RELATÓRIO DE TRANSIÇÃO 2020

Reitoria

INSTITUTO FEDERAL
Farroupilha

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 Socal
Diretor do *Campus* Jaguari

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

Alameda Santiago do Chile, nº 195 – Nossa Sra. das Dores – CEP 97050-685
Santa Maria - Rio Grande do Sul/RS - Tel.: (55) 3218.9800
iffarroupilha.edu.br

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO 14

2 ESTRUTURA 16

3 ENSINO 18

3.1. Pró-Reitoria de Ensino – PROEN 18

3.1.1. Informações gerais 18

3.1.2. Comitê Assessor de Ensino 19

3.1.3. Projetos de Ensino e Programa de Monitoria 19

3.1.4. Programa de Permanência e Êxito 19

3.1.5. Sistemas institucionais/governamentais utilizados 20

3.1.6. Ações em desenvolvimento – PROEN 21

3.1.7. Ações em desenvolvimento – Secretaria Executiva 24

3.1.8. Compilado das diretrizes institucionais relacionadas ao ensino – revogadas e em vigência 27

3.2. Diretoria de Ensino – DE 32

3.2.1. Informações gerais 32

3.3. Coordenação de Ações Inclusivas 34

3.3.1. Informações gerais 34

3.3.2. Ações em desenvolvimento 35

3.4. Coordenação de Assessoria Pedagógica 39

3.4.1. Informações gerais 39

3.4.2. Ações em desenvolvimento 42

3.5. Coordenação de Programas Educacionais 46

3.5.1. Informações gerais 46

3.5.2. Projeto Institucional Pibid 47

3.5.3. O Projeto Institucional de Residência Pedagógica 50

3.5.4. O Programa de Educação Tutorial 51

3.5.5. O Programa LIFE 52

3.5.6. Sistemas institucionais/governamentais utilizados 53

3.5.7. Ações em desenvolvimento 53

3.6. Coordenação de Registros e Diplomas 55

3.6.1. Informações gerais 55

3.6.2. Atividades e principais processos executados na Coordenação de Registros e Diplomas 55

3.6.3. SIGAA 56

3.6.4. Ações a serem desenvolvidas 58

3.7. Direção de Graduação – DGRAD 59

3.7.1. Informações gerais 59

3.7.2. Cursos de Graduação por Grau 60

SUMÁRIO

3.7.3. Avaliação Externa dos cursos de Graduação 64
3.7.4. Acompanhamento pedagógico dos cursos de graduação 67
3.7.5. Sistemas Institucionais utilizados 69
3.7.6. Ações realizadas e em desenvolvimento 69
3.8. Diretoria de Assistência Estudantil – DAE 72
3.8.1. Informações gerais 72
3.8.1.1. Moradia Estudantil 72
3.8.2. Auxílios Financeiros 73
3.8.3. Promoção do Esporte, Cultura e Lazer 73
3.8.4. Organização Estudantil 73
3.8.4.1. Alimentação 74
3.8.4.2. Atenção à saúde dos discentes 74
3.8.5. Sistemas institucionais/governamentais utilizados 74
3.8.6. Ações em desenvolvimento 75
3.9. Diretoria de Educação a Distância – DEaD 79
3.9.1. Informações gerais 79
3.9.2. Diretoria de Educação a Distância 79
3.9.3. Parque Tecnológico de Santa Maria (Tecnoparque): sede da DEaD 80
3.9.4. Rede e-Tec Brasil no IFFar 81
3.9.5. Cursos Técnicos Institucionalizados 81
3.9.6. Curso de Formação Pedagógica de Professores para Educação Profissional – EaD 82
3.9.7. Sistema Universidade Aberta do Brasil no IFFar 83
3.9.7.1. Curso de Licenciatura em Matemática – EaD 83
3.9.8. Programa de Consolidação e Acompanhamento da EaD no IFFar 84
3.9.9. Capacitações – Cursos de Formação para a EaD 85
3.9.10. Equipe de Tecnologia da Informação 86
3.9.11. Equipe da área Técnica em Audiovisual – Estúdio/Web TV 86
3.9.12. Equipe de Apoio 87
3.9.12.1. Assistente social 87
3.9.12.2. Assistente de alunos 87
3.9.12.3. Assistente em Administração 87
3.9.12.4. Técnica em Assuntos Educacionais 88
3.9.13. Sistemas institucionais/governamentais utilizados 88
3.9.14. Ações em desenvolvimento 89

4 PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO 100
4.1. Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação – PRPPGI 100
4.1.1. Informações gerais 100

SUMÁRIO

4.2. Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação 101
4.2.1. Informações gerais 101
4.2.2. Gestão de projetos de pesquisa por meio do Sistema Integrado de Gestão – SIG 101
4.2.3. Viabilização do uso do Cartão BB Pesquisa para financiamento de projetos 102
4.2.4. Internacionalização da pesquisa 102
4.2.5. Qualificação da infraestrutura dos grupos/laboratórios de pesquisa 103
4.2.6. Cooperação com FAPERGS e IFs gaúchos: Edital para projetos cooperados 103
4.2.7. Implantação do sistema Orbital Intellectus/UFRN para avaliação e classificação da produção intelectual dos pesquisadores do IFFar 103
4.2.8. MEPT com participação externa 103
4.2.9. Implantação do LabCovid-19 103
4.2.10. Estabelecimento de matrizes curriculares de referência para cursos de pós-graduação *lato sensu* 104
4.2.11. Unificação dos calendários e processos seletivos da Pós-Graduação 104
4.2.12. Criação do Programa Permanente de Avaliação e Acompanhamento da Pós-Graduação 104
4.2.13. Implantação do Programa de Mestrado PROFEPT 104
4.2.14. Criação do programa para colaboradores voluntários 104
4.2.15. Criação do programa para professores visitantes e professores visitantes estrangeiros 105
4.2.16. MINTER P.Porto 105
4.2.17. DINTER Computação UFPEL 105
4.2.18. Atualização dos regulamentos de cursos de pós-graduação, possibilitando inclusive a recepção de pós-doutorandos 105
4.2.19. Qualificação das estruturas dos NIT *Campus* 105
4.2.20. Credenciamento do IFFar com Fundação de Apoio (FATEC) 106
4.2.21. Criação do programa de formação em cultura empreendedora ByeByeBoss 106
4.2.22. Criação e implantação da Incubadora de Empresas de Base Tecnológica 106
4.2.23. Implantação de sistema eletrônico de gestão para incubadoras 106
4.2.24. Criação da Política de Inovação e Empreendedorismo 106
4.2.25. Financiamento específico para projetos de Indicação Geográfica 106
4.2.26. Criação do Espaço INOVA IFFar 107
4.2.27. Manutenção e qualificação do Portal de Periódicos Institucional 107
4.2.28. Publicações do Boletim Técnico 107
4.2.29. Criação e publicação da Revista de Ciência e Inovação 107
4.2.30. Criação da Política Editorial e Conselho Editorial do IFFar 107
4.2.31. Criação e implantação do Repositório Digital Institucional (Arandu) 108
4.2.32. Implantação de rotina anti-plágio para as publicações periódicas 108
4.2.33. Sistemas institucionais/governamentais utilizados 108
4.2.34. Ações em desenvolvimento 109

SUMÁRIO

5 EXTENSÃO 115
5.1. Pró-Reitoria de Extensão – PROEX 115
5.1.1. Informações gerais 115
5.1.2. Atividades do Setor 115
5.1.3. Diretoria de Extensão (DIREX) 115
5.1.4. Assessoria de Relações Internacionais (ARI) 115
5.1.4.1. Ações de Internacionalização 116
5.1.4.2. Programa de Desenvolvimento da Faixa de Fronteira (aprovado em 2015) 117
5.1.5. Núcleo de Educação Física 118
5.1.5.1. Atividades do Núcleo de Educação Física 118
5.1.6. Outras Ações de Extensão 119
5.1.7. Capacitação em Extensão 120
5.1.8. Acompanhamento e Avaliação das Ações de Extensão 120
5.1.9. Projetos Submetidos ao Ministério do Trabalho (Edital 01/2019 do Ministério do Trabalho) 120
5.1.10. Feira Mundial da Economia Solidária (FEICOOP) 121
5.1.11. Curricularização da Extensão 121
5.1.12. Programa Extensão em Rede – LIVES 121
5.1.13. Publicações da Extensão 122
5.1.13.1. Material Publicado 122
5.1.13.2. Boletim Técnico-Científico do IFFarroupilha 122
5.1.13.3. Elaboração de materiais didáticos 123
5.1.14. Participação e Organização de Eventos 123
5.1.15. Sistemas institucionais/governamentais utilizados 123
5.1.16. Ações em desenvolvimento 125
5.2. Diretoria de Extensão – DIREX 127
5.2.1. Informações gerais 127
5.2.2. Atividades do Setor 127
5.2.3. Coordenação de Extensão Tecnológica – CET 127
5.2.3.1. Empresas Juniores 128
5.2.3.2. Licenciamento Ambiental 128
5.2.3.3. Regulamentação da Prestação de Serviço Institucional 129
5.2.3.4. Regulamentação dos Núcleos de Educação e Gestão Ambiental do IFFar (NUGEA) 129
5.2.3.5. Programa EnergIF 130
5.2.3.6. Projetos submetidos ao Ministério Público do Trabalho (Edital 01/2019 do Ministério do Trabalho). 131
5.2.3.7. Editais de Extensão (responsabilidade da Coordenação de Extensão Tecnológica) 131
5.2.4. Coordenação de Programas Sociais – CPS 131
5.2.5. Programa de Inclusão Social (criado em 2015) 132
5.2.5.1. Arte e Cultura 132

5.2.5.2. Incubadora Social – ISIFFAR (aprovado em 2020)....133
5.2.5.3. Capacitação em Extensão....134
5.2.5.4. Acompanhamento e Avaliação das Ações de Extensão....134
5.2.5.5. Programa Novos Caminhos – Bolsa Formação (pactuado em 2020)....**135**
5.2.5.6. Programa MEDIOTEC – Bolsa Formação (pactuado em 2017)....135
5.2.5.7. Cursos FIC – PRONATEC CAMPO – Bolsa Formação (pactuado em 2016/2)....135
5.2.5.8. Seminário de Extensão Universitária da Região Sul – SEURS....135
5.2.5.9. Congresso Brasileiro de Extensão Universitária – CBEU....136
5.2.5.10. Projetos Submetidos ao Ministério do Trabalho (Edital 01/2019 do Ministério do Trabalho)....136
5.2.5.11. Editais de Extensão (responsabilidade da Coordenação de Programas Sociais)....137
5.2.5.12. Feira Mundial da Economia Solidária – FEICOOP....137
5.2.6. Coordenação de Relações Institucionais – CRI....137
5.2.6.1. Acompanhamento de Egressos....137
5.2.6.2. Estágios....139
5.2.6.3. Credenciamento de Agentes de Integração....139
5.2.6.4. Credenciamento de Locais de Estágio....139
5.2.6.5. Convênios Institucionais....140
5.2.6.6. Editais de Extensão (responsabilidade da Coordenação de Relações Institucionais/ Assessoria de Relações Internacionais)....140
5.2.7. Ações de Extensão....140
5.2.8. Sistemas institucionais/governamentais utilizados....142
5.2.9. Ações em desenvolvimento....143

6 DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL....148
6.1. Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP)....148
6.1.1. Informações gerais....148
6.1.2. Quadro atual de Pessoal – DGP....149
6.1.3. Quadro de Pessoal do IFFar – (SIAPE 17.11.2020)....150
6.1.4. Políticas de Pessoal....150
6.1.4.1. Organização e Gestão de Pessoal....150
6.1.4.2. Corpo Docente....150
6.1.4.3. Plano de Carreira e Regime de Trabalho....151
6.1.4.4. Critérios de Seleção e Contratação....151
6.1.4.5. Corpo Técnico-Administrativo em Educação....151
6.1.4.6. Plano de Carreira e Regime de Trabalho....152
6.1.4.7. 1.4.7 Critérios de Seleção e Contratação....152
6.1.4.8. Políticas de Qualificação....152
6.1.4.9. Política de Qualidade de Vida dos Servidores do IFFar....154

SUMÁRIO

6.1.4.10. Gestão de Pessoas Democrática e Descentralizada....154
6.1.5. Legislação de interesse dos Servidores....155
6.2. Coordenação de Gestão de Pessoas – CGP....156
6.2.1. Informações gerais....156
6.2.2. Principais atividades do setor....156
6.2.3. Principais legislações e atos internos utilizados pelo setor....159
6.2.4. Dificuldades e potencialidades....160
6.3. Coordenação de Administração e Pagamento – CAP....161
6.3.1. Informações gerais....161
6.3.2. Principais atividades do setor....161
6.3.3. Legislação aplicada e normativos internos vigentes gerais e por assunto....163
6.4. Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas – CDP....167
6.4.1. Informações gerais....167
6.4.2. Legislação aplicada e normativos internos vigentes....168
6.4.3. Concursos públicos vigentes do IFFar....169
6.4.4. Ações prioritárias a iniciar....169
6.5. Núcleo de Aposentadoria e Pensões – NAP....170
6.5.1. Informações gerais....170
6.5.2. Legislação aplicada....171
6.6. Núcleo Saúde e Segurança do Trabalho – NSST....172
6.6.1. Saúde....172
6.6.1.1. Informações gerais....172
6.6.1.2. Principais atividades executadas em perícia oficial de saúde....172
6.6.1.3. Principais atividades executadas em assistência à saúde....173
6.6.1.4. Principais atividades executadas em prevenção e promoção à saúde....173
6.6.1.5. Legislação aplicada e normativos internos vigentes....173
6.6.1.6. Dificuldades e potencialidades....174
6.6.2. Segurança do Trabalho....175
6.6.2.1. Informações gerais....175
6.6.2.2. Principais atividades do setor....175
6.6.2.3. Legislação aplicada e normativos internos vigentes....176
6.6.2.4. Dificuldades e potencialidades....177
6.7. Sistema Integrado de Gestão de Pessoas – SIGGP....178
6.7.1. Informações gerais....178
6.7.2. Ações prioritárias:....178
6.8. Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional – PRDI....179
6.8.1. Informações gerais....179
6.8.2. Criação da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional....179

SUMÁRIO

6.8.3. Comitês Assessores da PRDI....179
6.8.4. Atividades de Representação....179
6.8.5. Sistemas institucionais/governamentais utilizados e as ações em desenvolvimento....180
6.9. Diretoria de Implantação de Novas Unidades – DINU....181
6.9.1. Informações gerais....181
6.9.2. Competências da Diretoria de Implantação de Novas Unidades....181
6.9.3. Ações executadas pela DINU....182
6.9.4. Principais ações executadas pela Diretoria no período de 2016-2020....183
6.9.5. Sistemas institucionais/governamentais utilizados....184
6.9.6. Ações em desenvolvimento....185
6.10. Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – DPDI....186
6.10.1. Informações gerais....186
6.10.2. Gestão de Documentos....187
6.10.3. Principais dificuldades e potencialidades....191
6.10.4. Planejamento Institucional....191
6.10.4.1. Ações em desenvolvimento....191
6.10.5. Avaliação Institucional....193
6.10.5.1. Ações desenvolvidas, procedimentos, fluxos, dificuldades e potencialidades de 2016 a 2020....193
6.10.6. Pesquisa Institucional....200
6.10.6.1. Atribuições do PI....200
6.10.7. Os Sistemas institucionais/governamentais utilizados e responsáveis....206
6.11. Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI....207
6.11.1. Informações gerais....207
6.11.2. Desenvolvimento de Softwares....207
6.11.3. Manutenção e Suporte ao Sistema Integrado de Gestão (SIG)....207
6.11.4. Governança....208
6.11.5. Suporte Técnico e Infraestrutura....208
6.11.6. Licitação....208
6.11.7. Contratos....209
6.11.8. Sistemas institucionais mantidos/governamentais utilizados....209
6.11.9. Ações em desenvolvimento....211

7 ADMINISTRAÇÃO....215
7.1. Pró-Reitoria de Administração – PROAD....215
7.1.1. Informações gerais....215
7.1.2. Principais Atividades....215
7.1.3. Principais fatores que influenciaram nas tomadas de decisões....216
7.1.4. Sistemas institucionais/governamentais utilizados....218

SUMÁRIO

7.1.5. Ações em desenvolvimento 219
7.2. Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças 221
7.2.1. Informações gerais 221
7.2.2. Principais Atividades da Diretoria 221
7.3. Coordenação de Administração, Almoxarifado e Patrimônio 223
7.3.1. Informações Gerais 223
7.3.2. Principais Atividades 223
7.3.3. Almoxarifado 224
7.3.4. Patrimônio 226
7.3.5. Frotas 231
7.3.6. Infraestrutura 232
7.4. Coordenação de Contabilidade 234
7.4.1. Informações Gerais 234
7.4.2. Principais Atividades 234
7.5. Coordenação de Engenharia e Arquitetura 235
7.5.1. Informações Gerais 235
7.5.2. Atividades Principais 235
7.5.3. Reestruturação – Núcleo de Engenharia 235
7.5.4. Ações Prioritárias 236
7.5.5. Considerações Relevantes 237
7.6. Coordenação de Orçamento e Finanças – COF 239
7.6.1. Informações gerais 239
7.6.2. Principais atividades 239
7.6.2.1. Emissão de Empenhos, Liquidação e Pagamento de Despesas 239
7.6.2.2. Concessão de diárias e passagens 239
7.6.2.3. Setor de Prestação de Contas 240
7.6.3. Sistemas institucionais/governamentais utilizados 241
7.6.4. Ações em desenvolvimento 244
7.7. Direção de Compras, Licitações e Contratos – DCLC 252
7.7.1. Informações gerais 252
7.7.2. Principais Atividades 252
7.7.3. Do ano de exercício 2020 253
7.7.4. Compras 254
7.7.4.1. Compras na Reitoria 255
7.7.5. Licitações – Coordenação de Compras e Licitações – CCL 257
7.7.6. Contratos 259
7.7.7. Sistemas institucionais/governamentais utilizados 260
7.7.8. Ações desenvolvidas 261

7.7.9. Ações necessárias....262
7.7.10. Anexos – Ferramentas de acompanhamento controle....262

8 ASSESSORIAMENTO....264
8.1. Secretaria Executiva....264
8.1.1. Informações gerais....264
8.1.2. Atribuições da Assessoria do Colégio de Dirigentes e Conselho Superior....264
8.1.3. Demais atividades....265
8.1.4. Atribuições do suporte administrativo à Chefia de Gabinete....265
8.1.5. Sistemas institucionais/governamentais utilizados....266
8.1.6. Ações executadas no ano de 2019 pela Assessoria dos órgãos superiores....267
8.1.7. Ações executadas no ano de 2020 pela Assessoria dos órgãos superiores....267
8.1.8. Ações executadas no ano de 2019 pelo suporte administrativo à Chefia de Gabinete....267
8.1.9. Ações executadas no ano de 2020 pelo suporte administrativo à Chefia de Gabinete....267
8.1.10. Ações em desenvolvimento....268
8.2. Secretaria de Comunicação – SECOM....269
8.2.1. Informações gerais....269
8.2.2. Atividades de sustentação....270
8.2.3. Atividades estratégicas....270
8.2.4. Atividades administrativas....270
8.2.5. Sistemas institucionais/governamentais utilizados....271
8.2.6. Ações em desenvolvimento....271
8.3. Ouvidoria e Serviço de Informação ao Cidadão – SIC....272
8.3.1. Informações gerais....272
8.3.2. Atribuições da Ouvidoria e do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)....272
8.3.3. Atividades Desenvolvidas na Ouvidoria e no SIC....273
8.3.4. Realizações....275
8.3.5. Desafios....277
8.3.6. Ações Prioritárias....277
8.3.7. Sistemas institucionais/governamentais utilizados....278
8.3.8. Ações em desenvolvimento....278
8.4. Auditoria Interna – AUDIN....279
8.4.1. Informações gerais....279
8.4.2. Sobre a Auditoria Interna....279
8.4.3. Avaliação....279
8.4.4. Consultoria....279
8.4.5. Sistemas institucionais/governamentais utilizados....279
8.4.6. Ações em desenvolvimento....280

8.5. Procuradoria Federal – PROJUR 281
8.5.1. Informações gerais 281
8.5.2. Da estrutura 281
8.5.3. Atividades desenvolvidas pelo Procurador-Chefe 281
8.5.4. Das atribuições da Secretaria 282
8.5.5. Sistemas institucionais/governamentais utilizados 283
8.5.6. Dos dados de 2016 a 2020 283
8.6. Secretaria de Governança – Segov 284
8.6.1. Informações gerais 284
8.6.2. Apresentação 284
8.6.3. Programas/processos 284
8.6.3.1. Gestão de Riscos 284
8.6.3.2. Programa de Integridade 285
8.6.4. Matriz SWOT 285
8.6.5. Ações prioritárias 285
8.6.6. Sistemas institucionais/governamentais utilizados 286
8.6.7. Ações em desenvolvimento 286
8.7. Comissão Interna de Supervisão da Carreira TAE 287
8.7.1. Informações gerais 287
8.7.2. Atribuições 287
8.7.3. Ações executadas no ano de 2019 288
8.7.4. Ações executadas no ano de 2020 288
8.7.5. Sistemas institucionais/governamentais utilizados 288
8.7.6. Ações em desenvolvimento 288

9 COLEGIADOS, COMISSÕES, COMITÊS E NÚCLEOS 291

LISTA DE ABREVIATURAS

AFD - Assentamento Funcional Digital

AUDIN - Auditoria Interna

CAAD - Comitê Assessor de Administração

CAPES - Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

CD - Cargo de Direção

CEFET - Centro Federal de Educação Tecnológica

CGDP - Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal

CGEP - Comitê Assessor de Gestão de Pessoas

CGGP - Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

CGSI - Comitê Gestor de Segurança da Informação

CGU - Controladoria-Geral da União

CLC - Coordenadoria de Licitações e Contratos

CNCT - Catálogo Nacional de Cursos Técnicos

CODIR - Conselho de Dirigentes

CONSUP - Conselho Superior

CPA - Comissão Própria de Avaliação

CPC - Conceito Preliminar de Curso

CPPD - Comissão Permanente de Pessoal Docente

CTI - Comitê de Tecnologia da Informação

DAD - Diretoria de administração

DCLC - Direção de Compras Licitações e Contratos

DGP - Diretoria de Gestão de Pessoas

EaD - Ensino a Distância

EJA - Educação para Jovens e Adultos

FG - Função Gratificada

IFFar - Instituto federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha

IGC - Índice Geral de Cursos

INEP - Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais

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

PA - Plano Plurianual

PRDI - Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional

PROAD - Pró-Reitoria de Administração

PROEJA - Programa Nacional de Integração da Educação Profissional

PROEN - Pró-Reitoria de Ensino

PROEX - Pró-Reitoria de Extensão

PRPPGI - Pró-Reitoria de Pós- Graduação, Pesquisa e Inovação

QVT - Qualidade de Vida no Trabalho

RSC - Reconhecimento de Saberes e Competências

SEGOV - Secretaria de Governança

SETEC - Secretaria de Educação Tecnológica

SGP - Secretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

SIASS - Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor

SIG - Sistema Integrado de Gestão

SIGEPE - Sistema de Gestão de Pessoas

SIORG - Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal

SIPEC - Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal

SISAC - Sistema de Apreciação e Registro de Atos de Admissão e Concessão

SPIUNET - Sistema de Gerenciamento do Patrimônio Imobiliário de Uso Especial da União

PTAE - Técnico-Administrativo em Educação

TCU - Tribunal de Contas da União

TI - Tecnologia da Informação

TIC - Tecnologia da Informação e Comunicação

UAIG - Unidade de Auditoria Interna Governamental

UFRN - Universidade Federal do Rio Grande do Norte

UFSM - Universidade Federal de santa Maria

UGR - Unidade Gestora Responsável

1 APRESENTAÇÃO

A Reitoria, composta pelo Gabinete da Reitora, Pró-Reitorias, Procuradoria Federal, Auditoria Interna e Órgãos de Assessoramento, é o órgão responsável pela administração geral do Instituto Federal Farroupilha.

Conforme o Regimento Geral do IFFar, compete à Reitoria:

I – Supervisionar a execução das políticas de gestão educacional, de pessoal, orçamentária, financeira e patrimonial, visando ao aperfeiçoamento, ao desenvolvimento e à excelência das atividades de ensino, pesquisa e extensão;

II – Formular as propostas orçamentárias, encaminhando-as para aprovação dos órgãos competentes;

III – Planejar as estratégias de desenvolvimento da instituição;

IV – Coordenar e supervisionar a execução dos planos aprovados, adotando medidas para seu cumprimento e avaliação dos resultados;

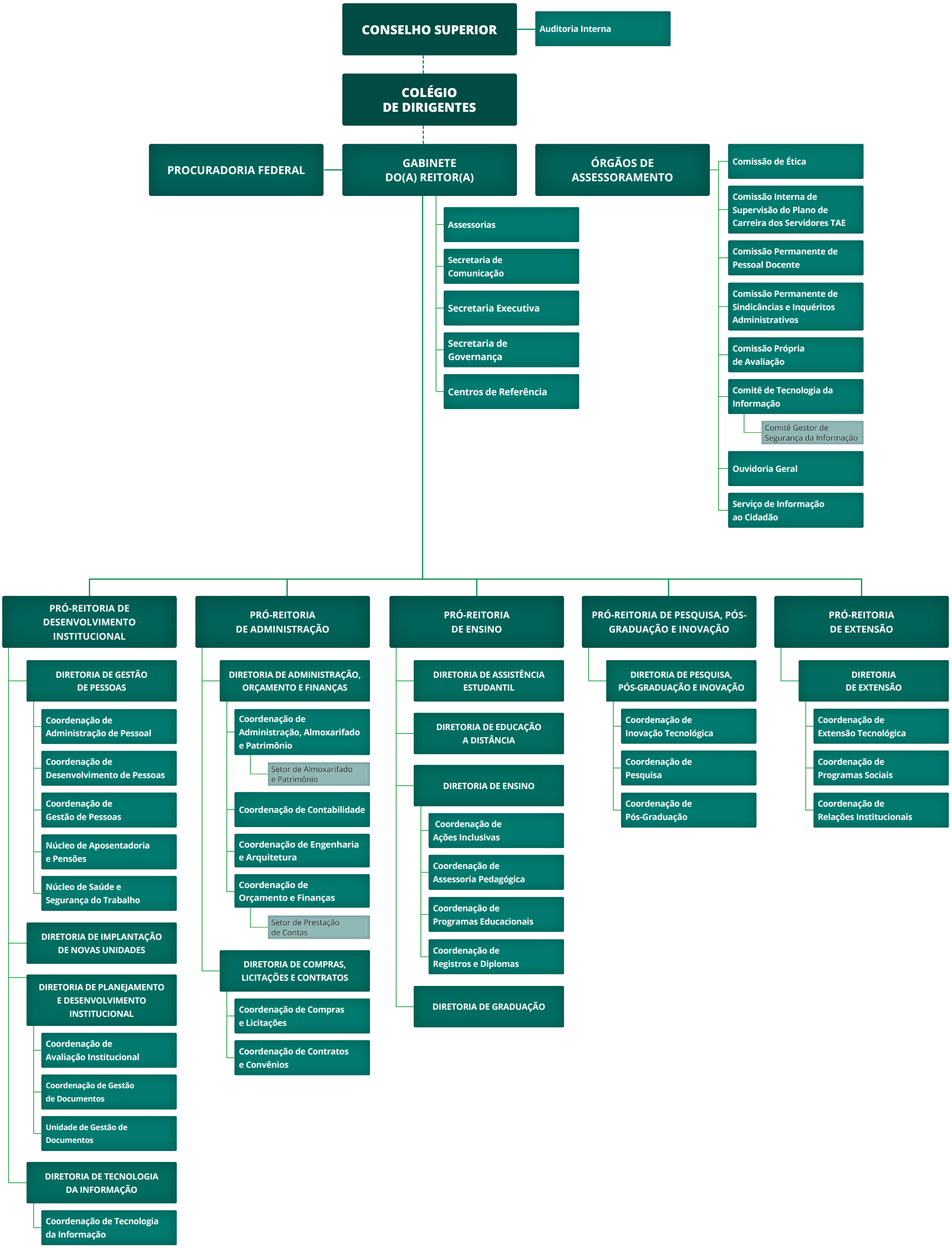
V – Promover o relacionamento e o permanente intercâmbio com as instituições congêneres;

VI – Promover o planejamento, a integração e a cooperação mútua entre as unidades organizacionais que compõem o Instituto Federal Farroupilha.

Em 2012, a Reitoria do IFFar foi constituída no município de Santa Maria. Inicialmente, foi composta por quatro Pró-Reitorias: Administração, Ensino, Extensão e Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação. A Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRDI) foi criada no segundo semestre de 2012, em atenção ao expresso no Estatuto do IFFar.

2 Estrutura

2 ESTRUTURA


CONSELHO SUPERIOR
Auditoria Interna
COLÉGIO DE DIRIGENTES
PROCURADORIA FEDERAL
GABINETE DO(A) REITOR(A)
ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO
Comissão de Ética
Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Servidores TAE
Comissão Permanente de Pessoal Docente
Comissão Permanente de Sindicâncias e Inquéritos Administrativos
Comissão Própria de Avaliação
Comitê de Tecnologia da Informação
Comitê Gestor de Segurança da Informação
Ouvidoria Geral
Serviço de Informação ao Cidadão
Assessorias
Secretaria de Comunicação
Secretaria Executiva
Secretaria de Governança
Centros de Referência
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
Coordenação de Administração de Pessoal
Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas
Coordenação de Gestão de Pessoas
Núcleo de Aposentadoria e Pensões
Núcleo de Saúde e Segurança do Trabalho
DIRETORIA DE IMPLANTAÇÃO DE NOVAS UNIDADES
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
Coordenação de Avaliação Institucional
Coordenação de Gestão de Documentos
Unidade de Gestão de Documentos
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Coordenação de Tecnologia da Informação
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
Coordenação de Administração, Almoxarifado e Patrimônio
Setor de Almoxarifado e Patrimônio
Coordenação de Contabilidade
Coordenação de Engenharia e Arquitetura
Coordenação de Orçamento e Finanças
Setor de Prestação de Contas
DIRETORIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
Coordenação de Compras e Licitações
Coordenação de Contratos e Convênios
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA
DIRETORIA DE ENSINO
Coordenação de Ações Inclusivas
Coordenação de Assessoria Pedagógica
Coordenação de Programas Educacionais
Coordenação de Registros e Diplomas
DIRETORIA DE GRADUAÇÃO
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO
DIRETORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO
Coordenação de Inovação Tecnológica
Coordenação de Pesquisa
Coordenação de Pós-Graduação
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
DIRETORIA DE EXTENSÃO
Coordenação de Extensão Tecnológica
Coordenação de Programas Sociais
Coordenação de Relações Institucionais

3 Ensino

3 ENSINO

3.1. PRÓ-REITORIA DE ENSINO – PROEN

3.1.1. Informações gerais

E-mail: proen@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 32189830

Número de servidores: 31

Atual responsável: Édison Gonzague Brito da Silva (edison.brito@iffarroupilha.edu.br)

UORGs vinculadas:

DIRETORIA DE ENSINO – DE (proen@iffarroupilha.edu.br)

DIRETORIA DE GRADUAÇÃO – DGRAD (direcaograduacao@iffarroupilha.edu.br)

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – DAE (dae@iffarroupilha.edu.br)

DIRETORIA DE EAD – DEAD (dead@iffarroupilha.edu.br)

A Pró-Reitoria de Ensino – PROEN é responsável pela proposição e execução das políticas de ensino do IFFar. Compete à PROEN, assessorada pelo Comitê Assessor de Ensino – CAEN:

» propor, em consonância com a legislação educacional e com o PDI, as políticas de ensino do IFFar a serem apresentadas ao Conselho Superior – Consup;

» planejar, desenvolver, controlar e avaliar a execuçãodas políticas de ensino aprovadas pelo Consup; e

» promover ações que garantam a articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão.

Para dar conta dos objetivos elencados, a PROEN conta com uma Secretaria Executiva, as diretorias acima citadas e com as seguintes coordenações: Coordenação de Ações Inclusivas – CAI, Coordenação de Registros e Diplomas – CRD, Coordenação de Programas Educacionais – CPE e Coordenação de Assessoria Pedagógica – CAP. As atribuições e ações referentes a essas coordenações serão elencadas junto da Diretoria de Ensino.

A seguir, serão descritas: a Secretaria Executiva e suas ações; o CAEN – órgão assessor máximo da gestão de ensino no IFFar - e duas ações estratégicas do ponto de vista da formação integral e do cuidado com os oestudantes; os Projetos de Ensino e Programa de Monitoria; e o Programa de Permanência e Êxito – PPE. Posteriormente, serão elencados os sistemas informatizados internos e as ações macro da PROEN sob responsabilidade do Pró-Reitor(a) e seu(a) substituto(a) legal, bem como as ações da Secretaria Executiva.As ações vinculadas às diretorias constituem capítulos próprios e as ações das coordenações serão alocadas como subcapítulos no capítulo da Diretoria de Ensino.

Por fim, será apresentado um quadro com as normas de ensino produzidas no IFFar, tanto as vigentes quanto as revogadas.

3.1.2. Comitê Assessor de Ensino

O CAEN é uma instância colegiada, de natureza consultiva e propositiva. Sua função é auxiliar a PROEN no planejamento, na implementação, no desenvolvimento, na avaliação e na revisão da proposta pedagógica e das políticas de ensino da instituição.

Compete ao CAEN implementar políticas de ensino que viabilizem a operacionalização de atividades curriculares dos diversos níveis e modalidades da educação profissional.

Como forma de garantir a gestão democrática, cabe aos gestores de ensino, que representam os *campi* no CAEN, garantir a discussão das normas e políticas de ensino propostas pelo comitê, internamente no âmbito de cada *campus*, e deliberar nas reuniões do comitê de acordo com as definições emanadas da comunidade educativa.

3.1.3. Projetos de Ensino e Programa de Monitoria

A instituição oferece, além das atividades de ensino realizadas no âmbito do currículo, o financiamento a Projetos de Ensino por meio do Programa Institucional de Projetos de Ensino – Projen. Esse programa visa ao aprofundamento de temas relacionados à área formativa do curso, temas nos quais os estudantes participantes podem atuar como bolsistas, monitores, público-alvo ou para aprofundar conhecimentos.

Os Projens constituem-se por conjuntos de atividades desenvolvidas externamente à sala de aula, não computadas entre as atividades previstas para cumprimento do Projeto Pedagógico de Curso – PPC. Os projetos visam à melhoria do processo de ensino e de aprendizagem nos cursos técnico se de graduação e destinam-se exclusivamente à comunidade interna, com o envolvimento obrigatório de discentes como público-alvo.

O Programa de Monitoria constitui-se como atividade auxiliar de ensino com vista à melhoria do processo de ensino e de aprendizagem nos componentes curricularesdos PPCs do IFFar.

O Programa de Monitoria tem como objetivos auxiliar na execução de programas e atividades voltadas à melhoria do processo de ensino e de aprendizagem, apoiar o corpo docente no desenvolvimento de práticas pedagógicas e na produção dematerial didático, bem como prestar apoio aos estudantes que apresentam dificuldade de aprendizagem em componentes curriculares.

3.1.4. Programa de Permanência e Êxito

O Programa de Permanência e Êxito – PPE no IFFar, instituído pela Resolução CONSUP nº178/2014, tem como objetivos consolidar a excelência da oferta da educação profissional e de promover ações para a permanência e êxito dos estudantes.

Dois conceitos são fundamentais para entender o programa: evasão e retenção. Considera-se evasão o abandono do curso no qual o estudante está matriculado. Já a retenção é entendida como a não integralização do curso no período definido no PPC. Com base nisso, entende-se permanência e êxito como o propósito de assegurar a manutenção do vínculo com a instituição, de acordo com as normas institucionais e com a integralização do curso de acordo com o previsto no PPC.

O estímulo à permanência dos estudantes decorre do expressivo número de casos em que os estudantes atendidos precisam de atenção diferenciada, devido às suas características econômicas, sociais e culturais. Nesse sentido, o estímulo à permanência é fundamental para atender os variados tipos de necessidades que os estudantes apresentam que, quando não supridas, acarretam a evasão.

O desafio permanente do IFFar, portanto, é criar instrumentos avaliativos capazes de diagnosticar, de forma contextual e precisa, as causas da evasão e da retenção, para que se possa agir eficientemente no que diz respeito à proposição de estratégicas para incentivar a permanência e o êxito.

O foco do PPE é concentrar os esforços institucionais nas ações que garantam a permanência e o êxito dos estudantes, buscando, dessa maneira, minimizar as situações que geram a retenção e/ou o abandono escolar e, neste sentido, promover o sucesso acadêmico dos estudantes.

A PROEN realiza um seminário de avaliação e planejamento das ações de ensino anualmente. No seminário, são avaliadas e planejadas ações específicas do Programa de Permanência e Êxito.

3.1.5. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SIPAC – Processos e Memorandos	Secretaria Executiva Pró-Reitor(a) e substituto(a)	DTI
SCDP	Secretaria Executiva	Ministério da Economia
SIGAA – Módulos de Ensino	CRD	DTI

3.1.6. Ações em desenvolvimento – PROEN

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO E DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Coordenar reuniões do CAEN	Pró-Reitor ou Substituto legal	Os(as) Diretores(as) de Ensino – DEs organizam internamente a discussão das normas e políticas de ensino propostas pelo comitê e deliberam nas reuniões do comitê de acordo com as decisões dos *campi*.	Permanente	Mensal	
Organizar e coordenar as ações necessárias para a realização do Seminário de Avaliação e Planejamento do Ensino e Seminário de Avaliação e Planejamento do PPE	Pró-Reitor ou Substituto legal DAE DGRAD DEAD CAI CRD CAP CPE	Os seminários de avaliação e planejamento são realizados anualmente com elaboração de um Plano de Ação bianual. As direções e coordenações da PROEN coordenam previamente ao seminário as discussões com os pares dos *campi* avaliando e propondo ações estratégicas para a gestão do ensino e para o PPE. No seminário são avaliadas as ações em andamento e propostas novas ações sempre que necessário.	Ainda não foi planejada a edição de 2020	Dezembro (o próximo deverá ocorrer em janeiro ou fevereiro)	
Organizar e coordenar as ações necessárias para a realização do Seminário de Formação de Assessores Pedagógicos e Gestores de Ensino do IFFar	Pró-Reitor ou Substituto legal DAE DGRAD CAI CRD CPE CAP	O seminário tem como função garantir a formação dos gestores e assessores de ensino para capacitá-los para a gestão das políticas de ensino do IFFar.	Em 2020 foi cancelado em função da pandemia	Normalmente era realizado em março	
Publicar os editais gerais dos Projetos de Ensino e Monitoria	Pró-Reitor ou Substituto legal e Secretaria Executiva	Cabe à PROEN publicar o edital de fluxo contínuo que estabelece os prazos de submissão de Projens. A partir do edital, os DEs/CGEs inserem os parâmetros no SIGAA para a submissão dos projetos, de acordo com tutoriais próprios. O processo de análise e aprovação dos projetos é realizado pelo NPI de cada *campus* ou por comissão designada pelo DG. As Monitorias são definidas pelo NPI e Coordenações de Curso devendo, a partir de 2021, serem submetidas no SIGAA.	Permanente	Anual	

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO E DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Organizar anualmente o Plano de Ações orçamentário da PROEN	Pró-Reitor(a)	A partir do orçamento definido para a PROEN, é realizado o planejamento orçamentário anual, em planilha própria enviada pela PRDI. No orçamento, devem ser previstos os investimentos necessários para as despesas com diárias, passagens aéreas, gastos com pessoa jurídica para dar conta de todas as ações realizadas pela PROEN.	Em elaboração	Agosto	Dezembro
Propor o Calendário Acadêmico da Instituição juntamente com o CAEN	Pró-reitor(a) e CAEN	Elaboração de minuta de calendário para discussão nos *campi* e apreciação no CAEN	Calendário de 2021 enviado ao CONSUP	Maio	Agosto
Organizar a Planilha de Oferta de Cursos do Processo Seletivo	Pró-Reitor e Assessoria Pedagógica	Revisar a Planilha de Oferta de Cursos juntamente com os *campi*.	Anual	Março (em 2021, a partir de abril)	Abril/Maio
Representar o IFFar no Fórum de Dirigentes de Ensino – FDE do CONIF	Pró-Reitor(a)	Participação nas reuniões do FDE sempre que convocado	Antes da pandemia eram 4 reuniões presenciais anuais	Fevereiro	Dezembro
Certificação de Docentes com mais de 10 anos de atuação na EPT	PROEN e *campi*	Edital publicado com inscrições até 20/11/2020. Falta definir as comissões dos *campi* e organizar as bancas de avaliação Normas: Resolução CNE nº 06/2012 Editais nº 264, 297 e 309/2020			
MOBREC	Comissão da PROEN com presidência da professora Cleia	Participação na organização e execução do MOBREC	Em 2020 foi cancelado em função da pandemia da Covid-19	Inicia em novembro do ano anterior ao evento	Julho

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO E DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Planejamento anual de ações da PROEN de eventos institucionais para o ano subsequente	Pró-Reitor ou Substituto legal DAE DGRAD CAI CRD CPE CAP	Planejamento do Plano de Ações do ano subsequente e dos eventos institucionais como Seminário das Licenciaturas, PIBID, Ensino Integrado etc.	Os eventos planejados em 2019 não foram realizados em função do contingenciamento do orçamento, já, em 2020, isso ocorreu em virtude da pandemia de Covid-19.	Anual	
Relatório de ações anuais da PROEN	Pró-Reitor ou Substituto legal DAE DGRAD CAI CRD CPE CAP	A ação é realizada por meio de reuniões internas e de formulário próprio para definir o status das ações planejadas.		Anualmente no final do ano letivo	
PROEN no *Campus*	Pró-Reitor ou Substituto legal DAE DGRAD CAI CRD CPE CAP	Visitas da equipe de gestão da PROEN aos *campi* do IFFar.	A ação não foi realizada em 2019 em função do contingenciamento do orçamento e em 2020 em função da pandemia da Covid-19.	Anual	

3.1.7. Ações em desenvolvimento – Secretaria Executiva

ATRIBUIÇÕES GERAIS	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO DAS AÇÕES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Assessoria da Pró-Reitoria (Direções, Coordenações e CAEN)	Secretaria Executiva	▪ administração da agenda da PROEN (inclusão de eventos dos setores previstos para o ano, reuniões gerais da equipe e do CAEN); ▪ secretaria de reuniões gerais da equipe e do CAEN (quando necessário, dos demais setores); - administração do e-mail da PROEN com o Pró-Reitor (encaminhamento para os setores correspondentes, organização por assunto); ▪ manutenção do diálogo com os colegas da equipe sobre o andamento de atividades (e-mail e WhatsApp [no horário de trabalho]).	Permanente	-	-
Atendimento de pessoas	Secretaria Executiva	▪ recepção de pessoas; fornecimento de informações, com respaldo dos setores correspondentes; ▪ orientação e encaminhamento de pessoas para os setores demandados; ▪ atendimento de chamadas telefônicas, anotando e transmitindo recados.	Permanente	-	-
Gerenciamento de informações	Secretaria Executiva	▪ recebimento de documentos e repasse de informações importantes à equipe; ▪ levantamento de informações solicitadas, consultando outros setores; ▪ criação e atualização de banco de dados (informações dos servidores da equipe, listas de e-mails, etc.); ▪ aviso de atividades e prazos a serem cumpridos; ▪ acompanhamento de processos e documentos enviados à PROEN e encaminhamento aos setores competentes.	Permanente	-	-

ATRIBUIÇÕES GERAIS	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO DAS AÇÕES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Elaboração e revisão de documentos	Secretaria Executiva	▪ redação de atas do CAEN e memórias das reuniões gerais da equipe e das reuniões da gestão PROEN (quando necessário, dos demais setores); ▪ revisão de memorandos dos setores antes da inclusão no SIPAC; ▪ redação de memorandos específicos da PROEN, quando solicitados (convocações, alterações de férias, solicitações de portarias); ▪ organização e dinamização da escrita de documentos compartilhados (planejamentos e relatórios); ▪ formatação de documentos; ▪ revisão de documentos (minutas de Resoluções, INs, orientações).	Permanente	-	-
Controle de correspondências – físicas e digitais	Secretaria Executiva	▪ recebimento, triagem, destino, registro e protocolo de correspondências físicas e digitais.	Permanente	-	-
Organização de eventos	Secretaria Executiva	▪ planejamento de eventos, junto da comissão organizadora; ▪ organização e controle de *checklist* de atividades; ▪ elaboração de protocolo; ▪ realização de cerimonial; ▪ envio de convites; ▪ confirmação de presenças; ▪ providenciamento de materiais, equipamentos e serviços de apoio; ▪ suporte durante o evento.	Permanente	-	-
Organização de viagens	Secretaria Executiva	▪ lançamento de diárias e relatórios de viagem no SCDP; ▪ solicitação de ressarcimento de passagens terrestres via SCDP; ▪ geração de GRU para reembolso de diárias; ▪ providenciamento de hospedagem, quando solicitado; ▪ pesquisa de passagens aéreas; ▪ agendamento de transporte oficial.	Permanente	-	-

ATRIBUIÇÕES GERAIS	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO DAS AÇÕES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Arquivamento de documentos – físicos e digitais	Secretaria Executiva	▪ identificação do assunto e da natureza do documento; ▪ determinação da forma de arquivo; ▪ classificação, ordenamento, cadastro e catalogação de documentos; ▪ arquivo de correspondências; ▪ administração e atualização de arquivos.	Permanente	-	-
Utilização de recursos de informática	Secretaria Executiva	▪ uso do e-mail para comunicações formais; ▪ uso de aplicativo de mensagem, como o WhatsApp, para conversas rápidas e rotineiras; ▪ elaboração de documentos com os recursos apropriados (Word, Excel, Power Point), de acordo com o tipo de informação; ▪ uso do Sistema Integrado de Gestão (especialmente para envio e recebimento de Memorandos e Processos).	Permanente	-	-
Execução de outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional	Secretaria Executiva	▪ participação em comissões; ▪ participação em grupos de trabalho; ▪ colaboração para o planejamento e a realização de eventos institucionais.	Permanente	-	-

3.1.8. Compilado das diretrizes institucionais relacionadas ao ensino – revogadas e em vigência

ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL		
TEMÁTICA	**EM VIGÊNCIA**	**REVOGADA**
Política de Assistência Estudantil	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 12/2012	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 04/2010
Programa de Ampliação do Acesso	-	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 13/2012
Programa de Apoio à Permanência do Estudante	-	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 14/2012
Programa de Monitoramento e Avaliação	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 17/2012	-
Programa de Promoção do Esporte, Cultura e Lazer	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 18/2012	-
Auxílio Permanência aos Estudantes da Educação a Distância	-	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 06/2013
Política de Atenção à Saúde dos Discentes	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 14/2015 e 42/2020	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 16/2012
Apoio Financeiro à Participação em eventos	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 01/2018	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 06/2017
Convivência Discente	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 66/2018	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 100/2013 e 07/2017
Procedimento de avaliação socioeconômica para fins de acesso aos auxílios da Assistência Estudantil	RESOLUÇÃO CONSUP AD REFERENDUM Nº 12/2019	IN PROEN Nº 01/2018
Programa de Segurança Alimentar e Nutricional	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 27/2019	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 54/2018
Moradia Estudantil	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 50/2019	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 129/2015
Concessão de Auxílios de Assistência Estudantil	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 51/2019 e AD REFERENDUM Nº 12/2019	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 11/2013, 12/2013, 87/2014, 137/2015 e 06/2017
Concessão de Auxílios Financeiros em Caráter Emergencial	RESOLUÇÃO CONSUP AD REFERENDUM Nº 03 e 10/2020	-
Procedimentos para emissão e utilização das carteiras de identificação estudantil	IN PROEN Nº 01/2019	-
Utilização dos refeitórios	IN GABINETE Nº 05/2019	-

AÇÕES INCLUSIVAS		
TEMÁTICA	**EM VIGÊNCIA**	**REVOGADA**
Regimento da Coordenação de Ações Inclusivas	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 15/2014	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 14/2010 e 23/2010
Núcleo de Elaboração e Adaptação de Materiais Didático-Pedagógicos (Neama)	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 33/2014	-
Acessibilidade Virtual e Comunicacional e Manual de Procedimentos Acessíveis	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 12/2015	-
Utilização do nome social	IN GABINETE Nº 03/2015	-
Núcleo de Gênero e Diversidade Sexual (NUGEDIS)	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 23/2016	-
Terminalidade Específica	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 60/2016	-
Política de Não Violência	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 71/2018	-
Política de Diversidade e Inclusão	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 79/2018	-
Política de Ações Afirmativas de Inclusão Socioeconômica, Étnico-Racial e para Pessoas com Deficiência para os Cursos Técnicos de Nível Médio e de Graduação, presenciais e a distância	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 29/2019	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 05/2009, 32/2010, 39/2011, 73/2017 e AD REFERENDUM Nº 48/2011
Atendimento Educacional Especializado (AEE)	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 52/2019	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 15/2015
Procedimentos referentes ao processo de heteroidentificação de candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos) em casos de denúncia de suspeita de fraude no uso de cotas em processos seletivos de estudantes	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 52/2020	IN GABINETE Nº 01/2020

ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA		
TEMÁTICA	**EM VIGÊNCIA**	**REVOGADA**
Avaliação do Rendimento Escolar	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 04/2010 – p/ cursos de graduação	-
Comitê Gestor Institucional de Formação Inicial e Continuada de Profissionais do Magistério da Educação Básica	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 108/2013	-
Mobilidade Acadêmica	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 12/2014	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 82/2013
Diretrizes para os Cursos Superiores de Graduação	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 13/2014	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 04/2010
Programa de Apoio Didático e Pedagógico	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 13/2014	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 15/2012 e 102/2013
Criação, atribuições e funcionamento do Colegiado dos Cursos Graduação	IN PROEN Nº 05/2014	-

Criação, funcionamento e atribuições do Colegiado de Eixo Tecnológico para os Cursos Técnicos	-	IN PROEN Nº 01/2015
Estágios Curriculares Supervisionados	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 10/2016 e 41/2020	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 48/2010
Criação, suspensão temporária ou extinção de cursos	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 55/2020	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 25/2013 e 13/2016
Cursos na modalidade de Educação de Jovens e Adultos – EJA/EPT (Proeja)	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 39/2016	-
Parâmetros para análise dos processos recursivos de resultados avaliativos no âmbito pedagógico	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 40/2016	
Procedimentos para elaboração, ajuste curricular, atualização e submissão de Projeto Pedagógico de Curso (PPC)	IN PROEN Nº 02/2018	IN PROEN Nº 01/2016 e 01/2014
Rendimento Escolar	IN PROEN Nº 03/2010 – p/ cursos de graduação e RESOLUÇÃO CONSUP Nº 28/2019	-
Núcleo Pedagógico Integrado (NPI)	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 28/2019	IN PROEN Nº 03/2012
Diretrizes para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 28/2019 e 40/2019	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 04/2010 e 102/2013
Prática Profissional Integrada (PPI) nos Cursos de Nível Médio	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 28/2019	IN PROEN Nº 02/2013 e RESOLUÇÃO CONSUP Nº 102/2013
Conselhos de Classe nos Cursos Técnicos	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 28/2019	IN PROEN Nº 02/2014
Núcleo Docente Estruturante (NDE)	IN PROEN Nº 04/2014	-
Diários de Classe e Planos de Ensino dos cursos técnicos e superiores de graduação, presenciais e EaD	IN CAEN/PROEN Nº 01/2015 – p/ cursos de graduação e RESOLUÇÃO CONSUP Nº 28/2019	-

REGISTROS ACADÊMICOS		
TEMÁTICA	**EM VIGÊNCIA**	**REVOGADA**
Registros e procedimentos acadêmicos	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 74/2016 e AD REFERENDUM 15/2020	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 04/2010 e 72/2010
Prazos para o registro de frequência nos Diários de Classe no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) e dá outras providências	IN GABINETE Nº 02/2019	-

EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA		
TEMÁTICA	**EM VIGÊNCIA**	**REVOGADA**
Políticas e ofertas de cursos na modalidade EaD	-	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 16/2016
Capítulo VI da modalidade EaD da Resolução CONSUP nº 102/2013 e anexo II do PDI/PPI 2014-2018	-	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 38/2016
Oferta de cursos na modalidade de EaD de forma Institucionalizada	IN GABINETE Nº 03/2018	-
Organização didática dos cursos técnicos de nível médio na modalidade de EaD	IN GABINETE Nº 03/2018, RESOLUÇÃO CONSUP Nº 28/2019 e 40/2019	RESOLUÇÃO CONSUP AD REFERENDUM Nº 42/2012
Programa de Consolidação e Acompanhamento da EaD	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 53/2019 e AD REFERENDUM Nº 11/2019	-

OUTRAS		
TEMÁTICA	**EM VIGÊNCIA**	**REVOGADA**
Bibliotecas	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 31/2014 e 32/2014	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 71/2010
Política de formação e desenvolvimento de coleções e de atualização do acervo das Bibliotecas	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 32/2014	-
Programa Permanência e Êxito (PPE)	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 178/2014	-
Agendamento WebTV	IN GABINETE Nº 02/2014	-
Regimento Interno dos Laboratórios Interdisciplinares de Formação de Educadores (LIFEs)	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 67/2016	-
Regimento Interno do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência (PIBID)	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 77/2017	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 88/2014
Eleição de Coordenação de Curso Superior, Eixo Tecnológico, Curso Técnico e PROEJA	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 78/2017	-
Solenidade de Diplomação dos Cursos Técnicos de Nível Médio	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 56/2018	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 07/2012
Solenidades/Eventos de Colação de Grau dos Cursos Superiores	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 57/2018	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 08/2012
Fluxo para a realização de convênios	IN GABINETE Nº 02/2018	-
Certificação de Professores para Educação Profissional (Certific)	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 115/2019 e AD REFERENDUM 16/2020	-
Execução do projeto piloto de curricularização da extensão e da pesquisa	IN GABINETE Nº 01/2019	-

OUTRAS		
TEMÁTICA	**EM VIGÊNCIA**	**REVOGADA**
Reconhecimento do Programa Institucional de Residência Pedagógica para efeito de cumprimento do estágio curricular supervisionado dos cursos de licenciatura	IN PROEN Nº 02/2019	-
Projetos de Ensino (Projen)	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 77 e 78/2019	RESOLUÇÃO CONSUP Nº 72/2013, 179/2014, 46/2016 e 47/2016
Modalidade Especial (Administrativa) de Colação de Grau dos cursos superiores, em caráter emergencial	RESOLUÇÃO CONSUP AD REFERENDUM Nº 07/2020	-

3.2. DIRETORIA DE ENSINO – DE

3.2.1. Informações gerais

E-mail: proen@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 32189830

Número de servidores: 11

Atual responsável: Janete Maria De Conto (janete.deconto@iffarroupilha.edu.br)

UORGs vinculadas:

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

Coordenação de Assessoria Pedagógica – CAP (assessoriapedagogica@iffarroupilha.edu.br)

Coordenação de Programas Educacionais – CPE (pibid@iffarroupilha.edu.br; residenciapedagogica@iffarroupilha.edu.br; pet@iffarroupilha.edu.br; life@iffarroupilha.edu.br)

Coordenação de Registros e Diplomas – CRD (registrosediplomas@iffarroupilha.edu.br)

A Diretoria de Ensino atua em articulação com o(a) Pró-Reitor(a) de Ensino, respondendo como substituto legal no impedimento do(a) Pró-Reitor(a). Compete à Diretoria de Ensino:

» viabilizar a construção de trajetórias curriculares por meio do envolvimento em eventos, projetos de pesquisa e extensão, atividades complementares e outras possibilidades;

» 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;

» analisar os dados do acompanhamento dos egressos para avaliação das políticas de ensino;

» acompanhar/propor políticas externas vinculadas a órgãos relacionados com a Diretoria de Ensino, como secretarias da educação, associação de pais e entidades educacionais, a fim de possibilitar o diálogo entre escola e comunidade;

» acompanhar as atividades profissionais dos servidores vinculados diretamente à Direção de Ensino e orientá-los, assegurando a proteção aos direitos e ao cumprimento dos deveres como servidores públicos, conforme previsto na legislação vigente e propor ao(à) Pró-Reitor(a) de Ensino da instituição a designação e a substituição de servidores responsáveis por setores ligados à Diretoria de Ensino;

» emitir parecer sobre o afastamento de servidores lotados na Direção de Ensino da Reitoria, para participação em programas de capacitação, encontros, seminários e outros;

» auxiliar na elaboração dos critérios para editais, regulamentos e programas da Pró-Reitoria de Ensino e demais instâncias quando solicitado;

» fazer a interlocução com os Núcleos Pedagógicos Integrados e Direções de Ensino, auxiliando-os em regulamentações e normativas internas para a Educação Profissional Tecnológica;

» elaborar relatório anual sobre as ações desenvolvidas pela Direção de Ensino em conjunto com os demais setores e serviços a ela vinculados;

» dirigir, orientar e acompanhar o planejamento e o desenvolvimento das atividades dos servidores, setores e serviços ligados diretamente à Diretoria de Ensino da Reitoria.

A seguir, serão descritas as ações das coordenações ligadas à Diretoria de Ensino.

3.3. COORDENAÇÃO DE AÇÕES INCLUSIVAS

3.3.1. Informações gerais

E-mail: cai@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 32189833 / 996317262

Número de servidores: 04

Atual responsável: Fernanda de Camargo Machado (fernanda.camargo@iffarroupilha.edu.br)

A Coordenação de Ações Inclusivas (CAI) da PROEN atua buscando estratégias de promoção da igualdade, do respeito e do pertencimento de todos os servidores e estudantes. Suas ações são voltadas para as temáticas de inclusão, diversidade e não violência. O Setor assessora as CAIs de todas as unidades em três linhas principais:

» acessibilidade em todas as suas esferas, cuja implementação é acompanhada pelos Núcleos de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas – NAPNEs;

» discussões que envolvem relações étnico-raciais, capitaneadas pelos Núcleos de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas – NEABIs; e

» questões de gênero, coordenadas pelos Núcleos de Gênero e Diversidade Sexual – NUGEDIS.

Na PROEN, a CAI possui o Núcleo de Elaboração e Adaptação de Materiais Didático-Pedagógicos – NEAMA, onde atuam duas servidoras revisoras de texto *Braille* e uma servidora tradutora intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras). O NEAMA tem como atribuições produzir e desenvolver materiais adaptados e tecnologias assistivas.

A CAI possui assento nas seguintes comissões e comitês: Comissão de Acessibilidade Arquitetônica do IFFar, Comitê Gaúcho Impulsor do Movimento Eles Por Elas (HeForShe) da ONU Mulheres, Comitê de não violência do IFFar, Comitê de Saúde Mental e Qualidade de Vida em Tempos de Covid-19 do IFFar.

Entre os principais projetos e ações capitaneados pelo Setor, cita-se: Projeto de Desenvolvimento Institucional e Extensão *Café com inclusão* (em parceria com Comitês e NAC/PROEX); Projeto de Desenvolvimento Institucional *Círculos de conversa sobre inclusão e não violência* (em parceria com facilitadores de círculos de construção de paz); institucionalização do *Seminário de Educação Diversidade e Inclusão – SEDI* (em parceria com DAE/PROEN e CAIs/*campi*); uso do módulo *Necessidades Educacionais Específicas* do SIGAA (em parceria com CAIs/*campi*, CRAs/*campi*, CRD/PROEN e DTI/PRDI); inclusão do AEE no SIGAA; reconhecimento das horas do AEE como atividade de ensino do docente de educação especial; aprovação de uma cota específica para pessoas com deficiência sem vínculo com escola pública nos processos seletivos de estudantes (em parceria com a Comissão Permanente do Processo Seletivo); inclusão de reservas de vagas para negros (pretos e pardos), indígenas e pessoas com deficiência nos cursos de Pós-Graduação (em parceria com PRPPGI); institucionalização da Comissão de Heteroidentificação de candidatos negros (pretos e pardos) em caso de denúncia de suspeita de fraude nos processos seletivos de estudantes do IFFar (em parceria com a Comissão Permanente do Processo Seletivo e PROJUR).

