. Apoio às ouvidorias com alunos realizadas pelas Coordenações de Cursos, Eixos e Setor de Assessoria Pedagógica visando melhor atender aos alunos e a tomada de decisões mais próximas das necessidades dos mesmos e ampliação ao diálogo com os servidores em geral.

3.1.2. Cursos

No ano de 2018 foi aberto o curso Técnico Subsequente em Logística e o curso de formação Pedagógica de professores para a Educação Profissional. Em 2019, o *Campus São Borja* manteve a oferta dos Cursos que normalmente já vinham sendo ofertados nos anos anteriores. Duas Licenciaturas: Matemática e Física; dois cursos de Tecnologia: Gastronomia e Gestão de Turismo; dois técnicos níveis médio subsequente: cozinha e logística; três Integrados ao nível médio: Eventos e Informática, sendo cozinha na modalidade PROEJA; e um curso Bacharelado: Sistemas de informação. Dessa forma, contemplou 724 alunos em cursos presenciais no *Campus São Borja*. Em 2020 foram matriculados, no primeiro semestre 976 alunos, atendendo as demandas dos 5 cursos superiores, 2 cursos subsequente, 2 cursos do Integrado e um Proeja.

Conforme o PDI antigo estava previsto para 2019 a oferta de uma pós-graduação: especialização em desenvolvimento regional, porém essa meta não foi atendida devido às incertezas do orçamento e a insuficiência de docentes qualificados com pós-graduação na área, do mesmo modo a abertura do curso Técnico em Administração. No ano de 2020, obteve-se duas comissões de planejamento do Projeto de Criação de Curso, sendo um para a pós-graduação em Ciências e outro para a pós-graduação em educação em direitos humanos.

3.1.3. Quadro-síntese dos cursos projetados (PDI 2019-2026)

O Instituto Federal Farroupilha realizou estudo para projeção de oferta de cursos e vagas. Esse estudo foi executado em todas as unidades do IFFar, sendo a condução dos trabalhos realizada pela Comissão Central do PDI. Após os debates e encontros realizados entre a comunidade de cada *Campus*, sempre respeitando a legislação vigente, o resultado do *Campus* São Borja é apresentado nos quadros a seguir:

CAMPUS SÃO BORJA											
NÍVEL DE ENSINO	FORMA DE ENSINO	CURSO	TURNOS DE FUNCIONAMENTO	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
MÉDIO	INTEGRADO	TÉCNICO EM EVENTOS	INTEGRAL DIURNO	60	60	60	60	60	60	60	60
		TÉCNICO EM INFORMÁTICA	INTEGRAL DIURNO	60	60	60	60	60	60	60	60
	PROEJA	TÉCNICO EM COZINHA	NOTURNO	35	35	35	35	35	35	35	35
	SUBSEQUENTE	TÉCNICO EM COZINHA	NOTURNO	30	30	30	30	30	30	30	30
		TÉCNICO EM LOGÍSTICA	NOTURNO	30	30	30	30	30	30	30	30
	INTEGRADO	TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO	INTEGRAL DIURNO			30	30	30	30	30	30
FIC	FIC - PROEX	FIC INSTITUCIONAL	NOTURNO		30	30	30	30			
SUPERIOR	LICENCIATURA	MATEMÁTICA	NOTURNO	30	40	40	40	40	40	40	40
		FÍSICA	NOTURNO	35	40	40	40	40	40	40	40
		PROGRAMA ESPECIAL DE FORMAÇÃO PEDAGÓGICA DE DOCENTES	EAD	40	40	40	40	40	40	40	40
	BACHARELADO	SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	NOTURNO	30	30	30	30	30	30	30	30
	TECNOLOGIA	GESTÃO DE TURISMO	NOTURNO	30	30	30	30	30	30	30	30
	TECNOLOGIA	GASTRONOMIA	TARDE	30	30	30	30	30	30	30	30
	BACHARELADO	ADMINISTRAÇÃO	NOTURNO						30	30	30
	TECNOLOGIA	HOTELARIA	EAD				70	70	70	70	70
	TECNOLOGIA	SISTEMAS PARA INTERNET	EAD					70	70	70	70
TECNOLOGIA	COMÉRCIO EXTERIOR	EAD						70	70	70	
PÓS-GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	EIXO TURISMO	EAD						80	80	80
		EIXO TURISMO	EAD							80	80
		DESENVOLVIMENTO REGIONAL	TARDE	30	30	30	30	30	30	30	30
		CIÊNCIAS APLICADAS	TARDE		30	30	30	30	30	30	30

Quadro 1. Quadro de cursos 2017–2020

CURSO	MODALIDADE	STATUS	VAGAS 2017	VAGAS 2018	VAGAS 2019	VAGAS 2020
Eventos Integrado	Técnico Integrado	Em funcionamento	59	59	60	60
Informática Integrado	Técnico Integrado	Em funcionamento	61	60	60	60
Proeja	Técnico Integrado - PROEJA	Em funcionamento	35	32	26	32
Cozinha Subsequente	Subsequente	Em funcionamento	31	32	30	30
Matemática	Licenciatura	Em funcionamento	39	41	39	43
Física	Licenciatura	Em funcionamento	39	30	31	40
Sistemas de Informação	Bacharelado	Em funcionamento	45	40	45	38
Gestão do Turismo	Tecnólogo	Em funcionamento	30	32	36	34
Gastronomia	Tecnólogo	Em funcionamento	38	35	38	32

3.1.4. Portarias e ordens de serviço

A DE solicitou a Direção Geral do *Campus* a emissão de Portarias para determinar a constituição de Núcleos, Colegiados de Cursos para designar servidores a funções e executar atividades.

3.1.5. Formação continuada

Entre as metas e objetivos estratégicos previstos no planejamento estratégico, o IFFar estima assegurar formação em caráter permanente para docentes e técnico-administrativos em educação, na forma de cursos presenciais e EAD, por meio de uma Política de Formação Continuada, visando à qualificação e ao aprimoramento dos servidores e da instituição. Os programas desenvolvidos a partir desta Política deverão prever estratégias de formação permanente para os professores do IFFar, principalmente com foco na Educação Profissional Técnica e Tecnológica, formação integral dos estudantes, metodologias educacionais ativas, formação de professores, teorias e práticas sobre a modalidade de educação de jovens e adultos, educação a distância, entre outras.

Desta forma, foram realizadas formações continuadas aos servidores docentes. No período de atividades remotas foi organizada uma Formação em parceria com a reitoria para atender as demandas do trabalho. Diversos professores foram convidados para atuar como ministrantes de palestras tendo em vista suas formações iniciais. Os servidores Técnicos Administrativos (TAES) do ensino também participaram da formação. Além disso, os servidores em sua maioria realizaram capacitações referentes às suas funções com licença para estudo.

No ano de 2018 foi implementado a Oferta do Curso Superior de Formação Pedagógica de Professores para a Educação Profissional – na modalidade EaD, o qual oportunizou que diversos servidores com formação em áreas de bacharelado e tecnologia pudessem complementar sua formação inicial com a formação pedagógica.

Em 2018 As ações de incentivo à capacitação se deram através do pagamento de diárias, pagamento de inscrições em cursos, ressarcimento de passagens e auxílio através de edital de eventos desenvolvido pela Diretoria de Pesquisa Extensão e Produção do *campus* SB. Já em em 2019 as ações de incentivo à capacitação se deram através do pagamento de diárias, pagamento de inscrições em cursos, ressarcimento de passagens e auxílio através de edital de eventos desenvolvido pela Diretoria de Pesquisa Extensão e Produção do *campus* SB.

ANO	2018
Número de participação em cursos	14
Número de participação em eventos	60
Docentes	31
TAES	18
ANO	2019
Número de participação em cursos	05
Número de participação em eventos	11
Docentes	12
TAES	05

3.1.6. Residência pedagógica

O IFFar qualifica e complementa suas ações através da participação em editais governamentais. Tendo em vista que um dos objetivos dos Institutos Federais é ministrar em nível de educação superior cursos de licenciatura, os programas educacionais desenvolvem atividades de formação inicial e continuada, aproximando os licenciandos da realidade escolar, ao atrelar teoria e prática no seu processo formativo.

O *campus* São Borja aderiu ao programa Residência Pedagógica (RP) que é uma das ações que integram a Política Nacional de Formação de Professores. Com o objetivo de aperfeiçoar a formação prática nos cursos de licenciatura, promove a imersão do licenciando na escola de educação básica a partir da segunda metade de seu curso. O RP é uma das ações que integram a Política Nacional de Formação de Professores e tem por objetivo induzir o aperfeiçoamento do estágio curricular supervisionado nos cursos de licenciatura. Com isso, o licenciando, na segunda metade do seu

curso, inicia sua imersão na escola de educação básica. Podemos dizer que o RP é uma espécie de aprimoramento do estágio, visto que ela oferece ao estudante mais oportunidades de exercer características básicas da docência – o que não ocorre com os estágios tradicionais, pois, muitas vezes, eles são dotados apenas de observação.

- » Número de bolsistas: 28, sendo, 4 bolsistas voluntários
- » Número de professores do *campus* envolvidos: 2 professores
- » Número de professores do estado envolvidos: 3 professores
- » Escolas envolvidas: Escola Estadual Técnica Olavo Bilac; Colégio Estadual Getúlio Vargas, Instituto Estadual Padre Francisco Garcia.

3.1.7. Reuniões de Setores

A DE realizou periodicamente reuniões com os setores da Assistência Estudantil, Biblioteca, Registros Acadêmicos, Coordenação Geral de Ensino e Coordenação de Ações Inclusivas a fim de organizar as atividades acadêmicas e orientar os servidores.

3.1.8. Pareceres de Afastamentos

A DE emite parecer sobre o afastamento dos servidores para qualificação.

No ano de 2020 apresenta a seguinte configuração:

AFASTAMENTOS INTEGRAIS	
Docente	Alexsandro Queiroz Lencina
Docente	Vanessa de Cássia Pistóia Mariani (voltou em março/2020)
TAE	Izabel Espindola Barbosa (voltou em setembro/2020)
AFASTAMENTOS PARCIAIS	
Docente	Aline Adams
Docente	Aline Vicente Kunst
Docente	Claiton marques Correa
Docente	Fernando Luis de Oliveira
Docente	Rafael Baldiati Parizi
TAE	Luciano Tonetto dos Santos
TAE	Marta Rejane de Lima Trindade

3.1.9. Avaliações de progressões e estágios probatórios

Foram realizadas reuniões para as avaliações de progressões por mérito profissional dos servidores e também reuniões com os servidores que estavam em período de avaliar o estágio probatório. A Coordenação Geral de Gestão de Pessoas enviou as documentações necessárias e foram realizadas reuniões com os servidores. No período remoto as reuniões foram realizadas de forma online gravadas.

3.1.10. Homologações de ponto

Uma das atividades desenvolvidas pela DE foi a homologação dos pontos eletrônicos, na qual se realizou um trabalho mensal de averiguar as entradas e saídas dos servidores, bem como a contagem das horas trabalhadas, visto que estas precisam estar de acordo com o PID para os docentes e para os TAES com a carga horária desenvolvida pelo setor.

3.1.11. Reuniões com a PROEN

A DE participou de frequentes reuniões com a Pró-reitoria de Ensino para debater sobre questões acadêmicas, normativas, calendários e orientações do dia a dia institucional. Após as reuniões com a PROEN as informações sempre foram repassadas aos servidores por meio de reuniões e e-mail para que todos tivessem ciência e se organizassem dentro das suas funções.

3.1.12. Atualização dos Projetos Pedagógicos de cursos

Foram realizadas as atualizações dos Projetos Pedagógicos dos cursos (PPC) Técnicos Integrados e Subsequentes. Para isso constituiu-se comissões para debater e estudar cada curso e atualizar as demandas referentes a legislação. Nos cursos superiores foram debatidas e elaboradas Diretrizes e será realizada a atualização dos PPCs dos cursos superiores no próximo ano letivo.

3.1.13. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SIGAA/ACADÊMICO	Caroline Côrtes Lacerda	IFFar – Diretoria de TI

3.1.14. Dificuldades encontradas

A Direção de Ensino, todo final de ano, em conjunto com a Coordenação Geral de Ensino, e SAP realiza a distribuição das nossas atividades de sala de aula nos espaços - sala de aula e laboratórios, com os quais contamos no *Campus São Borja*. A cada ano é mais evidente a questão da estrutura, principalmente para atendermos a demanda dos cursos noturnos. Turmas de Sistemas de Informação são alocadas diretamente em laboratórios de informática, mesmo naqueles semestres em que contam com disciplinas que ficariam muito melhor alocadas em salas de aula. A sala que utilizamos para as nossas atividades maiores, e que carinhosamente chamamos de "auditório" é o espaço equivalente a duas salas de aula, sem divisórias, mas com cadeiras que não convidativas para que se passe muito tempo. As mesas e cadeiras estão sucateadas e não conseguimos orçamento para comprar novos conjuntos. Os laboratórios de informática são da época da inauguração do *campus*, ou seja têm aproximadamente 10 anos. As máquinas já estão apresentando problemas de funcionamento, pois estão defasadas. O número de alunos repetentes influencia no aumento das turmas de primeiros anos e primeiros semestres, desta forma as salas e laboratórios ficam superlotados.

SETOR DE REFERÊNCIA	PRINCIPAIS AÇÕES NÃO REALIZADAS	JUSTIFICATIVAS
Programa de Permanência e Êxito	Efetivo acompanhamento de frequência e de alunos com dificuldades de aprendizagem.	Dificuldade de conciliar agenda e horários de trabalho entre os diferentes membros da comissão pertencente ao PPE em função da Jornada de trabalho de 30 horas e da RAD.
	Desenvolvimento de cronograma/ metodologia de trabalho	Falta de efetiva compreensão sobre a função dos membros da comissão pertencente ao PPE e falta de gestão da comissão.
Setor de Assessoria Pedagógica Coordenação de Registros Acadêmicos Biblioteca	Não ocorrência de reuniões periódicas para planejamento e avaliação do trabalho desenvolvido pelo setor	A jornada de 30 horas, assim como constantes períodos de atestados médicos de alguns servidores e também de férias no decorrer do ano letivo tornaram difícil manutenção de reuniões periódicas para planejamento de ações nos setores relacionados.
LIFE	Elaboração e implementação de objetos de aprendizagem	Afastamento da coordenação do LIFE e a indefinição de um novo coordenador e equipe de trabalho não permitiu que fossem fomentados projetos de ensino, pesquisa e extensão que trabalhassem na perspectiva de dar conta do objetivo principal do LIFE que é a elaboração e a implementação de objetos de aprendizagem.
LIFE e PIBID	Efetivo trabalho em parceria entre os docentes e os diferentes programas de ensino	Afastamento da coordenação do LIFE e a indefinição de um novo coordenador e equipe de trabalho não permitiu que os dois programas desenvolvem trabalhos em conjunto.
NPI	Reunir o NPI periodicamente com a participação de todos os membros desde a elaboração do planejamento até a execução das ações específicas.	Dificuldades em compreender os objetivos e a função do NPI, em conciliar agenda e horários de trabalho entre os diferentes membros em função da Jornada de trabalho de 30 horas.
	Participação dos integrantes do NPI em todas as ações propostas pelo Núcleo	Dificuldades em compreender os objetivos e a função do NPI por parte de alguns integrantes do mesmo.
	Falta de comunicação entre os setores envolvidos no NPI.	Dificuldades em compreender os objetivos e a função do NPI por parte de alguns integrantes do mesmo.

3.2. COORDENAÇÃO GERAL DE ENSINO

3.2.1. Informações gerais

E-mail: cge.sb@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 3431-0517

Número de servidores: 15

Atual responsável: Daniel Fernandes da Silva (daniel.fernandes@iffarroupilha.edu.br)

UORGs vinculadas:

Curso Técnico em Eventos Integrado (coord.tec.eventos.sb@iffar.edu.br)

Curso Técnico em Informática Integrado (coord.tec.info.sb@iffar.edu.br)

Curso de Licenciatura em Matemática (matematica.sb@iffar.edu.br)

Curso de Licenciatura em Física (licenciaturafisica.sb@iffar.edu.br)

Curso de Tecnologia em Gestão de Turismo (coordgestur.sb@iffar.edu.br)

Curso de Tecnologia em Gastronomia (coordgastronomia.sb@iffar.edu.br)

Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação (sistemasdeinformacao.sb@iffar.edu.br)

Curso Técnico em Cozinha Proeja (proeja.sb@iffar.edu.br)

Curso Técnico Subsequente em Cozinha (coord.tec.cozinha.sb@iffar.edu.br)

Curso Técnico Subsequente em Logística (coord.tec.log.sb@iffar.edu.br)

Setor de Apoio Pedagógico (sap.sb@iffar.edu.br)

3.2.2. Apresentação

A Coordenação Geral de Ensino, em todas as suas ações, buscou trabalhar com vistas à concepção político-pedagógica do Instituto Federal Farroupilha (IFFar), em pleno auxílio a Direção Geral de Ensino, tendo como norteador os Projetos Pedagógicos de Cursos (PPC) e as práticas educativas desenvolvidas em âmbito institucional, buscando uma relação dialógica entre Ensino, Pesquisa e Extensão.

Compete à Coordenação Geral de Ensino – *Campus São Borja*:

- » Assessorar diretamente a Direção de Ensino no planejamento, orientação, acompanhamento, implementação e avaliação da proposta pedagógica da instituição, bem como agir de forma que viabilize a operacionalização de atividades curriculares dos diversos níveis, formas, graus e modalidades da Educação Profissional Técnica e Tecnológica;
- » Colaborar para a inovação e aperfeiçoamento do processo educativo e zelar pela correta execução da política educacional do Instituto Federal Farroupilha pelo diálogo direto com as demais instâncias administrativas do *campus*;

- » Articular as atividades de ensino e aprendizagem por meio da flexibilidade curricular, possibilitando o desenvolvimento de atitudes e ações empreendedoras e inovadoras;
- » Acompanhar e orientar as atividades didático-pedagógicas do *campus* por meio do planejamento e ação conjunta com os setores e coordenações ligadas à CGE;
- » Proporcionar momentos de reflexão e construção de ações coletivas, que atendam a demandas didático-pedagógicas dos cursos tais como fóruns, debates, grupos de estudo e similares, aproximando e qualificando a relação entre docentes e discentes do *campus*;
- » Utilizar a avaliação institucional, coordenada e aplicada pela Comissão Própria de Avaliação (CPA), como o principal mecanismo de avaliação das condições e da qualidade das atividades de ensino, verificar se os objetivos e metas de ensino, propostas pela Instituição, estão sendo atingidos e propondo, em conjunto com a Direção de Ensino, ações de melhorias a partir dos instrumentos de avaliação junto às coordenações;
- » Planejar e possibilitar a oferta de Formação Continuada específicas para o corpo docente e técnico-administrativo em educação, ligados à Direção de Ensino do *campus* levando em consideração as necessidades locais e as prioridades de atuação institucional;
- » Orientar e acompanhar, junto ao setor de Assessoria Pedagógica, no processo de elaboração, implementação e revisão dos Planos de Curso em conjunto com as respectivas coordenações, corpo docente e discente;
- » Acompanhar as atividades profissionais dos servidores (docentes e TAEs) vinculados diretamente à Diretoria de Ensino, bem como, orientá-los, assegurando a proteção aos direitos e o cumprimento dos deveres conforme previsto na legislação vigente;
- » Assessorar as ações de apoio didático-pedagógico, de ensino e aprendizagem a fim de garantir subsídios ao atendimento das demandas dos docentes com vista à qualificação do ensino;
- » Promover a articulação entre os diversos níveis, formas, graus e modalidades de ensino no *campus*.

Sendo assim, o presente relatório tem como objetivo demonstrar as atividades desenvolvidas, durante o ano de 2016 a 2020, pelo respectivo órgão do IFFar - *Campus São Borja*.

3.2.3. Resumo das ações gerais realizadas

- » Participação nas reuniões do CAEN;
- » Participação nas reuniões com os coordenadores de curso;
- » Orientação e acompanhamento docente de forma individual;
- » Orientação e acompanhamento coletivo docente em aspectos específicos como Avaliação, Planejamento e Registro de Atividades no SIGAA;
- » Recepção, orientação e acompanhamento dos docentes ingressantes e/ou contratados;
- » Acompanhamento do estágio probatório de novos docentes efetivos;
- » Participação e orientação em Grupos de Trabalhos para análise e revisão das Diretrizes Curriculares dos cursos de Licenciatura, Bacharelado e Tecnólogo;

- » Mediação de conflitos nas diversas relações no campo educacional (aluno x aluno, professor x aluno, servidor x servidor, ...)
- » Capacitação Docente através da realização dos Encontros de Planejamento Pedagógico;
- » Acompanhamento, análise e pareceres de processos diversos, tais como: recurso contra Resultado Final, notas e frequência; ações disciplinares; processos de progressão, dentre outros;
- » Realização de processo eleitoral para coordenações de cursos;
- » Organização de capacitação para os docentes para a utilização do SIGAA;
- » Criação e realização dos conselhos intermediários dos cursos técnicos e PROEJA;
- » Acompanhamento das intervenções e necessidades levantadas junto aos conselhos intermediários;
- » Participação e acompanhamento das propostas para contenção da evasão contribuindo para a permanência escolar;
- » Projeto de Nivelamento dos estudantes visando a permanência e êxito dos estudantes;
- » Divulgação, acompanhamento e certificação dos Projetos de Ensino;
- » Adaptação, acompanhamento e execução do Ensino Remoto;
- » Acompanhamento, orientação e homologação do Ponto Eletrônico dos docentes;
- » Levantamento de demandas em relação à falta de servidores em determinadas áreas do conhecimento para fins de contratação;

Os cursos integrados técnicos ao ensino médio, subsequentes e PROEJA passaram por reformulação dos projetos pedagógicos de curso, nos quais foram ajustadas as matrizes curriculares, cargas horárias de disciplinas e adequação textual para atender a resolução CONSUP 102/2013, a Lei n° 13.415/2017 (que alterou a LDB n° 9.394/96), a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para o Ensino Médio, as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio, atualizada pela Resolução n° 3 de 21 de novembro de 2018, do Ministério da Educação, e as orientações curriculares constantes no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT). Os projetos pedagógicos de curso foram ajustados no intuito de adequar as necessidades da legislação e qualificar a oferta dos cursos no instituto.

3.2.4. Projetos de ensino e monitoria

Em 2018 conforme legislação específica - 9394/96 e Regulamentação interna – Resolução 102/2013 e 13/2014, a oferta de momentos de Recuperação Paralela constam como obrigatória a todos os níveis e modalidades de ensino, constando, inclusive como atribuição constante na carga horária docente semanal. Além dessas atividades, os docentes ofertam, muitas vezes, Projetos de Ensino de Monitorias em áreas em que os estudantes tradicionalmente apresentam dificuldades. Esse ano tivemos Projetos de Ensino de Monitorias em áreas da Matemática - tanto para o ensino superior (Fundamento de Matemática Elementar I, Fundamentos Matemática Elementar II, Cálculo Diferencial I e II) como para o ensino médio (Alternativas Diversificadas para Qualificar o Ensino de Matemática nos Cursos Técnicos em Eventos e Informática e Monitoria de Matemática - Nivelando

e Aprofundando Conhecimentos); em Química (Química: experiência e contextualização) e em Português (palavra e criação: linguagem e seus inventos e contexto em cena: criação e adaptação de textos literários). Foram contemplados estudantes dos cursos superiores e técnicos integrados.

3.2.5. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SIGAA/ACADÊMICO/CHEFIA	Daniel Fernandes da Silva	IFFar – Diretoria de TI

3.2.6. Ações em desenvolvimento

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Processo seletivo para escolha de coordenadores dos cursos de Logística e Informática	Coordenação Geral de Ensino	Edital nº 098/2020	Comissão eleitoral composta, processo eleitoral em fase de finalização.	Outubro de 2020	Novembro de 2020
Projetos de Ensino Remoto	Coordenação Geral de Ensino/Setor de Apoio Pedagógico	EDITAL No 045/2020 de 17 de fevereiro de 2020	Projetos avaliados e classificados, cotas distribuídas, bolsistas selecionados em processos seletivos organizados pelos coordenadores dos projetos. Projetos em execução de forma Remota	Setembro de 2020	Fevereiro de 2021
Acompanhamento dos alunos visando a permanência e o êxito na modalidade de ensino remoto	Setor de Apoio Pedagógico/Coordenação dos Cursos		Realização dos conselhos parciais, reunião com os responsáveis, busca ativa e formulação de pareceres	Março de 2020	Fevereiro de 2021

3.3. BIBLIOTECA APARÍCIO SILVA RILLO

3.3.1. Informações Gerais

E-mail: biblioteca.sb.@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 343105032

Número de servidores: 04

Atual responsável: Marta Rejane Trindade de Lima (marta.lima@iffarroupilha.edu.br)

A Biblioteca Apparicio Silva Rillo durante a gestão 2016/2020 cumpriu e continuará cumprindo com seu principal objetivo que é atender a discentes, docentes, técnicos administrativos e comunidade externa, atuando em consonância com a missão da instituição na qual está inserida. O sistema existente na biblioteca é Pergamum que é um sistema informatizado de gerenciamento de dados, direcionado às bibliotecas. O Sistema funciona de forma integrada, com o objetivo de facilitar a gestão destas bibliotecas, melhorando a rotina diária com os seus usuários. A CDD (Classificação Decimal de Dewey) e Tabela de Cuttler são as utilizadas para realizar a classificação dos materiais que são inseridos no acervo. Acervo esse que hoje é de aproximadamente 6 mil títulos e 11 mil exemplares que atende a todos os cursos além dos livros de literatura que são um dos principais responsáveis pela presença dos alunos dos cursos Técnicos (Ensino Médio) dentro do espaço da biblioteca.

A Biblioteca hoje (até março 2020 enquanto atendimento presencial) realiza aproximadamente 600 empréstimos mensais; e dentro deste montante temos realizações de renovações e reservas de forma presencial e online. Há prestação de serviço à comunidade externa com aproximadamente 3 pessoas por dia que frequentam esse espaço perfazendo um total de aproximadamente 60 pessoas da comunidade externa usufruindo de um espaço que é para todos. Houveram melhoria na qualidade e no acesso aos espaços da biblioteca pelos alunos e servidores através de mudança de layout e foram adquiridos mobiliário equipamentos como estantes, puffs, sofás e placas de sinalizações da mesma forma foram reforçados as sinalizações para o público com necessidades especiais.

3.3.2. Equipe

A equipe conta com 3 auxiliares de biblioteca e uma bibliotecária.

3.3.3. Horário de atendimento

A Biblioteca tem um horário bem flexível o qual abrange todo o tempo de atividades de ensino-aprendizagem dentro da instituição que é das 07:30hs às 22:30hs.

3.3.4. Serviços Prestados

Hoje temos como serviços oferecidos a comunidade do IFFAR:

» Visita *in loco* aos calouros;

- » Capacitação deste para uso e boas maneiras no ambiente;
- » Auxílio na utilização das ferramentas de acesso online;
- » Empréstimo, renovação e reserva de forma presencial e, na forma online a renovação;
- » Há disponíveis terminais de computadores para pesquisa e acesso à internet e utilizados muitas vezes por docentes no desenvolvimento de atividades principalmente com discentes do PROEJA;
- » Capacitação em base de dados Periódicos Capes à todos os alunos dos cursos superiores e aos demais por solicitação de professores;
- » Capacitação para utilização do Sistema Pergamum (consulta ao acervo: como buscar, encontrar e fazer uso adequado dos materiais; como realizar renovações e reservas de forma on line);
- » Auxílio na pesquisa *in loco*;
- » Auxílio na formatação de trabalhos acadêmicos;
- » Disponibilização de um canal de informação (TV), onde toda e qualquer informação que a comunidade pretende disponibilizar poderá fazer de forma agendada;
- » Disponibilização de 2 lousas (com agendamento) para estudos em grupo e/ou em muitos momentos servindo como apoio para os docentes desenvolverem uma didática dentro do espaço da biblioteca.

3.3.5. Aquisição do acervo

De acordo com a Política de Desenvolvimento de Coleção do IFFAR, os livros são adquiridos a cada ano conforme a necessidade de cada curso, estando o acervo sempre sendo atualizado. Durante essa Gestão 2016/2020 foram adquiridos livros para cursos novos como o Técnico em Logística, livros para complementação dos PPCs dos cursos de Física Licenciatura, Matemática Licenciatura, Curso Tecnólogo em Gastronomia, Curso de Bacharelado em Sistema de Informações e para Curso Tecnólogo em Turismo da mesma forma que conforme solicitação os outros cursos foram sendo atendidos. Sempre levando em conta as recomendações do MEC e conformidade aos PPC de cada curso.

3.3.6. Ações Culturais desenvolvidas na Biblioteca

A Biblioteca como espaço de apoio pedagógico e cultural tem contribuído nestes últimos 4 anos com seu espaço para o desenvolvimento de atividades de cunho pedagógico e cultural. Foram realizados projetos dentro de seu espaço: exposição de trabalhos docentes, exposição do Festival internacional da cozinha missioneira exposição externa, campeonato de xadrez, realizações de cursos por solicitação de instituições externas entre outras ações que se realizaram dentro do espaço da biblioteca.

3.3.7. Ações /projetos realizados pela Biblioteca

A Biblioteca realizou ações e um projeto que resultou no reconhecimento da biblioteca do IFFAR como parceira no processo de ensino aprendizagem das escolas municipais de educação básica do município de São Borja:

- » Inserção da Biblioteca em projetos externos a instituição com socialização e divulgação dos mesmos junto a comunidade de São Borja. Desde 2016/02 até 2019/01 foi desenvolvido o Projeto de Políticas Públicas de Incentivo à leitura denominado CANTO DO CONTO: REIVENTNADO HISTÓRIAS em parceria com a Secretaria Municipal de Educação -SMED para atender alunos da educação Básica – Ensino Fundamental I e II. O projeto de cunho pedagógico desenvolvido pela Biblioteca e Coordenado pela bibliotecária muito mais do que despertar o gosto pela leitura e auxilia os professores no desenvolvimento do aluno no processo de leitura, trouxe abertura à comunidade externa o espaço do *campus* e da biblioteca. O projeto foi várias vezes selecionado para eventos como SENTEC, MEPT, SEURS, ENALIC, ENLIC, XXIII SIMPOSIO NACIONAL DO ENSINO DE FISICA, FEIRA DO LIVRO EM SÃO THOME, (Argentina) entre outros;
- » A Biblioteca desde 2016 é a responsável pela organização e participação do IFFAR na Feira do Livro no município de São Borja. O IFFAR vem tendo significativa participação desde 31ª Feira do Livro onde leva um pouco de cada curso ao grande público;
- » Participação da Semana Acadêmica dos Cursos Superiores.

3.3.8. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
PERGAMUM	Marta Rejane Trindade de Lima-responsável por acesso integral a todas os parâmetros do sistema Pergamum	DPDI- REITORIA /PUC/PR
PERGAMUM	Hermes Vercelhese Acesso para cadastrar novos perfis de usuários, renovação, reserva e empréstimo, calendário, exemplares, etiquetas, relatórios (CIRCULAÇÃO, CADASTRO E RELATORIOS)	DPDI- REITORIA /PUC/PR
PERGAMUM	Maria Rita da Silva Acesso para cadastrar novos perfis de usuários, renovação, reserva e empréstimo, calendário, exemplares, etiquetas, relatórios (CIRCULAÇÃO, CADASTRO E RELATORIOS)	DPDI- REITORIA /PUC/PR
PERGAMUM	Izabel Spindola Acesso para cadastrar novos perfis de usuários, renovação, reserva e empréstimo, calendário, exemplares, etiquetas, relatórios (CIRCULAÇÃO, CADASTRO E RELATORIOS)	DPDI- REITORIA /PUC/PR

3.3.9. Aquisição de novas demandas do setor

Em 2020 houve a implantação do Repositório Institucional denominado ARANDU e aquisição de uma Biblioteca Virtual que ainda estão em fase de aplicabilidade. Foram realizados solicitação de compras de livros que estão em andamento.