3.3.2. Ações em desenvolvimento

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Atualização da Política de Ações Afirmativas do IFFar	CAI/PROEN (em parceria com a Comissão Permanente do Processo Seletivo)	Resolução Consup nº 73/2017	Documento finalizado	Ago/2017	Out/2017
Atualização do Manual de Atendimento Especial nos Processos Seletivos de Estudantes do IFFar	CAI/PROEN	Manual de Atendimento Especial nos Processos Seletivos de Estudantes do IFFar	Documento finalizado	Jan/2017	Fev/2017
Inserção da possibilidade de Perícia Médica Presenciais para PcDs nos editais de Processos Seletivos de Estudantes do IFFar	CAI/PROEN(em parceria com a Comissão Permanente do Processo Seletivo)	Não se aplica	Permanente	Jan/2017	Fev/2017
Atuação na Comissão de Acessibilidade Arquitetônica do IFFar	Comissão	Não se aplica	Permanente	Mar/2017	-
Criação do Comitê Institucional do Movimento Eles Por Elas (HeforShe)	CAI/PROEN	Portaria 1.258/2017 Aba no Portal Institucional Notícia no Portal	Permanente	Abr/2017	Abr/2017
Institucionalização do SEDI	CAI/PROEN(em parceria com DAE, CAIs e *Campus* São Vicente do Sul)	Notícia no Portal	Ação finalizada	Mar/2017	Out/2017
Atualização da Política de Inclusão e Diversidade do IFFar	CAI/PROEN	Notícia Portal Resolução Consup nº 79/2018	Criado grupo de trabalho. Documento finalizado	Ago/2018	Dez/2018
Promoção do Dia Eles Por Elas (HeforShe) nas unidades	CAI/PROEN unidades (em parceria com NUGEDIS e Comitê Institucional do Movimento)	Memorando-Circular PROEN Nº 154/2017 Relatório 2018	Evento finalizado	Ago/2017	Ago/2018
1º Festival Minuto de não violência à mulher	CAI/PROEN(em parceria com NUGEDIS, Comitê de não violência e Comitê Institucional do Movimento HeforShe)	Notícia no Portal	Evento finalizado	Set/2018	Out/2018

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Aprovação da Política de não violência do IFFar	CAI/PROEN	Aba no Portal Resolução Consup nº 71/2018	Criado grupo de trabalho Documento finalizado	Out/2017	Out/2018
1ª edição Curso PID Iniciação em Práticas Restaurativas	CAI/PROEN(em parceria com Gabinete da Reitora e Comitê de não violência)	Projeto e relatórios disponíveis no Drive do email da CAI	Ação finalizada	Abr/2018	Jun/2018
1ª edição Projeto PID Círculos de inclusão e não violência	CAI/PROEN(ação específica para servidores da Reitoria)	Projeto e relatórios disponíveis no Drive do email da CAI	Projeto finalizado	Mar/2018	Nov/2018
Atuação no Comitê de não violência do IFFar	Comitê	Aba no Portal	Permanente	Mar/2019	-
Ampliação da Política de Ações Afirmativas	CAI/PROEN(criação de cotas na pós-graduação, em parceria com PRPPGI e criação da cota especial PcD sem vínculo com escola pública	Resolução Consup nº 29/2019	Documento finalizado	Ago/2018	Ago/2019
Inserção das horas de Atendimento Educacional Especializado (AEE) como atividades de ensino na RAD;	CAI/PROEN	Art. 10, Inciso I da Resolução CONSUP no 80, de 13 de dezembro de 2018 (RAD)	Ação finalizada	Nov/2018	Dez/2018
2ª edição Curso Iniciação em Práticas Restaurativas	CAI/PROEN(em parceria com MPSM)	Não se aplica	Ação finalizada	Abr/2019	Jul/2019
Atualização do Regulamento do Atendimento Educacional Especializado - AEE	CAI/PROEN	Resolução Consup nº 52/2019	Criado grupo de trabalho Documento finalizado	Out/2018	Out/2019
Inserção do AEE como disciplina no SIGAA	CAI/PROEN	Memorando Circular PROEN Nº 150/2019	Ação finalizada	Mai/2019	Mai/2019
2ª edição institucional do SEDI	CAI/PROEN(parceria DAE, CAIs e *Campus* Panambi)	Notícia no Portal	Evento finalizado	Mar/2019	Out/2019
1ª edição Projeto PID Café com inclusão para servidores e estudantes	CAI/PROEN	Projeto e relatórios disponíveis no Drive do email da CAI	Projeto finalizado	Mar/2019	Nov/2019

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
2ª edição Projeto Círculos de inclusão e não violência	CAI/PROEN(ação específica para servidores da Reitoria)	Projeto e relatórios disponíveis no Drive do email da CAI	Projeto finalizado	Mar/2019	Nov/2019
Criação dos procedimentos referentes ao processo de heteroidentificação de candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos) em casos de denúncia de suspeita de fraude no uso de cotas em processos seletivos de estudantes do IFFar	CAI/PROEN(em parceria com PROJUR)	IN GABINETE Nº 03/2020 Resolução Consup nº 52/2020 (inda em fase de publicação no Portal)	Comissão de heteroidentifcação e Comissão recursal constituídas Dois casos de denúncia analisados Necessita recompor a Comissão Recursal	Dez/2019	Jan/2020
2ª edição Projeto PID Café com inclusão para servidores e estudantes e 1ª edição como Projeto de extensão para comunidade externa	CAI/PROEN	Projeto e relatórios disponíveis no Drive do email da CAI	Projeto em execução	Mar/2020	-
Atuação no Comitê de Saúde Mental e Qualidade de Vida em Tempos de Covid-19 no do IFFar	Comitê	Aba no Portal	Permanente	Ab/2020	-
Elaboração do documento "Estudantes com Necessidades Educacionais Específicas: orientações para acessibilidade ao ensino remoto planejado (ERP) no IFFar"	CAI/PROEN	Necessidades Educacionais Especiais: orientações para acessibilidade ao ensino remoto planejado (ERP) no IFFar	Documento finalizado	Set/2020	Out/2020
Início do uso do Módulo Necessidades Educacionais Específicas do SIGAA	CAI/PROEN(em parceria com CAIs, CR, CRAs e DTI)	Memorando Circular PROEN Nº 150/2019	Em execução Fase de elaboração de tutorial	Mai/2019	-

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Elaboração do Regulamento flexibilização curricular para estudantes com necessidades educacionais específicas	CAI/PROEN	Documento disponível no Google Drive do email da CAI/PROEN	Criado grupo de trabalho Elaboração do documento em construção Próxima reunião alinhada	Ago/2019	-
Elaboração do Protocolo de atuação dos Tradutores Intérpretes de Libras no IFFar	CAI/PROEN	Documento disponível no Google Drive do email da CAI/PROEN	Criado grupo de trabalho Elaboração do documento em construção	Mar/2020	-
Gravação de vídeo sobre autodeclaração étnico-racial	CAI/PROEN, em parceria com WebTV	Canal da WebTV do IFFar	Em execução	Set/2020	Nov/2020
Elaboração da Cartilha da CAI	CAI/PROEN	Documento disponível no Google Drive do email da CAI/PROEN	Elaboração do documento em construção	Mar/2020	Nov/2020
Divulgação de vídeos sobre o Mês da Consciência Negra	CAI/PROEN, em parceria com Secom, WebTV, CAIs e NEABIs dos *campi*.	Documentos, vídeos e Planilhas disponíveis no Google Drive do email da CAI/PROEN	Vídeos em fase de edição	Out/2020	Nov/2020
Construção da Carta Aberta dos NAPNEs sobre o Decreto 10.502/2020	CAI/PROEN , em parceria com WebTV, CAIs e NAPNEs dos *campi*.	Documento disponível no Google Drive do email da CAI/PROEN	Elaboração do documento em construção	Out/2020	Nov/2020
Organização do Seminário Estruturante "Violência contra a mulher" na FEICOOP	CAI/PROEN, , em parceria com WebTV, CAIs e NUGEDIS dos *campi*.	Documento disponível no Google Drive do email da CAI/PROEN	Elaboração do Seminário em construção Próxima reunião alinhada	Set/2020	Dez/2020

3.4. COORDENAÇÃO DE ASSESSORIA PEDAGÓGICA

3.4.1. Informações gerais

E-mail: assessoriapedagogica@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 32189831 / 996701997

Número de servidores: 04 (2 lotadas na reitoria e 2 com lotação em *campus*)

Atual responsável: Daiele Zuquetto Rosa (daiele.rosa@iffarroupilha.edu.br)

A Coordenação de Assessoria Pedagógica (CAP) trabalha no assessoramento, planejamento, acompanhamento e avaliação da proposta pedagógica da instituição, bem como na implementação de políticas de ensino que viabilizem a operacionalização de atividades curriculares dos diversos níveis, formas e modalidades da educação profissional técnica e tecnológica, atendendo aos princípios da legalidade e da eticidade, norteado pelo regimento geral e estatutário do IFFar.

Atualmente a Assessoria Pedagógica da PROEN está composta por quatro servidoras, duas lotadas na Reitoria e duas em exercício na PROEN. A equipe atua nas seguintes frentes de trabalho: participação em estudos e proposições da organização do ensino em âmbito geral, pasta dos Cursos Técnicos, o que inclui os Cursos Técnicos na modalidade de Educação de Jovens e Adultos – EJA/EPT (Proeja) e a modalidade de Educação a Distância (EaD), pasta dos Cursos Superiores, atendimento aos setores de Assessoria Pedagógica dos *campi* e participações em GTs e Comissões Institucionais. Cabe ressaltar que as diversas frente de trabalho, as diversas demandas e a equipe reduzida dificultam o atendimento mais direcionado e atento a cada uma das situações apresentadas, principalmente no que diz respeito à pasta dos Cursos Técnicos.

No que se refere aos estudos e proposições da organização do ensino, podemos destacar as formações pedagógicas, que têm o intuito de colaborar com o aperfeiçoamento do processo educativo e zelar pela correta execução da política educacional do IFFar. No decorrer do ano letivo, são elaboradas propostas de formação decorrentes das necessidades elencadas pelos *campi,* setores e/ou coordenações. Também são criados projetos de formação permanente em âmbito institucional, como a Formação de Gestores e Assessores Pedagógicos, formações do Programa Permanência e Êxito, entre outras.

No ano de 2017, a CAP iniciou um movimento de diálogo mais próximo com os setores pedagógico, dos *campi*, com o propósito de conhecer as diversas realidades, estruturas, demandas particulares e coletivas. Foram realizados três encontros, um primeiro presencial e coletivo, no seminário de gestores, e mais dois encontros por videoconferência de forma individual. Nos encontros individuais, os SAPs de cada *campus* puderam relatar a composição, organização de trabalho, fragilidades e demandas para serem pensadas na gestão do ensino. Os encontros aproximaram o grupo e motivaram a realização de uma formação em rede no ano de 2018. A formação teve, e ainda tem, a colaboração da professora Adriana Zamberlan, do *campus* Júlio de Castilhos, que tem seus estudos direcionados para a proposta de trabalho aplicada. A formação é intitulada: Rede de [Trans] Formação: A Assessoria Pedagógica em diálogo, como tema central, a identidade e as rotinas

do Setor de Apoio Pedagógico (SAP): "O que a gente faz? O que a gente quer? E o que a gente faz para conseguir alcançar o que se quer? ".

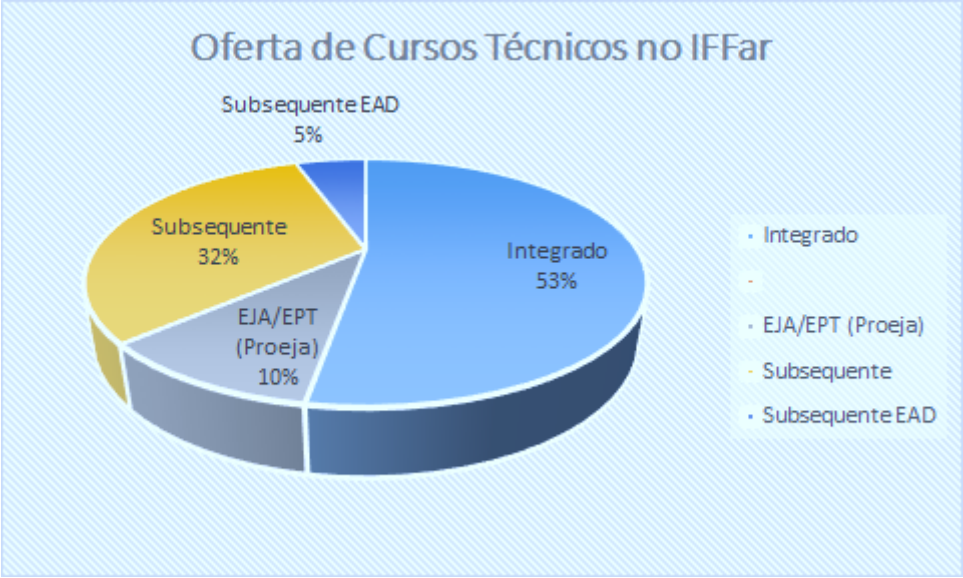
A CAP participa ativamente na elaboração e na atualização de diretrizes e normativas institucionais referentes à organização didático-pedagógica e administrativa dos cursos. O trabalho é realizado juntamente com as direções, coordenações ou setores para os quais a normativa está direcionada. Em muitas ocasiões, a assessoria pedagógica compila as legislações maiores, faz o estudo das propostas e elabora uma minuta para ser estudada, qualificada e finalizada no coletivo e posterior aprovação nos conselhos e colegiados superiores.

Cotidianamente é realizado atendimento aos *campi* com o objetivo de articular ações referentes aos processos didático-pedagógicos do IFFar considerando as exigências legais vigentes. A CAP orienta, assessora e acompanha as equipes pedagógicas de cada *campus* no que tange às necessidades do ensino, tira dúvidas, pensa junto os melhores caminhos para os casos particulares e tenta encontrar alternativas para a qualificação dos currículos em desenvolvimento e a promoção do Ensino Integrado.

Todos os Projetos Pedagógicos dos Cursos passam por orientação e revisão da assessoria pedagógica da PROEN que, após aprovação no âmbito do Conselho Superior, encaminha para a publicação no site institucional, assegurando a publicização correta dos projetos em desenvolvimento.

Olhando para o atendimento da pasta dos Cursos Técnicos, a CAP acompanha, assessora e orienta as Coordenações de Eixo no desenvolvimento das atividades relacionadas ao ensino técnico, buscando amparo legal na aplicação das propostas e implementações de ações de caráter didático-pedagógico. Atualmente, o IFFar oferta 57 cursos técnicos nas diferentes formas e modalidades, conforme gráfico abaixo, e mais 4 cursos EJA/EPT (Proeja-Fic) nos *Campi* Jaguari e Júlio de Castilhos.

Figura 1. Oferta de Cursos Técnicos no IFFar



Atualmente a Direção de Educação a Distância não dispõe de uma assessoria pedagógica específica, portanto, a CAP é responsável por atender, quando necessário, aos cursos na modalidade de Educação a Distância, orientando e revisando os Projetos Pedagógicos, participando do

planejamento e/ou atuação em formações e auxiliando nas demandas pedagógicas do cotidiano. Destaca-se, ainda, o envolvimento da CAP na organização da EaD Institucionalizada no IFFar.

Nos Cursos Técnicos na modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJa/EPT), o trabalho está direcionado ao planejamento em conjunto com os Coordenadores dos Cursos PROEJA, visando a encontrar estratégias para acompanhamento e melhoria dos processos didático-pedagógicos dos cursos para a permanência dos estudantes. No ano de 2018, foi aprovado em âmbito do Consup, após muito trabalho dos *campi*, a Resolução CONSUP nº 039/2016, a qual foi atualizada pela Resolução CONSUP nº 28/2019.

Quando necessário, a CAP atua em conjunto com a Coordenação de Ações Inclusivas com vistas a maximizar as práticas inclusivas. Um dos trabalhos em conjunto que acontece atualmente é o estudo sobre a flexibilização curricular, o que culminará em uma resolução que oriente as formas e os caminhos para a flexibilização no IFFar. Junto à Direção de Assistência Estudantil, uma das ações é a participação na Comissão Disciplinar, pois durante o ano letivo chegam processos que necessitam do olhar pedagógico sobre a aplicação das medidas disciplinares.

Dentro da pasta dos Cursos de Graduação, o trabalho volta-se para a orientação da organização dos cursos dos diferentes graus, superior de tecnologia, bacharelado e licenciatura, de acordo com as demandas dos arranjos produtivos, sociais, culturais e educacionais locais dos *campi* e em consonância com a política e diretrizes institucionais do IFFar. Destaca-se, também, a participação direta da CAP nos processos de Avaliação dos Cursos.

Para além das atividades do setor, existe a participação em outras frentes de trabalho, comissões, portarias e grupos de trabalho. Atividades como: Comissões do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, Comissão Própria de Avaliação - CPA, Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação (CIS), Comitê de Não Violência, Política de Inovação (comissão Específica III - Pessoas), Práticas Restaurativas, P.O. "ProductOner" - Dono do Produto (atualização do SIGAA), comissões dos eventos institucionais e de entidades parceiras (MOBREC, FEICOOP, FEISMA), comissão da Curricularização da Pesquisa e Extensão, comissão disciplinar, comissões de criação de curso entre outras.

3.4.2. Ações em desenvolvimento

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Qualificação dos Conselhos de Classe	CAP e Setores de Assessoria Pedagógica dos *campi*	Resolução CONSUP nº 28/2019	Finalizado	2014	2019
Orientações sobre constituição, fortalecimento e atribuições dos Núcleos Pedagógicos Institucionais (NPI)	CAP	IN PROEN nº 03/2012 e Resolução CONSUP nº 28/2019	Realizado (pode ser retomado conforme necessidade)	2012	2019
Formações sobre Prática Profissional Integradas e Prática Enquanto Componente Curricular		Resolução CONSUP nº 28/2019 e Resolução CONSUP nº 13/2014	Realizado (pode ser retomado conforme necessidade)	2012	2018
Atendimento ao Plano de Ação do Programa Permanência e Êxito		Resolução Consup nº 178/2014 - Aprova o Projeto do Programa Permanência e Êxito dos Estudantes do IFFar	Permanente	2014	Ação em andamento
Revisão dos Projetos Pedagógicos de Cursos Técnicos	CAP	IN PROEN Nº 02/2018	Fluxo contínuo	-	Fluxo contínuo
Regulamentação dos Cursos na modalidade de Educação de Jovens e Adultos – EJA/EPT (Proeja)	CAP e CAEN	Resolução CONSUP nº 039/2016 e atualizadas pela Resolução CONSUP nº 28/2019	Fase de adequação as novas normativas	2016	2019
Regulamentação dos Cursos na modalidade de Educação a Distância – EaD	CAP e CAEN	Resolução CONSUP nº 038/2016 e atualizadas pela Resolução CONSUP nº 28/2019	Finalizado	2016	2019
Troca de experiências com outros Institutos Federais	Servidores da CAP envolvidos com a temática solicitada	-	Realizadas	2016	2019
Estudos, relatórios e diálogos sobre o Currículo Integrado com base no Novo Ensino Médio	CAP/Direção de Ensino	Estudos da Lei nº 13.415/2017 alterou a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional	Realizado	2017	2018

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Atualização das Diretrizes Administrativas e Curriculares para a Organização Didático-pedagógica da Educação Profissional Técnica de Nível Médio (EPTNM) no IFFar	Trabalho coletivo entre PROEN e CAEN	Resolução CONSUP 28/2019	Fase de adequação às novas normativas	2017	
Atualização dos Currículos Referências dos Cursos Técnicos	Assessoria pedagógica PROEN juntamente com os Coordenadores dos Cursos Técnicos	Projetos Pedagógicos dos Cursos Técnicos	A maior parte dos PPCs foram atualizados, mas ainda tem cursos que realizarão.	2017	Em aberto
Representação no segmento Institutos Federais no Fórum de Educação de Jovens e Adultos do RS – FEJA/RS	Assessoria Pedagógica EJA/ EPT(PROEJA)	http://www.forumeja.org.br	Em andamento	2017	2020
Semana 10 Anos do Proeja - Comissão Organizadora	IFFAR, IFRS, IFSUL Assessoria Pedagógica PROEJA)	Folder, vídeos, Livro "Histórias que merecem ser contadas"	Finalizado	2017	2017
Assessoria na estruturação da EaD Institucionalizada		IN nº 03/2018	IN finalizada, cursos em andamento e relatório de análise em construção.	2017	2021
Pesquisa com os Estudantes sobre o andamento o currículo dos cursos técnicos	CAP	Compilado dos dados nos arquivos da Assessoria Pedagógica da PROEN	Finalizado.	2018	2019
Rede de [Trans] Formação: A Assessoria Pedagógica em diálogo	Assessoria Pedagógica com a parceria da professora Adriana Zamberlan	A formação faz uso da plataforma MOODLE. Todos os documentos compartilhados para estudo estão no ambiente virtual de aprendizagem	Em andamento.	2018	Em aberto
Informativos do Setor Pedagógico	Assessoria Pedagógica	Informativos	Em andamento	2018	Em aberto
Formação continuada da equipe PROEN	CAP e Direção de Ensino Reitoria	Projeto de Formação	Finalizada	2018	2019

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Reuniões periódicas individuais com os SAP dos *Campi* para atender demandas individuais	CAP e SAPs	-	Realizado (pode ser retomado conforme necessidade)	2018	2019
Regulamento de Curricularização da Extensão	Responsável PROEX e PROEN (Direção de Ensino, Direção de Graduação e Assessoria Pedagógica)	Resolução CONSUp nº 062/2020	Finalizado	2018	2020
1º Encontro da EJA/EPT da Rede Federal - Comissão Organizadora	IFFAR, IFRS, IFSUL Assessoria Pedagógica PROEJA	http://conferencias.iffarroupilha.edu.br/ Folder, vídeos	Finalizado	2018	2018
XXII Encontro Estadual do Fórum EJA-RS - Comissão Organizadora	FEJA - RS Assessoria Pedagógica PROEJA	http://conferencias.iffarroupilha.edu.br Folder, vídeos	Finalizado	2018	2018
Redefinição da nomenclatura PROEJA para EJA/EPT(PROEJA) a partir do PDI 2019/2026	Comissão PDI	PDI 2019-2016 - IFFAR	Finalizado	2018	2018
I Encontro Nacional da EJA/EPT(PROEJA) da Rede Federal - Goiania/GO - Comissão Organizadora	Assessoria Pedagógica EJA/EPT(PROEJA)	https://sugep.ifg.edu.br Documento Final do Encontro: Plano de Ação da EJA/EPT(PROEJA)	Finalizado	2018	2018
II Encontro Nacional da EJA/EPT(PROEJA) da Rede Federal - Londrina/PR - Comissão Organizadora	Assessoria Pedagógica EJA/EPT(PROEJA)	https://www.even3.com.br/iiencontronacionalejaept2019/ Documento Final do Encontro: Relatório da EJA/EPT(PROEJA)	Finalizado	2019	2019
Assessoria no processo de atualização das Diretrizes dos Cursos Superiores	Assessoria Pedagógica/ Direção de Graduação	Resolução CONSUO nº 13/2014	Em fase de construção	2019	2020
Diretrizes Pedagógicas do Ensino Remoto	CAP e servidores dos SAP dos *Campi*	https://www.iffarroupilha.edu.br/ultimas-noticias/item/18211-iffar-divulga-diretrizes-pedag%C3%B3gicas-para-o-ensino-remoto	1ª edição finalizada 2ª edição em construção	2020	2020

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Programa IFFar Formação: Conectando Saberes e Práticas	CAP	-	Em andamento	2020	2020
III Encontro Nacional da EJA/EPT(PROEJA) da Rede Federal - Maceió/AL - Comissão Organizadora	Assessoria Pedagógica EJA/ EPT(PROEJA)	https://doity.com.br/iiiencontronacionalejaept Documento Final do Encontro: Carta de Maceió EJA/EPT(PROEJA)	Finalizado	2020	2020
Representação do FEJA - RS no Fórum de Educação de Jovens e Adultos do Brasil	Assessoria Pedagógica EJA/ EPT(PROEJA)	http://forumeja.org.br/rs	Em andamento	2020	2020
Elaboração do Projeto: EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS INTEGRADA À QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL: UMA PARCERIA ENTRE INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA – *Campus* JÚLIO DE CASTILHOS E *Campus* SÃO VICENTE DO SUL E A REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE JÚLIO DE CASTILHOS E SANTA MARIA/RS	Assessoria Pedagógica	Projeto	Finalizado e encaminhado ao MEC/ SEB	2020	2020
Elaboração de tutoriais SIGAA: Tutorial Edição de Turma Virtual (docente);Tutorial Comunidade virtual; Tutorial como criar questionário	CAP	-	Finalizado	2020	2020

3.5. COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS EDUCACIONAIS

3.5.1. Informações gerais

E-mail: pibid@iffarroupilha.edu.br; pet@iffarroupilha.edu.br; life@iffarroupilha.edu.br; residenciapedagogica@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 999765710

Número de servidores: 01

Atual responsável: Helena Brum Neto (helena.neto@iffarroupilha.edu.br)

A Coordenação dos Programas Educacionais (CPE) coordena o desenvolvimento dos projetos institucionais voltados à melhoria das condições de formação inicial e continuada dos cursos de licenciatura do Instituto Federal Farroupilha (IFFar). Atualmente estão em andamento os programas listados a seguir: Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência (PIBID), Programa de Apoio a Laboratórios Interdisciplinares de Formação de Educadores (LIFE) e Programa de Residência Pedagógica (RP), com fomento da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES). Há, ainda, o Programa de Educação Tutorial (PET), que visa à melhoria do ensino superior, com fomento do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE).

A CPE é composta apenas pelo coordenador(a), que responde pelos programas supracitados quanto à(s) (ao):

» interlocução junto às agências de fomento;

» orientações sobre o pagamento de bolsas;

» elaboração, desenvolvimento e orientação dos projetos institucionais;

» orientação e análise dos relatórios de atividades semestral e anual juntamente com os coordenadores/tutor;

» orientação e análise do planejamento das atividades juntamente com os coordenadores/tutor;

» orientação/homologação da prestação de contas anual e/ou pelo ciclo de duração dos projetos institucionais;

» gerenciamento dos sistemas das agências de fomento: SICAPES, SIPREC, SCBA, Plataforma CAPES de Educação Básica, SIGPET;

» acompanhamento dos projetos junto aos *campi* (reuniões e registro em ata);

» elaboração e arquivamento da documentação dos projetos, tais como: projetos, subprojetos, portarias de designação dos coordenadores/tutor, equipe, colegiados, interlocutores, atas das reuniões, legislação e comunicações oficiais das agências de fomento;

» elaboração e revisão dos editais de seleção dos bolsistas dos programas de acordo com as normativas vigentes (todos os editais são submetidos à análise da PROJUR e publicados após o parecer favorável);

» abertura de processos seletivos para bolsistas (organização dos processos seletivos junto aos coordenadores, elaboração dos editais, acompanhamento e solicitação de publicação das etapas/fases junto à SECOM);

» planejamento de atividades de formação dos projetos com os coordenadores/tutor;

» análise e parecer dos relatórios de atividades semestrais/anuais;

» emissão de declarações/certificados de participação nos programas educacionais para os integrantes.

Observação: A CPE atua de forma colaborativa em algumas demandas da PROEN, tais como: análise dos PPCs dos cursos; organização dos eventos e formações, dentre outras atividades.

Os programas educacionais do IFFar têm, atualmente, os regulamentos a seguir:

» Regimento Interno dos Laboratórios Interdisciplinares de Formação de Educadores (LIFEs) - RESOLUÇÃO CONSUP Nº 67/2016;

» Regimento Interno do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência (PIBID) - RESOLUÇÃO CONSUP Nº 77/2017;

» Reconhecimento do Programa Institucional de Residência Pedagógica para efeito de cumprimento do estágio curricular supervisionado dos cursos de licenciatura - IN PROEN Nº 02/2019.

Observações: (1) O Regimento Interno do PET está em fase final de elaboração/revisão. Posteriormente, ele passará pela apreciação da PROJUR e, após o parecer, continuará o fluxo nas instâncias internas de aprovação. O Regimento Interno do programa de RP precisa ser elaborado. O Regimento Interno da RP está em elaboração; (2) O IFFar constituiu o Colegiado dos programas Educacionais (Portaria IFFar nº. 1178, de 25 de setembro de 2017), conforme exigência da Portaria CAPES 158, de 10 de agosto de 2017, que dispõe sobre as exigências para as Instituições de Ensino Superior para participar dos programas de fomento da Diretoria de Educação Básica da CAPES.

3.5.2. Projeto Institucional Pibid

O Pibid é um programa instituído pelo Ministério da Educação (MEC), no âmbito da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), que tem por finalidade fomentar a iniciação à docência, contribuindo para o aperfeiçoamento da formação de docentes em nível superior, e a melhoria da qualidade da educação básica pública brasileira. Desde a edição de 2018, o programa é voltado para os discentes dos cursos de licenciatura que estão na primeira metade do curso (CAPES, 2020).

O projeto institucional do Pibid vigente foi aprovado após concorrência no Edital CAPES 02/2020, publicado em 06 de janeiro de 2020. Para o IFFar, foram aprovadas 96 bolsas de Iniciação à Docência (ID) para os discentes dos cursos de licenciatura, 12 bolsas para Supervisores (professores das escolas de educação básica), 04 bolsas para Coordenador de Área (CA – professores do IFFar) e 01 bolsa para Coordenador Institucional (CI – professor do IFFar). O projeto teve início em outubro de 2020 e desenvolverá suas atividades por 18 meses, até março de 2022. A CAPES autorizou as instituições que estão na situação de ensino remoto a iniciar suas atividades, desde que as escolas de educação básica parceiras, denominadas escolas-campo, também estivessem na mesma situação.

No período citado, serão investidos no IFFar R$ 984.240,00 (Quadro 1).

Quadro 1. Recursos investidos no projeto Pibid – edição 2020 a 2022

TIPO DE BOLSA	QUANTIDADE	TOTAL MENSAL	Nº MESES	TOTAL
ID	96	38.400,00	18	691.200
SUPERVISOR	12	9.180,00	18	165.240
CA	4	5600,00	18	100.800
C.I.	1	1500,00	18	27.000
				984.240,00

O projeto institucional é formado por quatro Núcleos de Iniciação à Docência (NIDs), interdisciplinares nas áreas de Química, Biologia e Matemática, descritos a seguir:

» *Campi* com NIDs: Alegrete (CA: professora Patrícia Perlin) , Júlio de Castilhos (CA: professor Rodrigo Konig), Santa Rosa (CA: professora Luciane Oleques), São Vicente do Sul (CA: professora CatianePaniz, que no período de licença maternidade é substituída pela professora Luciane Peres).

» Cada NID é composto por 24 bolsistas de ID, 1 Coordenador de Área e 03 Supervisores.

» O NID deve ter no mínimo 24 bolsistas (exigência do Edital CAPES 02/2020) e até 06 voluntários, totalizando 30 discentes, divididos entre as 3 escolas-campo (de 8 a 10 discentes por escola/Supervisor).

» No momento de submissão do projeto institucional no sistema SICAPES, foi indicada a configuração de cada NID pelo *campus*, ou seja, o CA, número de discentes com bolsa e sem bolsa e os municípios onde o NID atuará, considerando que esses itens pontuaram o projeto institucional.

» Há, também, integrantes denominados "voluntários", que não recebem bolsa, mas participam do programa, desenvolvem as atividades e serão certificados ao término do projeto e, em caso de desistência de um bolsista, o primeiro voluntário assume a cota de bolsa.

Salienta-se que na gestão de 2016 a 2020 o projeto Pibidfoi desenvolvido de acordo com a descrição a seguir:

Projeto Institucional Pibid (Edital CAPES **61/2013)** com vigência no período de março de 2014 a fevereiro de 2018. O projeto teve como Coordenadora de Gestão e Processos Educacionais a professora Joze Medianeira dos Santos de Andrade no período de março de 2014 a agosto de 2017. De setembro de 2017 a fevereiro de 2018 a Coordenadora de Gestão e Processos Educacionais passou a ser a professora Helena Brum Neto, que assumiu juntamente a CPE e a CI do Pibid. Os CI foram os professores: Helena Sebastiany Coelho (março de 2014 a abril de 2014) e Hermes Gilber Uberti (abril de 2014 a agosto de 2017 – sem bolsa por receber outro auxílio da mesma agência de fomento) (Quadro 2).

Projeto Institucional do Pibid Multidisciplinar do IFFar (Edital CAPES **07/2018)** com vigência de agosto de 2018 a janeiro de 2020. Houve uma reestruturação do programa pela CAPES, e a coordenação do programa ficou somente para o CI, função desempenhada pela professora Helena Brum Neto no período citado (Quadro 3).

Quadro 2. Recursos investidos no projeto Pibid – edição 2018 a 2020

ITENS	PIBID (R$)						
	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018-2019
CUSTEIO	24.986,00	144.000,00					13.144,00
CAPITAL	8.000,00	-				-	-
BOLSAS	191 bolsistas	245 bolsistas	224 bolsistas	228 bolsistas	208 bolsistas	144 bolsistas	145 bolsistas
	1.189.020,00	1.523.640,00	1.387.740,00	1.406.940,00	1.294.560,00	944.400,00	1.252.350,00
TOTAL	9.188.780						

Quadro 3. Recursos investidos no projeto Pibid – edição 2014 a 2018

TIPO DE BOLSA	QUANTIDADE	TOTAL MENSAL	Nº MESES	TOTAL
ID	120	48.000,00	18	864.000,00
SUPERVISOR	15	11.250,00	18	202.500,00
CA	5	7000,00	18	126.000,00
C.I.	1	1500,00	18	27.000
				1.219.500,00

O Programa é regulamentado Lei nº 9.394/1996, Lei nº 13.005/2014, Lei nº 9.784/1999, Decreto nº 7.219/2010, Decreto n° 8.752/2016, Portaria CAPES nº 259/2019, de 17 de dezembro de 2019, e pelo Edital CAPES 02/2020.

3.5.3. O Projeto Institucional de Residência Pedagógica

A residência pedagógica é uma atividade de formação realizada por um discente regularmente matriculado em curso de licenciatura e desenvolvida numa escola pública de educação básica, denominada escola-campo. Os objetivos da Residência Pedagógica, segundo a Portaria CAPES nº 38/2018 e o edital CAPES 01/2020 , são: I - incentivar a formação de docentes em nível superior para a educação básica, conduzindo o licenciando a exercitar de forma ativa a relação entre teoria e prática profissional docente; II - promover a adequação dos currículos e propostas pedagógicas dos cursos de licenciatura às orientações da Base Nacional Comum Curricular (BNCC); III - fortalecer e ampliar a relação entre as Instituições de Ensino Superior (IES) e as escolas públicas de educação básica para a formação inicial de professores da educação básica; IV - fortalecer o papel das redes de ensino na formação de futuros professores (CAPES, 2020).

O projeto institucional de Residência Pedagógica (RP) vigente foi aprovado após concorrência no Edital CAPES 01/2020, publicado em 06 de janeiro de 2020. Foram aprovadas 72 bolsas de Residentes (discentes dos cursos de licenciatura), 09 bolsas de Preceptores (professores das escolas de educação básica), 03 bolsas para Docentes Orientadores (DO – professores do IFFar) e 01 bolsa para Coordenador Institucional (CI – professor do IFFar). A CI do projeto é a professora Maria Rosângela Silveira Ramos.

O projeto teve início em outubro de 2020 e desenvolverá suas atividades por 18 meses, até março de 2022. A CAPES autorizou as instituições que estão na situação de ensino remoto a iniciar as suas atividades, desde que as escolas de educação básica, denominadas escolas-campo, também estivessem na mesma situação. No período citado, serão investidos R$ 744.930,00 (Quadro 4).

Quadro 4. Recursos investidos no projeto RP – edição 2020 a 2022

TIPO DE BOLSA	QUANTIDADE	TOTAL MENSAL	Nº MESES	TOTAL
RESIDENTE	72	28.800,00	18	518.400,00
PRECEPTOR	9	6.885,00	18	123.930,00
DOCENTE ORIENTADOR	3	4.200,00	18	75.600,00
C.I.	1	1500,00	18	27.000,00
				744.930,00

» O projeto institucional é formado por três Núcleos de Residência Pedagógica (NRPs), descritos a seguir:

» *Campi* com NRPs: Panambi (DO: professora Aline Zancanaro), São Borja (DO: professora Taniamara Chaves) e São Vicente do Sul (DO: professora Ediane Wollmann).

» Cada NRP é composto por 24 bolsistas de Residência, 1 Docente Orientador e 03 Preceptores.

» O NRP deve ter no mínimo 24 bolsistas (exigência do Edital CAPES 01/2020) e até 06 voluntários, totalizando 30 discentes, divididos entre as 3 escolas-campo (de 8 a 10 discentes por escola/Preceptor).

» No momento de submissão do projeto institucional no sistema SICAPES, foi indicada a configuração de cada NRP pelo *campus*, ou seja, o DO, o número de discentes com bolsa e sem bolsa, e os municípios onde o NRP atuará, considerando que esses itens pontuaram o projeto institucional.

» Há, também, integrantes denominados "voluntários", que não recebem bolsa, mas participam do programa, desenvolvem as atividades e serão certificados ao término do projeto e, em caso de desistência de um bolsista, o primeiro voluntário assume a cota de bolsa. Na RP, há uma particularidade, em caso de desistência, os valores recebidos deverão ser devolvidos à União, via GRU.

Salienta-se que no período de agosto de 2018 a janeiro de 2020 foi desenvolvido o Projeto Institucional da Residência Pedagógica Multidisciplinar do IFFar (Edital CAPES 06/2018) no *campus* São Vicente do Sul. Foi o único *campus* da Instituição que se propôs a apoiar e propor um projeto na primeira edição do programa da CAPES, devido às exigências do programa. A professora Maria Rosangela Ramos exerceu as funções de CI e de DO do projeto, considerando que era uma exigência do referido Edital em caso de projetos com NRP único. Foram investidos R$ 241.110,00 na Instituição no período de desenvolvido do projeto, conforme dados do Quadro 5.

Quadro 5. Recursos investidos no projeto RP – edição 2018 a 2020

TIPO DE BOLSA	QUANTIDADE	TOTAL MENSAL	Nº MESES	TOTAL
RESIDENTE	24	9600	18	172.800
PRECEPTOR	3	2295	18	41.310
COORD. RESIDÊNCIA	0	0	18	0
C.I. RESIDÊNCIA	1	1500	18	27.000
				241.110,00

O programa é regulamentado pela Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, do Decreto nº 8.752, de 09 de maio de 2016, Resolução nº CNE/CP nº 02/2015, de 1º de julho de 2015, Portaria CAPES nº 38 de 28 de fevereiro de 2018, Portaria CAPES nº 259 de 17 de dezembro de 2019, e pelo Edital CAPES nº 01/2020.

3.5.4. O Programa de Educação Tutorial

O Programa de Educação Tutorial (PET) é desenvolvido desde o ano de 2010, exclusivamente no *campus* São Vicente do Sul, no curso de Licenciatura em Ciências Biológicas, denominado de PET Biologia. Tal fato deve-se ao IGC da Instituição no ano de 2012 ter atendido aos requisitos para concorrência no Edital que propôs a formação de novos grupos PET no referido ano. Posteriormente, não houve lançamento de novos editais para o programa

Na gestão referente ao período de 2016 a 2020, o projeto PET do IFFar teve como tutores os seguintes professores: Simone Franzin (novembro 2010 a novembro 2018, com interstício da licença maternidade, período em que assumiu a tutoria o professor Adilson Hansel), Luciane Ayres

(novembro 2018 a abril 2019) e Felipe Amorim Fernandes (abril 2019 atual). Os interlocutores do Comitê de Avaliação e Acompanhamento (CLAA) foram: professora Joze Medianeira dos Santos de Andrade (maio 2017 a outubro de 2018) e Helena Brum Neto (outubro 2018 atual).

O Pet Biologia tem fomento do FNDE para o Tutor e os bolsistas e tem como foco central desenvolver ações que promovam uma formação ampla e de qualidade aos alunos envolvidos direta ou indiretamente com o programa, através de atividades de ensino, pesquisa e extensão. No período de 2016 a 2020, a Instituição recebeu R$ 441.600,00 em recursos para bolsas e de custeio (Quadro 6).

Quadro 6. Recursos investidos no projeto PET – edição 2010 a 2020

	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	TOTAL
BOLSA IC	3600	43200	59280	62400	62400	62400	62400	57600	57600	57600	57600 até dez.	528480
BOLSA TUTOR	1800	21600	22800	25200	26400	26400	26400	26400	26400	26400	26400	229800
CUSTEIO	0	0	0	9600	9600	4800	4800	4000	3600	4400		40800
TOTAL ANUAL	5400	64800	82080	97200	98400	93600	93600	88000	87600	88400		799.080,00

O programa é regulamentado pela Lei nº 11.180, de 23 de setembro de 2005, Portaria MEC nº 976, de 27 DE JULHO DE 2010, Portaria MEC nº 343, de 24 de abril de 2013.

3.5.5. O Programa LIFE

O Programa de Apoio a Laboratórios Interdisciplinares de Formação de Educadores (Life), implantou laboratórios de ensino voltados exclusivamente para os cursos de licenciatura, em instituições que tivessem em desenvolvimento algum programa de formação de professores com fomento da CAPES. O IFFar teve dois projetos aprovados (2013 e 2014) para implantação de 4 LIFES, nos *campi*: Alegrete, Júlio de Castilhos, São Borja e São Vicente do Sul. O total de recursos investidos nos laboratórios forma de R$ 680.000,00 (custeio e capital) (QUADRO 7).

Quadro 7. Recursos investidos no projeto LIFE – edição 2013 a 2014

ITENS	LIFE(R$)	
	2013	2014
CUSTEIO	79.999,52 (JC e SB)	
CAPITAL	400,000,00 (JC e SB)	
TOTAL	679.999,52	

O programa é regulamentado pela Portaria CAPES nº 104, de 13 de julho de 2012, Editais CAPES nº 35/2012 e nº 67/2013.

3.5.6. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SICAPES (Sistema para submissão de propostas aos editais CAPES)	Pró Reitor de Ensino (responsável por cadastrar novos projetos de fomento da CAPES)	CAPES
SCBA (Sistema de Gerenciamento de bolsistas CAPES)	Coordenadores Institucionais dos programas da CAPES Coordenador de Área (Pibid) Docente Orientador (RP)	CAPES
Plataforma CAPES de Educação Básica (Sistema de currículo e cadastro de projetos aprovados CAPES)	Coordenadores Institucionais dos programas da CAPES	CAPES
SIPREC (Sistema de Prestação de contas de recursos de custeio e capital)	Coordenadores Institucionais dos programas da CAPES	CAPES
SIGPET (Sistema de gerenciamento do programa PET)	Pró Reitor de Ensino Interlocutor do CLAA Tutor do grupo PET	Ministério de Educação

3.5.7. Ações em desenvolvimento

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Acompanhamento e avaliação das atividades formação dos Programas Educacionais (PE)	Coordenação dos Programas Educacionais	Regimentos Internos do Pibid e Life Portarias Normativas dos programas Pibid, RP, PET.	Em acompanhamento (reuniões e relatórios semestrais/anuais de atividades)	janeiro de 2020	dezembro de 2020
Integração entre os programas educacionais (Pibid, RP, PET e Life)	Coordenação dos Programas Educacionais		Implantação de atividades integradas entre os programas nos *campi*	janeiro de 2020	Março 2020
Realização de ações de fomento ao uso das TICs na formação docente, com autoria de objetos educacionais	Coordenação dos Programas Educacionais		Realização de atividades práticas de formação para uso das TICs nos projetos	janeiro de 2020	dezembro de 2020

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Expansão das atividades dos programas educacionais para os discentes dos cursos de licenciatura que não integram os projetos, mediante realização de atividades de formação inicial	Coordenador Institucional/ Coordenadores de Área/ Docentes Orientadores/ Tutor		Realização de atividades de formação (oficinas e vídeos) para potencializar a abrangência no período de isolamento devido a pandemia	Março de 2020	Fevereiro de 2021
Consolidação da identidade dos programas educacionais, mediante a construção/revisão dos regimentos internos dos programas	Coordenador Institucional/ Coordenadores de Área/ Docentes Orientadores/ Tutor		Elaboração do regimento interno do PET Elaboração do regimento interno da Residência Pedagógica	Março de 2020	Fevereiro de 2021
Divulgação/socialização das ações dos programas educacionais	Integrantes dos projetos (bolsistas e voluntários)		Publicação das atividades na forma de artigos, capítulos de livro, e socialização das ações nas redes sociais dos programas educacionais do IFFar e nas redes dos projetos	Março de 2020	Fevereiro de 2021

3.6. COORDENAÇÃO DE REGISTROS E DIPLOMAS

3.6.1. Informações gerais

E-mail: registrosediplomas@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 3218 9832

Número de servidores: 01

Atual responsável: Deisi Maria Link (deisi.link@iffarroupilha.edu.br)

3.6.2. Atividades e principais processos executados na Coordenação de Registros e Diplomas

Ações prioritárias:

» orientar/assessorar nos procedimentos rotineiros pertinentes aos coordenadores de registros acadêmicos (CRAs) nos *campi*, tais como: legislações e regulamentos; procedimentos em relação à vida acadêmica discente, como aproveitamentos, certificações, transferências, matrículas, expedições de documentação, mobilidade acadêmica, uso do SIGAA.

» pelo e-mail do setor, são respondidas questões tanto a servidores quanto ao público externo (ENCCEJA, busca de documentações, processos seletivos, acessos etc.).

» responsável pela execução do edital de transferências, reingressos e portador de diploma oferta semestral.

» orientações a DAE e SAP, em questões de dúvidas e procedimentos a cerca de documentos/questões discentes.

» responsável pelo registro de todos os diplomas emitidos pelo IFFar e todos os certificados emitidos manualmente de cursos institucionais realizados na reitoria. Desde 2018, conforme orientação da Portaria Nº 1.095/2018, o setor é responsável por publicar o extrato das informações sobre o registro no D.OU, no prazo máximo de trinta dias, contados da data do registro e manter um banco de informações de registro de diplomas a ser disponibilizado em nosso sítio eletrônico.

» ENCCEJA: a CRD é indicada como o responsável técnico que acessa o resultado disponibilizado pelo INEP de candidatos que indicaram o IFFar como instituição certificadora a cada ano, essa planilha é repassada aos CRAs para a expedição completa do certificado e controle em livro. A CRD é responsável por compilar os dados dos *campi* na devolutiva para publicação dos nomes dos participantes no site do IFFar (julho e dez) e para o INEP no mês de novembro, a planilha do quantitativo de Certificados e Declarações emitidos no ano vigente por todos os *campi*.

» com o inicio do trabalho remoto, o setor também passou a participar de todas as reuniões do CAEN.

» como atribuições gerais, está a execução de outras tarefas de natureza associada ao ambiente organizacional, demandadas por outros setores conforme necessidade e solicitação, como participação na comissão do Processo Seletivo Institucional, GTs e comissões.

Dificuldades: a maior fragilidade do setor é contar com apenas um servidor para assessorar e orientar os CRAs, os professores, o setor de assessoria pedagógica (SAP) em relação ao SIGAA e em dúvidas de legislações e procedimentos do setor. Por exemplo, todos os problemas apresentados nos *campi* em relação ao SIGAA são comumente encaminhados à CRD para testar/solucionar e orientar a correção, antes de qualquer abertura de abertura de GLPI.

Potencialidades: o núcleo formado pelas CRAs tem um perfil excelente de trabalho em grupo, a troca recíproca de informações sobre fluxos e procedimentos acontece de forma natural, contínua e colaborativa entre os colegas CRAs dos *campi*.

3.6.3. SIGAA

Atualmente, praticamente todas as ações/procedimentos, tanto da CRD como das CRAs remetem ao SIGAA, total ou parcialmente relacionadas à vida acadêmica discente, cursos oferecidos e docentes.

Dos módulos ativos do SIGAA, a CRD responde pelos módulos acadêmicos: Graduação (start do módulo no ano de 2014), Integrado (start do módulo no ano de 2014), Técnico Integrado (start do módulo no ano de 2017), Subsequente (start do módulo no ano de 2014), Monitoria (start do módulo no ano de 2018) e Diplomas (start do módulo no ano de 2019), assessoramento e implantação do módulo NEE no ano de 2019.

A CRD também foi responsável executor pelo cadastro do curso e cadastro dos alunos dos Cursos de Graduação EaD, Formação Pedagógica e Licenciatura em Matemática.

O monitoramento do sistema é contínuo, a responsável do setor foi indicada como P.O (Produt Owners – servidor de referência para solicitação de verificação de comportamento inesperados/ bugreport e assessoramento ao usuário). Além dos módulos citados, a responsável pelo setor também atende os módulos: Administração do Sistema, Portal do Docente e Turma Virtual, o que torna o setor referência em relação a dúvidas, questionamentos e relatos de problemas para todos os usuários do sistema.

Em relação à funcionalidade dos módulos, o trabalho da CRD/CRA consiste:

» **Módulos Graduação**: calendário acadêmico e parâmetros de funcionamento do sistema são inseridos pela CRD pelo módulo Administração do sistema, e as demais funcionalidades são gerenciadas pela CRA, como as descritas logo abaixo para os módulos técnicos;

» Módulo Técnico Integrado e Módulo Subsequente: gerenciado pela CRA nos *campi*, em procedimentos, como inserção do calendário acadêmico (somente nos módulos técnicos), parâmetros do sistema, cadastro de curso (cadastro de matriz curricular, componentes curriculares, estrutura curricular, aproveitamentos, transferências, cadastro de discente, matrículas, relatórios etc.;

» **Módulo Integrado**: era gerenciado pela CRA, mas o módulo foi inativado em 2018, quando houve aimplantação do módulo Técnico Integrado, e atualmente é utilizado somente para consulta e expedição de documentos;

» **Módulo Diplomas**: com a conclusão da implantação desse módulo, a expedição dos diplomas de todos os cursos de graduação passará a ser realizada na reitoria, a expedição dos diplomas dos

cursos técnicos (Integrado e Subsequente) nos *campi*. Os certificados de Pós-graduação e Mestrado, após a implantação completa do módulo, serão expedidos e registrados pela PRPPGI. Os diplomas antigos (antes de 2020) de todos os cursos de todos os *campi* continuaram sendo expedidos no formato manual;

» **Módulo Administração do Sistema**: gerenciado pela CRD, nesse módulo, ocorre inserção/gerenciamento do calendário acadêmico institucional para os cursos de graduação, o pré-processamento e processamento das matrículas dos cursos superiores e técnicos subsequentes, inserção/gerenciamento dos parâmetros de avaliação (nota/média/exame) do módulo técnico integrado. O módulo Administração é utilizado também como via de acesso, ao ser reportado qualquer tipo notificação de problemas, para isso, é utilizado o CPF do usuário (login) fornecido pelo mesmo, para verificação/identificação de erros, quer seja desse usuário queixoso ou do sistema;

» **Módulo Monitoria**: gerenciado pela CRD na operacionalização, correção de problemas e tutoriais. O modulo é desenvolvido no *campus*, possui um fluxo (diagrama de atividades) gerenciado pela CGE/DE, como cadastrar editais, compor as comissões, analisar propostas, distribuir Relatórios etc.

3.6.4. Ações a serem desenvolvidas

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Edital de transferências, reingressos e portador de diplomas 2020/II	CRD	Resolução 074/2016, PPCs dos cursos.	De acordo com o calendário acadêmico institucional	Inscrições 25 a 29/01/2021	Todos os anos, 1 vez por semestre
Revisão e Atualização da Resolução 074/2016, Regulamentos dos Registros Acadêmicos	CRD	Diretrizes Administrativas e curriculares dos Cursos técnicos (Resolução 028/2019) e Diretrizes curriculares dos cursos superiores (Resolução 013/2014)	Criar grupos de trabalho: CRAs, CAEN e coord. Curso nos *campi*	-	-
Implantação do diploma digital no IFFar	DTI/CDR	Portarias MEC nº 330/2018 e nº 554/2019	Em tratativas	-	Dezembro de 2021
Participação no GT EaD Cursos Graduação não institucionalizados - RAD	DEAD, CRD, DTI e CGP	Tutorais SIGAA, PID, RAD	Documento base sendo elaborado	Outubro 2020	
Participação nos GT Cursos licenciatura	Diretoria de Graduação	Portaria nº 0541, de 16 de junho de 2020, Diretrizes curriculares dos cursos superiores. PPCs	Reuniões agendadas		
Participação nos GT Cursos bacharelados	Diretoria de Graduação	Portaria nº 0540, de 16 de junho de 2020, Diretrizes curriculares dos cursos superiores. PPCs	Reuniões agendadas		
Participação nos GT Cursos tecnologia	Diretoria de Graduação	Portaria nº 0542, de 16 de junho de 2020, Diretrizes curriculares dos cursos superiores. PPCs	Reuniões agendadas		

3.7. DIREÇÃO DE GRADUAÇÃO – DGRAD

3.7.1. Informações gerais

E-mail: direcao.graduacao@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 3218 9831

Número de servidores: atualmente 01

Atual responsável:

Neila Pedrotti Drabach (neila.drabach@iffarroupilha.edu.br) – a partir de 17/08/2020

Janete Maria De Conto (janete.deconto@iffarroupilha.edu.br) – até 16/08/2020

A Direção de Graduação (DGRAD) tem a incumbência de coordenar e assessorar os cursos de graduação do IFFar. Dentre as atribuições, estão o assessoramento às Direções de Ensino e Coordenações de cursos de graduação quanto ao desenvolvimento das atividades pedagógicas no âmbito dos cursos de graduação, a orientação e o acompanhamento dos processos de avaliação externa, como os reconhecimentos e renovação de reconhecimentos de cursos e Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (Enade). Trabalha conjuntamente com a Pesquisa Institucional (PI), e com a Coordenação de Avaliação Institucional (Cain), da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRDI), nos processos de avaliação externa, interna - em diálogo constante com a Comissão Própria de Avaliação (CPA) - e institucional, no que condiz a cadastros e processos no sistema e-Mec, presta assessoria presencial e remota aos *campi*/cursos de graduação quanto à avaliação externa, na preparação para o recebimento de visita *in loco* para reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos, e na sensibilização de estudantes e servidores quanto ao Enade, cujo conceito implica um dos principais subsídios para o Índice Geral de Cursos (IGC) da instituição.

É responsável por coordenar e promover o desenvolvimento de ações institucionais de organização didático-pedagógica dos cursos, com vistas à qualificação dos processos formativos e à inovação pedagógica. Atua na orientação e na participação em comissões de análise de Projetos de Criação de Curso (PCC) quanto à criação de novos cursos de graduação e à elaboração de Projeto Pedagógico de Curso (PPC), auxiliando na revisão e análise dos PPCs, com vistas a assegurar sua permanente atualização e adequação às normas legais, e assessora os cursos de graduação/*campi* nos processos de suspensão e extinção de cursos, seguindo os procedimentos normatizados pelo Ministério de Educação (MEC).

Além disso, a DGRAD também assessora nas demais demandas da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN), sempre que necessário, atuando de forma colaborativa com as demais direções e coordenações ligadas à PROEN.

A instituição segue Diretrizes Curriculares Institucionais Gerais e Diretrizes Curriculares da Organização didático-pedagógica para os Cursos Superiores de Graduação - Resolução Consup n. 13/2014 em vigência e em processo de revisão pelos *campi* e reitoria, respeitadas as legislações nacionais vigentes e orientando quais os princípios, fundamentos, procedimentos e critérios devem

ser seguidos no planejamento, na articulação, no desenvolvimento e na avaliação das propostas pedagógicas e na organização dos cursos de graduação.

O Ensino Superior de Graduação, no IFFar, é desenvolvido através da oferta dos seguintes graus:

» **Licenciatura** - curso superior que confere ao diplomado competências para atuar como professor na educação básica, com o grau de licenciado;

» **Programas Especiais de Formação Pedagógica** - curso equivalente à Licenciatura, destinado a profissionais bacharéis ou tecnólogos que pretendem se dedicar ao magistério, conferindo ao diplomado competências para atuar como professor na educação básica, nas disciplinas de sua área de formação, com o grau de licenciado;

» **Bacharelado** - curso superior generalista, de formação científica ou humanística, que confere ao diplomado competências em determinado campo do saber para o exercício de atividade profissional, acadêmica ou cultural, com o grau de bacharel;

» **Tecnologia** - curso superior de formação especializada em áreas científicas e tecnológicas, que confere ao diplomado competências para atuar em áreas profissionais específicas, caracterizadas por eixos tecnológicos, com o grau de tecnólogo.

De acordo com a Lei de Criação dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, Lei n° 11.892/2008, pelo menos 20% (vinte por cento) das vagas ofertadas na instituição devem ser destinadas para cursos de Licenciatura e a programas especiais de Formação Pedagógica com vistas à formação de professores para a educação básica, com ênfase nas áreas de ciências e matemática e para a educação profissional. Os *campi* podem criar outros cursos de graduação preferencialmente após atender a essa prerrogativa.

O panorama da graduação no IFFar, em 2020, demonstra que todos os *campi* ofertam cursos de licenciatura – há a oferta, também, do curso de formação pedagógica para professores da educação profissional – e, no cômputo geral, o IFFar alcança o percentual de 20% das matrículas nesse grau, atendendo à legislação. Do mesmo modo, todos os *campi* ofertam cursos superiores de tecnologia, atendendo a outra prerrogativa dos IFs que é a da verticalização dos eixos tecnológicos, considerando a proficuidade de recursos investidos em infraestrutura e de corpo docente. Destaca-se que é crescente o quantitativo de bacharelados, e estes alavancam o número de matrículas no que se refere aos cursos de graduação, entretanto, há de se considerar que, pela lei de criação dos institutos, observando o percentual em que se encaixam, é preciso ter cautela ao criar novas ofertas desse grau.

3.7.2. Cursos de Graduação por Grau

Atualmente, o IFFar conta com 59 (cinquenta e nove) cursos de graduação, sendo que 02 (dois) destes encontram-se em processo de extinção no sistema e-Mec e já cumpriram o prazo máximo para a conclusão dos estudantes remanescentes previsto no planejamento de extinção: Tecnologia em Irrigação e Drenagem (SVS) e Bacharelado em Sistemas de Informação (JC); 04 (quatro) estão em processo de extinção, ainda com matrículas ativas, sendo sem novas ofertas a partir de 2018: Licenciatura em Educação do Campo – ênfase em Ciências Agrárias e Licenciatura em Educação do Campo – ênfase em Ciências da Natureza (JA), Tecnologia em Sistemas para Internet (FW) e,

sem oferta a partir de 2021: Tecnologia em Produção de Grãos (JC); 01 (um) está em processo de a avaliação pela DAES/SERES/INEP para autorização de seu funcionamento por se tratar de curso da área da saúde e a legislação estabelece essa condição para a sua oferta: Bacharelado em Enfermagem (SAN). E o Bacharelado em Agronomia (JC) terá sua primeira oferta no Processo Seletivo (PS) de 2021.

Nos quadros abaixo, elencamos os cursos de graduação por grau. Os cursos que possuem a observação "em extinção" ainda possuem matrículas ativas, mas já não possuem mais oferta, com processos de desativação em andamento na instituição. Os cursos que possuem a observação "em extinção no e-Mec" não possuem mais estudantes ativos nem novas ofertas, tendo sido encaminhados os processos de suas extinções ao MEC, com comprovação de que foram realizadas todas as ações previstas no planejamento de extinção que oportunizassem aos estudantes a sua conclusão. O status desses cursos no e-Mec encontra-se como: "em extinção" e já foram realizadas várias ações da DGRAD e da PI do IFFar junto à SERES, solicitando a alteração para "extinto".

BACHARELADO		
01	Administração	Júlio de Castilhos
02	Administração	Santa Rosa
03	Administração	São Vicente do Sul
04	Administração	Frederico Westphalen
05	Administração	Santo Augusto
06	Agronomia	São Vicente do Sul
07	Agronomia	Santo Augusto
08	Agronomia (primeira oferta no PS de 2021)	Júlio de Castilhos
09	Arquitetura e Urbanismo	Santa Rosa
10	Sistemas de Informação (em extinção no e-Mec)	Júlio de Castilhos
11	Sistemas de Informação	São Borja
12	Zootecnia	Alegrete
13	Engenharia Agrícola	Alegrete - Unipampa
14	Medicina Veterinária	Frederico Westphalen
15	Ciência da Computação	Frederico Westphalen
16	Enfermagem (em processo de autorização para funcionamento pela CGACGIES/DAES/INEP/MEC)	Santo Ângelo

LICENCIATURA		
17	Ciências Biológicas	Alegrete
18	Ciências Biológicas	Júlio de Castilhos
19	Ciências Biológicas	Panambi
20	Ciências Biológicas	Santa Rosa
21	Ciências Biológicas	São Vicente do Sul
22	Ciências Biológicas	Santo Augusto

LICENCIATURA		
23	Computação	Santo Augusto
24	Computação	Santo Ângelo
25	Física	São Borja
26	Matemática	Alegrete
27	Matemática	Frederico Westphalen
28	Matemática	Júlio de Castilhos
29	Matemática	São Borja
30	Matemática	Santa Rosa
31	Matemática a distância	UAB (Polo Uruguaiana) UAB (Polo São Gabriel) UAB (Polo Candelária) UAB (Polo Cachoeira do Sul) UAB (Polo Santiago) UAB (Polo Rosário do Sul) UAB (Polo Sobradinho)
32	Química	Alegrete
33	Química	Panambi
34	Química	São Vicente do Sul
35	Educação do Campo – Ciências Agrárias (em extinção)	Jaguari
36	Educação do Campo – Ciências da Natureza (em extinção)	Jaguari
37	Programa de Formação de Pedagógica de Professores para a Educação Profissional	EaD

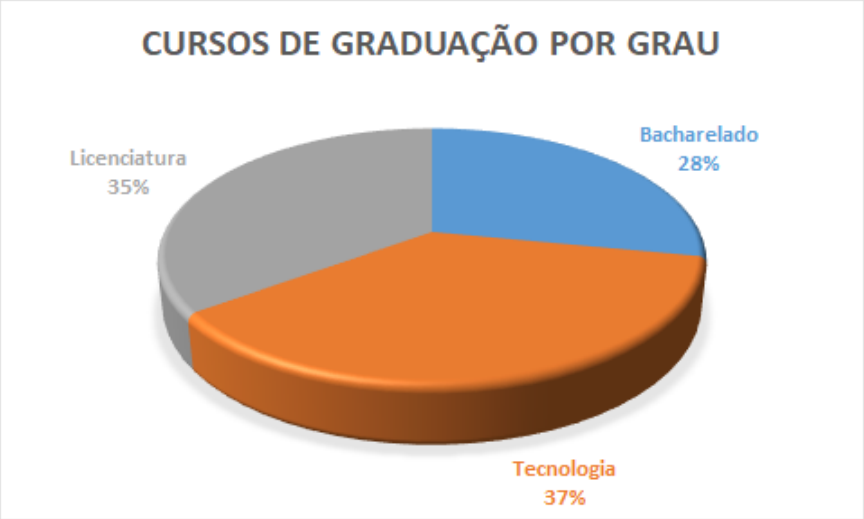
TECNOLOGIA		
38	Gestão do Agronegócio	Júlio de Castilhos
39	Gestão do Agronegócio	Santo Augusto
40	Gestão do Agronegócio	Santo Ângelo
41	Produção de Grãos	Alegrete
42	Produção de Grãos (em extinção)	Júlio de Castilhos
43	Produção de Grãos	Panambi
44	Alimentos	Santo Augusto
45	Alimentos	Santa Rosa
46	Agroindústria	Alegrete
47	Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Alegrete
48	Análise e Desenvolvimento de Sistemas	São Vicente do Sul
49	Sistemas para Internet	Panambi
50	Sistemas para Internet	Santo Ângelo
51	Sistemas para Internet (em extinção)	Frederico Westphalen

TECNOLOGIA		
52	Gestão Pública	São Vicente do Sul
53	Gestão de Turismo	São Borja
54	Gastronomia	São Borja
55	Irrigação e Drenagem (em extinção no e-Mec)	São Vicente do Sul
56	Sistemas Elétricos	Jaguari
57	Processos Químicos	Panambi
58	Estética e Cosmética	Santo Ângelo
59	Automação Industrial (primeira oferta em 2020)	Panambi

Além desses, encontra-se aprovada pelo Consup a criação do curso superior de Tecnologia em Agrocomputação (AL), e as áreas da informática e das agrárias do *campus* estão analisando a viabilidade de dar continuidade ao processo, com a elaboração do PPC. Caso optem por não dar continuidade, será necessário justificar essa opção ao Consup e incluir um adendo ao PDI 2019-2026, visto que o curso está previsto no planejamento de ofertas de AL (PDI IFFAR 2019-2026, p. 74).

O Curso de Bacharelado em Engenharia Agrícola (AL), com oferta interinstitucional do IFFar e da Unipampa, tem despendido especial atenção da DGRAD, visto encontrar-se com uma ação recursiva das Procuradorias Jurídicas ao MEC, protocolada pelas duas instituições, mediante despacho publicado no DOU, em 08 de outubro de 2020, a partir de parecer do CNE de que essa forma de oferta não está alicerçada em princípios legais, sendo que uma das instituições encontra-se ociosa em relação à outra, devendo ser instaurado pela SERES um Termo de Compromisso com possível medida cautelar. As ações sobre esse curso junto à SERES e ao CNE são recorrentes desde 2014.

No gráfico abaixo, é possível visualizar o quantitativo dos cursos de graduação em oferta regular, por grau.



Em síntese, atualmente, o IFFar possui maior oferta de cursos de graduação de Tecnologia (37%), seguido de Licenciatura (35%) e, por fim, Bacharelado (28%).

3.7.3. Avaliação Externa dos cursos de Graduação

De acordo com o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes), a avaliação externa dos cursos de graduação consiste-se dos processos de avaliação institucional, avaliação de reconhecimento e de renovação de reconhecimento de cursos e do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (Enade), sobre a qual a DGRAD empreende seus maiores esforços em termos de força de trabalho para assessorar os cursos/*campi* com vistas a dar visibilidade à instituição a partir dos conceitos aferidos nessas avaliações.

Subsídios como o conceito Enade, o Índice de Desempenho Esperado e Observado (IDD) - é um indicador de qualidade que busca mensurar o valor agregado pelo curso ao desenvolvimento dos estudantes concluintes, considerando seus desempenhos no Enade e no Enem, como medida proxy (aproximação) das suas características de desenvolvimento ao ingressar no curso de graduação avaliado - e dados do Censo Superior (nota da média de docentes mestres, nota da média de docentes doutores) compõem o Conceito Preliminar de Curso (CPC), que, na média trienal dos cursos enquadrados no Enade, determina o Índice Geral de Cursos (IGC) institucional.

Anualmente, a DGRAD realiza reuniões informativas e sensibilizadoras com servidores e estudantes dos cursos enquadrados no Enade daquele ano. Nos dois últimos anos, foram criados grupos no whatsApp para atender com maior fluidez às coordenações dos cursos que participarão do Enade e acompanhar junto com a PI o cadastro dos estudantes ingressantes e concluintes, até o ano seguinte quando são divulgadas as notas. Quando um curso/turma de concluintes obtém nota inferior a 03 (três), a DGRAD presta-lhe assessoria para recebimento de nova visita *in loco* para renovação de reconhecimento. Os cursos de Licenciatura em Física e Matemática (SB) e Matemática (JC) já passaram pela renovação do reconhecimento, e a Licenciatura em Química e a Tecnologia em Agroindústria (AL) aguardam a abertura do processo de renovação de reconhecimento, como consequência do baixo desempenho dos estudantes no Enade. Para 2021, a Tecnologia em Agroindústria (AL) deverá entrar em processo de extinção e a infraestrutura desse curso e o corpo docente disponível serão critérios substanciais para o pedido de criação do curso superior de Tecnologia em Alimentos, sendo possível sua extinção sem o recebimento da visita *in loco* para a renovação de seu reconhecimento.

A Licenciatura em Matemática (AL) deverá receber visita *in loco* para renovação de reconhecimento devido a uma diligência emitida pela SERES após a publicação do relatório da avaliação de reconhecimento do curso, condizente ao não entendimento da comissão avaliadora sobre a carga horária do curso. Esse curso foi avaliado pelo PPC antigo, em 2015, por opção do próprio corpo docente e da gestão de ensino do *campus*.

No quadro a seguir, apresentamos os Cursos e seus respectivos Conceitos de Curso (CC), Conceito Enade e CPC.