3.3.10. Sugestões e deficiências do setor

Há necessidade de renovação do Regulamento da Biblioteca e da Política de Desenvolvimento de coleção (compra, preservação e descarte do acervo); assinatura de jornais; assinatura de revista impressa.

3.3.11. Os produtos e serviços ofertados

Os produtos e serviços ofertados estão em conformidade ao PDI do IFFAR:

» As bibliotecas do IFFar foram planejadas com o viés da acessibilidade, ofertando espaços e materiais que podem ser utilizados por todos os usuários. No intuito de sempre qualificar os seus serviços e atender à legislação vigente, o IFFar tem como meta a adesão a um catálogo de biblioteca digital. Ao passo que ofertamos serviços de qualidade aos usuários, estamos atendendo, ainda, às demandas legais estabelecidas pelo Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES, conforme se verifica nas últimas avaliações in loco dos cursos superiores. (PDI, 2019-2026, p. 106).

3.4. COORDENAÇÃO DE AÇÕES INCLUSIVAS – CAI

3.4.1. Informações gerais

E-mail: cai.sb@iffarroupilha.edu.br

Número de servidores:

Coordenação: 01 (Técnica em Assuntos Educacionais lotada no SAP)

Educadora Especial: 01 (Docente Substituta)

Intérpretes de Libras: 02 (Profissionais Terceirizadas)

Monitoras: 04 (estudantes de graduação/licenciatura)

Composição dos Núcleos (números):

Nugedis: 12 Napne: 08 Neabi: 07

Atual responsável: Bianca Bueno Ambrosini (bianca.bueno@iffarroupilha.edu.br)

UORGs vinculadas: 233

Núcleos vinculados à CAI:

Núcleo de Apoio à Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais – NAPNE

Atendimento Educacional Especializado – AEE (aee.sb@iffarroupilha.edu.br)

Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas – NEABI (neabi.sb@iffarroupilha.edu.br)

Núcleo de Gênero e Diversidade Sexual – NUGEDIS (nugedis.sb@iffarroupilha.edu.br)

3.4.2. A CAI

A Coordenação de Ações Inclusivas (CAI) é regulamentada, principalmente, pela Resolução 015, de 28 de Maio de 2014. Essa Resolução institui a CAI no organograma do Instituto, sendo a CAI da Reitoria ligada à Pró-reitoria de Ensino e as CAIs dos Campi ligadas diretamente às Direções de Ensino. A CAI tem a função de assessorar, orientar, acompanhar e avaliar a implementação das propostas pedagógicas da instituição, tendo caráter deliberativo dentro do limite de suas atribuições e consultivo nas demais instâncias.

A CAI tem como objetivo fundamental a garantia da execução das nossas políticas institucionais de inclusão. Desse objetivo fundamental decorrem outros, todos comprometidos e relacionados com o objetivo maior, que se coadunam no sentido de fazer com que tenhamos sucesso na execução das nossas políticas de inclusão. Assim, é papel da CAI, por exemplo, atuar junto às assessorias pedagógicas colaborando com a inovação e com o aperfeiçoamento do processo educativo; fomentar a atuação dos Núcleos inclusivos nos Campi, bem como revisar as competências e atribuições desses núcleos; atuar nas ações de formação dos servidores no que se refere à temática da inclusão e da acessibilidade; pensar formas de flexibilização curricular quando necessário, bem como realizar estudo e adequação no que tange à Certificação de Terminalidade Específica para Pessoas com

Deficiência. Ao longo do documento de criação da CAI, já citado acima, são dezenove atribuições específicas da CAI que trabalham no mesmo sentido: a garantia de execução das políticas de inclusão do Instituto Federal Farroupilha (IFFar).

Para que a CAI consiga êxito nas suas ações, outros documentos foram sendo instituídos ao longo dos anos, necessários para regulamentar melhor várias das nossas atribuições. Nesse sentido, trabalhamos com outras Resoluções e Instruções Normativas (IN), que complementam e detalham melhor as atribuições da CAI, como por exemplo: as Resoluções de cada Núcleo – Neabi e Napne; Nugedis; Neama; a Resolução sobre Acessibilidade Comunicacional Visual; a Resolução sobre a Política de Não Violência; a Resolução que estabelece a Política de Diversidade e Inclusão; a Resolução que estabelece a Política de Ações Afirmativas; a Resolução que normatiza o Atendimento Educacional Especializado; a Resolução da Terminalidade Específica e a IN sobre Utilização do Nome Social. Apenas para deixar registrado, cabe salientar que os NAPNE e o NEABI são regulamentados pela mesma regulamentação; enquanto o NEAME e o NUGEDIS contam com regulamentação própria.

3.4.3. A CAI – São Borja

3.4.3.1. Coordenação

Nos últimos quatro anos, ao longo dessa última gestão, a Coordenação de Ações Inclusivas do *Campus São Borja* (CAI-SB) passou por inúmeras coordenações. Tivemos a frente da CAI quatro servidoras, sendo duas técnicas em assuntos educacionais e duas docentes: tivemos a auxiliar de biblioteca Izabel Espíndola Barbosa; a professora da área de Turismo Priscyla Hammerl; a professora da área da pedagogia Cristiane Ludwig Araújo; e, atualmente, a técnica em assuntos educacionais Bianca Bueno Ambrosini.

A CAI-SB congrega os núcleos do *Campus São Borja* e dá suporte às questões de AEE do *Campus Avançado Uruguaiana* (CAU). O CAU tem toda a nominata de Núcleos - NAPNE, NEABI e NUGEDIS, contudo não conta com o profissional Educadora Especial. Dessa forma, mesmo eles tendo toda a nominata dos Núcleos e mesmo o AEE estando ligado ao NAPNE, a educadora especial do *Campus São Borja* tem a função de dar suporte aos atendimentos iniciais, aos encaminhamentos, acompanhamentos e orientações dos docentes quanto aos estudantes AEE.

3.4.3.2. Núcleos

Em relação à composição dos Núcleos, temos sentido maior dificuldade em envolver colegas na atuação e composição deles nos últimos anos. Atribuímos isso ao advento da flexibilização da jornada de trabalho aos técnicos administrativos em educação e ao advento da Regulamentação da Atividade Docente. Não questionamos o quanto essas ações trouxeram de impacto positivo na vida dos servidores, mas um dos impactos diretos que essas medidas trouxeram foi em relação à escolha dos servidores por não mais se envolverem em núcleos e demais atividades que, eventualmente, podem demandar jornadas de 8h, ou menos horas de atividades de ensino no plano de individual de trabalho. Em relação às propostas de atividades dos núcleos, a adesão de colegas e das turmas de alguns cursos ainda se apresenta como um desafio. Horários alternativos, atividades curriculares,

certificação, atividades em horários de disciplinas têm sido pensadas como forma de burlar uma espécie de “resistência” que sentimos em relação ao debate proposto pelos Núcleos - uns temas mais que outros. Isso ainda se mostra como um desafio a ser superado.

Como já foi mencionado, o CAU tem um nominata de Núcleos específicas do seu *Campus*. Essa independência entre os Campi, no que se refere aos Núcleos ligados à CAI, foi uma reivindicação atendida ano passado, uma vez que os núcleos de SB e URU eram nomeados através do mesmo documento e ao final, compunham, então, o mesmo núcleo. Isso trazia uma série de dificuldades no que se refere à organização de atividades, organização/mudança de composição. Dessa forma, com a anuência da CAI-PROEN, passamos a compor Núcleos tanto em São Borja quanto em Uruguaiana.

3.4.3.3. AEE

O serviço de atendimento educacional especializado no *Campus* tem sofrido durante os últimos quatro anos. A educadora especial que era lotada no *Campus* foi removida para o *Campus* Jaguari. Recebemos nova educadora especial que foi removida por motivo de saúde. Desde então, temos trabalhado com educadoras especiais substitutas. Contudo, essa especialidade é complicada de conseguir profissional habilitado: em vários concursos que realizamos para preenchimento dessa vaga, ou não foram realizadas inscrições ou não conseguimos profissionais aprovadas para serem chamados. Isso fez com que tivéssemos que trabalhar, durante uns dois anos, com pessoas qualificadas para lidar com a questão, mas “deslocadas” de suas funções originais. O trabalho com docente substituto no AEE se torna bastante complicado, visto que, em função da temporalidade do contrato, e, conseqüentemente, da constante troca de pessoas na vaga, sentimos que estamos sendo iniciando um trabalho e nunca dando continuidade. Essa é uma profissional que é fundamental que seja efetiva, pois conhecimento inicial e o acompanhamento é que garantem a qualidade do serviço no AEE.

3.4.3.4. Intérpretes de Libras

No ano de 2019 tivemos a notícia de que íamos receber uma estudante surda, vinda de transferência de Santa Maria. Desde lá, iniciamos os trâmites para solicitação, junto à Reitoria de uma vaga de intérprete de libras. Naquele momento, as vagas desse profissional ainda eram fornecidas pelo Ministério da Educação, mas o IFFar já estava com todas as suas vagas ocupadas nos demais *campus*. Assim, começaram-se os esforços para ampliar o número dessas vagas, uma vez que não estava dando conta do número de estudantes. Contudo, veio a notícia de que a contratação desse profissional não seria mais dessa forma, e sim, através de licitação, já que seria profissional terceirizado. Além disso, recebemos outra estudante surda. Com o início das atividades de forma remota, iniciamos o trabalho com duas intérpretes, através de contratação emergencial e duas estudantes surdas sendo atendidas por elas.

3.4.3.5. Monitoras

Desde quando recebemos uma estudante cadeirante que necessitava de auxílio para higiene e alimentação, temos contratado estagiárias para nos auxiliar. No início contratávamos auxiliares de

enfermagem, pois eram dois estudantes e três estagiárias em revezamento davam conta do turno integral. No ano de 2020, tivemos o acréscimo de mais dois estudantes com necessidade desse tipo de suporte, de forma que modificamos a forma de contratação: passamos a contar com estagiárias de licenciatura, em programa de monitoria interno. Hoje, temos 4 monitoras que, em função da pandemia, estão trabalhando no apoio aos estudantes de AEE que mais necessitam de suporte.

3.4.3.6. Estudantes

Hoje, 2020, temos em torno de 20 estudantes atendidos de uma forma ou de outra pelo AEE. Esse número era menos da metade há 2 anos atrás. Temos alunos de várias condições e em todos os níveis de ensino.

3.4.4. Ações desenvolvidas pela CAI nos últimos 4 anos

2016

AÇÃO	DESCRIÇÃO DAS AÇÕES	RESULTADOS ALCANÇADOS
Organização de eventos e atividades pelos Núcleos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Semana da Consciência Indígena; ▪ Organização de Oficina de remédios caseiros; ▪ Roda de conversa sobre educação Quilombola; ▪ Roda de conversa sobre racismo; ▪ Participação na Feira do Livro de São Borja; ▪ Roda de conversa sobre gênero e diversidade sexual. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desenvolvimento de temas transversais ao currículo em todos os níveis de ensino; ▪ Conscientização sobre questões e temáticas relevantes para a formação acadêmica dos discentes e servidores.
Participação e desenvolvimento de projetos e outras atividades externas ao <i>campus</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participação no Projeto Pense Cinema; ▪ Participação no Projeto Cine <i>Campus</i>; ▪ Participação em Eventos científicos; ▪ Projeto Abayomi ▪ Projeto Interdisciplinar: desafio da equidade de gênero; ▪ Participação no projeto Ideias em Debate; ▪ Participação na Virada Cultural LGBTTs. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desenvolvimento de temas transversais ao currículo em todos os níveis de ensino; ▪ Implementação da Lei 13.006 de 26 de junho de 2014 que propõe que "A exibição de filmes de produção nacional constituirá componente curricular complementar ▪ integrado à proposta pedagógica da escola, sendo a sua exibição obrigatória por, no mínimo, 2 (duas) horas mensais."
Divulgação das ações desenvolvidas com o apoio dos Núcleos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Criação de um blog das atividades do NEABI; ▪ Produção de fotografias com tema Cultura do Estupro. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Divulgação das ações dos Núcleos para a comunidade interna do IFFar e comunidade externa ao IFFar; ▪ Conscientização da comunidade escolar para a problemática do estupro na sociedade contemporânea.
Estabelecimento de parcerias com órgãos públicos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Parceria com o Conselho Municipal de Educação. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Efetivação de parcerias visando o apoio e o desenvolvimento de projetos bem como a inserção do IFFar na comunidade local.

Formações pedagógicas com servidores	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organização de atividade de formação pedagógica sobre gênero e diversidade sexual na escola; ▪ Organização de atividade de formação pedagógica sobre educação especial sob a perspectiva inclusiva. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atendimento às metas do Programa de Permanência e Êxito, na perspectiva de implementação de ações focadas para a qualificação e sensibilização dos servidores.
Atendimento Educacional Especializado e apoio ao discente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrevistas com alunos encaminhados pelos docentes e setor pedagógico; ▪ Diagnóstico de necessidade de acessibilidade no <i>campus</i>; ▪ Participação na avaliação de candidatos com deficiência para ingresso na instituição. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prestar atendimento aos alunos no sentido de qualificar a aprendizagem nos diferentes níveis e cursos do IFFar; ▪ Melhorar as condições de acesso e permanência no <i>campus</i> para alunos com deficiência física e mental; ▪ Ampliar a participação de alunos incluídos nos diferentes cursos e níveis de ensino no IFFar.

2017

AÇÃO	DESCRIÇÃO DAS AÇÕES	RESULTADOS ALCANÇADOS
Consolidar, ampliar e aprimorar as Políticas de Inclusão do IFFar	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ampliação ao atendimento a alunos com necessidades educacionais especiais por meio de apoio e trabalho de uma comissão multidisciplinar composta por Educadora Especial, Pedagoga, Psicopedagoga e Setor de Saúde. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melhoria e qualificação ao atendimento de alunos com necessidades educacionais especiais.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realização da Semana He for She; Participação no projeto "Formação Continuada para servidores do IFFar <i>Campus São Borja</i>" desenvolvendo ações de formação formação continuada de servidores ligados ao ensino vinculadas ao projeto; ▪ Desenvolvimento de ações de formação com alunos dos cursos de Licenciatura e PIBID. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Implementação de espaços para discussão e formação sobre questões relacionadas a gênero minorias, direitos humanos com servidores em geral e alunos da instituição.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realização de atividades relativas a Semana da Consciência Negra; ▪ Desenvolvimento de ações de formação com alunos dos cursos de Licenciatura e PIBID. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Implementação de espaços para discussão e formação sobre questões relacionadas minorias étnicas, raciais e direitos humanos com servidores em geral e alunos da instituição.

2018

- » Durante o ano de 2018, concluímos com sucesso a primeira certificação por terminalidade específica do IFFar, com certificação para Técnico em Hospedagem do aluno C. N. B.;
- » Sem docente efetivo na área de educação especial, para realizar as atividades do Atendimento Educacional Especializado (AEE), a CAI teve colaboração de uma docente pedagoga (docente temporária), dois bolsistas e duas estagiárias para atender os casos que mais necessitaram de acompanhamento durante o ano letivo:
- » Além do atendimento a alunos com deficiências, houve:
 - » Formação continuada para servidores (organização junto ao SAP);
 - » Participação na licitação de materiais para acessibilidade (junto ao *Campus Santa Rosa*);
 - » Atividades dos núcleos inclusivos NUGEDIS e NEABI;
 - » Participações nos conselhos de classe e reuniões NPI e PPE.

2019

No ano de 2019, a maior dificuldade da Coordenação de Ações Inclusivas foi a falta de docente de Atendimento Educacional Especializado, AEE, de forma integral, ou seja, em regime de quarenta horas semanais. Tivemos dificuldades na contratação desse profissional através de processo seletivo de docente substituto e, quando conseguimos, contratamos a profissional apenas no regime de 20h. Assim, para darmos conta, então, da demanda do atendimento dos nossos estudantes de AEE de São Borja e de Uruguaiana, solicitamos o suporte de uma colega do SAP, que tem experiência com educação especial, e que atuou no auxílio à docente de AEE.

No que se refere, especificamente ao atendimento dos estudantes de AEE do *Campus São Borja*, realizamos processo seletivo para contratação de bolsistas das nossas licenciaturas para acompanhamento e apoio pedagógico direto aos estudantes de AEE, conforme a orientação das profissionais já citadas. Além disso, contamos com o apoio de outras três bolsistas da área da saúde para o atendimento de higiene e alimentação de alguns dos nossos estudantes que demandavam esses cuidados.

Em relação às atividades dos núcleos, as presidências tiveram autonomia e suporte financeiro da CAI para organização das atividades que serão aqui relatadas.

Esse relatório traz um apanhado do que foi realizado pelos três núcleos do *Campus São Borja* e do *Campus Avançado Uruguaiana*. Os relatórios detalhados de cada núcleo ficarão arquivados na CAI.

As ações aqui demonstradas não contam com as formações pedagógicas da CGE e SAP que trataram de inclusão. Em tempo agradecemos ao Setor de Apoio Pedagógico que propôs os temas de inclusão na pauta de suas formações pedagógicas e colaborou com o AEE.

FEVEREIRO

NEABI URU

- Apresentação para os docentes sobre as principais características da Síndrome de Tourette, as orientações médicas descritas no laudo do aluno e os principais pontos abordados nos pareceres do ensino fundamental;
- Reunião com a Educadora Especial que acompanhou o aluno durante o ensino fundamental;
- Parceria consolidada através da Secretaria de Educação do Município, Direção da escola e Educadora Especial a qual consentiu que o aluno frequentasse ao AEE na EMEF Castelo Branco.

MARÇO

NUGEDIS SB

Tema: mês da mulher no IFFAR

- A primeira ação do NUGEDIS no ano de 2019 foi realizar uma apresentação do Núcleo para todos os estudantes ingressantes dos diferentes níveis e modalidades. Essa iniciativa ocorreu em razão de ter sido observado, nos anos anteriores, certo desconhecimento por parte dos estudantes da institucionalização do Núcleo, seus objetivos e ações. Assim, foram realizadas três diferentes palestras 1) ingressantes integrado, 2) ingressantes gastronomia, 3) ingressantes cursos noturnos) buscando demonstrar o papel do NUGEDIS, as ações desenvolvidas ao longo dos anos e a previsão de atividades para 2019.

Além disso, foi desenvolvida uma intensa programação junto aos estudantes do *campus* São Borja referentes ao Dia Internacional da Mulher. As atividades foram as seguintes:

- Oficina de cartazes com a temática "As mulheres na história" e Marielle Franco: um ano de injustiças" – esta atividade foi realizada no dia 14.03 no "aquário" do *campus* e contou com a participação das membras do núcleo e de estudantes do ensino médio integrado;
- Exibição do documentário "Absorvendo o tabu", do mini documentário "He for She" (*campus* São Borja) e debate: "Por que precisamos do feminismo?" – esta atividade foi conduzida pela profa. Bárbara Valle em seis diferentes apresentações, de forma a abranger todo o público do *campus* São Borja. Nós tivemos êxito em obter a participação massiva dos estudantes matriculados na totalidade dos cursos do *campus* São Borja.

NEABI URU

- Início dos atendimentos do aluno no AEE;
- Reunião com a Educadora Especial.

NUGEDIS URU

- Divulgação, no formato digital, de mulheres que tiveram notoriedade em suas áreas, como Katie Bouman e as 20 mulheres consideradas mais poderosas na atualidade, por exemplo. O material era produzido pela professora Débora Duarte Freitas e enviado para o setor de comunicação do *Campus* Avançado Uruguaiana para que ficasse passando em um painel;
- Aula preparada e ministrada pela professora Débora Duarte Freitas sobre diversidade sexual dentro da disciplina de Educação Física para todas as turmas do integrado. A proposta da aula foi trazer um tema transversal para discutir questões referentes ao Nuggedis.

ABRIL

NUGEDIS SB

Tema: Divisão sexual do trabalho

- Foram realizados dois encontros teóricos, nos dias 22 e 29.04, para debater este tema a partir de um texto previamente selecionado. Além disso, os estudantes participantes do NUGEDIS realizaram uma pesquisa junto aos diferentes setores do *campus* São Borja para verificar a participação das mulheres em cargos de coordenação e chefia – e obtiveram o dado de 60% de mulheres ocupando esses cargos no mês de abril de 2019 no *campus*.

MAIO

NUGEDIS SB

Tema: maternidade real

- Foi realizado um encontro teórico com os estudantes que participam do Núcleo para discutir a temática a partir de textos disponibilizados no dia 05.05. Também foram discutidos livros de histórias infantis “para meninos” e “para meninas” e a romantização dos papéis de princesas e das famílias tradicionais.
- No dia 20.05 o NUGEDIS participou do projeto Ideias em Debate discutindo a temática “Padrões de Beleza”.

NAPNE URU

- Reunião com a Educadora Especial;
- Os Núcleos de Ações Inclusivas (NAPNE, NEABI e NUGEDIS) juntamente com SAP e a Assistência Estudantil promoveram uma palestra sobre Bullying. Na ocasião, a Líder Coaching Adriana Ferreira palestrou sobre o impacto do Bullying na vida dos alunos. Também realizou a dinâmica do abraço, do Dayado e do feedback positivo, na qual permitiu que os alunos expressassem sentimentos positivos uns pelos outros. A palestrante leu cada apelido agressivo causando assim impacto nos alunos. Ações de combate ao Bullying ocorreram durante todo primeiro semestre de forma articulada entre os núcleos.

NEABI URU

- Participação no painel sobre *O negro no Brasil - Retrospectiva histórico-cultural: os efeitos do racismo no âmbito pessoal e social*, promovido pelo NUCRESS Uruguaiana, dentro da campanha “Assistentes sociais no combate ao racismo”;
- Os Núcleos de Ações Inclusivas (NAPNE, NEABI e NUGEDIS) juntamente com SAP e a Assistência Estudantil promoveram uma palestra sobre Bullying. Na ocasião, a Líder Coaching Adriana Ferreira palestrou sobre o impacto do Bullying na vida dos alunos. Também realizou a dinâmica do abraço, do Dayado e do feedback positivo, na qual permitiu que os alunos expressassem sentimentos positivos uns pelos outros. A palestrante leu cada apelido agressivo causando assim impacto nos alunos. Ações de combate ao Bullying ocorreram durante todo primeiro semestre de forma articulada entre os núcleos.

NUGEDIS URU

- No dia 18 de maio houve um Festival Circense, coordenado e executado pela professora Débora Duarte Freitas, articulado à disciplina de Educação Física. O tema do festival era o *Respeite às diferenças*, nesse sentido os demais núcleos foram convidados a participar. O evento teve grande amplitude considerando que foi o primeiro evento aberto para comunidade uruguaianense no *Campus Avançado Uruguaiana*. Além disso, houve colaboração do *Campus São Borja* que enviou a assessoria de imprensa para registrar o evento;
- Os Núcleos de Ações Inclusivas (NAPNE, NEABI e NUGEDIS) juntamente com SAP e a Assistência Estudantil promoveram uma palestra sobre Bullying. Na ocasião, a Líder Coaching Adriana Ferreira palestrou sobre o impacto do Bullying na vida dos alunos. Também realizou a dinâmica do abraço, do Dayado e do feedback positivo, na qual permitiu que os alunos expressassem sentimentos positivos uns pelos outros. A palestrante leu cada apelido agressivo causando assim impacto nos alunos. Ações de combate ao Bullying ocorreram durante todo primeiro semestre de forma articulada entre os núcleos.

JUNHO

NUGEDIS SB

Tema: LGBTT+

- Nos dias 03 e 17.06 foram realizados dois encontros teóricos para debater o tema “identidade de gênero e orientação sexual”. Houve uma atividade expositiva da presidenta no Núcleo com alinhamento conceitual do tema a partir do boneco da “matriz de gênero”. Foram indicados vídeos sobre pessoas transexuais, travestis e transgêneros (tema de ampla dúvida entre os estudantes) para aprofundamento do tema.
- Também foi realizada uma atividade intitulada “NUGEDIS de Portas Abertas” em 24.06, dia do Orgulho LGBTT+, que contou com a presença da egressa da instituição Rafa Ella Brites, mulher travesti e estudante do curso de Ciência Política da Unipampa, para debater as questões trans e de fluides de gênero. Nesse dia os estudantes vinculados ao grupo do NUGEDIS confeccionaram um “armário” em papelão que serviu como recurso pedagógico para o início do debate e o processo de identificação de alguns com a temática.
- Além disso, como já é tradicional do *campus* São Borja, no primeiro dia letivo do mês de junho foi pendurada a bandeira do arco-íris no hall do prédio do ensino, com ampla divulgação na comunidade acadêmica do objetivo da intervenção. Diferentemente dos anos anteriores, dessa vez não houve hostilidade por parte da comunidade acadêmica e comunidade em geral, que aparentemente passou a conviver melhor com a exposição da bandeira neste mês. Este é o terceiro ano que o NUGEDIS faz essa intervenção.

NUGEDIS URU

- No mês de junho foram preparados um casamento e uma quadrilha coordenados e executados pela professora Jéssica Freisleben e a professora Débora Duarte Freitas. Nessa oportunidade, construímos um casamento que rompesse com a lógica da família tradicional brasileira e, portanto, oportunizasse uma reflexão sobre os padrões estabelecidos em nossa sociedade. Além disso, a quadrilha foi realizada por afinidade, não seguindo o formato tradicional de casais (duplas formadas por um homem e uma mulher).

Agosto

NUGEDIS SB

Tema: feminismos

- O tema feminismos foi debatido teoricamente em um único encontro (19.08) a partir do texto “Movimentos sociais: feminismo(s) e LGBTT” do livro didático Sociologia em Movimento (Afrânio Silva et al), porque neste mês tivemos a realização da Semana Tecnológica (SEMTEC), que envolve bastante a participação dos estudantes e servidores.
- Na SEMTEC houve a apresentação da enquete “Resistência” montada pelo grupo de teatro IF em Cena do *campus* São Borja e que tratou da violência contra a mulher. Além disso, a programação contou também com realização da oficina “Vamos falar sobre sexo? Juventudes e sexualidades na escola”, no dia 08.08, com a participação de cerca de 80 estudantes.
- O NUGEDIS também participou da atividade “Café com ideias, livros em debate” na SEMTEC, no dia 06.08, que debateu a violência contra a mulher a partir de textos literários.

NAPNE URU

- Reunião com a Educadora especial;
- Formação com a pedagoga Maria Salete Boing (IFFar São Borja) com o tema educação especial e AEE.

NEABI URU

- Promovida pelo Movimento Negro de Uruguaiana, servidoras do NEABI *Campus* Avançado Uruguaiana e NEABI *Campus* São Borja participaram da II Roda de Conversa “O protagonismo das mulheres negras, descolonizando o corpo aceitável”. Neste ano, o evento ressaltou a violência obstétrica e a saúde mental da mulher negra, bem como as catadoras de Uruguaiana;
- Presidente do NEABI *Campus* Avançado Uruguaiana deu entrevista na rádio Vozes Urbanas juntamente com Elza da Fontoura, Presidente do Movimento Negro de Uruguaiana, professor Augusto Juvenal, militante no combate a racismo e professora Stael Soraya, Presidente do Fórum Permanente da Igualdade Racial. Nesse dia, o assunto foi sobre o trabalho realizado com base na Lei 10.639 nas escolas de Uruguaiana.

SETEMBRO

NUGEDIS SB

Tema: relacionamentos abusivos

- Neste mês o Núcleo recebeu uma maior participação de estudantes meninas nos encontros do projeto de ensino. Acredita-se que isso aconteceu em razão da temática tratada e da necessidade de acolhimento com relação às violências psicológicas e emocionais que muitas são submetidas.
- O primeiro encontro teórico, dia 02.09, iniciou com a leitura dos livros "A parte que falta" e "A parte que falta encontra o grande O", que serviram de estímulos ao debate. Também foram discutidas reportagens da revista feminista AzMina sobre relacionamentos abusivos.
- Houve também uma Roda de Conversa com a participação de Rafaela Wendler Blaschke, advogada e pesquisadora sobre relacionamentos abusivos e violência em meio eletrônico, realizada no dia 16.09.

NEABI URU

Reunião com professoras de São Borja sobre o tema AEE e alunos com necessidades específicas do *Campus Avançado Uruguaiana* na qual teve a participação de docentes, NAPNE E SAP do C.A.U.

NUGEDIS URU

- Grupo focal para discutir questões sobre rivalidade feminina. O grupo faz parte de um projeto de pesquisa orientado pela professora Débora Duarte Freitas com a aluna Vitória Rehermann. Foram feitos dois encontros;
- Em setembro foi realizado um grupo piloto com pessoas da comunidade para testar o instrumento de coleta. A metodologia é composta por um vídeo disparador e depois a conversa foi guiada por uma entrevista semi estruturada, seguindo os princípios de código de ética, inclusive com assinatura de TCLE.

OUTUBRO

NEABI SB

- Organização, Planejamento e Execução das atividades visando à Semana da Consciência Negra;
- Reunião na Unipampa com o professor Edson Paniágua.

NUGEDIS SB

Tema: gênero e relações étnico-raciais

- Em outubro havia a previsão de discussão da temática "Gênero e relações étnico-raciais", mas em razão dos múltiplos feriados deste mês e da baixa adesão dos estudantes no final do ano, não foi possível trabalhar da forma planejada. Foi realizada apenas a confecção e fixação de cartazes sobre a violência contra as mulheres negras e a população LGBTT+ negra. Sugere-se para o próximo ano que esta temática, tão importante e necessária de ser debatida, seja trazida para os primeiros meses do ano.
- Uma atividade não prevista originalmente, mas que foi desenvolvida neste mês, foi o projeto de extensão "Mulheres em Ação: curso preparatório para o concurso da prefeitura municipal de São Borja", que ofereceu 30 vagas para a capacitação de mulheres em situação de desemprego e vulnerabilidade social e que buscavam uma vaga no concurso da prefeitura municipal de São Borja nos cargos de nível fundamental. A professora Aline Adams coordenou esta atividade. Os professores foram: professora Soraya Correa (português), Daniel Fernandes da Silva (matemática) e advogada convidada Michele Sandra Greff Menuzi (legislação).

NAPNE URU

- Durante a semana acadêmica aconteceram oficinas sobre o Sistema Braille e deficiência visual. Na oportunidade, os alunos conheceram algumas características referentes à deficiência visual, compreendendo aspectos relacionados à inclusão e acessibilidade desses sujeitos, além de atividade prática de leitura e escrita através do Sistema Braille;
- Durante essa semana, a professora Carla Tatiana Zappe ministrou a palestra "Libras: que língua é essa?" Os alunos conheceram aspectos linguísticos e históricos da Língua Brasileira de Sinais e a LIBRAS como língua oficial no nosso país.

NEABI URU

- Durante a Semana Acadêmica, os núcleos NEABI e NUGEDIS convidaram o Grupo TUNA da Unipampa *Campus* Uruguaiana para ministrar a oficina “Trilhando o caminho das mulheres no Brasil.” A oficina foi muito emocionante e abriu para muitos questionamentos gênero, política e identidade racial. O TUNA produz conhecimento sobre diferença, gênero, sexualidade, processos de socialização, poder, gestão, currículo e políticas;
- Participação da CAI *campus* São Borja e NEABI Uruguaiana no Seminário de Educação Diversidade e Inclusão. Mais um ano de SEDI com temáticas importantes e emocionantes;
- As servidoras integrantes do Neabi Uruguaiana e São Borja participam do Programa de formação sobre Cultura de Matriz Africana. É uma formação de 180h que acontece um sábado por mês, na Unipampa Uruguaiana. O curso finalizará em julho de 2020. Este Curso tem o objetivo de contribuir para a formação da comunidade escolar e universitária, além de formar lutadores sociais, promovendo a valorização da história e da cultura afro-brasileira e africana, contribuindo assim para o combate ao racismo.