PANORAMA GERAL DAS AVALIAÇÕES EXTERNAS NO IFFAR								
		CURSO	*CAMPUS*	AVALIAÇÃO	ANO	CC	ENADE*	CPC*
Bacharelados	1	Administração	JC	Reconhecimento	2016	5		
	2	Administração	SR	Reconhecimento	2015	5	5	
	3	Administração	SVS	Reconhecimento	2019	5		
	4	Administração	FW	Reconhecimento	2019	4		
	5	Administração	SA					
	6	Agronomia	SVS	Reconhecimento	2019	5		
	7	Agronomia	SA					
	8	Agronomia	JC					
	9	Arquitetura e Urbanismo	SR	Reconhecimento	2019	5		
	10	Sistemas de Informação (em desativação)	JC	Reconhecimento	2015	4		
	11	Sistemas de Informação	SB	Reconhecimento	2017	4	2	3
	12	Zootecnia	AL	Reconhecimento	2014	3	3	3
	13	Engenharia Agrícola	AL					
	14	Medicina Veterinária	FW					
	15	Ciência da Computação	FW					
	16	Enfermagem (em processo de autorização para funcionamento pela CGACGIES/DAES/INEP/MEC)	SAN					
Licenciaturas	17	Ciências Biológicas	AL	Reconhecimento	2014	4	3	4
	18	Ciências Biológicas	JC	Reconhecimento	2017	4	3	4
	19	Ciências Biológicas	PB	Reconhecimento	2018	5		
	20	Ciências Biológicas	SR	Reconhecimento	2019	5		
	21	Ciências Biológicas	SVS	Reconhecimento	2014	4	3	4
	22	Ciências Biológicas	SA					
	23	Computação	SA	Reconhecimento	2014	5	3	3
	24	Computação	SAN					
	25	Física	SB	Reconhecimento	2015	4	3	3
				Renovação	2018	4		
	26	Matemática	AL	Reconhecimento	2015	4	3	4
	27	Matemática	FW					
	28	Matemática	JC	Reconhecimento	2012	3	2	4
				Renovação	2018	5		
	29	Matemática	SB	Reconhecimento	2015	4	3	4
				Renovação	2017	4		
	30	Matemática	SR	Reconhecimento	2015	4	4	4
	31	Matemática a distância	EaD					
	32	Formação Pedagógica de Professores para a Educação Profissional	EaD					
	32	Química	AL	Reconhecimento	2014	4	2	2
	34	Química	PB	Reconhecimento	2014	4	3	4
	35	Química	SVS	Reconhecimento	2014	4	4	4
	36	Educação do Campo – Ciências Agrárias (em desativação)	JA	Reconhecimento	2016	4		
	37	Educação do Campo – Ciências da Natureza (em desativação)	JA					

PANORAMA GERAL DAS AVALIAÇÕES EXTERNAS NO IFFAR								
		CURSO	***CAMPUS***	**AVALIAÇÃO**	**ANO**	**CC**	**ENADE***	**CPC***
Tecnologia	38	Gestão do Agronegócio	JC	Reconhecimento	2014	4	4	4
	39	Gestão do Agronegócio	SA	Reconhecimento	2013	4	4	4
	40	Gestão do Agronegócio	SAN					
	41	Produção de Grãos	AL	Renovação	2017	4		
	42	Produção de Grãos	JC	Reconhecimento	2013	4		
				Renovação	2017	5		
	43	Produção de Grãos	PB	Reconhecimento	2019	4		
	44	Alimentos	SA	Reconhecimento	2014	5		
				Renovação	2018	5		
	45	Alimentos	SR					
	46	Agroindústria	AL	Renovação	2017	4	1	2
	47	Análise e Desenvolvimento de Sistemas	AL	Reconhecimento	2014	4	3	3
	48	Análise e Desenvolvimento de Sistemas	SVS	Reconhecimento	2011	4	4	4
	49	Sistemas para Internet	PB	Reconhecimento	2014	4		
	50	Sistemas para Internet	SAN	Reconhecimento	2018	5		
	51	Sistemas para Internet	FW	Reconhecimento	2018	5		
	52	Gestão Pública	SVS	Reconhecimento	2014	4	3	3
	53	Gestão de Turismo	SB	Reconhecimento	2015	4		
	54	Gastronomia	SB	Reconhecimento	2018	5		
	55	Irrigação e Drenagem (extinto)	SVS	Reconhecimento	2006	3		
	56	Sistemas Elétricos	JA					
	57	Processos Químicos	PB					
	58	Estética e Cosmética	SA					
	59	Automação Industrial	PB					
* Resultado do último ciclo avaliativo do ENADE								

O IFFar recebeu, entre 2016 e 2020, 21 (vinte e uma) visitas *in loco* para reconhecimento e/ou renovação de reconhecimento. Período este em que computou o maior número de conceitos máximos (5), equivalente a muito bom, seguidos do conceito bom (4). Em todos esses momentos, a DGRAD se fez presente no curso/*campus,* acompanhando inclusive a coordenação do curso e demais gestores até o momento em que os avaliadores realizam a reunião que finaliza a avaliação. Precedendo essa etapa, a DGRAD auxilia os cursos na preparação para receber os avaliadores, até mesmo na organização de documentos e pastas, simulação de avaliação da infraestrutura com orientações sobre o que deve ser melhorado e sobre a postura de estudantes e servidores nas reuniões com os avaliadores.

Em agosto de 2017, o MEC publicou o novo Instrumento de Avaliação dos Cursos de Graduação Presencial e a Distância, e a DGRAD iniciou um trabalho de análise do documento composto por indicadores e critérios de avaliação que se prolongou até meados de 2018. Esse estudo com as coordenações de curso, NDEs, gestores de ensino, bibliotecários e demais servidores ligados aos cursos de graduação possibilitou a formação de todos os servidores interessados no tema e contribuiu para a qualificação dos cursos e a obtenção de melhores resultados nas avaliações realizadas à luz desse instrumento.

Diante do contexto de atividades remotas a SERES adiou as etapas de preenchimento de Formulário Eletrônico no sistema e-Mec e agendamento de visitas *in loco.* No momento, o IFFar tem os seguintes cursos protocolados para essas etapas: Bacharelado em Administração (SA), Tecnologia em Alimentos (SR), Tecnologia em Estética e Cosmética (SAN) - em fase inicial, cujo cadastro foi realizado em outubro de 2020. O curso de Bacharelado em Enfermagem (SAN), como já especificado anteriormente, encontra-se em fase adiada de preenchimento do Formulário Eletrônico para posterior recebimento de visita *in loco* para autorização de seu funcionamento. Os cursos de Licenciatura em Ciências Biológicas (SA), Licenciatura em Educação do Campo - ênfase em Ciências da Natureza (JA) e Bacharelado em Engenharia Agrícola (AL) também se encontram em fase adiada de preenchimento do Formulário Eletrônico para posterior recebimento de visita *in loco* para seus reconhecimentos. O protocolo do curso de Bacharelado em Engenharia Agrícola deverá se manter adiado até que seja publicado pelo CNE/MEC a resposta ao recurso interposto, como já relatado neste documento.

3.7.4. Acompanhamento pedagógico dos cursos de graduação

A DGRAD, em conjunto com a Assessoria Pedagógica de Graduação, desenvolvem ações de acompanhamento pedagógico dos cursos por meio do atendimento das demandas manifestadas, como: orientações diante de situações apresentadas pelos coordenadores de curso; orientações e análise de alterações nos projetos pedagógicos de cursos em andamento; organização de formações e seminários a partir de temáticas oriundas das demandas dos cursos (como os Seminários das Licenciaturas); reuniões e visitas *in loco* para tratar de temas pertinentes à organização didático-pedagógica dos cursos, entre outros; atividades formativas a partir de temáticas como ENADE, avaliação externa dos cursos, prática profissional integrada, estágios, entre outras.

No ano de 2020, a partir da necessidade do ensino remoto, os cursos de Licenciatura do IFFar se depararam com o desafio de adaptar e desenvolver as práticas de estágio de forma remota.

No intuito de orientar os cursos de licenciatura e de construir uma orientação institucional para os estágios no contexto do ensino remoto, com vistas a oportunizar a sua realização sem comprometer a qualidade dessa etapa formativa, foram realizadas três reuniões envolvendo os coordenadores, docentes que atuam nos estágios, Diretores e Coordenadores Gerais de Ensino dos *campi*. Desse processo formativo composto de discussão, estudos e trocas de experiências resultou o "Documento Orientador para o Estágio Remoto nos Cursos de Licenciatura do IFFar", aprovado por meio do Parecer CAEN nº 11/2020.

Com vistas a oferecer suporte legal e orientações pedagógicas adequadas, assim como constituir uma unidade institucional no desenvolvimento dessa importante etapa da formação dos licenciandos, esse Documento tem o objetivo de apresentar diretrizes e orientações para o planejamento e a implementação dos estágios no contexto do ensino remoto, oferecendo o suporte necessário para o seu desenvolvimento no âmbito de cada curso de licenciatura, de forma a assegurar a qualidade dessa etapa formativa.

Atualmente, encontram-se em processo de revisão as Diretrizes Institucionais dos cursos de Graduação, aprovadas em 2014 por meio da Resolução CONSUP nº 13. Esse trabalho teve início em 2018, a partir de uma primeira rodada de sugestões das equipes de ensino dos *campi* no documento das Diretrizes compartilhado via drive. A DGRAD compilou tais sugestões e iniciou o trabalho de planejamento, o qual foi interrompido no decorrer do ano de 2019 por solicitação do CAEN, em virtude do andamento, também, da revisão das Diretrizes Institucionais dos cursos técnicos. Assim, retomou-se esse trabalho no ano de 2020, tendo sido realizadas diversas ações, como o preenchimento de um Cheklist elaborado pela PROEN e discutido no âmbito dos *campi* envolvendo as equipes de ensino e corpo docente dos cursos de graduação, elaboração de questionário destinado aos estudantes concluintes do cursos de graduação com vistas à análise do atual currículo e organização didático-pedagógica dos cursos, reuniões do CAEN para análise e deliberação a partir do compilado de respostas ao Cheklist institucional e aprovação, no âmbito do CAEN, da Minuta da primeira parte das Diretrizes, a qual se aplica aos cursos de todos os graus (licenciatura, tecnologia, e bacharelado).

Nesse momento, encontramo-nos na fase de discussão das Diretrizes e revisão do Currículo Referência por grau. Para isso, foram constituídos três (03) Grupos de Trabalho (GTs), sendo eles: GT Licenciatura, GT Tecnologia e GT Bacharelado. Foram realizadas reuniões gerais, envolvendo os três GTs, e também uma primeira rodada de reuniões por GT de cada grau. A partir dessas reuniões, deu-se início ao trabalho de revisão da atual Organização Curricular dos cursos com base em uma metodologia que considera como ponto de partida o Perfil do Egresso e a avaliação do atual currículo referência, do ponto de vista dos estudantes concluintes, do corpo docente e dos resultados das avaliações externas. Tem-se como intuito a construção de um Currículo Referência que considere os conhecimentos comuns a todos os cursos de mesmo grau, mas que também amplie os espaços para a flexibilidade curricular entre os cursos, com vistas a melhor atender os arranjos sócio-produtivos e culturais locais.

O cronograma atual prevê a conclusão desse trabalho ao final do ano letivo de 2021, incluindo a aprovação da nova Resolução das Diretrizes Institucionais para os cursos de graduação pelo CONSUP, a construção do novo catálogo do Currículo Referência dos Cursos de Graduação e a adequação de todos os PPCs a esses dois documentos.

3.7.5. Sistemas Institucionais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SIPAC – Processos e Memorandos	Diretora de Graduação Assessoria Pedagógica de Graduação	DTI
SIGAA - Cursos de Graduação	Diretora de Graduação Assessoria Pedagógica de Graduação	CRA e DTI

3.7.6. Ações realizadas e em desenvolvimento

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Sensibilização e orientações sobre o ENADE	DGRAD e Assessoria Pedagógica de Graduação	Alguns links de formações sobre o ENADE: 2019 https://www.youtube.com/watch?v=TxB-cKdbPAU 2018 https://www.youtube.com/watch?v=r2sLuLNCelA&t=1980s 2017 https://www.youtube.com/watch?v=tL2C2AKVvT0 2016 https://www.youtube.com/watch?v=J-dcsLCIepA&t=1530s	Reuniões com coordenadores de curso, docentes e demais servidores ligados aos cursos de graduação, palestras e orientações para os estudantes, orientações por email, grupos do whatsapp e no site institucional	Todos os anos	Contínuo
Acompanhamento e orientação nos processos de cadastro de curso para reconhecimento e renovação de reconhecimento	DGRAD e Assessoria Pedagógica de Graduação	Instrumento de avaliação externa de cursos de Graduação INEP/MEC	Reuniões com coordenadores de curso, DEs, CGEs	De acordo com o calendário da SERES/ MEC	Contínuo

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Curricularização da Extensão	Participação da DGRAD no GT curricularização, coordenado pela PROEX Implantação da curricularização da extensão nos PPCs	Resolução CONSUP 62/2020	Reuniões do GT Curricularização, participação em eventos e lives da Extensão, estudos de documentos	2018	2021
Revisão das Diretrizes e Currículo Referência dos Cursos de Graduação	DGRAD e Assessoria Pedagógica de Graduação	Revisão da Resolução 13/2014	Reuniões CAEN, GTs Licenciatura, Tecnologia e Bacharelado, estudos de diversos documentos legais e textos acadêmicos	Maio de 2020	Previsão de término - final de 2021
Revisão e atualização dos PPCs de Graduação	DGRAD e Assessoria Pedagógica de Graduação	PPCs Diretrizes Nacionais Diretrizes IFFar	Fluxo contínuo		
Atendimento à demandas de outros IFs para apresentação sobre as Diretrizes Institucionais dos cursos de Graduação do IFFar	DGRAD e Assessoria Pedagógica de Graduação	Resolução 13/2014	Reuniões online com IFSP para apresentação da experiência do IFFar no currículo dos cursos de Graduação	junho 2019	junho 2019
Participação em Comissão Organizadora do I e II Seminário sobre Formação de Professores na RFEPT	DGRAD e Assessoria Pedagógica de Graduação	I Seminário https://www.youtube.com/watch?v=hGkM25HAfv8 II Seminário https://www.youtube.com/watch?v=yeHs1OMsjZ0	Planejamento de seminários para discussão das novas DCNs para os cursos de Licenciatura	junho e agosto 2020	junho e agosto 2020
Realização de Seminários sobre avaliação externa de cursos de Graduação com os servidores bibliotecários	DGRAD e Assessoria Pedagógica de Graduação	Lei do Sinaes Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação versão agosto de 2017	Análise dos indicadores condizentes à bibliografias básica e complementar, repositório virtual, biblioteca virtual e e-books	2018	2018

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Estudo coletivo do novo instrumento de avaliação externa de reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos de graduação, publicado em 2017	DGRAD e Assessoria Pedagógica de Graduação	Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação versão agosto de 2017	Análise dos indicadores e dos critérios de avaliação de cada um dos indicadores	2017	2019
Gravação de vídeos explicativos sobre o Instrumento de Avaliação Externa	DGRAD e Assessoria Pedagógica de Graduação	Links das gravações: https://www.youtube.com/watch?v=M8LRl35E3v0 https://www.youtube.com/watch?v=JwMrZzhRBEo https://www.youtube.com/watch?v=rzYBEBfoL4o https://www.youtube.com/watch?v=HGg7ahaGmNE	Exposição da análise dos indicadores e dos critérios de avaliação de cada um dos indicadores e orientações sobre a preparação para a visita *in loco*	2018	2019
Estudo sobre novas legislações que se aplicam aos cursos de graduação	DGRAD e Assessoria Pedagógica de Graduação	Diversos, incluindo pareceres do CNE/MEC		Ação realizada a cada nova legislação publicada	Contínuo
Organização dos Seminários Institucionais das Licenciaturas	DGRAD e Assessoria Pedagógica de Graduação junto com a equipe PROEN		Comissão organizadora Comissão Científica (avaliação de trabalhos e organização de Anais)	2017	2017
Revisão do Regulamento de Criação, Suspensão e Extinção de Cursos do IFFar	DGRAD, Assessoria Pedagógica, Proen, PRDI	Resolução Consup 55/2020	Reuniões com a comissão de revisão, com Caen e Cadip Revisão linguística e de estrutura	2019	2020

3.8. DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – DAE

3.8.1. Informações gerais

E-mail: dae@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 3218 9834

Número de servidores: 03

Atual responsável: Hermes Gilber Uberti (hermes.uberti@iffarroupilha.edu.br)

A assistência estudantil desenvolve-se a partir das diretrizes do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES, 2010) por meio de ações, como: segurança alimentar e nutricional, atenção à saúde, promoção do esporte, cultura e lazer, apoio didático pedagógico, moradia estudantil e auxílio financeiro aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, tendo como objetivo viabilizar a igualdade de oportunidades entre os estudantes e contribuir para a permanência desses, através de medidas que minimizem situações de retenção e evasão.

Cada *campus* possui em sua estrutura organizacional uma Coordenação de Assistência Estudantil (CAE), composta por uma equipe multiprofissional que, articulada com os demais setores da instituição, trata dos assuntos relacionados ao acesso, à permanência, ao êxito e à participação dos estudantes no espaço escolar.

No IFFar são disponibilizados aos estudantes as seguintes ações de assistência estudantil:

3.8.1.1. Moradia Estudantil

A Moradia Estudantil do IFFar tem como objetivo ofertar um espaço de residência junto ao *campus*, com condições básicas para o desenvolvimento acadêmico dos estudantes, visando a garantir a permanência e a prevenir a evasão estudantil, sendo destinada prioritariamente aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica e a menores de idade.

Atualmente, os *campi* Alegrete, Frederico Westphalen, Jaguari, São Borja e São Vicente do Sul dispõem de moradia estudantil feminina e masculina, com um total de 880 vagas.

A seleção dos estudantes para ingresso na Moradia Estudantil é realizada anualmente através de edital próprio, elaborado pela Diretoria de Assistência Estudantil (DAE) em conjunto com as Coordenações de Assistência Estudantil (CAEs) dos 5 (cinco) *campi.*

A Resolução Consup N° 050/2019, de 24 de outubro de 2019, regulamenta os príncipios e objetivos, condições de acesso, funcionamento e uso da moradia estudantil bem como os direitos e deveres dos estudantes residentes.

Link de acesso à resolução: https://www.iffarroupilha.edu.br/regulamentos-e-legislações/resoluções/item/15575-resolução-consup-n°-050-2019-regulamento-da-moradia-estudantil-do-iffar

3.8.2. Auxílios Financeiros

Os auxílios financeiros aos estudantes têm como finalidade propiciar condições favoráveis à permanência dos alunos no IFFar. São destinados aos estudantes que comprovem estar em situação de vulnerabilidade socioeconômica e apresentem renda familiar *per capita* de até um salário-mínimo e meio e cumpram com os demais pré-requisitos estabelecidos em regulamento e edital específico, publicado anualmente pelos *campi*.

O IFFar oferece os seguintes auxílios: auxílio permanência, auxílio eventual, auxílio ao estudante atleta e auxílio inclusão digital, normatizados pelas resoluções:

» Resolução Consup nº 001/2018*;*

» Resolução *Ad referendum* nº 012/2019*.*

Em razão da pandemia causada pelo coronavírus, a Resolução *Ad referendum* N°003/2020, alterada pela Resolução *Ad referendum* N° 010/2020 regulamenta a Concessão de Auxílios Financeiros em Caráter Emergencial com a finalidade de estender a proteção social aos estudantes em situação de vulnerabilidade que, devido à impossibilidade de conclusão do processo de seleção de concessão de auxílios em 2020 ou que, por alguma questão recente de risco social, não consigam suprir despesas que garantam a permanência e o êxito nos estudos enquanto perdurar o período de calamidade pública em vigor.

3.8.3. Promoção do Esporte, Cultura e Lazer

No que se refere à cultura, as ações visam a promover a formação integral dos estudantes, estimulando e desenvolvendo a criatividade, a reflexão crítica, as atividades e os intercâmbios de caráter cultural, artístico, científico e tecnológico. Para garantir esses espaços no âmbito escolar e socializar as produções artísticas-culturais, a instituição realiza anualmente a Mostra Cultural Estudantil.

Quanto às ações de caráter desportivo formal e não formal, a CAEs, em parceria com a Pró-Reitoria de Extensão, realiza anualmente os Jogos Estudantis, com o objetivo de fomentar as práticas desportivas e garantir aos discentes o direito de acesso aos esportes e ao lazer na perspectiva da formação integral e melhor qualidade de vida.

3.8.4. Organização Estudantil

As organizações estudantis são uma forma importante de articulação no espaço escolar. É a esfera onde os estudantes podem se reunir, identificar demandas e necessidades coletivas e lutar por direitos. No intuito de garantir o espaço de participação democrática aos estudantes, cada unidade de ensino da Instituição possui grêmios/diretórios acadêmicos independentes. Para aproximar os representantes estudantis dos *campi*, é realizado anualmente o Encontro de Lideranças Estudantis e o Encontro de Formação das Lideranças Estudantis do IFFar.

3.8.4.1. Alimentação

O Programa de Segurança Alimentar e Nutricional do IFFar, regulamentado pela Resolução Consup n° 054/2018, de 25 de junho de 2018, com texto alterado pela Resolução Consup nº 027/2019, de 07 de agosto de 2019, possui os objetivos de: garantir aos estudantes acesso aos refeitórios e à alimentação adequada no período em que estão na Instituição, a fim de contribuir para seu desenvolvimento biopsicossocial, aprendizagem e rendimento escolar; contribuir para formação de práticas alimentares saudáveis dos alunos, por meio de ações de educação alimentar e nutricional; regulamentar as formas de acesso dos usuários do Programa; normatizar as formas de aquisição, distribuição e preparo dos alimentos pela instituição.

O sistema institucional Orbital, possibilita aos estudantes a consulta online de cardápio semanal e o agendamento de refeições.

Link de acesso ao sistema: https://orbital.iffarroupilha.edu.br

IN Nº 05/2019 – Dispõe sobre a utilização dos refeitórios no âmbito do IFFar

3.8.4.2. Atenção à saúde dos discentes

Desenvolve e articula com os demais setores e rede local, ações voltadas à prevenção a doenças e promoção da saúde, tendo em vista as necessidades do discente como ser integral. As ações de saúde são regulamentadas pela Resolução Consup nº 14 de 2015.

Em 2019, o Grupo de Trabalho de Valorização da Vida-Saúde Mental elaborou a IN nº 04/2020 a qual normatiza orientações e procedimentos referentes às situações de violência autoprovocada, com risco à integridade física dos estudantes do IFFar e dá outras providências.

3.8.5. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SIGAA - Módulo Assistência Estudantil SIPAC - Módulo Bolsas/Auxílios	Adriele Machado Rodrigues Hermes Uberti Francielli Dias	IFFar - Diretoria de TI O Sistema é gerenciado pelos servidores da Assistência Estudantil
Orbital (carteiras e alimentação)	Adriele Machado Rodrigues Hermes Uberti	IFFar - Diretoria de TI O Sistema é gerenciado pelos servidores da Assistência Estudantil
SISBP (Bolsa Permanência)	Francielli Dias Alves	IFFar - Pró-Reitor de Ensino O Sistema é gerenciado (inserção e homologação de bolsistas) pelo Pró-Reitor de Ensino
RNP - Projeto Alunos Conectados	Adriele Machado Rodrigues Hermes Uberti – Responsável por cadastrar novos perfis	IFFar - Diretoria de TI O Sistema é gerenciado (inserção e homologação dos estudantes) pelos servidores da Assistência Estudantil

3.8.6. Ações em desenvolvimento

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Regulamento do Programa de Segurança Alimentar e Nutricional	▪ DAE ▪ CAE (*campi*) ▪ Nutricionistas	Resolução Nº 054/2018 e 027/2019 IN Nº 05/2019 Dispõe sobre a Utilização dos refeitórios no âmbito do IFFar	Revisado	Junho de 2013	Agosto de 2019
Utilização dos refeitórios	▪ DAE ▪ CAE (*campi*) ▪ Nutricionistas	Instrução Normativa Gabinete Nº 05/2019 Dispõe sobre a utilização dos refeitórios no âmbito do IFFar	Criado	Novembro de 2018	Agosto de 2019
Regulamento da Moradia Estudantil	▪ DAE ▪ CAE (*campi*)	Resolução Nº 050/2019 - Aprova o Regulamento da Moradia estudantil do IFFar. Edital encaminhado aos *campi*, mas quem gerencia o processo de seleção são as unidades.	Revisado	Fevereiro 2019	Outubro de 2019
Regulamento de Concessão de apoio financeiro à participação em eventos	▪ DAE ▪ CAE (*campi*) ▪ Assistentes Sociais	Resolução CONSUP 001/2018 - Regulamento de Concessão de apoio financeiro aos Estudantes do IFFar. Edital encaminhado aos *campi*, mas quem gerencia o processo de seleção são as unidades.	Criado	Novembro de 2017	Março de 2018
Regulamento de Concessão de Auxílios	▪ DAE ▪ CAE (*campi*) ▪ Assistentes Sociais	Resolução Ad Referendum 012/2019 - Regulamento de Concessão de Auxílios do IFFar. Edital encaminhado aos *campi*, mas quem gerencia o processo de seleção são as unidades.	Revisado	Maio de 2018	Dezembro de 2019
Regulamento de concessão de auxílio em caráter emergencial	▪ DAE ▪ CAE (*campi*) ▪ Assistentes Sociais	Resolução Ad Referendum nº 003/2019 e nº 010/2019 Aprova a alteração do Regulamento de Concessão de Auxílios Financeiros em caráter emergencial. Edital encaminhado aos *campi*, mas quem gerencia o processo de seleção são as unidades.	Criado	Março de 2020	Abril de 2020
Regulamento de Convivência Discente	▪ DAE ▪ CAE (*campi*) ▪ CDD	Resolução CONSUP Nº 066/2018 Aprova o Regulamento de Convivência Discente do IFFar Manual para Instalação e acompanhamento dos processo Disciplinares do IFFar Guia de práticas restaurativas e mediação de conflitos do IFFar	Revisado	Outubro de 2017	Agosto de 2018

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Manual do estudante	▪ DAE ▪ CAI ▪ CPE ▪ CRD ▪ DEAD ▪ Diretoria de Graduação ▪ Gabinete ▪ PRPPGI ▪ PROEX ▪ SAP ▪ SECOM	Manual de 2020	Revisado	Fevereiro de 2018	Fevereiro de 2020
Carteiras de Identificação Estudantil	▪ DAE ▪ DTI	Instrução Normativa PROEN nº 01/2019 Dispõe sobre os procedimentos para emissão e utilização das carteiras de identificação estudantil no âmbito do IFFar	Criado	Março de 2018	Maio de 2019
Jogos estudantis	▪ DAE ▪ CAE ▪ Profissioniais de Educação Física ▪ Profissionais de saúde dos *campi* ▪ PROEX		Finalizada		
Criação dos Conselhos de Alimentação Escolar	▪ DAE ▪ Nutricionistas ▪ CAE (*campi*) ▪ CAEN	Resolução Nº 027/2019	Suspensa	março de 2020	
Encontro de Formação das Comissões Disciplinares Discentes	▪ DAE ▪ CAE ▪ CDD ▪ NPI	Manual para Instalação e acompanhamento dos processo Disciplinares do IFFar e Guia de Orientação para a formação das Comissões Disciplinares Discentes	A ser reagendado	junho de 2020	

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Encontro dos Servidores da Assistência Estudantil	▪ DAE ▪ CAE		A ser reagendado	Agosto de 2021	
Pesquisa Perfil dos estudantes	▪ PPE (*campi*) ▪ DAE ▪ CAE (*campi*)	Memorando Circular Proen nº 37/2020	Aguardando conclusão de aplicação nos *campi* URU e AL	fevereiro de 2020	novembro de 2020
Livro "Assistência Estudantil do IFFar: olhares, vivências e experiências".	▪ DAE ▪ CAE (*campi*) ▪ Reitoria (Comissão Científica) ▪ SECOM	Edital Nº 336/2019 Edital Nº 082/2020	Edital suspenso. Textos estão em processo de revisão ortográfica e gramatical	setembro de 2019	abril de 2020
Criação da Comissão de Assistência Estudantil (CPAE)	▪ Lideranças Estudantis ▪ DAE ▪ CAE	Processo Nº : 23243.003506/2020-75 Memória reunião do CODIR Nº 16/2020 Parecer Jurídico nº 894/2020	Matéria será encaminhada para aprovação do CONSUP	março de 2020	novembro de 2020
Encontro de Formação das Lideranças Estudantis	▪ Lideranças Estudantis ▪ DAE ▪ CAE		Realizado	Março de 2018	Julho de 2020
Encontro de Lideranças Estudantis	▪ CAE (*campi*) ▪ DAE ▪ Lideranças Estudantis	Memorando Circular Proen nº 323/2020	Realizado	Agosto de 2020	Novembro de 2020
Mostra Cultural do IFFar	▪ DAE ▪ CAEN ▪ PROEX ▪ NAC	Regulamento da VIII Mostra Cultural do IFFar Memorando Circular Proen Nº 292/2020	Encaminhamento dos detalhes finais.	Outubro de 2019	Novembro de 2020

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Valorização da Vida	▪ DAE ▪ CAE ▪ Psicólogos	Instrução Normativa Gabinete Nº 04/2019 - Orientações e os procedimentos referentes às situações de violência autoprovocada, com risco à integridade física dos estudantes do IFFar	Criada	Março de 2018	Julho de 2019
Atualização da Política de Atenção à Saúde dos Discentes	▪ GT dos profissionais da saúde ▪ CAEN ▪ CODIR ▪ PROJUR ▪ CONSUP	Portaria Nº 027/2020	Elaboração do documento	Agosto de 2020	Dezembro de 2020

3.9. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA – DEAD

3.9.1. Informações gerais

E-mail: dead@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 3218 9860

Número de servidores: 14

Atual responsável: Daniela Dressler Dambros (daniela.dambros@iffarroupilha.edu.br)

UORGs vinculadas:

Coordenação do Curso de Formação Pedagógica de Professores para Educação Profissional (coordformacaopedead@iffarroupilha.edu.br)

Coordenação do Sistema Universidade Aberta do Brasil no IFFar (uab@iffarroupilha.edu.br)

Coordenação do Curso de Licenciatura em Matemática - EaD (coordmatematicaead@iffarroupilha.edu.br)

3.9.2. Diretoria de Educação a Distância

A Diretoria de Educação a Distância está atualmente vinculada à Pró-Reitoria de Ensino do IFFar e não possui sub-unidades com funções gratificadas (FG) vinculadas. Atualmente, estão vinculadas à DEAD:

» a Coordenação (Geral e Adjunta) do Sistema Universidade Aberta do Brasil no IFFar, remunerada por meio de bolsa da CAPES;

» a Coordenação do curso de Licenciatura em Matemática EaD - UAB/IFFar, remunerada por meio de bolsa da CAPES;

» a Coordenação do curso de Formação Pedagógica de Professores para Educação Profissional, remunerada com uma Função de Coordenação de Curso (FCC).

Além da servidora Técnica em Assuntos Educacionais que atua na função de Diretora de EaD e dos docentes que atuam nas Coordenações mencionadas, a equipe da DEAD é composta também por:

» dois professores do EBTT que atuam em capacitações e eventualmente em disciplinas, sendo um deles Coordenador do projeto vinculado ao Programa de Consolidação e Acompanhamento da EaD no IFFar;

» equipe de Tecnologia da Informação (TI): dois servidores da área de TI;

» equipe da área técnica audiovisual - Estúdio/Web TV: dois servidores técnicos em audiovisual:

» equipe de apoio: uma assistente social, um assistente de alunos, uma assistente em administração;

» um servidor vigilante.

A Direção de EaD atua na orientação e no acompanhamento da atuação dos servidores em exercício na DEAD, viabilizando a operacionalização das atividades necessárias e atendendo a demandas institucionais no âmbito da EaD. Também é membro do Comitê Assessor de Ensino conforme artigo 52, § 1° do Regimento Geral do IFFar (Res. CONSUP 22/2016).

3.9.3. Parque Tecnológico de Santa Maria (Tecnoparque): sede da DEAD

A DEAD faz parte da estrutura administrativa da Pró-Reitoria de Ensino, mas está sediada no bloco B do Tecnoparque (uma empresa privada sem fins lucrativos), por meio do Contrato de Permissão de Uso Onerosa (Contrato nº 06/2019).

No quadro a seguir, consta a atual estrutura da DEAD:

Quadro 8. Bloco B do Tecnoparque – 1° pavimento

SALA	DESCRIÇÃO ATUAL	ESTRUTURA BÁSICA EXISTENTE	RECURSOS HUMANO ATUAIS
Hall de entrada	Recepção	1 estação de trabalho	Vigilante (Paul Sampaio, servidor do IFFar com redução na jornada de trabalho - 20h)
1	Equipe de Apoio	4 estações de trabalho	Assistente Social (Maria Fernanda Vianna), Assistente de Alunos (Valter Moreira) e Assistente em Administração (Lucimar Moral)
2	Almoxarifado	Armários e materiais	-
3	Sala de Capacitações	Mesa de 12 lugares, 12 computadores (em mesas nas laterais) e 2 estações de trabalho.	Professores do EBTT (Letícia Brittes e Thiago Weingartner)
4	Direção de EaD e Coordenação Curso de Formação Pedagógica de Professores para Educação Profissional	3 estações de trabalho e uma mesa de 4 lugares	Diretora de de EaD (Daniela Dambros) e Coordenadora do Curso de Formação Pedagógica (Andrea da Silva)
5	Suporte de TI e Suporte Moodle	2 estações de trabalho	Técnico em TI (André Dias) e Analista de TI (Aliane Krassmann)
6	Coordenação UAB e Curso de Lic. em Matemática EaD	4 estações de trabalho	Coordenador Geral e Coordenadora Adjunta da UAB (Vantoir Brancher e Silvana Kaminski); Coordenadora do Curso de Lic. em Matemática EaD (Siomara Broch) e Professora Conteudista da UAB (Andressa Falcade) - bolsistas.
7	Sala de reuniões e WebConferência	Mesa 8 lugares, TV, Equipamento de Webconferência, Tela para projeção..	-
8	Copa	Geladeira, microondas, pia, mesa com 6 cadeiras, 2 poltronas.	-

O estúdio de gravações da DEAD (incluindo almoxarifado e camarim), bem como a sala de controle (com estações de trabalho dos técnicos em audiovisual da DEAD - Adriano Carvalho e Fabrício Colvero), serão alocados no 2º pavimento do Tecnoparque. A previsão é de que o estúdio esteja apto para funcionamento a partir de fevereiro/2021.

Cabe destacar que a Direção de EaD é, atualmente, a responsável pela abertura das dependências da DEAD em dias de trabalho presencial. Antes das atividades remotas, o fechamento vinha sendo realizado pelo servidor TAE - vigilante, que atuava no turno da tarde. Em razão da pandemia, foram emprestadas cópias das chaves do 1º andar para a servidora terceirizada da Empresa Sulclean realizar o serviço de limpeza (às segundas e quintas-feiras pela manhã).

3.9.4. Rede e-Tec Brasil no IFFar

A Rede e-Tec Brasil foi instituída pelo Decreto Nº 7.589/2011 e, desde então, financiou a oferta de diversos cursos técnicos a distância no IFFar. A Coordenação Geral da Rede e-Tec Brasil no IFFar estava vinculada à Diretoria de EaD desde a criação desta unidade, em 2012. Em 2017, com recursos da Bolsa-Formação/Pronatec (Portaria Nº 1.152/2015), ocorreram as últimas ofertas de vagas em cursos técnicos na modalidade a distância vinculados à Rede e-Tec Brasil:

» 250 vagas no Curso Técnico em Agroindústria, ofertado a 5 polos pelo *Campus* Alegrete;

» 300 vagas no Curso Técnico em Administração, ofertado a 6 polos pelo *Campus* Santa Rosa;

» 250 vagas no Curso Técnico em Multimeios Didáticos, ofertado a 5 polos pelo *Campus* Jaguari;

» 200 vagas no Curso Técnico em Informática, ofertado a 4 polos pelo *Campus* Santo Augusto.

Diante da finalização das últimas turmas, em dezembro de 2019, e da finalização e envio da prestação de contas dos últimos Termos de Execução Descentralizadas (TED 5920 e TED 6507) no Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle do Ministério da Educação (SIMEC), as servidoras que atuavam nas funções de Coordenação Geral e Coordenação Adjunta foram dispensadas das funções, em novembro de 2020.

3.9.5. Cursos Técnicos Institucionalizados

Em 2019, iniciaram os primeiros cursos técnicos institucionalizados, ofertados pelos *Campi* Alegrete, Frederico Westphalen e Santa Rosa. A DEAD atuou auxiliando na elaboração de normas para a EaD institucionalizada, na implantação dos cursos e na avaliação dos polos EaD que foram criados para as ofertas institucionais. Atualmente atua, por meio de sua equipe, dando suporte ao cursos, especialmente em relação ao Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem Moodle, incluindo auxílio técnico (exemplo: criação das disciplinas, cadastro de usuários e inscrição em disciplinas) e cursos de capacitação para atuação de professores e tutores nos cursos EaD.

Atualmente, estão em andamento as turmas que ingressaram em 2020 no curso Técnico em Agroindústria (ofertado pelo *campus* Alegrete) e no curso Técnico em Administração (ofertado por Santa Rosa). O curso Técnico em Comércio (ofertado pelo *Campus* Frederico Westphalen) teve somente uma oferta (ingresso 2019), que finalizou em setembro de 2020 (ao final do 1º semestre letivo de 2020). Há previsão de ingresso em 2021 para novas turmas do Curso Técnico em Agroindústria e do Técnico em Administração.

3.9.6. Curso de Formação Pedagógica de Professores para Educação Profissional – EaD

O Curso de Formação de Professores para Educação Profissional é ofertado na modalidade EaD, via plataforma Moodle, e tem como objetivo central atender as necessidades de formar professores para atuarem na Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

A primeira oferta do curso ocorreu em 2018, iniciando as atividades no 2° semestre letivo daquele ano. Na oportunidade, ingressaram 160 estudantes, sendo 40 vagas para cada *campi*/polo: Panambi, Santa Rosa, São Borja e São Vicente do Sul. Considerando que o curso tem caráter *multicampi*, a Coordenação do Curso está vinculada à Diretoria de EaD da Pró-Reitoria de Ensino, de modo a promover uma condução uniforme das ações.

A organização do trabalho pedagógico nos componentes curriculares é exercida pelos professores do curso sob a metodologia da docência compartilhada, ou seja, uma parceria entre dois professores que planejam, organizam e executam ações para um mesmo componente curricular. Esses profissionais também exercem a função de tutores a distância.

O curso tem um encontro presencial obrigatório no final de cada semestre letivo para realização da atividade presencial. Devido a características do curso, o colegiado optou como forma avaliativa presencial a realização de seminários formativos, onde grupos de estudantes apresentam trabalham e debatem temas que foram desenvolvidos nas disciplinas do semestre.

Dentre as principais dificuldades na gestão do curso, destaca-se a falta de uma equipe de apoio que atue mais diretamente no acompanhamento do curso, bem como dificuldades na composição do quadro de docentes a cada semestre. Com o intuito de promover melhorias no desenvolvimento do curso, elencam-se as seguintes necessidades/sugestões:

» composição e fortalecimento de uma equipe de apoio, incluindo o fortalecimento da atuação dos colaboradores de EaD de cada *campus*;

» composição de um quadro docente para atender as disciplinas;

» desenvolvimento da compreensão de que o curso também "pertence" aos *campi*/polos de oferta, de modo que a carga horária das disciplinas do curso seja incluída no planejamento/divisão da carga horária de aulas dos docentes do *campus*.

É possível que o curso passe pelo processo de reconhecimento em 2021. O cadastro no formulário eletrônico já foi realizado pela pesquisadora institucional, porém, com a pandemia de Covid-19, o andamento do processo foi suspenso pelo Ministério da Educação.

Há previsão de ingresso de 160 estudantes no 1° semestre letivo de 2021, nos seguintes *campi*/polos: Alegrete, Frederico Westphalen, Jaguari e Santo Augusto.

Com a definição dos *campi*/polo da próxima oferta, já tiveram início as tratativas com os novos *campi* para a composição do quadro de docentes que irá atuar em cada semestre do curso. Pretende-se resolver essa questão até o início de dezembro de 2020.

Atualmente, há um grupo de concluintes, que, até o início de dezembro, receberá a diplomação. Há ainda alguns estudantes com pendências de disciplinas, e neste semestre letivo (2020/II) está

sendo reofertado o Estágio III (9 estudantes) e Estágio IV (10 estudantes) para aqueles que não obtiveram êxito na primeira oferta.

3.9.7. Sistema Universidade Aberta do Brasil no IFFar

O Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) foi Instituído pelo Decreto 5.800/2006, e é operacionalizado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) para o desenvolvimento da modalidade de educação a distância, com a finalidade de expandir e interiorizar a oferta de cursos e programas de educação superior no país.

Em 2018, o IFFar conveniou-se à UAB/CAPES e, por meio do Edital CAPES nº 05/2018, passou a ofertar o curso de Licenciatura em Matemática EaD a polos UAB de sete municípios, incluindo um polo associado ao *Campus* Avançado Uruguaiana, que passou a ser a unidade na qual os estudantes dos 7 polos de oferta do curso estão matriculados.

A CAPES efetua mensalmente o pagamento dos bolsistas (tutores, professores e coordenadores), a partir da solicitação da Coordenação Geral UAB, e ainda não disponibilizou recursos de custeio para a UAB/IFFar. Atualmente, está em construção um novo plano de trabalho para nova tentativa de recebimento de recursos orçamentários da CAPES, de modo a garantir o financiamento de atividades importantes para o bom andamento do curso de Licenciatura em Matemática EaD.

3.9.7.1. Curso de Licenciatura em Matemática – EaD

Através da Resolução CONSUP n° 029/2018, que homologou a Resolução *Ad referendum* n° 003/2018, o IFFar aprovou a criação e o Projeto Pedagógico do Curso Superior de Licenciatura em Matemática, modalidade de Educação a Distância, cuja proposta de curso havia sido submetida ao Edital CAPES nº 05/2018, recebendo aprovação e estando, assim, apto a iniciar seu primeiro curso de graduação em parceria com o Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), em oferta única.

No final de 2018 e início de 2019, ocorreram os processos seletivos para ingresso no curso, com 280 vagas distribuídas em sete polos de apoio presencial: Cachoeira do Sul, Candelária, Rosário do Sul, Santiago, São Gabriel, Sobradinho e Uruguaiana.

O curso iniciou efetivamente suas atividades acadêmicas no dia 06 de maio de 2019, com uma semana de ambientação, além de aulas inaugurais presenciais em todos os polos, proporcionando acolhimento e integração entre a comunidade acadêmica.

O curso funciona no Ambiente Virtual de Ensino-Aprendizagem Moodle, com apoio de tutores a distância para as disciplinas, um tutor presencial em cada polo, além de Coordenador Geral, Coordenadora Adjunta UAB/IFFar, Coordenadora do curso, professora conteudista e professores formadores. Além da equipe de bolsistas, a equipe da Direção de Educação a Distância da Pró-Reitoria de Ensino (DEAD/PROEN) dá o suporte necessário para o bom funcionamento do Curso.

O curso de Licenciatura em Matemática EaD, em virtude de suas especificidades e vínculo com o Sistema UAB, possui Calendário Acadêmico próprio, diferente do calendário dos demais cursos superiores do IFFar.

Além da oferta das disciplinas do curso pela UAB, há necessidade de reoferta institucional de disciplinas para os alunos reprovados, sendo priorizadas as disciplinas que são pré-requisitos para as disciplinas dos semestres seguintes. Para isso, considerando que a oferta do curso foi uma decisão institucional, conta-se com a colaboração dos docentes dos *campi*, necessitando da intermediação e articulação da DEAD/PROEN para a composição do quadro de docentes das chamadas "reofertas institucionais" das disciplinas da UAB. A matrícula nestas disciplinas é disponibilizada também para estudantes de outros cursos de graduação do IFFar, por meio de editais de vagas remanescentes.

A partir de novembro de 2020, as reofertas institucionais de disciplinas da Lic. em Matemática EaD passaram a contar com a atuação de monitores bolsistas, que serão pagos com recursos orçamentários da EaD.

A gestão do curso tem planejado e executado periodicamente formações pedagógicas à equipe de professores e tutores que atuam no Curso, com o intuito de melhorar os processos de ensino e aprendizagem, visando ao constante aperfeiçoamento na transposição didática dos recursos e metodologias de ensino para a modalidade a distância.

Atualmente, o curso está finalizando o 3º semestre, momento particularmente difícil por coincidir um tempo curricular de aprofundamento nas disciplinas específicas da especialidade Matemática com as mudanças sociais e econômicas impostas pela pandemia Covid-19. O contexto exigiu o fechamento dos polos presenciais e todas as atividades de apoio ao estudante realizadas pelos tutores presenciais estão sendo também executadas de forma remota, a distância, via Moodle, e-mail, grupos de WhatsApp, reuniões online via Meet e demais dispositivos de comunicação de acesso a comunidade acadêmica.

O maior desafio do curso neste momento é conciliar a meta coletiva da equipe gestora de oportunizar uma formação superior de qualidade com a superação das dificuldades individuais dos estudantes para permanência no curso e êxito na aprendizagem. Cabe mencionar que o quantitativo de tutores está diretamente ligado ao número de alunos ativos no curso, portanto é possível que haja redução da equipe de bolsistas se houver evasão de alunos.

Uma ação que favorece a permanência dos alunos de baixa renda no curso são os auxílios emergenciais (auxílio inclusão digital e auxílio eventual), importantes neste período de pandemia de Covid-19 em que os polos de apoio presencial encontram-se fechados.

3.9.8. Programa de Consolidação e Acompanhamento da EaD no IFFar

O Programa de Consolidação e Acompanhamento da Educação a Distância no IFFar, cujo regulamento foi aprovado pela Res. CONSUP nº 53/2019 e alterado pela Res. Ad Referendum nº 11/2019 (homologada pela Res. CONSUP nº 69/2019), foi criado especialmente visando minimizar as consequências da extinção das Coordenações de EaD dos *campi*, ocorrida em outubro de 2019.

O Programa desenvolve-se com apoio da DEAD, de onde saem mensalmente as solicitações de pagamentos de bolsas dos Colaboradores de EaD e Coordenador do Programa, bem como editais de seleção e solicitações de portarias de designação e dispensa dos participantes.

Os Colaboradores de EaD atuam nos *campi* que possuem cursos EaD sob coordenação de um servidor indicado pela DEAD (atualmente, o Prof. Thiago Weingartner). Mas informações constam no Regulamento do Programa.

Atualmente, há 3 Colaboradores vinculados ao Projeto de Ensino "Ações de Acompanhamento e Consolidação da EaD no IFFar":

» *Campus* Alegrete: servidora que atua especialmente em função do curso Téc. em Agroindústria.

» *Campus* Santa Rosa: servidora que atua especialmente em função do curso Téc. em Administração.

» *Campus* Uruguaiana: servidora que atua especialmente como coordenadora do polo UAB associado ao *campus*.

Recentemente foram desvinculados os colaboradores dos *Campi* Panambi, São Borja e São Vicente do Sul, devido à finalização da oferta do curso de Formação Pedagógica de Professores para Educação Profissional nestes *campi*. Quando houver nova oferta do curso, novos colaboradores de EaD devem ser selecionados para atuar nos *campi*-polos.

Os coordenadores de EaD, dentre outras atribuições, devem atuar como tutores presenciais dos cursos EaD institucionalizados que têm o *campus* como polo.

No Moodle, há um espaço virtual para comunicação entre os colaboradores e coordenador, onde são incluídos documentos pertinentes ao programa e relatórios de atividades.

3.9.9. Capacitações – Cursos de Formação para a EaD

A DEAD conta, desde 2019, com a atuação de dois professores do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico que atuaram em algumas ofertas institucionalizadas de disciplinas de cursos de graduação EaD e na elaboração e oferta de cursos de capacitação para atuação na Educação a Distância. Antes da chegada destes professores à DEAD, as formações e capacitações eram realizadas por outros servidores da DEAD e por bolsistas da Rede e-Tec Brasil.

Desde 2019, foram desenvolvidos e ofertados três cursos: "Capacitação para Atuação no Moodle IFFar", "Introdução ao Moodle" e "Tecnologias Educacionais WEB", sendo este último auto-instrutivo.

Os docentes são demandados das necessidades de capacitação, e, a partir disso, elaboram os cursos. Como novas propostas de cursos, estavam previstos o curso de "Questionários com Moodle" e o curso de "B-learning com SIGAA", este último direcionado aos docentes do IFFar como um todo e não apenas docentes que atuam ou pretendem atuar na EaD. O curso de "B-Learning com SIGAA" não foi implementado pois as propostas de capacitações foram integradas ao Programa IFFar Formação, organizado na Reitoria pela PROEN e iniciado em julho/2020.

Os docentes da área de capacitações da DEAD também atuaram na capacitação de docentes que atuaram no curso de extensão de Inglês, denotando ao potencialidades que o Moodle oferece. Trabalho similar a este foi executado junto aos alunos do curso de Formação Pedagógica de Professores para Educação Profissional, para que pudessem atuar em atividades de estágio remoto, em razão da pandemia.

Ressalta-se que todos os cursos demandam acompanhamento, atendimento e avaliação e emissão de certificados para os cursistas.

Neste instante, os cursos de "Introdução ao Moodle" e "Tecnologias Educacionais WEB" estão prontos para receber uma nova turma, apenas aguardando a definição de datas, integrando a proposta do Programa IFFar Formação.

Para um melhor funcionamento da área de capacitações, sugere-se a qualificação dos processos de comunicação entre demandantes e ofertantes dos cursos, bem como elaboração e cumprimento de cronogramas de cursos, em parceria com a equipe da PROEN envolvida no Programa IFFar Formação.

3.9.10. Equipe de Tecnologia da Informação

A DEAD conta com a atuação de dois servidores da área de TI: um técnico em TI e uma analista de TI (que esteve afastada por 42 meses para qualificação e retornou em agosto/2020).

A equipe de TI da DEAD atua nas seguintes áreas:

» Administração e gerência da infraestrutura de TI nas instalações da DEAD;

» Treinamento, capacitação e orientação dos usuários da infraestrutura de TI da DEAD;

  » Atendimento a chamados e solicitações da equipe da DEAD (suporte TI);

  » Administração e gerência do ambiente virtual de ensino e aprendizagem (Moodle);

  » Treinamento, capacitação e orientação dos usuários do Moodle;

  » Atendimento a chamados e solicitações dos usuários do Moodle (suporte Moodle);

  » Edição do Portal EaD no site institucional;

» Elaboração e desenvolvimento de estratégias e soluções na área de TI, no âmbito da EaD.

Os membros da equipe também atuam em outras demandas institucionais, tais como a participação em grupos de trabalho, comitês e comissões.

3.9.11. Equipe da área Técnica em Audiovisual – Estúdio/Web TV

A DEAD conta com a atuação de dois servidores técnicos em audiovisual, que atuam principalmente na transmissão de eventos institucionais, produção, gravação e edição de videoaulas e vídeos institucionais.

O estúdio está desativado desde abril de 2019, quando a DEAD mudou-se para as instalações do Tecnoparque. Em local provisório cedido pelo Tecnoparque, os servidores técnicos em audiovisual atuavam em suas estações de trabalho, realizando gravações em locais diversos quando necessário. Recentemente, foi concluída obra no 2º andar do Tecnoparque para possibilitar a reativação do estúdio. A previsão é que o espaço esteja em condições de funcionamento a partir de fevereiro de 2020. Entretanto, não há previsão de demanda de gravação de videoaulas.

Havia uma significativa produção, gravação e edição de videoaulas quando estavam em andamento cursos do Profuncionário (instituído pela Portaria MEC nº 25/2007 e Decreto nº 7415/2010, revogado), visto que a Coordenação do Profuncionário, professores, tutores a distância e coordenadores

de tutoria atuavam presencialmente na Diretoria de EaD. Havia, também, na fase de implantação do curso de Lic. em Matemática EaD, a previsão da gravação de videoaulas no estúdio da DEAD para o curso. Entretanto, após o início do curso, a CAPES editou as normas de seleção de bolsistas do Sistema UAB, dando prioridade para a vinculação de professores da instituição - que atuam nos *campi*, permitindo a vinculação de professores externos (que poderiam atuam em Santa Maria) somente no caso de não preenchimento de vagas pelos professores da instituição. Diante desta situação, devem ser planejados novos cursos que propiciem a utilização das novas instalações do estúdio para a gravação de videoaulas.

3.9.12. Equipe de Apoio

3.9.12.1. Assistente social

A DEAD conta, desde 13 de maio de 2020, com a atuação de uma servidora Técnico-administrativa em Educação - Assistente Social, que realiza as seguintes atividades:

» Processos de seleção para auxílio inclusão digital e auxílio eventual aos estudantes UAB;

» Orientações individuais e coletivas aos estudantes UAB recebedores dos auxílios estudantis emergenciais, por meio de contato via e-mail e/ou telefônico;

» Atuação no assessoramento das demandas em matéria de Serviço social ao *Campus* Alegrete e *Campus* Avançado Uruguaiana (visto que estes *campi* não possuem servidor da área).

» Realização de entrevistas;

» Realização e análises de renda e socioeconômica;

» Elaboração de parecer social;

» Articulação e encaminhamentos para a rede de saúde e de proteção social;

» Confecção e encaminhamento de solicitações de pagamento e empenhos dos auxílios inclusão digital e eventual aos estudantes da UAB.

3.9.12.2. Assistente de alunos

Em novembro de 2019, a DEAD passou a contar com a atuação de um servidor Técnico Administrativo em Educação - Assistente de Alunos, que atua especialmente auxiliando em demandas de estudantes em relação ao acesso ao SIGAA e na implantação de notas nos históricos dos estudantes o Curso de Licenciatura em Matemática EaD, colaborando também em outras atividades de apoio ao ensino quando solicitado.

3.9.12.3. Assistente em Administração

A DEAD conta com uma servidora Técnico-administrativa em Educação - Assistente em Administração, que atua como fiscal de contrato e auxilia em questões administrativas e financeiras.

3.9.12.4. Técnica em Assuntos Educacionais

Em maio de 2018, a DEAD passou a contar com a atuação de uma servidora Técnico-administrativa em Educação – Técnica em Assuntos Educacionais, que desde sua chegada atuou na gestão, inicialmente como Coordenadora Geral da Rede e-Tec, posteriormente também como Diretora de EaD Substituta (dez/2018) e mais recentemente como Diretora de EaD (março/2020). Além das atividades no âmbito da gestão, a servidora atuou em atividades de apoio ao ensino, bem como no registro e acompanhamento de dados administrativos e acadêmicos em sistemas institucionais e governamentais.

3.9.13. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SIAFI	Lucimar do Socorro Barreto Moral	Ministério da Economia
SIMEC	Daniela Dressler Dambros	Ministério da Educação
SISTEC	Daniela Dressler Dambros (perfil de gestor das unidades)	Ministério da Educação / SETEC
SCDP	Daniela Dressler Dambros (perfil de solicitante de viagem)	Governo Federal
SIGAA	Valter Garabed Moreira (perfil de CRA)	IFFar – Diretoria de TI
Moodle	Aliane, André, Andrea, Daniela, Letícia, Maria Fernanda, Silvana, Thiago, Siomara e Vantoir, com diferentes perfis.	IFFar – Diretoria de EaD
Portal Institucional - Portal EaD	André Dias e Aliane Krassmann (administradores)	IFFar
GLPI	Todos os servidores através da utilização de diferentes perfis	Na árvore da EaD (com escopo setorial): Técnico em TI da DEAD (André Dias)
MOOC do IFFar	André Dias	Técnico em TI da DEAD (André Dias)
FRIGA	André Dias, Daniela Dambros, Silvana Kaminski, Vantoir Brancher (perfil de administradores)	Técnico em TI da DEAD (André Dias)
Sistema de Concessão de Auxílios	André Dias e Fabrício Colvero	Técnico em TI da DEAD (André Dias)
PFSENSE	André Dias e Fabrício Colvero	Técnico em TI da DEAD (André Dias)
SGB	Vantoir Brancher	CAPES
SisUaB	Vantoir Brancher e Silvana Kaminski	CAPES

3.9.14. Ações em desenvolvimento

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Elaboração e revisão de diretrizes dos cursos na modalidade EaD	DEAD e PROEN	Instrução Normativa 03/2018; Res. CONSUP 038/2016	As normativas da EaD devem ser revistas após a aprovação das novas diretrizes de graduação (que passa a contemplar diretrizes para os cursos de graduação EaD) e após a alteração da estrutura administrativa da Reitoria (DEAD Centro de Referência em EaD).	janeiro 2018	indefinido
Assessoria nos processos de planejamento, criação, reestruturação, extinção, cadastramento e reconhecimento de cursos EaD.	DEAD	-	Em andamento. Curso de Formação Pedagógica e Matemática EaD aguardam processo de reconhecimento.	novembro 2016	indefinido
Assessoria na criação e participação na avaliação de Polos EaD	DEAD/Técnica em Assuntos Educacionais	Res. CONSUP 015/2019; 016/2019.	Avaliados e criados os polos de Barra do Quaraí, Giruá e Ronda Alta. O *Campus* SR está em processo para realizar convênio com São Miguel das Missões para oferta de curso Técnico EaD.	novembro 2016	indefinido
Elaborar planos de ação referentes à EaD no IFFar 2017-2020	DEAD	Planos de Ação IFFar	Foi alterado o Plano de Ação 2020 em razão da pandemia, aumentando previsão de despesas para aquisição de material permanente.	novembro 2016	agosto 2020
Coordenar a utilização dos recursos financeiros da EaD	DEAD	-	Há licitação de materiais e equipamentos e de equipamentos de TI de áudio e vídeo em andamento, com itens solicitados pela DEAD.	novembro 2016	dezembro 2020
Representar a EaD em eventos, reuniões, fóruns.	DEAD	-	Ação constante, conforme necessidades institucionais.	novembro 2016	indefinido
Participação no Grupo de Trabalho (GT) para elaboração de proposta de estrutura e funcionamento do Centro de Referência em EaD no Município de Santa Maria	DEAD	Res CONSUP 016/2020; Portaria Eletrônica nº 98/2020; Portaria Eletrônica 255/2020	Em andamento, previsão de conclusão dos trabalhos: 21/11	setembro 2020	novembro 2020

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Coordenação Geral da Rede e-Tec Brasil no IFFar - Processos seletivos, vinculação de bolsistas, cadastros e atualizações em sistemas, administração de recursos, orientações aos *campi*, resolução de problemas.	Coordenação Geral da Rede e-Tec Brasil no IFFar	Planilha de controle de Bolsistas Rede e-Tec 2017-2020; IN 04/2018 - Controle de Frequência de bolsistas	O e-mail etec@iffarroupilha.edu.br está ativo (os e-mails recebidos são encaminhados para dead@iffarroupilha.edu.br). Ação finalizada.	novembro 2016	novembro 2020
Participação em Grupo de Trabalho para inclusão dos cursos EaD nos processos autoavaliativos	Conforme Portaria 272/2019, incluindo Daniela Dambros e André Dias	-	O curso de Formação Pedagógica foi incluído na autoavaliação institucional, sendo criado um Núcleo de Autoavaliação EaD.	fevereiro 2019	fevereiro 2021
Participação no Núcleo de Autoavaliação EaD do IFFar (2019)	Conforme Portaria 1.048/2019, incluindo Andrea da Silva	Relatório de Autoavaliação Institucional IFFar 2020 (ANO-BASE 2019) - Reitoria	A autoavaliação institucional foi realizada no âmbito do curso superior de Formação Pedagógica em 2019. A intenção é expandir para os demais cursos EaD.	julho 2019	indefinido
Apoio a ações no âmbito da oferta de cursos Técnicos EaD institucionalizados	DEAD	IN 03/2018 - Regulamenta a EaD Institucionalizada	Ofertas 2019 (AL, FW, SR) finalizadas. Ofertas 2020 (AL, SR) em andamento. Ofertas para 2021 previstas (AL, SR).	agosto 2018	indefinido
Curso de Formação Pedagógica de Professores para Educação Profissional	Coordenação do curso de Formação Pedagógica de Professores para Educação Profissional	Projeto Pedagógico do curso de Formação Pedagógica de Professores para Educação Profissional EaD; Res. CONSUP 52/2018	Oferta 2018 (PB, SB, SR, SVS) finalizada, com alunos pendentes em disciplinas de Estágio, cursando no semestre atual (2020/II). Nova oferta prevista para 2021 (AL, FW, JA, SA).	agosto 2018	indefinido
Participação na organização dos processos seletivos para o Curso Superior de Formação Pedagógica EaD - 1ª e 2ª turma	Coordenação do Curso de Formação Pedagógica EaD	-	Juntamente com Comissão do PS e *Campi* ofertantes. 1º processo seletivo foi realizado em 2019. Organização do 2º processo iniciará em dezembro/2020.	março 2018	fevereiro 2020

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Atendimento aos estudantes, docentes e gerenciamento das ofertas de disciplinas no Moodle	Coordenação do Curso de Formação Pedagógica EaD	Ambiente Virtual do curso (Moodle)	Atividade constante.	julho 2019	indefinido
Planejamento da diplomação da 1ª turma de concluintes do Curso Superior de Formação Pedagógica EaD	Coordenação do Curso Superior de Formação Pedagógica EaD	-	Em parceria com a CRA dos *campi*/polo	novembro 2020	dezembro 2020
Organização do quadro docente do Curso Superior de Formação Pedagógica EaD, para atuação em 2021	Coordenação do Curso Superior de Formação Pedagógica EaD	-	Em diálogo com os *campi*/polo	agosto 2020	dezembro 2020
Preparação para reconhecimento de curso superior de Formação Pedagógica EaD	Coordenação do Curso Superior de Formação Pedagógica EaD	-	Organização da documentação e preparação, com auxílio da PROEN e *Campi*/polos	março 2020	junho 2021
Realização de reuniões conforme demandas do curso de Formação Pedagógica EaD	Coordenação do Curso Superior de Formação Pedagógica EaD	-	Reuniões sem periodicidade definida, conforme demandas.	março 2019	indefinido
Curso de Licenciatura em Matemática - EaD	Coordenação do curso de Licenciatura em Matemática EaD	Projeto Pedagógico do curso de Licenciatura em Matemática EaD; Ambiente Virtual do curso (Moodle)	3° semestre em finalização. Reoferta institucional de disciplinas está em andamento.	maio 2019	maio 2023
Participação na elaboração de editais e avaliação documental dos processos seletivos para ingresso no Curso de Lic. em Matemática EaD	DEAD, Coordenação UAB e Coordenação do Curso de Licenciatura em Matemática EaD	Planilha de controle de Editais UAB - ver 2° pasta	Finalizada.	setembro 2018	junho 2019

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Seleção de Bolsistas do Grupo 3 e Grupo 4 da UAB/IFFar (coord. de curso, professores e tutores) – elaboração de editais e análise documental	Coordenação UAB e Comissão (Portaria Nº 440/2020)	Planilha de controle de editais - ver 1ª pasta	Seleção de professores formadores em andamento (inscrições até 02/12); Comissão designada até 31/12/2020 (é importante solicitar a recomposição).	janeiro 2019	dezembro 2020
Seleção de Coordenadores UAB (Geral e Adjunto) – elaboração de editais e análise documental	Grupo de Trabalho criado pela Portaria Nº 1.439/2019 e Resolução CONSUP nº 39/2019	Edital Nº 420/2019, Edital Nº 36/2020 e editais referentes a estes.	Coordenadores selecionados estão atuando. Último edital com classificados: Edital Nº 102/2020, válido até 25/03/2022, prorrogável por 2 anos.	setembro 2019	março 2020
Composição e reuniões do Colegiado e NDE do curso de Licenciatura em Matemática EaD	Coordenação do Curso de Lic. em Matemática EaD	Membros do colegiado: Portaria Eletrônica 168/2020 Membros do NDE: Portaria 1758/2019; Ambiente Virtual do NDE no Moodle	Reuniões periódicas para deliberações	outubro 2019	dezembro 2020
Implantação de notas nos históricos dos estudantes UAB e atualização das situações de matrícula e cadastro no SIGAA	Assistente de alunos	Planilha de controle da situação de matrícula	Notas do 3º semestre implantadas.	novembro 2019	indefinido
Cadastro e atualização dos dados do curso na Sistema UAB (SisUab)	Coordenação Geral e Adjunta UAB	SisUAB	Atualização ao final de cada semestre letivo	maio 2019	maio 2023
Controle de Bolsistas da UAB no Sistema de Gestão de Bolsas da CAPES (SGB)	Coordenação Geral UAB	SGB	Cadastro e inclusão de documentos de novos bolsistas, exclusão de bolsistas após finalização de vínculos; solicitação mensal de pagamento de bolsistas a partir de informações encaminhadas pela Coordenação do curso.	março 2019	maio 2023