NUGEDIS URU

- Grupo focal para discutir questões sobre rivalidade feminina. Grupo focal para discutir questões sobre rivalidade feminina. O grupo faz parte de um projeto de pesquisa orientado pela professora Débora Duarte Freitas com a aluna Vitória Rehermann. Foram feitos dois encontros. Em outubro foi realizado um encontro somente com alunos do *Campus* Avançado Uruguaiana. A metodologia é composta por um vídeo disparador e depois a conversa foi guiada por uma entrevista semi estruturada, seguindo os princípios de código de ética, inclusive com assinatura de TCLE;
- Palestras durante a Semana Acadêmica intitulada *Os Memes e os padrões corporais*. Nesse sentido, a professora Débora Duarte Freitas apresentou um recorte da sua tese, mostrando aos alunos como esses padrões corporais afetam nossa vida diária, bem como as questões de gênero neles envolvidas. A palestra foi realizada 4 vezes em diferentes turnos, abrangendo tanto os cursos integrados como os técnicos;
- Durante a Semana Acadêmica, os núcleos NEABI e NUGEDIS convidaram o Grupo TUNA da Unipampa *Campus* Uruguaiana para ministrar a oficina “Trilhando o caminho das mulheres no Brasil.” A oficina foi muito emocionante e abriu para muitos questionamentos gênero, política e identidade racial. O TUNA produz conhecimento sobre diferença, gênero, sexualidade, processos de socialização, poder, gestão, currículo e políticas.

NOVEMBRO

NEABI SB

- Participação, na UNIPAMPA – São Borja, à convite da professora responsável, participando de atividades junto ao curso de Ciências Sociais, estabelecendo vínculos entre as instituições;
- Semana da Consciência Negra (18 a 23 de novembro), com 1) Exposição temática no Aquário, nos dias 18 e 19/11, sob responsabilidade do Curso Técnico Integrado em Eventos; 2) Ideias em Debate, dia 20/11, para os dois Cursos Técnicos Integrados - Eventos e Informática; 3) Apresentação Cultural da Associação São Borjense de Capoeira, dia 23/11; e 4) Almoço Temático, dia 23/11.

NUGEDIS SB

Tema: Igualdade de gênero

- Neste mês o NUGEDIS participou no dia 05.11 do último Ideias em Debate do ano, que teve também a presença da coordenadora geral ONG Girassol Amigos da Diversidade Lins Roballo, discutindo o tema “Igualdade de gênero”. Também participaram do debate diversos membros da ONG Girassol.

NEABI URU

- III Semana Nacional da Consciência Negra: O NEABI juntamente com o Grêmio Estudantil do *Campus Avançado Uruguaiana* finalizou as atividades alusivas ao mês da Consciência Negra. Através das rodas de conversa pode-se refletir e discutir alguns assuntos que inquietam a sociedade, como apropriação cultural e o imaginário social, o colorismo e os autores negros literatura brasileira e Uruguaianense. Também aconteceu uma oficina de turbante, um símbolo de resistência e afirmação de da identidade e luta. Aproveitamos a Semana da Consciência Negra para conversar sobre autores negros na literatura brasileira, gaúcha e Uruguaianense e refletir os seus textos. Os autores escolhidos foram Jarid Arraes, uma blogueira e escritora sobre a ancestralidade africana que vende seus livros pela internet; Maria Carolina de Jesus, que em seu diário retrata a realidade vivida na década de 60 em uma favela; Oliveira Silveira, poeta gaúcho destaca-se por ser militante e um dos idealizadores do dia da Consciência Negra; Cruz e Souza, poeta do simbolismo; Conceição Evaristo, escritora e participante ativa dos movimentos de valorização da cultura negra; Lupicínio Rodrigues, cantor e compositor gaúcho, também cronista das quais originaram suas músicas e finalizamos com os autores do livro “Negras palavras gaúchas”, destacando as escritoras uruguaianenses Nuria Jesus e Dona Vanda, esta é quilombola, cujo local já foi pesquisado pelo neabi. Esta roda de conversa foi mediada pela Presidente do Fórum da Promoção da Igualdade Racial, Stael Soraya;
- A presidente do NEABI junto com as alunas voluntárias participaram de uma saudação aos orixás celebração do dia 20 de novembro de 2019, data simbólica para a luta antirracista. O NEABI UNIPAMPA *Campus Uruguaiana* recebeu o nome de MÃE FAUSTA. Em homenagem a uma das Iyalorixas mais respeitadas e raiz do batuque em nossa cidade;

Durante todo mês de novembro ficaram expostos na biblioteca os trabalhos sobre a história do Brasil. Esses trabalhos foram realizados pelos alunos dos Cursos Integrados, nas aulas de história do Prof. Rilton;

- Os poucos alunos que participaram das atividades conseguiram compreender e refletir sobre os principais assuntos que inquietam nossa sociedade, principalmente o racismo estrutural que por vezes se faz presente. A cada ano percebe-se a importância de conversar com os alunos sobre negritude para que compreendam suas raízes e desconstruam certas atitudes.

NUGEDIS URU

- As Olimpíadas das Cores, que envolveram todos os alunos do integrado, tiveram como temática *A orientação é respeitar*. Tal atividade, proposta e coordenada pela professora Débora Duarte Freitas, acabou se tornando a PPI e envolveu um período longo de atividades. Ao total foram um conjunto de 8 desafios, que teve início em setembro e se estendeu até novembro, encerrando com um passeio ao sítio Arco-Íris. Vários registros ficaram dessa ação, em especial, destaque os muros da escola que foram pintados e as manifestações artísticas-culturais que hoje integram a agenda de 2020;
- O passeio ao sítio Arco-Íris, proposto e coordenado pela professora Débora Duarte Freitas, foi ofertado para todos os alunos, atingindo quase que a totalidade dos discentes, já que foi oferecido de maneira gratuita para os alunos e com tudo incluído. Essa ação fez com que ações de respeito ao outro fossem estimuladas constantemente pelos professores envolvidos na PPI. Dessa forma, houve um processo educativo interdisciplinar forte para que o respeito ao outro fosse garantido e que perdurou por um trimestre dentro do *Campus Avançado Uruguaiana*.

2020

Iniciamos o ano de 2020 com muitos desafios na CAI: um número bastante alto de estudantes para atendimento educacional especializado; estudantes cadeirantes que necessitavam de auxílio para higiene, alimentação e locomoção; duas estudantes surdas e nenhuma intérprete de libras; sem contrato com educadora especial; e, com a suspensão das atividades presenciais, o desafio de atender os estudantes de AEE remotamente.

Com o passar dos dias, as situações foram se resolvendo: contratamos monitoras para dar conta dos estudantes que precisavam de auxílio de higiene, alimentação e locomoção que supriam os turnos manhã e tarde, já que são estudantes do integrado; recebemos uma educadora especial

e contratamos, em regime emergencial, duas intérpretes de libras para dar conta das nossas duas estudantes surdas.

Em 16 de março de 2020, o IFFar, atendendo a determinações da Organização Mundial da Saúde, resolve suspender as atividades presenciais. De lá para cá, temos trabalhado de forma incansável para conseguir dar suporte aos estudantes de AEE nesse novo formato. Alguns estudantes têm se adaptado bem, pois como a sala de aula se apresentava como fator estressante para a sua condição, em casa, com o auxílio dos pais e com a adaptação de materiais e formas de avaliação, eles têm respondido de forma bastante positiva. Para outros, não tem sido fácil, apesar dos nossos esforços. Temos quatro estudantes em situação bem particular, pois são estudantes orais, em função de particularidades de alfabetização (leitura e escrita) e de limitações motoras. Para esses, marcamos, além de eles participarem dos meets com as turmas, aulas semanais com os docentes e com as monitoras, pois foi a única forma que encontramos de fazer com que os docentes percebam alguma evolução no desenvolvimento desses estudantes durante esse período.

Os estudantes do integrado acabam sendo melhor monitorados, pois são, em geral, estudantes menores e temos contato também com as famílias. Os estudantes dos cursos superiores são mais difíceis de monitorar e, no segundo semestre desse ano, em função das atividades terem se mantido de forma remota, acabamos perdendo três estudantes que constavam na nossa listagem.

Abaixo seguem as atividades desenvolvidas pela CAI e pelos Núcleos em 2020:

MARÇO
<p>NAPNE SB e CAU</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Grupo de estudos entre os membros do Napne SB e Napne CAU sobre questões relacionadas à inclusão: legislações nacionais; regulamentações internas; estudo dos casos que caracterizam os estudantes que temos em SB e URU, através de curtas, pequenos vídeos ou filmes; leitura de textos acadêmicos relacionados à diversidade e inclusão.
<p>NUGEDIS SB</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 08/03: Ação "Dia Internacional da Mulher - 8M" Evento público idealizado e realizado em parceria com diversas instituições da cidade para debater pautas feministas.
ABRIL
<p>NAPNE SB e CAU</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Grupo de estudos entre os membros do Napne SB e Napne CAU sobre questões relacionadas à inclusão: legislações nacionais; regulamentações internas; estudo dos casos que caracterizam os estudantes que temos em SB e URU, através de curtas, pequenos vídeos ou filmes; leitura de textos acadêmicos relacionados à diversidade e inclusão.
MAIO
<p>NAPNE SB e CAU</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Grupo de estudos entre os membros do Napne SB e Napne CAU sobre questões relacionadas à inclusão: legislações nacionais; regulamentações internas; estudo dos casos que caracterizam os estudantes que temos em SB e URU, através de curtas, pequenos vídeos ou filmes; leitura de textos acadêmicos relacionados à diversidade e inclusão.
<p>NUGEDIS SB</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Promoção da Prática Integrada Máscaras Caseiras Seguras - foram realizadas oficinas com todos os cursos de todos os níveis do IFFar SB explicando como confeccionar, utilizar, higienizar e descartar máscaras caseiras.

JUNHO E JULHO

NAPNE SB e CAU

- Grupo de estudos entre os membros do Napne SB e Napne CAU sobre questões relacionadas à inclusão: legislações nacionais; regulamentações internas; estudo dos casos que caracterizam os estudantes que temos em SB e URU, através de curtas, pequenos vídeos ou filmes; leitura de textos acadêmicos relacionados à diversidade e inclusão.

AÇÕES PROMOVIDAS:

- NAPNE: BATE-PAPO E INCLUSÃO - Bate-Papo sobre o curta metragem "Cordas" promovido pelo NAPNE *Campus* Uruguaiana em parceria com o NAPNE *Campus* São Borja e dirigido aos alunos do *Campus* Uruguaiana e do *Campus* São Borja. Realizado no dia 04/06/2020.
- NAPNE: BATE-PAPO E INCLUSÃO - Bate-papo com o Napne sobre o filme "Intocáveis" promovido pelo Napne Uruguaiana em parceria com o *Campus* São Borja e dirigido aos alunos do *Campus* Uruguaiana e *Campus* São Borja. Realizado no dia 18/06/2020.
- NAPNE: BATE-PAPO E INCLUSÃO - "Bate-Papo sobre o filme Extraordinário" promovido pelo NAPNE *Campus* Uruguaiana em parceria com o NAPNE *Campus* São Borja e dirigido aos alunos do *Campus* Uruguaiana e do *Campus* São Borja. Realizado no dia 02/07/2020.
- NAPNE: BATE-PAPO E INCLUSÃO - Bate-Papo sobre o filme "O primeiro da classe" promovido pelo NAPNE *Campus* Uruguaiana em parceria com o NAPNE *Campus* São Borja e dirigido aos alunos do *Campus* Uruguaiana e do *Campus* São Borja. Realizado no dia 16/07/2020.

AÇÕES CONJUNTAS COM OS NAPNES DO IFFAR:

- Live "Orientações e estratégias no processo de ensino-aprendizagem de estudantes surdos". Palestrante: Tatiane da Silva Campos. Mediadoras: Margot Agathe Seiffert e Fâbia Carolina Fortunato Ferreira. Realizada em 13/07/2020.
- Live "Ser pessoa com deficiência em tempo de pandemia: acessibilidade, trabalho e educação". Convidados: Saulo Augustini, Keli Krause, Décio Nascimento Guimarães. Mediadora: Nádia Bolzan Soares. Realizada em 16/07/2020.
- NAPNE: BATE-PAPO E INCLUSÃO - Bate-Papo sobre o filme "Como estrelas na Terra" promovido pelo NAPNE *Campus* Uruguaiana em parceria com o NAPNE *Campus* São Borja e dirigido aos alunos do *Campus* Uruguaiana e do *Campus* São Borja. Realizado no dia 30/07/2020.

NEABI CAU

09 de junho - Leitura e debate do conto Maria, de Conceição Evaristo. Atividade em conjunto com NEABI CAU e SB e Café com Livros do IFFar *campus* São Borja;

22 de junho - Roda de conversa virtual sobre Desconstruindo o racismo estrutural no Brasil. Atividade conjunta com o NEABI IFRS *Campus* Rio Grande;

01 de julho - Roda de conversa virtual sobre Racismo no cotidiano, com a convidada Dra Maria Rita Py Dutra. Atividade conjunta com NEABI SB e Biblioteca SB;

22 de julho - Roda de conversa virtual sobre Terras Indígenas, com os convidados Kretã Kaingang e Paulo Humberto Porto Borges. Atividade conjunta com NEABI SB;

29 de julho - Live Café com Inclusão promovida pela CAI IFFar teve como temática Canela Preta: a história do negro no futebol, a ação teve como convidado o escritor e historiador José Antonio dos Santos e a mediação foi pela presidente do NEABI CAU.

NUGEDIS SB

- Semana do Orgulho - NUGEDIS -IFFar-SB
- 23/06: Café com livros - discussão do conto "aqueles dois" de Caio Fernando Abreu.
- 26/06: Palestra "Turismo LGBTQ+" com Christopher Smith Bignard Neves na Maratona online de Gastronomia e Turismo
- 29/06: Palestra "Noções jurídicas Básicas dos direitos da População LGBTQ+" com a M^a Pâmela Ângela Magalhães Martins e mediada por Rafa Ella Brites.

SETEMBRO

NAPNE SB

AÇÕES CONJUNTAS NAPNES IFFAR EM COMEMORAÇÃO AO DIA NACIONAL DO SURDO:

- Live em comemoração do Dia Nacional do Surdo: "O que aprendi com a pandemia? Experiências de ser surdo", promovida pelos NAPNES do IFFar.
- Para homenagear os(as) alunos(as) surdos(as) do IFFar, os Napnes do IFFar organizaram o vídeo intitulado "O que eu aprendo com você" gravado na Língua Brasileira de Sinais (Libras) por professores(as) de estudantes surdos(as) matriculados(as) no IFFar, que foi disponibilizado na página do IFFar em 24/09/2020.
- Cards informativos sobre mitos e verdades em relação aos surdos, divulgados nas redes sociais do IFFar.

AÇÃO DO NAPNE SÃO BORJA EM COMEMORAÇÃO AO DIA NACIONAL DO SURDO:

- Vídeo gravado na Língua Brasileira de Sinais (Libras) disponibilizado nas redes sociais do IFFar *Campus* São Borja, no qual integrantes do Napne, direção e professores(as) fizeram uma homenagem para nossa aluna surda.

NAPNE CAU

AÇÕES PROMOVIDAS:

- A partir de agosto, após definida a flexibilização em reunião com os professores, passamos a disponibilizar material impresso de algumas disciplinas pois o estudante entendeu que facilitaria sua organização para os estudos. Todas as segundas-feiras a servidora Sandra faz uma visita ao estudante na qual é realizada a entrega do material impresso e conversa com o estudante e a mãe a respeito das atividades, prazos, dificuldades, agendamentos e solicitações de atendimento pelos docentes.

AÇÕES CONJUNTAS NAPNES IFFAR EM COMEMORAÇÃO AO DIA NACIONAL DO SURDO:

- Live em comemoração do Dia Nacional do Surdo: "O que aprendi com a pandemia? Experiências de ser surdo", promovida pelos NAPNES do IFFar.
- Para homenagear os(as) alunos(as) surdos(as) do IFFar, os Napnes do IFFar organizaram o vídeo intitulado "O que eu aprendo com você" gravado na Língua Brasileira de Sinais (Libras) por professores(as) de estudantes surdos(as) matriculados(as) no IFFar, que foi disponibilizado na página do IFFar em 24/09/2020.
- Cards informativos sobre mitos e verdades em relação aos surdos, divulgados nas redes sociais do IFFar.

NEABI SB

- 04/09: Cine *Campus* alusivo ao dia da visibilidade lésbica debate do filme "Elisa y Marcela" - com as alunas egressas Vitória Aloraldo e RafaelaVELOZO
- 17/09: Luto por Liana Gomes: precisamos falar sobre feminicídio - Rodas de conversa realizadas em todos os cursos do IFFar-SB sobre o feminicídio.

OUTUBRO

NAPNE CAU

AÇÕES PROMOVIDAS:

- A partir de agosto, após definida a flexibilização em reunião com os professores, passamos a disponibilizar material impresso de algumas disciplinas pois o estudante entendeu que facilitaria sua organização para os estudos. Todas as segundas-feiras a servidora Sandra faz uma visita ao estudante na qual é realizada a entrega do material impresso e conversa com o estudante e a mãe a respeito das atividades, prazos, dificuldades, agendamentos e solicitações de atendimento pelos docentes.

NUGEDIS SB

- 21/10: Participação em uma roda de conversa entre IF's (IFSul) sobre as ações e organização dos NUGEDIS - Representadas por Aline Adams

NOVEMBRO

NAPNE SB

- Reunião dos Napnes no dia 05/11/2020 para estudo e discussão das implicações do Decreto 10.502/2020, que institui a Política Nacional de Educação Especial: Equitativa, Inclusiva e com Aprendizado ao Longo da Vida.
- Reunião entre Napne São Borja e Napne Uruguaiana para discutir casos de alunos com Espectro Autista.

NAPNE CAU

AÇÕES PROMOVIDAS:

- A partir de agosto, após definida a flexibilização em reunião com os professores, passamos a disponibilizar material impresso de algumas disciplinas pois o estudante entendeu que facilitaria sua organização para os estudos. Todas as segundas-feiras a servidora Sandra faz uma visita ao estudante na qual é realizada a entrega do material impresso e conversa com o estudante e a mãe a respeito das atividades, prazos, dificuldades, agendamentos e solicitações de atendimento pelos docentes.
- Reunião dos Napnes no dia 05/11/2020 para estudo e discussão das implicações do Decreto 10.502/2020, que institui a Política Nacional de Educação Especial: Equitativa, Inclusiva e com Aprendizado ao Longo da Vida.
- Reunião entre Napne São Borja e Napne Uruguaiana para discutir casos de alunos com Espectro Autista.

NEABI CAU

- 03 de novembro - Roda de conversa durante as aulas de literatura da Prof.: Stéphane Dias, nas turmas dos cursos integrados do *campus* IFFar Avançado Uruguaiana. A atividade teve como temática O personagem negro na literatura brasileira durante o período romântico. A ação foi em conjunto com o Grupo de pesquisa NAGÔ do *campus* IFFar São Vicente do Sul;
- 17 de novembro - Roda de conversa virtual sobre Efeito Wakanda no cinema mundial: falando sobre representatividade. Ação conjunta com o Projeto de Extensão Cinemação.
- 18 de novembro - Roda de conversa virtual sobre Em tempos de hashtag quais vidas negras importam. Ação conjunta com a turma da disciplina Diversidade e Educação inclusiva e Coordenação do Curso de Licenciatura em Matemática;
- 20 de novembro - Atividade sobre a Semana da Consciência Negra - Ação conjunta com os NEABIs IFFar e CAI, teve como objetivo convidar os alunos e servidores para gravar vídeos abordando a importância das cotas, apontando alguma situação de racismo, bem como poesia ou expressão corporal.
- As alunas Cibelli Ferrioli Vidal e Diuly Alves representaram o *Campus* Avançado Uruguaiana nesta ação.

NUGEDIS SB

- 11/11: Ideias em debate: caso Mariana Ferrer e seus desdobramentos.

3.5. COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – CAE

3.5.1. Informações gerais

E-mail: cae.sb@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 3431 0522

Número de servidores: 11

Atual responsável: Angela Regina Almeida (angela.almeida@iffarroupilha.edu.br)

3.5.2. Assistência Estudantil (AE):

A equipe de Assistência Estudantil tem por objetivos promover o acesso e a permanência na perspectiva da inclusão social e democratização do ensino, assegurar a igualdade de oportunidade no exercício das atividades curriculares, buscar alternativas para melhoria dos desempenhos dos estudantes visando prevenir e minimizar a retenção e evasão escolar, contribuir para o enfrentamento das desigualdades sociais, promover e ampliar a formação integral dos estudantes estimulando e desenvolvendo a criatividade, a reflexão crítica, atividades e intercâmbios de caráter cultural, artístico, científico e tecnológico, preservar e difundir os valores éticos de igualdade, liberdade e democracia, fomentar a interação com a família dos estudantes no intuito de qualificar o processo e os resultados da aprendizagem estabelecendo relações de cooperação e estimular a participação dos estudantes através de suas representações no processo democrático.

Para o desenvolvimento das ações de Assistência Estudantil do IFFar, cada *Campus* possui uma Coordenação da Assistência Estudantil (CAE) ligada à Pró-Reitoria de Ensino e a Diretoria de Assistência Estudantil (DAE) à nível Institucional e a Direção de Ensino (DE) à nível de *Campus*, que tem por finalidade a garantia do cumprimento de todos os regulamentos, instruções normativas, manuais, resoluções, políticas e programas do Instituto, sendo elas atualmente:

- » Regulamento de Concessão de Auxílios Estudantis
- » Regulamento da Moradia Estudantil
- » Regulamento do Programa de Segurança Alimentar e Nutricional do IFFar
- » Regulamento de Convivência Discente IFFar
- » Regulamento GT Assistência Estudantil
- » IN 04/2020 Saúde Mental - GT Valorização da Vida - Normatiza orientações e procedimentos referentes às situações de violência autoprovocada, com risco à integridade física dos estudantes do IFFar e dá outras providências
- » IN N° 05/2019 - Dispõe sobre a utilização dos refeitórios no âmbito do IFFar
- » IN Proen n° 01/2019 - Dispõe sobre os procedimentos para emissão e utilização das carteiras de identificação estudantil no âmbito do IFFar (PDF)
- » Manual para Instauração e Acompanhamento de Processo Disciplinar Discente

- » Manual do Estudante 2020
- » Resolução Ad Referendum nº 03/2020 - Regulamento de Concessão de Auxílios Financeiros em Caráter Emergencial
- » Resolução Ad Referendum nº 10/2020 - Altera o Regulamento de Concessão de Auxílios Financeiros em Caráter Emergencial
- » Resolução Ad Referendum nº 003/2020 - Regulamento de Concessão de Auxílios Financeiros em Caráter Emergencial
- » Resolução CONSUP nº 01/2018 - Regulamento de Concessão de Apoio Financeiro aos Estudantes do IFFar para Participação em Eventos
- » Política de Atenção à Saúde dos Discentes
- » Política de Assistência Estudantil do IF Farroupilha
- » Programa de Monitoramento e Avaliação
- » Programa de Promoção do Esporte, Cultura e Lazer
- » Programa de Apoio Didático-Pedagógico

3.5.3. A Assistência Estudantil do Campus São Borja

Durante o período de gestão abrangendo os anos de 2016 à 2020 a Coordenação da Assistência Estudantil *Campus* São Borja (CAE - SB) passou por algumas trocas de coordenação entre os anos de 2016 a 2018. A CAE teve apenas representações de servidores TAE (Técnicos em Assuntos Educacionais), sendo a assistente social Nitiele Farias, a enfermeira Carla Zimmermann, o assistente de alunos Joanilto Villela e atualmente a técnica em enfermagem Angela Regina Almeida. A CAE-SB tem sob a sua responsabilidade todo o processo de concessão de auxílios (auxílio permanência, auxílio transporte, auxílio eventual, auxílio apoio financeiro para participação em eventos, auxílio atleta, auxílio permanência emergencial C-2019, auxílio permanência emergencial S-2020, auxílio inclusão digital e auxílio moradia), a organização e fiscalização da Moradia Estudantil, funcionamento do Refeitório

No sentido de efetivação e garantia do acesso, permanência, êxito e participação dos estudantes no espaço escolar, os servidores lotados na Assistência Estudantil estão sempre buscando participar dos núcleos da Coordenação de Ações Inclusivas (NAPNE, NEABI e NUGEDIS), do NAC (Núcleo de Arte e Cultura) e projetos de ensino e extensão para contribuição individual e no desenvolvimento de ações e atividades de arte, cultura, lazer e conscientização que envolvam os estudantes. Também é garantida a representação do setor da Assistência Estudantil em espaços que envolvam as tomadas de decisão da CIS (Comissão Interna de Supervisão), NPI (Núcleo Pedagógico Integrado) e Comissão Disciplinar.

Buscando realizar programas e ações voltadas à permanência e ao êxito dos estudantes, estratégias mitigadoras de índices de evasão e retenção estudantil institucional, bem como promover momentos de lazer e conscientização, a Assistência Estudantil desenvolve projetos e ações locais em parceria com os demais setores e representações estudantis.

3.5.3.1. Ações

2016

AÇÕES DESENVOLVIDAS	DESCRIÇÃO DAS AÇÕES	RESULTADO ALCANÇADO
Gestão financeira de recursos PNAES	Gestão financeira de recursos destinados a alimentação.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aproveitamento dos recursos orçamentários para ações de Assistência Estudantil ▪ Disponibilização de alimentações aos alunos no refeitório do IFFar.
Concessão de auxílios a discentes	Auxílios permanência. Auxílios para participações em eventos;	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Incentivo à permanência e êxito dos discentes durante os estudos no IFFar - <i>Campus</i> São Borja. ▪ Incentivo à atualização científica dos alunos, bem como promoção da Instituição no meio acadêmico.
Jornada trabalho servidores	Encaminhamentos para flexibilização da jornada de trabalho aos integrantes da CAE.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Incentivo às progressões por mérito e capacitação dos servidores da CAE.
Organização de eventos	Organização e Execução da IV Mostra Cultural. Organização e Execução da VI Semana da Saúde. Apoio à execução do JEIFF.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Incentivo às manifestações artísticas e culturais dos discentes. ▪ Promoção e educação em saúde no <i>campus</i>. ▪ Promoção à cultura do esporte entre os discentes, em como integração entre os diversos setores.
Comissão Disciplinar	Acompanhamentos de processos na Comissão Disciplinar Discente.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promoção do cumprimento do ▪ Regulamento de Convivência Discente do Instituto Federal Farroupilha.
Realização de reuniões e aumento da comunicação da CAE com diferentes setores	Reuniões com os integrantes da CAE; Falas junto à Direção de Ensino em salas de aula sobre assuntos ligados à CAE; Reuniões na reitoria e no <i>campus</i> ; Reuniões com professores, pais e aluno; Encaminhamentos de processos de avaliação de desempenho de servidores da CAE.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestão de pessoal; ▪ Promoção da integração da comunidade escolar; ▪ Contribuições com a direção do <i>campus</i>. ▪ Integração com as propostas da reitoria e da direção.
Planejamento de ações para 2017	Planejamento para inauguração da Casa do Estudante em 2017; Encaminhamentos para compras de materiais de saúde.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pretende-se inaugurar a casa do estudante em 2017 - 2º semestre. ▪ Incentivo ao atendimento integral do aluno, zelando pelo seu bem-estar na instituição.

AÇÕES DESENVOLVIDAS	DESCRIÇÃO DAS AÇÕES	RESULTADO ALCANÇADO
Refeitório do <i>Campus</i>	Refeições realizadas no refeitório do <i>Campus</i> .	▪ 381 alunos atendidos

2017

	AÇÕES REALIZADAS	RESULTADOS ALCANÇADOS
Coordenação de Assistência Estudantil	Ampliação de auxílio alimentação aos alunos dos Cursos Técnicos.	Diminuição nos índices de reprovação nos Cursos Técnicos Integrados, especialmente nas turmas de primeiros anos de Ensino Médio.
	Implementação da moradia estudantil aos alunos dos Cursos Técnicos e Superiores.	
	Acompanhamento médico, dentário, psicológico e nutricional de alunos dos cursos Técnicos e Superiores.	Ampliação dos espaços de diálogo e escuta relativos às necessidades individuais e coletivas dos alunos
	Desenvolvimento de projetos pela Assistência Estudantil profissionais de saúde: setembro amarelo, outubro rosa, novembro azul e etc.	
	Apoio a realização da Semana do Estudante com atividades de formação aos estudantes dos Cursos Técnicos.	Exploração de temas transversais ao currículo que auxiliam na formação acadêmica dos alunos.
	Apoio dos servidores de saúde no desenvolvimento do projeto Servidor Saudável com o apoio dos docentes de Educação Física do <i>Campus</i> e do Setor de Saúde.	Melhoria na qualidade de vida dos servidores bem como no ambiente de trabalho.
	Apoio ao trabalho do NAPNE na ampliação do atendimento a alunos com necessidades educacionais especiais por meio de apoio e trabalho de uma comissão multidisciplinar composta por Educadora Especial, Pedagoga, Psicopedagoga e Setor de Saúde.	Melhoria e qualificação ao atendimento de alunos com necessidades educacionais especiais.
	Início das atividades da Moradia Estudantil no segundo semestre.	Ampliação do acesso e permanência aos alunos que residem na zona urbana de São Borja ou fora do município com o auxílio moradia; 13 alunos.
	Refeições realizadas no refeitório do <i>Campus</i> .	372 alunos atendidos

2018

	AÇÕES REALIZADAS	RESULTADOS ALCANÇADOS
Aumentar o número de alunos beneficiados com os programas de auxílio financeiro do IF Farroupilha;	Edital 028/2018- Seleção de Estudantes para Concessão de Auxílio da Assistência Estudantil.renda familiar per capita de até um salário mínimo e meio e com efetiva frequência	Auxílio permanência. 99 alunos inscritos e 20 alunos foram contemplados. Auxílio transporte. 71 alunos inscritos e 23 alunos foram contemplados. Auxílio Eventual. 4 alunos inscritos e 4 alunos foram contemplados.
	Edital 049/2018- Seleção para concessão de Auxílio Atleta	Destinado aos estudantes, que praticam alguma das modalidades esportivas ofertadas no <i>campus</i> , com acompanhamento de professor orientador. 7 alunos inscritos e 4 alunos foram contemplados
	Edital 73/2018- Seleção para concessão de Apoio Financeiros para Participação de Discentes em Eventos	Subsídios de participação dos estudantes em eventos de natureza científica e/ou tecnológica, desportiva, artístico-cultural e de organização estudantil. 61 alunos inscritos e todos foram contemplados.
Moradia Estudantil	Reformas na estrutura do prédio, espaços de convivência e individuais.	Desde o início de funcionamento, em agosto de 2017, foram realizadas reformas, com objetivo de solucionar problemas da infraestrutura do prédio e manutenção da estrutura e alterações no espaço para maior adequação aos pedidos dos alunos.
	Aquisição de móveis e materiais para a melhoria da qualidade da Moradia Estudantil.	Não apenas focados em consertos e reparos, foram realizadas trocas de móveis e alterações no espaço, como: instalação nos quartos de prateleiras, cortinas, varais de roupas entre outros, aquisição de móveis cadeiras e mesas, de estudos e de refeições) e equipamentos para maior conforto e melhor aproveitamento dos espaços.
	Apoio do setor de saúde aos residentes.	Ao início do ano foi solicitada carteira de vacinação para verificação, já sendo feita a recomendação à todos para a troca do cartão do SUS para o município de São Borja. Proporcionado cadastro dos alunos residentes no posto de saúde próximo do <i>Campus</i> , tendo disponíveis consultas e acompanhamento de médico especialista. Além da solução de problemas, a equipe de saúde do <i>Campus</i> proporciona momentos de promoção do bem estar e saúde mental com momentos de conversa, integração e conscientização focados na moradia estudantil.