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Organização de formação permanente para o quadro de colaboradores da UAB (Tutores e Professores do curso de Lic. em Matemática EaD)	Coordenação Geral UAB, Coordenação do curso e Professora Conteudista (bolsista)	Ambiente virtual da formação permanente	Formação é realizada no no início de cada semestre letivo.	fevereiro 2020	indefinido
Construção de Plano de trabalho UAB - busca de recursos da CAPES para financiamento da UAB	Coordenação Geral e Adjunta UAB	Minuta do Plano de Trabalho (novo modelo)	Em fase de elaboração do Plano de trabalho em novo modelo (nova tentativa de custeio). Foi realizada uma reunião com a FATEC, aguada-se avaliação do Plano pela FATEC (Paula). Será necessário apoio da nova gestão da PROAD para conferências e encaminhamentos.	maio 2019	dezembro 2020
Bolsas de Monitoria - Curso de Lic. em Matemática EaD: seleção, vinculação e solicitações de pagamento	DEAD e equipe UAB	Processo 23243.004390/2020-91 Edital 321/2020 e 355/2020 e editais referentes a estes	Dois monitores iniciaram as atividades em novembro/2020. Nova seleção está em andamento (result. final previsto para 27/11/20). Solicitar empenhos e pagamentos mensamente.	novembro 2020	maio 2023
Organização de formação para os bolsistas UAB (Tutores e Professores)	Coodenação UAB, Coord. curso Lic. em Matemática EaD e Professora conteudista UAB (bolsista)	Ambiente Virtual das formações: (Moodle)	Formação ofertada no Início de cada semestre letivo.	março 2020	indefinido
Acompanhamento das atividades no ambiente virtual do Curso de Lic. em Matemática EaD	Equipe UAB	Ambiente Virtual do curso no (Moodle)	Atividade constante.	maio 2019	maio 2023
Reuniões das Coordenações UAB e Coord. do curso de Lic. em Matemática com tutores, professores e estudantes	Coordenação Geral e Adjunta UAB e Coordenação do Curso de Lic. em Matemática EaD	-	Reuniões ocorrem às segundas e terças-feiras à noite, alternando os segmentos participantes: estudantes, professores, tutores, colegiado do curso e NDE.	maio 2019	indefinido

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Planejamento e realização das semanas de acolhimento do Curso de Lic. em Matemática EaD	Gestão UAB e Coordenação do Curso e Professor Conteudista e tutores	Ambiente virtual das semanas de Acolhida (Moodle)	As semanas de acolhimento ocorrem no Início de cada semestre letivo.	outubro 2019	indefinido
Atendimento e encaminhamentos de demandas administrativas, acadêmicas, de assistência estudantil do curso de Lic. em Matemática EaD	Coordenação Geral e Adjunta UAB e Coordenação do Curso de Lic. em Matemática EaD	Diversos. Constam nos e-mails dos setores.	Atividade constante.	março 2019	indefinido
Revisão do Currículo Referência dos Cursos de Licenciatura do IFFar, que incluem o curso de Formação Pedagógica EaD e Matemática EaD	GT constituído pela Portaria N° 0541/ 2020, incluindo, da DEAD: Andrea, Daniela, Siomara, Silvana e Vantoir.	-	Reunião realizada em 18/11/2020. Trabalhos continuam.	junho 2020	março 2021
Participação no Comitê Assessor de Ensino para discussões e encaminhamentos nas questões de ensino	DEAD	Art. 52, § 1° do Regimento Geral do IFFar (Res. CONSUP 22/2016)	CAEN tem reuniões às terças 8h30.	novembro 2016	indefinido
Composição e reuniões do Colegiado do curso de Licenciatura em Matemática EaD	Coordenadora do curso de Lic. em Matemática EaD	Portaria 1.045/2019; Portaria 408/2020; Portaria Eletrônica N° 168/2020	O colegiado tem reuniões mensais.	julho 2019	indefinido
Elaboração e oferta de cursos de formação e capacitação em EaD	Equipe da DEAD, e, mais recentemente, Letícia B. e Thiago W.	Espaço de formação no Moodle	Ofertas finalizadas. Há 2 cursos prontos para nova oferta, mas aguarda-se inclusão nas ações do Programa IFFar Formação conforme orientação da PROEN.	novembro 2016	agosto 2020

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Testes e estudos para viabilização de matrícula dos estudantes UAB nas turmas virtuais do SIGAA	Thiago Weingartner (presidente do Grupo de Trabalho - Portaria Eletrônica 133/2020	Portaria Eletrônica 285/2020 (prorroga prazo)	Documento com uma listagem de soluções possíveis está em elaboração. Deve ser apresentado em 29/11/2020.	setembro 2020	novembro 2020
Fiscalização do contrato nº 06/2019 - Tecnoparque (permissão de uso onerosa)	Lucimar Moral (titular) e Daniela Dambros (suplente)	Portaria Nº 334/2020.	O contrato vence em abril de 2021, é importante renovar. Orientações recentes da PROAD (17/11) para abertura de processo para pagamento do condomínio. Será providenciado.	abril 2019	abril 2021
Fiscalização do Contrato nº 25/2016 - Avante Brasil (Moodle)	André Dias (titular) e Fabrício Colvero (suplente)	Ordem de Serviço Nº 011/2019	Contrato vence em julho de 2021 e a vigência não é mais prorrogável. Última renovação foi efetuada por solicitação da DTI.	julho 2016	julho 2021
Seleção de Colaboradores de EaD - elaboração de editais e análise documental - Programa de Consolidação e Acompanhamento da EaD no IFFar	DEAD e Coordenação do Projeto vinculado ao Programa	Regulamento do Programa de Consolidação e Acompanhamento da EaD no IFFar (Res. CONSUP nº 53/2019, Res. Ad Referendum nº 11/2019, Res. CONSUP nº 69/2019).	Deve ser feita seleção de colaboradores de FW, JA e SA, para atuarem junto à 2ª turma do curso de Formação Pedagógica (2020/I).	novembro 2019	indefinido
Solicitação de empenhos e pagamentos mensais de auxílios financeiros e empenhos - Programa de Consolidação e Acompanhamento da EaD no IFFar	DEAD e Coordenação do Projeto vinculado ao Programa	Processo 23243.006014/2019-06	Em andamento (solicitações mensais via processo).	dezembro 2019	indefinido
Acompanhamento da atuação dos colaboradores de EaD - Programa de Consolidação e Acompanhamento da EaD no IFFar	Coordenação do Projeto vinculado ao Programa	Espaço virtual no Moodle	Atividade em andamento	dezembro 2019	indefinido

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Elaboração e publicação de editais / análise documental - Vagas remanescentes para matrícula em disciplinas do curso de Licenciatura em Matemática EaD	DEAD (elaboração e encaminhamentos) e equipe UAB (informações sobre vagas e cronograma)	Processo 23243.003736/2020-34 Edital 317/2020 e 354/2020 e editais referentes a estes	Antes de cada reoferta institucionalizada de disciplina da Matemática EaD, são publicados editais de seleção para ampliar a oportunidade a alunos dos outros cursos de graduação do IFFar.	outubro 2020	indefinido
Concessão de auxílios inclusão digital - Curso de Lic. em Matemática EaD	Assistente Social da DEAD	Resolução *Ad referendum* 03/2020; Resolução CONSUP 010/2020; Edital 311/2020	Divulgação realizada, Inscrições recebidas. Orientações aos estudantes. Recebimento de documentação. Análise de renda. Em andamento.	maio 2020	dezembro 2020
Concessão de auxílios eventuais - Curso de Lic. em Matemática EaD	Assistente Social da DEAD	Resolução *Ad referendum* 012/2019; Resolução *Ad referendum* 03/2020; Resolução CONSUP 010/2020	Benefícios concedidos após análises. Beneficiários em acompanhamento. Ação em andamento.	julho 2020	dezembro 2020
Solicitação de empenhos e pagamentos mensais de auxílios emergenciais para estudantes da UAB	DEAD (encaminhamentos); Assistente Social da DEAD (planilhas)	Processos 23243.002411/2020-34 (auxílio eventual) e 23243.001858/2020-96 (auxílio inclusão digital)	Em andamento.	maio 2020	indefinido

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Atendimento em matéria de Serviço social às demandas *Campus* Alegrete e *Campus* Avançado Uruguaiana (colaboração DAE/PROEN)	Assistente Social	Resolução *Ad referendum* 012/2019; Resolução *Ad referendum* 03/2020; Res. CONSUP 010/2020; Ofício Circular 015/2005; Res. CONSUP Nº 022/2016; Portaria 0196/2018	Recebimento, orientações aos estudantes e encaminhamentos das demandas solicitadas. Participação em reuniões. Análise socioeconômica, entrevistas, emissão de parecer social. - conforme demanda	maio 2020	indefinido
Solicitação mensal de reembolso - assinatura do serviço da StreamYard	DEAD (encaminhamentos) e Adriano Carvalho (comprovantes)	Processo 23243.003595/2020-50	Aguardando comprovantes para fazer a primeira solicitação.	novembro 2020	indefinido
Transmissão de Eventos Institucionais	Estúdio/ WebTV	Canal da WebTV IFFar no YouTube	Em andamento, conforme demanda.	novembro 2016	indefinido
Produção, Gravação e Edição de Videoaulas	Estúdio/ WebTV	-	Em andamento, conforme demanda. A gravação está parada em virtude do trabalho remoto e porque o estúdio ainda não foi reativado no novo espaço.	novembro 2016	indefinido
Produção, Gravação e Edição de Vídeos Institucionais	Estúdio/ WebTV	Canal da WebTV IFFar no YouTube	Em andamento (conforme demanda).	novembro 2016	indefinido
Convênio com UFSM para Implantação do canal no youtube	Estúdio/ WebTV	-	Finalizado.	agosto 2017	dezembro 2018
Modernização do Estúdio/WebTV	Estúdio/ WebTV	-	Aguarda-se licitação para aquisição de materiais e equipamentos.	abril 2018	indefinido
Inventário do patrimônio da DEAD 2020	André Dias e Fabrício Colvero	As informações do patrimônio constam no SIPAC.	Conferência do 1º andar concluída em 29/10/20. A conferência do patrimônio do estúdio deverá ser realizada até 29/01/2021.	outubro 2020	janeiro 2021

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Implantação da nova versão da plataforma Moodle	Equipe de TI	http://200.132.71.97	Configurações de segurança e realizações de testes em andamento.	setembro 2020	fevereiro 2021
Utilização da Plataforma MOOC no IFFar	Equipe de TI	Link: http://mooc.iffarroupilha.edu.br/ (fora do ar)	Pausada por problemas na emissão de certificados para os cursistas. Não houve tempo hábil para realizar ajustes e nova tentativa de implementação da ação nesta gestão.	novembro 2016	indefinido
Participação em Grupo de Trabalho para elaboração de minuta de oferta e execução de cursos de extensão - livres ou FIC, presenciais ou a distância	Aliane Krassman	Portaria Eletrônica N° 99/2020	Elaborada a minuta do documento que será analisado pelo CONSUP.	agosto 2020	dezembro 2020
Criação de sistema para auxiliar na avaliação socioeconômica para de concessão de auxílios:	André Dias	Link do Sistema	Sistema com Questionário Socioeconômico e ranqueamento criado, disponível para utilização no próximo edital de seleção de beneficiários	setembro 2019	julho 2020
Implantação da utilização do Sistema FRIGA para processos seletivos de bolsistas da UAB/IFFar	André Dias	Link do Sistema	Implantado e utilizado para alguns editais. Devido ao tempo necessário para cadastros dos editais no sistema ealgumas dificuldades técnicas, a Coord. UAB optou por realizar inscrições por e-mail.	maio 2019	junho 2020

4 Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

4 PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

4.1. PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO – PRPPGI

4.1.1. Informações gerais

E-mail: prppgi@iffar.edu.br

Telefone: (55) 3219 9801

Número de servidores: 13 (3 TAEs e 10 docentes)

Atual responsável: Arthur Pereira Frantz (arthur.frantz@iffar.edu.br)

UORG vinculada:

Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação – DPPGI (diretoria.prppgi@iffar.edu.br)

A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, juntamente com a Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação e suas coordenações vinculadas, é responsável pela proposição e pelo acompanhamento das ações e políticas relacionadas à pesquisa, à pós-graduação, à inovação e ao núcleo editorial.

A descrição das atividades da PRPPGI no período de 2016 a 2020 está apresentada na seção correspondente à DPPGI.

4.2. DIRETORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

4.2.1. Informações gerais

E-mail: diretoria.prppgi@iffar.edu.br

Telefone: (55) 3218 9800

Número de servidores: 12 (3 TAEs e 9 docentes)

Atual responsável: Diego Zeni (diego.zeni@iffar.edu.br)

UORGs vinculadas:

Coordenação de Pesquisa – CPE (pesquisa.prppgi@iffar.edu.br)

Coordenação de Pós-Graduação – CPG (posgraduacao.prppgi@iffar.edu.br)

Coordenação de Inovação Tecnológica – CIT (nit@iffar.edu.br)

A Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, juntamente com suas coordenações vinculadas, é responsável pela proposição e pelo acompanhamento das ações e políticas relacionadas à pesquisa, à pós-graduação, à inovação e ao núcleo editorial. Para o desenvolvimento de suas ações, conta com o apoio de diversas estruturas:

» Comitê Institucional de Pesquisa (CIP);

» Comitê de Ética na Pesquisa (CEP);

» Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA);

» Comitê Avaliador de Propriedade Intelectual (CAPI);

» Comitê Assessor de Pesquisa, Extensão e Produção (CAPEP);

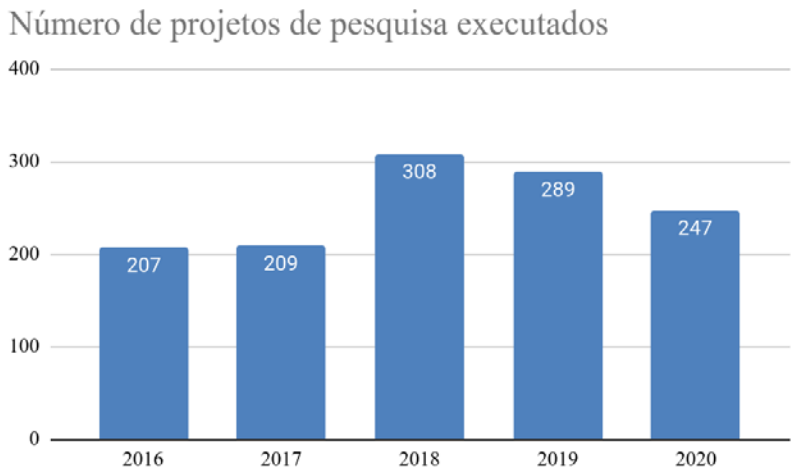
» Conselho Editorial.

De maneira detalhada, abaixo podem ser visualizadas algumas das principais ações desta Diretoria no período de 2016 a 2020:

4.2.2. Gestão de projetos de pesquisa por meio do Sistema Integrado de Gestão – SIG

A partir do ano de 2018, o IFFar passou a realizar a gestão dos seus projetos de pesquisa por meio do Sistema Integrado de Gestão – SIG. Desta forma, todas as etapas, desde a submissão de propostas de projetos por servidores, avaliação das propostas por consultores ad hoc e pelo Comitê Institucional de Pesquisa (CIP), cadastro de planos de trabalhos e indicação de bolsistas, acompanhamento dos projetos e envio de relatórios parciais e finais, passou a ser realizado de forma eletrônica e online. Na Figura 2, podem ser observados os números de projetos executados ao longo do período.

Figura 2. Número de projetos de pesquisa executados



4.2.3. Viabilização do uso do Cartão BB Pesquisa para financiamento de projetos

Com a finalidade de qualificar o processo de financiamento de projetos de pesquisa, no ano de 2016, o IFFar aprovou resolução que definiu o uso do produto Cartão BB Pesquisa, do Banco do Brasil, como instrumento para financiamento de projetos. Os primeiros financiamentos de projetos usando o Cartão BB Pesquisa ocorreram no ano de 2017. Tal ferramenta permite maior agilidade ao pesquisador tanto no processo de aquisição de insumos e equipamentos quanto no processo de prestação de contas.

4.2.4. Internacionalização da pesquisa

Buscando-se ampliar as relações acadêmicas de pesquisa em nível internacional, a partir de 2016, foram lançadas chamadas exclusivas para financiamento de projetos de pesquisa em parceria com instituições estrangeiras, prevendo a mobilidade de pesquisadores e estudantes. Nos anos de 2016 a 2018, foram investidos mais de R$170mil nessa ação.

Figura 3. Investimentos em internacionalização da pesquisa

4.2.5. Qualificação da infraestrutura dos grupos/laboratórios de pesquisa

Com o objetivo de qualificar ainda mais as estruturas para realização de projetos de pesquisa e atividades de inovação, nos anos de 2019 e 2020, realizaram-se ações específicas para financiamento de equipamentos que visassem à ampliação/qualificação dos laboratórios e grupos de pesquisa do IFFar. No total, foram investidos mais de R$180mil nessa ação.

4.2.6. Cooperação com FAPERGS e IFs gaúchos: Edital para projetos cooperados

No ano de 2019, o IFFar iniciou cooperação com a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do RS, juntamente com os outros dois institutos federais gaúchos, visando ao financiamento de projetos de pesquisa em cooperação com parceiros externos demandantes. O edital para seleção de projetos foi publicado no ano de 2020, tendo contemplado 30 projetos de pesquisadores do IFFar, com um investimento total de R$600mil (R$300mil por parte do IFFar e R$300mil por parte da FAPERGS). Essa ação visou a aproximar os pesquisadores da instituição ao setor produtivo, na busca por soluções tecnológicas que possam estimular o desenvolvimento das regiões de atuação do IFFar.

4.2.7. Implantação do sistema Orbital Intellectus/UFRN para avaliação e classificação da produção intelectual dos pesquisadores do IFFar

A partir da demanda dos pesquisadores do IFFar, com o objetivo de qualificar o processo de avaliação das produções intelectuais em editais relativos à pesquisa, ainda no ano de 2019, o IFFar iniciou tratativas para implantação do sistema orbital Intellectus, da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN), que teve sua implantação realizada no ano de 2020. O sistema Intellectus atua conjuntamente com o Sistema Integrado de Gestão (SIG) – Módulo Pesquisa. A primeira utilização do sistema Intellectus para avaliação e classficação das produções intelectuais de pesquisadores do IFFar será realizada no início de 2021.

4.2.8. MEPT com participação externa

A Mostra da Educação Profissional e Tecnológica do IFFar (MEPT) vem se consolidando ao longo dos anos como um espaço qualificado de apresentação das produções acadêmicas de ensino, pesquisa, extensão e inovação da instituição. No ano de 2018, a MEPT ampliou seu espaço de apresentações, permitindo que estudantes de outras instituições também realizassem a submissão, apresentação e publicação dos seus trabalhos acadêmicos. Desta maneira, a MEPT se tornou um evento de referência científica nas regiões de abrangência do IFFar.

4.2.9. Implantação do **Lab**Covid-19

Com o objetivo de reforçar as estruturas regionais de monitoramento e combate à pandemia do novo Coronavírus (Covid-19), o IFFar promoveu o financimento para complementação da infraestrutura laboratorial do curso de Medicina Veterinária do *campus* Frederico Westphalen, para a detecção do vírus usando o método PCR a partir das coletas realizadas pelas redes de saúde pública. As atividades de implantação iniciaram no primeiro semestre de 2020 e terminaram no segundo semestre de 2020.

4.2.10. Estabelecimento de matrizes curriculares de referência para cursos de pós-graduação *lato sensu*

A partir do amadurecimento institucional na oferta de cursos de pós-graduação lato sensu (especializações), no ano de 2017, a instituição passou a adotar uma sistemática padrão para a oferta de novos cursos desse nível. Com a constituição de grupos de trabalho *multicampi* para a construção de matrizes curriculares referenciais, será possível alinhar diferentes ofertas de um mesmo curso em diferentes *campi*.

4.2.11. Unificação dos calendários e processos seletivos da Pós-Graduação

Com o objetivo de melhor organizar a sistemática de seleção em cursos de pós-graduação lato sensu no IFFar, no ano de 2017, a instituição passou a realizar os processos seletivos e ofertas de cursos em um calendário unificado, com a publicação de um único edital institucional de seleção por período letivo.

4.2.12. Criação do Programa Permanente de Avaliação e Acompanhamento da Pós-Graduação

Visando ao processo de qualificação das ofertas de cursos de pós-graduação lato sensu do IFFar, no ano de 2018, a instituição aprovou e implantou o Programa Permanente de Avaliação e Acompanhamento da Pós-Graduação. Este programa prevê a realização sistemática de atividades de acompanhamento e avaliação, alinhadas a um projeto de pesquisa institucional, além do pagamento de bolsas aos seus coordenadores.

4.2.13. Implantação do Programa de Mestrado PROFEPT

Acompanhando um movimento organizado pelo Fórum de Pró-Reitores de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, no ano de 2017, o IFFar mobilizou-se para a implantação do seu primeiro programa de pós-graduação *stricto sensu*, o Programa de Mestrado Profissional em Educação Profissional em Rede Nacional (PROFEPT). Ressalta-se que o IFFar está presente no PROFEPT desde a sua criação, tendo selecionado estudantes desde a primeira edição do Exame Nacional de Acesso (ENA).

4.2.14. Criação do programa para colaboradores voluntários

Com o objetivo de ampliar as possibilidades de atuação de docentes externos nos cursos e programas de pós-graduação do IFFar, no ano de 2019, a instituição passou a contar com o Programa Institucional de Participação Voluntária em Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação (PIPAV), que permite a atuação de colaboradores voluntários externos vinculados aos cursos de pós-graduação.

4.2.15. Criação do programa para professores visitantes e professores visitantes estrangeiros

Vislumbrando-se uma oferta qualificada de cursos de pós-graduação *stricto sensu* (mestrados e doutorados) bem como o impulsionamento das produções científicas qualificadas, a instituição passou a contar a partir do ano de 2019 com o Programa de Professores Visitantes e Professores Visitantes Estrangeiros. Esse programa permite a contratação de professores, sejam brasileiros ou estangeiros, de alta expertise para o aprimoramento e qualificação das ofertas de pós-graduação stricto sensu, reforçando as linhas de pesquisa dos programas.

4.2.16. MINTER P.Porto

Em uma ação conjunta com a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRDI), no ano de 2016, o IFFar firmou cooperação com o Instituto Politécnico do Porto (Portugal), a fim de permitir a realização de programa conjunto de qualificação de servidores em nível de mestrado. Nessa ação, foram selecionadas duas turmas de servidores que realizaram seus cursos de mestrado em Portugal. No total, foram 52 servidores, entre docentes e técnico-administrativos qualificados.

4.2.17. DINTER Computação UFPEL

A partir de um levantamento institucional de necessidades de qualificação, no ano de 2019, o IFFar firmou parceira com a Universidade Federal de Pelotas (UFPEL) para a oferta conjunta de um Doutorado Interinstitucional (DINTER) na área de Computação. As atividades letivas do curso se iniciaram no ano de 2020, contando com 21 servidores do IFFar em qualificação. Esta ação está sendo realizada conjuntamente com a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRDI).

4.2.18. Atualização dos regulamentos de cursos de pós-graduação, possibilitando inclusive a recepção de pós-doutorandos

Com a ampliação das ofertas de cursos de pós-graduação e consequente qualificação das dinâmicas de trabalho, observou-se a necessidade de adequações no regulamento institucional de pós-graduação. Com o objetivo de melhor estruturar o texto, o regulamento foi dividido em duas resoluções distintas: uma disciplinando os cursos de pós-graduação *lato sensu* e outra disciplinando os programas de pós-graduação *stricto sensu*. Um dos principais avanços desses regulamentos é a inclusão de possibilidade de oferta de estágios pós-doutorais vinculados aos cursos de pós-graduação *stricto sensu*.

4.2.19. Qualificação das estruturas dos NIT *Campus*

A partir do ano de 2016, o IFFar reestruturou a atuação do Núcleo de Inovação e Transferência de Tecnologia, implantando estruturas mais robustas de apoio de pessoal ao escritórios dos NITs no *campi*. De maneira a estimular a atuação nessas estruturas, no ano de 2018, a atuação nos NITs-*campus* passaram a ter mais valorização na Regulamento da Atividade Docente – RAD (Resolução CONSUP nº 80/2018).

4.2.20. Credenciamento do IFFar com Fundação de Apoio (FATEC)

Buscando-se ampliar as oportunidades de colaboração com os setores produtivos e facilitar a internalização de recursos privados para execução de ações de ensino, pesquisa e extensão, no ano de 2018, a Fundação de Apoio à Tecnologia e Ciência (FATEC) passou a apoiar também o IFFar (Portaria Conjunta nº 50/2018 dos Ministérios da Educação e da Ciência e Tecnologia).

4.2.21. Criação do programa de formação em cultura empreendedora ByeByeBoss

O Desafio de Empreendedorismo e Inovação ByeByeBoss é uma ação conjunta dos *campi* do IFFar que busca alavancar as atividades de empreendedorismo e inovação. Visa a inspirar, a instigar e a fomentar ideias de negócios e de produtos/serviços inovadores. Sua primeira edição foi realizada no ano de 2018.

4.2.22. Criação e implantação da Incubadora de Empresas de Base Tecnológica

A Incubadora de Empresas de Base Tecnológica do IFFar iniciou suas atividades em 2016, tendo seu regulamento aprovado pela Resolução CONSUP nº 48/2016. Foi criada para atender a uma demanda latente de micro e pequenas empresas nascentes na região de atuação que tinham dificuldade em prosperar. A principal característica em comum das empresas incubadas é a oferta de produtos e serviços no mercado com significativo grau de inovação. A Incubadora de Empresas de Base Tecnológica do IFFar tem como diferenciais a oferta de suporte a empreendimentos em suas fases iniciais; a criação de valor para as empresas incubadas; a oferta de mentorias técnicas e gerenciais aos empreendedores e o apoio técnico de docentes altamente especializados. Atualmente o IFFar possui 7 unidades já implantadas e outras 3 em implantação.

4.2.23. Implantação de sistema eletrônico de gestão para incubadoras

Para buscar a qualificação da operação da Incubadora de Empresas de Base Tecnológica do IFFar e implantação do Modelo CERNE (Centro de Referência para Apoio a Novos Empreendimentos) de gestão, a Instituição realizou a contratação do sistema da Stars Aceleradora para a gestão das unidades de incubação.

4.2.24. Criação da Política de Inovação e Empreendedorismo

Em atendimento ao Novo Marco Legal de Ciência, Tecnologia e Inovação, o IFFar iniciou no ano de 2019, um processo participativo de construção da nova Política de Inovação e Empreendedorismo do IFFar. O processo de construção envolveu amplamente a comunidade acadêmica, com a composição de 4 comissões específicas: (a) Gestão, (b) Recursos Financeiros e Infraestrutura, (c) Pessoas e (d) Parcerias.

4.2.25. Financiamento específico para projetos de Indicação Geográfica

O registro de Indicação Geográfica (IG) é conferido a produtos ou serviços característicos do seu local de origem por terem identidade única em função de recursos naturais usados – como solo, vegetação, clima – e seu processo de fabricação. De modo a contribuir para o desenvolvimento

das regiões de abrangência do IFFar, no ano de 2019, a instituição realizou chamada pública para apoio a projetos institucionais visando à elaboração de pedidos de Registro de Indicação Geográfica.

4.2.26. Criação do Espaço INOVA IFFar

Para buscar uma maior interação com os setores produtivos e com a comunidade local da região de Santa Maria, no ano de 2020, a instituição iniciou a implantação do Espaço Inova IFFar. Este espaço, localizado no Distrito Industrial de Santa Maria, junto às instalações do Santa Maria Tecnoparque, servirá, a partir do ano de 2021, para a realização de projetos de pesquisa cooperados com o setor produtivo, assim como será utilizado para a oferta de cursos de qualificação de servidores e cursos de pós-graduação voltados para as áreas relativas à inovação.

4.2.27. Manutenção e qualificação do Portal de Periódicos Institucional

O Portal de Periódicos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha (IFFar) foi criado oficialmente em 2014. É uma iniciativa que visa ao desenvolvimento, à democratização do acesso à pesquisa científica e à qualificação das revistas editadas pela pelo IFFar, alinhada aos princípios do Acesso Aberto. Possui como objetivo promover o acesso, a visibilidade, a segurança e o suporte dos periódicos científicos da instituição. Entre os anos de 2016 e 2020, o Portal de Periódicos sofreu várias atualizações e melhorias.

4.2.28. Publicações do Boletim Técnico

O Boletim Técnico é uma publicação do Instituto Federal Farroupilha que tem por objetivo registrar e divulgar os trabalhos científicos, técnicos e tecnológicos realizados nas unidades da instituição. Com edição do próprio Instituto, o veículo oportuniza a publicação de artigos, resenhas e ensaios relacionados a resultados de teses, dissertações, monografias e trabalhos de conclusão de curso, que sejam relevantes para o desenvolvimento local e regional; resultados de projetos de ensino, pesquisa e extensão; demais trabalhos técnicos desenvolvidos nas diferentes áreas de conhecimento nas unidades do IFFar. Entre os anos de 2016 e 2020 foram publicadas 6 edições.

4.2.29. Criação e publicação da Revista de Ciência e Inovação

A Revista de Ciência e Inovação do IFFar (RCI) é um periódico científico publicado em versão eletrônica pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha. Tem como público-alvo estudantes, professores, pesquisadores e comunidade acadêmica do IFFar e de outras Instituições de Ensino, Pesquisa e Extensão. A RCI possui Qualis B5 e não realiza cobranças para submissão, bem como para sua publicação. Entre os anos de 2016 e 2020, foram publicadas 7 edições.

4.2.30. Criação da Política Editorial e Conselho Editorial do IFFar

Com o objetivo de incentivar a publicação da produção científica dos servidores e pesquisadores vinculados ao IFFar ou em parceria com outras instituições, no ano de 2017, a instituição aprovou a sua Política Editorial. Na sequência, ainda no mesmo ano, foi criado o Conselhor Editorial do IFFar, que é responsável pela análise e aprovação de obras para publicação, pela definição de linhas editoriais e pela apreciação de propostas de convênios e contratos vinculados à edição e coedição de livros.

4.2.31. Criação e implantação do Repositório Digital Institucional (Arandu)

No ano de 2020, o IFFar passou a contar com um repositório institucional digital com o objetivo de armazenar, divulgar e dar acesso à produção acadêmica da instituição. Por meio do acesso gratuito e sem restrição, o repositório busca democratizar o conhecimento produzido no IFFar, já que qualquer pessoa pode baixar e consultar o material de qualquer lugar, a qualquer momento. O nome Arandu foi escolhido por meio de consulta pública à comunidade acadêmica da instituição.

4.2.32. Implantação de rotina anti-plágio para as publicações periódicas

Uma das atividades principais para a qualificação das publicações científicas é a adoção de rotinas anti-plágio , a qual garante a credibilidade das produções. No ano de 2020, a Revista de Ciência e Inovação passou a contar com a possibilidade de uso da ferramenta Similarity Check, da Crossref, por meio de cooperação com a ABEC – Associação Brasileira de Editores Científicos.

4.2.33. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SIGAA – Módulo Pesquisa	Arthur Pereira Frantz Diego Zeni Ivan Carlos Maldaner Marcia Soares Forgiarini	IFFar
SIGAA – Módulo Produção Intelectual	Arthur Pereira Frantz Diego Zeni Ivan Carlos Maldaner Marcia Soares Forgiarini	IFFar
SIGAA – Módulo Lato Sensu	Leandro Marcon Frigo Fabiana Ilha Raimundo	IFFar
SIGAA – Módulo Stricto Sensu	Leandro Marcon Frigo Fabiana Ilha Raimundo	IFFar
Sistema CEUA	Diego Zeni (Administrador)	IFFar
Portal de Periódicos	Neiva Frizon Auler Helena Sebastiany Coelho	IFFar
Repositório Digital Arandu	Diego dos Santos Borba	IFFar
Sistema CIUCA	Diego Zeni	Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações (MCTI)
SIGFAPERGS	Arthur Pereira Frantz Diego Zeni Ivan Carlos Maldaner	Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio Grande do Sul (FAPERGS)
Plataforma Brasil	Marcia Soares Forgiarini (Secretaria CEP)	Ministério da Saúde (MS)
Diretório de Grupos de Pesquisa (DGP)	Arthur Pereira Frantz Diego Zeni	Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq)
Plataforma Carlos Chagas	Arthur Pereira Frantz Diego Zeni Ivan Carlos Maldaner	Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq)
Plataforma Sucupira	Arthur Pereira Frantz	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES)

4.2.34. Ações em desenvolvimento

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Seleção e acompanhamento de projetos de pesquisa com financiamento de bolsas	Coordenação de Pesquisa	Edital nº 008/2020 - Processo seletivo para Cadastro de Projetos de Pesquisa para o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica do Instituto Federal Farroupilha	Projetos avaliados, cotas de bolsas distribuídas e implementadas, projetos em execução	Janeiro/2020	Agosto/2021
Apoio financeiro a projetos de pesquisa	Coordenação de Pesquisa	Edital nº 268/2020, de 11 de agosto de 2020 - Processo de Seleção de Propostas para Concessão de Apoio Financeiro a Projetos de Pesquisa do Instituto Federal Farroupilha	Projetos selecionados, cartões BB distribuídos	Agosto/2020	Março/2021
Apoio financeiro a grupos de pesquisa	Coordenação de Pesquisa	Edital nº 222/2020, de 08 de julho de 2020 - Processo de Seleção de Propostas para Concessão de Apoio Financeiro a Grupos de Pesquisa do Instituto Federal Farroupilha	Propostas selecionadas, cartões BB distribuídos	Julho/2020	Dezembro/2020
Seleção e acompanhamento de projetos de pesquisa com financiamento de bolsas	Coordenação de Pesquisa	Edital nº 151/2020 - Processo Seletivo para Cadastro de Projetos de Pesquisa de Iniciação Científica e Tecnológica do Instituto Federal Farroupilha	Chamadas A e B com projetos em execução; Chamada C com projetos em avaliação até 30/11/2020. Estes entram em execução a partir de 01/12/2020.	Maio/2020	Dezembro/2021
Atualização do Regulamento da Pós-Graduação *Stricto Sensu*	Coordenação de Pós-Graduação	Resolução CONSUP 096/2015 - Regulamento Geral do Ensino Superior de Pós-graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha.	Encaminhado para próxima reunião do CONSUP.	Outubro/2019	Dezembro/2020
Atualização do Regulamento da Pós-Graduação *Lato Sensu*	Coordenação de Pós-Graduação	Resolução CONSUP 096/2015 - Regulamento Geral do Ensino Superior de Pós-graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha.	Encaminhado para próxima reunião do CONSUP.	Outubro/2019	Dezembro/2020
Acompanhamento do Programa de Qualificação com UFPEL – DINTER em Computação	Coordenação de Pós-Graduação	Resolução CONSUP 096/2015 - Regulamento Geral do Ensino Superior de Pós-graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha.	Atividades regulares do programa sendo realizadas.	Março/2020	Dezembro/2023

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Criação das diretrizes para cursos de pós-graduação EaD	Coordenação de Pós-Graduação	Resolução CONSUP 096/2015 - Regulamento Geral do Ensino Superior de Pós-graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha.	Grupo de trabalho constituído. Diretrizes em construção.	Outubro/2020	Dezembro/2020
Proposição de credenciamento do IFFar no PROFNIT	Coordenação de Pós-Graduação	Resolução CONSUP 096/2015 - Regulamento Geral do Ensino Superior de Pós-graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha.	Grupo de trabalho constituído. Proposta elaborada. Aguardando cartas de apoio para encaminhamento da proposta à Coordenação do PROFNIT.	Setembro/2020	Dezembro/2020
Criação, aprovação e oferta do curso de Pós-Graduação Especialização em Tecnologias Digitais e Pensamento Computacional da Educação Básica do *Campus* Santo Augusto	Coordenação de Pós-Graduação	Resolução CONSUP 096/2015 - Regulamento Geral do Ensino Superior de Pós-graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha.	GT constituído. Proposta elaborada. Aguardando retorno do *Campus* Santo Augusto para continuidade do processo.	Julho/2020	Dezembro/2020
Apoio a projetos de indicação geográfica	NIT	Edital Nº 357/2019 - Chamada Pública aos *campi* do IFFar, Empresas e Entidades Representativas do Arranjo Produtivo Local (APL) para Apoio na Elaboração do Pedido de Registro de Indicação Geográfica	3 projetos contemplados neste edital, sendo 1 já na etapa II com 2 bolsas pagas (do total de 8) e 2 aguardando a finalização da etapa I. Com a questão da pandemia, o prazo para a finalização da etapa I foi estendido para até dezembro de 2020.	Outubro/2019	Agosto/2021
Acompanhamento da implanta ção dos laboratórios IFMaker	NIT	EDITAL Nº 35/2020 - Apoio à criação dos Laboratórios IFMaker na Rede Federal de Educação Profissional Científica e Tecnológica (Rede Federal) e EDITAL INTERNO Nº 180/2020 Processo Seletivo para à Implantação dos Laboratórios IFMaker no Instituto Federal Farroupilha com apoio de Rede Federal de Educação Profissional Científica e Tecnológica (SETEC)	3 propostas contempladas neste edital (*Campi* Santa Rosa, Panambi e São Vicente do Sul). Neste momento estamos esperando a SETEC para descentralização dos recursos e aquisição dos equipamentos. Os *campi* publicaram portarias específicas para composição do Comitê Gestor.	Setembro/2020	Abril/2021

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Acompanhamento de projetos selecionados no Edital CONIF 01/2020	NIT	Edital 01/2020 CONIF - Edital para seleção de projetos de Pesquisa e/ou Extensão que objetivem o enfrentamento da pandemia ocasionada pelo novo Coronavírus – SARS-CoV-2	2 projetos do *Campus* Alegrete contemplados. Valores já foram descentralizados para os *campi*. Acompanhar a execução dos projetos e recursos.	Maio/2020	Dezembro/2020
Acompanhamento do Edital de Apoio ao Empreendedorismo Inovador com Foco na Economia 4.0	NIT	EDITAL IFES Nº 05/2020 - Apoio ao Empreendedorismo Inovador com Foco na Economia 4.0. EDITAL INTERNO Nº 246/2020 Apoio ao Empreendedorismo Inovador com Foco na Economia 4.0	2 propostas aprovadas. As 3 propostas são: (i) *Campus* Júlio de Castilho coordenadora Proª Thaís Andrea Baldissera; (ii) *Campus* São Borja coordenadora Prof. Bruno Siqueira.	Setembro/2020	Abril/2021
Seleção e implantação de unidades da incubadora de empresas de base tecnológica	NIT	EDITAL PRPPGI Nº 312/2020 - Seleção para implantação de Incubadoras de Base Tecnológica	Edital publicado. Propostas recebidas. *Campus* Júlio de Castilhos, Alegrete e Uruguaiana selecionados.	Setembro/2020	Fevereiro/2021
Implantação do Espaço Inova	NIT	Resolução 041/2016 Aprova o Regulamento do Núcleo de Inovação e Transferência de Tecnologia do IFFar	Ação executada em parceria com o *campus* Santa Rosa. Projeto do espaço e mobiliário realizado pelos alunos do curso de arquitetura. Recursos para construção de parte do mobiliário e adequações do espaço já repassados para o *campus* SR. Aquisição do restante do mobiliário já encaminhada com a PROAD.	Janeiro/2020	Janeiro/2021
Construção da política de inovação do IFFar	NIT	Resolução 041/2016 Aprova o Regulamento do Núcleo de Inovação e Transferência de Tecnologia do IFFar	O processo está na fase de discussão dos temas e proposição do texto pelas comissões específicas.	2019	Fevereiro/2020
Contratação do Sistema de Gestão para Incubadora de Empresas de Base Tecnológica	NIT	Resolução CONSUP 048/2016 - Aprova o Regulamento da Incubadora de Empresas de Base Tecnológica e/ou Social do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha	Na espera do Termo da Exclusividade da Empresa STARTRS para darmos início ao Processo Licitatório.Todos os outros documentos estão OK.	Março/2020	Dezembro/2020

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Implantação do repositório de dados de pesquisa junto ao Repositório Arandu (versão teste)	Núcleo Editorial	Resolução 008/2020 Aprova o Regulamento do Repositório Institucional Digital (RID) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha.	Metadados configurados na máquina de teste	Maio/2020	Dezembro/2020
Implantação da rotina anti-plágio para os periódicos institucionais	Núcleo Editorial	Resolução 057/2017 Aprova o Regulamento do Portal de Periódicos Eletrônicos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha.	Solicitação realizada e acessos concedidos pela ABEC.	Agosto/2020	Dezembro/2020
Construção do Manual de Trabalhos Acadêmicos	Núcleo Editorial		Grupo de Trabalho formado. Em etapa de redação e revisão do manual.	Outubro/2020	Dezembro/2020
Implantação dos protocolos de interoperabilidade entre o Repositório Arandu e o Buscador OASISBR visando a dar visibilidade à produção acadêmica do IFFar	Núcleo Editorial	Resolução 057/2017 Aprova o Regulamento do Portal de Periódicos Eletrônicos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha.	Implantação em andamento.	Novembro/ 2020	Junho/2021
Migração dos artigos da RCI e do Boletim para o Repositório Arandu visando ao aumento da visibilidade e ao acompanhamento das métricas geradas pelo Repositório Arandu	Núcleo Editorial	Resolução 057/2017 Aprova o Regulamento do Portal de Periódicos Eletrônicos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha; Resolução 008/2020 Aprova o Regulamento do Repositório Institucional Digital (RID) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha.	Migração em andamento.	Outubro/2020	Dezembro/2020
Certificação/Diplomação de concluintes de cursos de pós-graduação *lato sensu* e ***stricto sensu***	Coordenação de Pós-Graduação	Resolução CONSUP 096/2015 - Regulamento Geral do Ensino Superior de Pós-graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha.	Recepção dos processos, conferência documental (conforme *checklist*), encaminhamento para assinaturas, encaminhamento para registro, devolutiva para o *campus*	Fluxo contínuo	

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Suporte à criação de cursos novos de pós-graduação	Coordenação de Pós-Graduação	Resolução CONSUP 096/2015 - Regulamento Geral do Ensino Superior de Pós-graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha.	Recepção dos processos, conferência da documentação mínima (conforme *checklist*), avaliação da proposta por consultores ad hoc, constituição de grupo de trabalho, encaminhamento para apreciação e aprovação no CONSUP	Fluxo contínuo	
Abertura e supervisão dos processos seletivos de cursos de pós-graduação	Coordenação de Pós-Graduação	Resolução CONSUP 096/2015 - Regulamento Geral do Ensino Superior de Pós-graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha.	Motivação aos *campi* (conforme calendário), abertura de processo, supervisão do processo, encaminhamento para os fluxos de matrícula	Conforme calendário acadêmico	
Gestão dos pedidos de registros de propriedade intelectual junto ao INPI	NIT	Resolução 041/2016 Aprova o Regulamento do Núcleo de Inovação e Transferência de Tecnologia do IFFar Resolução 065/2013 Aprova o regulamento do CAPI	Recebe os processos, realiza análise preliminar, encaminha para o CAPI, encaminha para o INPI, encaminha guias para pagamentos de taxas de registro, acompanha os prazos para manutenção das taxas	Fluxo contínuo	
Acompanhamento da atuação das unidades de incubação da Incubadora de Empresas de Base Tecnológica	NIT	Resolução 048/2016 Aprova o Regulamento da Incubadora de Empresas de Base Tecnológica e/ou Social do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha	Acompanha os processos de instalação das unidades, processos de seleção de empresas a serem incubadas.	Fluxo contínuo	
Publicação de novos volumes da RCI e Boletim Técnico-Científico	Núcleo Editorial	Resolução 057/2017 Aprova o Regulamento do Portal de Periódicos Eletrônicos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha;	Publicação de novos volumes da RCI e Boletim Técnico-Científico	Conforme cronograma	
Acompanhamento das ações do Conselho Editorial	Núcleo Editorial	Resolução 056/2017 Aprova o Regulamento da Política Editorial do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha.	Acompanhamento do fluxo de aprovação de obras para publicação	Fluxo contínuo	

5 Extensão

5 EXTENSÃO

5.1. PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO – PROEX

5.1.1. Informações gerais

E-mail: proex@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 32189841

Número de servidores: 13

Atual responsável: Raquel Lunardi (raquel.lunardi@iffarroupilha.edu.br)

UORGs vinculadas:

Diretoria de Extensão – DIREX (adriano.fontoura@iffarroupilha.edu.br)

Assessoria de Relações Internacionais – ARI (ari@iffarroupilha.edu.br)

Núcleo de Educação Física - (leonardo.kruger@iffarroupilha.edu.br)

5.1.2. Atividades do Setor

À Pró-Reitoria de Extensão compete planejar, desenvolver, controlar e avaliar as políticas de extensão, de integração e de intercâmbio da instituição com o setor produtivo e a sociedade, em geral homologadas pelo Conselho Superior, bem como promover ações que garantam a articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão. Além de propor as políticas que orientarão as ações de extensão, cabe à PROEX atuar no planejamento estratégico, promover ações que garantam a articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão, apoiar o desenvolvimento de ações de integração escola-empresa-comunidade, nas áreas de acompanhamento de egressos, empreendedorismo, estágios e visitas técnicas, operacionalizar e fomentar parcerias, relações de intercâmbio, convênios e acordos de cooperação com instituições regionais e nacionais, administrar os recursos financeiros e o patrimônio da Pró-Reitoria, e representar o Instituto Federal Farroupilha nos foros específicos da área, quando se fizer necessário.

5.1.3. Diretoria de Extensão (DIREX)

A Diretoria de Extensão é responsável pelo planejamento, desenvolvimento e acompanhamento da execução das ações de extensão (Previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional 2019-2026). A esta Diretoria estão vinculadas às Coordenações de: Extensão Tecnológica; Programas Sociais e Relações Institucionais.

As atividades de cada coordenação estão descritas no item "5.2. Diretoria de Extensão – DIREX".

5.1.4. Assessoria de Relações Internacionais (ARI)

A Assessoria de Relações Internacionais é responsável pela realização de projetos de cooperação internacional, visando a atender a formação de alunos e a qualificação de servidores. As

atividades de internacionalização se organizam, basicamente, em duas ações principais: Programa Institucional de Apoio à Internacionalização (voltado para estudantes e servidores docentes e técnico-administrativos) e Núcleos de Ações Internacionais (visando à qualificação e à preparação de estudantes e de servidores para participação nos programas de internacionalização).

5.1.4.1. Ações de Internacionalização

» Número de Termos de Cooperação/países - 11 convênios vigentes; Argentina, Uruguai, Itália, Portugal e Espanha.

» Instrução Normativa nº 05/2018 - Regulamento do Núcleo de Ações Internacionais (NAI) do IFFar.

» Resolução Consup Nº 083/2018 - Política de Internacionalização do IFFar.

» Estudantes participantes de intercâmbio - 1 estudante do *Campus* Panambi no Canadá e patrocinado pelo *Colleges and Institutes Canada* (CICan) (Canadá).

» Curso Conjunto de Aprendizaje Internacional Colaborativo en Línea (*Collaborative Online International Learning* - COIL); da disciplina de Saúde Pública e Epidemiologia do IFFar/Instituto Tecnológico de Antioquia de Medellin, Colômbia.

» Mostra gastronômica - Programa Acadêmico de Gastronomia de Areandina da Colômbia/IFFar.

» Termo de adesão assinado do Programa de Estudantes Convênio de Graduação - PEC - G do Ministério da Educação - o IFFar poderá receber estudantes concluintes do ensino médio oriundos de países em desenvolvimento desde 2020 - 47 vagas distribuídas entre os diferentes *campi* da instituição.

» O IFFar é membro do "Fórum de Instituições de Ensino Superior da Região do Bioma Pampa" (Uruguai).

» "Istituto d'Istruzione Superiore - I.I.S. 8 de Marzo (Itália) - 16 (estudantes e docentes brasileiros)" realizaram intercâmbio na Itália e 7 estudantes italianos vieram para o Brasil.

» Programa de Formação de Formadores Moçambicanos nas áreas de Ciências Agrárias e Mecanização Agrícola - organizado pelo CONIF, SETEC/MEC, Agência Brasileira de Cooperação - ABC/MRE e ANEP de Moçambique.

» A Câmara de Relações Internacionais do Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica - CONIF promoveu o Programa SETEC-CAPES/NOVA oferecendo cursos intensivos de até 8 semanas nas instituições consorciadas ao *Northern Virginia Community College - NOVA*, nos Estados Unidos – um docente do *campus* Alegrete, foi selecionado.

» A PRPPGI publicou os Editais Nº 96/2017, contemplando servidores em 2018, pelo Edital nº 108/2018, contemplando, também, os servidores, para desenvolverem seus planos de trabalho em instituições portuguesas em conjunto com discentes.

» Participação de discente do IFFar por dois anos o Parlamento Juvenil do Mercosul - PJM dentre os três Institutos Federais no Rio Grande do Sul (na pré-seleção estadual) e foi uma das selecionadas para integrar o PJM, que busca promover o protagonismo juvenil.

5.1.4.2. Programa de Desenvolvimento da Faixa de Fronteira (aprovado em 2015)

Quadro 9. Número de ações executadas no Programa de Desenvolvimento da Faixa de Fronteira – 8 ações (2017-2019)

ANO	Nº AÇÕES	R$ INVESTIDO	ESTUDANTES ENVOLVIDOS	PÚBLICO ATENDIDO	*CAMPUS*
2017	05	R$ 32.000,00	20	570	SB, SAN
2018	01	R$ 7.250,00	01	500	SB
2019	02	R$	03	290	SB, SVS
TOTAL	08	R$	24	1360	

Quadro 10. Lista convênios Internacionais

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Renovação Convênio Universidade do Algarve (UAlg), Portugal	ARI	IN Nº 02/2018 Conforme Checklist	Vencido. Verificar documentos	2020	Contatar Dez 2020. Verificar interesse de renovação
Renovação Convênio Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro (UTAD) Portugal	ARI	IN Nº 02/2018 Conforme Checklist	Vencido. Verificar documentos	2020	Contatar Dez 2020. Verificar interesse de renovação.
Renovação Convênio (I.I.S–8 Marzo–K. Lorenz) Itália	ARI	IN Nº 02/2018 Conforme Checklist	Vencido. Verificar documentos	2020	Contatar Dez 2020. Verificar interesse de renovação
Renovação Convênio Politécnico do Porto (IPP), Portugal	ARI	IN Nº 02/2018 Conforme Checklist	A vencer. Verificar documentos	2020	Contatar Dez 2020. Verificar interesse de renovação.
Programa de Estudantes Convênio (PEC – G) - 2021	ARI	Ofício a ser enviado pelo Gabinete do IFFar ao MEC – SIMEC	IFFar com vagas ofertadas para 2021	Anual	Dez 2020
Toronto First Step, Canadá	ARI	IN Nº 02/2018 Conforme Checklist	Verificar documentos	2020	Dez 2020
AFS Intercultura Brasil	ARI	Verificar o termo de Convênio assinado por ambas instituições	Verificar documentos	2020	Dez 2020
Universidad Nacional Agrária La Molina. (Lima, Perú)	ARI	Verificar o termo de Convênio assinado por ambas instituições	Aguardando assinatura da UNALM.	2020	Dez 2020

5.1.5. Núcleo de Educação Física

As atividades do Núcleo de Educação Física fazem parte da Política Institucional de Fomento de Atividades de Esportes e Lazer. Este núcleo tem como objetivo atender as atividades esportivas que envolvem servidores e discentes do IFFar. Como principais atividades estão a participação de nossos discentes nos JIF em nível local, regional e nacional e a realização dos jogos esportivos alusivos aos servidores.

5.1.5.1. Atividades do Núcleo de Educação Física

» **Jogos Estudantis** (período de 2017 a 2019)

» Jogos estudantis (período de 2017 a 2019);

» SUL-BR LOL INSTITUTOS FEDERAIS 2020 - I Torneio Sul-Brasileiro de League of Legends dos Institutos Federais, organizado pelo IFPR, será realizado de 14 a 22/22/2020. A representação do IFFar terá duas equipes de alunos, cada uma delas constituída por sete jogadores;

» JEIF 2019 - realizado no *Campus* SVS (04 a 06/10), 500 alunos participantes – JEIF 2018 – realizado no *Campus* PB (24 e 25/05), 600 alunos participantes;

» JEIF 2017 - realizado no *Campus* SVS (20 a 22/10), 450 alunos participantes;

» JIF Nacional 2018 - realizado em Fortaleza/CE (16 a 21/10), delegação constituída por 50 integrantes, entre estudantes e professores de Educação Física. Foi a edição na qual ocupou distintos lugares no pódio, em especial ao futsal feminino e provas do atletismo, revezamento 4x100m masculino e lançamento de disco feminino (1º lugar);

» JIF SUL 2018 - realizado em Novo Hamburgo/RS (21 a 24/08), 92 estudantes participantes;

» JIF SUL 2017 - realizado em São José dos Pinhais/PR (28 a 31/08), 96 estudantes participantes.

» **Jogos dos Servidores** (período de 2017 a 2019)

» JOSIF 2019 - realizado em Santa Maria, no Colégio Militar de Santa Maria (29/11/2019), 150 servidores participantes e contou com 16 modalidades esportivas;

» JOSIF 2017 - realizado em Santa Maria, no Colégio Militar de Santa Maria (29/09/2018), 150 servidores participantes e contou com 16 modalidades esportivas.

» **Formação Permanente**

» I Ciclo de Estudos de Estudos dos Professores de Educação Física: espaço de reflexão e formação através de conversas mensais com profissionais externos.

» **Pesquisa e Desenvolvimento**

» Pesquisa em desenvolvimento, intitulada "Contribuições do esporte para o Programa Permanência e êxito do IFFar". O Programa de Permanência e Êxito busca garantir, para além do acesso ao IFFar, que o aluno nele permaneça e obtenha êxito em sua formação.

» **Trabalho Técnico**

» Portaria nº 100/2020, de 21 de agosto de 2020 - Constitui o Grupo de Trabalho (GT) de Educação Física com o objetivo de propor a Política de Educação Física do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha.

» **Representação Institucional**

» Em 2020, o IFFar, assumiu representação dos Institutos Federais da Região Sul no COJIF (Comissão Organizadora dos Jogos dos Institutos Federais);

» Participação na organização do E-JIF, etapa Nacional, que será realizado em 2021.

5.1.6. Outras Ações de Extensão

» Nos últimos 4 anos, o IFFAR investiu R$ 1.700.000,00 em 1184 ações de extensão, beneficiando 255.550 pessoas.

» De 2016 a 2019, foram desenvolvidas 1.184 ações de extensão, envolvendo 4.207 estudantes, 874 docentes e 316 Técnico-administrativos.

» Em 4 anos, houve um aumento de 1200% de TAE coordenando ou envolvidos com ações de extensão.

Quadro 11. Número total de ações desenvolvidas – 1.184 ações (2016-2019)

ANO	Nº AÇÕES	R$ INVESTIDO	ESTUDANTES ENVOLVIDOS	DOCENTES ENVOLVIDOS	TAES ENVOLVIDOS	PÚBLICO ATENDIDO
2016	230	R$ 363.872,00	559	81	19	42.655
2017	320	R$ 422.329,00	1413	170	30	60.348
2018	433	R$ 674.730,00	1295	225	40	95.098
2019	319	R$ 238.744,91	940	398	227	57.449
TOTAL	1184	R$ 1.704.675,00	4.207	874	316	255.550

Áreas de atuação:

» Número de DOCENTES envolvidos em ações de extensão no período de 2016 a 2019 – 874

» Número de TAEs envolvidos em ações de extensão no período de 2016 a 2019 – 316

» Número de ESTUDANTES envolvidos em ações de extensão no período de 2016 a 2019 – 4.207

» Número de PESSOAS ATENDIDAS em ações de extensão no período de 2016 a 2019 – 255.550

Quadro 12. Áreas de atuação (2016-2019)

ÁREAS DE ATUAÇÃO	Nº DE AÇÕES 2016-2019
Comunicação	35
Cultura	169
Direitos Humanos e Justiça	13
Educação	443
Meio Ambiente	95
Saúde	78
Sociais	247
Tecnologia e Produção	382
Trabalho	28

5.1.7. Capacitação em Extensão

» Curso de Formação em Extensão para Servidores (PIDES) EaD - 240 servidores do IFFar (cinco turmas), 120 do IFRS (duas turmas), 60 IFSUL, 50 IFTM. 50 IF Goiano - início do curso em outubro de 2020 (2018, 2019 e 2020);

» Curso de Formação em extensão para Estudantes/EaD 120 estudantes em 2020;

» Curso de capacitação de gestores em Extensão - (2015, 2016, 2017, 2018);

» PROEX no *Campus* (2018 e 2019);

» Curso de Formação Incubadora Social (promovido em parceria com a UFSM) - 40 servidores (2019);

» Curso de Formação em Inovação e Incubação Social - 39 servidores (2020).

5.1.8. Acompanhamento e Avaliação das Ações de Extensão

» Avaliação das ações de extensão com os coordenadores de ação e estudantes (Pesquisa 2019);

» Avaliação das ações de extensão indicadores da extensão do IFFAR (Pesquisa 2020).

5.1.9. Projetos Submetidos ao Ministério do Trabalho (Edital 01/2019 do Ministério do Trabalho)

» Projeto: Incubadora Social do IFFar (ISIFFAR): incubando empreendimentos sociais;

» Projeto 01: Para a Procuradoria do Trabalho de Passo Fundo (beneficiando o *campus* FW) - Valor: R$6.828,00;

» Projeto 02: Para a Procuradoria do Trabalho de Santa Maria (beneficiando os *campi* JC, SVS e JA) - Valor: R$ 20.484,00;

» Projeto 03: Para a Procuradoria do Trabalho de Santo Ângelo (beneficiando os *campi* PB, SAN, SR e SA) - Valor: R$ 27.800,00;

» Projeto: Usina Fotovoltaica para produção de Energia Solar no IFFar;

» Projeto 01: Para a Procuradoria do Trabalho de Santo Ângelo (beneficiando os *campi* de SR e PB) - Valor R$ 98.400,00;

» Projeto 02: Para a Procuradoria do Trabalho de Uruguaiana (beneficiando o *campus* AL) - Valor: R$ 49.200,00;

» Os projetos estão em análise.

5.1.10. Feira Mundial da Economia Solidária (FEICOOP)

» Participação na Comissão Central e Comissão Cultural de Organização da FEICOOP Edição Especial online 2020;

» Proposição de Seminários e atividades culturais na FEICOOP Edição Especial online 2020;

» Aprovação de projetos e realização de empenho de itens para a 27° FEICOOP, que será realizada em julho de 2021.

5.1.11. Curricularização da Extensão

Quadro 13. Ações de implantação da Curricularização da Extensão (2014-2020)

Portaria N° 1.176, de 16 de agosto de 2018.	Institui o GT Curricularização da Extensão e Pesquisa do Instituto Federal Farroupilha.
Portaria N° 0413, de 14 de abril de 2020.	Institui o GT Curricularização da Extensão e Pesquisa do Instituto Federal Farroupilha.
Instrução normativa 001 de 30 de abril de 2019.	Normatiza a execução do projeto piloto de curricularização da extensão e da pesquisa no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha.
Projetos Pilotos	22 projetos pilotos
Resolução 062/2020	Aprova o Regulamento para a implantação e desenvolvimento da Curricularização da Extensão nos Cursos de Graduação do IFFar e dá outras providências.

5.1.12. Programa Extensão em Rede – LIVES

» Experiência da Curricularização no IFPA e os caminhos no IFFar;

» Caminhos da Curricularização da Extensão no IFFar;

» Experiências e práticas de Curricularização da Extensão: IFFar, IFPA e IFSC;

» IFFar/Jars/Movimento Júnior (Fejers);

» Potencialidades de Inovação Social nos Institutos Federais por meio da Extensão;

» Experiências de Incubação Social nas Instituições de Ensino;

» Experiências de Extensão no IFFar;

» Esporte como ação de transformação social;

» Pnae como um ativo de desenvolvimento de sistemas agroalimentares;

» Arte e cultura transformando realidades;

» Experiências de Extensão: Além das fronteiras do IFFar;

» Geoparque.

5.1.13. Publicações da Extensão

5.1.13.1. Material Publicado

» Livro comemorativo "IFFar 10 anos: Ensaios dessa Trajetória" - ISBN 978-85-65006-23-1;

» Curso de Formação em Extensão do IFFar - ISBN 978-85-65006-28-6;

» Curso de Formação em Extensão do IFFar - Estudante;

» Tutorial SIGAA Módulo Extensão:

- » Tutorial SIGAA Módulo Extensão - Cadastro Ações de Extensão - Perfil Servidor;
- » Tutorial SIGAA Módulo Extensão - Ações de Extensão - Perfil Chefia - DPEPS e Coordenadores de Extensão;
- » Tutorial SIGAA Módulo Extensão - Ações de Extensão - Perfil Chefia - Presidente do Comitê de Extensão;
- » Tutorial SIGAA Módulo Extensão - Ações de Extensão - Gerenciar Inscrições - Perfil Docente e Discente;
- » Tutorial SIGAA Módulo Extensão - Ações de Extensão - Alterar Situação da Ação - Perfil Servidor;
- » Tutorial SIGAA Módulo Extensão - Plano de Trabalho (Coordenador de Extensão/Servidores Docentes e Taes/Bolsista/Voluntário);
- » Tutorial SIGAA Módulo Extensão - Bolsas;
- » Tutorial SIGAA Módulo Extensão - Adesão a Bolsa - Perfil Discente.

5.1.13.2. Boletim Técnico-Científico do IFFarroupilha

» Volume 6, n.1, 2020 (Publicado em agosto 3, 2020):

- » A Extensão no Instituto Federal Farroupilha (IFFar): construindo saberes e aproximando pessoas;
- » Política de Arte e Cultura do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha;
- » Verticalização da educação básica à educação profissional: a formação para a atuação no mundo do trabalho

5.1.13.3. Elaboração de materiais didáticos

» Material para o Curso de Extensão para Estudantes;

» Material para o Curso de Extensão para Servidores;

» Material para o Curso de Inovação e Incubação Social;

» Vídeo animado com o tema: Curricularização da Extensão que será disponibilizado junto com a divulgação do Guia;

» Vídeos para os Módulos I, II, III, IV e V para os Cursos de Extensão - Servidores e Estudantes;

» Vídeos para o Curso de Inovação e Incubação Social;

» Guia da Curricularização da Extensão do IFFar (em construção até a aprovação da Minuta da Resolução do CONSUP);

» Artigos para apresentação no CEBEU, SEURS;

» Artigos encaminhados para o SEURs/2020.

5.1.14. Participação e Organização de Eventos

» Feira Mundial da Economia Solidária (Feicoop);

» Feisma (bianual);

» Mobrec;

» Reditec Sul;

» Mept - Mostra de Educação Profissional e Tecnológica.

5.1.15. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SISTEC http://sistec.mec.gov.br/login/login	Cynthia Haigert cynthia.haigert@iffarroupilha.edu.br Rafaela Vendruscolo rafaela.vendruscolo@iffarroupilha.edu.br	SETEC
SIGAA/Módulo Extensão https://sig.iffarroupilha.edu.br/sigaa	Ana Carla dos Santos Gomes ana.gomes@iffarroupilha.edu.br Raquel Lunardi Raquel.lunardi@iffarroupilha.edu.br Maria Lúcia Viana Cardoso malu.cardoso@iffarroupilha.edu.br	IFFar – PROEX
SIGAA/ Módulo Ações Acadêmicas Integradas https://sig.iffarroupilha.edu.br/sigaa	Ana Carla dos Santos Gomes ana.gomes@iffarroupilha.edu.br Klaus Vargas Karnopp klaus.karnopp@iffarroupilha.edu.br Raquel Lunardi Raquel.lunardi@iffarroupilha.edu.br	IFFar - PROEX

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SIPAC/Módulo Projeto e convênios https://sig.iffarroupilha.edu.br/sipac	Ana Carla dos Santos Gomes ana.gomes@iffarroupilha.edu.br Raquel Lunardi Raquel.lunardi@iffarroupilha.edu.br Maria Lúcia Viana Cardoso malu.cardoso@iffarroupilha.edu.br	IFFar – PROEX/PRPPGI
SIGAA/ Portal de Relatórios de Gestão https://sig.iffarroupilha.edu.br/sigaa	Raquel Lunardi Raquel.lunardi@iffarroupilha.edu.br Maria Lúcia Viana Cardoso malu.cardoso@iffarroupilha.edu.br	IFFar - PROEX
SIGAA/Módulo Central de estágios https://sig.iffarroupilha.edu.br/sigaa	Maria Lúcia Viana Cardoso malu.cardoso@iffarroupilha.edu.br	IFFar – PROEX
SIPAC/Módulo Bolsas https://sig.iffarroupilha.edu.br/sipac	Ana Carla dos Santos Gomes ana.gomes@iffarroupilha.edu.br Raquel Lunardi Raquel.lunardi@iffarroupilha.edu.br	IFFar – PROEX/PRPPGI
MOODLE/Cursos de Extensão http://moodle.iffarroupilhaead.edu.br	Denise Valduga Batalha denise.batalha@iffarroupilha.edu.br Maria Lúcia Viana Cardoso malu.cardoso@iffarroupilha.edu.br	IFFar - PROEX

5.1.16. Ações em desenvolvimento

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
SIPAC/Módulo Projetos e Convênios	PROEX/PRPPGI	PORTARIA Nº 0454/2020	Testes no cadastramento de projetos com a utilização da Fundação de Apoio.	Dezembro 2020/2021	
SIGAA/Ações Acadêmicas Integradas	PROEX	PORTARIA Nº 0454/2020	Testes no cadastro de projetos de Ações Acadêmicas Integradas.	Janeiro 2020	
SIPAC/Bolsas	PROEX	PORTARIA Nº 0454/2020	Testes no cadastro de bolsas	Maio 2020	Maio 2021
Curso de Formação em Extensão para Servidores de outras Instituições Federais	Raquel/Denise/Malu	Documentos reguladores da Extensão no Brasil, no IFFar e na instituição solicitante do curso	Em andamento	Abril 2020	Março 2021
Curricularização da Extensão	PROEX (Marlova)		Organização do fluxo de registro dos projetos via módulo do SIGAA; Finalização do Guia da Curricularização; Formação com DPEPs e Coordenações de Extensão; Legislações e fluxos de trabalho; Atividades de revisão dos PPCs; Atividades de avaliação dos PPCs após revisão; Acompanhamento e avaliação.	Dezembro 2020	Dezembro 2021
Encaminhamento da Minuta para implantação da Política de Educação Física	PORTARIA Nº 100/2020, de 31/08/2020	Processo	Em andamento	2020	2020
Desenvolvimento do projeto do IFFar - Academia & Futebol	PORTARIA Nº 167/2020, de 23 de setembro de 2020	DOU publicado em 29/07/2020, seção 3, p.6	Em andamento	2020	2022
E-JEIF GAMES (Jogos Eletrônicos dos Estudantes do IFFar	IFFar			2021	2021
E-JIF Games Nacional	IFFar			2021	2021
E-JOSIF GAMES (Jogos Eletrônicos dos Servidores do IFFar)	IFFar			2021	2021

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Pesquisa: Contribuições do esporte para o Programa de Permanência e Êxito do IFFar	Grupo de Professores	Parecer CEP IFFar: 4.153.609	Em andamento	2020	2021
Fórum de Instituições de Ensino Superior da Região do Bioma Pampa. Núcleo Temático de Agroecologia com UTEC, Uruguai (contatar colegas IFFar)	ARI	IN Nº 02/2018 Conforme Checklist.	IFFar - membro do Fórum	2020	Dezembro 2020
Verificação e atualização dos convênios vigentes e a vencer	ARI			Dezembro 2020	Fevereiro 2021
Oferta de cursos Fic línguas EaD	ARI	Política de Internacionalização	NAI	Agosto 2020	Abril 2021
Organização do SEURS em parceria com UFSM	PROEX	Ofício FORPROEX Sul	IFFAR/UFSM	Abril 2021	Agosto 2021
Publicação de tutoriais do SIGAA com ISBN	PROEX		Iniciado	Setembro 2020	Fevereiro 2021
Organização da FEICOOP edição especial online 2020, com organização de atividades autogestionadas	Coordenação de Programas Sociais		Em andamento	Setembro 2020	Dezembro 2020

5.2. DIRETORIA DE EXTENSÃO – DIREX

5.2.1. Informações gerais

E-mail: proex@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 3218 9841

Número de servidores: 11

Atual responsável: Adriano Brum Fontoura (adriano.fontoura@iffarroupilha.edu.br)

UORGs vinculadas:

Coordenação de Extensão Tecnológica – CET (extensao.tecnologica@iffarroupilha.edu.br)

Coordenação de Programas Sociais – CPS (programas.sociais@iffarroupilha.edu.br)

Coordenação de Relações Institucionais – CRI (relacoes.institucionais@iffarroupilha.edu.br)

5.2.2. Atividades do Setor

A Diretoria de Extensão é responsável pelo planejamento, desenvolvimento e acompanhamento da execução das ações de extensão (Previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional 2019-2026). Essas ações englobam a elaboração e acompanhamento dos editais de extensão, o acompanhamento e avaliação das ações de extensão, os cursos de extensão ou formação Inicial e continuada - FIC ou qualificação profissional, o programa novos caminhos (cursos gratuitos e a distância IFFar), a capacitação em extensão através de cursos de formação para servidores e estudantes, projetos culturais artísticos (ações do Núcleo de Arte e Cultura), científicos, tecnológicos e esportivos (jogos dos estudantes e servidores), os programas sociais, as incubadoras sociais e tecnológicas, a prestação de serviço institucional, as empresas juniores, ações de empreendedorismo e associativismo, visitas técnicas e dias de campo, ações nos setores de produção do IFFar, o programa Energif, o licenciamento ambiental do IFFar, a formalização de convênios institucionais, o credenciamento de agentes de integração, o acompanhamento de egressos, o credenciamento dos locais de estágios, a regulamentação das ações de extensão, o programa extensão em rede, a curricularização da extensão, a participação em eventos institucionais e externos, as publicações da extensão, o gerenciamento do Sistema Integrado de Gestão Módulos: Extensão, Ações Acadêmicas Integradas, Bolsas, Projetos e Convênios, entre outras ações da rotina da Pró-Reitoria de Extensão.

5.2.3. Coordenação de Extensão Tecnológica – CET

As ações de extensão tecnológica fomentam o empreendedorismo e o associativismo, bem como incentivam a criação de incubadoras tecnológicas e empresas juniores, o licenciamento ambiental do IFFar, ações de prestação de serviço institucional, desenvolvimento e acompanhamento dos setores de produção do IFFar, visitas técnicas e dias de campo, o programa Energif, a regulamentação de processos, os editais de extensão ligados à coordenação de extensão, os cursos de formação em extensão para servidores e alunos, a formalização de parcerias, o Sistema Integrado de Gestão

Sistema Integrado de Gestão Módulos: Extensão, Ações Acadêmicas Integradas, Bolsas, Projetos e Convênios, além de atividades rotineiras da Coordenação.

5.2.3.1. Empresas Juniores

» No IFFar, a Instrução Normativa Nº 02/2016/PROEX normatiza a criação, as atribuições e o funcionamento das Empresas Juniores.

» Com o intuito de impulsionar a criação das Empresas Juniores, foram realizadas ações motivadoras no sentido de divulgar os passos para a legalização, como visitas, reuniões, eventos e lives.

» Estão tramitando dois processos de formalização das Empresas Juniores e outras duas empresas estão em fase de organização documental. A formalização se dá com a assinatura de Termo de Convênio com o IFFar.

» O IFFar possui uma Empresa Júnior formalizada – CultivaSul Jr.

Quadro 14. Número de Empresas Juniores em processo de formalização (2016-2020)

CAMPUS	NOME	SITUAÇÃO	CADASTRADA
Alegrete	Farroupilha Jr. Assessoria Zootécnica do Pampa	Tramitando Processo Nº 23215.001137/2019-80	Não
São Vicente do Sul	CultivaSul Jr.	Processo Nº 23238.000825/2020-06	Sim
São Borja	Missões Júnior	Organização de Documentos	Não
Santo Ângelo	Tec Júnior Missões	Organização de Documentos	Não

5.2.3.2. Licenciamento Ambiental

» O processo de licenciamento ambiental do IFFar iniciou no ano de 2016 (contratação de serviços de projetos e consultoria ambiental - Contrato Nº 22/2016, através da Empresa TREZZI E BONATTI LTDA – ME).

» A partir de 2018, iniciaram-se tratativas entre o IFFar e a Fepam para a redução das taxas de licenciamento. O IFFar solicitou o licenciamento de competência municipal para os *Campi* de Frederico Westphalen, Jaguari, Júlio de Castilhos, Panambi, Santo Augusto, e Santo Ângelo, levando em consideração apenas as áreas ocupadas construídas somadas as áreas de cultivo com culturas agrícolas anuais, por não ultrapassarem 20,00 hectares de área. Para os demais *Campi* São Vicente do Sul e de Alegrete, nos quais a área construída ocupada somada à área de cultivo com culturas agrícolas anuais ultrapassam os 20,00 hectares para o valor do custo do licenciamento, deve-se levar em consideração que os *campi* supracitados foram criados antes da data da Resolução no 4/2008.

» Em novembro de 2019, foram assinados os processos de licenciamento ambiental para todas as unidades do IFFar, os quais foram encaminhados e protocolados nos órgãos ambientais responsáveis, foram efetuados os pagamentos das taxas licenciatórias, com valor significativamente reduzido.

Quadro 15. Situação atual do licenciamento ambiental do IFFar (2016-2020)

IFFAR - *CAMPI*	INFORMAÇÕES	SITUAÇÃO
Alegrete	Documentação completa, quadro técnico da FEPAM reduzido em virtude da pandemia (Covid-19).	Vistoria realizada via FEPAM, aguarda solicitação de adequações
Frederico Westphalen	Documentação técnica analisada, quadro técnico reduzido em virtude da pandemia (Covid-19), aguardando vistoria.	Aguarda vistoria, via Secretaria Municipal do Meio Ambiente
Jaguari	Vistoria realizada com solicitação de adequações	Prazo para adequações 120 dias
Júlio de Castilhos	Licença de Operação (LO)	Concluído
Santo Ângelo	Documentação técnica em análise. Órgão Ambiental Municipal (Ofício N° 163/2020) solicitou complementação documental	Organização documental e adequações (IFFar/Engezzi)
Santo Augusto	Licença de Operação (LO)	Concluído
São Borja	Licença de Operação (LO)	Concluído
Santa Rosa	Licença de Operação (LO)	Concluído
São Vicente do Sul	Licença de Operação (LO) expedida pela FEPAM, com cronograma de adequações	Prazo para adequações 30 dias
Panambi	Licença de Operação (LO)	Concluído
Uruguaiana	Documentação técnica analisada, aguardando vistoria.	Vistoria realizada via Secretaria Municipal do Meio Ambiente, aguarda solicitação de adequações

» Os serviços contratados somente serão concluídos com a expedição da Licença de Operação para todas as unidades do IFFar. A empresa TREZZI E BONATTI LTDA – ME deve fazer o acompanhamento do licenciamento junto a FEPAM até a emissão da Licença de Operação, assim como realizar os projetos de regularização dos poços artesianos (Outorga do Uso da Água dos poços que estão sendo utilizados, poços a perfurar e vedação dos poços inativos).

5.2.3.3. Regulamentação da Prestação de Serviço Institucional

» Constituição de um Grupo de Trabalho - GT para revisar a Resolução CONSUP N° 042/2011 que regulamenta a prestação de serviços dos laboratórios de análise e similares do Instituto Federal Farroupilha (Portaria 0903 de 18 de junho de 2018).

» Em 17 de dezembro de 2018, foi revogada a Resolução CONSUP 042/2011 e aprovada a Resolução CONSUP N° 081/2018, que dispõe no âmbito do IFFar sobre as diretrizes e normas relativas à prestação de serviço, por meio do desenvolvimento de atividades voltadas para o ensino, à pesquisa, à extensão e a inovação institucional.

5.2.3.4. Regulamentação dos Núcleos de Educação e Gestão Ambiental do IFFar (NUGEA)

» Constituição da Comissão Provisória de Gestão e Educação Ambiental (CGEA) do Instituto Federal Farroupilha para elaborar proposta de Regulamento Interno, conforme o Art. 11 da Resolução CONSUP N° 72/2018, incluindo a constituição dos Núcleos de Educação e Gestão Ambiental nos *campi* e na Reitoria do IFFar (Portaria N° 0914 de 10 de junho de 2019).

» Foi homologado o teor da Resolução Ad Referendum nº 013/2020 e aprovado o Regulamento das Atividades do Núcleo de Gestão e Educação Ambiental (NUGEA) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha.

» Em 19 de junho de 2020, foi aprovado o Regulamento das atividades do Núcleo de Gestão e Educação Ambiental (NUGEA) - Resolução CONSUP nº 28/2020.

5.2.3.5. Programa EnergIF

» Programa para desenvolvimento em energias renováveis e eficiência energética na Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica.

» O IFFar é participante desde 2017, quando professores do *Campus* Jaguari - que oferta o técnico em Sistemas de Energia Renovável, além de cursos de formação inicial e continuada na área - começaram a participar de capacitações da SETEC.

» Em 2019, foi constituído um Grupo de Trabalho Institucional, com representantes de todas as unidades do IFFar, para elaborar um plano de ação quanto ao desempenho energético do Instituto (Portaria Nº 1.378 de 09 de setembro de 2019).

» O processo de implementação do EnergIF no IFFar envolveu a visita do coordenador nacional do programa, Marco Antônio Juliatto, em agosto de 2019. Durante reunião do Colégio de Dirigentes, Juliatto ministrou uma formação - transmitida ao vivo pela WebTV - para dirigentes, coordenadores e professores de áreas relacionadas à temática, de todos os *campi* do IFFar.

» Em dezembro de 2019, o IFFar investiu 2,6 milhões na aquisição de usinas fotovoltaicas e medidores de demandas de eletricidade. Desse valor, 497 mil são oriundos de emenda parlamentar; 260 mil, do orçamento institucional; e 1,9 mil de recursos descentralizados pela SETEC/MEC por conta do programa EnergIF.

» Através deste recurso, foram adquiridas 40 Usinas Solares Fotovoltaicas por meio de adesão no Regime Diferenciado de Contratações Públicas (RDC) presencial Nº 03/2018 (PROCESSO Nº 23343.001857.2018-07) da UASG 158137 e 6 Medidores de Demandas de Eletricidade que permitirão que os *campi* realizem estudos sobre consumo e adotem medidas de racionalização e diminuição do uso de energia elétrica. As usinas fotovoltaicas serão instaladas em diversas unidades do IFFar em 2021. Tais iniciativas fazem parte das ações para implementação gradativa da Política Ambiental do IFFar, aprovada pela Resolução do Conselho Superior nº 072/2018, que tem o uso racional dos recursos naturais e bens públicos como uma das diretrizes estruturantes.

» Utilização da Ferramenta MACDE (Modelo de Avaliação dos Contratos de Demanda Energética), através da qual é possível avaliar/qualificar a Gestão dos Contratos de Energia Elétrica do IFFar, otimizando o uso dos recursos públicos. Esta ferramenta é constituída de duas planilhas, uma para cada enquadramento tarifário, os quais chamamos de Tarifa Azul e Tarifa Verde. Os *campi* de Alegrete, Júlio de Castilhos, Santa Rosa e Santo Augusto já realizaram o enquadramento tarifário.

5.2.3.6. Projetos submetidos ao Ministério Público do Trabalho (Edital 01/2019 do Ministério do Trabalho)

» Projeto: Usina Fotovoltaica para produção de Energia Solar no IFFar;

» Projeto 01: Para a Procuradoria do Trabalho de Santo Ângelo (beneficiando os *campi* de SR e PB) - Valor R$ 98.400,00;

» Projeto 02: Para a Procuradoria do Trabalho de Uruguaiana (beneficiando o *campus* AL) - Valor: R$ 49.200,00;

» Os projetos estão em análise.

5.2.3.7. Editais de Extensão (responsabilidade da Coordenação de Extensão Tecnológica)

» Edital de Cadastro de Ações de Extensão em Fluxo Contínuo;

» Edital de Fomento de Ações de Extensão;

» Edital de Iniciação Tecnológica com foco na Economia 4.0 (Edital Nº211/2020):

» Promover o desenvolvimento de habilidades relacionadas às novas tecnologias digitais no contexto da Economia 4.0;

» Estimular a iniciação e a extensão tecnológica nas instituições da Rede Federal;

» Em 2020, uma proposta foi submetida e aprovada.

» Edital de Apoio ao Empreendedorismo Inovador com foco na Economia 4.0 - (Edital Nº 256/2020) - Parceria PROEX/PRPPGI:

» Apoiar o desenvolvimento de projetos de empreendedorismo inovador relacionados à Economia 4.0;

» Fomentar e incentivar o estabelecimento de ambientes favoráveis à geração de novos negócios, por meio de ações de pré-incubação e incubação de empreendimentos, e de inovações de impacto regional e social;

» Em 2020, foram submetidas e aprovadas duas propostas: uma na Área Agricultura 4.0 e uma proposta na Área Serviços 4.0.

5.2.4. Coordenação de Programas Sociais – CPS

As ações vinculadas aos programas sociais buscam atender pessoas em situação de vulnerabilidade social, com o objetivo de desenvolver atividades de Extensão que venham atender comunidades no meio urbano e rural. O Programa de Inclusão Social prevê a oferta de cursos de formação inicial e continuada (FIC) e cursos técnicos, a partir de fomentos governamentais, que buscam atender ao público credenciado no Cadastro Único do Ministério da Cidadania. Ações de Arte e Cultura, que visam a reconhecer, a valorizar a diversidade e a difundir as criações artísticas e os bens culturais dentro e fora do IFFar, bem como proposições da Incubadora Social, que desenvolve ações de incubação de grupos formais ou informais a partir de demandas sociais, visando à

geração de trabalho e renda, com base na valorização do saber local e da economia solidária e as atividades de rotina da Coordenação.

5.2.5. Programa de Inclusão Social (criado em 2015)

» Busca atender pessoas em situação de vulnerabilidade social, público este prioritário para o IFFar.

» Em 2015, foi aprovado o Programa Institucional de Inclusão Social do IFFar (PIISF), que tem como objetivo oferecer as bases de uma política de inclusão social para desenvolver atividades de Extensão que venham atender comunidades no meio urbano e rural.

» Uma das ações do Programa é o fomento de propostas vinculadas ao Edital PIISF.

» Também prevê a oferta de cursos de formação inicial e continuada (FIC) e cursos técnicos, a partir de fomentos governamentais, que buscam atender ao público credenciado no Cadastro Único do Ministério da Cidadania.

» Até 2019, teve representatividade no Projeto Rondon, que é outra possibilidade de expandir as ações de Extensão às comunidades que circundam a instituição.

Quadro 16. Ações executadas no Programa de Inclusão Social – 28 ações (2016-2020)

ANO	Nº AÇÕES	R$ INVESTIDO	BOLSAS	PÚBLICO ATENDIDO	*CAMPUS*
2016	03	R$ 13.015,94	03	400	AL e SA
2017	06	R$ 16.194,72	06 + 12	1022	SVS, SB e AL
2018	09	R$ 26.777,00	53	1297	AL, SB, JC, SVS
2019	05	R$ 10.909,33	19	419	Al, FW, SB
2020	05	R$ 7.440,00	04	700	AL, SVS, FW
TOTAL	28	R$ 74.336,99	97	3.838	

Estão ligadas aos Programas de Inclusão Social do IFFar, ações de Arte e Cultura e proposições da Incubadora Social:

5.2.5.1. Arte e Cultura

» Ações de Arte e Cultura, que visam a reconhecer, a valorizar a diversidade e a difundir as criações artísticas e os bens culturais dentro e fora do IFFar;

» Proposições da Incubadora Social, que desenvolve ações de incubação de grupos formais ou informais a partir de demandas sociais, visando à geração de trabalho e renda, com base na valorização do saber local e da economia solidária;

» Edital com fomento de ações em 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 – Foram 68 ações executadas. Esse edital se tornou referência para outras instituições;

» Criação dos NACs nos *campi* e na Reitoria (2018) - A Instrução Normativa prevendo a Criação dos Núcleos de Arte e Cultura foi criada em 2017- IN nº 01/2017;

» Minuto da Arte e Cultura - publicado nas redes sociais institucionais mais de 450 ações e 1 Live do Minuto de Arte e Cultura, ocorrida no dia 25 de setembro, com 53 apresentações e mais de 750 visualizações;

» Sarau Artístico *Multicampi* transmitido ao vivo, em 11 de agosto de 2020, com mais de 55 apresentações e com 3.232 visualizações;

» Eventos na Reitoria: Dia da Família na Reitoria e Café Campeiro (parceria com o gabinete e Pró-Reitorias).

» Mostra artística/cultural mensal com exposições de trabalhos e palestras sobre temas diversos na Reitoria e nos *campi,* no ano de 2019*;*

» Mostra Cultural (pareceria com a Assistência Estudantil) - organização e execução. Os NACs fizeram parte efetiva da organização da Mostra Cultural nos anos de 2018 (cerca de 350 estudantes), 2019 (cerca de 250 estudantes, o número foi menor devido às contenções orçamentárias) e 2020, que ocorrerá de forma virtual;

» Live Anti-humanismo e brasilidade: raízes da incompreensão sobre direitos humanos no Brasil;

» Festival Arte em Rede: Tramas e Conexões - em conjunto com os IFs do RS, ocorrido nos dias 27 e 29 de outubro e 3 e 5 de novembro de 2020. O evento contou com duas palestras e com a Mostra Mosaico;

» Portal da Memória - fase de finalização. A Previsão para finalização é meados do mês de novembro;

» IFFar é representante das instituições de ensino superior na Comissão de Cultura de Santa Maria.

Quadro 17. Ações de Arte e Cultura financiadas antes e depois de Edital específico (2016-2020)

ANO	Nº AÇÕES		R$ INVESTIDO	ESTUDANTES ENVOLVIDOS	PÚBLICO ATENDIDO	*CAMPUS*
2016	09[1]	09[2]	Edital Fomento	11	1.946	JA, SB, SAN, PB, SR
2017	21	14	Edital Fomento	38	5.925	JC, AS, SAN, SB, SR
2018	24	17	R$ 41.634,36	94	11.016	todos
2019	18	13	R$ 11.870,29	69	8.250	SVS, SR, JÁ, AS, SAN, FW
2020	11	04	R$ 15.000,00	19	6.295	PB, SVS, JC, AL, SAN, SA, JA, SR
TOTAL	83	57	R$ 68.504,65	231	33.432	

[1] *Ações Cadastradas*

[2] *Ações financiadas*

5.2.5.2. Incubadora Social – ISIFFAR (aprovado em 2020)

» Proposições da Incubadora Social, que desenvolve ações de incubação de grupos formais ou informais a partir de demandas sociais, visando à geração de trabalho e renda, com base na valorização do saber local e da economia solidária;

» Foram realizadas ações para a criação e implantação da Incubadora Social do IFFar, iniciando com a formalização da Resolução por *Ad Referendum* nº 014/2020;

» Criação de uma identidade visual e mídias de divulgação da ISIFFar;

» Divulgação da ISIFFar junto à comunidade interna e externa do IFFar;

» Criação do Edital nº 173/2020 de Processo de seleção de propostas para ações de extensão da Incubadora Social do Instituto Federal Farroupilha (ISIFFAR) - 05 propostas inscritas em 4 *campus* (SA, SVS, JC, AL), com 5 indicações de grupos possíveis de serem incubados;

» Por meio do Edital ISIFFar, serão fomentados 4 Programas de Pré-incubação (SVS, JC, SA, AL) - valor total de recursos: R$ 26.500,00;

» O *Campus* Alegrete já está com um Plano de Trabalho organizado, aguardando para o retorno das atividades presenciais do IFFar;

» Criou-se o Núcleo de Incubação da ISIFFar - *campus* Alegrete e o Comitê Assessor Externo por meio de Portaria;

» Realizar o planejamento e acompanhamento da implantação do Núcleo de Incubação da ISIFFar – *Campus* com criação dos Núcleos de Incubação e de um espaço para a ISIFFAR – meta para 2021.

Quadro 18. Situação da implantação da Incubadora Social do IFFar (2019 - 2020)

CAMPUS	VALOR	SITUAÇÃO
Alegrete	R$ 8.000,00	Em implantação
Júlio de Castilhos	R$ 8.000,00	Em implantação
Santo Augusto	R$ 2.500,00	Em implantação
São Vicente do Sul	R$ 7.977,75	Em implantação
Total Investido	R$ 26.477,75	

5.2.5.3. Capacitação em Extensão

» Curso de Formação em Extensão para Servidores (PIDES) EaD - 240 servidores do IFFar (cinco turmas), 120 do IFRS (duas turmas), 60 IFSUL, 50 IFTM. 50 IF Goiano - início do curso em outubro de 2020 (2018, 2019 e 2020);

» Curso de Formação em extensão para Estudantes/EaD - 120 estudantes em 2020;

» Curso de capacitação de gestores em Extensão - (2015, 2016, 2017, 2018);

» PROEX no *Campus* (2018 e 2019);

» Curso de Formação Incubadora Social (promovido em parceria com a UFSM) - 40 servidores (2019);

» Curso de Formação em Inovação e Incubação Social - 39 servidores (2020).

5.2.5.4. Acompanhamento e Avaliação das Ações de Extensão

» Avaliação das ações de extensão com os coordenadores de ação e estudantes (Pesquisa 2019);

» Avaliação das ações de extensão – indicadores da extensão do IFFAR (Pesquisa 2020).

5.2.5.5. Programa Novos Caminhos – Bolsa Formação (pactuado em 2020)

» O Programa Novos Caminhos é uma ação do Governo Federal em tempos de pandemia que busca ofertar cursos de qualificação profissional gratuitos a distância, disponibilizados por instituições parceiras:

» Oferta de 6.860 vagas em cursos FIC EaD;

» Realizado de junho a novembro de 2020: 25 cursos ofertados;

» 25 cursos ofertados;

» Locais de oferta: 8 *campi* (AL, FW, JC, PB, SVS, SB, SR, SAU) e 2 CRs (Santiago/*Campus* de Jaguari e São Gabriel);

» Aproximadamente 130 bolsistas;

» Oferta de mais de 30 horas de formação pedagógica e de uso do Moodle aos Professores Formadores.

5.2.5.6. Programa MEDIOTEC – Bolsa Formação (pactuado em 2017)

» Uma ação do Pronatec/Bolsa-Formação, que visou à oferta de cursos técnicos concomitantes ao ensino médio para alunos regularmente matriculados nas redes públicas de educação. O programa foi executado em parceria com a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (RFEPCT) e as Redes Públicas Estaduais e Distrital de Educação (RPEDE). O Curso contou com a Certificação Intermediária, o que possibilitou um êxito maior no tocante ao número de concluintes:

» Oferta de 380 vagas em Curso Técnico;

» Realizado de agosto de 2017 a novembro de 2019;

» Um (01) curso ofertado: Curso Técnico em Informática Concomitante MedioTec EaD;

» Locais de Oferta: Polo Cachoeira do Sul, Centro de Referência Candelária, Centro de Referência Carazinho, Polo Ijuí, Centro de Referência São Gabriel e Polo Três Passos;

» 27 bolsistas;

» Oferta de 40 horas de formação pedagógica aos bolsistas.

5.2.5.7. Cursos FIC – PRONATEC CAMPO – Bolsa Formação (pactuado em 2016/2)

» Através do Ministério do Desenvolvimento Agrário- MDA foram pactuadas 390 vagas, as quais foram ofertadas nos seguintes cursos: Agricultor Orgânico - CR Carazinho, Pintor de Obras Imobiliárias (Presídio)- *Campus* Júlio de Castilhos, Horticultor Orgânico, Produtor Agropecuário, Floricultor- CR de Não Me Toque.

5.2.5.8. Seminário de Extensão Universitária da Região Sul – SEURS

» Um dos objetivos do Seminário é fomentar a participação de estudantes e servidores extensionistas do IFFar no SEURS através da seleção de propostas de trabalho em 2017, 2018, 2019 e 2020.

» Também visa a qualificar o processo educativo dos estudantes, complementando sua formação, a partir da vivência em um espaço de integração, debate, troca e circulação do conhecimento.

» Além de promover a interação dos estudantes e servidores com os extensionistas das instituições de ensino públicas localizadas na Região Sul do país, visando ao fortalecimento das ações de extensão.

» Nos anos de 2017, 2018, 2019, 2020, a Pró-Reitoria de Extensão publicou Edital específico para selecionar os trabalhos que representaram a instituição no SEURS.

Quadro 19. Número de propostas submetidas ao SEURS (2016-2020)

ANO	Nº AÇÕES	*CAMPUS*
2016	*27 apresentações orais	
2017	15 apresentações orais e 1 oficina	AL, JC, SVS, RT, SA, SB, PB, SR, SB, JA
2018	2 oficinas 19 tertúlias (apresentações orais)	AL SVS, SB, SA, JC, PB, SAU.
2019	1 oficina 8 tertúlias (apresentações orais)	SR AL, SB, FW, SVS
2020	13 apresentações orais	JC, SVS, RT, SA, SB, PB, URU, SR, AL

**No ano de 2016, o IFFar participou com a indicação de trabalhos*

5.2.5.9. Congresso Brasileiro de Extensão Universitária – CBEU

» O CBEU é o maior encontro brasileiro de extensão universitária em Instituições Públicas de Ensino Superior do Brasil, tendo como objetivo refletir os desafios da extensão universitária, propiciando a discussão sobre os Contextos e Potencialidades da Extensão, integrando os conhecimentos da universidade e da sociedade com proposições inovadoras para a sociedade.

» Reúne professores, técnicos e alunos que integram o quadro de ações extensionistas das Universidades Brasileiras.

» Evento bienal, tendo sido a sua primeira edição realizada em 2002. Desde então, cada edição é promovida por uma instituição de ensino com forte atuação na área.

» O IFFar fomentou a participação de estudantes e servidores extensionistas no 8º CBEU em 2018.

Quadro 20. Número de propostas submetidas ao CEBEU (2018)

ANO	Nº AÇÕES	*CAMPUS*
2018	2 apresentações orais	JC e RT

5.2.5.10. Projetos Submetidos ao Ministério do Trabalho (Edital 01/2019 do Ministério do Trabalho)

» Projeto: Incubadora Social do IFFar (ISIFFAR): incubando empreendimentos sociais

» Projeto 01: Para a Procuradoria do Trabalho de Passo Fundo (beneficiando o *campus* FW) - Valor: R$6.828,00;

» Projeto 02: Para a Procuradoria do Trabalho de Santa Maria (beneficiando os *campi* JC, SVS e JA) - Valor: R$ 20.484,00;

» Projeto 03: Para a Procuradoria do Trabalho de Santo Ângelo (beneficiando os *campi* PB, SAN, SR e SA) - Valor: R$ 27.800,00;

» Os projetos estão em análise.

5.2.5.11. Editais de Extensão (responsabilidade da Coordenação de Programas Sociais)

» Edital de Ações de Extensão de Arte e Cultura;

» Edital Programa Institucional de Inclusão Social (PIISF);

» Edital de Ações de Extensão da Incubadora Social do Instituto Federal Farroupilha (ISIFFAR) – (Edital Nº 173/2020);

» Edital SEURS - Seleção interna para apresentação de trabalhos de extensão no seminário de extensão universitária da Região Sul (SEURS).

5.2.5.12. Feira Mundial da Economia Solidária – FEICOOP

» O IFFar participou na Comissão Central e Comissão Cultural de Organização da FEICOOP Edição Especial online 2020;

» Também atuou na proposição de seminários e atividades culturais na FEICOOP Edição Especial online 2020;

» Contou com a aprovação de projetos e realização de empenho de itens para a 27° FEICOOP, que será realizada em julho de 2021.

5.2.6. Coordenação de Relações Institucionais – CRI

As Relações Institucionais no IFFar deverão fomentar as relações com o público externo ao Instituto, promovendo o desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão com a sociedade através da formalização de Termos de Convênios. Uma das principais atividades relacionadas a esta área é a formalização de convênios para que os estudantes do IFFar possam realizar estágios curriculares obrigatórios e não obrigatórios e fomentar a política de ações na Faixa de Fronteira, especialmente nas relações entre Brasil, Uruguai e Argentina.

5.2.6.1. Acompanhamento de Egressos

» No IFFar, o Programa de Acompanhamento de Egressos (PAE) é promovido pela Coordenação de Relações Institucionais (CRI) da Pró-Reitoria de Extensão, de forma articulada com os *campi* e as Pró-Reitorias de Ensino, Desenvolvimento Institucional, e Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação. Tal programa tem sido executado, desde novembro de 2014, com base na Resolução CONSUP Nº 081/2014, a qual trata do Programa de Acompanhamento de Egressos do IFFar (PAE).

» Os resultados dessa pesquisa servem de apoio para a construção de indicadores para uso da instituição na gestão acadêmica e administrativa. Também subsidiam a organização de ações de educação continuada e projetos de extensão.

» Em 2016, foram enviados 2.290 (dois mil, duzentos e noventa) códigos de acesso ao formulário,

sendo que 921 estudantes preencheram, representando aproximadamente 40% do total.

» Em 2018, esse programa ganhou força com a concretização do Portal do Egresso, um canal de comunicação e interação que ajuda no desenvolvimento do Programa de Acompanhamento de Egressos: http://www.iffarroupilha.edu.br/egressos.

» Em 2019, o PAE passou a contar como uma identidade visual e o lançamento de campanha para o site institucional e para mídias sociais, visando a divulgar as ações e buscando sensibilizar os egressos para que haja uma grande adesão à pesquisa proposta. Neste mesmo ano, a Resolução Consup nº 081/2014 foi revisada, e a nova proposta foi aprovada pelo Conselho Superior do IFFar (CONSUP), conforme segue:

Resolução CS N° 046/2019: Aprova o Regulamento do Programa de Acompanhamento de Egressos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha - Em vigor (https://bit.ly/308ZANw)

» Em 2019, a pesquisa foi realizada com os estudantes egressos dos cursos técnicos e superiores, formados em 2017 e 2018 dos 11 (onze) *campi* do IFFar. O questionário era composto por 17 (dezessete) perguntas de múltipla-escolha, conforme Anexo I, e ficou disponível no SIGAA, mediante login, até o dia 31/07/2019. A Proex solicitou aos Diretores de Pesquisa, Extensão e Produção (DPEPs) e respectivas Coordenações de Registros Acadêmicos (CRAs) de *campus* o preenchimento de planilha contendo os dados dos ex-estudantes que se enquadram nos requisitos da pesquisa. Esse levantamento identificou 2898 (dois mil, oitocentos e noventa e oito) egressos aptos a participar da pesquisa. Constatou-se que o número de respondentes na pesquisa correspondeu a 8% (oito por cento) do total de egressos aptos a votar.

» Em 2020, o questionário ficou disponível para os egressos de 2018 e 2019, o equivalente a 3315 sujeitos aptos a responder às 17 perguntas da pesquisa. A pesquisa foi aplicada da mesma forma que 2019 e ficou disponível no portal de egressos/sigaa no período de 15/08 a 30/09/2020. Constatou-se que o número de respondentes correspondeu a 7% (sete por cento) do total de egressos aptos a votar em 2020.

Quadro 21. Participação de egressos na pesquisa (2014-2020)

ANO DA PESQUISA	FORMA DE ACESSO	NÚMERO DE ESTUDANTES APTOS A RESPONDER	NÚMERO DE RESPOSTAS
2014/2015	Senhas	398	141
2016	Senhas	2290	921
2017/2018	N/A	N/A	N/A
2019	Login SIGAA	2898	231
2020	Login SIGAA	3315	216

5.2.6.2. Estágios

Resolução CS nº 10/2016: Regulamento de Estágios - Em vigor (https://bit.ly/367QJQ1);

Instrução Normativa nº 05/2016: Indica atribuições e competências para operacionalização de Estágio Curricular Supervisionado - Em vigor (https://bit.ly/332AyS5);

Resolução CS nº 041/2020: Aprova as orientações para realização de Estágios Obrigatórios Presencial e Remoto no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha durante o período de atividades não presenciais - Em vigor (https://bit.ly/342r5cS).

5.2.6.3. Credenciamento de Agentes de Integração

» O IFFar credenciou 20 agentes de integração desde 2016, por meio de candidaturas em editais de Fluxo Contínuo. Atualmente possui 01 pedido em análise.

» Agentes credenciados (ordem alfabética): 3e Gestão e Capacitação de Recursos Humanos Ltda, ABRE Estágios (Nemitz RH & Marketing Ltda.), ABRH - Associação Brasileira de Recursos Humanos, AGIEL - Agência de Integração Empresa Escola Ltda, Associação Comercial, Cultural e Industrial de Julio de Castilhos - ACCIJUC, Centro de Estágios - PPM Human Resources Ltda. - (Cia de Estágios), Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE, CGM Estágios Ltda - ME, CIEE-RS - Centro de Integração Empresa-Escola, FG3 Serviços Temporários Ltda - RHF Talentos, Fundatec, Girleu Bevilaqua (CEFOR RS), IEGE - Instituto Brasileiro de Educação Profissional (EMPLOYER), INOVAR - Recursos Humanos e Pesquisas Ltda, Instituto Eccos - Eccos estágios, Instituto Nacional de Qualificação e Capacitação - INQC, INTEGRAR/RS - Associação de Integração Empresa Escola, Renapsi, Sindicato do Comércio Varejista de Santiago - Sindi Estágios, Sindilojas SB - Sindicato do Comércio Varejista de São Borja, Super Estágios Ltda. EPP.

Editais (fluxo contínuo, periodicidade anual):

» **2017** - Edital nº 423/2016 - publicado em 01/11/2016 (https://bit.ly/36yvhUD);

» **2018** - Edital nº 010/2018 - publicado em 11/01/2018 (https://bit.ly/3cVc1Si);

» **2019** - Edital nº 009/2019 - publicado em 11/01/2019 (https://bit.ly/2SkYRoi);

» **2020** - Edital nº 013/2020 - publicado em 17/01/2020 (https://bit.ly/3l7kZyX).

5.2.6.4. Credenciamento de Locais de Estágio

» Desde a sua normatização, foram celebrados 64 termos de credenciamento de locais de estágio, sendo 44 demandadas pelo *campus* SVS, e os demais distribuídos entre os *campi*: Alegrete (01), Frederico Westphalen (04), Julio de Castilhos (08), Panambi (01), Santo Ângelo (06).

Instrução Normativa nº 01/2016: Estabelece o critério e requisitos para o credenciamento de campos/locais para realização de estágio curricular supervisionado pelos estudantes do IFFar - Em vigor (https://bit.ly/332BbLr).

5.2.6.5. Convênios Institucionais

» Atualmente, o IFFar possui 224 convênios de estágio vigentes e 4 em análise e aguardando assinaturas. Essa diminuição no quantitativo de termos celebrados se deu em virtude da não renovação ao final do prazo de vigência.

» Durante este período, também celebrou convênios internacionais (os chamados memorandos de entendimento, cujas informações foram prestadas pela Assessoria de Relações Internacionais) e diversos outros convênios interinstitucionais, protocolos de intenções e acordos de cooperação técnica.

» A planilha de convênios pode ser acessada pelo seguinte link: https://www.iffarroupilha.edu.br/conveniosinstitucionais/item/453-lista-de-convênios-celebrados-com-o-instituto-federal--farroupilha

» O IFFar normatizou o fluxo de convênios que não envolvem recursos financeiros em 2017, pela IN 02/2017, atualizada pela IN a seguir:

Instrução Normativa nº 02/2018: Normatiza o fluxo para a realização de convênios no âmbito do IFFar (versão atualizada) - Em vigor (https://bit.ly/3cyxkcm).

» Ainda, a PROEX e a PRPPGI designaram servidores para testarem o Módulo de Projetos e Convênios do SIPAC, para viabilizar a inserção de todos os convênios institucionais e permitir seu acesso público.

5.2.6.6. Editais de Extensão (responsabilidade da Coordenação de Relações Institucionais/Assessoria de Relações Internacionais)

» Edital de Eventos de Extensão;

» Edital de Ações de Extensão propostas por Estudantes;

» Edital Programa Institucional de Apoio ao Desenvolvimento da Faixa de Fronteira (PIADIFF).

5.2.7. Ações de Extensão

» Nos últimos 4 anos, o IFFAR investiu R$ 1.700.000,00 em 1184 ações de extensão beneficiando 255.550 pessoas.

» De 2016 a 2019, foram desenvolvidas 1.184 ações de extensão, envolvendo 4.207 estudantes, 874 docentes e 316 Técnico-administrativos.

» Em 4 anos, houve um aumento de 1200% de TAE coordenando ou envolvidos com ações de extensão.

Quadro 22. Número total de ações desenvolvidas – 1.184 ações (2016-2019)

ANO	Nº AÇÕES	R$ INVESTIDO	ESTUDANTES ENVOLVIDOS	DOCENTES ENVOLVIDOS	TAES ENVOLVIDOS	PÚBLICO ATENDIDO
2016	230	R$ 363.872,00	559	81	19	42.655
2017	320	R$ 422.329,00	1413	170	30	60.348
2018	433	R$ 674.730,00	1295	225	40	95.098
2019	319	R$ 238.744,91	940	398	227	57.449
TOTAL	1184	R$ 1.704.675,00	4.207	874	316	255.550

Áreas de atuação:

» Número de DOCENTES envolvidos em ações de extensão no período de 2016 a 2019 – 874;

» Número de TAEs envolvidos em ações de extensão no período de 2016 a 2019 – 316;

» Número de ESTUDANTES envolvidos em ações de extensão no período de 2016 a 2019 – 4.207;

» Número de PESSOAS ATENDIDAS em ações de extensão no período de 2016 a 2019 – 255.550.

Quadro 23. Áreas de atuação (2016-2019)

ÁREAS DE ATUAÇÃO	Nº DE AÇÕES 2016-2019
Comunicação	35
Cultura	169
Direitos Humanos e Justiça	13
Educação	443
Meio Ambiente	95
Saúde	78
Sociais	247
Tecnologia e Produção	382
Trabalho	28

5.2.8. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SISTEC http://sistec.mec.gov.br/login/login	Cynthia Haigert cynthia.haigert@iffarroupilha.edu.br Rafaela Vendruscolo rafaela.vendruscolo@iffarroupilha.edu.br	SETEC
SIGAA/Módulo Extensão https://sig.iffarroupilha.edu.br/sigaa	Ana Carla dos Santos Gomes ana.gomes@iffarroupilha.edu.br Raquel Lunardi Raquel.lunardi@iffarroupilha.edu.br Maria Lúcia Viana Cardoso malu.cardoso@iffarroupilha.edu.br	IFFar – PROEX
SIGAA/ Módulo Ações Acadêmicas Integradas https://sig.iffarroupilha.edu.br/sigaa	Ana Carla dos Santos Gomes ana.gomes@iffarroupilha.edu.br Klaus Vargas Karnopp klaus.karnopp@ iffarroupilha.edu.br Raquel Lunardi Raquel.lunardi@iffarroupilha.edu.br	IFFar – PROEX
SIPAC/Módulo Projeto e convênios https://sig.iffarroupilha.edu.br/sipac	Ana Carla dos Santos Gomes ana.gomes@iffarroupilha.edu.br Raquel Lunardi Raquel.lunardi@iffarroupilha.edu.br Maria Lúcia Viana Cardoso malu.cardoso@iffarroupilha.edu.br	IFFar – PROEX/PRPPGI
SIGAA/ Portal de Relatórios de Gestão https://sig.iffarroupilha.edu.br/sigaa	Raquel Lunardi Raquel.lunardi@iffarroupilha.edu.br Maria Lúcia Viana Cardoso malu.cardoso@iffarroupilha.edu.br	IFFar – PROEX
SIGAA/Módulo Central de estágios https://sig.iffarroupilha.edu.br/sigaa	Maria Lúcia Viana Cardoso malu.cardoso@iffarroupilha.edu.br	IFFar – PROEX
SIPAC/Módulo Bolsas https://sig.iffarroupilha.edu.br/sipac	Ana Carla dos Santos Gomes ana.gomes@iffarroupilha.edu.br Raquel Lunardi Raquel.lunardi@iffarroupilha.edu.br	IFFar – PROEX/PRPPGI
MOODLE/Cursos de Extensão http://moodle.iffarroupilhaead.edu.br	Denise Valduga Batalha denise.batalha@iffarroupilha.edu.br Maria Lúcia Viana Cardoso malu.cardoso@iffarroupilha.edu.br	IFFar – PROEX

5.2.9. Ações em desenvolvimento

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Processo seletivo de propostas para concessão de apoio financeiro para ações de extensão do IFFar	Coordenação de Extensão Tecnológica		Organização do Edital, acompanhamento, distribuição para avaliação e classificação das propostas, acompanhamento no Sigaa/Módulo Extensão.	Janeiro 2021	
Cadastro de ações de extensão em fluxo contínuo	Coordenação de Extensão Tecnológica	Edital Nº 062/2020	Acompanhamento do cadastro de ações de extensão em fluxo contínuo no SIgaa/Módulo Extensão.	Fluxo contínuo	Fluxo contínuo
Legalização das Empresas Juniores	Coordenação de Extensão Tecnológica	Instrução Normativa Nº 02/2016	Acompanhamento dos processos em andamento e ações motivadoras para novos cadastros.	Janeiro 2021	
Licenciamento Ambiental do IFFar	Coordenação de Extensão Tecnológica	Processo Nº 22/2016	Processos de licenciamento já foram protocolados nos órgãos ambientais. Acompanhamento e ações mitigatórias para expedição das Licenças de Operação (LO).	Dezembro 2020/2021	Novembro 2021
Regularização dos poços artesianos nas unidades do IFFar	Coordenação de Extensão Tecnológica		Acompanhamento do processo de outorga do uso da água no Departamento de Recursos Hídricos (DRH)	Janeiro 2021	
Programa EnergIF	Coordenação de Extensão Tecnológica	Portaria Nº 1.378 de 09 de setembro de 2019 Portaria 9414/ 2020 - MEC	Acompanhamento da instalação das usinas fotovoltaicas. Cursos de formação para servidores e fiscais de contrato. Enquadramento tarifário das unidades do IFFar. Ações para otimização do consumo de energia do IFFar. Projetos submetidos ao MPT.	Janeiro 2021	
Ações nos setores de Produção do IFFar (Dias de campo, parcerias, eventos)	Coordenação de Extensão Tecnológica		Organização e participação em eventos nos *campi* relacionados aos setores de produção.	Janeiro 2021	
SIPAC/Módulo Projetos e Convênios	PROEX/PRPPGI	Portaria Nº 0454/2020	Testes no cadastramento de projetos com a utilização da Fundação de Apoio.	Dezembro 2020/2021	
SIGAA/Ações Acadêmicas Integradas	PROEX	PORTARIA Nº 0454/2020	Testes no cadastro de projetos de Ações Acadêmicas Integradas.	Janeiro 2020	

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Edital Arte e Cultura	Coordenação de Programas Sociais	Resolução CONSUP N° 054/2016 Política de Arte e Cultura do IFFar	Não iniciado	Janeiro 2021	Maio 2021
Minuto de Arte e Cultura	NAC	Resolução CONSUP N° 054/2016 - Política de Arte e Cultura do IFFar	Em andamento	Abril de 2020	Dezembro 2021
Mostra Cultural	Coordenação de Programas Sociais e Assistência Estudantil	Regulamento 2020	Em andamento	Agosto 2020	Novembro 2020
Revisão dos documentos norteadores da Política de Arte e Cultura do IFFar	NAC	Resolução CONSUP N° 054/2016 IN 01/2017	Documentos enviados para análise dos NACs locais	Novembro de 2020	Abril de 2021
Portal da Memória Institucional	NAC/Secom		Em fase de Criação do local no Site Institucional e inserção dos dados gerais. Para novembro temos a previsão do lançamento e posteriormente, cada unidade irá alimentar o Portal.	Novembro de 2020	Dezembro de 2021
Edital ISIFFAR	Coordenação de Programas Sociais	Resolução por *Ad Referendum* 014/2020	Não iniciado	Janeiro 2021	Maio 2021
Planejamento e acompanhamento da implantação do Núcleo de Incubação da ISIFFar – Campus com criação dos Núcleos de Incubação e de um espaço para a ISIFFAR	Coordenação de Programas Sociais	Resolução por *Ad Referendum* 014/2020	Em andamento	Dezembro de 2019	Março 2021
Curso de Formação em Extensão para Servidores do IFFar	PROEX	Documentos reguladores da Extensão no Brasil e no IFFar	Em andamento	Janeiro 2020	Dezembro 2020

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Curso de Formação em Extensão para Servidores de outras Instituições Federais	PROEX	Documentos reguladores da Extensão no Brasil, no IFFar e na instituição solicitante do curso	Em andamento	Abril 2020	Março 2021
Edital Programa Institucional de Inclusão Social (PIISF)	Coordenação de Programas Sociais	Análise das últimas participações, Política Institucional de Programas de Inclusão Social	Não iniciado	Janeiro 2021	Maio 2021
Programa Novos Caminhos (Bolsa-Formação)	PROEX	Diretrizes SETEC/MEC	Em andamento	Abril 2020	Dezembro 2020
Acompanhamento das ações de extensão vinculadas à coordenação no SIGAA	Coordenação de Programas Sociais	Documentos institucionais	Em andamento	Janeiro 2020	Março 2021
Organização da FEICOOP edição especial online 2020, com organização de atividades autogestionadas	Coordenação de Programas Sociais		Em andamento	Setembro 2020	Dezembro 2020
Empenhos de itens e organização da participação do IFFar na 27° FEICOOP - Julho de 2021	Coordenação de Programas Sociais		Em andamento	Março 2020	Julho 2021
Programa de Acompanhamento de Egressos	Coordenação de Relações Institucionais	Resolução CS N° 046/2019	Pesquisa 2020 (referente formados em 2018 e 2019) concluída, próxima etapa será tratamento dos dados, disponibilização dos dados por *campi* e solicitação de Relatório por parte do Comitê Gestor de cada *campus*, com base nos resultados de 2019 e 2020.	Agosto 2020	Abril 2021

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Estágios	Coordenação de Relações Institucionais	Lei nº 11788/2008 Regulamento de Estágios - Resolução CS Nº 10/2016 IN Nº 05/2016 - Indica atribuições e competências para operacionalização de Estágio Curricular Supervisionado	Assessoramento às Coordenações de Extensão/ Setores de estágio dos *Campi*	Fluxo Contínuo	Fluxo Contínuo
Análise e controle de convênios institucionais em geral	Coordenação de Relações Institucionais	IN Nº 02/2018 Edital Nº 013/2020 - Credenciamento de Agentes de Integração IN Nº 01/2016 - Credenciamento de campos/locais para realização de estágio	Fluxo Contínuo	Fluxo Contínuo	Fluxo Contínuo

6 Desenvolvimento Institucional

6 DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

6.1. DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (DGP)

6.1.1. Informações gerais

E-mail: dgp@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55)3218 9821/9822

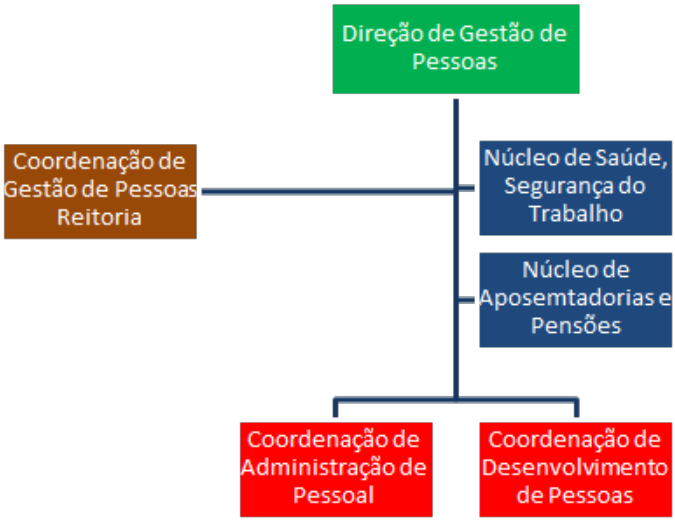
Número de servidores: 18*

Atual responsável: Titular: Priscilla Marques Guedes (priscilla.guedes@iffarroupilha.edu.br)

Substituto Jesner Nunes (jesner.nunes@iffarroupilha.edu.br)

A Diretoria de Gestão de Pessoas é uma diretoria sistêmica, ligada diretamente à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRDI) e tem como atribuição o planejamento, execução e avaliação das políticas de pessoal do IFFar, coordenação dos processos relacionados à administração, desenvolvimento, saúde e qualidade de vida dos servidores, a elaboração de ações de gestão de pessoas, bem como assessoramento na aplicação de normas e legislação de pessoal, em articulação com os demais órgãos da estrutura organizacional do IFFar.

A Diretoria é composta pelo Núcleo de Saúde e Segurança do Trabalho, Núcleo de Aposentadoria e Pensões, Coordenação de Gestão de Pessoas, Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas e Coordenação de Administração de Pessoal.



6.1.2. Quadro atual de Pessoal – DGP

SERVIDORES	CARGO TAE	COORDENAÇÃO VINCULADA
Aline de Oliveira Botega	Assistente em Administração	CGP
Angela Maria Dubou	Assistente em Administração	CDP
Bervey Schwerz	Assistente em Administração	CAP
Carla Regina Pires	Assistente Social	SST
Cristiane Guerch Atarão	Assistente em Administração	CDP
Jesner Nunes	Assistente em Administração	NAP
Joao Carlos Bilhalba De Lima	Técnico de TI	DGP
João Pedro Pereira dos Santos	Administrador	CAP
Leonardo de Souza Mauro	Médico-área	SST
Liana Nolibus Rodrigues*	Enfermeira-área	SST
Magali Elis Pesamosca Amoretti	Assistente em Administração	CAP
Marcelo Godoy de Almeida	Tecnólogo-formação	CAP
Priscilla Marques Guedes	Auxiliar em Administração	DGP
Rosecler Machado de Menezes	Técnico em Enfermagem	SST
Sandra Merlo	Técnico de Arquivo	CGP
Vanessa Hernandes O. de Oliveira**	Assistente em Administração	CAP
Vanessa Reuter Dotto	Engenheiro de Segurança do Trabalho	SST
Verônica Brondani	Técnico em Segurança do Trabalho	SST
Total		18

** Em exercício provisório - lotada no Campus Avançado Uruguaiana*

*** Em afastamento integral para qualificação*

6.1.3. Quadro de Pessoal do IFFar – (SIAPE 17.11.2020)

UNIDADE DE LOTAÇÃO/EXERCÍCIO	Nº DE SERVIDORES DOCENTES	Nº DE SERVIDORES TAES	Nº TOTAL DE SERVIDORES
Alegrete	108	81	189
Frederico Westphalen	61	37	98
Jaguari	37	39	76
Júlio de Castilhos	71	60	131
Panambi	65	60	125
Santa Rosa	68	56	124
Santo Augusto	65	53	118
Santo Ângelo	54	45	99
São Borja	58	56	114
São Vicente do Sul	119	101	220
Uruguaiana	23	14	37
Reitoria	-	92	92
Total			1.423

6.1.4. Políticas de Pessoal

6.1.4.1. Organização e Gestão de Pessoal

O crescimento da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, a partir da Lei Nº 11.892/2008, coloca a Gestão de Pessoas como tema fundante, uma vez que o resgate e o registro de informações de pessoal, a sistematização do conhecimento consolidado, a necessidade de garantir a formação continuada, de promover a capacitação e de possibilitar a qualificação dos quadros de pessoal é requisito para a qualidade da oferta educacional e para a qualificação das atividades-fim.

Nesta temática, apresenta-se as informações relacionadas à Gestão de Pessoas do IFFar: carreiras de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e de Técnico-administrativos em Educação; expansão do quadro de servidores; organização das ações e políticas constituídas e a implementar, considerando o desenvolvimento de servidores como preponderante enquanto objetivo institucional.

6.1.4.2. Corpo Docente

A Portaria MEC Nº 246, de 15 de abril 2016, que dispõe sobre a criação do modelo de dimensionamento de cargos efetivos, cargos de direção e funções gratificadas e comissionadas, no âmbito dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, dos Centros Federais de Educação Tecnológica e do Colégio Pedro II, e define normas e parâmetros para a sua implementação, traz em seu anexo I os quantitativos de Professores de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e de TAEs, para cada tipo de unidade, não fazendo previsão de lotação de professores nas Reitorias.

Ainda, de acordo com a Lei Nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, a instituição poderá recompor sua força de trabalho docente nos casos previstos em lei com professores substitutos. O quantitativo desses não pode ultrapassar 20% (vinte por cento) do número de professores efetivos em exercício no Instituto Federal Farroupilha.

6.1.4.3. Plano de Carreira e Regime de Trabalho

A Lei Nº 12.772/ 2012 dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira e Cargos do Magistério Federal. O ingresso ocorre no nível 1 da Classe DI e, dependendo da titulação, tempo de exercício e avaliação de desempenho, o servidor docente pode se desenvolver na carreira, conforme estrutura das classes (DI a DV) de Professor Titular.

Além disso, de acordo com o artigo 18 da referida lei, para fins de percepção da RT pelos ocupantes de cargos da Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, será considerada a equivalência da titulação exigida com o Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC. O RSC poderá ser concedido, de acordo com a Resolução CONSUP Nº 62 de 05 de novembro de 2014, em 3 (três) níveis: RSC-I, RSC-II e RSC-III.

Os integrantes da carreira docente possuem regime de trabalho de 40 (quarenta) ou 20 (vinte) horas semanais e 40 (quarenta) horas semanais com dedicação exclusiva. O Desenvolvimento da Carreira ocorrerá mediante Progressão e Promoção, conforme base legal.

A atividade docente, no âmbito do IFFar, foi regulamentada pelo Ministério da Educação – Secretaria da Educação Profissional e Tecnológica (MEC-SETEC), Portaria Nº 17 de 2016, e no IFFar, por meio da Resolução CONSUP Nº 080 de 2018.

6.1.4.4. Critérios de Seleção e Contratação

O ingresso na carreira docente no Instituto Federal Farroupilha ocorre por meio de duas modalidades:

I – Professor Efetivo: Ingresso por meio de concurso público – previsto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de1988, composto por prova objetiva, prova prática de desempenho didático e de títulos (RJU);

II – Professor Substituto: Ingresso por meio de processo seletivo simplificado para contratação – previsto no artigo 28 da Lei Nº 12.772/2012, de acordo com o que dispõe a Lei Nº 8.745/1993 e normas internas do IFFar.

6.1.4.5. Corpo Técnico-administrativo em Educação

O Anexo I da Portaria MEC Nº 246/2016 apresenta os quantitativos de Técnico-administrativos em Educação para cada tipo de unidade. Internamente, o IFFar estabeleceu seus limites, observando o exposto na portaria supracitada.

A Lei Nº 8.745/1993, em seu artigo, em seu artigo 2°, inciso XII, considera necessidade temporária de excepcional interesse público a admissão de profissional de nível superior especializado para

atendimento a pessoas com deficiência, nos termos da legislação, matriculadas regularmente em cursos técnicos de nível médio e em cursos de nível superior nas instituições federais de ensino, em ato conjunto do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e do Ministério da Educação (incluído pela Lei Nº 13.530/2017).

6.1.4.6. Plano de Carreira e Regime de Trabalho

A Carreira do servidor Técnico-administrativo em Educação está regulamentada pela Lei Nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação. Ela é organizada em cinco níveis de classificação (A, B, C, D e E), de acordo com a escolaridade e experiência exigidas para os cargos específicos. Cada um desses níveis se subdivide, ainda, em quatro níveis de capacitação e dezesseis níveis de progressão por mérito profissional, a serem alcançados em decorrência do exercício das atividades do cargo ocupado.

O regime de trabalho da carreira é de 40 (quarenta) horas semanais, à exceção dos cargos com carga horária diferenciada por força de legislação específica, relacionados na Portaria SEGEP-MPOG Nº 097/2012 e daqueles servidores aos quais for concedida redução da jornada.

6.1.4.7. 1.4.7 Critérios de Seleção e Contratação

O ingresso na carreira de Técnico-administrativo em Educação, no IFFar, acontece conforme a Lei Nº 11.091/2005. Em seu artigo 9, a lei define que o ingresso nos cargos do plano de carreira far-se-á no padrão inicial do primeiro nível de capacitação do respectivo nível de classificação, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas a escolaridade e a experiência. O parágrafo segundo do mesmo dispositivo esclarece que o edital definirá as características de cada fase do concurso público, os requisitos de escolaridade, a formação especializada, a experiência profissional, bem como os critérios eliminatórios e classificatórios.

6.1.4.8. Políticas de Qualificação

A qualificação dos segmentos funcionais é princípio basilar de toda instituição que prima pela oferta educacional qualificada. O IFFar, para além das questões legais, está comprometido com a promoção da formação permanente, da capacitação e da qualificação, alinhadas à sua Missão, Visão e Valores. Entende-se a qualificação como o processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal, por meio do qual o servidor constrói conhecimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento na carreira.

O IFFar, com a finalidade de atender às demandas institucionais de qualificação dos servidores, estabelecerá no âmbito institucional, o Programa de Qualificação dos Servidores, que contemplará as seguintes ações:

» **Programa Institucional de Incentivo à Qualificação Profissional (PIIQP)** - aprovado em 2013, é uma política em funcionamento, que disponibiliza auxílio em três modalidades (bolsa de estudo, auxílio-mensalidade e auxílio-deslocamento) para servidores matriculados em programas de pós-graduação *stricto sensu*. No ano 2016, por meio da Resolução CONSUP Nº 007, de 26 de fevereiro

de 2016, o programa foi ampliado para servidores matriculados no ensino médio, graduação e pós-graduação *lato sensu*, em Instituições públicas ou privadas no país, reconhecidas em suas devidas instâncias. Em razão do crescimento do quadro de servidores, a meta é manter o programa institucional e ampliar os recursos destinados ao financiamento do programa;

» **Programa Institucional de Incentivo à Qualificação Profissional em Programas Especiais (PIIQPPE)** - aprovado, por meio da Resolução CONSUP Nº 007, de 26 de fevereiro de 2016, tem o objetivo de promover a qualificação, em nível de pós-graduação *stricto sensu*, em áreas prioritárias ao desenvolvimento da instituição, realizada em serviço, em instituições de ensino conveniadas para MINTER e DINTER. A primeira oferta do PIIQPPE contemplou 50 (cinquenta) vagas em curso de mestrado, por meio de convênio com o Instituto Politécnico do Porto, em Portugal. A meta é manter o programa institucional e ampliar os recursos destinados ao financiamento do programa;

» **Afastamento Integral para Pós-graduação *stricto sensu*** - política de qualificação de servidores existente na instituição desde 2013, regulamentada atualmente pela Resolução N° 70, de 2018, por meio da qual o IFFar destina 10% (dez por cento) de seu quadro de servidores, por categoria, vagas para o afastamento integral, com seleção regida por edital público. Além do afastamento integral, a modalidade de afastamento parcial é uma metodologia interna que permite atender as especificidades de qualificação de servidores.

» Oferecer Cursos de Formação de Gestores, conforme base legal;

» Manter e ampliar o Programa de Qualificação Interno contemplando reserva de vagas para os servidores do IFFar, em cursos de Pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* oferecidos por esta instituição, a exemplo do PROFEPT iniciado em 2017;

» Efetivar o Plano Anual de Capacitação da instituição, compreendendo as definições dos temas e as metodologias de capacitação a serem implementadas (Decreto Nº 5.707/2006, Art. 3º, XI);

» Institucionalizar um Programa de Formação Continuada, Capacitação e Aperfeiçoamento dos Servidores, implantado de acordo com as linhas de desenvolvimento estabelecidas no Parágrafo único do artigo 7º do Decreto Nº 5.825/2006, que são: iniciação ao serviço público; formação geral; gestão; inter-relação entre ambientes e inter-relação específica. Esse Programa deverá contemplar cursos institucionais de capacitação e de formação continuada, presenciais e a distância, grupos formais de estudos, seminários e congressos, entre outras ações que contribuam para o desenvolvimento do servidor e atendam aos interesses da administração;

» Reservar 1% do orçamento do IFFar para fomentar o Programa Institucional de Capacitação e Aperfeiçoamento dos Servidores, conforme referido no item anterior, por meio de projetos institucionais ou de parceria com escolas de Governo;

» Compor um Programa de Avaliação de Desempenho coletivo e participativo, que abrangerá, integradamente, a avaliação das ações do IFFar, as atividades das equipes de trabalho e as atividades individuais, conforme disposto no § 2°, do artigo 8° do Decreto Nº 5.825/2006;

» Estabelecer, a partir de 2019, o Programa de Dimensionamento das Necessidades Institucionais de Pessoal, que se dará mediante a análise do quadro de pessoal, a definição da estrutura organizacional do IFFar e suas competências, a análise dos processos e condições de trabalho, a

composição etária e de saúde ocupacional e as condições tecnológicas. O objetivo é estabelecer a matriz de alocação de cargos e definir os critérios de distribuição de vagas, considerando a situação real em contraponto com a ideal (Decreto N° 5.825/2006, artigo 6°).