	AÇÕES REALIZADAS	RESULTADOS ALCANÇADOS
Moradia Estudantil	Realização de refeições no Refeitório do <i>Campus</i> .	Disponibilização de quatro refeições diárias (café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar), conforme Resolução CONSUP 129/2015, que aprova o Regulamento da Moradia Estudantil do IFFar.
	Ampliação de divulgação do auxílio da Moradia Estudantil	Divulgação no processo seletivo realizado em 2017. Durante o ano de 2018 chegamos a marca de 42 alunos residentes, terminando o ano letivo com 36 alunos em razão de conclusão de curso e desligamentos.
Serviços do refeitório	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alunos do ensino técnico integrado: duas refeições diárias (café da manhã e almoço) contando com aproximadamente 70% das necessidades nutricionais. Cabe ressaltar que para os alunos do ensino médio integrado, às necessidades nutricionais estão adequadas à legislação, porém, ainda é necessária a adequação do fracionamento das refeições, de duas refeições ao dia para três. ▪ Alunos do ensino técnico integrado Proeja: uma refeição por dia, contando com 20% das necessidades nutricionais. ▪ Alunos da Moradia Estudantil: quatro refeições diárias (café da manhã, almoço, café da tarde e jantar) contando com 100% das necessidades nutricionais. 	378 alunos atendidos
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Além de nutrir adequadamente os alunos, foram proporcionados momentos de descontração e integração. Por essas razões foram proporcionados momentos e campanhas de conscientização como: semana de saúde, setembro amarelo, outubro rosa e a campanha "Desperdício Zero", com objetivo de conscientizar os usuários do refeitório sobre o impacto do descarte de restos das refeições, do consumo excessivo de materiais plásticos descartáveis no dia a dia e da troca destes materiais por outros mais duráveis e com menor impacto no meio ambiente. 	Promoção de saúde, maior interação entre os alunos, conscientização de sobras e restos no momento de refeição realizados. Maior interação das representações estudantis com a participação da campanha "Desperdício Zero".

	AÇÕES REALIZADAS	RESULTADOS ALCANÇADOS
Serviços de Saúde	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atendimentos individuais dos profissionais de saúde; ▪ Prevenção e promoção de saúde através de ações coletivas. 	<p>Número de atendimentos individuais realizados: Médico: 1.152, Enfermagem (Enfermeiro e Técnico de Enfermagem): 966, Assistente Social: 329 + 11 visitas domiciliares, Psicóloga: 150, Nutricionista: 76.</p> <p>Atendimentos e eventos de prevenção e promoção de saúde coletivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Avaliação em saúde dos alunos ingressantes dos cursos Técnico Integrado e alunos matriculados nos cursos ligados à alimentos; ▪ Palestra com tema “Zoonoses transmitida por cães” e auxílio nas demandas referente a encaminhamentos e retiradas dos cães do <i>campus</i>; ▪ Ações Articuladas com a Secretaria da Saúde: entrega gratuita de preservativo masculino, preservativo feminino e lubrificantes para distribuição no <i>campus</i>. ▪ Palestra de Primeiros Socorros; ▪ Orientações contraceptivas com turmas de primeiros anos. ▪ Semana da Saúde: temas – A Prevenção da Depressão e Suicídio. ▪ Oficinas na Semtec ▪ Setembro Amarelo. ▪ Outubro rosa e novembro azul.

2019

	AÇÕES REALIZADAS	RESULTADOS ALCANÇADOS
Aumentar o número de alunos beneficiados com os programas de auxílio financeiro do IF Farroupilha	Edital 073/2019 - Seleção de Estudantes para Concessão de Auxílio da Assistência Estudantil.	Auxílio permanência: 83 alunos inscritos e 35 alunos foram contemplados; Auxílio transporte: 55 alunos inscritos e 40 alunos foram contemplados; Auxílio Eventual: 07 alunos inscritos e 07 alunos foram contemplados.
	Edital 050/2019 - Seleção para concessão de Auxílio Atleta.	22 alunos inscritos e 7 alunos foram contemplados
	Edital 53/2019 - Seleção Seleção para concessão de Apoio Financeiros para Participação de Discente em Eventos	42 discentes inscritos e 35 contemplados.
	Edital 117/2019 - Seleção para a Concessão do Benefício de Alimentação dos Estudantes do Ensino Superior	22 alunos inscritos e 22 alunos contemplados.
Moradia Estudantil	Fortalecimento do acesso e permanência dos discentes residentes em outras localidades ou no interior do município de São Borja.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 60 vagas foram ocupadas. ▪ Reprovação 2 alunos do integrado e 5 alunos do Ensino Superior. ▪ Mais de 40% de ocupação em relação ao ano anterior.
	Melhorias na estrutura física e aquisição de móveis e equipamentos.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Instalação de bancada de granito, na copa do hall de entrada; ▪ Aquisição de duas novas geladeiras;
	Suporte integral aos discentes pelo Setor de Saúde, conforme escala de trabalho.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conferência da Situação vacinal; ▪ Atendimento pelos profissionais da saúde do <i>campus</i>, além do atendimento no ESF 9 e no serviço de urgência/Emergência do Hospital do município, quando necessário acompanhados pelos servidores da Assistência Estudantil.
	Promoção de momentos de bem-estar e saúde mental aos discentes da Moradia.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atendimento individual por livre demanda; ▪ Busca foi tanto individual como em grupos, relacionadas às questões de saúde e convivência;
	Contratação da portaria diurna no segundo semestre.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melhora dos controles de entrada e saída dos alunos do prédio, em especial para os menores de idade, controle de rotinas necessárias a boa convivência dos residentes e auxílio à CAE nas demandas necessárias.

	AÇÕES REALIZADAS	RESULTADOS ALCANÇADOS
Refeitório	Fornecimento refeições diárias para os alunos da Educação Básica no âmbito do PNAE, Cursos Subsequentes e Superior.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aumento das refeições em conformidade com legislação específica disponibilizadas aos alunos do Ensino Técnico Integrado, de duas refeições por dia para três (café da manhã, almoço e lanche da tarde); ▪ Início da oferta de lanche da noite para todos os alunos da modalidade subsequente (Téc. em cozinha e Téc. em logística) e para aqueles que concorreram ao edital específico do Ensino Superior.
	Uso do espaço do Refeitório para momentos de descontração, aprendizagem e integração.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Segunda edição da campanha Desperdício Zero com representação do Grêmio Estudantil do <i>Campus</i>, podendo ser visto o impacto de conscientização na quantidade de restos do refeitório.
Atendimento em saúde	Realização de atendimentos individuais e coletivos, pelos profissionais do Setor, voltados à promoção, prevenção e recuperação da saúde.	<p>Número de atendimentos individuais: médico: 1224, enfermaria: 751, odontológico: 914, psicológicos: 166; nutricionais: 120;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Avaliação de saúde; ▪ Rodas de conversas com alunos dos cursos integrados, durante as triagens de saúde; ▪ Oficinas de Primeiros Socorros; ▪ Oficinas de Higiene e Cuidados Pessoais; ▪ Oficina: Métodos Contraceptivos e Sexualidade – Semtec; ▪ Oficina: A epidemia da ansiedade – Semtec; ▪ Palestra sobre Ansiedade ▪ Trabalho contra Bullying ▪ Dia Nacional de Segurança e Saúde nas escolas – HIV e Sífilis; ▪ Parceria com a Farmácia Básica; ▪ Aceite das requisições de exames solicitadas pela Instituição e autorização para a realização dos exames, sem custo, para os alunos ingressantes nos Curso Técnico em Cozinha e Curso Superior de Tecnologia em Gastronomia; ▪ Disponibilização de preservativos masculino e feminino e lubrificantes para distribuição aos alunos;

2020

	AÇÕES REALIZADAS	RESULTADOS ALCANÇADOS
Aumentar o número de alunos beneficiados com os programas de auxílio financeiro do IF Farroupilha;	Edital nº 023/2020. Seleção de Estudantes de Cursos Presenciais para a Concessão de Auxílio Permanência da Assistência Estudantil do IFFar 2020/I, devido a suspensão das atividades presenciais foi comprometida a execução do cronograma.	Auxílio permanência. 244 alunos inscritos na lista 2020/1 232 alunos foram contemplados - 57 Auxílio Permanência emergencial C-2019 e 167 Auxílio Permanência Emergencial S-2020
	No mês de março, após decisão do CODIR, foi recebida a Resolução Ad Referendum Nº 003/2020, de 30 de março de 2020, que aprova e regulamenta a concessão de auxílios financeiros em caráter emergencial enquanto perdurar a situação de pandemia:	Auxílio Inclusão Digital 65 alunos contemplados
	<ul style="list-style-type: none"> EDITAL Nº 099/2020, DE 22 DE OUTUBRO DE 2020 CHAMADA PÚBLICA DE CONVOCAÇÃO DOS ESTUDANTES BENEFICIÁRIOS DO AUXÍLIO EMERGENCIAL E INCLUSÃO DIGITAL PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RENDA PER CAPITA 2020/I 	<ul style="list-style-type: none"> 30 alunos inscritos na lista 2020/2 e 6 na lista 2020/3, 20 foram contemplados 23 alunos solicitaram através de e-mail constitucional, 23 contemplados Auxílio Eventual 43 alunos contemplados
	<ul style="list-style-type: none"> Seleção para concessão de Auxílio Atleta, devido a pandemia não foi publicado edital em 2020 	Destinado aos estudantes, que praticam alguma das modalidades esportivas ofertadas no <i>campus</i> . 5 alunos receberam auxílio referente ao edital 049/2018 e 050/2019
<ul style="list-style-type: none"> Edital 057/2020. Seleção para Concessão de Apoio Financeiro à Participação de Estudantes em Eventos - 2020 	Devido a pandemia todos os Eventos aos quais os alunos solicitaram apoio financeiro, aconteceram de maneira remotas, e os alunos receberam o valor das inscrições do evento. 04 alunos contemplados	
Moradia Estudantil	Reformas na estrutura do prédio, espaços de convivência e individuais.	Realizadas reformas nos box dos banheiros e, com objetivo de solucionar problemas da infraestrutura do prédio e manutenção da estrutura atual e alterações no espaço para maior adequação aos pedidos dos alunos.
	Aquisição de móveis e materiais para a melhoria da qualidade da Moradia Estudantil.	Instalação das cortinas os ambientes do prédio
	Apoio do setor de saúde aos residentes.	Rodas de conversa presenciais.
	Realização de refeições no Refeitório do <i>Campus</i> .	Disponibilização de quatro refeições diárias (café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar), conforme Resolução CONSUP 129/2015, que aprova o Regulamento da Moradia Estudantil do IFFar.

	AÇÕES REALIZADAS	RESULTADOS ALCANÇADOS
Moradia Estudantil	Atividades Remotas Disponibilização de agendamentos para Retirada de pertences do Prédio da Moradia Estudantil	Assessorar os alunos que necessitavam de seus pertences da Moradia Estudantil.
Serviços do refeitório	<p>Durante as atividades presenciais:</p> <ul style="list-style-type: none"> Alunos do ensino técnico integrado: três refeições diárias (café da manhã e almoço) contando com aproximadamente 70% das necessidades nutricionais. Alunos do ensino técnico integrado Proeja, técnicos subsequentes: uma refeição por dia, contando com 20% das necessidades nutricionais. Alunos da Moradia Estudantil: quatro refeições diárias (café da manhã, almoço, café da tarde e jantar) contando com 100% das necessidades nutricionais. 	548 alunos contemplados
	<p>Atividades realizadas de forma remota:</p> <ul style="list-style-type: none"> Confecção de kits de alimentos. 	<ul style="list-style-type: none"> Edital 070/2020: 44 alunos contemplados em agosto; Edital 080/2020: 77 alunos contemplados em setembro; Edital 094/2020: 82 alunos contemplados; Edital 106/2020: 97 alunos contemplados em novembro.
Serviços de Saúde	<p>Durante as atividades presenciais:</p> <ul style="list-style-type: none"> Atendimentos individuais dos profissionais de saúde; Prevenção e promoção de saúde através de ações coletivas. <p>Atividades realizadas de forma Remotas</p> <ul style="list-style-type: none"> Prevenção e promoção de saúde através de ações coletivas. 	<ul style="list-style-type: none"> Triagem parcial com os alunos dos curso Técnico Integrado Avaliação parcial com alunos que utilizam o Laboratório de gastronomia do <i>campus</i> (Técnico Cozinha Proeja e Subsequente e Gastronomia); Atendimento psicológico de alunos, familiares e servidores de forma on-line, através de e-mail, vídeo chamada, google meet, ligações. O pedido é feito através de formulário previamente preenchido e respondido pelo Psicólogo que está em plantão na data, e repassado ao profissional responsável que faz o Palestra on-line com a enfermeira Ieda Perobelli, alusiva ao Outubro Rosa; Ampla divulgação do e-mail saude.sb@iffarroupilha.edu.br a toda a comunidade acadêmica, para recebimento de dúvidas e encaminhamentos relacionados à saúde, atestado COVID-19.

	AÇÕES REALIZADAS	RESULTADOS ALCANÇADOS
Atendimento da Assistência Estudantil aos alunos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atividades realizadas de forma remota; ▪ Ampla divulgação dos Editais Institucionais, com a disponibilização dos servidores por e-mail, telefone ou Whatsapp; ▪ Auxílio na ativação do e-mail institucional; ▪ Acolhimento online da Assistência Estudantil juntamente aos servidores da biblioteca e CRA; ▪ Colaboração na identificação de alunos que necessitavam de empréstimo de computadores; ▪ Contato telefônico com os alunos para conferência da realização das atividades de forma remota; ▪ Divulgação das atividades realizadas na Instituição por conta de Instagram da CAE-SB; 	Fortalecimento da permanência e êxito, diminuindo a evasão escolar.

3.6. COORDENAÇÃO DE REGISTROS ACADÊMICOS

3.6.1. Informações gerais

E-mail: sra.sb@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55)3431-0500 Ramal 518

Número de servidores: 03

Atual responsável: Gerson Luis dos Santos (gerson.santos@iffarroupilha.edu.br)

A Coordenação de Registros Acadêmicos – CRA, diretamente subordinada à Direção de Ensino do *Campus*, tem por fundamentos básicos, princípios e finalidades planejar, orientar, acompanhar e avaliar os procedimentos de Registros Acadêmicos viabilizando a operacionalização de atividades acadêmicas no *Campus*, atendendo aos princípios da legalidade e da eticidade, norteadas pelo regimento geral e estatutário do IF Farroupilha. A CRA é o órgão que operacionaliza todas as atividades ligadas à vida acadêmica do estudante, desde seu ingresso até sua conclusão do curso, tendo como objetivos, em consonância direta com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

Manter a organização dos serviços sob sua responsabilidade; observar as orientações da Coordenação de Registros e Diplomas da Reitoria; realizar os procedimentos para a efetivação das matrículas e rematrículas dos estudantes, incluindo matrículas em estágio curricular supervisionado; proceder a análise documental e matrícula dos estudantes selecionados nos editais de ingresso em todos os níveis e modalidades; encaminhar o processo de matrícula dos editais de transferências, reingressos e ingresso de portador de diploma; operacionalizar os editais de Aluno Especial e Aluno Ouvinte; encaminhar, no que tange às questões de registro, os processos de Regime de Estudos Domiciliares, Aproveitamentos de Estudos Anteriores e Certificação de Conhecimentos e Experiências; expedir certificados, atestados, históricos, guias de transferência, declarações, relatórios e requerimentos pertinentes ao setor, na forma e no prazo previsto pelos regulamentos vigentes; elaborar as atas de conclusão de curso e demais documentos relacionados à vida acadêmica do estudante; assinar com a Coordenação de Curso competente os documentos relacionados à vida acadêmica do estudante junto ao curso; assinar com a Direção Geral documentos emitidos para uso externo à instituição:

- » Históricos parciais e de conclusão de curso;
- » Atas de conclusão de curso, certificação e demais documentos relacionados à vida acadêmica do estudante;
- » Diplomas, certificados, declarações e atestados de conclusão de curso.

Também compete ao CRA montar processos para registros de diplomas e certificados, conforme orientação e procedimentos institucionais; elaborar e manter atualizadas as estatísticas sobre a movimentação da vida acadêmica, como cancelamentos, trancamentos, evasão, retenção, transferências, integralização, entre outras informações de competência da CRA, bem como reunir os dados e documentos necessários à elaboração do relatório de gestão do Setor e do *Campus*; emitir

documentos solicitados por meio de requerimento próprio; ter sob sua guarda e responsabilidade os livros de registro, documentos, materiais e equipamentos do Setor; responsabilizar-se pela atualização, sigilo e guarda dos arquivos referentes ao Assentamento Individual do Estudante, de acordo com a política institucional de organização e guarda de arquivos permanentes; exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Direção de Ensino e Direção Geral do *Campus*, na sua esfera de atuação; realizar, após as matrículas de qualquer forma de ingresso, o lançamento dos dados cadastrais dos alunos no SIGAA.

3.6.2. Processos seletivos

A Coordenação de Registros Acadêmicos trabalhou nas atividades operacionais dos processos seletivos, além das chamadas regulares, 3 chamadas por modalidades, também foi feita chamadas de vagas remanescentes dos cursos aos quais não completaram as vagas nas chamadas regulares, foram mais de 300 alunos chamados nos processos seletivos de 2020. Relatamos a dificuldade de completar as vagas com as chamadas regulares, pois muitos candidatos se inscrevem em vários processos seletivos!

ANO	CURSO	MATRICULADOS	INGRESSO POR EDITAL DE VAGAS REMANESCENTES*	INSCRITOS
2016	Eventos Integrado	61	-	149
	Informática Integrado	61	-	196
	Proeja	35	-	45
	Cozinha Subsequente	30	-	77
	Matemática	38	8	153
	Física	40	10	164
	Sistemas de Informação	36	6	266
	Gestão do Turismo	30	-	228
	Gastronomia	31	1	642
2017	Eventos Integrado	59	-	133
	Informática Integrado	61	-	274
	Proeja	35	-	60
	Cozinha Subsequente	31	-	133
	Matemática	39	9	172
	Física	29	-	151
	Sistemas de Informação	45	15	231
	Gestão do Turismo	30	-	216
	Gastronomia	38	8	636

ANO	CURSO	MATRICULADOS	INGRESSO POR EDITAL DE VAGAS REMANESCENTES*	INSCRITOS
2018	Eventos Integrado	59	-	165
	Informática Integrado	60	-	213
	Proeja	25	-	48
	Cozinha Subsequente	32	-	55
	Matemática	41	11	102
	Física	30	-	118
	Sistemas de Informação	40	10	81
	Gestão do Turismo	32	2	161
	Gastronomia	35	5	165
2019	Eventos Integrado	60	-	406
	Informática Integrado	60	-	186
	Proeja	26	-	266
	Cozinha Subsequente	30	-	57
	Logística Subsequente	30	-	127
	Matemática	39	9	245
	Física	31	3	78
	Sistemas de Informação	45	15	105
	Gestão do Turismo	36	6	134
	Gastronomia	38	8	98
2020	Eventos Integrado	60	-	234
	Informática Integrado	60	-	142
	Proeja	32	-	194
	Cozinha Subsequente	30	-	62
	Logística Subsequente	31	3	147
	Matemática	43	13	221
	Física	40	10	63
	Sistemas de Informação	38	8	82
	Gestão do Turismo	34	4	98
	Gastronomia	32	2	63

* Vagas remanescentes são preenchidas por editais de Portador de diplomas, Transferências e Reingresso, sendo ofertados semestralmente.

3.6.3. Efetivação de matrículas

Foram 395 matrículas efetivadas no corrente ano de 2020, num total de 937 alunos matriculados no primeiro semestre de 2020, atendendo as demandas dos 5 cursos superiores, 2 cursos subsequente, 2 cursos do Integrado e um Proeja. Recebemos e analisamos, juntamente com a comissão, a documentação dos alunos, para os alunos que confirmaram as matrículas foram criada pastas de arquivo no acervo de documentação dos alunos ativos, também foram cadastrados no SIGAA, para constar no sistema as suas informações de cadastro.

Nesse sentido, após cadastrados são lançadas as disciplinas dos discentes no sistema, conforme a modalidade e curso.

3.6.4. Organização das turmas no sistema

Após a elaboração dos horários pela Coordenação Geral de Ensino é repassado para o CRA organizar e alimentar no sistema todo o quadro de disciplinas e docentes no SIGAA, são inseridas nos 3 módulos (Graduação, Integrado e Subsequente) todas as turmas e disciplinas relativo ao semestre e calendário anual aos cursos anuais(integrado-Proeja).

3.6.5. Ações voltadas aos alunos

São realizadas ações de orientações aos discentes quanto sua organização curricular, assim, é proferido aos alunos as orientações quanto aos ajustes de disciplinas, pedidos de aproveitamentos, informações sobre prova de conhecimentos anteriores, bem como pedidos de atestado ao qual o sistema não gera, foram um total de 1432 pedidos realizados e atendidos pela Coordenação de Registros Acadêmicos. Dentre eles atestados de matrícula, declarações de vínculos, certificação por prova do Enceja, declaração de conclusão e expedição de diplomas, entre outros.

3.6.6. Alimentação dos sistemas do MEC

É de responsabilidade da CRA o cadastro dos alunos nos sistemas nacionais aos quais são base para vários programas do MEC, dentre eles o PENAE, Fundeb, entre outros, são cadastrados os alunos ingressantes, mais de 350 alunos anual e também atualizados a situação dos alunos ativos, transferidos e evadidos nos sistemas, bem como SISTEC, Educacenso, Censup e Plataforma Nilo Peçanha.

3.6.7. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SIGAA	Gerson Luis dos Santos - Coordenador email: gerson.santos@iffar.edu.br Juliane Maria Truccolo - Coordenação Substituta juliane.truccolo@iffar.edu.br Denise Adams - Técnica em Secretariado denise.adams@iffar.edu.br	IFFar- Diretoria de TI

3.6.8. Ações em desenvolvimento

AÇÃO	RESPONSÁVEL	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Expedição de diplomas digitais, com alimentação no sistema para a geração direta no sistema.	CRA e CRD(reitoria)	Em andamento, já em fase de ajustes	março 2020	indeterminado
Implantação de um arquivo morto do setor	CRA e Direção Geral	Em estudo	novembro 2020	dezembro 2021
Melhorias no espaço físico da Coordenação de Registros Acadêmicos	CRA,DE e Direção Geral	Em estudo	novembro 2020	dezembro 2021

» 4 PESQUISA, EXTENSÃO E PRODUÇÃO

4.1. DIRETORIA DE PESQUISA, EXTENSÃO E PRODUÇÃO – DPEP

4.1.1. Informações Gerais

E-mail: dpep.sb@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 3431 0500

Número de servidores: 04

Atual responsável: Laiane Flores (laiane.flores@iffarroupilha.edu.br)

UORGs vinculadas:

Coordenação de Pesquisa – CEP (pesquisa.sb@iffarroupilha.edu.br)

Coordenação de Extensão – CEX (extensao.sb@iffarroupilha.edu.br)

Setor de Estágios – SIGLA (estagios.sb@iffarroupilha.edu.br)

Núcleo de Inovação e Transferência de Tecnologia – NIT (nit.sb@iffarroupilha.edu.br)

Núcleo de Ações Internacionais – NAI (nai.sb@iffarroupilha.edu.br)

A Direção de Pesquisa, Extensão e Produção, dentre outras possui as seguintes atribuições:

- » Acompanhar e divulgar as atividades referentes à Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação no *campus*;
- » Participar da organização de eventos científicos internos e externos que tenham o objetivo de divulgação da produção tecnológica do instituto;
- » Receber e encaminhar relatórios e prestações de contas das ações de Extensão, Produção, Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação às suas respectivas Pró-Reitorias;
- » Executar, em conjunto com a PRPPGI, o processo seletivo para o ingresso de alunos de Pós-Graduação;
- » Acompanhar as propostas curriculares dos cursos de Pós-Graduação;
- » Zelar pela manutenção da política institucional de estímulo à proteção das criações, licenciamento, inovação e outras formas de transferência de tecnologia;
- » Acompanhar e avaliar os resultados decorrentes de atividades e projetos de pesquisa e extensão para o atendimento das disposições da Lei de Inovação Tecnológica, repassando os dados para o Núcleo de Inovação Tecnológica.

A pesquisa, bem como, a extensão, são extremamente relevantes para a formação acadêmica e profissional dos estudantes, é uma demanda cada vez mais emergente e necessária na Instituição, bem como na sociedade. Com a participação dos estudantes em projetos de pesquisa/extensão habilidades serão construídas e aprimoradas, haverá crescimento pessoal e profissional, incorporação de novas práticas e conhecimentos, aumento da produção científica, participação em eventos e socialização de conhecimentos.

A DPEP e demais coordenações vinculadas, organizam anualmente os seguintes eventos: SEMTEC - Semana de Educação, Ciência e Tecnologia, Seminário Interno de Pesquisa e Extensão e no último ano (2020), organizou o I Seminário Regional Fronteiras da Educação, Extensão e Inovação, buscando socializar para a comunidade acadêmica os projetos de pesquisa e as ações de extensão em andamento no *campus*, seus objetivos e resultados, bem como, proporcionar eventos de caráter regional para fins de promover a divulgação e integração dos diferentes tipos de conhecimentos.

A atuação da DPEP é o de articulação com servidores, comunidade local/regional e com os estudantes. Verifica-se como potencialidades o reconhecimento do *Campus* junto à comunidade local/regional, como importante órgão de proposição de cursos de qualidade voltados à qualificação/capacitação, atendendo sempre que possível as demandas advindas da sociedade. Outro fator importante é a atuação dos servidores do *Campus São Borja*, onde há um grupo coeso, em diferentes áreas, dispostos a fazer a diferença e promover a transformação social.

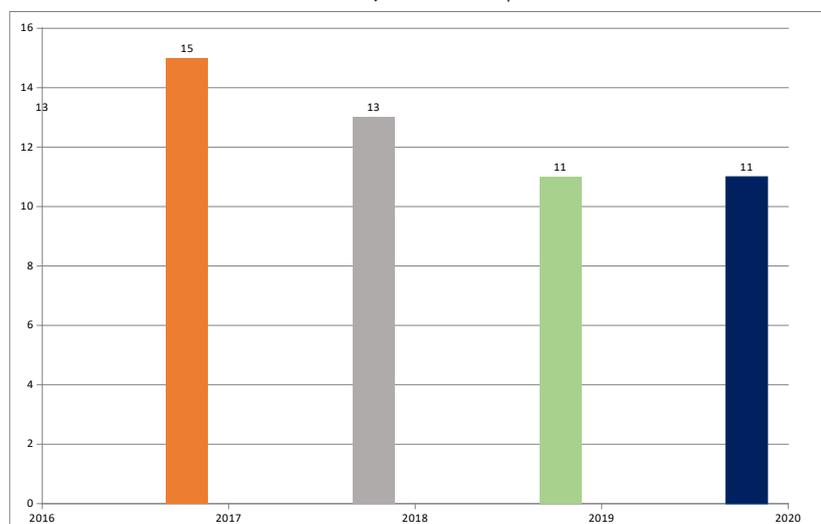
Como fragilidades verifica-se a necessidade de maior aproximação junto às empresas locais, mediante visitas, buscando estreitar laços, para futuras parcerias em projetos de pesquisa/extensão/inovação, bem como, oportunidades de estágio e emprego aos estudantes.

4.1.2. Pesquisa

A política Institucional de Incentivo à Pesquisa busca possibilitar aos estudantes o acesso aos métodos científicos, ao desenvolvimento tecnológico e à inovação, fomentando a pesquisa científica e tecnológica no IFFar.

O apoio à iniciação científica ocorre mediante concessão de bolsas à estudantes do ensino médio e superior, tendo por objetivo promoverem a realização de projetos de pesquisa e programas de cooperação e intercâmbio direcionados à implementação de ações técnico-científicas, para a execução de atividades de pesquisa aplicada, desenvolvimento tecnológico e inovação com vistas ao atendimento das demandas locais e regionais. Na tabela abaixo, verifica-se o quantitativo de projetos desenvolvidos nos últimos anos, no IFFar – *Campus São Borja*.

Gráfico 1. Quantitativo de Projetos de Pesquisa (Anos 2016 a 2020).



Fonte: Elaborado pela autora, a partir de dados internos da DPEP (2020)

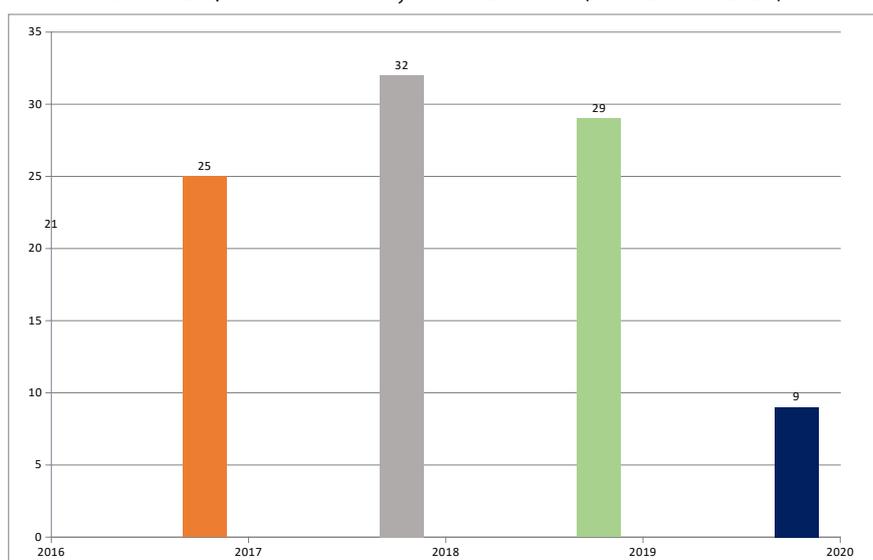
Verifica-se que o quantitativo referente à submissão/execução de projetos de pesquisa manteve-se praticamente igual, havendo um pequeno acréscimo no ano de 2017. Nesse sentido, evidencia-se a necessidade de fortalecer a sensibilização entre os servidores do *campus*, quanto à relevância da pesquisa como impulsionadora do desenvolvimento local, bem como, para o processo formativo dos estudantes.

4.1.3. Extensão

As ações de extensão estão bem fortalecidas no *campus*, entre os servidores, estudantes e também na comunidade, seja através da oferta de cursos, projetos e/ou eventos, que busquem proporcionar capacitação, qualificação etc. para a comunidade local/regional.

As ações realizadas durante a Gestão 2016-2020, contemplam ações de educação ambiental, sustentabilidade, acessibilidade, valorização das relações étnico-raciais na diversidade, incentivo à leitura, incentivo à música e aos esportes, valorização da cultura local e regional, empreendedorismo, tecnologia, monitoria e reforço escolar em escolas públicas e formação continuada de professores etc. Na tabela abaixo, verifica-se o quantitativo de projetos desenvolvidos nos últimos anos, no IFFar – *Campus São Borja*.