6.1.4.9. Política de Qualidade de Vida dos Servidores do IFFar

O sistema legislativo brasileiro classifica trabalho e lazer como direito social e fundamental, na forma do artigo 6° da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: "São direitos sociais a educação, a saúde, o trabalho, a moradia, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, na forma desta Constituição" (BRASIL,1988). Ao colocar o direito ao trabalho e ao lazer no mesmo grau de importância constitucional, eles passam a pertencer a uma mesma categoria.

O artigo 2° da Portaria Normativa N° 3, de 7 de maio de 2010, da Secretaria de Recursos Humanos, traz a concepção que fundamenta as ações de atenção à saúde do servidor e prioriza a prevenção dos riscos à saúde, a avaliação ambiental e a melhoria das condições e da organização do processo de trabalho de modo a ampliar a autonomia e o protagonismo dos servidores.

Com o intuito de qualificar as ações já existentes, voltadas à qualidade de vida dos servidores, o IFFar formalizou, em 2019, através da Resolução CONSUP n° 073/2019 a Política da Qualidade de Vida no Trabalho do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha.

6.1.4.10. Gestão de Pessoas Democrática e Descentralizada

A Gestão de Pessoas tem como característica no IFFar a descentralização das ações com vistas à celeridade nas atividades e à aproximação dos servidores das Coordenações de Gestão de Pessoas (CGPs), que possuem estrutura administrativa formal em todas as unidades, desde 2013.

Os titulares das CGPs, vinculados aos Diretores de Desenvolvimento Institucional nos *campi* e a Diretoria de Gestão de Pessoas da Reitoria, com suas coordenações, integram o Comitê Assessor de Gestão de Pessoas (CAGEPE), criado em 2013 com objetivo de formalizar princípios democráticos de gestão e ser instrumento facilitador do compartilhamento de decisões, atuação coletiva, além de gerar o conhecimento estratégico, tático e operacional na área da Gestão de Pessoas.

O Comitê Assessor de Gestão de Pessoas (CAGEPE) é uma instância colegiada, de natureza consultiva e propositiva. Sua função é auxiliar a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e as Diretorias de Desenvolvimento Institucional na definição, planejamento, implementação, desenvolvimento, avaliação e revisão das Políticas de Gestão de Pessoas, de Desenvolvimento de Servidores, de Qualidade de Vida, de ações que garantam a transparência, a isonomia, a desburocratização e o acompanhamento das atividades. Essa ação coletiva e compartilhamento de responsabilidades deve qualificar o diálogo, ampliar a representação e garantir a qualificada atenção ao servidor.

Ainda, a DGP participa do Fórum Nacional de Pró-Reitores de Gestão de Pessoas (FORGEPE), o qual foi criado em 5 de agosto de 2014, na Sede da Associação Nacional dos Dirigentes das Instituições Federais de Ensino Superior (ANDIFES), em Brasília/DF, com caráter permanente. O FORGEPE é um órgão de assessoramento da ANDIFES nas questões relacionadas às políticas de gestão de pessoas das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES).

6.1.5. Legislação de interesse dos Servidores:

» Lei 8.112/90 - RJU;

» Lei 8.112/90 – ANOTADA;

» Decreto nº 1.590/95;

» Lei nº 11.892/08;

» Lei nº 9.394/96;

» Lei nº 11.091/2005;

» Lei nº 12.772/2012, de 28 de dezembro de 2012;

» Lei nº 11.784/2008;

» Decreto nº 94664/87;

» Lei nº 9.784/99;

» Lei nº 8.745/93;

» Decreto nº 5824/2006;

» Decreto n° 9.991/2019;

» Decreto nº 4.004/2001;

» MP n° 792/2017.

Para consulta às Notas Técnicas expedidas pela SEGEP, acesse o CONLEGIS:
https://conlegis.planejamento.gov.br/conlegis/pesquisaTextual/listar.htm

6.2. COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS – CGP

6.2.1. Informações gerais

E-mail: cgp@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 3218-9800 - Ramal 9821

Número de servidores: 02

Atual responsável: Titular – Sandra Merlo (sandra.merlo@iffarroupilha.edu.br)

Substituta – Aline de Oliveira Botega (aline.botega@iffarroupilha.edu.br)

A Coordenação de Gestão de Pessoas da Reitoria tem inúmeras competências, conforme descrito na Portaria IFFar nº 1463, de 24 de outubro de 2018.

A Coordenação desenvolve, principalmente, ações consideradas de rotina, além de auxiliar nas demandas da Diretoria, e das demais CGPs.

A seguir, serão descritas as principais atividades desenvolvidas pela CGP/RT.

6.2.2. Principais atividades do setor

» **ASSENTAMENTO FUNCIONAL DIGITAL - AFD**: Inclusão de documentos referente a vida funcional do Servidor. (Sistema utilizado: SIGAC/SIGEPE). Periodicidade: Diária. Em relação aos Servidores Ativos, os documentos de legado (anterior a 31/06/2016) já foram digitalizados pela Empresa Arquivar, de Erechim e estão sendo incluídos no AFD. Quanto aos documentos dos aposentados e pensionistas, estes estão na empresa para a digitalização.

» **FÉRIAS**: Inclusão, alteração, convocação e cancelamento de férias. (Sistemas utilizados: SIAPE e SIGGP). Periodicidade: Diária.

» **BOLETIM DE SERVIÇO MENSAL - BS**: deve ser realizado o BS quando o servidor solicita: Auxílio Pré-Escolar, Auxílio Natalidade, Licença Nojo, Licença Gala, Licença Paternidade e Prorrogação, Substituição de Função Remunerada, (Deve ser encaminhado à SECOM, juntamente com o mapa de férias do mês - extraído do SIGGP). Periodicidade: Mensal.

» **ANIVERSARIANTES**: atividade mensal. Mensagens/cartões de aniversários enviados aos Servidores da Reitoria. Periodicidade: Mensal.

» **AUXÍLIO PRÉ-ESCOLAR**: Recebimento do requerimento e certidão, solicitação de autuação de Processo, inclusão dos documentos, emissão do BS, lançamento no sistema. (Sistema Utilizado: SIAPE). Periodicidade: quando surge a demanda.

» **AUXÍLIO NATALIDADE**: Recebimento do requerimento e certidão, solicitação de autuação de Processo, inclusão dos documentos, emissão do BS, lançamento no sistema e encaminhamento à CAP para pagamento. (Sistema Utilizado: SIAPE). Periodicidade: quando surge a demanda.

» **PROGRESSÃO TAE**: Progressão por Mérito Profissional e Progressão por Capacitação Profissional. Recebimento dos documentos, solicitação de autuação de Processo, inclusão dos documentos e demais trâmites, envio ao Gabinete para emissão de Portaria, depois envio à CAP para pagamento. Periodicidade: Diária.

» **PROGRESSÃO/PROMOÇÃO (DOCENTE)**: Progressão por Desempenho Acadêmico e Promoção. Recebimento dos documentos, solicitação de autuação de Processo, inclusão dos documentos e demais trâmites, envio à unidade de lotação do Servidor para análise pela CPPD e emissão de Portaria. Periodicidade: quando surge a demanda.

» **ALTERAÇÃO RSC para RT (DOCENTES)**: Recebimento dos Processos das unidades e encaminhamento para Portaria, bem como alteração no sistema. (Sistema Utilizado: SIAPE). Periodicidade: quando surge a demanda.

» **INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO**: Recebimento dos documentos, solicitação de autuação de Processo, inclusão dos documentos e demais trâmites, envio ao Gabinete para emissão de Portaria, alteração no sistema, envio para CAP para pagamento. (Sistema Utilizado: SIAPE). Periodicidade: quando surge a demanda

» **LICENÇA CAPACITAÇÃO**: Recebimento de documentos, solicitação de autuação de Processo, inclusão dos documentos e demais trâmites, envio ao Gabinete para emissão de Portaria. Lançamento do afastamento. (Sistema utilizado SIGAC/SIGEPE). Periodicidade: quando surge a demanda.

» **LICENÇAS NOJO/GALA**: Recebimento das Certidões, solicitação de autuação de Processo, inclusão dos documentos, lançamento no BS e no sistema. (Sistema utilizado: SIGAC/SIGEPE). Periodicidade: quando surge a demanda.

» **LICENÇA PATERNIDADE E PRORROGAÇÃO**: Recebimento do Requerimento e certidão, solicitação de autuação de Processo, inclusão dos documentos, emissão do BS e lançamento no sistema. (Sistema utilizado: SIGAC/SIGEPE). Periodicidade: quando surge a demanda.

» **HORÁRIO ESPECIAL DE ESTUDANTE**: Recebimento dos documentos, solicitação de autuação de Processo, inclusão dos documentos e demais trâmites, envio ao Gabinete para emissão de Portaria. Periodicidade: quando surge a demanda

» **EXERCÍCIO PROVISÓRIO**: Recebimento dos documentos, solicitação de autuação de Processo, inclusão dos documentos e envio ao Gabinete para emissão de Portaria. Periodicidade: quando surge a demanda.

» **REQUISIÇÃO/CESSÃO**: Recebimento dos documentos, solicitação de autuação de Processo, inclusão dos documentos e envio ao Gabinete para os encaminhamentos de emissão de Portaria. Periodicidade: quando surge a demanda.

» **ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**: Recebimento dos documentos, solicitação de autuação de Processo, inclusão dos documentos e envio ao Gabinete para os encaminhamentos de emissão de Portaria. Periodicidade: quando surge a demanda.

» **RESSARCIMENTO SAÚDE**: Atividade de conferência dos relatórios com a rubrica. (Sistema utilizado: SIAPE). Periodicidade: Mensal.

» **ATUALIZAÇÃO/CADASTRO OCORRÊNCIA 387**: Atividade mensal (Sistema utilizado: SIGAC/SIGEPE). Periodicidade: Mensal.

» **SUBSTITUIÇÃO DE FUNÇÃO REMUNERADA**: Recebimento dos formulários, solicitação de autuação de Processo, inclusão dos documentos, conferência, dar o "de acordo" e envio a CAP para pagamento. Periodicidade: Mensal.

» **EXERCÍCIOS ANTERIORES**: Recebimento dos documentos, solicitação de autuação de Processo, inclusão dos documentos e encaminhamento à CAP para pagamento. Periodicidade: quando surge a demanda.

» **PORTARIAS**; Consulta às Portarias eletrônicas (Sistema utilizado: SIPAC). Periodicidade: Diária.

» **ATESTADOS DE FALTA JUSTIFICADA/SAÚDE**: Atualização e controle da planilha de falta justificada saúde/saúde-horas; Periodicidade: Diária.

» **AÇÕES JUDICIAIS** - Autorização de ações judiciais no módulo judicial quando solicitado pela PROJUR (Sistema utilizado: SIGAC).Periodicidade: quando surge a demanda.

» **SERVIDORES DE OUTRAS INSTITUIÇÕES**: Encaminhamento de frequência mensal. Por e-mail, Ofício e Sistema AGU. Periodicidade: Mensal.

» **SIGGP**: Todas as atividades que contemplam o sistema. Periodicidade: Diária.

» **ESTAGIÁRIOS**: Levantamento de vagas entre as Pró-Reitorias, verificação de Orçamento junto à PROAD, elaboração de Edital, recebimento de documentos de inscrição, análise de documentos, emissão de contrato, conferência de efetividade mensal para envio à CAP para pagamento, rescisão de contrato.

» **AUXÍLIO TRANSPORTE**: Autorização de solicitação, lançamento da rubrica na folha de pagamento, planilha de cálculo e ajuste financeiro e conferência de efetividade e lançamento de ajustes na folha. (Sistemas utilizados: SIAPE e SIGAC/SIGEPE). Periodicidade: Mensal

» **PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (PIIQP)**: Conferência de documentos e Homologação e demais etapas do Processo. (Sistema utilizado: Sistema de homologações IFFar)

» **AJUDA DE CUSTO/AUXÍLIO MUDANÇA** - Recebe a documentação(e/ou o Processo já da unidade), solicita autuação de Processo, inclui os documentos, faz o parecer/Memorando e encaminha para pagamento. Periodicidade: quando surge a demanda.

» **SISTEMA DE ORGANIZAÇÃO E INOVAÇÃO INSTITUCIONAL DO GOVERNO FEDERAL (SIORG)**: Atualiza a Estrutura Organizacional do IFFar. (Sistema utilizado: SIGAC/SIGEPE). Periodicidade: sempre que tiver nova Portaria de alteração do Organograma.

» **MÓDULO ESTRUTURA ORGANIZACIONAL (EORG)**: instrumento de automação para a gestão do cadastro de estruturas organizacionais, que possibilita a entrada única de informações devido à integração com o SIORG. (Sistema utilizado: SIGAC/SIGEPE). Periodicidade: quando precisa realizar ajustes, sem que haja alteração de estrutura.

» **ACOMPANHAMENTO DAS REUNIÕES** CODIR, CONSUP e CIE.

6.2.3. Principais legislações e atos internos utilizados pelo setor

» Lei nº 8.112/1990 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos da União.

» Lei Complementar nº 173/2020 - Programa Federativo de Enfrentamento a Covid-19.

» Decreto nº 9.991/2019 - Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas.

» Instrução Normativa nº 201/2019 - Dispõe sobre os critérios e procedimentos específicos para a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas, de que trata o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, pelos órgãos integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC.

» Instrução Normativa nº 02/2020 - Estabelece regras e procedimentos para concessão da Licença para Capacitação aos servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – IFFar.

» Decreto nº 10.506/2020 - Altera o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento.

» Instrução Normativa PRDI nº 3/2019 - Dispõe sobre o afastamento parcial para servidores em qualificação.

» Instrução Normativa nº 06/2018 - Fixa o horário de trabalho da Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha e dá outras providências.

» Portaria ME nº 282/2020, alterada pela Portaria ME nº 357/2020 - Dispõe sobre a movimentação de servidores de que trata o Art. 93, §7º da Lei 8.112/90.

» Instrução Normativa nº 213/2019 - Estabelece orientações sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

» Instrução Normativa nº 207/2019 - Estabelece orientação quanto ao pagamento de auxílio-transporte ao servidor e ao empregado público nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa.

» Orientação Normativa nº 3/2013 - Dispõe sobre as regras e procedimentos a serem adotados pelos Órgãos Setoriais e Seccionais do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - Sipec para a concessão de ajuda de custo e de transporte.

» Ofício Circular nº 39/2019/GAB/SAA/SAA-MEC - Comprovação de titulação para fins de recebimento de Incentivo à Qualificação e Retribuição por Titulação.

» Portaria Normativa nº 9/2018 - Dispõem sobre o Assentamento Funcional Digital no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC.

» Notas Técnicas SIPEC.

6.2.4. Dificuldades e potencialidades

Dificuldades: alta demanda de atividades em relação ao número de servidores para desenvolvê-las com eficiência e celeridade.

Potencialidades: facilidade na troca de diálogos e conhecimentos com a Diretoria de Gestão de Pessoas; boa interação com toda equipe que compõe a DGP; trabalho em equipe.

6.3. COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PAGAMENTO – CAP

6.3.1. Informações gerais

E-mail: cap@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 3218 9821

Número de servidores: 04

Atual responsável: Titular: Marcelo Godoy de Almeida (marcelo.almeida@iffarroupilha.edu.br)

Substituto: Magali Elis P. Amoretti (magali.amoretti@iffarroupilha.edu.br)

A Coordenação de Administração de Pessoal é responsável pelo cadastro e inclusão no Sistema Integrado de Administração de Pessoal – SIAPE e pelo gerenciamento da folha de pagamento de todos os servidores do IFFar, sejam eles ativos ou inativos, bem como os respectivos pensionistas (civis e pensão alimentícias). A CAP tem por objetivo o cumprimento da lei, a fim de que o servidor possa usufruir de seus direitos no que se refere à sua remuneração. O Gerenciamento se dá através de controles, relatórios, acompanhamentos, atualizações, lançamentos, ajustes, resolução de inconsistências, revisões salariais, emissão de planilhas e cálculos de remuneração, IR, contribuições do PSS, cálculos de descontos de contribuição progressiva, gratificações, auxílios e pagamento das parcelas remuneratórias a que o servidor faz jus, dentre outras diversas atividades correlatas.

6.3.2. Principais atividades do setor

» **FÉRIAS**: Envio de arquivos de férias para SIAPENET. Cálculos de férias proporcionais e indenizações de férias.

» **CONFERÊNCIA E CÁLCULO DE REMUNERAÇÃO DE SERVIDORES**: Execução de funções de filtros para verificação de líquido negativo, salário não calculado, servidor sem ficha financeira e demais inconsistências;

» **RELATÓRIOS FOPAG**: Extração e formatação dos Relatórios da folha de pagamento para envio à PROAD:

» **CONFERÊNCIA E CÁLCULO DE PROVENTOS APOSENTADOS PENSIONISTAS**: Conferência e ajustes dos provento de aposentadoria e pensão de pensionistas em vias de suspensão de pagamento e demais inconsistências;

» **AUXÍLIO MORADIA**: Conferência da conformidade e execução SEGEPE;

» **PENSÃO ALIMENTÍCIA**: Inclusão, encerramento e revisão de pensões alimentícias. Conferência da postagem do comprovante de pagamento e execução no SEGEPE;

» **PENSÃO CIVIL**: Revisão mensal de servidores não calculados, execução de cálculos e reativação no SEGEPE;

» **CONTRIBUIÇÃO PSS - VOLUNTÁRIA**: Inclusão no SIAPE e atualização no respectivo processo;

» **PORTARIAS**: Checagem de portarias do mês e anteriores, BS e SIPAC (portarias eletrônicas);

» **PROCESSOS - SIPAC**: Recebimento, encaminhamentos, execução, arquivamentos e despachos de Processos SIPAC;

» **GRATIFICAÇÃO DE ENCARGO DE CURSO E CONCURSO - GECC**: Cálculo e lançamento sistema;

» **SALÁRIOS REJEITADOS**: Correção da inconsistência, habilitação da conta correta no SIAPE,envio de memorando à Proad com planilha anexa dos valores exatos para depósitos;

» **JUDICIAIS**: Demandas judiciais, pesquisa, juntada de documentos e elaboração de respostas;

» **ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE SERVIDORES E CGPs e ADVOGADOS PROCURADORES**: Pesquisa em arquivos, envio de documentos, orientações e legislações;

» **INCLUSÃO SERVIDORES**: Inclusão do cadastro e acompanhamento dos assentamentos no SIAPE, cálculos da remuneração proporcional e Auxílios;

» **EXCLUSÃO SERVIDORES**: Exclusão do servidor no sistema, cálculos de direito a férias proporcionais, férias indenizadas, salário e gratificação natalina;

» **EXERCÍCIOS ANTERIORES**: Apuração e cálculos de valores devidos em exercícios anteriores de direito do servidor, salário, direitos, gratificações e auxílios, entre outros;

» **SISAC**: Registro no Sistema de Controle de Ações de Comunicação - SISAC;

» **PROF. SUBSTITUTOS**: Inclusão e exclusão no sistema de prof. substituto, cálculo de proporções salariais, férias proporcionais, indenização, apuração de valor a se de desconto de imposto de renda sobre gratificação natalina com contribuição progressiva, emissão de fichas financeiras, memórias de cálculos, emissão de comprovantes, fichas de assentamento dentro outros;

» **NOTAS TÉCNICAS**: Elaboração de Notas Técnicas com a descrição das atividades e respectivos amparos legais;

» **ESTAGIÁRIOS**: Inclusão e exclusão de estagiários, cálculos de bolsas, mudança de modalidades de estágio, descontos, ajustes, lançamentos no sistema SIAPE;

» **GRU**: Emissão e controle de Guias de Recolhimento da União, informação de pagamento no SIAPE;

» **EXONERAÇÕES/DISPENSAS FG/CD**: Cálculos de exclusão, férias proporcionais com FG/CD, cálculo do décimo terceiro salário com FG/CD lançamentos no SIAPE;

» **NOMEAÇÃO/DESIGNAÇÃO FG-CD**: Inclusão no SIAPE, cálculo da proporcionalidade e lançamento no sistema;

» **REPOSIÇÃO AO ERÁRIO**: Confecção de processos, cálculos, apuração de valores de IR e PSS devidos e inclusão no sistema;

» **ABONO PERMANÊNCIA**: Cálculos retroativos e inclusão sistema;

» **FALTAS INJUSTIFICADAS**: Cálculo da proporção por horas/min de atraso ou faltas. Lançamento SIAPE e registro no SEGEPE;

» **AUTORIZAÇÕES/ HOMOLOGAÇÕES**: Autorização e homologação de rubricas;

» **SUBSTITUIÇÃO REMUNERADA**: Conferência de dados SEGEPE, cálculos e lançamentos no sistema SIAPE;

» **AUDITORIAS**: Elaboração de respostas pesquisa e envio de documentos para auditorias internas via SIAPE à CGU;

» **CONTROLES GRU** - Estagiários/Substituto. Informação do pagamento no sistema SIAPE;

» **MÉRITO E CAPACITAÇÃO**: Inclusão da progressão no sistema para progressão salarial e registro no histórico do servidor. Cálculos e lançamentos no sistema;

» **DESEMPENHO ACADÊMICO**: inclusão da progressão/promoção no sistema para movimentação salarial e registro no histórico do servidor. Cálculos e lançamentos no sistema.

» **RT/RSC/IQ**: Inclusão no sistema para alteração salarial e registro no histórico do servidor. Cálculos e lançamentos no sistema.

6.3.3. Legislação aplicada e normativos internos vigentes gerais e por assunto

» Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

» Lei 8112/90.

» **Adicional Noturno:**
ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 02 , DE 06 DE MAIO DE 2008;
DECRETO Nº 1.590, DE 10 DE AGOSTO DE 1995;
DECRETO Nº 4.836, DE 9 DE SETEMBRO DE 2003;
NOTA INFORMATIVA Nº 06 /2010/COGES/DENOP/SRH/MP;
NOTA INFORMATIVA Nº 09/2015/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP;
NOTA INFORMATIVA Nº 838 /2015/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP;
NOTA TÉCNICA 640 - 2010;
NOTA-TÉCNICA-367-2009-adicional-noturno;
ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 28 DE ABRIL DE 2015.

» **Administração:**
DECRETO-LEI Nº 200, DE 25 DE FEVEREIRO DE 1967;
LEI Nº 9.784, DE 29 DE JANEIRO DE 1999;
DECRETO Nº 9.739, DE 28 DE MARÇO DE 2019.

» **Afastamentos:**
Nota Técnica nº 16379/2017-MP;
NOTA TÉCNICA CONSOLIDADA Nº 01/2014/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP.

» **Ajuda de custo:**
NOTA TÉCNICA Nº 269/2012/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP.

» **Anuênios/Quinquênios:**
NOTA INFORMATIVA Nº 332/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP;
OFÍCIO-CIRCULAR Nº 36/SRH/MP.

» **Assistência à Saúde Suplementar:**
DECRETO DE 7 DE OUTUBRO DE 2013;
NOTA TÉCNICA Nº 58/2013;
NOTA TÉCNICA Nº 572/2016-MP;
PORTARIA NORMATIVA Nº 1 - 2017.

» **Assistência pré-escolar:**
DECRETO Nº 977, DE 10 DE NOVEMBRO DE 1993.
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 12, DE 23 DE DEZEMBRO DE 1993;
NOTA TÉCNICA Nº 740/2010/COGES/DENOP/SRH/MP;
OFÍCIO N.º 228/2001-COGLE/SRH.

» **Aux. Alimentação:**
DECRETO Nº 3.887, DE 16 DE AGOSTO DE 2001;
LEI Nº 8.460, DE 17 DE SETEMBRO DE 1992;
OFÍCIO-CIRCULAR Nº 3, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2002.

» **Aux. Natalidade:**
NOTA TÉCNICA SEI Nº 7616/2019/ME.

» **Aux. Moradia:**
PORTARIA Nº 121, DE 27 DE MARÇO DE 2019.

» **Contrato temporário:**
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 27 DE AGOSTO DE 2019
LEI Nº 8.745, DE 9 DE DEZEMBRO DE 1993.
PARECER n. 00226/2020/CONS/PFIFFARROUPILHA/PGF/AGU

» **Contribuição Social:**
INSTRUÇÃO NORMATIVA No- 1.332, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2013
LEI No 10.887, DE 18 DE JUNHO DE 2004
EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 103/2019 e Portaria 2963/2020

» **Estagiários:**
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 213 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2019
NOTA TÉCNICA Nº 317/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP

» **Exercícios Anteriores:**
PORTARIA CONJUNTA Nº 1 DE 31 DE AGOSTO DE 2007
PORTARIA CONJUNTA Nº 2, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2012
OFÍCIO-CIRCULAR Nº 44, DE 21 DE OUTUBRO DE 1996
DECRETO Nº 20.910, DE 6 DE JANEIRO DE 1932.

» **Exoneração/Vacância:**
NOTA INFORMATIVA Nº 305 /2010/COGES/DENOP/SRH/MP

» **Faltas injustificadas:**
NOTA TÉCNICA Nº 177/2014/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP

» **Férias:**
NOTA INFORMATIVA SEI Nº 3911/2020/ME;
NOTA TÉCNICA Nº 1078/2016-MP;
NOTA INFORMATIVA Nº 436/2010/COGES/DENOP/SRH/MP;
NOTA TÉCNICA No 68/2015/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP;
NOTA TÉCNICA Nº 1078/2016-MP;
NOTA INFORMATIVA Nº 369/2010/COGES/DENOP/SRH/MP;
ORIENTAÇÃO NORMATIVA SRH Nº 2, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2011;
ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 10, DE 3 DE DEZEMBRO DE 2014.

» **Gratificação de Encargo de Curso e Concurso:**
NOTA TÉCNICA Nº 6276/2019-MP;
DECRETO Nº 6.114, DE 15 DE MAIO DE 2007.

» **Gratificação Natalina:**
Nota Técnica nº 13920/2018-MP.

» **Guia de Recolhimento da União:**
INSTRUÇÃO NORMATIVA STN Nº 02, DE 22 DE MAIO DE 2009.
Insalubridade:
NOTA TÉCNICA SEI Nº 3917/2019/ME;
DECRETO-LEI Nº 1.873, DE 27 DE MAIO DE 1981.

» **Incentivo à Qualificação e Retribuição por Titulação:**
OFÍCIO-CIRCULAR Nº 5/2019/DAJ/COLEP/CGGP/SAA-MEC
OFÍCIO-CIRCULAR Nº 39/2019/GAB/SAA/SAA-MEC
DECRETO Nº 5.824, DE 29 DE JUNHO DE 2006.
PARECER 357-2017
PARECER 360 2017
PORTARIA Nº 9, DE 29 DE JUNHO DE 2006

» **Função comissionada:**
NOTA TÉCNICA Nº 904/ 2010 /CGNOR/DENOP/SRH/MP

» **Pensões:**
NOTA TÉCNICA CONJUNTA 192 - 2018
PORTARIA Nº 8, DE 7 DE JANEIRO DE 2013
EC103/2019

» **Remunerações:**
PORTARIA Nº 110, DE 26 DE MAIO DE 2014
LEI Nº 8.216 DE 13 DE AGOSTO DE 1991
DESPACHO DE 07 DE MARÇO DE 2007

» **Reposição ao Erário:**

ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2013

» **Reconhecimento de Saberes e Competências:**

PORTARIA Nº 491, DE 10 DE JUNHO DE 2013
RESOLUÇÃO Nº 1, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2014
RESOLUÇÃO CONSUP N 062/2014, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2014

» **Substituição remunerada:**

LEI 8112/90, arts. 38 e 39
PARECER AGU/PGF/IFFARROUPILHA 553/2012
OFÍCIO CIRCULAR 01/SRH/MP, DE 28/01/2005
OFÍCIO 146/2005/COGES/DENOP/SRH/MP
NOTA TÉCNICA 231/2009/COGES/DENOP/SRH/MP
NOTA TÉCNICA 132/2010/COGES/DENOP/SRH/MP
NOTA TÉCNICA 253/2011/COGES/DENOP/SRH/MP
NOTA TÉCNICA Nº 6926/2017-MP
PORTARIA NORMATIVA Nº 2, DE 11 DE SETEMBRO DE 2018
ORIENTAÇÃO NORMATIVA SAF 96/1991

6.4. COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS – CDP

6.4.1. Informações gerais

E-mail: cdp@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 3218-9800 - Ramal 9821

Número de servidores: 02

Atual responsável: Titular: Cristiane Guerch Atarão (cristiane.guerch@iffarroupilha.edu.br)

Substituta: Angela Maria Dubou (angela.dubou@iffarroupilha.edu.br)

A Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas é responsável pelo desenvolvimento dos servidores através da organização do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP), o qual se constitui pelo planejamento de ações de capacitação e qualificação.

Ainda, é de responsabilidade da CDP a coordenação das seguintes ações institucionais:

» Responsável pela confecção e publicação do Edital de Afastamento Integral, bem como procedimentos para emissão das portarias de autorização;

» Responsável pelos processos de afastamento do país;

» Responsável pelos processos de vacância;

» Responsável pelos processos de reposição ao erário quando oriundo de afastamento integral ou PIIQP;

» Responsável pela confecção e publicação do Edital do Programa Institucional de Desenvolvimento (PIDes);

» Responsável pela confecção e publicação do Edital do Programa Institucional de Incentivo à Qualificação Profissional (PIIQP) e Programa Institucional de Incentivo à Qualificação Profissional em Programas Especiais (PIIQPPE) e procedimentos para pagamento;

» Responsável pela licitação que escolherá a empresa responsável, bem como organização de todas as etapas do Concurso público para provimento de servidores efetivos, em conjunto com a empresa contratada (docentes e TAEs);

» Responsável por todas as etapas atinentes à nomeação e demais procedimentos para ingresso dos servidores;

» Responsável pelos processos de aproveitamento de concurso;

» Responsável pela confecção e publicação do Edital de redistribuição (Docente e TAE);

» Responsável pela atualização mensal do Cadastro contínuo de remoção a pedido;

» Responsável pelos processos de mobilidade de servidores (remoção e redistribuição);

» Responsável pelo preenchimento, juntamente com a DGP, do Quadro Fixo PTA (planejamento de códigos de vaga para provimento no exercício subsequente);

» Responsável pelo controle dos códigos de vaga existentes na Instituição através de planilha do drive e acesso SIAPE;

» Responsável pela resposta a demandas judiciais de diferentes naturezas;

» Responsável por responder Ouvidoria e SIC sobre assuntos da CDP;

» Responsável pelo gerenciamento dos módulos Capacitação e Escritório de Ideias (SIG);

» Responsável pela elaboração de minutas de INs e Resoluções sobre os assuntos da CDP;

» Responsável pela atualização QRSTAE e BPeq_EBTT;

» Responsável pela organização do Seminário de Acolhida para novos servidores;

» Responsável pela atualização página do IFFar com relação ao Menu Gestão de Pessoas e Concursos;

» Inclusão de formulários no SIPAC.

6.4.2. Legislação aplicada e normativos internos vigentes

» Lei nº 8.112/1990 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos da União;

» Lei Complementar nº 173/2020 - Programa Federativo de Enfrentamento a Covid-19;

» Decreto nº 9.991/2019 - Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas;

» Decreto nº 9.739/2019 - Concursos Públicos;

» Decreto nº 91.800/1985 - Dispõe sobre as viagens ao exterior, a serviço ou com fim de aperfeiçoamento;

» IN PRDI nº 1/2016 - Normatiza o fluxo de procedimentos para inscrições, análise, divulgação dos resultados preliminares e finais, recursos, solicitação de auxílio financeiro, percepção do auxílio financeiro, obrigações dos contemplados, cancelamento, substituição ou suspensão do incentivo do PIIQP no IFFar;

» IN PRDI nº 5/2016 - Dispõe sobre o PIIQPPE - IPP;

» IN PRDI nº 3/2019 - Dispõe sobre o afastamento parcial para servidores em qualificação;

» IN PRDI nº 5/2019 - Institui e regulamenta o cadastro contínuo de remoção a pedido e estabelece as diretrizes gerais para o processo de cadastro de reserva de servidores interessados em remoção a pedido do IFFar;

» IN ME nº 2/2019, alterada pela Instrução Normativa ME nº 46/2020 - Dispõe sobre critérios e procedimentos gerais para autorização de concursos públicos e de provimento de cargos públicos;

» IN nº 007/2020 - Normatiza as disposições sobre Concurso Público para carreira de Professor EBTT no IFFar;

» IN SGDP/ME nº 95/2020 - Estabelece orientações e procedimentos quanto à movimentação de servidores para composição de força de trabalho de que tratam o Art. 93, §7º da Lei 8.112/90;

» Portaria ME nº 282/2020, alterada pela Portaria ME nº 357/2020 - Dispõe sobre a movimentação de servidores de que trata o Art. 93, §7º da Lei 8.112/90;

» Notas Técnicas SIPEC;

» Acórdão TCU - aproveitamento de concurso.

NORMATIVO	ASSUNTO	PERIODICIDADE
Resolução CONSUP nº 057/2020	Dispõe sobre a regulamentação para Participação em Ações de desenvolvimento	Edital de Afastamento Integral - 1 por semestre (março e agosto)
Resolução CONSUP *Ad referendum* nº 012/2020 e Resolução CONSUP nº 077/2019	Regulamenta o PIDes e o fomento	Edital do PIDes e fomento - 1 por ano (março)
Resolução CONSUP *Ad referendum* nº 011/2020	Regulamenta o PIIQP e PIIQPPE	Edital fomento PIIQP - 1 por semestre (março e setembro)
Decreto nº 9.991/2019	Plano de Desenvolvimento de Pessoas	Levantamento das Necessidades de Desenvolvimento (LND) no início de cada ano e cadastro até junho
IN PRDI nº 5/2019	Cadastro contínuo de remoção a pedido	Fluxo contínuo (ranqueamento atualizado uma vez no mês)

6.4.3. Concursos públicos vigentes do IFFar

Considerando a LC 173/2020 e Portaria IFFar nº 562/2020 - os prazos de validade dos concursos estão suspensos de 28/05/2020 até o fim do estado de calamidade pública no país.

Nº EDITAL	CARREIRA	PRAZO DE VALIDADE
286/2016	Docente	03/03/2021
285/2016	TAE	03/03/2021
578/2017	Docente	Ainda não prorrogado
583/2017	TAE	Ainda não prorrogado
335/2019	TAE	Ainda não prorrogado

A listagem dos editais e acompanhamento das nomeações estão no site do IFFar, no Menu "Concursos".

6.4.4. Ações prioritárias a iniciar

» GT sobre elaboração do PDP institucional - CIS/CPPD/CAGEPE/CDP;

» GT sobre Programa de Gestão (Teletrabalho) - CIS/CPPD/CAGEPE/DGP;

» Implementação dos formulários no SIG.

6.5. NÚCLEO DE APOSENTADORIA E PENSÕES – NAP

6.5.1. Informações gerais:

E-mail: nap@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 3218 9800 – Ramal 9822

Total de servidores: 01

Atual responsável: Jesner Nunes (jesner.nunes@iffarroupilha.edu.br)

O Núcleo de Aposentadoria e Pensões tem por objetivo prestar atendimento aos servidores em questões como a contagem de tempo de contribuição para fins de aposentadoria e abono permanência, além de iniciar e dar os devidos encaminhamentos aos processos de abono permanência, aposentadoria, pensão civil (por morte) até a sua conclusão.

Principais Atividades:

» Confeccionar os processos de aposentadorias, pensões civis, auxílio-funeral e isenções de imposto de renda;

» Fornecer informações ao requerente e providências necessárias à abertura dos processos de aposentadorias, pensões civis, auxílio funeral e isenção de imposto de renda;

» Confeccionar os processos de aposentadorias, pensões civis, auxílio-funeral e isenções de imposto de renda;

» Atender as exigências dos Órgãos de Controle (CGU/TCU) sobre aposentadorias e pensões civis;

» Enviar à CGU/RS os processos de aposentadorias para apreciação;

» Remeter o ato de abono provisório e mapa de tempo de serviço atualizado para CGU/RS;

» Incluir os processos de aposentadoria e Pensão no Sistema e-pessoal TCU, com objetivo de envio ao Controle Interno - CI;

» Incluir e atualizar registros cadastrais e de ocorrências funcionais, dos servidores Aposentados e Pensionistas;

» Providenciar contagens provisórias de tempo de contribuição para aposentadoria;

» Emitir Mapas de Tempo de Serviço para instrução de Processos de Aposentadoria e Pensão;

» Emitir Certidões de Tempo de Serviço (ativos e substitutos/temporários);

» Proceder averbação e desaverbação de tempo de serviço, solicitada pelo servidor em processo próprio;

» Pesquisa de dados de ex-servidores para a instrução de processos judiciais e administrativos para a Procuradoria Jurídica, INSS e público em geral;

» Encaminhar solicitação de abono permanência;

» Emitir Declaração de Tempo de serviço;

» Acompanhar e orientar as CPGs no Recadastramento de Aposentados e pensionistas quanto à "Prova de Vida";

» Prestar subsídios para órgãos/entidades privadas externos(as)como: TCU, CGU, MPF, TRF e Escritórios de Advocacia e

» Propor e executar, programas de orientação e acompanhamento de aposentadorias e pensões.

6.5.2. Legislação aplicada:

» **Aposentadoria**

» EC 103/2019;
» Emenda Constitucional no 20/1998;
» Arts. 186, 187, 190 da Lei no 8.112/1990;
» Emenda Constitucional no 41/2003;
» Lei Complementar no 152/2015;
» Artigos 25, 186, inciso I e parágrafo 1°, 188, 190 e 191 da Lei n° 8.112/1990;
» Emenda Constitucional no 20/1998;
» Emenda Constitucional no 70/2012;
» Portaria n° 797 de 22/03/2010, publicada no DOU de 23/03/2010. Revisada pela Portaria n° 235, de 05/12/2014, publicada no DOU de 08/12/2014. (Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal – 2a Edição).

» **Fundamento legal: Auxílio Funeral**

» Artigo 110, inciso I, e artigos 226 a 228 e 241 da Lei n° 8.112/1990;
» Ofício n° 111/2002/COGLE/SRH/MP;
» Nota Técnica N° 127/2011/CGNOR/DENOP/SRH/MP.

» **Fundamento legal Abono de Permanência**

» Artigo 110, inciso I, e artigos 226 a 228 e 241 da Lei n° 8.112/1990;
» Ofício n° 111/2002/COGLE/SRH/MP;
» Nota Técnica N° 127/2011/CGNOR/DENOP/SRH/MP;
» EC 103/2019.

6.6. NÚCLEO SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO – NSST

6.6.1. Saúde

6.6.1.1. Informações gerais

E-mail: saudereitoria@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 3218-9800 - Ramal 9824

Número de servidores: 04

Atual responsável: Leonardo de Souza Mauro (leonardo.mauro@iffarroupilha.edu.br)

O Núcleo Saúde e Segurança do Trabalho sedia, desde agosto de 2019, a Unidade do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal (SIASS) do Instituto Federal Farroupilha, responsável por coordenar e integrar ações e programas nas áreas de assistência à saúde, perícia oficial, promoção, prevenção e acompanhamento da saúde dos servidores da administração federal direta, autárquica e fundacional, de acordo com a política de atenção à saúde e segurança do trabalho do servidor público federal, estabelecida pelo Governo.

6.6.1.2. Principais atividades executadas em perícia oficial de saúde

» Concessão de licença para tratamento da própria saúde;

» Concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família;

» Concessão de licença à gestante;

» Concessão de licença por acidente em serviço;

» Constatação de invalidez de filho, enteado ou irmão;

» Constatação de deficiência intelectual ou mental de filho, enteado ou irmão;

» Avaliação de sanidade mental do servidor para fins de Processo Administrativo Disciplinar;

» Recomendação para tratamento de acidentados em serviço em instituição privada à conta de recursos públicos;

» Avaliação de servidor aposentado por invalidez para fins de reversão;

» Avaliação de servidor aposentado para constatação de invalidez por doença especificada no §1° do art. 186, para fins de integralização de proventos;

» Avaliação para isenção de imposto de renda;

» Avaliação de idade mental de dependente para concessão de auxílio pré-escolar;

» Avaliação de servidor portador de deficiência para comprovação da necessidade de acompanhamento de viagem a serviço;

» Avaliação da capacidade laborativa por recomendação superior processo demandante de avaliação da Assistente Social);

» Avaliação da capacidade laborativa de servidor em disponibilidade;

» Comunicação de doença de notificação compulsória;

» Realização de Exame para investidura em cargo público;

» Avaliação de remoção por motivo de saúde do servidor, de pessoa de sua família ou dependente (processo demandante de avaliação da Assistente Social);

» Avaliação horário especial para servidor com deficiência ou cônjuge, filho ou dependente com deficiência (processo demandante de avaliação da Assistente Social);

» Avaliação dos candidatos portadores de deficiência aprovados em Concurso Público (processo demandante de avaliação da Assistente Social);

» Avaliação de aposentadoria especial do servidor portador de deficiência (processo demandante de avaliação da Assistente Social);

» Suporte à DGP para respostas a memorandos, demandas judiciais, sindicâncias, ouvidorias e SIC relacionados à saúde do servidor;

» Suporte à DGP para respostas a ofícios de outras instituições solicitando convênios ou cooperação técnica para execução de perícias;

» Suporte a demandas periciais dos *campi*.

6.6.1.3. Principais atividades executadas em assistência à saúde

» Planejamento para execução de exames médicos periódicos;

» Avaliação e acompanhamento dos níveis de pressão arterial dos servidores;

» Atendimento de saúde emergencial, se necessário, e encaminhamento à rede de saúde externa.

6.6.1.4. Principais atividades executadas em prevenção e promoção à saúde

» Planejamento e execução de ações, programas e eventos relacionados à saúde;

» Apoio, com sua equipe de saúde, aos jogos dos servidores;

» Capacitação dos servidores da Reitoria para a utilização do desfibrilador externo automático (DEA);

» Participação na elaboração, acompanhamento e capacitações relacionadas ao Plano de Contingência para a Prevenção, Monitoramento e Controle do Novo Coronavírus – Covid-19 do IFFar;

» Participação do projeto QUALI+, relacionado à qualidade de vida e autoconhecimento, a fim de gerar práticas que tragam mais bem-estar às rotinas laborais;

» Participação no Comitê de Saúde Mental e Qualidade de Vida do IFFar.

6.6.1.5. Legislação aplicada e normativos internos vigentes

» Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

» Decreto nº 6.833, de 29 de abril de 2009;

» Decreto nº 7.003, de 9 de novembro de 2009;

» Portaria SEDGG/SGP/ME nº 190, de 5 de Setembro de 2019;

» Lei nº 7.713, de 1988, alterada pela Lei nº 11.052 de 2004;

» Decreto nº 3.000, de 1999;

» Lei nº 9.250, de 1995;

» Ato Declaratório Interpretativo - Secretaria da Receita Federal/SRF nº 11, de 2006;

» Atos Declaratórios da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN nº 03/20216 e 05/2016;

» Decreto nº 977, de 1993;

» Decreto nº 7.613, de 2011;

» Lei nº 6.259, de 30 de outubro de 1975;

» Decreto nº 78.231, de 12 de agosto de 1976;

» Portaria do Ministério da Saúde nº 104, de 25 de janeiro de 2011;

» Decreto nº 3.298, de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2004;

» Emenda Constitucional 103, de 13 de novembro de 2019;

» Portaria Interministerial nº01, de 27 de janeiro de 2014;

» Decreto nº 6.856, de 25 de maio de 2009;

» Instrução Normativa PRDI Nº04/2019 - Normatiza e uniformiza os procedimentos da perícia oficial em saúde no âmbito do Instituto Federal Farroupilha (em fase de atualização);

» Resolução CONSUP 73/2019 - Aprova a Política da Qualidade de Vida no Trabalho do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha.

6.6.1.6. Dificuldades e potencialidades

Dificuldades: relacionadas à padronização dos fluxos dos processos de saúde da instituição, retorno para resolução de algumas demandas e espelhamento de ações da Reitoria nos *campi*, já que os servidores dessas unidades administrativas estão lotados nas Coordenações de Assistência Estudantil e atuam em um dia de sua carga horária na saúde do servidor.

Potencialidades: a capacitação de peritos e equipe multiprofissional do IFFar (*campus* e Reitoria); continuidade da atualização das informações setoriais no site institucional; conclusão da atualização da Instrução Normativa PRDI Nº04/2019; lançamento de Programa de Qualidade de Vida no Trabalho; estímulo à confecção de Portaria para dispor sobre a atuação de todos os servidores da área de saúde ou administrativa que fornecem suporte à saúde no âmbito do SIASS IFFar, oficializando a sua participação nas atividades de perícia, assistência, promoção e prevenção à saúde do servidor.

6.6.2. Segurança do Trabalho

6.6.2.1. Informações gerais

E-mail: seguranca.trabalho@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 3218 9824

Número de servidores: 02

Atual responsável: Vanessa Reuter Dotto (vanessa.dotto@iffarroupilha.edu.br) e Verônica Brondani (veronica.brondani@iffarroupilha.edu.br)

A Segurança do Trabalho corresponde ao conjunto de ciências e tecnologias que tem por objetivo proteger o servidor em seu ambiente laboral, buscando minimizar e/ou evitar acidentes de trabalho e doenças ocupacionais.

6.6.2.2. Principais atividades do setor

» Elaboração de laudo de avaliação ambiental dos *campi* e Reitoria;

» Confecção de Mapas de Risco;

» Aquisição de Equipamentos de proteção Individual;

» Elaboração de Manual de Equipamentos de Proteção Individual;

» Emissão de pareceres Comunicado de Acidente em Serviço – CAT/SP;

» Emissão de Laudos Individuais para concessão Adicional de Insalubridade ou Periculosidade;

» Preenchimento de Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP);

» Elaboração de Política da Qualidade de Vida;

» Elaboração de Minuta da Instrução Normativa para a Concessão de Adicionais Ocupacionais;

» Informativos de Segurança do Trabalho;

» Estudo Ergonômico de Postos de Trabalho;

» Elaboração de subsídios judiciais e atuação como assistente técnica em perícias judiciais;

» Suporte à DGP para respostas a memorandos, demandas judiciais, sindicâncias, ouvidorias e SIC relacionados à adicionais ocupacionais;

» Participação no Projeto de Ginástica Laboral;

» Participação em palestras, mesa redonda, seminários;

» Elaboração de Pareceres relacionados à Medidas Preventivas e Corretivas para Terceiros;

» Elaboração de Plano de Emergência contra Incêndios;

» Participação na Comissão Permanente de Prevenção e Contra Incêndios;

» Participação na elaboração, acompanhamento e capacitações relacionadas ao Plano de Contingência para a Prevenção, Monitoramento e Controle do Novo Coronavírus – Covid-19 do IFFar;

» Participação na Comitê de Saúde Mental e Qualidade de Vida do IFFar;

» Participação no Comitê Institucional de Emergência - CIE.

Quadro 24. Número de servidores beneficiados por ação desde 2016 até 2020

QUANTITATIVO DE SERVIDORES BENEFICIADOS	
AÇÃO	**NÚMERO DE SERVIDORES**
Levantamento ergonômico dos postos de trabalho	53
Levantamento de riscos	1366
Perfis Profissiográficos Previdenciários	13
Subsídios judiciais e assistência técnica	21
Laudos individuais para concessão de adicional ocupacional	131
Parecer funcionários terceirizados	12
Registros de acidentes, medidas corretivas e preventivas	12
Envio de informativos relacionados a segurança do trabalho	1484
DOCUMENTOS DIVERSOS	
Orçamento de EPI's, equipamentos e calibração	39
Mapas de Risco	133
Laudos de Avaliação Ambiental	10
Outros * Projeto de ginástica laboral, Medidas corretivas e preventivas para obras, Plano de Emergência, Minuta dos Adicionais Ocupacionais, Minuta Qualidade de Vida, E-sic, Ouvidoria, palestras e mesas de segurança do trabalho	17

6.6.2.3. Legislação aplicada e normativos internos vigentes

» Portaria nº 3.214/1978 – Aprova as Normas Regulamentadoras - NR - do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho;

» Norma Regulamentadora NR nº 15 – Atividades e Operações Insalubres do Ministério do Trabalho e Emprego;

» Norma Regulamentadora NR nº 16 – Atividades e Operações Perigosas do Ministério do Trabalho e Emprego;

» Lei nº 8.112/1990 – Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais; (Artigos de 68 a 72).

» Lei nº 8.270/1991 – Dispõe sobre o reajuste da remuneração dos servidores públicos, corrige e reestrutura a tabela de vencimentos e dá outras providências; (Artigo 12).

» Decreto nº 97.458/1989 – Regulamenta a Concessão dos Adicionais de Periculosidade e Insalubridade;

» Lei nº 6.514/77 – Altera o Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo à segurança e medicina do trabalho e dá outras providências;

» Orientação Normativa nº 4/2017, da Secretaria de Gestão de Pessoas e relações do trabalho no serviço público do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – Estabelece orientação sobre concessão dos adicionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificações por trabalhos com raio-x ou substâncias radioativas e dá outras providências;

» Orientação Normativa nº 02, de 19 de fevereiro de 2010 – Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

» Lei nº 12.740/ 2012 – Altera o art. 193 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, a fim de redefinir os critérios para caracterização das atividades ou operações perigosas, e revoga a Lei nº 7.369, de 20 de setembro de 1985;

» Decreto nº 93.412/1986 – Revoga o Decreto nº 92.212, de 26 de dezembro de 1985, regulamenta a Lei nº 7.369, de 20 de setembro de 1985, que institui salário adicional para empregados do setor de energia elétrica, em condições de periculosidade, e dá outras providências;

» Decreto nº 877/1993 – Regulamenta a concessão do adicional de irradiação ionizante de que trata o § 1° do art. 12 da Lei n° 8.270, de 17 de dezembro de 1991.

» Decreto-lei nº 1.873/1981 – Dispõe sobre a concessão de adicionais de Insalubridade e de periculosidade aos servidores públicos federais, e dá outras providências.

» Resolução CONSUP 73/2019 -Aprova a Política da Qualidade de Vida no Trabalho do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha.

6.6.2.4. Dificuldades e potencialidades

Dificuldade: Reduzida força de trabalho para atender a Reitoria e todos os *campi*, já que a equipe é constituída por duas servidoras: uma Engenheira de Segurança do Trabalho e uma Técnica em Segurança do Trabalho.

Potencialidades: Desenvolvimento da segurança do trabalho voltada à prevenção dos servidores; Participação em capacitações, seminários, entre outros programas de desenvolvimento voltados à segurança do trabalho; Continuação das ações elencadas na Política de Qualidade de Vida no Trabalho do IFFar.

6.7. SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PESSOAS – SIGGP

6.7.1. Informações gerais

E-mail: siggp@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 3218 9822

Número de servidores: 01

Atual responsável: João Carlos Bilhalba de Lima (joao.bilhalba@iffarroupilha.edu.br)

6.7.2. Ações prioritárias:

» Prestar suporte aos usuários do SIGGP, por intermédio de e-mail, telefone e pessoalmente;
» Elaborar tutoriais de uso dos diversos módulos;
» Realizar o contato com a empresa AVMB em forma de chamados sempre que necessário;
» Corrigir problemas de nível básico;
» Testar funcionalidade e operacionalidade do Sistema;
» Cadastrar os calendários mensais;
» Carregar e processar a fita espelho;
» Gerenciar as ocorrências e suas peculiaridades;
» Participar de Reuniões;
» Cadastrar unidades.

6.8. PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PRDI

6.8.1. Informações gerais

E-mail: prdi@iffarroupilha.edu.br

Telefone: a PRDI não possui celular institucional.

Número de servidores: o total de servidores localizados na PRDI, em 4 diretorias, é de 41 (quarenta e um). Desses, 07 não são lotados na reitoria e outras duas não integram o quadro de servidores do IFFar.

Atual responsável: Nídia Heringer (nidia.heringer@iffarroupilha.edu.br)

UORGs vinculadas:

Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP (dgp@iffarroupilha.edu.br)

Diretoria de Implantação de Novas Unidades – DINU (dinu@iffarroupilha.edu.br)

Diretoria de Desenvolvimento Institucional – DPDI (dpdi.rt@iffarroupilha.edu.br)

Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI (dti@iffarroupilha.edu.br)

Secretaria da PRDI – (secretariaprdi@iffarroupilha.edu.br)

6.8.2. Criação da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional

A Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional foi criada no segundo semestre de 2012, quando o IFFar passou a ter as cinco Pró-Reitoria previstas na Lei nº 11.892/2008 e Estatuto do IFFar. As atribuições foram definidas no Regimento Geral construído participativamente e detalhadas em Portaria que descreveu a estrutura administrativa. São vinculadas as Diretorias de Desenvolvimento Institucional, de Gestão de Pessoas, de Tecnologia da Informação e de Implantação de Novas Unidades.

6.8.3. Comitês Assessores da PRDI

A Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional possui dois comitês assessores – O Comitê Assessor de Desenvolvimento Institucional, CADIP e o Comitë Assessor de Gestão de Pessoas, CAGEPE. Além disso, a Tecnologia da Informação atua por meio do Comitë de TI do IFFar, o CTI, que é vinculado ao gabinete por definições legais externas ao IFFar. A criação dos Comitës e trabalho articulado explicita a gestão democrática e permite que as ações sejam planejadas, executadas e avaliadas em conjunto. As atribuições constam na portaria que estabelece a estrutura administrativa.

6.8.4. Atividades de Representação

O(A) titular da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional possui assento interno no CADIP, no CAGEPE (que coordena), no CODIR e no Comitë Institucional de Emergëncia, CIE. Também participa do CONSUP por demandas – apresentando pautas da PRDI e assessoria aos temas do gabinete da reitora. Externamente, o(a) Pró-Reitor(a) possui assento no Fórum de Desenvolvimento Institucional

da Rede Federal de EPCT, FDI, que é vinculado ao CONIF, câmara de Desenvolvimento Institucional. Na última reunião do Fórum de Desenvolvimento Institucional, o professor Carlos Rodrigo Lehn foi convidado pela reitora a participar, como futuro Pró-Reitor, a fim de propiciar a integração e acesso aos temas em discussão. As reuniões do CONSUP, CODIR, FDI e de Pró-Reitores do IFFar possuem periodicidade conforme os regulamentos correspondentes e foram alteradas, neste ano, em virtude das ações relacionadas a pandemia de Covid-19.

6.8.5. Sistemas institucionais/governamentais utilizados e as ações em desenvolvimento

Os sistemas estão arrolados por diretorias (DPDI,DTI,DINU,DGP), bem como as ações em desenvolvimento.

6.9. DIRETORIA DE IMPLANTAÇÃO DE NOVAS UNIDADES – DINU

6.9.1. Informações gerais

E-mail: dinu@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 3218 9820

Número de servidores: 01 (docente com cargo diretivo e em processo de aposentadoria)

Atual responsável: Carlos Eugênio Rodrigues Balsemão (carlos.balsemão@iffarroupilha.edu.br)

UORGs vinculadas: Não há.

A Diretoria de Implantação de Novas Unidades-DINU foi criada em 2016, por meio da Resolução CONSUP nº 21, de 24 de maio de 2016, em substituição à Coordenação de Implantação e Acompanhamento de Novas Unidades-COI, com a finalidade de administrar a expansão do IFFar, de acordo com o estabelecido no objetivo estratégico 08 (oito), página 38, do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2014-2018, que previa consolidar, ampliar e promover as Políticas de Expansão do IFFar.

Como estratégia, foi estabelecida a criação de 05 (cinco) *Campi* e 03 (três) *Campi* Avançados na área de abrangência territorial, chegando a 16 unidades nas regiões cobertas pelo IFFar, que são fronteira oeste, centro e noroeste do Rio Grande do Sul. Por esse motivo, a DINU ficou diretamente ligada à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional, para coordenar de forma articulada, participativa e transparente, os processos de planejamento, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação das unidades em implantação e a serem implantadas, além de ser responsável pelas atividades relacionadas às parcerias com as Prefeituras Municipais dos municípios sedes.

6.9.2. Competências da Diretoria de Implantação de Novas Unidades

» Solicitar e acompanhar a elaboração dos projetos necessários aos *campi* e demais unidades em implantação;

» Buscar o provimento de recursos e a infraestrutura para implementação das atividades institucionais, viabilizando a consecução dos objetivos;

» Atuar e assegurar a participação da comunidade acadêmica dos *campi* ou de outras unidades em implantação na elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;

» Desenvolver a articulação entre os setores do *campus* ou da unidade em implantação;

» Propor alternativas organizacionais, visando ao constante aperfeiçoamento da gestão da unidade em implantação;

» Realizar estudos sobre a região de atuação da unidade, buscando identificar as demandas regionais e possíveis oportunidades para a atuação do *campus*.

6.9.3. Ações executadas pela DINU

Como forma de atender ao estabelecido no PDI, foram criados oito (08) Centros de Referências, que funcionariam como embriões para o estabelecimento dos futuros *campi* e totalizariam o número de unidades previstas no planejamento. Porém, como a instabilidade política e administrativa no cenário nacional resultou no desmonte de Programas Educacionais do Governo Federal, pelos quais o Ministério da Educação levava cursos gratuitos e de qualidade aos rincões mais distantes do país, entre os quais se pode destacar o Pronatec, Mulheres Mil e Mediotec, utilizando a capilaridade da Rede Federal de Ensino Técnico e Tecnológico.

Com os ataques e os cortes de verbas destinadas à Educação Brasileira, o IFFar precisou rever suas metas no PDI, reduzindo assim para apenas três (03) o número de Centros de Referência, que estão localizados nos municípios de São Gabriel, Santiago e Santa Maria, vinculados ao Gabinete da Reitora e interligados à DINU. Mesmo com as dificuldades apresentadas, a Diretoria, em parceria com prefeituras municipais, promoveu tentativas de criação de novas unidades junto aos Governos Federais do período.

6.9.4. Principais ações executadas pela Diretoria no período de 2016-2020

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Regulamentação do Funcionamento dos Centros de Referência	DINU/PRDI, PROEX e Gabinete da Reitora	Processo nº 23243.000062/2016-30 Instrução Normativa nº 2/2016	Em vigor.	janeiro de 2016	abril de 2016
Reestruturação dos Centros de Referência	DINU/PRDI, PROEX e Gabinete da Reitora	Portaria MEC nº 393/2016 Resolução CONSUP nº 21/2016	Em vigor.	março de 2016	maio de 2016
Alteração na estrutura administrativa de COI para DINU	DINU/PRDI, Gabinete da Reitora e CONSUP	Resolução CONSUP nº 21/2016	Em vigor.	março de 2016	maio de 2016
Termo de Cessão de Uso de Imóvel para CR Santiago	DINU/PRDI-IFFAR e *Campus* Jaguari	Processo nº 26420.000173/2016-46	Arquivado.	abril de 2016	abril de 2016
Convênio com Município de Candelária	DINU/PRDI e Gabinete da Reitora	Lei Municipal nº 1305/2016 Convênio nº 14/2016	Concluído.	junho de 2016	julho de 2016
Termo Aditivo à Cessão de Uso de Imóvel para CR Santiago	DINU/PRDI-IFFAR e *Campus* Jaguari	Processo nº 26420.000255/2016-91	Encaminhado ao Gabinete da Reitora.	junho de 2016	agosto de 2016
Processo de migração do CAFW da UFSM para o IFFar	DINU/PRDI e Gabinete da Reitora	Termo Aditivo à Rerratificação do Termo de Execução Descentralizada UFSM-IFFar Portaria Conjunta nº 1/2016	Concluída.	agosto de 2016	dezembro de 2016
Comissão Mista de Gestão do *Campus* Jaguari	DINU/PRDI-IFFAR e *Campus* Jaguari	Portaria Nº 1.302/2016 Portaria Nº 1.918/2016 Portaria Nº 0417/2017 Portaria Nº 1105/2017	Concluída com a eleição de Diretor Geral.	agosto de 2016	setembro de 2017
Negociações para locação da sede atual da Reitoria	DINU/PRDI, PROAD e Gabinete da Reitora	Processo nº 23243.000121/2017-51	Concluído.	fevereiro de 2017	agosto de 2018
Definição dos Cursos PRONATEC e EaD - Centros de Referência	DINU/PRDI e GT	Portaria nº 0556/2017			

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Desativação dos CR Quaraí e Rosário do Sul	DINU/PRDI e Gabinete da Reitora		Devido ao fim de programas educacionais do governo.	dezembro de 2017	
Desativação dos CR Não-Me-Toque e Três Passos	DINU/PRDI e Gabinete da Reitora		Devido ao fim de programas educacionais do governo.	dezembro de 2018	
Negociação com a PMSM sobre abertura de rua e obras relativas ao estacionamento.	DINU/PRDI, PROAD e Gabinete da Reitora	Termo de Doação IFFar e PMSM Decreto Executivo nº 7/2019 - PMSM	Obras em andamento.	agosto de 2018	dezembro de 2018
Termo de Cessão de Uso de Imóvel CR Santiago	DINU/PRDI-IFFAR e *Campus* Jaguari	Processo Administrativo nº 18/1900-0048704-0	Arquivado.	abril de 2019	maio de 2019
Acordo de Cooperação Técnica com PM Santiago	DINU/PRDI-IFFAR	Processo nº 23243.000874/2020-61	Encaminhado para a CRI/ PROEX.	fevereiro de 2020	maio de 2020
Criação do Centro de Referência em EaD Santa Maria	DINU/PRDI, Gabinete da Reitora e Prefeitura Municipal	Processo nº 23243.000651/2020-02 Ata nº 003/2020 CONSUP Resolução CONSUP n° 016/2020	Solicitada a constituição de GT para propor estrutura e funcionamento.	fevereiro de 2020	maio de 2020
Desativação do CR Carazinho	DINU/PRDI e Gabinete da Reitora		Devido ao fim de programas educacionais do governo.		dezembro de 2019
Desativação do CR Candelária	DINU/PRDI e Gabinete da Reitora	Memorando nº 311/2020 – PRDI/IFFAR	Solicitada formalização ao Gabinete da Reitora.	março de 2020	maio de 2020

6.9.5. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SIG/SIPAC	Carlos Eugênio Rodrigues Balsemão	IFFar – Diretoria de TI

6.9.6. Ações em desenvolvimento

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Projeto de Transformação do *Campus* Avançado de Uruguaiana em *Campus*	DINU/PRDI e Gabinete da Reitora	Processo nº 23243.000209/2018-53	Protocolado junto ao MEC	março de 2018	Indefinido
Projeto de Implantação do *Campus* Santa Maria	DINU/PRDI e Gabinete da Reitora	Processo nº 23243.000302/2018-68	Protocolado junto ao MEC	abril de 2018	Indefinido
Convênio com SEDUC/RS - CR Santiago	DINU/PRDI e Gabinete da Reitora	Processo nº 23243.000356/2018-23	Em vigor	abril de 2018	Tramitando
Projeto de Implantação do *Campus* Avançado Candelária	DINU/PRDI e Gabinete da Reitora	Processo nº 23243.000424/2018-54	Protocolado junto ao MEC	maio de 2018	Indefinido
Projeto de Implantação do *Campus* Avançado Santiago	DINU/PRDI e Gabinete da Reitora	Processo nº 23243.000425/2018-07	Protocolado junto ao MEC	maio de 2018	Indefinido
Projeto de Implantação do *Campus* Avançado São Gabriel	DINU/PRDI e Gabinete da Reitora	Processo nº 23243.000523/2018-36	Protocolado junto ao MEC	junho de 2018	Indefinido
Criação do Centro de Referência em Santa Maria	DINU/PRDI e Gabinete da Reitora	Processo nº 23243.001034/2018-00	Encaminhado ao Gabinete da Reitora	dezembro de 2018	Indefinido
Aquisição de imóvel para sediar a unidade Reitoria do IFFar	DINU/PRDI, PROAD, Gabinete da Reitora e GT	Memorando nº 978/2019 – GRE/IFFAR Processo nº 23243.005923/2019-19 Portaria nº 336/2020 Ofício nº 72/2020 – GRE/IFFAR Memorando nº 201/2020 – PRDI/IFFAR Memorando nº 318/2020 – PRDI/IFFAR	Aguardando manifestação da Reitora	dezembro de 2019	Tramitando
Motivação de Convênio guarda-chuva entre IFFar e PMSM	DINU/PRDI, PROEX e Gabinete da Reitora	Memorando nº 311/2020 – PRDI/IFFAR	Convênio firmado.	junho de 2020	setembro de 2020
Proposição de estrutura e funcionamento do CR EaD SM	DINU/PRDI, Gabinete da Reitora e GT	Portaria nº 98/2020		agosto de 2020	Tramitando

6.10. DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – DPDI

6.10.1. Informações gerais

E-mail: dpdi@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 3218 9835, 3218 9836 e 3218 9823 (Protocolo)

Número de servidores: 01 professor com Cargo Diretivo. 01 professor que atua 3 dias da semana na Diretoria, mas está lotado no *Campus* São Vicente do Sul. 01 Servidor em afastamento total para estudos. 01 servidor cedido de outro IF. 01 servidor anistiado atuando no protocolo. 04 servidores lotados na reitoria. 02 terceirizados atuando no protocolo.

Atual responsável: Gustavo Lotici Hennig (gustavo.lotici@iffarroupilha.edu.br)

UORGs vinculadas:

Coordenação de Gestão Documental – CGD (cgd@iffarroupilha.edu.br)

Coordenação de Avaliação Institucional – CAIN (Cain@iffarroupilha.edu.br)

Procuradoria Institucional – PI (pesquisainstitucional@iffarroupilha.edu.br)

A Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional foi criada em 2012 e é vinculada à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional. A atuação da Diretoria se dá em apoio à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional, executando as atividades propostas. Atua na coordenação de ações voltadas aos *campi*, prestando os devidos treinamentos/instruções das atividades propostas e auxiliando na sua execução. A Diretoria atua, também, coordenando e executando ações que se referem aos cadastros de alunos nos sistemas governamentais, assim como atua no Plano de Desenvolvimento Institucional e, ainda, interage com a Comissão Própria de Avaliação e com a Diretoria de Graduação em suporte aos processos de Avaliação Institucional.

A Diretoria será aqui apresentada pelas atividades por ela desenvolvidas. Dessa forma, são definidas quatro (04) áreas de atuação:

I. Gestão de Documentos:

» Processo Eletrônico;

» Assentamento Funcional;

» Descartes de Documentos;

» Protocolo;

» Autuação de Processos.

II. Planejamento Institucional:

» Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

» Planejamento Orçamentário (Plano de Ação);

» Relatório de Ações e Resultados (RAR);

» Relatório de Gestão;

» Acompanhamento e monitoramento da execução das ações planejadas.

III. Avaliação Institucional:

» Suporte às atividades da Comissão Própria de Avaliação (CPA);

» Capacitação dos membros da CPA e comunidade acadêmica acerca da Avaliação Institucional;

» Auxílio nas atividades de Avaliação de Curso;

» Auxílio nos demais mecanismos de avaliação interna da Instituição;

» Auxílio na revisão e na avaliação do PDI.

» Atuação articulada com a Pesquisa Institucional, com o setor de Planejamento Institucional, com a Comissão Própria de Avaliação e com a Diretoria de Graduação do IFFar.

IV. Pesquisa Institucional:

» Cadastros nos sistemas governamentais: Sistec, Educacenso, Censo da Educação Superior e demais;

» Auxílio nas atividades de Credenciamento e Recredenciamento da Instituição;

» Auxílio nas atividades de Avaliação de Curso, junto aos *campi* e à Diretoria de Graduação;

» Atuação junto à CAIN e à CPA nos processos avaliativos internos da Instituição.

6.10.2. Gestão de Documentos

A gestão de documentos é o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos nas fases corrente e intermediária, visando à sua eliminação ou ao recolhimento para a guarda permanente, quando for o caso. A Coordenação de Gestão Documental – CGD – segue, em suas atividades, o princípio do uso correto da informação, sempre em prol da instituição.

Em abril de 2018, a Coordenação de Gestão Documental foi reconfigurada, e o servidor Magnus Veríssimo passou a atuar como coordenador da CGD. A partir daí, observaram-se os enfrentamentos e dificuldades que o setor teria pela frente.

A CGD atua na elaboração de orientações da área de gestão documental, capacitações, por diversos canais, atendimentos pessoais e chats, visando ao melhor desempenho das atividades nos setores. A CGD também é responsável pela fiscalização dos contratos dos correios, fiscalização dos contratos do pessoal terceirizado e fiscalização do contrato da empresa Arquivar, que faz o serviço de digitalização de documentos do AFD. Atua, ainda, em várias comissões existentes na Reitoria, tais como Núcleo de Arte e Cultura - NAC, Inventário, Comissão Interna de Supervisão – CIS, Comissão de Natal etc.

No decorrer desse tempo, as políticas arquivísticas vêm sendo implantadas e normatizadas nas atividades da coordenação. Algumas delas merecem destaque: a Instrução Normativa do Assentamento Funcional Digital – AFD, a Instrução Normativa do Processo eletrônico, a Instrução Normativa do Memorando eletrônico, a Instrução Normativa do acervo acadêmico. Além disso, a CGD também contribui com orientações acerca da produção de documentos em formatos padrão e orientações sobre o uso dos templates no sistema.

Protocolo

Com a reconfiguração da CGD, a estrutura e organização do protocolo também foram alteradas. O setor passou a ser composto por servidores terceirizados. Essa ação se mostrou muito positiva no desenvolvimento das atividades do protocolo como recebimento, abertura e tramitação de processos, assim como no envio e no recebimento de correspondências.

A autuação dos processos é regulada pela Instrução Normativa do processo eletrônico e pela Portaria interministerial nº 1.677/2015, já o serviço de protocolo é orientado e capacitado pela CGD, nos *campi* e na reitoria.

De janeiro a outubro de 2020, já foram produzidos mais de 4.500 protocolos eletrônicos de documentos ou processos, e mais de 1.800 tramitações de processos em andamento na unidade de protocolo. Cabe lembrar que desde quando foi implantado o processo eletrônico, as tramitações são efetuadas diretamente entre os setores, facilitando e sistematizando o fluxo dos processos.

Os serviços de correio e malotes entre os *campi* ocorrem durante a semana, conforme cronograma dos correios. Os serviços de postagem são lançados diretamente no sistema dos correios, e o recolhimento dos malotes e das correspondências é realizado por pessoal especializado.

Implantação do SIPAC

A CGD é um setor que interage com todos os setores da instituição. A coordenação atua em todas as atividades desenvolvidas no dia a dia dos setores, auxiliando desde a produção até o fluxo documental, pois são as atividades que tornam possível o registro dos atos e fatos a serem armazenados e protegidos, sejam eles físicos ou digitais. Com isso, a CGD orienta, treina e dá suporte a esse registro e ação.

Memorando eletrônico

O Sistema Integrado Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC- foi a ferramenta escolhida pela gestão para integrar as informações institucionais nas ações diárias. Assim, a CGD implementou o Memorando Eletrônico, em 2019, e, em seguida, em 09 de dezembro de 2019, o processo eletrônico.

Com a implantação e uso do memorando eletrônico, houve necessidade de elaborar uma Instrução Normativa para regulamentar a ação. Depois disso, foi possível, então, partir para a implantação do processo eletrônico (PE).

Em maio de 2019, a CGD ganhou um importante reforço com a cooperação técnica da Arquivista Simone Reis Flores, do Instituto Federal Catarinense. A servidora já atuou em todas as áreas da Gestão Documental, que incluem desde a implantação dos sistemas da área de protocolo e sua

normatização interna até as destinações dos documentos. Também atuou na orientação e na organização da documentação em duas instituições: na Universidade Federal do Oeste do Pará - UFOPA, e no Instituto Federal Catarinense – IFC, o qual tem 17 *campi* que contam com sua orientação. Tal experiência fortaleceu a coordenação e, com a equipe formada, a CGD pode ter segurança e organização no avanço das atividades concernentes à gestão documental no IFFar.

Processo Eletrônico

A Coordenação estava ciente de que a implantação do Processo eletrônico seria um processo de grande impacto nas atividades da instituição. Portanto, a CGD iniciou esse processo com um trabalho de conscientização e formação, utilizando e-mails, cards, informativos e reuniões de suporte por webconferência. Com isso, foram produzidas inúmeras orientações e testes de sistema, pois quando fosse implantado o processo eletrônico seria definitivo. Assim como outros sistemas, a implantação de um sistema complexo sempre gera dúvidas, erros e acertos. Para normatizar a implantação, foi produzida uma Instrução Normativa, a qual já foi publicada.

No processo eletrônico, são muitas as ações e as atividades que devem ser testadas e estudadas para seu melhor uso, pois são complexas. A CGD está sempre informando e atualizando os servidores quanto às mudanças em manuais e orientações específicas. Para as atualizações de sistema, são feitos testes dentro de ambiente de homologação. A CGD atua com a orientação e a parametrização do sistema conforme determinado pela gestão. Também está trabalhando para a inclusão da instituição no barramento do Processo Eletrônico Nacional - PEN, junto à empresa AVMB, para que o IFFar possa enviar processos e fazer a interoperabilidade com outros órgãos federais, estaduais e até municipais.

Na autuação de processos, após a implantação do processo eletrônico, observou-se uma evolução na agilidade e na logística, quanto à sistematização da solicitação de abertura de processo via memorando eletrônico, com orientação dos procedimentos e fluxos de determinados processos. No entanto, ainda existem questões a serem aprimoradas como o cadastro do Número Único de Protocolo -NUP. Sem isso, o memorando é incluído no processo, mas não está vinculado ao processo de forma automática. A autuação de processos no IFFar é centralizada nas unidades de protocolo da Reitoria e dos *campi*, para melhor controle e padronização, já a saída de processos da instituição é realizada somente pelo protocolo da Reitoria.

Desde dezembro de 2019, o IFFar vem trabalhando com a produção de documentos e processos nato-digitais, por meio do Sipac/módulo Protocolo. Isso foi avaliado como um avanço, que qualificou a gestão de documentos no IFFar. A implantação do processo eletrônico e a produção de documentos digitais possibilitou ao IFFar o acesso às informações institucionais online, a qualquer tempo, assim como a produção de documentos para atender as atividades de rotinas administrativas pelo teletrabalho, durante o período da pandemia do Covid-19.

Assentamento Funcional

Com a vinda da servidora Simone, que já possuía uma experiência no Assentamento Funcional Digital (AFD), a CGD iniciou o trabalho em conjunto com a Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP, para a concretização do AFD no IFFar. Essa demanda exigiu um esforço mútuo entre os setores, tendo em vista a complexidade de toda a atividade, de reunir uma documentação que há anos era

produzida e guardada nas unidades, de forma não padronizada. O AFD é regido pelo Ministério da Economia, e esse trabalho registrou diretamente mais de 1600 pastas funcionais de servidores, com uma estimativa de mais de 300 mil documentos. Assim, foi um trabalho exigiu mobilização e esforço de muitas pessoas. Para tanto, foi elaborada uma Instrução Normativa, para nortear a realização do AFD no IFFar, assim como foi criado um grupo de trabalho para fazer toda a juntada da documentação e, posteriormente, o envio para uma empresa, em Erechim, realizar a digitalização, conforme especificações e regramentos da portaria do Ministério da Economia.

Contratação Empresa Arquivar

A contratação da empresa Arquivar deu-se, no primeiro momento, a partir de uma dispensa de licitação para o trabalho, dentro dos regramentos legais. Após a conclusão da primeira etapa de digitalização, que foram 225 mil documentos, foi realizado mais um levantamento, a partir do qual se constatou a necessidade de digitalizar mais 120 mil documentos. Esses documentos foram recentemente juntados à documentação e continham documentos de aposentados, pensionistas e uma sobra de documentos dos ativos. Todos eles foram organizados e enviados para a empresa licitada, que foi a mesma do primeiro trabalho. Todavia esse segundo contrato encerra-se no dia 01/02/2021.

A CGD compartilhou, juntamente com a DGP e os *campi*, os arquivos digitais em um drive e estão verificando erros e ajustes para a subidas das pastas digitalizadas no sistema do governo - Sistema de Gestão do AFD - SGAFD, no qual cada *campus* está fazendo o *upload* dos servidores, de acordo com sua lotação, por orientação da DGP.

Comissão de Avaliação Documental (CPAD)

A Comissão Permanente de Avaliação Documental – CPAD- define quais documentos serão preservados para fins administrativos ou de pesquisa e em que momentos poderão ser eliminados ou mantidos permanentemente, segundo o valor e o potencial de uso que apresentam para a administração que os gerou e para a sociedade. Essa comissão é constituída de uma equipe multiprofissional que possui ferramentas legais para avaliação, descarte ou guarda documental. A comissão é presidida pela Arquivista Simone. O grupo já realizou uma breve avaliação nos documentos localizados no Arquivo Permanente, os quais já são passíveis de eliminação, conforme regramento específico. Vale ressaltar que recentemente houve alterações na legislação que rege essa área. Antes, as listagens de eliminação tinham que ser aprovadas pelo Arquivo Nacional. Com a desburocratização de algumas etapas, essa normativa não mais existe. A partir de então, essa função de aprovação da lista foi atribuída à CPAD e ao chefe máximo da instituição. No almoxarifado e no arquivo, está depositada uma vasta documentação física que precisa ser avaliada e tratada para descarte ou guarda permanente. Para isso, será necessário a mobilizar recursos humanos para atuar nessa atividade.

Comissão de Revisão e Consolidação de Atos Normativos

A CGD preside a comissão de revisão e consolidação de atos normativos, que trata da organização e concretização do disposto no Decreto nº 10.139/2019. A comissão é formada por uma equipe multiprofissional que atua na Reitoria. Após muitas leituras, discussões e entendimento,

atua na capacitação e na orientação dos servidores que irão realizar a revisão e consolidação dos atos normativos, conforme as instâncias que os editou. A Comissão atua na padronização dos atos normativos da instituição, com a inclusão de modelos padrões para edição de resoluções e instruções normativas no sistema institucional. O grupo conta com a colaboração dos *campi* para a pesquisa quanto aos atos emanados nos *campi*, assim como conta com representantes das Pró-Reitorias e do Gabinete, para a realização da edição e consolidação dos atos normativos, de acordo com sua temática, conforme determina o Decreto nº 10.139/2019. A comissão responde à Secretaria da Presidência da República quanto ao andamento do atendimento ao Decreto.

6.10.3. Principais dificuldades e potencialidades

Dificuldades

Em geral, as dificuldades encontradas nas atividades da CGD estão principalmente na padronização da forma de documentos e nos fluxos das atividades nas unidades. Isso envolve a produção, a tramitação e os procedimentos ligados aos documentos eletrônicos, no Sipac, bem como a produção de documentos internos. É preciso criar meios pelos quais as unidades façam as atividades conforme orientação da Reitoria, construindo padrões e fluxos idênticos, para melhorar a comunicação entre os setores. Outra dificuldade é o déficit de pessoal comprometido com a área de atuação da CGD na instituição. Observa-se que o entendimento dos servidores quanto às atribuições e quanto à funcionalidade do sistema institucional é insatisfatória e aversiva. Isso causa dificuldades nas atividades de rotina e estresse nos servidores, por desconhecimento do sistema com o qual trabalham.

Potencialidades

Na Gestão arquivística, o que se pode observar como potencialidade é a constituição de uma padronização de procedimentos e de atividades que incluem a produção, o uso e a destinação documental. São observados requisitos de avaliação para sua destinação, para tanto, utiliza-se a tabela de temporalidade e o código de classificação arquivística. Em cada setor existe um produtor de documentos. Isso ajuda a construir a padronização institucional e a evitar mal interpretação, assim como equívocos na produção de documentos. Com a utilização do SIPAC e suas funcionalidades por completo em todos os setores, fortaleceremos um sistema integrado de gestão, de busca ágil na informação e eficaz nos fluxos e demandas. Para isso, é necessário que os servidores se apropriem da operacionalização do módulo por completo, para que o fluxo se efetive da forma como construído.

6.10.4. Planejamento Institucional

6.10.4.1. Ações em desenvolvimento

I – Coordenação dos trabalhos de elaboração e apresentação do Relatório de Gestão 2019 (concluído). As atividades referentes ao relatório de gestão para o exercício de 2020 iniciarão em breve.

Fluxo:

» Apropriação das Decisões Normativas - DNs, Instruções Normativas - INs e outros documentos emitidos anualmente pelo TCU que regulamentam a elaboração do Relatório de Gestão;

» Organização dos conteúdos do relatório;
» Encaminhamento dos conteúdos aos setores responsáveis para a coleta de informações;
» Recebimento das informações;
» Revisões, correções e adequações do conteúdo recebido;
» Organização do documento;
» Encaminhamento da minuta do relatório para a Cadin;
» Diagramação do relatório aprovado pela Cadin;
» Aprovação do relatório no Consup;
» Correções indicadas pelo Consup;
» Postagem do Relatório de Gestão e entrega do documento ao TCU.

Dificuldades:

A data de entrega do relatório é 31 de março, e a liberação das DNs, INs e outros documentos regulamentadores do TCU ocorre no mês de novembro do ano anterior. Com isso, têm-se os meses de dezembro, janeiro e fevereiro para elaboração do relatório, momento em que as equipes de trabalho se reduzem, em função do recesso escolar de final de ano e férias.

II – Coordenação dos trabalhos de elaboração do Plano de Ação 2021 das unidades do IFFar (em andamento).

Fluxo:

» Organização da ferramenta (planilha) para a elaboração do plano;
» Definição do orçamento anual das unidades do IFFar;
» Aprovação do cronograma e metodologia de trabalho no Cadip;
» Encaminhamento da planilha;
» Recebimento das informações;
» Revisões, correções e adequações do conteúdo recebido;
» Organização do documento do Plano de Ação;
» Aprovação do planejamento no Consup;
» Correções indicadas pelo Consup;
» Plano finalizado .

Dificuldades:

Atraso na definição do orçamento (quando ocorre). Acúmulo de trabalho, o que ocasiona descumprimento do cronograma (quando ocorre).

III – Desenvolvimento do relatório trimestral de monitoramento do planejamento estratégico institucional, conforme Instrução Normativa nº 24/2020, do Ministério da Economia (em andamento).

» Atividades relacionadas às comissões e comitês diversos (Contínuo).

6.10.5. Avaliação Institucional

6.10.5.1. Ações desenvolvidas, procedimentos, fluxos, dificuldades e potencialidades de 2016 a 2020

2016

» Criação da Coordenação de Avaliação Institucional - Cain, em setembro de 2016, por meio da Resolução Consup nº 21/2016, mas as atividades do setor começaram em julho de 2016.

» Eleição da CPA 2016 - Cain atuou no planejamento, organização e execução. Isso incluiu reuniões, editais, sorteio, divulgação, posse dos membros e capacitação.

» A Cain prestou suporte à CPA na organização da comissão e na Autoavaliação institucional - com a comissão constituída, após reunião de posse e capacitação, a Cain ajudou na organização dos documentos (portarias, regulamento, comunicação com a gestão e com as direções dos *campi* para atuação da CPA e deslocamento para reuniões).

» A capacitação dos membros da CPA envolve informações acerca do que é a CPA, o que faz, como faz, quais os princípios norteadores da autoavaliação e de outras avaliações internas em que a CPA possa atuar; assim como envolve a legislação referente à avaliação institucional.

» Após a posse e capacitação, a Cain mantém contato com os núcleos, prestando suporte na execução das etapas da autoavaliação (composição de equipes, revisão do planejamento anterior, planejamento da autoavaliação, cronograma, revisão dos instrumentos, sensibilização, configuração dos instrumentos no sistema, geração de senhas, encaminhamento aos núcleos, divulgação da autoavaliação e publicização das atividades da CPA - comunicação com a Secom e com a gestão; tabulação dos dados, auxílio na mobilização dos membros da cpa para reuniões, auxílio na atualização da cpa quanto à legislação que envolve a avaliação institucional, auxílio na organização dos relatórios (ajudando na comunicação entre os núcleos, manutenção e/ou organização de prazos e reuniões e na revisão e publicação dos relatórios e encaminhamento do relatório final à Pesquisa Institucional).

Dificuldades 2016:

» Mobilização da comunidade acadêmica para composição da CPA e dos núcleos, considerando a isonomia entre os segmentos TAE, Docente, Discente e Sociedade civil organizada (Cf. Lei nº 10.861/2004 e Portaria MEC nº 2051/2004);

» Conscientização da comunidade acadêmica sobre a responsabilidade e interesse de todos os membros da instituição (sejam TAES, Docentes, Discentes, gestores de toda e qualquer instância) com a avaliação institucional para o conhecimento sobre a instituição pela busca por melhorias nas condições de trabalho e na qualidades dos serviços ofertados.

» Participação ativa e equilibrada dos membros da CPA nas atividades correspondentes à comissão;

» Cumprimento de prazos estabelecidos pela CPA, sobretudo na etapa de elaboração dos relatórios (considerando que o Inep estipula uma data única para inserção do relatório institucional no sistema – 31 de março – considerando, ainda, que a época da elaboração do relatório geralmente coincide com período de recesso e férias na instituição);

Potencialidades 2016:

» Com a criação da Cain, a comunicação entre os núcleos e entre a CPA melhorou consideravelmente; as reuniões passaram a ser previamente agendadas e com mais participação, as atividades começaram a ficar mais divididas e equilibradas (apesar de que em algumas unidades essa fragilidade persiste de forma oscilante).

2017

» A Cain prestou suporte à CPA na organização da comissão, nas etapas da Autoavaliação institucional e demais atividades da CPA;

» Participação da Cain e da PIN no evento nacional sobre avaliação: 3º AVALIES (Simpósio Avaliação da Educação Superior) - apresentação de banner com o histórico da autoavaliação no IFFar;

» A Cain em parceria com a DPDI e com a PRDI promoveu o Seminário de Avaliação Institucional e Encontro de Núcleos de Autoavaliação do IFFar - evento que teve boa participação da comunidade acadêmica, ocorreu presencialmente na reitoria, em 21 e 22 de junho de 2017, e foi transmitido via webTV para as unidades, contou com a representação presencial de todos os núcleos do IFFar. No dia 21 (manhã e tarde) e no dia 22 (manhã) a programação se constituiu de palestras, mesas e apresentação cultural. Na tarde do dia 22, ocorreu o encontro de núcleos, oportunidade de formação e de troca entre o grupo. O Seminário foi registrado como projeto PID, submetido pela Cain à PRDI, mediante participação em edital. A aprovação do projeto oportunizou o custeio de diárias para os núcleos e proporcionou a vinda dos palestrantes e da Banda que participou da apresentação cultural.

» A Cain auxiliou na revisão do regulamento da CPA – Resolução Consup nº 087/2017;

» A Cain também auxiliou na realização da Avaliação Docente, intermediando várias reuniões entre CPA, CPPD e Reitora até que o processo se concretizasse. Por definição da gestão, a avaliação docente é planejada e organizada pela CPPD e operacionalizada pela CPA. Dessa forma, a atuação da Cain na avaliação docente é estabelecer a comunicação entre as duas comissões e auxiliar na execução da pesquisa junto à CPA. Após a aplicação dos instrumentos, a CPA entrega os resultados à gestão (Reitora, Pró-reitor de ensino) e à CPPD. Não é de responsabilidade da Cain tampouco da CPA a elaboração de relatórios dessa pesquisa, cabe à CPA apenas a operacionalização dos instrumentos e a entrega dos resultados à CPPD e gestores.

» A Cain promoveu a realização do Curso de Tratamento de dados e Análise de resultados da autoavaliação institucional – com duas turmas, respeitando o princípio da economicidade e facilitando o deslocamento dos membros dos núcleos. A turma 1 foi em Alegrete e a turma 2 em Santo Ângelo. O público-alvo eram os integrantes dos núcleos de autoavaliação, e a ministrante do curso foi uma docente da área da matemática e estatística, também membro da CPA. A Cain submeteu a formação como projeto PID, e o custeio foi apenas com diárias e deslocamento.

» A Cain atuou junto à DPDI na Avaliação do PDI 2014-2018 – produzindo um relatório de acompanhamento do PDI. (Houve muitas limitações em relação à metodologia, tendo em vista ser a primeira avaliação);

Dificuldades 2017

» O intermédio entre gestores e comissões para a concretização da Avaliação Docente foi uma das principais dificuldades desse ano, porque envolveu decisão de gestão e cooperação entre duas comissões do IFFar.

» A avaliação do PDI 2014-2018 também foi um dos desafios da Cain neste ano, porque dependia de informações das unidades e das Pró-Reitorias, assim como a Cain não conta com profissional da área de estatística ou administração, então quem criou a metodologia foi a DPDI, e Cain atuou em auxílio à Diretoria, no desenvolvimento da metodologia e na elaboração do relatório, que foi apresentado pela DPDI.

» A autoavaliação institucional e a avaliação docente ainda não possuem um sistema próprio e adequado para realização dessas pesquisas, a CPA utiliza o lime survey (software livre) para aplicação.

Potencialidades 2017

Em 2017, a Cain investiu em capacitação e tentou proporcionar à CPA mais apropriação em relação à temática da avaliação institucional, assim como interagiu com outras instituições públicas e privadas nacionais, para buscar mecanismos de aprimoramento dos processos autoavaliativos do IFFar.

» O regulamento da CPA foi atualizado de acordo com o contexto possível em 2017.

» A avaliação docente, apesar das dificuldades de comunicação e acordo entre as comissões, saiu do papel e se concretizou.

2018

» A Cain prestou suporte à CPA na organização da comissão, nas etapas da Autoavaliação institucional e demais atividades da CPA;

» Eleição CPA – 2018-2019 - Cain atuou no planejamento, organização e execução. Isso incluiu reuniões, editais, sorteio, divulgação, posse dos membros e capacitação. Considerando que o regulamento da CPA foi atualizado, assim como que uma das principais dificuldades era renovar o grupo e manter a continuidade das atividades e o avanço no aprimoramento dos processos, a partir desta eleição, os núcleos e a CPA renovaram parte da composição, mantendo alguns membros para dar continuidade e realizar a transição de gestão. Isso oportunizou o avanço nos processos autoavaliativos. No edital, constou renovação de até 50% de cada grupo dos núcleos e, a partir da formação dos grupos, constituiu-se a CPA. Esse percentual não foi exato, mas garantiu que pelo menos alguém do grupo se mantivesse para dar continuidade e auxiliar os novos integrantes. A Cain auxiliou diretamente na capacitação desses grupos, conforme solicitação dos núcleos, quando necessário, deslocando-se até a unidade para reunião de formação e esclarecimento de dúvidas, a exemplo de São Borja, Júlio de Castilhos e Santo Ângelo.

» A Cain promoveu, em parceria com a DPDI e com a PRDI, a realização do segundo Seminário de Avaliação Institucional e Encontro de Núcleos de Autoavaliação do IFFar, ocorrido em 22 e 23 de agosto de 2018. Desta vez, o evento ocorreu presencialmente em Santo Ângelo. A escolha da unidade deu-se por meio de sorteio e conversa em reunião do Codir com os gestores. O evento ocorreu presencialmente em Santo Ângelo, com gravação, para posterior divulgação. Foi aberto à comunidade acadêmica do IFFar e contou com maior participação do *campus* Santo Ângelo e representatividade dos núcleos de autoavaliação de todas as unidades. Também foi submetido como projeto PID, que ajudou a custear a vinda dos palestrantes e as diárias dos integrantes dos núcleos. O objetivo do evento itinerante entre as unidades foi promover mais participação da comunidade acadêmica, especialmente dos estudantes.

» A Cain promoveu o I Curso de avaliação Institucional – EaD – aberto à comunidade acadêmica do IFFar e externos, com carga horária de 20h. A proposta do curso surgiu inicialmente vinculada ao seminário de avaliação, para oportunizar maior carga horária e troca de materiais, porque a configuração do seminário incluía a transmissão via WEBTV e, ao final, isso não foi possível, então o formato foi reconfigurado para manter a carga horária do seminário, incluindo a atividade a distância. Com isso viu-se a oportunidade de estender para o público em geral, considerando que neste momento havia poucas formações na área. Por fim, a certificação foi organizada conforme a participação nas três atividades ofertadas: seminário, encontro de núcleos e curso de formação, totalizando 20 horas a quem participasse dos 3 momentos (no caso os núcleos, porque o encontro era restrito a este público) e para o público em geral, havia a opção de seminário e curso ou a opção de cada uma dessas atividades individualmente.

Dificuldades 2018

» Por pedido da gestão, como o seminário era um projeto PID, foi necessário utilizar o SIGA para a realização das inscrições no evento. Atendemos ao pedido, mas precisamos utilizar dois sistemas para inscrição, o SIGA e o Sistema de Conferências, uma vez que os eventos incluíam participação de público externo e discentes. Foi bem trabalhoso utilizar os dois sistemas, porque isso dificultou o controle e organização da participação e informações para os certificados, assim como atrasou os procedimentos, uma vez que a emissão dos certificados dependia de edição e liberação de um servidor da DGP que operava o sistema. Isso gerou mais e-mails à Cain e diversas paradas entre as etapas de organização para interagir com a DGP e com os participantes.

» A Cain conta com dois servidores lotados, mas um em afastamento, então a continuidade dos projetos e o atendimento das demandas da CPA e do PDI, que são crescentes, tem ficado um pouco limitado.

Potencialidades 2018

» Conseguiu-se dar continuidade à formação dos membros dos núcleos, pois os eventos seminário e curso coincidiram com a transição de gestão da CPA.

» O curso de formação EaD foi muito bem aceito na comunidade acadêmica do IFFar e comunidade externa, pois tivemos participação de membros de outras CPAs do país.

2019

» Desde o início de 2019, a Cain atuou ativamente na construção e na revisão do PDI (tanto pelo cargo de revisor exercido pela coordenadora, como pelas atribuições da Cain de prestar auxílio nessa atividade);

» A Cain prestou suporte à CPA na organização da comissão, na Autoavaliação institucional e demais atividades da CPA;

» O Seminário ficou só no projeto, em função dos cortes orçamentários;

» O curso EaD não se concretizou, em função das demandas de trabalho na Cain (suporte e atendimento à CPA, etapas das pesquisas, construção e revisão do PDI) – tem esboço de projeto, assim como teve do seminário, mas não evoluiu porque a prioridade neste ano foi a conclusão do PDI e a realização da autoavaliação;

» Realização do Projeto QUALI+ (projeto com atividades voltadas à saúde e à qualidade de vida do servidor. O projeto envolveu palestras, terapias, exercícios físicos, meditação e yoga). Também foi submetido como projeto PID, o qual oportunizou a disponibilização da sala para a realização das atividades, apoiou na divulgação e na oportunidade de que os servidores pudessem participar no horário de expediente. Esse projeto foi apresentado também no *campus* Panambi, a fim de motivar ações de qualidade de vida do servidor em todas as unidades do IFFar. O projeto iniciou em maio e teve duração até dezembro de 2019.

Dificuldades 2019

» A Cain conta com dois servidores lotados, mas um em afastamento, então a continuidade dos projetos e o atendimento das demandas da CPA e do PDI, que são crescentes, tem ficado um pouco limitado. Por conta disso, não houve participação em capacitações nem promoção de capacitações neste ano, uma vez que a demanda do PDI era extensa e prioritária o suficiente para oportunizar apenas a manutenção do mínimo das atividades de rotina, que foi o apoio para a realização da autoavaliação institucional.

» Com os cortes orçamentários, as reuniões começaram a ser por webconferência, foi um dificultador até o grupo se acostumar com a metodologia, depois foi até uma potencialidade porque além de reduzir custos com diárias, atribuiu mais qualidade ao tempo e ao trabalho dos servidores, assim como aumentou a participação dos membros por não envolver deslocamento entre as unidades.

Potencialidades 2019

A atenção à qualidade de vida do servidor era uma demanda solicitada em todas as autoavaliações desde 2016. A CPA sozinha não tem como desenvolver as ações, tampouco a DGP, dessa forma, foi dada a motivação para que cada servidor possa contribuir com ações utilizando as potencialidades de cada um, assim como para que houvesse interação entre diferentes instâncias da instituição em propor ações nesse sentido, tais como: o núcleo de arte e cultura, a coordenação de ações inclusivas, o GT de não violência, o gabinete da reitora, a equipe de saúde e segurança do trabalho, entre outras.

» A construção do PDI envolveu participação da comunidade acadêmica, de grupos de trabalho e de equipe de revisão. Isso aprimorou a qualidade do documento e deu a ele um caráter mais objetivo.

2020

» A Cain auxiliou a CPA na conclusão da Autoavaliação 2019 – conclusão dos relatórios no início do período de trabalho remoto (a CPA já vinha se reunindo por webconferência desde o final de 2019, a última reunião presencial da comissão foi em início de dezembro de 2019);

» Os relatórios foram concluídos entre final de março e abril (isto porque o sistema ficou fechado para inserção que seria em final de março).

» Os relatórios foram revisados pela Cain e, posteriormente, enviados à Secom para publicação no site do IFFar.

» O edital nº 060/2020 - que trata da eleição da CPA 2020-2021 foi publicado em 02 de março de 2020 – está com fluxo suspenso pela Portaria nº 313/2020;

» O planejamento e organização da Autoavaliação 2020 foi retomado em agosto de 2020, com reuniões semanais da CPA – a Cain atuou diretamente na mobilização do grupo e no acompanhamento de cada unidade;

» Durante as reuniões da CPA, a Cain ouviu questionamentos da CPA sobre o edital de eleição. Algumas unidades já estão com poucos membros ativos na CPA, então o assunto foi colocado em pauta. Mas o grupo concordou em concluir a autoavaliação 2020 antes de realizar a eleição, uma vez que a pesquisa ocorrerá num contexto totalmente atípico ao das anteriores, e o grupo novo teria muita dificuldade de dar continuidade, apropriar-se do tema, criar metodologia para atender o contexto e cumprir minimamente as etapas dentro do prazo.

» A Cain participou, no dia 22/10, de uma live organizada pelas CPAs do estado do RJ, interagiu, perguntou e anotou informações que pudessem ser úteis à melhoria dos processos avaliativos internos no IFFar. Teve participação da Cain e também dos membros da CPA do IFFar e, posteriormente, a Cain compartilhou as informações com o grupo da CPA (WhatsApp).

» A Cain participou, no dia 29/10, de uma live organizada pelo Inep: "Bate-papo com o Inep", com participação dos seguintes professores: Moaci Alves Carneiro (Dir. Ed. Sup Inep), Sueli Silveira (Inep), Ulysses Teixeira, Tarcísio, Ana Carolina, Sólon e Celso Niesker (ABMES). Também houve a participação da Pesquisa Institucional e de alguns membros da CPA do IFFar. Posteriormente, o grupo trocou impressões e compartilhou informações com a CPA.

» Em 12 de novembro de 2020, os instrumentos da autoavaliação 2020 já estavam prontos, e os relatórios e registros de reuniões do ano já publicados no site. A Cain encaminhou à CPA orientações e sugestões acerca da realização das devolutivas nas unidades, assim como comunicou-se com o grupo para confirmação do período de realização da pesquisa. Também encaminhou texto à Secom para divulgação da notícia no site do IFFar.

» A notícia sobre a autoavaliação 2020 e devolutivas 2019 foi publicada no site, e o período da autoavaliação foi confirmado para 16/11 a 16/12/2020. Ela ocorrerá com a aplicação de questionários eletrônicos para os discentes, docentes e sociedade civil, com a utilização do google forms.

Dificuldades 2020

» A Cain conta com dois servidores lotados, mas um em afastamento, então a continuidade dos projetos e o atendimento das demandas da CPA e do PDI, que são crescentes, tem ficado um pouco limitado. Por conta disso e pelo contexto de pandemia e trabalho remoto, houve pouca participação da CAIN em capacitações, também não houve promoção de capacitações por parte da CAIN neste ano. O investimento de tempo foi na mobilização da CPA e dos núcleos para dar continuidade às atividades e adequar os processos avaliativos ao contexto.

» Uma das principais dificuldades, desde 2017, é a avaliação docente, por depender de cooperação e boa vontade de duas comissões e também por não se ter ainda um sistema apropriado para a realização da autoavaliação e da avaliação docente (apesar de já terem sido realizados estudos em 2018 e em 2019 avaliando e descrevendo quais funcionalidades as duas pesquisas necessitam de um sistema para contemplá-las com segurança).Confirmou-se com esses estudos que o SIGA não atendia as funcionalidades necessárias, ele precisava de customizações, às quais não foram adquiridas pela instituição. Além do sistema, a forma como é realizada a avaliação docente depende exclusivamente de um servidor, que configura via google a pesquisa.

» A retomada das atividades da CPA após o recesso, em outubro, foi um pouco demorada. As agendas coincidiam, foi difícil agendar reunião, e a participação nas reuniões diminuiu. Isso ocorreu na mesma época em que começou a transição de gestão.

» A organização para a realização das devolutivas é uma etapa mais difícil e demorada por parte da comissão, uma vez que ela coincide com a divulgação do próximo processo autoavaliativo e concorre com a agenda da Secom que trabalha, neste momento, com a divulgação do processo seletivo.

Potencialidades 2020

» A CPA está com as atividades de 2020 quase concluídas, em dia, e tudo dentro do prazo estimado. Caso haja um retorno das avaliações in loco, ou mesmo se os gestores quiserem informações da autoavaliação 2019 para a tomada de decisões para o replanejamento 2020 e planejamento 2021, os relatórios da CPA já estão disponíveis no site do IFFar.

» Com as limitações de 2020, foi possível testar novas metodologias e estratégias na realização da autoavaliação institucional.

Comissões mais recentes em que a Cain atua/atuou

» Comissão Própria de Avaliação (coordenador como membro nato);

» Comitê de revisão e avaliação do PDI (como parte das atribuições da Cain);

» Comissão de revisão da resolução 13 (pelas atividades de revisora e de coordenadora de avaliação);

» Comitê de Saúde e Qualidade de Vida em tempos de Covid-19 (em função do projeto Quali+);

» Comissão dos atos normativos (pelas atividades de revisora e por integrar a DPDI);

» Comissão específica de Eleição;

Sistemas institucionais

A Coordenação de Avaliação Institucional não atua diretamente na operacionalização de nenhum sistema. Como se trata de uma coordenação de apoio, então assessora a CPA, assim como a DPDI e a Pesquisa Institucional na produção e revisão de documentos que serão inseridos nos sistemas por essas instâncias. Sua atuação com sistemas se resume à atuação em alguma comissão ou na produção de memorando eletrônico para comunicação interna ou tramitação de processos ligados à CPA.

6.10.6. Pesquisa Institucional

O Pesquisador Institucional- PI foi instituído pela Portaria MEC nº 46, de 10 de janeiro de 2005, para atender a uma demanda específica do Inep, que é responder o questionário eletrônico direcionado ao Censo da Educação Superior.

Em 1º de dezembro de 2010, através da Portaria Normativa MEC nº 23 foi alterada a denominação de Pesquisador Institucional para Procurador Educacional Institucional, incumbido de postar informações no Cadastro e-MEC e nos processos regulatórios correspondentes, bem como pelos elementos de avaliação, incluídas as informações necessárias à realização do ENADE. Esse documento traz no seu conteúdo, particularmente ao PI, uma maior abrangência de atuação, cuja função foi consideravelmente ampliada, absorvendo maior número de responsabilidades.

O trabalho do PI concentra-se na operacionalização de sistemas, e para isso deve coletar dados oriundos principalmente do Departamento de Ensino, em especial da Coordenação de Registros Acadêmicos (CRAs), do qual requer informações fidedignas da vida acadêmica dos alunos, da sistematização e funcionamento dos cursos, do quadro pessoal, da infraestrutura e da estrutura funcional da instituição como um todo. Sua rotina está em preencher cuidadosamente extensos formulários, conferir dados, emitir e imprimir relatórios, responder solicitações - como cadastros, alimentar, atualizar e acompanhar periodicamente diversos sistemas que estão sob a gerência do Ministério de Educação.

6.10.6.1. Atribuições do PI

O Procurador Institucional da Reitoria é o interlocutor entre o MEC e a instituição e, resumidamente possui as seguintes funções:

1. Em relação ao sistema e-MEC:

» Protocolar e acompanhar processos de Autorização (Informar Curso Existente Presencial), Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de Cursos, Credenciamento e Recredenciamento da Instituição no sistema e-MEC;

» Responder diligências, impugnações e protocolos de compromisso quando solicitados no sistema;

» Auxiliar as avaliações in loco;

» Manter atualizados os dados cadastrais dos professores, dirigentes, infraestrutura da IES, e os membros da Comissão Própria de Avaliação – CPA;

» Inserir os Relatórios de Autoavaliação no sistema;

» Atualizar os Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação e o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI no sistema;

» Atualizar Regimento e Estatuto junto ao MEC.

2. Nos seguintes sistemas, cabe ao PI coordenar e responder às demandas dos sistemas do MEC, objetivando a verificação, validação e consolidação da base de dados e informações, bem como a devida interligação entre eles:

» Censo da Educação Superior (Censup);

» Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC);

» Plataforma Nilo Peçanha (PNP);

» Censo da Educação Básica (Educacenso);

» Sistema de Seleção Unificada (SiSU);

» Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE);

» Exame Nacional do Ensino Médio (Enem) e outros sistemas relacionados às atividades gerenciais da instituição.

Dentre outras funções do PI:

» Auxiliar as Coordenações de Registros Acadêmicos (CRA) dos *campi*;

» Colaborar com a CPA - Comissão Própria de Avaliação.

» Comprometer-se com prazos, qualidade e regularidade na alimentação dos dados institucionais nos sistemas de informação do MEC;

» Organizar e manter atualizado um sistema de informação de indicadores de desempenho acadêmico da Instituição;

» Conferir os quantitativos de alunos para a matriz orçamentária;

» Possibilitar aos dirigentes da instituição acesso às informações atualizadas sobre a oferta de vagas, cursos, quantitativos de alunos, evasão e retenção;

» Acompanhar a legislação educacional, normativa e regulatória;

» Manter interlocução com todos os órgãos e setores ligados às atividades de regulação e acompanhamento da Educação junto ao Ministério da Educação e ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP).

» Estar à disposição do MEC/SETEC para novas atribuições que poderão a qualquer momento serem designadas ao Procurador Institucional, através de Portarias publicadas no Diário Oficial da União;

» Participar de eventos e/ou capacitações, a fim de buscar atualização e conhecimento para subsidiar o trabalho da Pesquisa Institucional.

» Ações desenvolvidas 2016 a 2020

2016

» Cadastro dos cursos de Licenciatura em Educação - Ciências da Natureza e de Licenciatura em Educação - Ciências Agrárias no sistema e-MEC para passar pelo processo de Reconhecimento, no qual apenas o segundo foi avaliado com Conceito de Curso - CC 4;

» Cadastro no e-MEC (Informar curso existente presencial) do curso de Licenciatura em Computação do *Campus* Santo Ângelo;

» Credenciamento EaD junto ao MEC;

» Cadastro do Curso de Licenciatura em Matemática do *Campus* Júlio de Castilhos no sistema e-MEC para Renovação de Reconhecimento devido ao CPC insatisfatório; e dos Cursos de Licenciatura em Física e Matemática do *Campus* São Borja, uma vez que não participaram do ciclo trienal do Enade em 2014 como não havia alunos concluintes.

2017

» Cadastro no e-MEC (Informar curso existente presencial) dos Cursos de Bacharelado em Administração e Bacharelado em Agronomia do *Campus* Santo Augusto, do Curso de Gestão do Agronegócio do *Campus* Santo Ângelo e do Curso de Bacharelado em Medicina Veterinária do *Campus* Frederico Westphalen;

» Cadastro no e-MEC para Reconhecimento de Curso: Tecnologia em Sistemas para Internet do *Campus* Frederico Westphalen e do *Campus* Panambi, Tecnologia em Gastronomia do *Campus* São Borja, Licenciatura em Ciências Biológicas do *Campus* Panambi e do *Campus* Santa Rosa, e Bacharelado em Administração do *Campus* São Vicente do Sul.

» Renovação de Reconhecimento automática do Curso de Tecnologia em Gestão Pública do *Campus* São Vicente do Sul.

2018

» Cadastro no e-MEC (Informar curso existente presencial) dos Cursos de Tecnologia em Alimentos do *Campus* Santa Rosa, Bacharelado em Ciência da Computação e Licenciatura em Matemática do *Campus* Frederico Westphalen, Tecnologia em Estética e Cosmética do *Campus* Santo Ângelo, Tecnologia em Processos Químicos do *Campus* Panambi , Tecnologia em Sistemas Elétricos do *Campus* Jaguari e do Curso de Licenciatura EaD Programa Especial de Graduação de Formação de Professores para a Educação Profissional;

» Abertura do Processo de Autorização do Curso de Bacharelado em Enfermagem do *Campus* Santo Ângelo;

» Cadastro no e-MEC para Reconhecimento de Curso: Bacharelado em Agronomia do *Campus* São Vicente do Sul, Bacharelado em Arquitetura e Urbanismo do *Campus* Santa Rosa, Bacharelado em Administração do *Campus* Frederico Westphalen, Tecnologia em Produção de Grãos do *Campus* Panambi e Licenciatura em Ciências Biológicas do *Campus* Santo Augusto.

» Renovação de Reconhecimento automática dos Cursos: Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Licenciatura em Ciências Biológicas e Química do *Campus* São Vicente do Sul, Bacharelado em Zootecnia, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Licenciatura

em Ciências Biológicas e Matemática do *Campus* Alegrete, Tecnologia em Gestão do Agronegócio, e Licenciatura em Ciências Biológicas e Matemática do *Campus* Júlio de Castilhos, Bacharelado em Sistemas da Informação e Licenciatura em Matemática e Física do *Campus* São Borja, Licenciatura em Matemática do *Campus* Santa Rosa, Licenciatura em Química do *Campus* Panambi, e Tecnologia em Gestão do Agronegócio e Licenciatura em Computação do *Campus* Santo Augusto;

» Criação/vinculação de 4 polos EaDs aos *campi*.

2019

» Cadastro no sistema e-MEC (Informar curso existente presencial) dos Cursos de Matemática EaD e Tecnologia em Automação Industrial do *Campus* Panambi;

» Solicitação de aumento de vagas no sistema e-MEC para o Curso de Licenciatura em Matemática do *Campus* Frederico Westphalen;

» Cadastro no sistema e-MEC para Renovação de Reconhecimento de Curso: Licenciatura em Química do *Campus* Alegrete (CPC insatisfatório) e do Curso de Tecnologia em Sistemas para Internet do *Campus* Panambi como não participa do Enade;

» Cadastro no e-MEC para Reconhecimento de Curso: Licenciatura EaD Programa Especial de Graduação de Formação de Professores para a Educação Profissional, Tecnologia em Gestão do Agronegócio e Licenciatura em Computação do *Campus* Santo Ângelo.

2020

» Cadastro no e-MEC para Reconhecimento de Curso: Bacharelado em Administração do *Campus* Santo Augusto, Tecnologia em Alimentos do *Campus* Santa Rosa e Tecnologia em Estética e Cosmética do *Campus* Santo Ângelo.

» Renovação de Reconhecimento automática dos Cursos: Tecnologia em Gestão Pública do *Campus* São Vicente do Sul e Bacharelado em Administração do *Campus* Santa Rosa.

Cursos com avaliações previstas

» **Para Reconhecimento de Curso:** Bacharelado em Engenharia Agrícola do *Campus* Alegrete, Licenciatura em Educação do Campo - Ciência da Natureza do *Campus* Jaguari, Licenciatura em Ciências Biológicas e Bacharelado em Administração do *Campus* Santo Augusto, Tecnologia em Gestão do Agronegócio e Tecnologia em Estética e Cosmética, e Licenciatura em Computação do *Campus* Santo Ângelo, Tecnologia em Alimentos do *Campus* Santa Rosa e a Licenciatura EaD Programa Especial de Graduação de Formação de Professores para a Educação Profissional.

» **Renovação de Reconhecimento (Protocolo de compromisso):** Licenciatura em Química do *Campus* Alegrete

» **Autorização:** Curso de Bacharelado em Enfermagem do *Campus* Santo Ângelo.

Principais potencialidades e dificuldades:

É preciso ressaltar a reconhecida qualidade dos cursos ofertados pelo IFFar, no trabalho conjunto da Pesquisa Institucional e da Diretoria de Graduação (PROEN), na avaliação dos cursos de

graduação e na Instituição. Numa escala de 1 a 5, o Índice Geral de Curso (IGC), desde 2014, tem se mantido com 4 (valor contínuo 2,945 ≤ IGC < 3,945), nas avaliações in loco dos 40 cursos avaliados, 12 cursos conquistaram conceito máximo, 26 cursos com CC 4, e apenas dois cursos com CC 3. No Conceito Preliminar de Curso (CPC), dos 21 cursos avaliados, 19 possuem conceito satisfatório, desses, 13 cursos com CPC 4 e 6 cursos com CPC 3.

Uma das principais dificuldades no trabalho da PI são os sistemas todos administrados pelo Ministério da Educação, em que não há suporte, alguns sistemas não funcionam corretamente, apresentam inconsistências, o qual tememos pela confiabilidade das informações. Também, como os sistemas não se correlacionam, acontece muito retrabalho, e no mesmo prazo. Assim, muitas atividades ocorrem no mesmo período, que exige um maior empenho e esforço dos envolvidos.

CURSO	GRAU	*CAMPUS*	CC	ÚLTIMO ENADE/ SITUAÇÃO	ENADE	CPC
Administração	Bacharelado	São Vicente do Sul	5		4	4
Administração	Bacharelado	Frederico Westphalen	4			
Administração	Bacharelado	Santa Rosa	5	4	4	4
Administração	Bacharelado	Júlio de Castilhos	5	4	4	4
Agroindústria	Tecnologia	Alegrete	4		1	2
Agronomia	Bacharelado	São Vicente do Sul	5			
Alimentos	Tecnologia	Santo Augusto	5	Não enquadrado	S/C	S/C
Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Tecnologia	São Vicente do Sul	4	2011	4	4
Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Tecnologia	Alegrete	4		3	3
Arquitetura e Urbanismo	Bacharelado	Santa Rosa	5			
Ciências Biológicas	Licenciatura	Santa Rosa	5			
Ciências Biológicas	Licenciatura	Panambi	5	Ainda não participou por não ter alunos concluintes	S/C	S/C
Ciências Biológicas	Licenciatura	Alegrete	4		3	4
Ciências Biológicas	Licenciatura	Júlio de Castilhos	4			
Ciências Biológicas	Licenciatura	São Vicente do Sul	4		3	4
Computação	Licenciatura	Santo Augusto	5		3	3
Educação do Campo - Ciências Agrárias	Licenciatura	Jaguari	4	Não enquadrado	S/C	S/C
Física	Licenciatura	São Borja	4		3	4

CURSO	GRAU	*CAMPUS*	CC	ÚLTIMO ENADE/ SITUAÇÃO	ENADE	CPC
Gastronomia	Tecnologia	São Borja	5	Teve somente 1 estudante concluinte em 2019	S/C	S/C
Gestão de Turismo	Tecnologia	São Borja	4	Não enquadrado	S/C	S/C
Gestão do Agronegócio	Tecnologia	Santo Augusto	4		4	4
Gestão do Agronegócio	Tecnologia	Júlio de Castilhos	4		4	4
Gestão Pública	Tecnologia	São Vicente do Sul	4		3	3
Irrigação e Drenagem	Tecnologia	São Vicente do Sul	3	Não enquadrado	S/C	S/C
Matemática	Licenciatura	São Borja	4			
Matemática	Licenciatura	Alegrete	4		3	4
Matemática	Licenciatura	Santa Rosa	4		4	4
Matemática	Licenciatura	Júlio de Castilhos	5		2	4
Produção de Grãos	Tecnologia	Panambi	4	Não enquadrado	S/C	S/C
Produção de Grãos	Tecnologia	Alegrete	4	Não enquadrado	S/C	S/C
Produção de Grãos	Tecnologia	Júlio de Castilhos	4	Não enquadrado	S/C	S/C
Química	Licenciatura	Alegrete	4	2	2	2
Química	Licenciatura	São Vicente do Sul	4		4	4
Química	Licenciatura	Panambi	4		3	3
Sistemas de Informação	Bacharelado	Júlio de Castilhos	4	Não enquadrado	S/C	S/C
Sistemas de Informação	Bacharelado	São Borja	4		2	3
Sistemas para a Internet	Tecnologia	Panambi	4	Não enquadrado	S/C	S/C
Sistemas para Internet	Tecnologia	Frederico Westphalen	4	Não enquadrado	S/C	S/C
Sistemas para Internet	Tecnologia	Santo Ângelo	5	Não enquadrado	S/C	S/C
Zootecnia	Bacharelado	Alegrete	3		3	3

6.10.7. Os Sistemas institucionais/governamentais utilizados e responsáveis

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR	PERÍODO
Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica – SISTEC	▪ André Hellvig da Silva – Responsável por coletar, sintetizar e divulgar no âmbito interno da instituição, mensalmente, dados sobre a situação das matrículas de todas as unidades do IFFar. ▪ Coordenações de Registros Acadêmicos dos *campi* (CRAs) - Cadastrar os cursos e alunos, e atualizar o status mensalmente	Ministério da Educação	Mensal
Plataforma Nilo Peçanha - PNP Plataforma Nilo Peçanha - PNP	▪ Leize Barbo Nemitz – Responsável pelas informações inseridas na PNP. ▪ André Hellvig da Silva – Auxiliar no preenchimento anual das informações na plataforma PNP. Responsável por, anualmente, coletar, sintetizar e disponibilizar em forma gráfica no âmbito interno da instituição, dados sobre a situação do IFFar.	Ministério da Educação	Normalmente ocorre no início do ano, de fevereiro a março.
e-MEC	▪ Leíze - Responsável por protocolar e acompanhar os processos de Reconhecimento de Curso, Renovação de Reconhecimento, Recredenciamento da Instituição, impugnações e diligências no sistema; ▪ André Hellvig da Silva - Auxiliar no preenchimento das informações; ▪ Diretoria de Graduação (PROEN) - Enviar as informações necessárias, como: PPC, formulários eletrônicos, entre outras.	Ministério da Educação	De acordo com o fluxo no sistema, o controle é realizado diariamente.
Censo da Educação Superior - Censup	▪ Leíze - Responsável pelo preenchimento anual do Censo. ▪ André Hellvig da Silva - Auxiliar no preenchimento; ▪ CRAs - Preencher as informações dos alunos.	Ministério da Educação	Anualmente, fevereiro – abril.
Educacenso (Censo da Educação Básica)	▪ Leíze - Responsável por acompanhar o preenchimento; ▪ CRAs - Preencher todas as informações solicitadas.	Ministério da Educação	Anualmente
Enade	▪ Leíze - Responsável por enquadrar os cursos nas suas respectivas áreas de abrangência e acompanhar as inscrições. ▪ Diretoria de Graduação (PROEN) - realizar capacitações e acompanhamento com as coordenações de curso.	Ministério da Educação	Anualmente

6.11. DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – DTI

6.11.1. Informações gerais

E-mail: dti@iffar.edu.br

Telefone: (55) 3218-9826

Número de servidores: 10

Atual responsável: Christian Brackmann (brackmann@iffar.edu.br)

UORGs vinculadas:

Coordenação de Sistemas – CSI (csi@iffar.edu.br)

6.11.2. Desenvolvimento de Softwares

Considerando a Meta 1: Centralizar na Reitoria do IFFar 100% da gerência da análise, do desenvolvimento e da manutenção de soluções de software para a instituição, do Objetivo estratégico 1: Aprimorar o acesso e o uso dos recursos tecnológicos no âmbito do IFFar, da dimensão Processos Internos, estabelecida pelo PDI 2019-2026, deu-se início ao atendimento dessa meta com a criação da Coordenação de Sistemas em 2019, ligada à Diretoria de Tecnologia da Informação, cujo principal objetivo é a centralização da gerência da análise, do desenvolvimento e da manutenção dos softwares que objetivem o atendimento das demandas institucionais. No ano de 2020, iniciou-se o processo de revisão do Processo de Software institucional, entretanto, com o advento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e do decreto de Governança de Dados, e as demandas supervenientes originárias do estado de calamidade pública derivada da Covid-19, os esforços foram interrompidos. Entretanto, impreterivelmente, deverão ser retomados no primeiro semestre do ano de 2021, para que possam ser realizadas as adequações necessárias aos processos para que esses passem a atender os requisitos legais ora impostos ao desenvolvimento de software no governo federal.

Também é importante explicitar que os projetos de software tem objetivado o atendimento de demandas institucionais, assim nos últimos anos foram instalados e desenvolvidos diversos softwares com essas finalidades. Os últimos projetos desenvolvidos foram a adaptação do Helios, o desenvolvimento do Orbital, IFFar Mobile, e está em andamento o desenvolvimento do SIS - Sistema Integrado de Seleções. O planejamento para o ano de 2021 está ligado ao Plano de Governo Digital pactuado por toda a rede federal e adequação dos sistemas as legislações emergentes.

6.11.3. Manutenção e Suporte ao Sistema Integrado de Gestão (SIG)

A implantação do SIG foi iniciada no ano de 2014, com a contratação da empresa AVMB. Tendo sido implantados 80 módulos de 2014 a 2018. Dos quais, estão em uso efetivo 62. Desde 2016, é adotado um modelo de atendimento distribuído, de forma que nas unidades seja feito o atendimento primário e uma triagem, e na DTI/CSI sejam tratados os problemas mais complexos, visto que hoje há 4 analistas que dão conta desse atendimento. Além disso, há uma portaria em vigor

que nomeia servidores da reitoria como *Product Owners* que fazem a guarida do funcionamento geral do sistema, indicando as direções que precisam ser avançadas.

Há um grande esforço para que a meta 3: Proporcionar autonomia da instituição no que tange à análise, ao desenvolvimento e à implantação do Sistema Integrado de Gestão (SIG), com atendimento interno de 100% dos chamados, do Objetivo Estratégico 1: Aprimorar o acesso e o uso dos recursos tecnológicos no âmbito do IFFAR, da dimensão Processos Internos do PDI 2019-2026 seja alcançada, por isso foi composto o grupo de desenvolvimento do SIG com participação de todas as unidades, em 2019 foi executada a primeira parte do treinamento com essa equipe, e está prevista para fevereiro de 2021 a segunda e última parte desse treinamento, que deverá dotar o grupo de desenvolvimento de capacidade de resolver todos os tipos de incidentes do SIG.

6.11.4. Governança

Durante o ano de 2018, foram conduzidas as análises que geraram o relatório de seguimento do PDTI 2014-2018, e foram iniciados os trabalhos da redação do novo PDTI. Em 2019, após a publicação do PDI, e alinhado a esse, foi gerado o novo documento trienal que traduz a estratégia institucional em operações a serem executadas.

Pende ainda a formação da equipe que determinará os índices e métricas de acompanhamento, que será encaminhada ainda no mês de novembro. Essa equipe acompanhará o desenvolvimento das metas e ações previstas no documento de forma a adequar o planejamento institucional conforme o decorrer do período.

6.11.5. Suporte Técnico e Infraestrutura

Os técnicos e analistas em TI auxiliam nos negócios dos pequenos aos grandes ajustes no funcionamento e uso das soluções implementadas (hardware e software), sendo o sistemas de chamados (GLPI) a principal ferramenta no setor, porém muitos também recorrem a ligações telefônicas e a mensagens instantâneas.

Os chamados incluem dúvidas comuns, erros de uso, manutenções de computadores, instalação e atualização de programas, manutenção de contas e grupos de e-mail, manutenção e monitoramento das videoconferências e webconferências, manutenção do data center, monitoramento da velocidade e qualidade do enlace de internet, rotinas de backup, ameaças de hackers, remoção de vírus, configuração de novos serviços, entre tantos outros, além de atendimento emergencial e gestão de incidentes. A equipe também é responsável pelos orçamentos, contratação e fiscalização dos serviços terceirizados.

6.11.6. Licitação

O planejamento e execução (PGC e PAC) das aquisições e contratações de itens de consumo e permanente iniciou no ano de 2019, quando foram elencadas necessidades em todas as unidades do IFFAR. Com esse levantamento, durante as reuniões do Comitê Gestor de TI, foram definidas as descrições de cada um dos itens para iniciar dois processos licitatórios, sendo primeiro de consumo e outro de permanente através de grupos de trabalho. Cada grupo de trabalho, em consonância com os coordenadores de TI, são responsáveis pela formalização da demanda, estudo técnico

preliminar, mapa de riscos, mapa de preços (orçamentos), formulário de solicitação de compras, termo de referência e demais documentos definidos pela Instrução Normativa 01/2019, 40/2020, entre outras.

6.11.7. Contratos

São geridos pela DTI e CSI os seguintes contratos:

» manutenção de hardware mantido com a empresa Ilha Service, cuja fiscalização é de responsabilidade dos servidores Rafael Lehnhart e Thiago Sonnenstrahl.

» suporte Pergamum mantido com a PUC-PR, cuja fiscalização é de responsabilidade dos colegas Norton Noro e Rafael Lenhart.

» as impressoras instaladas na reitoria com a Tecnovetti, cuja fiscalização é de responsabilidade dos colegas Rafael Lenhart e Diego Comis.

» manutenção de central telefônica, cuja fiscalização é de responsabilidade dos colegas Thiago Sonnenstrahl e Rafael Lenhart.

» suporte ao SIG, mantido com a empresa AVMB, cuja fiscalização é de responsabilidade dos colegas Gabriel Belinazo e Christian Brackmann.