Gráfico 2. Quantitativo de Projetos de Extensão (Anos 2016 a 2020).



Fonte: Elaborado pela autora, a partir de dados internos da DPEP (2020)

Verifica-se o número expressivo de projetos de extensão realizados nos últimos anos, evidenciando assim, o compromisso do *Campus* na oferta de cursos para atender as demandas locais. Salienta-se que a redução drástica no ano de 2020, refere-se à impossibilidade de realização de projetos de extensão de forma presencial, em função da pandemia do Covid-19, muitas ações foram canceladas. Alguns projetos de extensão foram reformulados para que pudessem ocorrer de forma remota.

4.1.4. Pós-Graduação

O *Campus* concluiu em 2017, o curso de Pós-graduação *Lato Sensu* em Informática aplicada na Educação. Nos anos de 2018 e 2019 não houve novas ofertas de turmas.

Neste ano de 2020, há 02 grupos de trabalhos, construindo as seguintes propostas de especialização *Lato Sensu*:

- » Pós-Graduação em Ensino de Ciências da Natureza, Matemática e suas Tecnologias – o objetivo é ofertar a primeira turma no 2º semestre de 2021;
- » Pós-Graduação em Educação em Direitos Humanos.

4.1.5. Inovação

A inovação no *campus*, conta com o apoio dos membros do NIT – Núcleo de Inovação e Transferência de Tecnologia. O presente núcleo é bastante atuante, sempre atento e disponível para auxiliar os estudantes e servidores na proposição de ações/projetos que visem à inovação, registro de softwares e registro de patentes, bem como, demais solicitações relacionadas.

Em 2018, o *Campus São Borja* se destacou com o maior número de estudantes inscritos na fase inicial do desafio *Bye Bye Boss*, totalizando 120 inscrições (correspondente a 42% das inscrições realizadas em todo o IFFar).

No ano de 2019, o IFFar – *Campus São Borja* foi selecionado entre os *campis* do IFFar, para receber uma unidade incubadora de empresas de base tecnológica para empreendimentos de economia criativa. As empresas selecionadas foram: *Easy Quadras* – plataforma de reservas online e fornecedor de software para instalações desportivas e *Innovative Smartgestor* – plataforma de gestão empresarial inteligente e multissegmento. Em função da pandemia do Covid-19, as empresas incubadas ainda não iniciaram suas atividades presencialmente no *campus*.

Em 2019, a DPEP e a Direção do IFFar – *Campus Avançado Uruguaiana*, realizaram encontros com os servidores de Uruguaiana, para fins de implementação do NIT. Atualmente o NIT está constituído, em pleno funcionamento e também estão bem atuantes, participando de editais específicos e auxiliando os estudantes e servidores nas demandas existentes.

Neste ano de 2020, uma das empresas incubadas do IFFar – *Campus São Borja* – a *Innovative Smartgestor* – juntamente com o apoio do Presidente do NIT (prof. Bruno Siqueira) – submeteram proposta no Edital de Empreendedorismo Inovador com Foco na Economia 4.0, onde aprovaram recurso de R\$ 230.000,00. Este recurso será utilizado para aquisição de equipamentos de infraestrutura e pagamento de bolsas durante o período de 02 anos. O projeto obteve o 2º lugar no estado (RS), na área de soluções de Agricultura.

4.1.6. Ações em desenvolvimento

AÇÃO	RESPONSÁVEL	STATUS	PERÍODO
Apoio constante à submissão de projetos de pesquisa/extensão/ inovação no IFFar-SB e Uruguaiana.	Diretoria de pesquisa, Extensão e Produção	Fluxo contínuo	Fluxo contínuo
Divulgação científica no <i>campus</i> e organização de eventos/mostras no IFFar-SB e Uruguaiana.	Diretoria de pesquisa, Extensão e Produção	Fluxo contínuo	Fluxo contínuo
Contato constante com as Instituições Públicas, empresariado local, associações para fins de prospecção de oportunidades de estágio/emprego e parcerias para a realização de projetos de pesquisa/ extensão e inovação.	Diretoria de pesquisa, Extensão e Produção	Fluxo contínuo	Fluxo contínuo
Auxiliar na mediação dos grupos de trabalho, para fins da construção de propostas de pós-graduação Lato Sensu.	Diretoria de pesquisa, Extensão e Produção	Em andamento	Março/2020 a dezembro/2020

4.2. COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO – CEX

4.2.1. Informações Gerais

E-mail: extensao.sb@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 3431 0500

Número de servidores: 03

Atual responsável: Franciele Wolfart (franciele.wolfart@iffarroupilha.edu.br)

UORGs vinculadas:

Núcleo de Ações Internacionais – NAI (nai.sb@iffarroupilha.edu.br)

Setor de Estágios (estagios.sb@iffarroupilha.edu.br)

A coordenação de extensão, dentre outras possui as seguintes atribuições:

- » Divulgar editais que se encontram com as inscrições abertas com fomento para a extensão;
- » Auxiliar em eventuais dificuldades que envolvam as ações de extensão, seja na elaboração dos projetos, planos de trabalho, seleção de bolsistas, prestação de contas, entre outros;
- » Solicitar mensalmente o pagamento das bolsas de extensão;
- » Acompanhar os projetos de extensão e monitorar a entrega de relatórios finais sobre a execução dos projetos, tanto dos bolsistas como dos servidores;
- » Planejar e organizar a SEMTEC;
- » Divulgar a MEPT e motivar os alunos e servidores a participarem;
- » Auxiliar na curricularização da extensão;
- » Acompanhamento dos egressos;
- » Auxiliar na documentação dos estágios;
- » Firmar convênio entre estágios e empresas
- » Selecionar e contratar estagiários SIAPE para o IFFar
- » Ser um elo de comunicação entre o IFFar e a comunidade, buscando novos parceiros, locais de estágio, entre outros.

4.2.2. Atuação da Coordenação de Extensão no Campus São Borja (2016-2020)

As ações de extensão desenvolvidas pelo IFFar - *Campus* São Borja, atendem os eixos prioritários da Política de Extensão Institucional, sendo ações nas áreas de: meio ambiente, direitos humanos e justiça, cultura, tecnologia e produção, saúde e educação.

Analisando todas as ações de extensão desenvolvidas, verifica-se que algumas são reeditadas ano após ano, em muitos casos pelo mesmo coordenador, sendo ofertado para o mesmo público,

uma vez que o coordenador visualiza a importância da continuidade das ações para fins de suprir aquelas demandas específicas das comunidades/Instituições.

É perceptível a relevância destas ações de extensão para a comunidade local/regional, em especial, por São Borja localizar-se em cidade fronteiriça, com grandes demandas por capacitação/qualificação profissional. As ações de extensão também proporcionam aos estudantes bolsistas e/ou voluntários, a interação dialógica; interdisciplinaridade e interprofissionalidade; Indissociabilidade ensino-pesquisa-extensão; Impacto na formação do estudante; Impacto e transformação social, qualificando-os e melhor preparando-os para o ambiente acadêmico e profissional.

4.2.3. Quantitativo de ações de extensão (2016-2020)

Na tabela abaixo há um demonstrativo das ações de extensão realizadas no IFFar - *Campus* São Borja, nos últimos anos. O IFFar *campus* - São Borja possui uma excelente relação com a comunidade, órgãos públicos e representantes de Instituições locais, sendo que muitas vezes a comunidade procura a Instituição para que sejam ofertados projetos de extensão, buscando suprir determinadas situações de capacitação.

Salienta-se que neste ano de 2020, tivemos um número expressivo de projetos de extensão cadastrados e aprovados no IFFar - *Campus* São Borja, cerca de 25, no entanto, devido à pandemia do Covid-19, várias ações/projetos tiveram que ser canceladas, uma vez que era necessário contato direto com a comunidade.

Cabe destacar a execução do Projeto de Extensão: Ações de combate à pandemia Covid-19 – Produção de sabão líquido caseiro e desinfetante, tendo sido selecionado e contemplado com recurso externo da SETEC, no valor de R\$ 20.000,00, para fins de aquisição de equipamentos e materiais de consumo necessários para a fabricação, armazenamento e identificação do sabão líquido e desinfetante, buscando minimizar os efeitos causados pela pandemia do Covid-19.

Os projetos que estão em execução, foram reorganizados para serem desenvolvidos de forma remota, com alteração do plano de trabalho. Em casos específicos, alguns coordenadores de projetos estão utilizando os laboratórios do IFFar, tomando todas as medidas de biossegurança, para fins de cumprir com as atividades previstas.

Tabela 1. Quantitativo de ações de extensão.

ANO	AÇÕES REALIZADAS
2016	21
2017	25
2018	32
2019	29
2020	09 ¹

Fonte: Elaborado pela autora, a partir de dados internos da Extensão (2020)

1 Em 2020, houve expressiva redução nas ações de extensão desenvolvidas, em função da pandemia do Covid-19, que impossibilitou a realização de projetos de forma presencial.

Neste ano de 2020, neste houve a oferta de 02 cursos FIC EAD, em parceria com o MEC. A seguir, breve explanação dos concluintes:

Tabela 2. Cursos FIC

CURSO FIC	FASE I	FASE II	TOTAL
Organizador de Eventos	45 concluintes	32 concluintes	77 concluintes
Recepcionista	21 concluintes	20 concluintes	41 concluintes

Fonte: Elaborado pela autora, a partir de dados internos da Extensão (2020).

A oferta destes cursos, de forma online, buscou oportunizar melhorias nas condições de inserção social, econômica, política e cultural dos jovens e adultos da comunidade local e regional, especialmente, durante este ano de pandemia do Covid-19, onde houve aumento nos índices de desemprego.

4.2.4. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SIGAA - Módulo Extensão e Módulo SIPAC	Franciele Wolfart e Laiane Flores	Instituto Federal Farroupilha

4.2.5. Ações em desenvolvimento (ano 2020)

AÇÃO	RESPONSÁVEL	STATUS	PERÍODO
Divulgação e auxílio na submissão de projetos de extensão, em editais internos publicados pela PROEX.	Coordenação de Extensão	concluído	janeiro a março/2020
Divulgação e auxílio na submissão de projetos de extensão, em editais externos, publicados por diferentes órgãos/Instituições.	Coordenação de Extensão	em andamento	fluxo contínuo
Apoio constante às demandas dos estudantes da Empresa Júnior do <i>Campus</i> - Missões Jr	Coordenação de Extensão Presidente da Empresa Júnior	em andamento	fluxo contínuo
Cursos FIC EAD - Recepcionista	Coordenação de Extensão e PROEX	concluído	julho a novembro/2020
Cursos FIC EAD - Organizador de Eventos	Coordenação de Extensão e PROEX	concluído	julho a novembro/2020
Organização do SEREEI - Seminário Regional Fronteiras da Educação, Extensão e Inovação	Coordenação de Extensão; Coordenação de Pesquisa, Diretoria de Pesquisa, Extensão e Produção	em andamento	novembro/2020 a fevereiro/2021
Divulgação das ações de extensão realizadas no <i>Campus</i> , para a comunidade interna e externa.	Coordenação de Extensão; Coordenação de Pesquisa, Diretoria de Pesquisa, Extensão e Produção	em andamento	fluxo contínuo

AÇÃO	RESPONSÁVEL	STATUS	PERÍODO
Contato com as Instituições e empresariado local para fins de prospecção de oportunidades de estágio/emprego aos estudantes do <i>campus</i>	Coordenação de Extensão; Diretoria de Pesquisa, Extensão e Produção	em andamento	fluxo contínuo
Contato com as Instituições e empresariado local para fins de prospecção e parcerias para projetos de extensão.	Coordenação de Extensão; Diretoria de Pesquisa, Extensão e Produção	em andamento	fluxo contínuo
Encaminhamento de estudantes para estágio obrigatório e não-obrigatório.	Coordenação de Extensão; Setor de Estágios.	em andamento	fluxo contínuo

4.3. COORDENAÇÃO DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

4.3.1. Informações gerais

E-mail: pesquisa.sb@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 3431 0500

Número de servidores: 03

Atual responsável: Thiago Nunes Cestari (thiago.cestari@iffarroupilha.edu.br)

UORGs vinculadas:

Coordenação de Pesquisa – (pesquisa.sb@iffarroupilha.edu.br)

Núcleo de Inovação e Transferência de Tecnologia - NIT (nit.sb@iffarroupilha.edu.br)

A coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, dentre outras possui as seguintes atribuições:

- » Divulgar aos colegas os editais que se encontram com inscrições abertas com fomento para pesquisa (tanto editais internos do IFFar, quanto editais externos);
- » Solicitar, mensalmente, o pagamento dos alunos bolsistas.
- » Auxiliar em eventuais dificuldades que os colegas tenham, seja no acesso ao Sigaa ou dúvidas de preenchimento de projetos de pesquisa.
- » Monitorar a entrega dos relatórios de pesquisa por parte dos pesquisadores.
- » Planejar, organizar e executar a SEMTEC e/ou outras Mostras/Seminários de apresentação de trabalhos científicos;
- » Motivar os estudantes a participarem e submeterem trabalhos na MEPT e demais eventos científicos;
- » Ser um elo de comunicação entre o IFFar e a comunidade, buscando novos parceiros para projetos de pesquisa;
- » Acompanhar as propostas curriculares dos cursos de Pós-Graduação;
- » Zelar pela manutenção da política institucional de estímulo à proteção das criações, inovação e outras formas de transferência de tecnologia;

4.3.2. Atuação da Coordenação de Pesquisa e NIT no *Campus São Borja* (2016-2020)

O *Campus* realiza anualmente a Semana da Tecnologia, Educação e Ciência - SEMTEC. O evento busca proporcionar aos estudantes a participação em atividades de diferentes áreas do conhecimento, bem como oportunizar o aprimoramento técnico e científico, por meio de oficinas. Além disso, é ofertado um espaço para exposição, apresentação e discussão de trabalhos realizados

por estudantes e servidores do IFFar - *Campus* São Borja e Uruguaiana, com as apresentações de trabalhos nas modalidades Pôster e Apresentação oral, estimulando a participação dos estudantes em projetos de ensino, pesquisa, extensão e inovação.

Desde 2018, o *Campus* participa de um projeto em parceria com a UERGS e UNIPAMPA, na área de Empreendedorismo, Inovação e Criatividade (Indústria Criativa). O projeto tem por objetivo diagnosticar o perfil empreendedor dos estudantes das Instituições de Ensino participantes, orientar a criação de Startups e Empresas Jr. (novos empreendimentos) na cidade de São Borja, buscando também fortalecer o espírito empreendedor dos estudantes de escolas públicas do município.

A Coordenação de Pesquisa e NIT, atuam como facilitadores/parceiros das políticas institucionais propostas pela PRPPGI, auxiliando na mobilização dos estudantes para participarem da MEPT - Mostra de Educação Profissional e Tecnológica, Evento Bye Bye Boss, Evento BUGCUP, Mostra de Inovação, Seminário da Pós-graduação, bem como, dos demais eventos que colaboram para o constante processo formativo dos discentes.

Em 2019, a Direção de Pesquisa, Extensão e Produção propôs o I SEREEI - Seminário Regional, Fronteiras da Educação, Extensão e Inovação, buscando ampliar o alcance dos eventos costumeiramente realizados para um nível regional, permitindo assim a socialização de experiências, práticas pedagógicas integradas, projetos, estudos dentre outras atividades elaboradas por estudantes e demais pesquisadores, que tenham empreendido ações de Ensino, Pesquisa, Extensão, Inovação e Empreendedorismo. Neste ano de 2020, o evento está em sua II edição.

4.3.3. Quantitativo de Projetos de Pesquisa (2016-2020)

Na tabela abaixo há um demonstrativo dos Projetos de Pesquisa realizados no IFFar - *Campus* São Borja, nos últimos anos. A maior parte dos projetos se concentra na área de conhecimento de Ciências Humanas, Ciências Exatas e da Terra, Ciências Sociais Aplicadas, Linguística, Letras e Artes e Ciências Biológicas. Observa-se na tabela abaixo, que o quantitativo manteve-se praticamente igual, com leve acréscimo no ano de 2017.

Tabela 3. Quantitativo de Projetos de Pesquisa.

ANO	AÇÕES REALIZADAS
2016	13
2017	15
2018	13
2019	11
2020	11

Fonte: Elaborado pelo autor, a partir de dados internos da Pesquisa (2020).

4.3.4. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SIGAA - Módulo Pesquisa e Módulo SIPAC	Laiane Flores Thiago Nunes Cestari Bruno Siqueira da Silva	Instituto Federal Farroupilha

4.3.5. Ações em desenvolvimento Pesquisa/Pós-graduação/Inovação (ano 2020)

AÇÃO	RESPONSÁVEL	STATUS	PERÍODO
Divulgação e auxílio na submissão de projetos de pesquisa, em editais internos publicados pela PRPPGI.	Coordenação de Pesquisa	concluído	janeiro a julho/2020
Divulgação e auxílio na submissão de projetos de Pesquisa, em editais externos, publicados por diferentes órgãos/Instituições.	Coordenação de Pesquisa, NIT, PRPPGI Diretoria de Pesquisa, Extensão e Produção.	fluxo contínuo	fluxo contínuo
Divulgação e incentivo aos estudantes para fins de que participem de eventos científicos (SEMTEC, MEPT e demais eventos relacionados à sua área de formação).	Coordenação de Pesquisa, NIT, PRPPGI Diretoria de Pesquisa, Extensão e Produção.	fluxo contínuo	fluxo contínuo
Auxiliar e mobilizar os estudantes para que participem de eventos de inovação/empreendedorismo (Bye, Bye, Boss, Mostra de Inovação e demais eventos na área)	Coordenação de Pesquisa, NIT, PRPPGI Diretoria de Pesquisa, Extensão e Produção	fluxo contínuo	fluxo contínuo
Organização do SEREEI - Seminário Regional Fronteiras da Educação, Extensão e Inovação.	Coordenação de Pesquisa, NIT, Diretoria de Pesquisa, Extensão e Produção	em andamento	novembro/2020 a fevereiro/2021
Divulgação dos projetos de Pesquisa e Inovação, realizados no <i>Campus</i> , para a comunidade interna e externa.	Coordenação de Pesquisa; NIT, Diretoria de Pesquisa, Extensão e Produção	fluxo contínuo	fluxo contínuo
Composição de GT para a construção da proposta de Pós Graduação em Ensino de Ciências da Natureza, Matemática e suas Tecnologias	Coordenação de Pesquisa; Diretoria de Pesquisa, Extensão e Produção e demais membros.	em andamento	dezembro/2020
Composição de GT para a construção da proposta de Pós Graduação em Educação em Direitos Humanos	Coordenação de Pesquisa; Diretoria de Pesquisa, Extensão e Produção e demais membros.	em andamento	dezembro/2020
Contato com as Instituições e empresariado local para fins de prospecção e parcerias para projetos de Pesquisa/Inovação/empreendedorismo.	Coordenação de Pesquisa, NIT; Diretoria de Pesquisa, Extensão e Produção	fluxo contínuo	fluxo contínuo

4.3.6. Inovação

- » Núcleo de Inovação e Transferência de Tecnologia - NIT
- » Presidente: Bruno Siqueira da Silva - E-mail: nit.sb@iffarroupilha.edu.br

No ano de 2019, o IFFar - *Campus* São Borja foi selecionado entre os campi do Instituto Federal Farroupilha, para receber uma unidade incubadora de empresas de base tecnológica para empreendimentos de economia criativa. As empresas selecionadas foram: Easy Quadras – plataforma de reservas online e fornecedor de software para instalações desportivas e Innovative Smartgestor – plataforma de gestão empresarial inteligente e multisegmento.

Atualmente as empresas incubadas do IFFar – *Campus* São Borja (ano 2020): “Innovative Tecnologia” e “Easy Quadras”, estão participando do programa STARTUP-RS, organizado pelo SEBRAE com a consultoria das empresas Semente Negócios e Gama Marketing, através de workshops e consultorias, apoiados por profissionais altamente capacitados e especialistas no desenvolvimento de novas startups.

O IFFar - *Campus* São Borja por meio do NIT, participou do Mapeamento da Região Fronteira Oeste e Campanha para o programa INOVA RS. O programa é desenvolvido pela Secretaria Estadual de Inovação, Ciência e Tecnologia (SICT), que visa incluir o Rio Grande do Sul no mapa global da inovação a partir da construção de parcerias estratégicas entre a sociedade civil organizada, setores empresarial, acadêmico e governamental em oito regiões representativas do estado: Metropolitana e Litoral Norte; Sul; Fronteira Oeste e Campanha; Central; Noroeste e Missões; Produção e Norte; Serra e Hortênsias e por fim, Região dos Vales. O INOVA RS propõe a construção de uma agenda comum entre os atores dos ecossistemas de inovação dessas regiões, tendo a inovação no centro da estratégia de desenvolvimento.

» 5 DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

5.1. DIREÇÃO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – DPDI

5.1.1. Informações gerais

E-mail: dpdi.sb@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 3431 0500 Ramal 508

Número de servidores: 01 e 06 servidores em unidades vinculadas

Atual responsável: Carolina A. de Aquino Anklam (carolina.anklam@iffarroupilha.edu.br)

Substituto Legal: Taisa Paula P. Fin (taisa.fin@iffarroupilha.edu.br)

UORGs vinculadas:

Coordenação de Gestão de Pessoas – CGP (cgp.sb@iffarroupilha.edu.br)

Coordenação de Tecnologia da Informação – CTI (cti.sb@iffarroupilha.edu.br)

Unidade de Gestão Documental – UGD (ugd.sb@iffarroupilha.edu.br)

Compete a Direção de Planejamento e Desenvolvimento Institucional supervisionar e coordenar as atividades de Planejamento e Desenvolvimento Institucional do *Campus* São Borja e *Campus* Avançado Uruguaiana, Coordenação de Gestão de Pessoas, Coordenação de Tecnologia da Informação e Unidade de Gestão Documental do *Campus* São Borja e da Coordenação de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Institucional do *Campus* Avançado Uruguaiana.

5.1.2. Plano de Desenvolvimento Institucional

Assegurar a participação dos servidores, da comunidade acadêmica e comunidade externa do *campus* na elaboração do PDI, bem como monitorar o cumprimento das Metas Institucionais presentes no documento.

5.1.3. Planejamento Orçamentário

Participar ativamente da elaboração e, em conjunto com as demais Direções, do planejamento orçamentário do *Campus* São Borja e *Campus* Avançado Uruguaiana, acompanhando e auxiliando na sua execução. Apresentar este orçamento, anualmente, no segundo semestre de cada ano, para a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional. Para detalhamento do referido orçamento, preenche-se uma planilha, onde são observados os valores de contratos e materiais cadastrados no Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC.

5.1.4. Plano de Ações Institucionais

Assessorar o planejamento, monitorando e avaliando o Plano de Ações Institucionais construído a partir do Relatório Anual da Comissão Permanente de Avaliação (CPA).

5.1.5. Relatório de Ações e Resultados

Elaborar Relatório Anual sobre as ações desenvolvidas pela Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional em conjunto com as demais Coordenações e/ou setores e/idades a ela vinculados, além de compilar e analisar as informações sobre as ações desenvolvidas nas demais direções, gerando o Relatório de Ações e Resultados Anual do *Campus*. Disseminar, entre a comunidade acadêmica, os relatórios e resultados da unidade e da Instituição.

5.1.6. Ações de Gestão de Pessoas

Revisar editais, regulamentos e programas vinculados à seleção de pessoas; Realizar estudos visando ao dimensionamento de servidores para atender às demandas de pessoal dos processos de trabalho nos campi, e desenvolver a articulação entre os setores do *campus*; Organizar processos seletivos para a contratação de professores substitutos, bem como formalização e acompanhamento dos contratos efetivados; Acompanha os provimentos e das políticas de mobilidade do servidor (Remoção e Redistribuição); Acompanhar as Ações de Desenvolvimento (PID, PIIQP e PIIQP-PE e PDP); Acompanhar e dar suporte na Folha de Pagamento e Auxílio Transporte; Atribuições relativas ao Sistema Integrado de Gestão (SIG).

5.1.7. Ações de Gestão Documental e do conhecimento

Fomentar o desenvolvimento da cultura de compartilhamento de conhecimentos, de informações e de práticas de gestão do conhecimento, na unidade. Com a implantação desta unidade, algumas vantagens foram percebidas, a segurança da informação, praticidade e velocidade para localizar dados importantes em curto espaço de tempo, já que os documentos podem ser digitalizados, ficando disponíveis para consulta. Ainda não podemos deixar de enfatizar a questão da economicidade de papéis, contribuindo, desta forma para a Sustentabilidade Ambiental.

5.1.8. Ações de assessoramento à Direção Geral

Propor alternativas organizacionais, visando ao constante aperfeiçoamento da Gestão; Subsidiar à Direção Geral do *Campus* e a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional com informações pertinentes à Direção; Propor à Direção Geral do *Campus* a designação e substituição de servidores responsáveis por setores ligados à DPDI; Realizar estudos sobre a região de atuação da unidade, buscando identificar as demandas regionais e possíveis oportunidades para a atuação do *campus*; Representar o *campus* nos foros e reuniões específicos da área, quando se fizer necessário; Acompanhar os índices apresentados pela Plataforma Nilo Peçanha, para auxílio no planejamento e tomada de decisões por parte Gestão.

5.1.9. Processo Seletivo

Coordenar e supervisionar as atividades, a serem desenvolvidas pelo *campus*, no que se refere ao Processo Seletivo de Alunos; Repassar as informações pertinentes ao Processo Seletivo que são emitidas pela Reitoria à comunidade do *campus*; Encaminhar à Reitoria tabelas, dados, listas e demais informações solicitadas que se referem ao Processo Seletivo; Solicitar emissão de Portaria para composição da Comissão Local responsável pela organização Local do Processo Seletivo; Monitorar, pelo sistema próprio de inscrição, o quantitativo de inscrições para Processo Seletivo, e sugerir novas estratégias de divulgação caso seja necessário; Responsabilizar-se pelo recebimento, guarda e envio de malotes de Provas e demais materiais referentes ao Processo Seletivo; Atuar junto a DE na organização do processo de matrículas dos estudantes ingressantes.

O *Campus* São Borja do IFFar possui os seguintes Cursos: Curso Técnico Integrado em Informática, onde são ofertadas 60 vagas/ano; Curso Técnico Integrado em Eventos, onde são ofertadas 60 vagas/ano; Curso Técnico em Cozinha PROEJA, onde são ofertadas 35 vagas/ano; Curso Técnico em Cozinha Subsequente, onde são ofertadas 30 vagas/ano; Curso Técnico em Logística Subsequente, onde são ofertadas 30 vagas/ano; Curso Superior de Licenciatura em Matemática, onde são ofertadas 30 vagas/ano; Curso Superior de Licenciatura em Física, onde são ofertadas 35 vagas/ano; Curso Superior de Bacharelado em Sistemas da Informação, onde são ofertadas 30 vagas/ano; Curso de Tecnologia em Gestão de Turismo, onde são ofertadas 30 vagas/ano; Curso de Tecnologia em Gastronomia, onde são ofertadas 30 vagas/ano e Curso Superior de Licenciatura em Formação Pedagógica - EaD, onde foram ofertadas, em 2018, 40 vagas.

A tabela a seguir mostra os números de inscrições nos Processos Seletivos e números de matrícula devidamente efetivadas nos anos de 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020.

ANO	CURSO	MATRICULADOS	INSCRITOS
2016	Curso Técnico Integrado em Eventos	61	149
	Curso Técnico Integrado em Informática	61	196
	Curso Técnico em Cozinha - PROEJA	35	45
	Curso Técnico em Cozinha - Subsequente	30	77
	Curso Superior de Licenciatura em Matemática	38	153
	Curso Superior de Licenciatura em Física	40	164
	Curso Superior de Bacharelado em Sistemas da Informação	36	266
	Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Turismo	30	228
	Curso Superior de Tecnologia em Gastronomia	31	642

ANO	CURSO	MATRICULADOS	INSCRITOS
2017	Curso Técnico Integrado em Eventos	59	133
	Curso Técnico Integrado em Informática	61	274
	Curso Técnico em Cozinha - PROEJA	35	60
	Curso Técnico em Cozinha - Subsequente	31	133
	Curso Superior de Licenciatura em Matemática	39	172
	Curso Superior de Licenciatura em Física	29	151
	Curso Superior de Bacharelado em Sistemas da Informação	45	231
	Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Turismo	30	216
	Curso Superior de Tecnologia em Gastronomia	38	636
2018	Curso Técnico Integrado em Eventos	59	165
	Curso Técnico Integrado em Informática	60	213
	Curso Técnico em Cozinha - PROEJA	25	48
	Curso Técnico em Cozinha - Subsequente	32	55
	Curso Superior de Licenciatura em Matemática	41	102
	Curso Superior de Licenciatura em Física	30	118
	Curso Superior de Licenciatura em Formação Pedagógica	40	81
	Curso Superior de Bacharelado em Sistemas da Informação	40	161
	Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Turismo	32	165
	Curso Superior de Tecnologia em Gastronomia	35	406
2019	Curso Técnico Integrado em Eventos	60	186
	Curso Técnico Integrado em Informática	60	266
	Curso Técnico em Cozinha - PROEJA	26	57
	Curso Técnico em Cozinha - Subsequente	30	127
	Curso Técnico em Logística Subsequente	30	245
	Curso Superior de Licenciatura em Matemática	39	78
	Curso Superior de Licenciatura em Física	31	105
	Curso Superior de Bacharelado em Sistemas da Informação	45	134
	Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Turismo	36	98
	Curso Superior de Tecnologia em Gastronomia	38	234

ANO	CURSO	MATRICULADOS	INSCRITOS
2020	Curso Técnico Integrado em Eventos	60	142
	Curso Técnico Integrado em Informática	60	194
	Curso Técnico em Cozinha - PROEJA	32	62
	Curso Técnico em Cozinha - Subsequente	30	147
	Curso Técnico em Logística Subsequente	31	221
	Curso Superior de Licenciatura em Matemática	43	63
	Curso Superior de Licenciatura em Física	40	82
	Curso Superior de Bacharelado em Sistemas da Informação	38	98
	Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Turismo	34	63
	Curso Superior de Tecnologia em Gastronomia	32	104

Fonte: SisTec. Considera todos os editais de ingresso.

O *Campus* Avançado Uruguaiana do IFFar possui, atualmente os seguintes Cursos: Curso Técnico Integrado em Informática, Curso Técnico Integrado em Administração, Curso Técnico em Marketing Subsequente e Curso Técnico em Manutenção e Suporte para Internet Subsequente.

A tabela a seguir mostra os números de inscrições nos Processos Seletivos e números de matrícula devidamente efetivadas nos anos de 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020.

ANO	CURSO	MATRICULADOS	INSCRITOS
2016	Técnico em Informática Subsequente	69	169
	Técnico em Administração Concomitante	58	237
	Técnico em Informática para a Internet Concomitante	50	141
2017	Técnico em Informática Subsequente	61	172
	Técnico em Administração Concomitante	83	273
	Técnico em Informática para a Internet Concomitante	66	154
2018	Técnico em Informática Subsequente	33	282
	Técnico em Administração Integrado	70	383
	Técnico em Informática Integrado	70	282
2019	Técnico em Marketing	38	118
	Técnico em Manutenção e Suporte em Informática	34	112
	Técnico em Administração Integrado	74	352
	Técnico em Informática Integrado	70	282
2020	Técnico em Marketing	37	40
	Técnico em Manutenção e Suporte em Informática	34	40
	Técnico em Administração Integrado	36	70
	Técnico em Informática Integrado	36	70

5.1.10. Ações de divulgação institucional junto à comunidade externa

Realizar a campanha de divulgação dos processos seletivos para ingressos nos cursos técnicos e superiores junto aos rádios e jornais do município e da região, além de divulgação junto aos locais de realização das provas do Enem; Atuar juntamente com a Ascom e as Coordenações de Cursos no planejamento de ações de divulgação do *Campus* durante todo o ano, não somente nos períodos de inscrições dos Processos Seletivos.

5.1.11. Ações de rotina

Entre as ações de rotina, destaca-se o despacho em processos administrativos de compra ou contratação com a indicação referente ao planejamento orçamentário do ano; Emissão de memorandos para solicitações junto a outros departamentos do instituto e memorandos de resposta referente a solicitações recebidas; Homologação do ponto eletrônico dos servidores vinculados a DPDI; Retorno e envio de e-mails, atendendo a diversas demandas que envolvem à Direção; Acompanhamento, suporte e auxílio em todas as demandas da CGP, CTI e UGD; Organização de atividades que envolvam o bem estar e a interação dos servidores; Acompanhamento do desenvolvimento das ações previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional.

5.1.12. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SIG	Carolina A. de Aquino Anklam	IFFar

5.1.13. Ações em desenvolvimento

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Capacitação de servidores através do Programa Institucional de Desenvolvimento	DPDI	Ad Referendum Consup N° 012/2020 Res. Consup N° 077/2019 Edital N° 183/2020 Edital N° 184/2020 Edital N° 234/2020 Ativo 03/06/20 Fluxo contínuo	Ativo	03/06/2020	Fluxo contínuo
Comunidade no <i>Campus</i>	Direções e Comissão Específica	.....	Não realizado em 2020	A combinar	A combinar
IFFar na Comunidade	DPDI, demais Direções e Comissão Específica	.....	Não realizado em 2020	A combinar	A combinar
Elaboração do Plano de Ações 2021	DPDI e demais Direções	.....	Em elaboração	Nov/2020	Dez/2020

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Realização do Processo Seletivo para os Cursos Técnicos Integrados	CLPS, DPDI	Edital nº 322/2019 - Processo Seletivo para Cursos Técnicos de Nível Médio Integrado	Encerrado	12/08/19	18/12/19
Realização do Processo Seletivo para os Cursos Técnicos EJA	CLPS, DPDI	Edital nº 384/2019 - Processo Seletivo 2020 - Cursos Técnicos de Nível Médio - Proeja	Encerrado	01/10/19	27/12/19
Realização do Processo Seletivo para os Cursos Técnicos Subsequentes	CLPS, DPDI	Edital nº 471/2019 - Processo Seletivo 2020 - Cursos Técnicos Subsequentes	Encerrado	23/10/2019	28/01/2020
Realização do Processo Seletivo para os Cursos Superiores	CLPS, DPDI	Edital nº 434/2019 - Processo Seletivo 2020 dos Cursos de Graduação do IFFar	Encerrado	04/11/19	04/11/19
Processo seletivo para Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio	CPPS, DPDI	Res. Consup Nº 29/2019 Res. Consup Nº 23/2020 Res. Consup Nº 52/2020	Publicação de Edital em 16/11/2020.	11/2020	02/2021
Processo seletivo para Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio - PROEJA	CPPS, DPDI	Res. Consup Nº 02/2018 Res. Consup Nº 29/2019 Res. Consup Nº 52/2020	Em definição de cronograma	12/2020	02/2021
Processo seletivo para Cursos Técnicos Subsequentes	CPPS, DPDI	Res. Consup Nº 29/2019 Res. Consup Nº 52/2020 Res. Consup Nº 38/2020	Em definição de cronograma	12/2020	02/2021
Processo seletivo para Cursos Superiores	CPPS, DPDI	Res. Consup Nº 29/2019 Res. Consup Nº 52/2020 Res. Consup Nº 60/2020	Em definição de cronograma	12/2020	02/2021
Plano de Desenvolvimento de Pessoal (PDP)	DGP, DPDI, CGP	Decreto nº 9.991/2019	Encerrado	12/05/2020	08/06/2020

5.2. COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS – CGP

5.2.1. Informações gerais

E-mail: cgp.sb@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 3431-0504

Número de servidores: 03

Atual responsável: Jéferson Köhler Kunz

A Coordenação de Gestão de Pessoas do *Campus São Borja* trabalha juntamente com a Unidade de Gestão Documental e ambas estão sob a supervisão da Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional. A Coordenação de Gestão de Pessoas conta com o apoio de 03 servidores para o desempenho das atividades. Atualmente conta com o Coordenador Jéferson Köhler Kunz, a servidora Angélica Curtis Fernandes (que está em licença maternidade a contar de 21 de setembro de 2020) e a servidora Cleonice Paula dos Santos que é responsável pela Unidade de Gestão de Documentos.

Entrei no IFFar em 2011, em exercício na Coordenação de Gestão de Pessoas SB, e sempre tivemos uma demanda de trabalho significativa.

Em 2016, com a escolha da nova gestão e a reformulação das Coordenações e Direções, recebi o convite da então Coordenadora de Gestão de Pessoas, Carolina Aquino de Aquino Anklam, para assumir a Coordenação, pois a mesma assumiria a Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (DPDI).

A CGP na época, contava com 04 (quatro) servidores na colaboração do cumprimento às demandas da Coordenação de Gestão de Pessoas e da Unidade de Gestão de Documentos.

No final de 2017, foi feita a descentralização referente a realização dos cálculos, lançamentos e o controle mensal do auxílio transporte para a Coordenação de Pessoas, com isso ocasionando um aumento da demanda.

No início de 2018, a servidora Taisa Paula Palczykowski Fin, a qual, era responsável pela Unidade de Gestão de Documentos e também auxiliava em algumas atividades da CGP, foi realocada para assumir a Chefia de Gabinete SB. A partir de então, a Coordenação de Gestão de Pessoas do *Campus São Borja* passou a contar com o apoio de 03 (três) servidores.

No ano de 2019, foi encaminhado aos Campi a demanda do AFD (Assentamento Funcional Digital), atividade que necessita de um tempo em especial para que seja feita a realização do trabalho, pois envolve várias informações, documentações e requer uma atenção e colaboração dos servidores para a inclusão das informações no sistema e conclusão da atividade. O que no momento não está sendo possível, pelo fato de estarmos com o número reduzido de colaboradores, gerando assim atraso para realizar essa atividade.

5.2.2. Estatística

Período de 2016 a 2020

No período de setembro de 2016 até novembro de 2020 foram aproximadamente 7400 emails recebidos e enviados.

Em 2017 foram abertos 186 processos entre Licenças capacitações, Progressões TAEs, Progressões Docente, Retribuições por Titulação, Incentivo à Qualificação, processos de contratação de professor substituto por tempo determinado, sendo confeccionados 04(quatro) minutas de Editais para seleção e contratação de professores substitutos.

Em 2018 tivemos 64 servidores que se capacitaram realizando cursos, graduações e participações em eventos.

Em 2019 solicitamos a emissão de 128 Portarias para a Chefia de Gabinete SB, tais como Progressão Docente, Progressão TAE, Homologação de Estágio Probatório.

Em 2020, aproximadamente 1700 e-mails foram recebidos, enviados e respondidos aos servidores e ao público em geral.

Foram solicitados pela Coordenação de Gestão de Pessoas a abertura de aproximadamente 180 processos físicos e eletrônicos referente à vida funcional do servidor. Estes números apresentados, são somente para contextualizar as demandas diárias da CGP.

5.2.3. Atribuições

À Coordenação compete a responsabilidade de manter as rotinas administrativas referente à vida funcional do servidor dentro da Instituição. Todas as atividades realizadas pela Coordenação de Gestão de Pessoas estão diretamente ligadas em contribuir na entrega de soluções às demandas encaminhadas ao setor e auxiliar na execução de ações relacionadas ao desenvolvimento e aperfeiçoamento dos servidores lotados no *campus* São Borja e *Campus Avançado* de Uruguiana.

5.2.4. Atividades realizadas diariamente

- » Prestar informações aos servidores ativos e inativos, permanentes e temporários da Instituição;
- » Realizar a conferência do Diário Oficial da União para verificar assuntos relacionados a servidores como nomeação, redistribuição, publicações de funções, publicações de Editais, entre outros.
- » Responder e-mails, em especial em tempos de Covid-19 "atividade remota" sendo utilizadas ferramentas de comunicação como o whatsapp e telefone as demandas solicitadas;
- » Solicitações de abertura de processos referente a vida funcional do servidor
- » Assessorar os homologadores do ponto, na escala de trabalho e outros assuntos correlatos ao sistema SIGGP (Sistema Integrado de Gestão de Pessoas)
- » Auxiliar os servidores de como cadastrar um documento no SIPAC e movimentar processo;

As demandas acima mencionadas são realizadas pela Coordenação de Gestão de Pessoas-*Campus São Borja* tendo como interessados tanto os servidores do *Campus São Borja*, quanto do *Campus Avançado Uruguaiana* que também conta com um servidor para apoio para as demais demandas que surgem.

5.2.5. Demandas Mensais

- » Realizar Consultas na folha ponto dos TAEs e Professores Substitutos para verificar se possuem a utilização do adicional noturno e fazer mensalmente o lançamento no sistema SIAPENET;
- » Atualização do cadastro da 387, conforme Portaria 28/2020 alterada pela portaria 109/2020;
- » Atualizar, alterar e arquivar dados cadastrais dos servidores quando solicitado, tais como: alteração de domicílio bancário, endereço e de dependentes - IR, auxílio natalidade, auxílio Pré-escolar, acompanhamento em pessoa da família, ressarcimento à saúde;
- » Fazer alterações, interrupções, solicitações excepcionais e reprogramações de férias através de portaria da Direção Geral do *Campus*;
- » Boletim de serviço mensal (encaminhe-se ao Gabinete para publicação no Site Institucional);
- » Controle do auxílio transporte,
- » Recebimento de documentos, abertura de processo e avaliação referente à Progressão por Mérito Profissional(TAE) e Progressão por Capacitação Profissional (TAE), Incentivo à Qualificação;
- » Recebimento de documentos, abertura de processo e encaminhamento para avaliação de Comissão responsável referente Progressão por Desempenho Acadêmico, Promoção e Retribuição por Titulação;
- » Homologação do ponto eletrônico dos servidores lotados na Coordenação.
- » Informar aos servidores do *Campus* por meio de email o período de consulta da prévia do contracheque.
- » Remoção à pedido (Fluxo contínuo)
- » Análise das solicitações de Licenças Capacitações conforme PDP Anual
- » Conformidade dos estagiários (SIAPE)
- » Solicitar a abertura de processo e lançar no SIGEPE a Licença Paternidade e a Prorrogação Licença paternidade
- » Realizar o lançamento de averbação de tempo de serviço no SIAPNET, quando solicitado pelo servidor;
- » Encaminhar processo eletrônico para o Gabinete Geral do *Campus* para emissão de portarias;
- » Solicitar a abertura de processo eletrônico de estágio probatório dos servidores do quadro efetivo da unidade, encaminhar para a chefia de gabinete fazer a emissão da portaria de homologação do estágio.
- » Auxiliar a Comissão Interna de Supervisão (CIS) e a Comissão Pessoal de Docente (CPPD, na localização de processos, quando solicitados;)

5.2.6. Demandas Semestrais

- » Afastamento Integral (Auxiliar nas etapas atribuídas a Coordenação de Gestão de Pessoas, conforme indicadas no referido Edital publicado pela Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas – CDP/RT.)
- » PIIQP - (Suporte nas demandas solicitadas conforme Edital de abertura)
- » Monitoramento de planilha compartilhada referente a validade de Editais de abertura, Editais de homologação e Renovações com os demais Campi para solicitação de banco de candidatos de Professores substitutos, quando necessário para substituições de docentes efetivos.
- » Participar da Seleção de Processo seletivo de professor substituto por tempo determinado, confeccionar a minuta do edital, solicitar a portaria da comissão que coordenará o processo e dos membros das bancas examinadoras. Após a finalização do processo encaminhar a documentação para a realização da contratação do candidato aprovado.
- » Recebimento de relatório de atividade do(s) contemplado(s) do PIIQP para comprovação do uso do valor recebido do semestre anterior(Conforme Edital)
- » Recebimento de documentos dos servidores em Afastamento Integral para manutenção do direito(conforme Edital)
- » Orientação sobre concessão do recesso de Julho

5.2.7. Demandas Anuais

- » Orientação da marcação das férias dos servidores e dos servidores em afastamento Integral
- » Orientação sobre recesso de Final de Ano
- » Planejamento das Licenças Capacitações para previsão do CDP para o próximo ano conforme solicitação da CDP/RT.

5.2.8. Controle e Monitoramento de Planilhas

- » Auxílio Saúde
- » Atestados de consulta/ hora
- » Auxílio Transporte
- » Conformidade de estagiários
- » Dados dos Servidores
- » Estágio Probatório
- » Professor Substituto criado pela DGP/RT
- » Afastamento de Licenças Criado pela DGP/RT
- » Ressarcimento Saúde

5.2.9. Atividades Diversas Executadas (habitualmente ou esporadicamente)

- » Alteração de férias por convocação no SIGGP e SIAPE
- » Criação de memorandos eletrônicas e documentos no SIPAC
- » Atualização de progressões dos servidores no SGGP
- » Suporte a questões do ponto eletrônico dos servidores no SIGGP
- » Alteração de exercícios no SIAPE
- » Alteração de Lotação e Exercício no SIGGP
- » Criação de planilhas e relatórios diversos

5.2.10. Atividades pendentes ou em atraso

Em consequência do número elevado de demandas encaminhadas à Coordenação de Gestão de Pessoas e com o afastamento de uma das servidoras lotadas na unidade por motivo de Licença Maternidade, a organização das pastas funcionais dos servidores do *Campus* ainda não foi possível ser retomada para a inclusão das informações no AFD.

As atividades estavam sendo encaminhadas com as pastas físicas que encontravam-se no *Campus*, mas com as pastas que estavam na Reitoria e que foram encaminhadas ao *Campus* terão que ser conferidas e incluídas.

Os documentos anteriores a 1º de Julho de 2016 (O legado), que foi digitalizado por uma empresa terceirizada, começarão a ser cadastrados no SIGEPE.

5.2.11. Dificuldades e Desafios

5.2.11.1. Dificuldades

A Coordenação de Gestão de Pessoas recebe um número elevado de atividades que são atribuições da própria Coordenação como retorno de demandas encaminhadas por e mail pelos demais

servidores, abertura de processos, lançamentos de sistemas, como também demandas de outros setores e com o número de servidores reduzido acaba sobrecarregando os servidores da Coordenação e até ocasionando um acúmulo de atividades mensais.

5.2.11.2. Desafios

Ter um maior envolvimento dos servidores das demais Coordenações e Direções em relação a utilização do sistema SIG, no módulos que todos tenham acesso, no sentido de que cada unidade ponha em prática a sua responsabilidade de incluir documentos, fazer despachos e realizar os devidos encaminhamentos de interesse dos mesmos. Dessa forma podemos dar mais agilidade aos processos e também ter a circulação de informações dos servidores num menor número de setores possível.

5.2.12. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SIAPNET	Jeferson Köhler Kunz Cleonice Paula dos Santos	Ministério da Economia
SIGEPE/CIGAC	Jeferson Köhler Kunz Cleonice Paula dos Santos	Ministério da Economia
E- SIAPE	Jeferson Köhler Kunz Cleonice Paula dos Santos	Ministério da Economia
SIGGP	Jeferson Köhler Kunz Cleonice Paula dos Santos	IFFar – Diretoria de Gestão de Pessoas

5.2.13. Unidade de Gestão de Documentos – UGD

Vinculado à Coordenação de Gestão de Pessoas está a Unidade de Gestão de Documentos- UGD. Unidade responsável pela abertura de processos solicitados pelas demais unidades, Coordenações e Direções do *Campus*.

A UGD também é responsável pelo recebimento de correspondências de interesse do *Campus*, fazendo a organização e distribuição aos setores correspondentes.

Do mesmo modo é de responsabilidade dessa unidade o recebimento de documentos relacionados ao *Campus São Borja* e *Campus Avançado Uruguaiana* que são encaminhados via malote à Reitoria e demais Campi.

Esta Unidade conta com 01 (uma) servidora para a realização das atividades.

5.2.14. Quadro de Pessoal 2020 (Campus São Borja)

UNIDADE DE LOTAÇÃO/EXERCÍCIO	Nº DE SERVIDORES DOCENTES	Nº DE SERVIDORES TAES	Nº TOTAL DE SERVIDORES
Diretoria de Ensino	00	01	01
Biblioteca	00	05	05
Coordenação de Ações Inclusivas	00	01	01
Coordenação de Assistência Estudantil	00	11	11
Setor de Assistência Estudantil	00	00	00
Coordenação Geral de Ensino	38	05	45
Coordenações dos Cursos	10	00	10
Setor de Assessoria Pedagógica	00	02	02
Coordenação de Registros Acadêmicos	00	03	03
Diretoria de Pesquisa, Extensão e Produção		01	01
Coordenação de Extensão	01	00	01
Setor de Estágios	00	00	00
Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação	01	00	01
Coordenação de Produção	00	00	00
Setor de Produção	00	00	00
Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional	00	01	01
Coordenação de Gestão de Pessoas	00	03	03
Coordenação de Tecnologia da Informação	00	02	02
Unidade de Gestão de Documentos	00	00	00
Diretoria de Administração	00	01	01
Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio	00	02	02
Coordenação de Infraestrutura	00	03	03
Coordenação de Licitação e Contratos	00	03	03
Setor de Licitação e Contratos	00	00	00
Coordenação de Orçamento e Finanças	00	04	04
Setor de Orçamento e Finanças	00	00	00
Gabinete do(a) Diretor(a)-Geral	02	02	04

Observação:

No total são 58 docentes lotados no *campus* são Borja, mas em exercício são 54.

1 - Docente em afastamento integral;

1- Docente em exercício provisório;

1- Docente tem cargo de CD - 03 no *Campus* Avançado Uru;

3- Em exercício na Reitoria.

Observação:

No total são 56 TAEs lotados no *Campus* São Borja, mas em exercício são 48.

2 - TAEs em afastamento Integral;

3 - TAEs em alteração de exercício (02) na Reitoria (01) no *Campus* Avançado Uru;

1 - TAE em exercício Provisório.

5.3. COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – CTI

5.3.1. Informações gerais

E-mail: cti.sb@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 3431 0555

Número de servidores: 03

Atual responsável: Garibaldi da Silveira Júnior (garibaldi.silveira@iffarroupilha.edu.br)

A coordenação de TI representa o setor responsável pela administração, gerenciamento e manutenção dos processos e equipamentos de tecnologia da informação da instituição.

Dentre as principais funções dos servidores lotados neste setor está o gerenciamento da rede lógica da instituição, que envolve a definição de políticas de segurança e qualidade de acesso aos serviços, além da manutenção e ampliação da mesma, o que envolve a instalação e configuração de equipamentos de rede, como roteadores e switches.

Também faz parte das funções dos servidores da CTI a manutenção e suporte de estações de trabalho dos servidores da instituição, tal como os computadores dos laboratórios de informática. Além disso, também é previsto o suporte para acesso e utilização de sistemas institucionais, como SIG e e-mail institucional.

5.3.2. Sistemas

Durante o decorrer da gestão, foram implementados e atualizados uma série de sistemas citados a seguir:

Gerenciamento de Impressões: Junto ao contrato de *outsourcing* de impressão, foi instalado o software de bilhetagem *PaperCut*, que possibilitou a implementação do sistema de cotas de impressão. Esse sistema permitiu uma economia média do valor contratual mensal de 20% quando comparado ao tempo de contrato sem a utilização do mesmo.

Gerenciamento de Internet: No início da gestão era utilizado um sistema de gerenciamento de rede contratado através de licitação. Com o vencimento deste contrato no ano de 2018, foi escolhido a utilização de um sistema baseado em uma solução de *software* livre (*Linux - NetFilter*) para este fim, cortando o gasto mensal daquela contratação. Não foi percebido impacto negativo para a administração da rede com este novo sistema, e permitiu que novas soluções gratuitas pudessem ser implementadas, como é o caso do *NXFilter*, que é o *software* usado para a criação de políticas de acesso dos alunos e servidores, e o *FreeRadius*, que é o servidor de autenticação para acesso a rede sem fio dos alunos, e o *Zabbix*, que é utilizado para monitorar o funcionamento dos equipamentos de rede da instituição.

Acesso a rede wi-fi: O processo de acesso a rede wi-fi foi modificado de forma a garantir a segurança da rede e praticidade da logística de cadastramento e acesso a internet. Anteriormente, era necessário realizar o cadastro prévio de endereço físico do dispositivo de cada usuário, onde caso viesse a ocorrer uma troca do mesmo, era necessário realizar um novo cadastro. O sistema atual

utiliza um *captive portal*, com um processo de login e senha realizado semanalmente pelos servidores, e diário pelos alunos, que permite até três dispositivos conectados a rede simultaneamente. Dessa forma, o cadastro do aluno está diretamente ligado ao seu número de matrícula, e permite que através dele o aluno consiga modificar sua senha e realizar o acesso ao serviço de internet.

Suporte ao usuário: Para suporte ao usuário, foi institucionalizado no ano de 2019 a utilização do serviço GLPI ofertado pela reitoria, desta forma, os chamados de suporte e manutenção do *campus* começaram a ser feitos através do site suporte.iffarroupilha.edu.br.

5.3.3. Infraestrutura

Quando a infraestrutura física, foram realizadas as seguintes implementações:

Internet: O link de acesso à internet foi ampliado de 60mb/s para 100mb/s, ocorrendo uma melhora na prestação de serviços.

Computadores para pesquisa: Foi realizada a instalação de mais seis computadores para uso de alunos biblioteca. Além disso, foi realizada a manutenção do sistema desses computadores de forma a facilitar a realização de pesquisas e acesso a bases acadêmicas. Também foi realizada a manutenção de hardware desses computadores.

Ampliação de rede lógica: Foi realizada a ampliação da rede lógica cabeada até setores onde não havia acesso, como o refeitório e a moradia estudantil. Também foi instalada rede lógica para os ramais de telefone no refeitório. Além disso, foram instalados pontos de acesso sem fio nos setores de almoxarifado, refeitório e moradia estudantil, onde neste último foram instalados quatro pontos.

Manutenção de rede lógica: Foi realizada a manutenção da rede lógica que segue o caminho do setor administrativo até o setor de gastronomia, e do setor de gastronomia até o almoxarifado, visto que foi percebido um grande engasgo na internet nesses locais, devido aos cabos subterrâneos mostrarem-se bastante danificados.

Videomonitoramento: Foi definido um novo ajuste de qualidade para o contrato de vigilância, onde as câmeras passaram de uma qualidade de 240p para 720p, garantindo uma melhor resolução para as imagens adquiridas, possibilitando uma melhora na segurança.

5.3.4. Potencialidades e Fragilidades

Nos últimos quatro anos, o problema relacionado ao gerenciamento de internet no início da gestão foi resolvido, permitindo a equipe de TI possuir uma maior liberdade com o gerenciamento da mesma, e entendimento dos processos. Dessa forma, foi diminuída a ocorrência de problemas graves relacionados a conexão. No entanto, os atuais problemas demonstram uma fragilidade no cabeamento de rede lógica da instituição, visto que o mesmo não foi atualizado ou recebeu uma manutenção efetiva desde o início das atividades no *campus*, portanto, se faz necessário a ligação de fibra óptica entre os principais *switches* para melhorar o fluxo de dados, e um estudo de reestruturação de rede para evitar possíveis *loops* que podem trazer engasgo na mesma.

Dentre os cinco laboratórios de informática presentes na instituição, dois deles possuem máquinas bastante defasadas em quesito de *software* e *hardware*. Já está sendo planejado a compra para a substituição de todos os computadores de um desses laboratórios. No entanto, além disso, é necessário adquirir no-breaks e estabilizadores de energia para a substituição daqueles que já não possuem mais vida útil, sendo um dos itens de maior recorrência de manutenção no momento atual.

5.3.5. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SIGGP	Garibaldi da Silveira Júnior Arthur de Assis Brasil Alex Mazzuco	Reitoria
Email Institucional	Garibaldi da Silveira Júnior Arthur de Assis Brasil Alex Mazzuco	Reitoria
GLPI	Garibaldi da Silveira Júnior Arthur de Assis Brasil Alex Mazzuco	Reitoria

5.3.6. Ações em desenvolvimento

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Atualização de computadores do laboratório 301	Coordenação de TI		Aguardando finalização do processo licitatório	janeiro de 2020	dezembro de 2020
Implantação de Fibra óptica na rede lógica do <i>campus</i>	Coordenação de TI		Aguardando liberação orçamentária	junho de 2020	julho de 2021
Manutenção da rede lógica dos laboratórios de informática do terceiro andar	Coordenação de TI		Aguardando liberação orçamentária	setembro de 2020	

» 6 ADMINISTRAÇÃO

6.1. DIREÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO – DAD

6.1.1. Informações gerais

E-mail: Maicon.camargo@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 3431 0503

Número de servidores: 15

Atual responsável: Maicon Camargo (Maicon.camargo@iffarroupilha.edu.br)

Coordenações e setores vinculados:

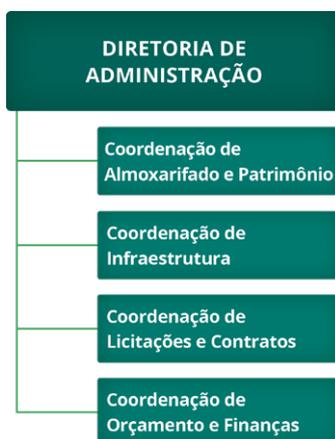
Coordenação de Orçamento e Finanças – COF (cof.sb@iffarroupilha.edu.br)

Coordenação de Licitações e Contratos – CLC (licitações.sb@iffarroupilha.edu.br)

Coordenação de Infraestrutura – CIN (cin.sb@iffarroupilha.edu.br)

Coordenação de Almojarifado e Patrimônio – CAP (cap.sb@iffarroupilha.edu.br)

6.1.2. Organograma



6.1.3. Atribuições da Direção de Administração – DAD-SB

As principais atribuições da Direção de administração são:

- » Propor, coordenar, executar, supervisionar, divulgar e avaliar as políticas, ações, diretrizes, normas e regulamentos do *Campus* relacionadas à Administração Orçamentária, Contábil, Patrimonial e Financeira, de acordo com a política educacional e administrativa determinadas pelo IFFAR, bem como garantir a articulação entre as ações de Administração priorizando a consolidação de programas institucionais;
- » Gerenciar o funcionamento das atividades de administração, das suas Coordenações/setores/ assessorias, dos ambientes, dos recursos e dos sistemas federais de administração, com vistas ao aprimoramento contínuo das ações;

- » Coordenar e supervisionar, no âmbito do *Campus*, serviços de terceiros, transporte, manutenção em geral, almoxarifado, processos de licitações, compras e suprimentos de materiais em geral;
- » Coordenar a elaboração de projetos que visem a melhoria das instalações considerando, prioritariamente, a política educacional e administrativa determinada pelo IF Farroupilha;
- » Gerir, expedir, organizar e atualizar as documentações e arquivos de informações relativos à administração;
- » Elaborar o planejamento anual da Direção da Administração do *Campus* São Borja;
- » Zelar pelo cumprimento das metas estabelecidas nos planejamentos institucionais;
- » Acompanhar e avaliar a execução das atividades de obras de reforma, reparo e manutenção das instalações prediais e dos equipamentos e mobiliários;
- » Elaborar planos de trabalhos para captação de recursos, visando ao atendimento de projetos estruturais específicos do *Campus*;
- » Dimensionar as necessidades de recursos humanos e físicos para o próximo ano, no âmbito da sua competência;
- » Elaborar o relatório anual de prestação de contas em conjunto com a Direção de Desenvolvimento Institucional;
- » Elaborar o Planejamento e Gerenciamento de contratações anual do *Campus* (PGC);
- » Elaborar juntamente com a Direção de desenvolvimento Institucional o Planejamento anual do *Campus* (PA).

6.1.4. Ações desenvolvidas pela Direção de Administração – DAD-SB

A Direção de Administração do *campus* São Borja realizou diversas ações no período de 2016 – 2020, cabe salientar que o conteúdo a ser apresentado será de forma resumida, sendo registrado apenas ações impactantes efetivadas ao longo da Gestão 2016-2020 e que todas elas foram desenvolvidas em conjunto por todas as Coordenações da Direção de Administração. Serão apresentadas por ano de realização, conforme segue:

6.1.5. Ações anuais

2017

AÇÃO REALIZADA:	RESULTADO ALCANÇADO:
Aquisição do mobiliário para casa do estudante do <i>Campus</i> .	Disponibilização de acesso a moradia estudantil mais de 120 alunos, melhorando as condições de permanência aos alunos que não moram na cidade de São Borja.
Aquisição de computadores para atualização dos laboratórios de informática.	Aprimoramento das aulas práticas do curso de sistema de informação.
Aquisição de projetores, visando a reposição dos danificados.	Manutenção da qualidade nas atividades desenvolvidas em sala de aula.
Aquisição de cadeiras de laboratório.	Ampliação e melhoria dos laboratórios.

AÇÃO REALIZADA:	RESULTADO ALCANÇADO:
Aquisição de mobiliário e material bibliográfico para a biblioteca.	Ampliação e melhoria do ambiente de estudo dos alunos.
Aquisição de aparelhos de ar condicionados para sala de máquinas do TI.	Aprimoramento e prevenção de danos às máquinas do TI, bem como evitar possíveis riscos de suspensão das atividades do <i>Campus</i> .
Aquisição de abafador para motor da ETE.	Atendimento – CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente), conforme Lei 6.938/81 e Lei 9.605/98.
Contratação de empresa especializada para execução da pintura externa do prédio do ensino, administrativo e gastronomia.	Prevenção contra danos à estrutura dos prédios.
Manutenção do <i>Campus</i> , troca total da cobertura do prédio do ensino bem como manutenção das demais avarias ocorridas, devido ao temporal do dia 30 de novembro de 2016 que atingiu o <i>campus</i> .	Prevenção contra danos diversos aos prédios do ensino, e reestabelecimento da normalidades das aulas no <i>Campus</i> .
Instalação de corrimões entre o prédio do Ensino e Refeitório.	Melhora nas condições de infraestrutura para nossos alunos e colaboradores no <i>campus</i> .
Viabilização da construção do prédio de convivência do <i>Campus</i> Avançado de Uruguaiana.	Melhoria e ampliação da infraestrutura do <i>Campus</i> avançado de Uruguaiana, visando um melhor atendimento aos alunos bem como facilitar a sua permanência na instituição
Viabilização da terraplanagem do <i>Campus</i> Avançado de Uruguaiana.	Melhoria na Infraestrutura do <i>Campus</i> , proporcionando um melhor aproveitamento da área do mesmo.
Viabilização da construção de área coberta para aulas de educação física do <i>Campus</i> Avançado de Uruguaiana.	Aprimoramento das instalações para aulas práticas de educação física.

2018

AÇÃO REALIZADA:	RESULTADO ALCANÇADO:
Contratação de empresa especializada para execução da pintura externa do prédio do ensino, casa do estudante e almoxarifado.	Prevenção contra danos à estrutura dos prédios.
Contratação de empresa especializada para execução da pintura interna do prédio do ensino e biblioteca.	Prevenção contra danos à estrutura dos prédios.
Manutenção externa passeios e estacionamento.	Prevenção contra danos à estrutura do <i>Campus</i> .
Manutenção da casa de máquinas do reservatório de água do <i>campus</i> .	Melhora nas condições da infraestrutura do <i>campus</i> .
Construção de quadra de areia.	Aprimoramento das instalações para aulas práticas de educação física.
Adequação do PPCI do <i>Campus</i> .	Proporcionar segurança aos alunos e servidores, bem como atendimento da legislação em vigor.
Aquisição de material pra jardinagem do <i>Campus</i> .	Melhoria na manutenção do paisagismo e limpeza externa do <i>Campus</i> .
Aquisição de mobiliário para as coordenações.	Melhoria do ambiente de trabalho dos servidores.

2019

AÇÃO REALIZADA:	RESULTADO ALCANÇADO:
Contratação de empresa especializada para execução da pintura externa do prédio do refeitório e ginásio.	Prevenção contra danos à estrutura dos prédios.
Manutenção da casa do estudante.	Prevenção contra danos à estrutura do prédio.
Manutenção do ginásio.	Prevenção contra danos à estrutura do prédio.
Adequação do PPCI do <i>Campus</i> .	Proporcionar segurança aos alunos e servidores, bem como atendimento à legislação em vigor.
Viabilização da instalação dos containers (incubadoras).	Propiciar aos alunos o estímulo ao empreendedorismo e de inovação tecnológica em parceria com empresas da cidade e região.
Aquisição de mobiliário e material bibliográfico para a biblioteca.	Ampliação e melhoria do ambiente de estudo dos alunos.
Aquisição mobiliário aquário	Melhoria do ambiente de recreação dos alunos.
Aquisição e substituição de todos quadros brancos das salas de aula.	Melhoria do ambiente de estudo.
Aquisição de ar condicionados para climatização do aquário, restaurante da gastronomia, refeitório e biblioteca.	Melhoria dos ambientes do <i>Campus</i> para alunos e servidores.
Aquisição de refrigeradores para casa do estudante.	Melhoria para alunos residentes da casa do estudante.
Substituição e manutenção de todas as cortinas do <i>Campus</i> .	Melhoria do ambiente de trabalho dos servidores, bem como de estudo dos alunos.
Construção do ginásio de esportes do <i>Campus Avançado</i> de Uruguiana.	Aprimoramento das instalações para aulas práticas de educação física

2020

AÇÃO REALIZADA:	RESULTADO ALCANÇADO:
Finalização da pintura externa do prédio do refeitório e ginásio.	Prevenção contra danos à estrutura dos prédios.
Readequação dos contratos devido a pandemia.	Economia orçamentária para investimento em outras áreas do <i>Campus</i> .
Manutenção e adequação do laboratório de química.	Atendimento a demanda para desenvolvimento de projeto.
Aquisição de bens para os núcleos Nugea e Nugedis.	Melhoria nas condições de trabalho do mesmos.
Aquisição de material para projetos.	Garantia de execução de projetos ligados ao Covid.

Ações em andamento em 2020

AÇÃO:	RESULTADO ESPERADO:
Serviço de implantação da climatização do aquário, restaurante da gastronomia, refeitório e biblioteca.	Melhoria dos ambientes do <i>Campus</i> para alunos, servidores e colaboradores.
Continuidade de adequação do PPCI do <i>Campus</i> .	Proporcionar segurança aos alunos e servidores, bem como atendimento à legislação em vigor.
Viabilização de aquisição de computadores.	Atualização dos laboratórios de informática.
Viabilização de aquisição de notebooks.	Melhoria das condições de trabalho para as coordenações.
Viabilização de aquisição de bens para os núcleos.	Melhoria nas condições de trabalho do mesmos.
Viabilização de aquisições de bens para laboratório de eventos, eletrônica, incubadoras e coordenações.	Atendimento as demandas para o desenvolvimento de suas atividades.
Viabilização de verba para manutenção geral do <i>Campus</i> .	Atendimento as necessidades de infraestrutura do <i>Campus</i> e desoneração do PA 2021.
Instalação de placas fotovoltaicas no <i>Campus</i> .	Redução da despesa com energia.
Viabilização de verba para aquisição de material de expediente para o ano de 2021.	Desoneração do PA 2021.
Viabilização de verba para aquisição de materiais necessários para atendimento ao protocolo de retorno as atividades presenciais.	Atendimento do protocolo de retorno em busca de segurança dos alunos e servidores, bem como desoneração do PA 2021.
Processo para construção das passarelas do <i>Campus</i> .	Melhoria da infraestrutura do <i>Campus</i> para atender alunos e servidores.
Viabilização de aquisição de acervo bibliográfico	Ampliação do acervo da biblioteca para atender as demandas dos cursos.

6.1.6. Principais ações sob a gestão da Direção de Administração – DAD-SB

AÇÕES:
Serviço de limpeza do <i>Campus</i> .
Serviço de manutenção de equipamentos elétricos.
Serviço de telefonia fixa e móvel.
Serviço de correios e telégrafos.
Serviço de monitoramento p/ alarme e imagem.
Serviço de publicidade legal.
Serviço de ETE.
Serviço de dedetização.
Serviço de energia elétrica.
Serviço de abastecimento de água.
Serviço de vigilância.
Serviço de eletricista.
Serviço de manutenção de elevadores.

AÇÕES:
Serviço de jardinagem.
Serviço de impressões.
Serviço de manutenção predial.
Serviço de manutenção central telefônica.
Serviço de cantina.
Serviço de xerox.
Aquisições de bens e materiais.
Diárias.

6.1.7. Principal Dificuldade ao longo da gestão – DAD-SB

A Direção de Administração ao longo do período de gestão esteve com orçamento muito enxuto, é sabido que tivemos pouco ou nada de orçamento para investimento, porém estabelecemos prioridades em nosso orçamento, para que pudéssemos fazer as manutenções urgentes e aquisições necessárias para o *Campus*. Como não conseguiríamos executar obras e aquisições planejadas, estabelecemos nossas metas em manutenção de nossos prédios, executamos vários reparos, no decorrer dos anos, a fim de evitarmos uma depreciação maior do que o normal, também fizemos aquisições pontuais, visto que nosso orçamento foi apenas o suficiente para manutenção das despesas de custeio.

A Direção de Administração, apesar de toda a criatividade para planejamento do uso dos recursos a maior dificuldade encontrada ficou resumida a escassez orçamentária, tanto para investimento, quanto para custeio.

6.1.8. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NA DIREÇÃO	ADMINISTRADOR
SIAFI	Maicon Camargo. Saulo Mazzuco. Rodolfo Matte. Vinicius Piegas. Gabrielle Lopes. Elias Robalo. Jorge Fonseca.	Ministério da Economia.
SIASG	Maicon Camargo. Carine Mayer. Rafael Heinze. Jordão Benetti. Dionis Leal. Saulo Mazzuco.	Ministério da Economia.
PGC	Maicon Camargo. Jean Turba. Carine Mayer.	Ministério da Economia.

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NA DIREÇÃO	ADMINISTRADOR
SCDP	Maicon Camargo. Jean Turba. Saulo Mazzuco. Rodolfo Matte.	Ministério da Economia.
NOVO CPR	Maicon Camargo. Saulo Mazzuco. Rodolfo Matte. Jean Turba. Vinicius Piegas.	Ministério da Economia.
SIG	Todos servidores lotados na DAD.	IFFar – Diretoria de TI

6.1.9. Orçamento

Assim que é aprovado Loa para o Ministério da Educação pelo governo, a Reitoria através da Pro Reitoria de Administração informa ao *Campus* o orçamento que teremos para trabalhar no ano seguinte em orçamento de custeio, investimento e da assistência estudantil.

A matriz CONIF (Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica) é a ferramenta que visa a distribuição justa de recursos orçamentários para LOA das UOs vinculadas a rede, em linhas gerais leva em consideração as matrículas totais e os fatores de ponderações dos cursos Técnicos, FIC, Superiores, pós-graduação e Ensino à distância.

O orçamento de custeio que trabalhamos em 2020 é de 2.162.994,73 e para o ano de 2021 está aprovado 1.791.553,58, tivemos uma redução de 371.441,15.

O orçamento da Assistência estudantil mais o RIP de 2020 é de 1.362.804,00 e para o ano de 2021 está aprovado 1.184.794,63, tivemos uma redução de 178.009,37.

A alocação desses recursos se dá nos percentuais de 41,60% PLOA do MEC e 58,40% PLOA do ME – aprovação de Lei.

6.1.10. Planejamento

O planejamento do *Campus* inicia-se com o levantamento de demandas das Direções para o ano subsequente. Assim que definidas as principais demandas, essas são encaminhadas para os requerentes indicados no *Campus*. A figura do requerente se dá pela necessidade de compilar as informações pela natureza do objeto a ser lançado no planejamento. Essa demanda vem de todas as Direções, e cada servidor é responsável por sua solicitação, ou seja, todos servidores são demandantes e tem o seu papel no repasse de informações e justificativas ao requerente do objeto ou serviço pretendido.

O Planejamento assim que tem sua primeira formatação é apresentado a Gestão do *Campus* para apreciação, sendo feitas alterações que acharem necessárias. Após a fase de aprovação ele é apresentado ao colegiado de *Campus* (onde se tem representante de todas as categorias do *Campus*).

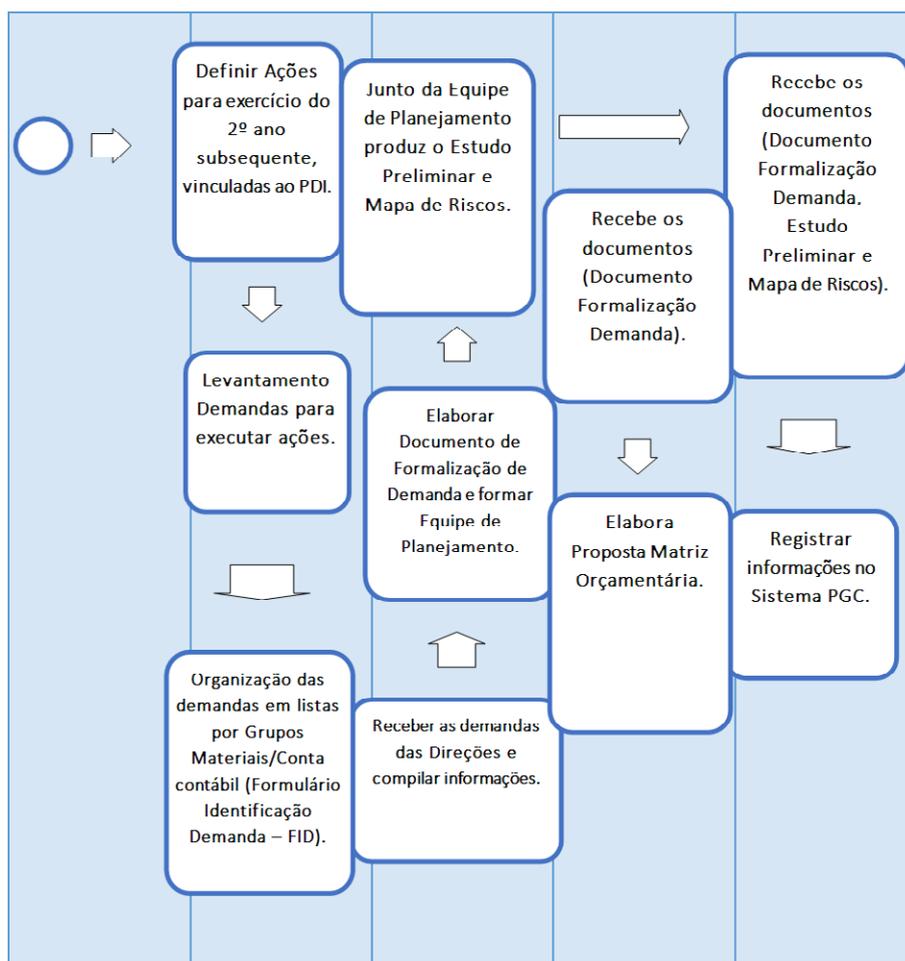
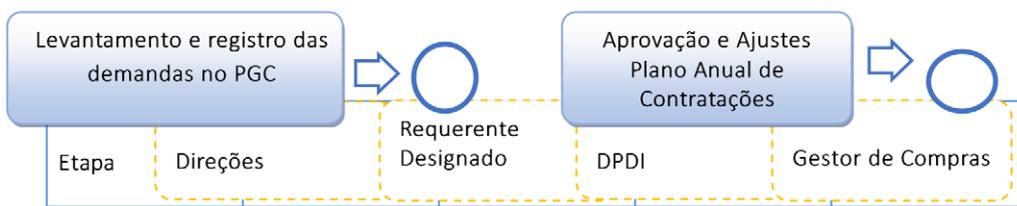
Após as etapas anteriores ele é encaminhado a Reitoria que confirmará ou solicitará ajustes.

Aprovado o planejamento este será apresentado a todos os servidores do *Campus*.

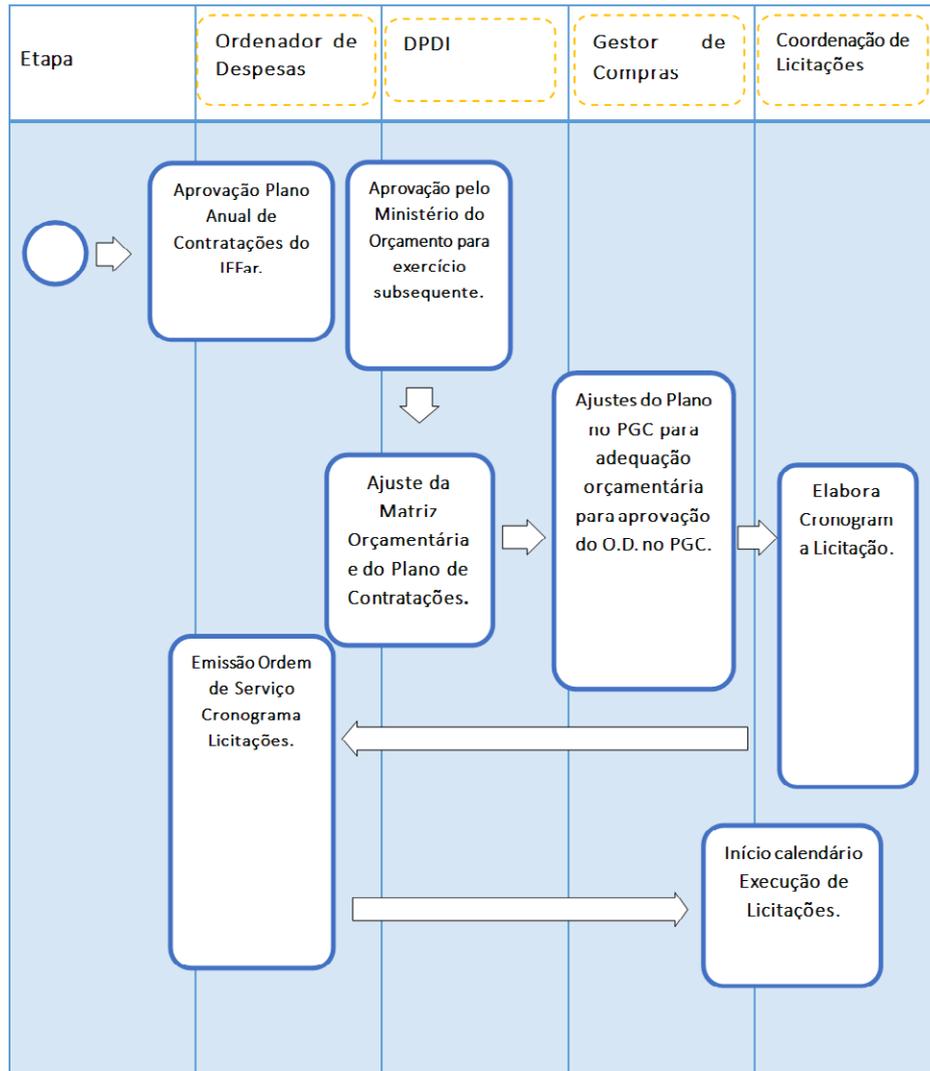
OBS.: O tramite apresentado acima é de forma muito resumida, e vale ressaltar que nos últimos anos não conseguimos fazer o planejamento como deveria ser feito, ou seja, com abertura para planejarmos reestruturação do Campus, investimentos, ampliação de cursos, pois o orçamento que trabalhamos na verdade deu apenas pra fazermos uma alocação de despesa, pois ele fica condicionado em sua totalidade para a manutenção das despesas de custeio, sendo assim, não nos dá margem para planejarmos de verdade.

Na sequência segue um fluxo dos Planejamento das contratações do *Campus* que devem ser lançadas no sistema governamental - PGC (Planejamento e Gerenciamento de Contratações):

6.1.11. Fluxograma para atender IN SEGES 01/2018



Todos os documentos devem ser tramitados pelo SIG, em virtude de oportunizar o Processo eletrônico.



Todos os documentos devem ser tramitados pelo SIG, em virtude de oportunizar o Processo eletrônico.

6.1.12. Status das atividades

O planejamento de 2020 está em execução, findando sua execução orçamentária em 31 de dezembro de 2020, visto que devido a pandemia tivemos várias modificações ao longo desse ano. Conseguimos alterações para alguns investimentos e manutenções do *Campus*.

O Planejamento de 2021 está se iniciando agora a elaboração no mês de novembro, devido a ser um ano atípico pela pandemia e até mesmo pela eleição dos novos gestores. O prazo de envio da proposta do *Campus* vai até o dia 20 de dezembro.

6.1.13. Reservas Consup

O orçamento do *Campus* é enxuto, porém isso não nos inibe de atendermos as reservas definidas no CONSUP, que são as seguintes:

- » Fundo de TI - 2,5% do Custeio da 20RL + 2,5% do Investimento da 20RL + 2,5% da Capacitação (Ação 2994);

- » PIQP - 1% do total da 20RL do orçamento de custeio do *Campus*;
- » PIQPE - 1% do total da 20RL do orçamento de custeio do *Campus*;
- » PID - 1% do total da 20RL do orçamento de custeio do *Campus*;
- » Assistência Estudantil - 5% do total da 20RL do orçamento de custeio do *Campus*;
- » Projetos de Pesquisa – 1,5% do total da 20RL do orçamento de custeio do *Campus*;
- » Projetos de Ensino – 1% do total da 20RL do orçamento de custeio do *Campus*;
- » Projetos de Extensão – 1,5% do total da 20RL do orçamento de custeio do *Campus*;
- » Ações Inclusivas – 1,5% do total do Custeio da 20RL + total do Investimento da 20RL do orçamento do *Campus*;

6.1.14. Principais dificuldades

A principal de todas as dificuldades na hora de fazer o planejamento é a redução anualmente do orçamento disponibilizado ao *Campus*, isso inviabiliza diversas áreas do *Campus* e por conseguinte causando as demais dificuldades.

6.2. COORDENAÇÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO – CAP

6.2.1. Informações gerais

E-mail: Elias.robalo@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 3431-0538

Número de servidores: 02

Atual responsável: Elias Roballo (Elias.robalo@iffarroupilha.edu.br)

6.2.2. Atribuições da Coordenação de Almojarifado e Patrimônio

São algumas das atribuições da CAP:

- » Receber e conferir os materiais cuja aquisição foi solicitada.
- » Registrar em sistema as notas fiscais dos materiais recebidos.
- » Encaminhar, à Coordenação de Orçamento e Finanças, as notas fiscais atestadas para pagamento.
- » Viabilizar inventário anual dos materiais estocados tanto de consumo quanto permanente.
- » Organizar e manter atualizado o registro do material estocado.
- » Planejar e solicitar a aquisição de acordo com a demanda dos materiais de consumo e permanente para reposição.
- » Quanto ao recebimento:
- » O recebimento compreende quatro fases:
 - » entrada de materiais;
 - » conferência quantitativa;
 - » conferência qualitativa;
 - » regularização.

6.2.3. Ações desenvolvidas pela Coordenação de Almojarifado e Patrimônio

A Coordenação de Almojarifado e Patrimônio do *Campus* São Borja auxiliou em ações no período de 2016 – 2020, o conteúdo será demonstrado acentuando-se as principais ações.

6.2.4. Ações anuais

2017

AÇÃO REALIZADA:	RESULTADO ALCANÇADO:
Roupeiros para casa do estudante do <i>Campus</i> .	Melhor organização do espaço físico dentro das acomodações disponibilizadas para os alunos
Aquisição de telefones	Substituição dos aparelhos antigos e outros defeituosos.
Aquisição de fogão, geladeira e micro-ondas.	Alunos da casa do Estudante passaram a preparar sua alimentação.
Aquisição de carteiras escolares para o curso de gastronomia	Os alunos passaram a ter uma melhor ergonomia durante as aulas
Tombamento do AUTOMÓVEL ZAFIRA	O CAU passou a ter mais um veículo na sua frota.(todo o processo foi feito pelo <i>Campus São Borja</i>)

2018

AÇÃO REALIZADA:	RESULTADO ALCANÇADO:
AQUECEDOR ELÉTRICO DE AGUA (quentucha)	Os servidores e alunos passaram a contar com água quente para o preparo de bebidas quentes
Freezer	Os alunos da moradia estudantil passaram a ter mais espaço para armazenar sua alimentação
Tenda inflável.	O <i>campus</i> passou a ter autonomia para apresentar-se para a comunidade.
Colchão para salto em altura	Os alunos passaram a usufruir de um bem novo que atenda as demandas solicitadas pelo professor.
Tombamento do AUTOMÓVEL UTILITÁRIO PICK-UP CABINE DUPLA	O CAU passou a ter mais um veículo na sua frota.(todo o processo foi feito pelo <i>Campus São Borja</i>)

2019

AÇÃO REALIZADA:	RESULTADO ALCANÇADO:
Tombamento automóvel Clio	O <i>campus</i> passou a ter mais um veículo na sua frota

2020

AÇÃO REALIZADA:	RESULTADO ALCANÇADO:
Aquisição de AGITADOR MECÂNICO.	AÇÕES DE COMBATE À PANDEMIA COVID-19 - PRODUÇÃO DE SABÃO LÍQUIDO CASEIRO E DESINFETANTE.

Ações em andamento em 2020

AÇÃO:	RESULTADO ESPERADO:
Levantamento das demandas de material de expediente.	Suprir as demandas do <i>Campus</i>
Levantamento das demandas de bens permanentes.	Suprir as demandas do <i>Campus</i>
Inventário 2019/2020	Aferição dos bens que realmente constam no <i>Campus São Borja</i>

6.2.5. Sistemas institucionais/governamentais utilizados na CAP

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NA DIREÇÃO	ADMINISTRADOR
SIAFI	Elias Roballo. Jorge Fonseca.	Ministério da Economia.
SIASG	Elias Roballo. Jorge Fonseca.	Ministério da Economia.
SIG	Todos servidores lotados na CAP.	IFFar – Diretoria de TI

6.3. COORDENAÇÃO DE INFRAESTRUTURA – CIN

6.3.1. Informações gerais

E-mail: cin.sb@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 3431-0502

Número de servidores: 04

Atual responsável: Antônio Cândido Silva da Silva (antonio.silva@iffarroupilha.edu.br)

Substituta: Marcia Gabrielle Guimarães Lopes (gabrielle.lopes@iffarroupilha.edu.br)

Engenheiro Civil: Valter Oscar Olea (valter.olea@iffarroupilha.edu.br)

Engenheiro Agrônomo: Luis Augusto Maag (luis.maag@iffarroupilha.edu.br)

6.3.2. Atividades

A coordenação de infraestrutura é responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos prédios do *campus*, incluindo hidráulica, elétrica, estrutura e, também, em alguns casos, dos equipamentos como bebedouros, aparelhos de ar condicionado entre outros.

Juntamente com o Setor de engenharia, a coordenação de infraestrutura também é responsável pelas obras do *campus*, tanto novas quanto de reparos.

Da mesma forma, através do engenheiro agrônomo, esta coordenação é responsável pela manutenção das áreas verdes do *campus*.

A limpeza e conservação dos prédios do *campus*, assim como a vigilância são responsabilidade da coordenação de infraestrutura.

A coordenação de infraestrutura é responsável pelos contratos de : Jardinagem, Eletricista, Limpeza e Conservação, Manutenção Predial, Manutenção de Ar Condicionados, Vigilância desarmada, entre outros.

Por fim, a coordenação de infraestrutura é responsável pelas viaturas do *campus*, tanto na sua manutenção quanto no agendamento de viagens.

6.3.3. Principais realizações dos últimos quatro anos

- » Finalização da casa do estudante;
- » Troca de todas as cortinas das salas de aulas;
- » Instalação de cortinas nos quartos da casa do estudante;
- » Impermeabilização da sala 311 (infiltração no teto);
- » Instalação de “quentuchas” no prédio administrativo e na área comum do prédio de ensino (sala de aula);
- » Reforma dos boxes de chuveiro na casa do estudante;

- » Rede lógica para internet no refeitório;
- » Pintura do prédio do refeitório;
- » Pintura do Prédio de ensino (salas de aula);
- » Pintura do prédio Almojarifado;
- » Pintura do Prédio Administrativo;
- » Numeração e pintura da logomarca da Instituição em todos os prédios;
- » Reforma do telhado dos prédios administrativo, ensino (salas de aula) e gastronomia, após o destelhamento;
- » Sala do forno de artes (instalação do forno e adaptação da sala);
- » Aumento da capacidade do laboratório de línguas;
- » Bancada da cozinha coletiva da casa do estudante;

6.3.4. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SIAFI	Marcia Gabrielle	
Planilha de Reparos e Manutenção Moradia	Antônio Silva Marcia Gabrielle	
Sistema LINK card	Antônio Silva Marcia Gabrielle	LINK Card
SIPAC transportes	Antônio Silva Marcia Gabrielle	IFFar Reitoria – Diretoria de TI
SIPAC Manutenção	Antônio Silva Marcia Gabrielle	IFFar Reitoria – Diretoria de TI

6.3.5. Ações em desenvolvimento

AÇÃO	RESPONSÁVEL	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Instalação de Coberturas(passarelas) nos passeios que ligam estacionamento e prédios	Coordenação de Infraestrutura-Setor de Engenharia	Em análise pela Reitoria, setor de engenharia	Janeiro de 2021	agosto de 2021
Instalação das placas fotovoltaicas (energia solar)	Setor de Engenharia	Estudo do local para instalação pela empresa contratada	Janeiro de 2021	agosto de 2021
Instalação de cortinas nos containers das incubadoras e no ginásio	Coordenação de Infraestrutura	Aguardando empresa	Dezembro de 2020	Março de 2021

6.4. COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – CLC

6.4.1. Informações Gerais

E-mail: licitacao.sb@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 3431-0521

Número de servidores: 03

Atual responsável: Carine Mayer da Rocha (carine.mayer@iffarroupilha.edu.br)

A Coordenação de Licitações e Contratos – Unidade de São Borja, durante os últimos 4 anos, organizou, estruturou e auxiliou no dimensionamento da demanda, bem como, efetivou aquisições e contratações do *Campus* São Borja.

6.4.2. Rotina Administrativa atual

- » Subsidiar o Plano Anual de Contratações através do PGC;
- » Realizar Processos Licitatórios – Pregões, Participações à IRP, Adesões Tardias, Tomadas de Preço ou Concorrência;
- » Realizar Dispensas e Inexigibilidades;
- » Analisar a documentação entregue pela área demandante;
- » Manifestar-se acerca da viabilidade/legalidade da contratação;
- » Comunicar prazos finais de contratos e vigências de Atas de Registro de Preços;
- » Realizar contratos e seus Termos Aditivos de Prazo, reajustes e repactuação, gestão do IMR, comunicações e sanções;
- » Inteirar-se das mudanças de legislação e normas, a fim de melhor aplicá-las aos processos;

6.4.3. Aprimoramentos nos últimos 4 anos

Trabalhou-se na sensibilização dos demandantes, no intuito de dimensionar os processos licitatórios de acordo com a real necessidade, evitando falsa expectativa no mercado e frustração de fornecedores, o que resultou em maior participação de licitantes nos certames (maior competição na busca do menor preço) e maior controle administrativo.

Aprimorou-se o controle de vigência de Atas de Registro de Preços, evitando participação em mais de um processo licitatório (Registro de Preço) para mesmo objeto/item.

Foi realizada a “descentralização” da unidade de São Borja dos contratos do *Campus* Avançado Uruguaiana, impulsionando maior autonomia administrativa da unidade coirmã de Uruguaiana, consoante as ações da Direção de Administração. Também, foram repassadas as orientações para processos simplificados de contratação via “Participação em IRP” em processos licitatórios e adesões tardias (caronas).

No âmbito dos contratos: implementou-se a utilização do IMR – Instrumento de Medição de Resultados – Previsto na Instrução Normativa 05/2017 da SEGES. Reorganizando o fluxo dos processos de contratação até o pagamento.

6.4.4. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SIAFI / SIASG	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Carine Mayer da Rocha (Coordenadora, Pregoeira, Presidente da CPL) ▪ Dionis Janner Leal (em afastamento) (Pregoeiro e membro da CPL) ▪ Jordão Benetti (gestor de contratos) ▪ Rafael Heinze (Exercício provisório) 	Ministério da Economia
SIGAC/COMPRAS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Carine Mayer da Rocha (Coordenadora, Pregoeira, Presidente da CPL) ▪ Dionis Janner Leal (em afastamento) (Pregoeiro e membro da CPL) ▪ Jordão Benetti (gestor de contratos) ▪ Rafael Heinze (Exercício provisório) 	IFFar – Diretoria de TI
INCOM	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Carine Mayer da Rocha ▪ Dionis Janner Leal 	Imprensa Nacional

6.4.5. Ações/Atividades em desenvolvimento

AÇÃO/ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	STATUS	PRAZO
CENTRALIZAÇÃO DE UASG DE COMPRAS – REORGANIZAÇÃO DE FLUXOS INTERNOS	CARINE MAYER DA ROCHA	EM ANDAMENTO	JANEIRO /2021
RENOVAÇÕES CONTRATUAIS; COMUNICAÇÕES; REAJUSTES; SUSPENSÕES; GESTÃO DO IMR;	JORDÃO BENETTI	EM ANDAMENTO	DIVERSOS
PROCESSOS LICITATÓRIOS; (PREGÕES 01/2020; 02/2020; 03/2020; 04/2020 TOMADA DE PREÇO 01/2020) PARECERES DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO ATIVIDADES INERENTES A FUNÇÃO DE COORDENAÇÃO	CARINE MAYER DA ROCHA	PE 01 E PE 02 – REALIZADOS, DEMAIS EM ANDAMENTO.	DIVERSOS
ADESÕES TARDIAS; PARTICIPAÇÕES; GESTÃO DE COMPRAS (FUTURO)	RAFAEL HEINZE	REALIZADOS E EM ANDAMENTO	DIVERSOS

6.5. COORDENAÇÃO DE ORÇAMENTOS E FINANÇAS – COF

6.5.1. Informações gerais

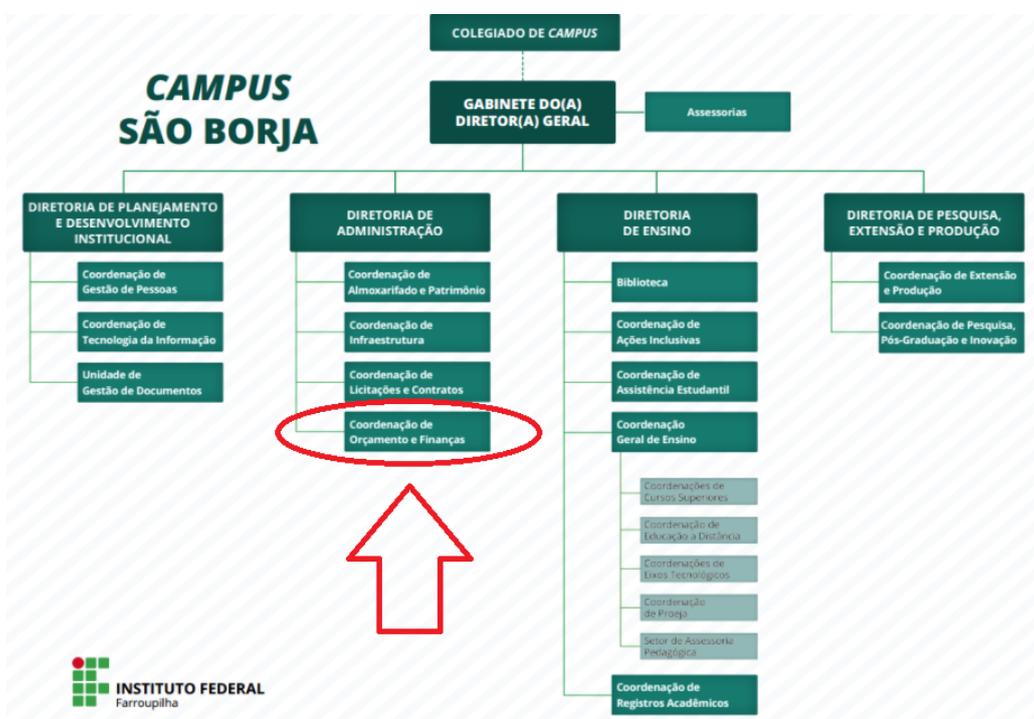
E-mail: cof.sb@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 3431-0509

Número de servidores: 04

Atual responsável: Saulo Eder da Rocha Mazzuco (saulo.mazzuco@iffarroupilha.edu.br)

Figura 1. Localização da Coordenação no Organograma do *Campus* São Borja



6.5.2. Principais Atribuições

Elaborar relatório referente à execução orçamentária e financeira e ao atendimento de metas do órgão; acompanhar e monitorar a execução orçamentária e financeira no *campus*; acompanhar e monitorar os saldos em restos a pagar; encaminhar os anexos do relatório de gestão, do exercício anterior, relativo a informações orçamentárias e de créditos descentralizados; encaminhar a reitoria a previsão de despesas para exercícios subsequentes; abrir processos de pagamentos. Desenvolver, em conjunto com os representantes dos campi, a atualização periódica de Manuais e procedimentos pertinentes à área orçamentária e financeira; efetuar o detalhamento de naturezas de despesas da dotação inicial no SIAFI; efetuar a regularização de Ordens Bancárias; efetuar o lançamento dos documentos de Entrada de Dados no SIAFI e SIASG, como: NE, LI, NL, NC, ND, LF, LC; efetuar a liquidação e pagamento no SIAFI WEB; Gerar ou controlar os principais documentos

de entrada no SIAFI WEB, como: NP, PF, SF, PA, RS, RP, RB, OB, DF, GP, DR; lançar, executar e controlar no SCDP todas as Diárias e reembolso de passagens do *Campus*. Fazer o controle dos valores entre as entradas e saídas dos sistemas SIPAC x SIAFI, junto com a coordenação do almoxarifado e Patrimônio e desempenhar outras atividades inerentes à área orçamentária e financeira.

6.5.3. Principais Políticas, processos e Definições – Execução Orçamentária e Financeira

O principal objetivo da coordenação é seguir os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, buscando sempre que a execução seja feita de forma assertiva, dando todo o suporte aos stakeholders. Tendo como maior dificuldade a falta de cursos referente as atualizações das leis e novos sistemas. Atualmente a pandemia, com certeza, é a maior dificuldade pois distancia todos servidores tornando a comunicação mais difícil, além disso afeta todos emocionalmente. Como potencialidades a vontade e a disposições de todos os servidores da coordenação, e os sistemas que estão evoluindo para melhor, junto com a dinâmica dos processos.

Expondo um pouco sobre a coordenação e a execução, pode-se definir execução orçamentária como sendo a utilização dos créditos provisionados ao *campus* que estão consignados no Orçamento ou Lei Orçamentária Anual - LOA. Sendo que todo o processo orçamentário tem sua obrigatoriedade estabelecida em leis, que determina a que necessidade do planejamento das ações do governo estejam previstas no Plano Plurianual de Investimentos – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Lei Orçamentária Anual – LOA, no Plano de desenvolvimento Institucional (PDI) e no planejamento interno do *campus*.

Sendo provisionado o crédito para o *campus* este será empenhado, que é o **primeiro estágio** da despesa e pode ser conceituado como sendo o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado a obrigação de pagamento, pendente ou não, de implemento de condição, porem antes do seu comprometimento para a realização da despesa, existe uma fase geralmente demorada de licitação obrigatória junto a fornecedores de bens e serviços que impõe a necessidade de se assegurar o crédito até o término do processo licitatório.

Assim, o **segundo estágio** da despesa pública é a liquidação, que consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, ou seja, é a comprovação de que o credor cumpriu todas as obrigações constantes do empenho. Esse estágio tem por finalidade reconhecer ou apurar a origem e o objeto do que se deve pagar, a importância exata a pagar e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação e é efetuado no SIAFI pelo documento Nota de Lançamento de Sistema - NS. Ele envolve, portanto, todos os atos de verificação e conferência, desde a entrega do material ou a prestação do serviço até o reconhecimento da despesa.

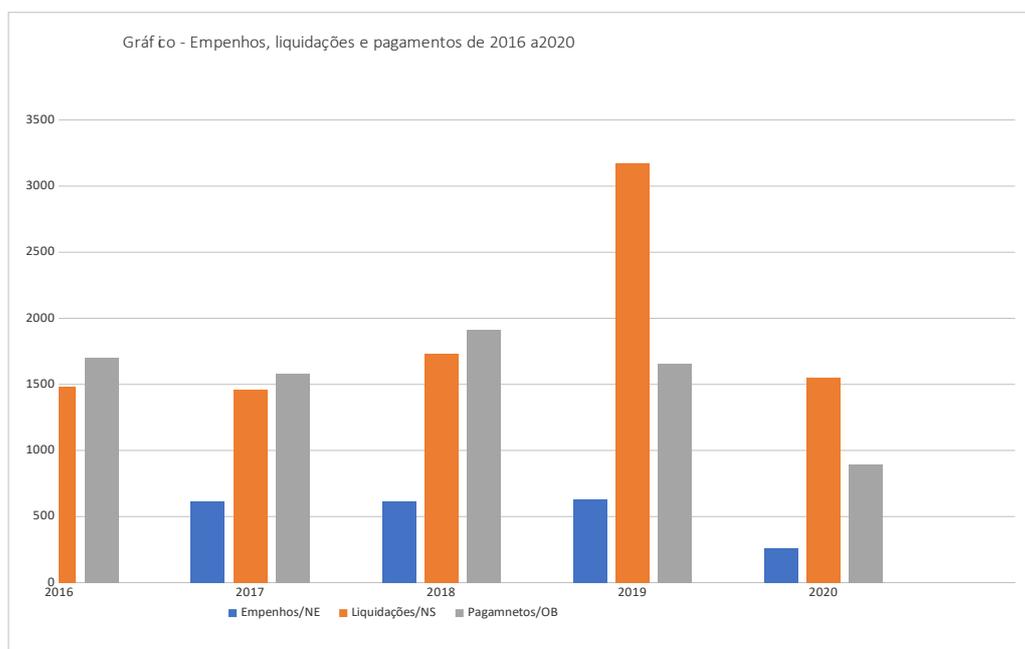
Já o último estágio e **terceiro estágio** da despesa que é o pagamento que consiste na entrega de numerário ao credor do Estado, extinguindo dessa forma o débito ou obrigação. Esse procedimento normalmente é efetuado por tesouraria, mediante registro no SIAFI do documento Ordem Bancária – OB.

6.5.4. Comparação da execução orçamentária e financeira conforme seus estágios – Empenho, liquidação e pagamento de 2016 a 2020

NÚMEROS DE EMPENHOS POR ANO				
2016	2017	2018	2019	2020
780	614	613	631	262

NÚMEROS DE NOTAS DE SISTEMA POR ANO				
2016	2017	2018	2019	2020
1485	1460	1731	3173	1549

NÚMEROS DE PAGAMENTOS POR ANO				
2016	2017	2018	2019	2020
1699	1581	1913	1658	897



6.5.5. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO	ADMINISTRADOR
SIAFI	Saulo Mazzuco. Rodolfo Matte. Vinicius Piegas. Jean Turba.	Ministério da Economia.
SIASG	Saulo Mazzuco. Rodolfo Matte. Vinicius Piegas. Jean Turba.	Ministério da Economia.

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO	ADMINISTRADOR
SCDP	Jean Turba. Saulo Mazzuco. Rodolfo Matte. Vinicius Piegas.	Ministério da Economia.
NOVO CPR	Saulo Mazzuco. Rodolfo Matte. Jean Turba. Vinicius Piegas.	Ministério da Economia.
SIG	Saulo Mazzuco. Rodolfo Matte. Jean Turba. Vinicius Piegas.	IFFar – Diretoria de TI

6.5.6. Ações em desenvolvimento

EMPENHO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO MENSALMENTE DE TODOS OS SERVIÇOS
Serviço de limpeza do <i>Campus</i> .
Serviço de manutenção de equipamentos elétricos.
Serviço de telefonia fixa e móvel.
Serviço de correios e telégrafos.
Serviço de monitoramento p/ alarme e imagem.
Serviço de publicidade legal.
Serviço de ETE.
Serviço de dedetização.
Serviço de energia elétrica.
Serviço de abastecimento de água.
Serviço de vigilância.
Serviço de eletricista.
Serviço de manutenção de elevadores.
Serviço de jardinagem.
Serviço de impressões.
Serviço de manutenção predial.
Serviço de manutenção central telefônica.
Serviço de cantina.
Serviço de xerox.
Aquisições de bens e materiais.
Diárias.

» 7 ASSESSORAMENTO

7.1. GABINETE DA DIREÇÃO GERAL

7.1.1. Informações gerais

E-mail: gabinete.sb@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 3431 0511

Número de servidores: 03

Atual responsável: Taisa Paula Palcykowski Fin (taisa.fin@iffarroupilha.edu.br)

UORGs vinculadas: Assessoria de Comunicação – ASCOM (ascom.sb@iffarroupilha.edu.br)

A grande demanda de trabalho apresentado no Gabinete se refere a Comunicação no que tange a expedição dos documentos oficiais: Ofícios, Memorandos, Editais e Portarias, as comunicações internas de Reitoria com o *Campus*, e a comunicação do *Campus* com a Sociedade no qual está inserida, juntamente a demanda das agendas das Direções como organização de Reuniões e agendas externas. Perpassando por muitas outras demandas, das mais variadas, desde a organização dos cafés para reuniões até a recepção de autoridades, como Prefeitos, Deputados, representações Comunitárias e de classe, alunos, servidores e demais.

No âmbito da organização de eventos o Gabinete juntamente a Assessoria de Comunicação organiza o Cerimonial e participa ativamente do evento em todos os seus detalhes, o que demanda seriedade e comprometimento com todos os envolvidos.

O Gabinete enquanto setor tem relacionamento direto com todos os setores e direções do *campus* e da Reitoria tendo contato diário com os mesmos, devido as demandas que perpassam e se capilarizam entre todos.

As atividades deste setor exigem transparência de ações, sigilo em determinados assuntos, autonomia perante a chefia imediata e flexibilidade no atendimento diário.

O Gabinete da Direção Geral do *Campus* dentre outras, possui as seguintes atribuições:

- » Administrar, coordenar e superintender todas as atividades do *campus*, assessorado por diretorias, coordenações e assessorias, conforme o quadro de funções;
- » Coordenar as políticas educacionais e administrativas, de acordo com as diretrizes homologadas pelo Conselho Superior e demais colegiados sistêmicos, pelo órgão colegiado do *campus* e pelas orientações do(a) Reitor(a), em consonância com o Estatuto, com o Projeto Pedagógico Institucional, com o Plano de Desenvolvimento Institucional e com o Regimento Geral do Instituto Federal Farroupilha;
- » Divulgar internamente as informações relevantes para o funcionamento do *campus*;
- » Autorizar a participação de servidores em eventos;

- » Autorizar processos de compras e execução de serviços, dentro das diretrizes legais e orientações do(a) Reitor(a);
- » Propor ao(à) Reitor(a) a designação ou dispensa de servidores para o exercício de cargos comissionados e funções gratificadas;
- » Apresentar anualmente ao(à) Reitor(a) o relatório de atividades de sua gestão;
- » VIII - Zelar pela manutenção dos bens patrimoniais;
- » Promover o desenvolvimento dos servidores;
- » Expedir portarias internas mediante delegação do(a) Reitor(a);
- » Acompanhar a utilização dos recursos orçamentários do *campus*;
- » Executar outras atribuições, a partir de delegação do(a) Reitor(a);

Onde demandas de Auditorias, Ouvidorias, Ofícios do Ministério Público, Polícia Federal, Controladoria da União, etc. exigem um atendimento atencioso, sigiloso e com certas prioridades.

A Chefia de gabinete possui dois contratos para serem fiscalizados, o que envolve serviços de pesquisas de preços, solicitação e acompanhamentos de empenhos, verificação da prestação de serviços, etc. Contrato 28/2019 – CORREIOS e Contrato 15/2019 de Publicidade Legal - DOU.

Também organiza o Controle da Numeração de Editais, verificação e publicação dos mesmos.

Organização e compilação de dados para o encaminhamento do Boletim de Serviço, que é uma demanda mensal encaminhada para a Reitoria para publicação em site oficial.

Quanto a organização de Reuniões a Chefia de Gabinete organiza a Convocação e/ou convite dos participantes, confirma as presenças, organiza a lista de presença, prepara o local da reunião, solicita reserva e retira chaves, organiza o café, instala e organiza o material audiovisual, se necessário faz a ATA, na finalização recolhe os materiais, organiza novamente a sala e devolve as chaves.

Faz a Reserva da Sala de Videoconferência, organiza para utilização e auxilia os participantes para ligar e desligar os aparelhos.

Procede a Solicitação de Abertura de Processos, responde a despachos, faz encaminhamentos e arquivamento dos mesmos.

7.1.2. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SIPAC	Chefe de Gabinete – Taisa Fin Chefe de Gabinete Substituto – Laiane Flores	IFFar – Diretoria TI

7.2. ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

7.2.1. Informações Gerais

E-mail: ascom.sb@iffar.edu.br

Número de servidores: 02

Elisandro Abreu Coelho – Siape 2873860 – Relações Públicas

Ana Gabriela Barbosa Vaz – Siape 2202691 – Jornalista

Exercício provisório: Julho/2019 até 30/11/2020.

Unidade de Origem – *Campus* Alegrete

Atual responsável: Elisandro Abreu Coelho (email: elisandro.coelho@iffar.edu.br)

UORGs vinculadas: Direção Geral, Gabinete da Direção Geral

7.2.2. A Assessoria de Comunicação

A Assessoria de Comunicação é o órgão responsável pela gestão da comunicação institucional considerando os públicos internos e externos do IFFar – *Campus* São Borja. De acordo com a Política de Comunicação do Instituto Federal Farroupilha (RESOLUÇÃO CONSUP N° 010/2017), considera-se comunidade interna àquela composta por servidores, alunos e funcionários terceirizados, e a comunidade externa, composta por alunos em potencial, imprensa e comunidade em geral.

7.2.3. Objetivos Gerais e Diretrizes das Ações de Comunicação

A Assessoria de Comunicação do IFFar-*Campus* São Borja baseia suas práticas comunicacionais observando o caráter educativo, informativo e de orientação social da informação, conforme estabelece o Decreto Federal nº 6.555/2008; e também segue as diretrizes estabelecidas pela política de comunicação da instituição, no que diz respeito as competência das assessorias de comunicação dos campi, cujos principais itens a saber, destacamos:

- » Apoiar e orientar as atividades de comunicação na unidade;
- » Avaliar e definir estratégias de comunicação para atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- » Atuar estrategicamente, por meio de Campanhas de Comunicação, no planejamento e na execução de atividades, eventos, programas e projetos institucionais;
- » Redigir notícias sobre o Instituto Federal Farroupilha;
- » Realizar a cobertura jornalística de eventos promovidos pelo Instituto Federal Farroupilha ou dos quais participe;
- » Fazer a gestão dos conteúdos do Portal Institucional referentes aos campi;

7.2.4. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SIG	Elisandro Abreu Coelho	IFFar
INCom	Elisandro Abreu Coelho	Governo Federal – Imprensa Nacional
Email Institucional	Elisandro Abreu Coelho Ana Gabriela Barbosa Vaz	IFFar

7.2.5. Meios de Comunicação Institucional Gerenciados pela Assessoria de Comunicação

MÍDIAS
Página do <i>Campus</i> no Portal Institucional www.iffarroupilha.edu.br/sao-borja
Página Oficial na Rede Social Facebook www.facebook.com/iffarroupilhasb
Perfil Oficial na Rede Social Instagram www.instagram.com/universoiffar.sb

7.2.6. Ações em Desenvolvimento

AÇÃO	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Divulgação do Processo Seletivo dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio	Ativo	16/11/2020	23/11/2020
Campanha Institucional 10 anos IFFar: uma década, milhares de histórias	Ativo	17/11/2020	30/12/2020
Guia de Curso dos Cursos Técnicos Integrados	Em elaboração	16/11/2020	10/12/2020
Divulgação do Processo seletivo para Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio - PROEJA	Em definição de cronograma	12/2020	02/2021
Divulgação do Processo seletivo para Cursos Técnicos Subsequentes	Em definição de cronograma	12/2020	02/2021
Divulgação do Processo seletivo para Cursos Superiores	Em definição de cronograma	12/2020	02/2021

7.2.7. Ações desenvolvidas pela Ascom nos últimos 4 anos

ATIVIDADES DE COMUNICAÇÃO	DESCRIÇÃO DAS AÇÕES	PÚBLICO DE INTERESSE
Gerenciamento da Página do <i>Campus</i> no Portal Institucional www.iffarroupilha.edu.br/sao-borja	<ul style="list-style-type: none"> ▪ publicação de notícias, editais, banners, eventos e avisos, edição e atualização da seção de informação geral sobre o <i>campus</i>; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alunos; ▪ Servidores; ▪ Comunidade; ▪ Imprensa; ▪ Sociedade em geral
Gerenciamento da Página Oficial na Rede Social Facebook www.facebook.com/iffarroupilhasb	<ul style="list-style-type: none"> ▪ publicação de avisos e divulgação de eventos e atividades relacionadas a ensino, pesquisa e extensão; ▪ campanhas institucionais e divulgação de notícias; ▪ atendimento ao público e prestação de informações via Messenger. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alunos; ▪ Servidores; ▪ Alunos em potencial; ▪ Comunidade; ▪ Sociedade em geral
Gerenciamento do Perfil Oficial na Rede Social Instagram www.instagram.com/universoiffar.sb	<ul style="list-style-type: none"> ▪ publicação de avisos e divulgação de eventos e atividades relacionadas a ensino, pesquisa e extensão; ▪ campanhas institucionais e divulgação de notícias; ▪ atendimento ao público e prestação de informações via Messenger. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alunos; ▪ Servidores; ▪ Alunos em potencial; ▪ Comunidade; ▪ Sociedade em geral
Encaminhamento de matérias de publicidade legal no Diário Oficial da União (DOU) e para jornais impressos de circulação regional	<p>A Assessoria de Comunicação encaminha matérias de publicidade legal tais como: extratos de editais, contratos, processos seletivos simplificados para contratação de pessoal entre outras, caracterizadas como "publicidade legal". As matérias são encaminhadas para o Diário Oficial da União (DOU), via sistema informático da Imprensa Nacional para publicação no D.O.U. Para publicação em jornais de grande circulação regional, as matérias são encaminhadas diretamente às empresas contratadas pelo IFFar via processo licitatório, as quais, são responsáveis por intermediar a contratação de espaço de publicidade legal junto aos veículos de imprensa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sociedade em Geral

ATIVIDADES DE COMUNICAÇÃO	DESCRIÇÃO DAS AÇÕES	PÚBLICO DE INTERESSE
<p>Fale Conosco: serviço de prestação de informações e atendimento ao público via email: www.bit.do/faleconoso</p>	<p>O público pode entrar em contato com o IFFar para receber informações de seu interesse via email. O interessado preenche o formulário de solicitação de informação online e encaminha sua demanda. O formulário de contato está disponível na página contatos do Portal Institucional do <i>Campus</i> e como botão de contato na página institucional no Facebook. O retorno do contato é realizado em até 72 horas. Atualmente a Assessoria de Comunicação já respondeu 346 solicitações de contato por email.</p> <p>Principais ocorrências: 1) informações sobre cursos; 2) informações sobre ingresso; 3) documentação escolar por parte de egressos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alunos em potencial; ▪ Egressos; ▪ Comunidade; ▪ Sociedade em geral
<p>Newsletter: informativo eletrônico do <i>Campus</i> São Borja.</p>	<p>Envio semanal/quinzenal ou mensal de newsletter do <i>Campus</i> São Borja via email (mala direta) com as principais notícias e últimas informações relacionadas ao <i>Campus</i> e que são de caráter público.</p> <p>O formato da newsletter é adaptado conforme o público de interesse, bem como a periodicidade de envio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Autoridades, órgãos públicos e entidades da sociedade civil organizada no município; ▪ Assinantes da Newsletter; ▪ Servidores.
<p>Produção de Notícias</p>	<p>Produção de notícias para o site institucional relacionadas as atividades de ensino, pesquisa e extensão; eventos institucionais e acadêmicos, bem como pautas de interesse público.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alunos; ▪ Servidores; ▪ Comunidade; ▪ Sociedade em geral
<p>Assessoria de Imprensa</p>	<p>Encaminhamento de informações e matérias de interesse público para órgãos de imprensa locais e regionais, bem como atendimento a estes órgãos, quando solicitado. (jornais impressos, sites de notícias e veículos de rádio)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Imprensa ▪ Secretaria de Comunicação do IFFar (Secom) ▪ Comunidade; ▪ Sociedade em geral.
<p>Criação de Conteúdo para mídias sociais</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Produção de conteúdo para as mídias sociais do <i>campus</i> no Facebook e Instagram como cards para o feed de notícias, capas, stories tanto em formato gráfico quanto audiovisual. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alunos; ▪ Servidores; ▪ Comunidade; ▪ Sociedade em geral

ATIVIDADES DE COMUNICAÇÃO	DESCRIÇÃO DAS AÇÕES	PÚBLICO DE INTERESSE
Criação gráfica impressa e digital	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Auxiliar a demanda interna de divulgação das ações e atividades dos cursos, núcleos e setores como setor pedagógico, assistência estudantil, biblioteca, saúde, ações inclusivas, Nugedis, Neabi, Napne, atividades de ensino, pesquisa e extensão. ▪ Produção e auxílio na criação de peças gráficas impressas e digitais como cartazes, faixas, banners, folders, flyers, adesivos, material de evento, materiais informativos e instrucionais; formatos digitais para as redes sociais e site institucional. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alunos; ▪ Servidores; ▪ Comunidade; ▪ Sociedade em geral
Produção Audiovisual	<p>Criação de vídeos institucionais e apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão. Alguns vídeos produzidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Documentário Chefs na Vida: 10 anos de Proeja; ▪ Diálogos Missionários: Projeto Memória em Foco; ▪ Documentário Quilombo Rincão dos Fernandes; ▪ Vídeo de Apresentação do Curso de Tecnologia em Gastronomia; ▪ Campanha do Dia Nacional da Pessoa Surda; ▪ Acolhida aos Estudantes 2020; ▪ PI das Máscaras Caseiras Seguras; ▪ Dia C da Ciência; ▪ Vem Ser IFFar: Processo Seletivo 2018; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alunos; ▪ Servidores; ▪ Alunos em Potencial; ▪ Comunidade; ▪ Sociedade em geral
Identificação Predial e Identidade Visual do <i>Campus</i>	Produção de placas e adesivos de identificação predial e identificação das salas de aulas e setores administrativos.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alunos ▪ Servidores ▪ Comunidade (convidados e visitantes);
Cobertura de Eventos	<p>Acompanhamento de eventos institucionais e acadêmicos com registro fotográfico, produção de notícias e entrevistas.</p> <p>Tipos de evento: semanas acadêmicas dos cursos; solenidades de formaturas; eventos culturais e esportivos; mostras científicas entre outros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alunos; ▪ Servidores; ▪ Comunidade; ▪ Sociedade em geral

ATIVIDADES DE COMUNICAÇÃO	DESCRIÇÃO DAS AÇÕES	PÚBLICO DE INTERESSE
Divulgação dos Processos Seletivos de Ingresso de estudantes	Planejamento das ações de comunicação com a Direção Geral e DPDI; Algumas ações realizadas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Divulgação nas mídias sociais digitais e site institucional; ▪ Visitação às escolas; ▪ Distribuição de material de divulgação em parques e locais públicos; ▪ Divulgação nos jornais, rádios e sites de notícias locais. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alunos em Potencial ▪ Comunidade
Representação Institucional em eventos	Representação Institucional em eventos de entidades da sociedade civil organizada, órgãos públicos e eventos sociais.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunidade
Apoiar e promover ações e campanhas de comunicação interna e externa	Apoio de comunicação em ações relacionadas a valorização do público interno e ações de conscientização social interna e externa, tais como: calendarização de aniversários dos servidores; calendarização profissional dos servidores e cursos; datas festivas e datas sociais como dia da consciência negra, outubro rosa, novembro azul, dia nacional da saúde, dia do orgulho LGBT, dia do estudante, dia do servidor público, dia do professor, semana farroupilha; ações relacionadas a inclusão e acessibilidade, sustentabilidade, cultura entre outras temáticas.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alunos ▪ Servidores ▪ Comunidade
Banco de Imagens Institucional	Produção Fotográfica de Imagens da Instituição com vistas a utilização nas ações de comunicação. laboratórios; equipamentos; salas de aulas; cursos; refeitório, moradia estudantil, saúde, atividades de aprendizagem; alunos, espaços entre outros ambientes e atividades institucionais.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alunos em Potencial ▪ Comunidade

» 8 COLEGIADOS, COMISSÕES, COMITÊS E NÚCLEOS

NOME	INTEGRANTES	TEMPO DE MANDATO RESTANTE	FORMA DE ESCOLHA DOS MEMBROS	REGULAMENTO	PERIODICIDADE REUNIÕES	ATIVIDADES EM ANDAMENTO
Colegiado de <i>Campus</i>	Carla Tatiana Zappe (DG) Emerson Ciocheta Roballo (Docente) Aline Adams (Docente) Toni Ferreira Montenegro (Docente) Fernando Luis Oliveira (Docente) Lucélia Kowalski Pinheiro (Docente) Carolina Scalco Pinheiro (Docente) Rafael Silvestri Serpa Heinze (TAE) Liana Nolibos Rodrigues (TAE) Priscila Porta Nova de Oliveira (TAE) Gerson Luis dos Santos (TAE) Elias da Silva Roballo (TAE) Bruno Patrick Valim Alves (Discente) Maicon Quevedo Fontela (Discente) Claiton Alex de Lima Ribeiro Filho (Discente) Tauara da Rosa Kirinus (Discente) Jessica Carvalho (Discente) Luisz Sabedra Inda (Discente) Maria de Lourdes Balbuena Rocho (SMED) Ana Claudia Paula da Conceição (SMED) Lucio Bender (Sindilojas) Vania Alves Cardoso (Sindilojas) José Pecci (ACISB) Zoraide Costa Pires (ACISB)	7 meses	Eleição	Resolução Consup N° 029/2014, Portaria 97/2018 de 21 de maio de 2018 e Portaria 119/2018 de 13 de julho de 2018 (que incluiu a Sociedade Civil)	Trimestral e extraordinariamente	

NOME	INTEGRANTES	TEMPO DE MANDATO RESTANTE	FORMA DE ESCOLHA DOS MEMBROS	REGULAMENTO	PERIODICIDADE REUNIÕES	ATIVIDADES EM ANDAMENTO
NAC	Marta Rejane Trindade de Lima Izabel Espindola Barbosa Viviane Aparecida Sasso Saraiva Carolina Scalco Pinheiro			Ordem de Serviço 97/2018 de 29 de maio de 2018		
Napne SB	Cibele Biehl Bossle Ketelin Monique Cavalheiro Kieling Carla Zimmermann Tuzin Santos Nadia Bolzan Soares Soraya Pereira Corrêa Nitiele Farias de Paula Maria Salete Boing			Resolução CONSUP nº 15/2014 d 28 de maio de 2014, Portaria 107/2020		
Napne CAU	Ursula Adriane Lisboa Fernandes Machado Elijeane dos Santos Sales Aline Contreira Silva Sandra Cristina dos Santos Machado			Resolução CONSUP nº 15/2014 d 28 de maio de 2014, Portaria 107/2020		
Neabi SB	Alexander da Silva Machado Aline Prestes Roque Andria Caroline Angelo Santin Guilherme Pivotto Bortolotto Priscila Gualberto de Lima Joanilto Villela Renilza Carneiro Disconci			Resolução CONSUP nº 15/2014 d 28 de maio de 2014, Portaria 107/2020		
Neabi CAU	Kauana Rodrigues Amaral Heloise Canal Wendel Mafra Gomes dos Santos Denise Palma Rilton Ferreira Borges Sandra Cristina dos Santos Machado			Resolução CONSUP nº 15/2014 d 28 de maio de 2014, Portaria 107/2020		

NOME	INTEGRANTES	TEMPO DE MANDATO RESTANTE	FORMA DE ESCOLHA DOS MEMBROS	REGULAMENTO	PERIODICIDADE REUNIÕES	ATIVIDADES EM ANDAMENTO
Nugedis SB	Carolina Scalco Pinheiro Andria Caroline Angelo Santin Aline Adams Rosane Catarina Santos Dalenogare Barbara Valle Bianca Legramante Martins Angelica Ilha Gonçalves Fernanda de Magalhães Trindade Juliana de Magalhães Bandeira Maria Teresinha Verle Kaefer Sabrina Hundertmarch Paz Tauane Carolina Parodi Be Aparecida Tania Lamberte			Resolução nº 23/2016 de 24 de maio de 2016, Portaria 107/2020		
Nugedis CAU	Michel Michelin Louise Silva do Pinho Anelise da Silva Cruz			Portaria 107/2020 Portaria Eletrônica 33/2020		
Nugea SB	Juliana de Magalhães Bandeira Franciele Wolfart Caroline Cortes Lacerda Lucillana de Moraes Silveira Fernando Luis de Oliveira Luiza Motta Klockner Newton del Cueto Gonçalves Artênio Bernardo Rabuske Luis Augusto Maag Garibaldi da Silveira Junior Edinelson Portela Alves			Portaria 84/2020 Resolução CONSUP Ad Referendum nº 013/2020, a duração do mandato será de 2 anos, com a possibilidade de recondução por igual período.		

NOME	INTEGRANTES	TEMPO DE MANDATO RESTANTE	FORMA DE ESCOLHA DOS MEMBROS	REGULAMENTO	PERIODICIDADE REUNIÕES	ATIVIDADES EM ANDAMENTO
Nugea CAU	Denise Palma Heloise Canal Vanize Caldeira da Costa Débora Duarte Freitas Vitória Sobeldia Dzwieleski Domingues			Portaria 91/2020 Resolução CONSUP Ad Referendum nº 013/2020, a duração do mandato será de 2 anos, com a possibilidade de recondução por igual período.		



INSTITUTO FEDERAL
Farroupilha

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
IFFARROUPILHA.EDU.BR