6.11.8. Sistemas institucionais mantidos/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SIG	Como usuários - todos os servidores	Acompanhamento técnico dos analistas: Gabriel Belinazo, Marcos de Oliveira Junior, Miriam Colpo e Norton Noro. O acompanhamento técnico dos módulos do subsistema SIGGP é feito pelo servidor João Bilhalba - ora vinculado à DGP.
Dados Abertos	-	José Hipp
Orbital	-	Equipe da Coordenação de Sistemas
SIS	Equipe da Coordenação de Sistemas	Equipe da Coordenação de Sistemas
Portal Institucional - Joomla	-	Equipe da Coordenação de Sistemas
GLPI	todos os servidores da DTI	Equipe da Coordenação de Sistemas
Pergamum	-	Equipe da Coordenação de Sistemas
Conferência	Equipe da Coordenação de Sistemas	Equipe da Coordenação de Sistemas
Periódicos (Arandu)	-	Equipe de infraestrutura
IFFar Mobile	-	Equipe da Coordenação de Sistemas
Questionários	-	Equipe da Coordenação de Sistemas
Certificados Institucionais	Equipe da Coordenação de Sistemas	Equipe da Coordenação de Sistemas

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
Páginas específicas PS - WordPress	-	Equipe da Coordenação de Sistemas
PS (14 sistemas)	-	Equipe da Coordenação de Sistemas
Helios	Coordenador de Sistemas e Equipe de Suporte Técnico do Data Center	Coordenador de Sistemas
Painel administrativo mConf/ RNP	Equipe de Suporte e Infraestrutura	RNP
CDI SIG UFRN	Equipe da Coordenação de Sistemas	UFRN
GSuite for Education	Equipe de suporte e manutenção	Equipe de suporte e manutenção
Google Analytics	Equipe da Coordenação de Sistemas	Equipe da Coordenação de Sistemas
Sistema de certificados ICP-EDU	Equipe de infraestrutura	Equipe de infraestrutura

6.11.9. Ações em desenvolvimento

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Contrato SIG	Coordenador de Sistemas (CSI)	Contrato 21/2019	Em andamento	Nov/19	Mar/21
Portfólio de TI	DTI e CSI	PDI	Suspenso.	-	-
SIS	CSI	Documentos de análise	Em desenvolvimento.	2016	jun/21
Acompanhamento PDTI	DTI e Equipe	PDTI 2020-2022	Em andamento. Necessita de acompanhamento das ações e metas.	2020	2022
Backup Externo	DTI	Regulamento de Backup e Restauração	Em estudo técnico para possível uso de infraestrutura externa para armazenamento do equipamento fora da reitoria.	Mai/20	2021
Backup em fita	DTI	Regulamento de Backup e Restauração	Foram adquiridas 20 fitas para substituir as atuais que se encontram no data center e para que seja feito um rodízio das fitas de tal forma que se tenha um backup atualizado e externo da reitoria.	Mai/20	-
Atualização do Regimento do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação	DTI	Minuta do novo Regimento CGTI	Em período de colaboração com os demais Coordenadores de TI das unidades. Precisa ainda percorrer todas as instâncias.	Nov/20	Mar/21
Criação de um Regulamento de Backup e Restauração	DTI	Minuta do Regulamento de Backup e Restauração	Em período de colaboração com os demais Coordenadores de TI das unidades. Precisa ainda percorrer todas as instâncias.	Nov/20	Mar/21
Migração do aplicativo do IFFAR para o Gov.br	CSI e DTI	Plano de Governo Digital	Em processo de migração. Falta um cartão de crédito para concluir a migração.	Jun/20	Dez/20
LGPD	CSI e Comitê de Governança Digital	Lei 13.709/2018 Decreto 10.474/2020 IN 100/2020 Guia de aplicação	Alinhamento com a gestão.	Nov/20	Jun/21
Descentralização do suporte e da manutenção do SIG	CSI e DTI	PDI 2019-2026	Atualmente o SIG é mantido, atualizado e corrigido pela AVMB. Como não há técnicos suficientes na Reitoria, é necessário descentralizar o desenvolvimento com as outras unidades.	Nov/20	Mar/21

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Padronização de equipamentos para licitações	DTI	Descritivo dos equipamentos da licitação de permanentes e de consumo em TI	A pedido da PROAD, foram definidos os itens mais comuns nas licitações de TI para que não haja muitas descrições para um mesmo item. É necessário formalizar as descrições assim que encerrar o processo de licitação.	Ago/20	Mar/21
Atualização do VMWare	Suporte e Infraestrutura	-	Atualmente o VMWare está na versão 6.5 e prestes a parar de receber atualizações e suporte técnico da empresa, sem esquecer de vulnerabilidades não tratadas em versões anteriores. É necessário atualizar as máquinas virtuais e o software do blade.	Nov/20	Mar/21
Active Directory	Suporte e Infraestrutura	-	As licenças foram adquiridas, porém o setor de infraestrutura não iniciou a implantação.	-	2021
API integração Moodle	CSI e DTI	-	Solicitado pela PROEN, foi contratada uma empresa terceirizada responsável pela instalação, sincronização e customização do Moodle. O IFFAR ficou responsável pela liberação da API que integram os dois sistemas. O Moodle já está pronto e customizado, apenas aguardando a API do IFFAR.	Ago/20	Dez/20
Atualização do Regulamento de e-mail	DTI	Minuta do Regulamento de e-mail	Em período de colaboração com os demais Coordenadores de TI das unidades. Precisa ainda percorrer todas as instâncias.	Nov/20	Mar/21
Centralizar os domínios no Registro.br na conta do IFFAR	Suporte e Infraestrutura	-	Todos os domínios foram migrados para a conta DOIFF no registro.br. Falta apenas o domínio iffarroupilha.edu.br	Mar/20	2021
Criação da Política do Fundo de TI	DPDI	-	A portaria do GT foi solicitada ao gabinete da reitora, para que os trabalhos possam ser iniciados.	Set/20	Mai/21
Enlace RNP AL	DTI e CTI AL	-	A instalação da nova torre com o enlace deverá ocorrer a qualquer momento pela RNP.	Set/19	Dez/20
Enlace RNP FW	DTI e CTI FW	-	A instalação do enlace já foi autorizado, porém ainda sem previsão de instalação. O status atualizado é disponibilizado pelo coordenador de infraestrutura do FORTI.	Fev/20	Sem previsão

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Reativação do Comitê de Segurança da Informação	DTI e CSI	Resolução CONSUP 21/2012	O Comitê vem se encontrando somente quando há demanda, porém ele deve voltar a ter reuniões regulares.		
Configurações das Unidades Acadêmicas	CSI	-	É necessário definir fluxo padrão de alteração de unidade		
Ajustes no Relatório Patrimônio	DTI	-	Alguns computadores foram patrimoniados em conjunto com um monitor, impossibilitando a separação dos equipamentos. Os equipamentos necessitam ser desmembrados para que o relatório reflita a efetiva localização do equipamento.	-	-
Fiscalização de contratos	Equipe da DTI	-	Atualmente, além da AVMB, temos contratos de impressão, telefonia, câmeras de segurança e manutenção de hardware. Todos estão em dia e o atendimento está normal.	Permanente	-
Licitação de Permanentes	DTI	-	O pregão ocorrerá no dia 30 de novembro e acredita-se que será possível empenhar os itens ainda este ano.	Ago/20	Dez/20
Governança de dados	DTI/CSI	Decreto 10.046/2019	Alinhamento de expectativas	Out/19	-
Plano de Transformação Digital	DTI/CSI	Decreto 10.332/2020; Plano de Transformação digital	Em processo	abr/20	2022
Formação para o desenvolvimento no SIG	DTI/CSI	Contrato 21/2019	Planejamento	fev/20	-
Acompanhamento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação	DTI/CGTI	Guias governamentais.	Planejamento	2020	2022

7 Administração

7 ADMINISTRAÇÃO

7.1. PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD

7.1.1. Informações gerais

E-mail: proad@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 3218 9811

Número de servidores: 24

Atual responsável: Vanderlei José Pettenon (vjpettenon@iffarroupilha.edu.br)

UORGs vinculadas:

Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças – DOF (dof@iffarroupilha.edu.br)

Direção de Compras, Licitações e Contratos – DCLC (carla.benedetto@iffarroupilha.edu.br)

7.1.2. Principais Atividades

As atividades da Pró-Reitoria de Administração estão diretamente vinculadas ao planejamento, à operacionalização, ao controle à avaliação da administração orçamentária, financeira e patrimonial do Instituto Federal Farroupilha. Além das ações vinculadas ao orçamento, são desenvolvidas as ações de planejamento e execução de projetos de infraestrutura, as licitações, os contratos, e o planejamento nos níveis tático e operacional das atividades correlatas às atribuições regimentais.

A seguir elencamos algumas atividades desenvolvidas:

» Assessoramento à reitora e demais Pró-Reitorias, nas áreas de planejamento, gestão contábil e financeira e modernização administrativa;

» Proposição do planejamento das despesas para a matriz orçamentária em articulação com as unidades;

» Formulação do Plano de Ações e Previsão de Gastos da reitoria;

» Monitoramento e promoção dos meios necessários à prestação de contas;

» Contribuição na realização do relatório de gestão;

» Acompanhamento da execução orçamentária e financeira das unidades;

» Descentralização de recursos orçamentários aos *campi*;

» Acompanhamento e descentralização da arrecadação própria do órgão;

» Autorização e acompanhamento da execução da despesa da reitoria;

» Manifestação nos processos de prestação de contas de recursos recebidos, por termo de execução descentralizada;

» Manifestação nos processos que remetem à execução orçamentária, inclusive vinculadas às despesas da folha de pagamento, como a contratação de substitutos, novas nomeações e ampliação de jornada de trabalho;

» Manifestação em última instância nos processos de sanção administrativa;

» Proposição ampliação do quadro de servidores vinculados à Proad, inclusive na capacitação e qualificação técnica dos mesmos;

» Autorização e inclusão de usuários no SIAFI/SIASG no Órgão;

» Consolidação das previsões do orçamento e adequação do mesmo aos limites estabelecidos pela SETEC, e inserir no SIOP a proposta do detalhamento das despesas do Instituto Federal Farroupilha que comporão a PLOA;

» Acompanhamento do PPA e lançamento das informações no SIOP;

» Solicitação das alterações orçamentárias do órgão via SIOP;

» Autorização das inclusões no PAC;

» Autorização das dispensas e inexigibilidades de baixo valor;

» Manifestação nos processos licitatórios;

» Planejamento e acompanhamento das despesas relacionadas às despesas com investimento do órgão;

» Definição das ações prioritárias da Coordenação de Engenharia e Arquitetura;

» Inclusão dos Termos de Execução Descentralizada junto ao SIMEC;

» Proposição e acompanhamento das prioridades de obras e ações de infraestrutura do Instituto Federal Farroupilha;

» Colaboração às unidades nos processos decisórios;

» Representação do Instituto Federal Farroupilha no FORPLAN;

» Participação em comissões externas entre elas a Comissão e Orçamento do FORPLAN;

» Participação em comissões internas;

» Participação do Conselho e Diretores do Órgão;

» Presidir o Comitê Assessor de Administração – CAAD

7.1.3. Principais fatores que influenciaram nas tomadas de decisões

Ao longo do ano, diversos fatores influenciaram na gestão, a grande maioria deles originados na pandemia, o que obrigou a instituição a reorganizar e a readequar todo o seu planejamento.

Entre as consequências desses fatores, destaca-se a exigência de sucessivas reprogramações orçamentárias ao longo de 2020 com o propósito de atender as demandas institucionais que mudaram com a pandemia.

Outro fator de impacto significativo foi a suspensão, por parte da SETEC, de liberações de TEDs para obras e outros investimentos, em virtude da readequação de prioridades da secretaria, causadas pela redução do orçamento para investimento do MEC;

Ao longo do ano, foram adotadas algumas medidas para reduzir impactos causados pela pandemia, entre elas medidas para adequar a realidade orçamentária e financeira vivenciada pelo IFFar; reestruturação do quadro de terceirizados nas unidades; priorização para pagamentos de despesas relacionadas à assistência aos estudantes; planejamento de ações estratégicas de acordo com as prioridades de gastos de cada unidade.

É mister indicar que o fator força de trabalho na Proad é bem relevante. Podemos considerar que, ao mesmo tempo em que é uma potencialidade é também uma fragilidade. Consideramos como potencialidade pela capacidade de ação e efetividade da maioria da equipe. Realizam-se muitas ações, com número de pessoal extremamente reduzido. Por outro lado, é uma fragilidade, pois temos menos servidores desempenhando as atividades que a demanda indica que necessita. Várias ações são impossibilitadas de serem executadas, ou são executadas em atraso devido à falta de colaboradores.

Nesse sentido, alguns desafios precisam ser observados e enfrentados, entre eles está a manutenção do funcionamento de toda a estrutura do IFFar apesar do cenário econômico desfavorável e das restrições financeiras, garantindo a qualidade institucional; gestão de recursos humanos que possibilitem a reestruturação das atividades meio, principalmente as relacionadas à efetividade e à qualidade nas contratações, à qualidade dos gastos públicos, e à gestão e à execução orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito do IFFar; e a aderência efetiva dos gestores dos *campi*, às orientações e aos encaminhamentos da Proad.

Entre as ações que podem ser desenvolvidas e/ou continuadas, destacam-se algumas que se entende como estratégicas:

» Aprimorar ações que visem à aderência dos servidores nos processos de planejamento e execução das aquisições;

» Efetivação do processo de centralização das contratações, buscando manter a gestão do planejamento, o acompanhamento e o controle centralizados na reitoria;

» Intensificar a comunicação visando à conscientização dos servidores, quanto à importância do planejamento institucional, tanto para aquisições, quanto para priorização dos gastos;

» Planejamento das despesas com investimento, priorizando a equalização da infraestrutura entre as unidades;

» Possibilitar a capacitação dos servidores envolvidos nas ações de execução e acompanhamento orçamentário, bem como nas aquisições e contratações;

» Dar continuidade no processo de transparência dos gastos, qualificando as informações no painel orçamentário, bem como as informações do site institucional;

» Ampliação do quadro de servidores, principalmente nos setores/coordenações envolvidos na logística de contratações e nos setores relacionados à execução de serviços de engenharia e obras

públicas;

» Melhorar a aderência das unidades às orientações e aos encaminhamentos da Proad, de suas direções e da Projur.

7.1.4. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SIAFI / SIAFI WEB/TESOURO GERENCIAL	Vanderlei José Pettenon	Ministério da Economia
SIASG	Vanderlei José Pettenon	Ministério da Economia
SIOP	Vanderlei José Pettenon	Ministério da Economia
SICONV	Vanderlei José Pettenon	Ministério da Economia
SIMEC (Monitoramento Obras, Rede Federal, Planejamento orçamentário, Proposta Orçamentária, Receita Orçamentária, SPO-TED, Emendas Parlamentares)	Vanderlei José Pettenon	SETEC/MEC/SPO
Compras Governamentais (PGC)	Vanderlei José Pettenon	Ministério da Economia
SCDP	Vanderlei José Pettenon	Ministério da Economia
MATRIZ CONIF	Vanderlei José Pettenon	CONIF/IFTM
PLATAFORMA + BRASIL	Vanderlei José Pettenon	Ministério da Economia
SIG - Diversos Módulos	Vanderlei José Pettenon	DTI /UFRN

7.1.5. Ações em desenvolvimento

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Acompanhamento e autorizações da execução orçamentária 2020	Vanderlei José Pettenon	Lei Orçamentária Anual	Em execução	01/01/2020	31/12/2020
Replanejamento das ações reitoria 2020	Vanderlei José Pettenon	Resolução Institucional, Plano de Ação 2020	Em execução	01/07/2020	31/12/2020
Acompanhamento PPA 2020	Vanderlei José Pettenon	LOA, LDO	Primeira fase concluída/ segunda fase em janeiro	01/01/2021	31/01/2021
Planejamento das ações de funcionamento da reitoria 2021	Vanderlei José Pettenon	PLOA 2021	Iniciada	01/11/2020	31/12/2020
Levantamento dos restos a pagar a serem inscritos e reinscritos	Vanderlei José Pettenon	LDO, LOA	Não Iniciada	01/12/2020	31/12/2020
Implantação do SIG	Vanderlei José Pettenon	Regulamentação interna	Em andamento	01/01/2020	31/12/2020
Alterações Orçamentárias	Vanderlei José Pettenon	LOA, LDO	Em andamento	01/01/2020	31/12/2020
Acompanhamento da execução dos TEDs, e as respectivas prestações de contas	Vanderlei José Pettenon	LOA, LDO, Decreto 10.426/2020 - Termos	Em andamento	01/01/2020	31/12/2020
Acompanhamento convênio Siconv	Vanderlei José Pettenon	Decretos 8943/16; 6.170/2007, portaria 424	Em andamento	01/01/2020	31/12/2020
Efetivação ações de investimento prioritárias no IFFar	Vanderlei José Pettenon e equipe de engenharia	Definição do Codir	Em andamento	01/01/2020	32/12/2020
Acompanhamento das ações prioritárias de infraestrutura com a Equipe de engenharia	Vanderlei José Pettenon e equipe de engenharia	Definição do Codir	Em andamento	01/01/2020	32/12/2020
Acompanhamento da Arrecadação própria e distribuição às unidades	Vanderlei José Pettenon	LOA, LDO	Em andamento	01/01/2020	31/12/2020
Acompanhamento das ações da DOF	Vanderlei José Pettenon	Planejamento interno - Proad	Em andamento	01/01/2020	31/12/2020
Acompanhamento das ações da DCLC	Vanderlei José Pettenon	Planejamento interno - Proad	Em andamento	01/01/2020	31/12/2020

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Acompanhamento das licitações estratégicas como de TI e EPIs	Vanderlei José Pettenon	Definição CIE e CODIR, Planejamento -PROAD	Em andamento	01/07/2020	31/12/2020
Despachos e Pareceres	Vanderlei José Pettenon	Atribuições	Contínuo	01/01/2020	31/12/2020
Autorizações de pagamentos e execução da despesa	Vanderlei José Pettenon	Atribuições	Contínuo	01/01/2020	31/12/2020
Relatório de Gestão 2020	Vanderlei José Pettenon	Lei complementar 101/2000	Não Iniciada	01/01/2021	30/03/2021

7.2. DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

7.2.1. Informações gerais

E-mail: dof@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 3218-9810

Número de servidores: 18

Atual responsável: Denize Maria Sott (denize.sott@iffarroupilha.edu.br)

UORGs vinculadas:

Coordenação de Administração, Almoxarifado e Patrimônio – CAAP (luís.dick@iffarroupilha.edu.br)

Coordenação de Contabilidade – CCONT (cicero.souto@iffarroupilha.edu.br)

Coordenação de Engenharia e Arquitetura–CEA (coeng@iffarroupilha.edu.br)

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

7.2.2. Principais Atividades da Diretoria

Todas as ações administrativas relacionadas à execução orçamentária e financeira, contábil, frotas, almoxarifado, patrimônio, engenharia e infraestrutura estão sob a responsabilidade da Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças. Destaca-se que, em virtude das diversas ações desenvolvidas, especificamente as ações da coordenação de Engenharia e Arquitetura e a gestão do orçamento do órgão e da reitoria ficaram sobre a responsabilidade direta da Pro-Reitoria. Dentre as inúmeras atividades destacam-se:

» Acompanhar o desenvolvimento e a execução das rotinas administrativas da Pró-Reitoria;

» Colaborar com o(a) Pró-Reitor(a) no assessoramento à Administração Superior e aos diversos setores do Instituto Federal Farroupilha, nas áreas de planejamento, gestão contábil e financeira, modernização administrativa;

» Propor a elaboração, planejamento e a execução das atividades de sua Diretoria;

» Coordenar, supervisionar e monitorar todas as coordenações e setores ligados à Diretoria e suas atividades;

» Supervisionar e orientar os responsáveis pelos setores quanto aos procedimentos e bases legais para as atividades dos setores;

» Gerenciar e acompanhar a execução orçamentária e financeira no âmbito do Instituto;

» Orientar no âmbito do Instituto quanto às bases legais e aos procedimentos ligados às atividades e às ações no que se refere a todas as fases da execução orçamentária e financeira;

» Gerenciar os recursos orçamentários e financeiros compreendendo a contabilidade geral e respectivos desmembramentos;

» Supervisionar e acompanhar os processos de tomada de contas, inventários de bens móveis e imóveis e de alienações;

» Acompanhar a execução e controlar o orçamento anual, inclusive os créditos recebidos por descentralização e destaque;

» Realizar a conformidade de usuários/operadores do SIAFI no Órgão;

» Realizar o cadastramento de usuários do siafi, siasg e serpro;

» Realizar a execução da folha de pagamento;

» Realizar o lançamento do siconv;

» Realizar a articulação com as agências bancárias para as diversas ações do órgão;

» Auxiliar na elaboração do Relatório de Gestão do Instituto Federal Farroupilha;

» Emitir pareceres no âmbito da Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças;

» Emitir relatórios das atividades no âmbito da Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças;

» Prestar apoio e assessoria aos *campi*.

Para melhor demonstrar as atividades desenvolvidas sobre a Raiz organizacional da Direção, apresenta-se as coordenações de forma separadas:

7.3. COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

7.3.1. Informações Gerais

E-mail: almox.reitoria@iffarroupilha.edu.br;

frota.reitoria@iffarroupilha.edu.br;

patrimonio.reitoria@iffarroupilha.edu.br;

infraestrutura.reitoria@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 3218-9817 e 3218-9818

Telefone celular Institucional: (55) 98428-0627; (55) 99112-1420

Número de servidores efetivos: 03

Número de colaboradores: 02

Responsável Atual: Luís Carlos Dick (luis.dick@iffarroupilha.edu.br)

7.3.2. Principais Atividades

A CAAP – Coordenação de Administração, Almoxarifado e Patrimônio é responsável por todas as atividades relativas ao Almoxarifado, gestão da Frota de veículos, controle e movimentação do Patrimônio da Reitoria e CR's vinculados e responde pelas demandas de Infraestrutura da Reitoria.

Devido à quantidade e à natureza das atividades, a coordenação possui um grande número de contratos administrativos, conforme segue:

Tabela 1. Tabela de contratos sob a responsabilidade do Coordenador

FORNECEDOR	OBJETO	FREQUÊNCIA DA COBRANÇA
Construtora DPASQUA	Aluguel do prédio da reitoria	Recibo mensal
Construtora SIMM	Aluguel do prédio da reitoria	Recibo mensal
DEDTSET Dedetização	Controle de pragas e roedores	NF bimestral
Liderança Serviços	Mão de obra - Motorista	NF serviço mensal NF diárias mensal NF H.E mensal
MD Segurança	Serviço de Vigilância	NF serviço mensal
MURANO Construções	Serviços de manutenção e infraestrutura	NÃO executado
SOBERANA Serviços	Mão de obra - Almoxarife	NF serviço mensal
VAZ Elevadores	Manutenção preventiva e corretiva dos elevadores	NF serviço mensal NF peças por demanda
Vitória Decor	Manutenção e fornecimento de persianas	NF serviço e peças por demanda
CORSAN	Fatura de água e esgoto – para ateste	Fatura mensal
RGE	Faturas de energia (17 contas) – para ateste	Fatura mensal

O coordenador ainda é fiscal substituto de outros dois contratos: MERCOSERVICE SERVIÇOS: serviço de mão de obra terceirizada (Protocolo, DCLC – e em janeiro, a Luana) e ELIANE RESTA DAL ROSSO GOYA – serviço de recarga de extintores. Sendo assim, a CAAP está envolvida – direta ou indiretamente – com 17 contratos administrativos.

Para facilitar a compreensão das diversas ações executadas pelo setor, as atividades foram separadas por área/setor.

7.3.3. Almoxarifado

As principais atribuições do setor são:

» Gestão de entregas de aquisições (envio de empenho para os fornecedores e acompanhamento dos prazos de entrega) – Luana é responsável por esta atividade;

» Recebimento dos produtos no Almoxarifado, conferência dos volumes e integridade dos bens – Luana é responsável por esta atividade;

» Conferência dos produtos, ateste das notas, lançamento no SIPAC e envio para liquidação;

» Controle do estoque;

» Emissão mensal do Relatório RMA (Relatório de Movimentação de Almoxarifado) e envio para a Contabilidade – através de memorando;

» Product owner do módulo SIPAC-Almoxarifado;

» Product owner do módulo SIPAC-Catálogo de Materiais (com servidora Carla Benedetto);

» Requerente de várias ND's no PGC - Plano Geral de Contratações;

» Requisição de emissão de empenho para aquisição de materiais de consumo e estoque, conforme ND's sob sua responsabilidade. As requisições de empenho são encaminhadas via memorando, conforme modelo padrão, à DAOF – Diretoria de Administração e Orçamento.

Tabela 2. Tabela de ND'S sob a responsabilidade da CAAP

ND	TÍTULO	RESPONSÁVEL
33903016	Material de expediente	Luís
33903019	Material de acondicionamento e embalagem	Luís
33903021	Material de copa	Luís
33903024	Material p/manutenção de bens,imóveis e intalações	Luís
33903026	Material elétrico e eletrônico	Luís
33903042	Ferramentas	Luís
33903050	Bandeiras,flamulas e insignias	Luís
33903916	Manutenção conservação de bens imóveis	Luís
33903917	Manutenção e conservação	Luís
33903920	Manutenção e conservação de móveis de outras naturezas	Luís
44905212	Aparelho e utensílios domesticos	Luís

ND	TÍTULO	RESPONSÁVEL
44905242	Mobiliário em geral	Luís
44905251	Peças não incorporável a imóveis	Luís
33903001	Combustível e lubrificantes automotivos	Rodrigo
30903919	Manutenção e conservação de veículos	Rodrigo
33903969	Seguros em geral	Rodrigo
44905252	Veículos de tração mecânica	Rodrigo

Fonte: Portaria 1.761 de 28 de novembro de 2019

Foram implantadas algumas soluções que geraram melhoria nas atividades do setor, entre elas destacam-se:

» Entrega de produtos exclusivamente mediante requisição prévia;

» Inventário semestral para acurácia do controle;

» Disponibilização de materiais ociosos para os *campi;*

» Treinamento da funcionária terceirizada Luana sobre recebimento de produtos (verificação de integridade, volumes, quantitativo, interpretação do empenho x requisição de compra, etc...), contagem de estoque, organização para qualificar a atividade;

» Elaboração de documentos norteadores passo-a-passo sobre uso do SIPAC-Almoxarifado para uso na Reitoria e nos *campi*.

Dentre as principais dificuldades encontradas, a mais relevante é relativa ao PGC, algo que não se teve retorno satisfatório por parte do executor.

Quanto às pendências referentes ao setor, destacam-se a atualização do manual procedimentos de administração de bens patrimoniais do IFFAR - após implantação do SIADS.

Entre a legislação que se precisa atender, destaca-se:

» Regimento Geral do IFFAR;

» Portaria nº 196/2018 – organização administrativa e atribuições;

» Manual de procedimentos de administração de bens patrimoniais do IFFAR;

» Manual do SIPAC-Almoxarifado;

» IN nº 205/1998 – operacionalidade no emprego dos materiais nas diversas atividades;

» IN nº 08/2018 – Almoxarifado Virtual;

» IN nº 01/2019 – PGC;

» Portaria nº 232/2020 – Institui o SIADS.

7.3.4. Patrimônio

As atividades desenvolvidas no setor são:

» Gestão das entregas de aquisições (envio de empenho para os fornecedores, acompanhamento dos prazos de entrega) – Luana é responsável por esta atividade;

» Recebimento dos produtos no Almoxarifado, conferência dos volumes, integridade dos bens e montagem dos móveis (quando for o caso) – Luana é responsável por esta atividade;

» Conferência dos produtos, ateste das notas (solicitando ateste de corresponsáveis demandantes quando bens muito específicos ou compras acima de R$ 80.000,00), lançamento no SIPAC e envio para liquidação;

» Após o lançamento da NF, o bem permanecerá vinculado automaticamente na Unidade "Diretoria de Orçamento e Finanças". Assim, deve ser realizada uma transferência de bens para a localidade de destino: setor demandante da Reitoria, DEAD ou Reserva Técnica;

» Movimentação física de bens na Reitoria, DEADe CR's vinculados;

» Movimentação virtual de bens, no SIPAC-Patrimônio, dos bens fisicamente movimentados;

» Emissão do Termo de Transferência de bens entre localidades (esse Termo deverá ser enviado por e-mail);

» Recebimento do bem transferido no módulo SIPAC-Portal Admin (Luana realiza esta atividade, que deve ser feita obrigatoriamente e imediatamente após a conclusão da transferência de localidade de um bem);

» Emissão do Termo de Responsabilidade para Coordenadores, Diretores, Pró-Reitores e Reitora, conforme responsáveis de localidades;

» Emissão de Termos de Acautelamento para bens em posse de servidores (bens que podem ser levados para uso externo à Instituição);

» Emissão do Termo de Transferência de bens entre localidades da Reitoria e localidade "Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio" dos *campi*. Neste caso, é necessário abrir um processo denominado "Transferência de bem para *campus*" junto ao Protocolo e incluir no processo: a) Termo de Transferência, b) Resumo Contábil, c) PA de Transferência emitida pela Contabilidade. Após realizar a transferência, o(a) Coordenador(a) do *campus* deve acessar o Portal Admin e receber o bem (Luana conhece bem o procedimento);

» Emissão mensal do Relatório RMB (Relatório de Movimentação de Bens) e envio para a Contabilidade – através de memorando;

» *Product owner* do módulo SIPAC-Patrimônio.

Tabela 3. Tabela de localidades existentes na Reitoria e CR'S Vinculados

NOME DA LOCALIDADE	SETOR RESPONSÁVEL
101 - RECEPÇÃO (NAO LOCALIZADOS)	CHEFIA DE GABINETE
101 - REIT - RECEPÇÃO / VIGILÂNCIA	CHEFIA DE GABINETE
102 - PROTOCOLO (NAO LOCALIZADOS)	MAGNUS VERÍSSIMO MACHADO
102 - REIT - UGD / PROTOLOCO	MAGNUS VERÍSSIMO MACHADO
103 - REIT - AUDITORIA INTERNA/OUVIDORIA	CONSUP
104 - REIT - AUDITÓRIO	CHEFIA DE GABINETE
201 - DTI	DTI
201 - (NAO LOCALIZADOS)	DGP
202 - NUCLEO DE SAUDE / PERÍCIA MÉDICA	DGP
203 - SEGURANÇA NO TRABALHO	DGP
204 - CPPD	ADRIELE RODRIGUES
205 - COMITÊ DE ÉTICA	SILVANA TABARELLI KAMINSKI
COMITÊ DE ÉTICA (NÃO LOCALIZADOS)	SILVANA TABARELLI KAMINSKI
206 - COPSIA	CHEFIA DE GABINETE
207 - VÍDEO CONFERÊNCIA	CHEFIA DE GABINETE
207 - (NAO LOCALIZADOS)	CHEFIA DE GABINETE
208 - PROCURADORIA JURIDICA	MILTON GUILHERME DE ALMEIDA PFITSCHER
301 - PRO-REITOR DE ENSINO	PROEN
302 - SECRETARIA EXECUTIVA/CRD	PROEN
303 - CAI/DAE/DE/BRAILE	PROEN
304 - COORD. DE ASSESSORIA PEDAGÓGICA	PROEN
PROEN (NÃO LOCALIZADOS)	PROEN
401 - PRO-REITORIA DE PLAN. E DESENV. INSTITUCIONAL	PRDI
402 - CHEFIAS PRDI	PRDI
403 - SECRETARIA EXECUTIVA PRDI	PRDI
404 - DGP/PAGAMENTO	PRDI
405 - COORD./DIR. DE PLAN. E DESENV. INSTITUCIONAL	PRDI
PRDI (NAO LOCALIZADOS)	PRDI
501 - DIRETORIA DE EXTENSÃO	PROEX
502 - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO	PROEX
PCS 01 - POLO CACHOEIRA DO SUL	PROEX
PROEX (NAO LOCALIZADOS)	PROEX
503 - DIRETORIA PRPPGI	PRPPGI
504 - PRÓ-REITOR DE PESQ.,PG.,INOV.	PRPPGI
PRPPGI (NAO LOCALIZADOS)	PRPPGI
601 - PRÓ-REITOR DE ADM	PROAD

NOME DA LOCALIDADE	SETOR RESPONSÁVEL
602 - DAOF	PROAD
602 - (NAO LOCALIZADOS)	PROAD
603 - CONTABILIDADE	PROAD
603 - (NAO LOCALIZADOS	PROAD
604 - COENG	PROAD
605 - DCLC	PROAD
605 - DCLC NÃO LOCALIZADOS	PROAD
606 - CAAP	PROAD
606 - (NAO LOCALIZADOS)	PROAD
606 - CAAP-REITORIA (NAO LOCALIZADOS)	PROAD
701 - REIT - GABINETE DO(A) REITOR(A)	REITORA
702 - REIT - CHEFIA DO GABINETE	CHEFIA DE GABINETE
703 - SECOM	CHEFIA DE GABINETE
704 - SECRETARIA EXECUTIVA GABINETE	CHEFIA DE GABINETE
702 - (NAO LOCALIZADOS	CHEFIA DE GABINETE
703 - (NAO LOCALIZADOS)	CHEFIA DE GABINETE
704 - (NAO LOCALIZADOS	CHEFIA DE GABINETE
801 - COZINHA/REFEITÓRIO	CHEFIA DE GABINETE
802 - SALA DA HIGIENIZAÇÃO	CHEFIA DE GABINETE
BAIXADOS REITORIA	LUIS CARLOS DICK
CONTAINER (NAO LOCALIZADOS)	LUIS CARLOS DICK
SUBSOLO1C - ALMOXARIFADO DTI	DTI
SUBSOLO1 B - ARQUIVO PERMANENTE	MAGNUS VERÍSSIMO MACHADO
SUBSOLO3C - ALMOXARIFADO	LUIS CARLOS DICK
SUBSOLO 02 - VESTIÁRIO GUARDAS	LUIS CARLOS DICK
DATACENTER - DATACENTER	DTI
BENS FISICAMENTE EM *Campi*	LUIS CARLOS DICK
TRANSITORIO - LOCALIDADE TRANSITÓRIA BAIXA	LUIS CARLOS DICK
RT - RESERVA TÉCNICA BENS	LUIS CARLOS DICK
DEAD (NAO LOCALIZADOS)	DEAD
DEAD MIGRACAO	DEAD
EaD 01 - EaD SALA 01	DEAD
EaD 02 - EaD SALA 02	DEAD
EaD 03 - EaD SALA 03	DEAD
EaD 04 - EaD SALA 04	DEAD
EaD 05 - EaD SALA 05	DEAD
EaD 06 - EaD SALA 06	DEAD

NOME DA LOCALIDADE	SETOR RESPONSÁVEL
EaD 07 - SALA EaD 07	DEAD
EaD 08 - EaD SALA 08	DEAD
EaD 2° ANDAR - EaD 2° ANDAR	DEAD
EaD CORREDOR - EaD CORREDOR	DEAD
ESTUDIO EaD (DEAD)	DEAD
BIBLIOTECA - CR - CR CANDELÁRIA	DINU
CAND DOACAO JF/RS - CAND DOACAO JF/RS	DINU
SOTAO CR CAND	DINU
SECRETARIA - CR CAND	DINU
CR CANDELARIA - CR CANDELARIA	DINU
LAB INFO (DE BAIXO) CAND	DINU
LAB INFO (DE CIMA) CAND	DINU
CR CANDELÁRIA	DINU
CRCAND (NAO LOCALIZADOS)	DINU
CR-CARAZ-BAIXADOS - CR CARAZINHO - BAIXADOS	CELSO JOAO FAVARETTO
CRCARAZ (NAO LOCALIZADOS)	CELSO JOAO FAVARETTO
BIBLIOTECA - CR SÃO GABRIEL	LURDES ZANCHETTA DA ROSA
CANTINA - CR SÃO GABRIEL - CANTINA	LURDES ZANCHETTA DA ROSA
SALA 01 - CR SÃO GABRIEL - SALA 01	LURDES ZANCHETTA DA ROSA
SALA 02 - CR SÃO GABRIEL - SALA 02	LURDES ZANCHETTA DA ROSA
SALA 03 - CR SÃO GABRIEL - SALA 03	LURDES ZANCHETTA DA ROSA
SECRETARIA CRSG	LURDES ZANCHETTA DA ROSA
CRSG (NAO LOCALIZADOS)	LURDES ZANCHETTA DA ROSA

Fonte: SIPAC-Patrimônio – aba "Cadastro > Localidades > Listar/Alterar"

Ao longo dos últimos anos, foram implementadas melhorias significativas, as entre as quais se destacam:

» Responsabilização dos gestores das localidades, a partir da emissão dos Termos de Responsabilidade, contendo os bens alocados no Setor;

» Criação de padrão de colagem de etiquetas nos bens, com objetivo de facilitar o levantamento patrimonial;

» Estabelecimento de um padrão para realização do inventário (fluxo de localização dos bens nas salas, padrão de emissão dos relatórios por "número do tombamento", identificação dos bens localizados e não localizados por símbolos e cores diferentes nos relatórios de conferência);

» Comissão de inventário intersetorial para engajamento dos servidores - representantes por andar;

» Identificação de todos os bens nas localidades com etiquetas padronizadas e uso de etiquetas vermelhas para bens não listadas em nenhuma carga da Reitoria;

» Criação de localidades contendo os bens não localizados – por Unidade e remanescentes da Migração SIGAA > SIPAC GABINETE e Migração SIGAA > SIPAC DEAD;

» Assessoria e capacitação dos *campi* para utilização do módulo SIPAC-Patrimônio.

Entre as diversas dificuldades encontradas, pode-se destacar:

» Movimentação de bens entre as localidades, sem aviso à CAAP, para realização da transferência;

» Falta de colaboração dos(as) CAP's na validação de bens não localizados nos *campi*, para tentar encontrar os bens não localizados, remanescentes da Migração do sistema.

Quanto às pendências referentes ao setor, destaca-se:

» Realizar algum encaminhamento sobre os bens não localizados – ir até os *campi* para validar as listagens, cruzando os itens "sobrando" fisicamente nos *campi* e "sobrando" virtualmente nas cargas da Reitoria e, assim, sucessivamente;

» Conscientizar e assessorar os *campi* para a realização dos inventários anuais conforme padrão utilizado na Reitoria;

» Realizar a baixa de bens da Reitoria e CR's;

» Enviar os Termos de Transferência pela funcionalidade "Documentos" do módulo Protocolo;

» implantar o SIADS – Sistema Integrado de Administração de Serviços.

Quanto à legislação que se precisa atender, destaca-se:

» Regimento Geral do IFFAR;

» Portaria nº 196/2018 – organização administrativa e atribuições;

» Manual de procedimentos de administração de bens patrimoniais do IFFAR;

» Manual SPIUNET;

» Manual do SIPAC-Patrimônio;

» IN nº 205/1998 - operacionalidade no emprego dos materiais nas diversas atividades;

» IN nº 01/2016 – Gestão de Riscos em Contratos;

» IN nº 10/2012 – Plano de Logística Sustentável (PLS);

» Decreto nº 9.764/2019 – recebimento de bens pela Administração Pública;

» Decreto nº 9.373/2018 – baixa de bens;

» IN nº 29/2018 - REUSE;

» Portaria Anual do Inventário;

» Portaria da Comissão Permanente de alienação de bens móveis, imóveis e semoventes.

7.3.5. Frotas

Quanto às atribuições da Frota, destaca-se:

» Acompanhamento das atividades relacionadas com a gestão da Frota e operacionalização quando necessário;

» *Product owner* do módulo SIPAC-Transportes (com servidor Rafael Valente).

As atividades operacionais sob a responsabilidade do Sevidor Rafael Valente:

» Acompanhamento das requisições de veículos recebidas no SIPAC-Transporte;

» Planejamento para a autorização de viagens (verificando "Agenda dos Motoristas" no drive público e conversando com o motorista);

» Autorização da viagem no SIPAC-Transporte;

» Saída e retorno do veículo (conforme regramento do SIPAC);

» Registro dos abastecimentos e manutenções

» Liberação de créditos em cartões de manutenção da LINKCARD para os *campi*;

» Abertura de OS, autorização e finalização de OS de manutenções no LINKCARD;

» Emissão de relatórios mensais para o Pró-Reitor;

» Emissão de relatório anual da Frota (Reitoria) e recebimento dos relatórios dos *campi*.

Foram implantadas as seguintes melhorias :

» Criação da "Agenda dos Motoristas" no google drive público, para que todos os servidores possam planejar suas viagens;

» Utilização do módulo SIPAC-Transporte na Reitoria;

» Assessoria e capacitação dos *campi* para utilização do módulo SIPAC-Transporte;

» Capacitação (várias) para os *campi* quanto ao uso do SIPAC-Transporte.

Entre as principais dificuldades, destacam-se:

» Aderência dos *campi* na efetiva utilização do módulo SIPAC-Transporte;

» Inconsistências frequentes nos registros de horas extras e diárias por parte dos motoristas, quando confrontado com os relatórios de viagens.

Algumas ações que precisam ser continuadas:

» Relatórios de fechamento do ano (atividade para janeiro de 2021);

» Lançamento de todos os cartões MAQ e EQP no SIPAC (precisa ser criada uma planilha com todos os EQP e MAQ primeiro, por *campus*, e depois criar um "nome" para os cartões, por fim, lançar no SIPAC – analisar se isso é viável, se não pedirá para vincular um número de patrimônio ao cartão);

» Trocar as placas das viaturas (tem empenho emitido);
» Lançar o caminhão no SIPAC como doação e verificar os documentos;
» Atualizar passo a passo da operacionalização das atividades do setor.

Quanto à legislação, destaca-se:

» Regimento Geral do IFFAR;
» Portaria nº 196/2018 – organização administrativa e atribuições;
» Manual do SIPAC-Transporte;
» Lei nº 1.081/50 – guarda das viaturas e orientações diversas sobre veículos oficiais;
» Lei 9.327/96 – condução de veículos oficiais;
» Decreto nº 9.287/18 – dispõe sobre o uso de veículos oficiais;
» IN nº 03/2018 – identificação das viaturas e outras orientações referentes as viaturas;
» IN nº 183/1986 – responsabilizações em acidentes e outras orientações.

7.3.6. Infraestrutura

As atribuições do responsável pelo setor de Infraestrutura é o acompanhamento das atividades relacionadas com a infraestrutura, operacionalizando, quando necessário, atualizando de informações dos imóveis no sistema SPIUNET - Sistema de Gerenciamento do Patrimônio Imobiliário de uso especial da União, conforme orientação da COENG.

Algumas dessas atividades estão sob a responsabilidade do servidor Rodrigo, as quais são atender as demandas de manutenções no prédio da reitoria, conforme requisições recebidas no módulo SIPAC-Infraestrutura e fiscalização de contratos conforme tabela abaixo.

FORNECEDOR	OBJETO	FREQUÊNCIA DE COBRANÇA
Gente Seguradora	Serviço de seguro das viaturas	Fatura anual
HAF Manutenções	Serviço de manutenção de aparelhos de ar condicionado	NF (sob demanda)
LINKCARD Benefícios	Cartão de abastecimento e manutenções das viaturas	NF Mensal (abastecimento e manutenções)
OI S/A	Fatura de telecomunicações	Fatura mensal

O planejamento de manutenção com a equipe de serviços gerais do *Campus* Júlio de Castilhos e a realização de pequenas manutenções através condomínio com a empresa locadora trouxeram melhoria significativa para as demandas de manutenção do espaço da reitoria.

Apesar das melhorias, existem algumas pendências que precisam ser resolvidas até final do ano, como a aquisição de luminárias de emergência, a qual não foi encaminhada pelo responsável, e a aprovação do Plano Anual de manutenção dos ares-condicionados.

As principais dificuldades estão relacionadas com a eficiência e a eficácia das ações desenvolvidas no setor, as quais precisam ser aprimoradas, quanto ao tempo, à forma e à efetividade.

Quanto à legislação, destaca-se:

» Regimento Geral do IFFAR;

» Portaria nº 196/2018 – organização administrativa e atribuições;

» Portaria nº 326/2020 – Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P);

» Passo a passo criado pela Engª. Letícia, *product owner* do módulo;

» Lei nº 13.589/2018 – dispõe sobre o Plano de Manutenção de ar condicionados

» Plano Anual de Manutenção dos ar condicionados (falta aprovar).

7.4. COORDENAÇÃO DE CONTABILIDADE

7.4.1. Informações Gerais

E-mail: cicero.souto@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 3218 9812

Número de servidores: 04

Atual responsável: Cícero Klein Souto (cicero.souto@iffarroupilha.edu.br)

7.4.2. Principais Atividades

São inúmeras as atividades desenvolvidas pela Coordenação de Contabilidade, cujo objetivo está diretamente relacionado às conformidades dos lançamentos contábeis, realizados nas diversas fases da execução orçamentária do órgão e de todas as suas unidades executoras, inclusive a reitoria. Destacam-se algumas:

» Elaboração de documentos contábeis, pareceres técnicos e relatórios;

» Acompanhamento das diversas rotinas administrativas e contábeis, relativos à execução orçamentária e lançamentos contábeis;

» Registro e acompanhamento da conformidade contábil das unidades e do órgão. Acompanhamento e ajustes nas contas contábeis, como almoxarifado e patrimônio, bens imóveis e demais contas, observando as macrofunções e equalizações de registros contábeis;

» Elaborar, emitir e transmitir documentos como SEFIP/GFIP, RAIS e DIRF, entre outros;

» Auxiliar em atividades correlatas nas demais coordenações e setores vinculados à PROAD;

» Elaborar as notas explicativas sobre as demonstrações contábeis da Instituição conforme legislação vigente;

» Realizar as rotinas de encerramento do exercício e abertura do Exercício;

» Realizar as análises dos demonstrativos e balanços contábeis conforme legislação vigente;

» Auxiliar na elaboração do Relatório de Gestão;

» Prestar apoio e assessoria aos *campi*.

7.5. COORDENAÇÃO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

7.5.1. Informações Gerais

E-mail: coeng@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 98454-9819

Número de servidores: 06

Atual responsável: Cristina Silva Feltrin (cristina.feltrin@iffarroupilha.edu.br)

7.5.2. Atividades Principais

As principais atividades do setor são:

» Realizar a análise e elaboração de parecer técnico a respeito de processos de licitações e aditivos de obras de todos os *campi* do IFFar;

» Proceder à atualização das obras e ao acompanhamento dos sistemas SIPAC - INFRAESTRUTURA e SIMEC;

» Elaborar projetos de engenharia completos (básicos e executivos) de obras públicas no âmbito do IFFar visando à licitação de obras públicas;

» Dar suporte na elaboração de editais de obras públicas e, na fase de julgamento da licitação, na análise das propostas das empresas;

» Proceder à fiscalização de obras públicas quando necessário;

» Fiscalizar a aplicação da NBR 9050 no que se refere à acessibilidade arquitetônica, por meio de ações da Comissão de Acessibilidade;

» Acompanhar e dar suporte aos *campi* no que se refere à elaboração e à aplicação dos Planos de Prevenção e Combate a Incêndio (PPCI) por intermédio da Comissão Permanente de Prevenção Contra Incêndio (CPPCI);

» Realizar vistorias técnicas às edificações dos *campi*, com elaboração de Relatórios Técnicos, para dar subsídios técnicos à administração na solução de problemas na área de infraestrutura;

» Dar suporte aos colegas engenheiros e técnicos em edificação nos *campi* no que se refere à legislação, a obras, a processos, entre outros.

7.5.3. Reestruturação – Núcleo de Engenharia

Atualmente a Engenharia está passando por transformações, e, com a nova tecnologia Building Information Modeling (BIM), os projetos, orçamentos e obras passarão a ser pensados no modelo 4D. De acordo com o Decreto nº 10.306/2020, o BIM deverá ser empregado na execução direta ou indireta de obras de Engenharia a partir de 1º de janeiro de 2021. Essas mudanças afetam diretamente o cotidiano dos profissionais de Engenharia e Arquitetura.

Assim, ao longo dos últimos anos, ficou mais evidente a necessidade de criação de um Núcleo de Engenharia com, pelo menos, a criação de uma Diretoria de Engenharia e Arquitetura. Uma importante ação também seria o desmembramento da Coordenação em OBRAS e PROJETOS. Da mesma forma são necessários mais cargos de Engenharia tais como: Engenheiro Mecânico, Civil, Eletricista, Arquitetos e Técnicos em edificação, tanto na Reitoria como nos *campi*.

A equipe técnica de Engenharia e Arquitetura do IFFar é considerada reduzida para o tamanho de área construída . Atualmente, o IFFar é constituído por dez *Campi*, um *Campus* Avançado, a Reitoria e a Diretoria de Educação a Distância, totalizando mais de 130.000,00 m² de área construída. A distribuição da equipe técnica ocorre da seguinte forma:

LOTAÇÃO	CARGO
Reitoria (CEA)	1 Engenheiro Eletricista 2 Arquitetas 2 Engenheiras Civis 1 Engenheira Civil em Exercício Provisório por acompanhamento de Cônjuge
Campus Avançado de Uruguaiana	Não possui profissional na área
Campus Alegrete	1 Engenheiro Civil
Campus Frederico Westphalen	1 Técnico em edificações
Campus Jaguari	Não possui profissional na área
Campus Júlio de Castilhos	1 Engenheiro Civil
Campus Panambi	1 Engenheira Civil e 1 Técnico em Edificações
Campus Santa Rosa	1 Engenheiro Civil
Campus Santo Ângelo	1 Técnico em Edificações
Campus Santo Augusto	Não possui profissional na área
Campus São Borja	1 Engenheiro Civil
Campus São Vicente do Sul	1 Engenheiro Civil

Ao todo, são nove engenheiros civis, duas arquitetas, um engenheiro eletricista e três técnicos em edificação, sendo que o técnico em edificações de FW entrou em exercício no mês passado.

Sendo assim, importantes ações como a execução do Centro Clínico Veterinário de FW, por exemplo, não foi possível até hoje devido à falta de equipe técnica de Engenharia no IFFar. Os projetos do centro clínico tiveram que ser terceirizados e, desde 2017 até o presente, não foram concluídos.

7.5.4. Ações Prioritárias

Apesar da reduzida equipe técnica de Engenharia, foram realizadas importantes ações ao longo dos últimos anos, dentre elas, a elaboração de projeto de prédio de salas de aula e sanitários/vestiários (2017), projeto de centro de saúde (2018), prédio de convivência (2019), campo de futebol (2019), rede elétrica (2019) e um novo prédio de salas de aula (2020), todos para o *Campus* Santo Ângelo; reforma externa do prédio acadêmico (2019) e rede elétrica (2019) para o *Campus* Jaguari; Conclusão do prédio de Engenharia Rural (2018) para o *Campus* São Vicente do Sul; e adequação do prédio do Tecnoparque (2019) para Diretoria de Educação a Distância. A Coordenação também

deu suporte à elaboração de projetos de reformas, conclusão de obras paralisadas e fiscalizações em outros *campi*, como mostra o item 1.3 deste relatório.

A elaboração do Manual de Engenharia e Arquitetura também era uma ação necessária que foi realizada em 2017 e implementada em 2018.

A criação de Comissões permanentes como o da Acessibilidade (CAA), em 2014, e de PPCI (CPPCI), em 2019, culminou em importantes ações ao longo dos últimos anos. A CAA realizou levantamento das condições de acessibilidade nos *campi* entre os anos de 2014/2015. Em 2018, a Comissão foi reconstituída e promoveu diversas ações de análise de projetos buscando que nenhuma obra nova fosse inaugurada sem as condições totais de acessibilidade.

A CPPCI realizou levantamento das condições das instalações de prevenção e combate a incêndio em todos os *campi* ao longo de 2019, com a atuação de, praticamente, apenas os membros da Reitoria nesse levantamento. Além disso, deu suporte e acompanhou o processo de licitação/contratação de PPCI de vários *campi* tais como *Campus* Alegrete, Santo Augusto, Jaguari, Júlio de Castilhos, Frederico Westphalen e São Vicente do Sul sendo que, deste último, além do levantamento, foram elaboradas as planilhas, edital e projeto básico. As ações da CPPCI continuarão até o atendimento de todos os *campi*.

Em 2017, iniciaram os estudos para implantação do módulo de Infraestrutura do SIPAC. O sistema é complexo por trabalhar diretamente ligado a outros módulos como Contratos, Orçamento e Almoxarifado, então foi necessário descobrir como o sistema funcionava antes de implantá-lo. Durante os estudos, desenvolveu-se os manuais para os usuários e, em 2019, implantou-se a aba de projetos e de manutenção na Reitoria. Além disso, foi feita a primeira tentativa de implantação da aba manutenção para o *Campus* Júlio de Castilhos. Durante o ano de 2020, busca-se a atualização do sistema com o cadastramento das obras ocorridas desde 2017. Ademais, trabalha-se para a implantação da aba manutenção em todos os *campi* devido a problemas entre os módulos do SIPAC que ainda estão sendo resolvidos pelos desenvolvedores do sistema.

7.5.5. Considerações Relevantes

Ao longo dos últimos anos, o crescimento da equipe técnica de Engenharia do IFFar foi pequeno, se considerado o aumento expressivo da demanda, observando-se tanto a quantidade de campi como de área construída.

No PDI 2019-2026, estão previstas diversas metas relacionadas à engenharia no objetivo estratégico 2 - Dimensão pessoas e infraestrutura. A meta 1 prevê a garantia de orçamento com manutenção da infraestrutura física, a meta 2 a implantação de 100% dos PPCIs em todas as unidades, a meta 3 refere-se ao licenciamento ambiental, a meta 4 se reporta à expansão da infraestrutura física dos *campi*, a meta 5 fala na conclusão das obras paralisadas, e a meta 11 em tornar 100% da estrutura física do IFFar condizente com as questões de acessibilidade. Todas essas metas envolvem engenheiros e arquitetos na produção dos projetos e acompanhamento das obras, que não serão possíveis se o quadro se mantiver na forma atual. Além disso, há a previsão de elaboração dos planos diretores de todos os *campi*, que, com a equipe atual, também não será possível cumprir.

Sendo assim, a principal mensagem para a nova gestão é sobre aimportância e relevância do fortalecimento deste setor para que as ações planejadas possam ser implementadas e novos projetos elaborados, pois vários *campi* ainda não possuem condições necessárias para atender as demandas dos estudantes e de todas as ações de ensino, pesquisa e extensão. Como no *Campus* Santo Ângelo, por exemplo, que não há refeitório nem ginásio. Outro ponto muito importante que deve ser citado é que atualmente ainda há *campus* em descumprimento às regras mínimas de PPCI, colocando em risco a segurança de toda comunidade acadêmica usuária das edificações. Nas vistorias realizadas pela CPPCI, foram encontrados hidrantes que não funcionam, edificações de grande área com uso de fogão a gás, alvarás vencidos, o que é uma situação muito grave, assim, deve ser ratificado que, em caso de sinistro, os responsáveis são os proprietários da edificação que permitem o uso em desacordo com a legislação.

É ilusório que o investimento em pessoal de engenharia torna-se-á excessivo com o passar do tempo. É de conhecimento geral que toda a edificação necessita de manutenção periódica, os alvarás de PPCI têm vencimento a cada 5 anos, o Instituto como um todo é dinâmico, necessitando que a estrutura física se adapte, seja pela construção de nova áreas, seja pela reforma de edificações existentes. Portanto, para que se trabalhe com o mínimo de planejamento na área de engenharia, é necessário o fortalecimento efetivo dessa área.

7.6. COORDENAÇÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS – COF

7.6.1. Informações gerais

E-mail: seof@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 3218 9800

Número de servidores: 4

Atual responsável: Elisandra Munareto de Avila (elisandra.munareto@iffarroupilha.edu.br)

UORGs vinculadas: Setor de Prestação de Contas (deboraps@iffarroupilha.edu.br)

7.6.2. Principais atividades

7.6.2.1. Emissão de Empenhos, Liquidação e Pagamento de Despesas

Para operacionalizar as atividades de emissão de notas de empenho, liquidação e pagamento de notas/faturas/recibos, utiliza-se os sistemas SIG, SIASG, SIAFI e SIAFIWEB. Essas atividades devem ser solicitadas formalmente e autorizadas pela chefia imediata e ordenador de despesas. Além disso, as notas fiscais devem estar atestadas pelo fiscal técnico no momento da liquidação, assim como o fornecedor deve estar em dia com suas obrigações fiscais e trabalhistas, entre outras, características quanto à execução financeira.

Alguns fatores que dificultam essas atividades são: atraso na entrega de notas fiscais por parte das empresas, a chegada ao setor de solicitações sem as devidas autorizações, notas sem ateste. Após a implementação do SIG - Os módulos do SIPAC, Liquidação de Despesas e Faturas não estão sendo utilizados, pois ainda não houve treinamento, bem como faltam orientações sobre a funcionalidade desses módulos.

7.6.2.2. Concessão de diárias e passagens

A Coordenação de Orçamento e Finanças atua também com a operacionalização das atividades no SCDP, como solicitação, prestação de contas e emissão de passagens aéreas da Pró-Reitoria de Administração.

Quanto à análise da PCDP (Proposta de Concessão de Diárias e Passagens), pagamento de diárias e passagens, abrange a Reitoria do IFFar. Essas atividades estão regulamentadas através da Portaria nº 0345, de 20 de março de 2020, no âmbito do IFFar, e seguem legislação federal específica.

As dificuldades encontradas nessa atividade estão na falta de comprometimento ou falta de conhecimento dos servidores designados pelos cadastros das PCDPs em suas pró-reitorias, uma vez que, analisando as solicitações, muitas vezes, há que se fazer a devolução das mesmas para ajustes e justificativas. As informações necessárias para o cadastro correto encontram-se na Portaria IFFar nº 345 de 2020, bem como nos manuais do SCDP.

Apesar das dificuldades relatadas, esta coordenação mantém o comprometimento em solicitar os ajustes necessários, porém o sentimento de estar realizando retrabalho é diário. Assim, a cons-

cientização por parte do servidor que solicita e do que cadastra o pedido no sistema é fundamental para o bom andamento das atividades.

7.6.2.3. Setor de Prestação de Contas

O Setor de Prestação de Contas tem a função de acompanhar os Termos de Execução Descentralizada após liberação pelas Concedentes. O acompanhamento e prestação de contas dos TEDs é realizado no SISTEMA INTEGRADO DE MONITORAMENTO, EXECUÇÃO E CONTROLE (SIMEC), no módulo SPO-TED, onde é possível acompanhar todos os termos já finalizados, em andamento ou em fase de solicitação.

No SIMEC, são incluídos todos os relatórios e documentos comprobatórios da prestação de contas do uso do recurso concedido, nos prazos estipulados.

Cabe ao Setor de prestação acompanhar o TED da Execução à Aprovação da Prestação de Contas. Para tanto, o Setor estará sempre em contato com a Unidade Beneficiária do Recurso, encaminhando orientações, documentos modelo e cobrando o envio dos relatórios dentro do prazo estipulado pelo concedente.

Sempre que o recurso for executado INTEGRALMENTE pela Reitoria o processo de prestação de contas e todos os documentos de comprovação de execução e relatórios serão elaborados pelo Setor de Prestação de Contas.

Quando o recurso for executado por mais de um *Campus* do IFFar, serão encaminhadas todas as orientações para a elaboração da prestação de contas Parcial, referente ao valor recebido em cada Unidade; já a Prestação de Contas Final e GLOBAL da totalidade do recurso recebido será realizada na Reitoria.

Na hipótese do recurso ser destinado, na sua totalidade, para o uso de uma Unidade Gestora, essa Unidade terá a obrigação de encaminhar o processo de prestação de contas completo, para análise e inclusão no SIMEC.

O Setor de Prestação de Contas analisa todos os Relatórios, ANEXOS e demais documentos (notas fiscais, Certidões, Termos, relatórios fotográficos), antes de encaminhar para assinatura do Ordenador e Gestor Responsáveis do Órgão.

O Setor também tem a incumbência de incluir toda a documentação digitalizada no SIMEC e tramitar o processo de prestação de contas para análise da Concedente, acompanhando as aprovações e eventuais pedidos de diligências que surjam.

O Setor deve analisar alterações que porventura ocorram no módulo SPO-TED, a fim de elaborar documentos e adequar a Prestação de Contas às exigências do SISTEMA INTEGRADO DE MONITORAMENTO EXECUÇÃO E CONTROLE.

O servidor responsável pelas prestações de contas do Órgão precisa ter acesso de consulta dentro de demais Unidades Gestoras, visto que por inúmeras vezes precisa fazer a conferência da execução do recurso dentro das Unidades Beneficiadas, bem como montar um "esqueleto" dos ANEXOS da PRESTAÇÃO DE CONTAS para o término pela UG.

A necessidade de consulta às demais UGs se faz necessária também para que o Setor possa acompanhar a execução do recurso orçamentário, incluindo no SIMEC todas as notas de empenho emitidas, valores e UGs, dando celeridade ao Processo.

É de responsabilidade do Setor de Prestação de Contas o SIG-SIPAC-SETOR DE PRESTAÇÃO DE CONTAS, portanto o Servidor responsável deve dar andamento em documentos e processos que encaminhados ao Setor, solicitando abertura, recebendo, analisando, tramitando, incluindo despachos, memorandos e documentos para instrução dos processos.

7.6.3. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS		
SIAFI	Denize Maria Sott	Ministério da Economia
SERPRO	Denize Maria Sott	Ministério da Economia
SIASG	Denize Maria Sott	Ministério da Economia
SICONV	Denize Maria Sott	Ministério da Economia
SIMEC	Denize Maria Sott	SPO
SIOP	Denize Maria Sott	Ministério da Economia
SCDP	Denize Maria Sott	Ministério da Economia
SIG	Denize Maria Sott	IFFar
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO		
SIPAC- Almoxarifado	Luís Carlos Dick – Perfil completo Luana de Andrade – Perfil para consultas	DTI
SIPAC- Patrimônio	Luís Carlos Dick – Perfil completo Luana de Andrade – Perfil para consultas	DTI
SIPAC-Catálogo de Materiais	Luís Carlos Dick – Perfil completo	DTI
SIPAC-Transporte	Luís Carlos Dick – Perfil completo Rafael Vargas Valente – Perfil Completo	DTI
LINKBENEFÍCIOS.COM.BR	Luís Carlos Dick – Perfil completo Rafael Vargas Valente – Perfil Completo	LINKCARD
SIAFI – Módulo para Consulta de empenhos	Luís Carlos Dick – Perfil de consulta	DAOF - SERPRO
Banco de Preços	Luís Carlos Dick – Perfil completo	DCLC / Empresa Negócios Públicos Ltda
PGC	Luís Carlos Dick - Requerente	DCLC / Ministério da Economia
SPIUNET	Luís Carlos Dick – Perfil Executor	Ministério da Economia

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
COORDENAÇÃO DE CONTABILIDADE		
SIAFI	Cícero Klein Souto Sheila de Oliveira Goulart Dilvar Sccott Juliane Dias Borges Fortes Denize Sott – Responsável por cadastrar novos perfis	Ministério da Economia
SIAPE	Cícero Klein Souto	Ministério da Economia
SIG - SIPAC PATRIMÔNIO MÓVEL	Cícero Klein Souto (Perfil Administrador) Dilvar Scott Sheila de Oliveira Goulart Juliane Dias Borges Fortes	Universidade Federal do Rio Grande do Norte
SIG - SIPAC PATRIMÔNIO IMÓVEL	Cícero Klein Souto (Perfil Administrador) Dilvar Scott Sheila de Oliveira Goulart Juliane Dias Borges Fortes	Universidade Federal do Rio Grande do Norte
SIG - SIPAC ALMOXARIFADO	Cícero Klein Souto (Perfil Administrador) Dilvar Scott Sheila de Oliveira Goulart Juliane Dias Borges Fortes	Universidade Federal do Rio Grande do Norte
SIG – CATÁLOGO DE MATERIAIS	Cícero Klein Souto	Universidade Federal do Rio Grande do Norte
SIG – CADASTRO	Cícero Klein Souto	Universidade Federal do Rio Grande do Norte
SIG – AUTORIZAR REQUISIÇÕES	Cícero Klein Souto	Universidade Federal do Rio Grande do Norte
SIG – PORTAL ADMINISTRATIVO	Cícero Klein Souto Dilvar Scott Sheila de Oliveira Goulart Juliane Dias Borges Fortes	Universidade Federal do Rio Grande do Norte
SIG – SISTEMA DE PROTOCOLOS	Cícero Klein Souto Dilvar Scott Sheila de Oliveira Goulart Juliane Dias Borges Fortes	Universidade Federal do Rio Grande do Norte
SIASG	Cícero Klein Souto Dilvar Scott Sheila de Oliveira Goulart Juliane Dias Borges Fortes	Ministério da Economia
TESOURO GERENCIAL	Cícero Klein Souto Dilvar Scott Sheila de Oliveira Goulart Juliane Dias Borges Fortes	Ministério da Economia
SIG – RECURSOS HUMANOS	Cícero Klein Souto Dilvar Scott Sheila de Oliveira Goulart Juliane Dias Borges Fortes	Universidade Federal do Rio Grande do Norte

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SIG – PLANEJAMENTO	Cícero Klein Souto Dilvar Scott Sheila de Oliveira Goulart Juliane Dias Borges Fortes	Universidade Federal do Rio Grande do Norte
COMPRASNET	Cícero Klein Souto Dilvar Scott Sheila de Oliveira Goulart Juliane Dias Borges Fortes	Ministério da Economia
LINK CARD SISTEMA	Cícero Klein Souto e Juliane Dias Borges Fortes	Empresa LINK CARD
COORDENAÇÃO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA		
SIMEC	Cristina Feltrin Giceli Tabarelli Janaina Volpatto Letícia Zorzela Fabíola Foderati	Ministério da Educação (SETEC)
SIGAC/INFRA	Cristina Feltrin Giceli Tabarelli Janaina Volpatto Letícia Zorzela Cedenir Borghetti Fabíola Foderati	IFFar – Coordenação de Engenharia e Arquitetura (CEA)
COORDENAÇÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS		
SIAFI	Elisandra Munareto Debora Pinheiro santos Laura Zucuni Guasso Leonardo Simborski Dorneles	MPOG - Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão
SIAFIWEB	Elisandra Munareto Debora Pinheiro Santos Laura Zucuni Guasso	MPOG - Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão
SIPAC	Elisandra Munareto Debora Pinheiro Santos Laura Zucuni Guasso Leonardo Simborski Dorneles	IFFar - Instituto Federal Farroupilha
SIGGP	Elisandra Munareto Debora Pinheiro Santos Laura Zucuni Guasso Leonardo Simborski Dorneles	IFFar - Instituto Federal Farroupilha
SCDP	Elisandra Munareto Debora Pinheiro Santos Laura Zucuni Guasso Leonardo Simborski Dorneles	MPOG - Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão
SIMEC – MÓDULO SPO-TED	Débora Pinheiro Santos	SPO-MEC Subsecretaria de Planejamento e Orçamento - Ministério da Educação

7.6.4. Ações em desenvolvimento

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS					
Execução orçamentária 2020	Denize Maria Sott	Lei Orçamentária Anual	Em execução	01/01/2020	31/12/2020
Encerramento do Exercício	Denize Maria Sott	Lei Orçamentária anual; macrofunções	Não iniciada	01/12/2020	31/12/2020
Acompanhamento PPA 2020	Denize Maria Sott	LOA, LDO	Primeira fase concluída/ segunda fase em janeiro	01/01/2021	31/01/2021
Inclusão dos Restos a Pagar	Denize Maria Sott	LDO, LOA	Não Iniciada	01/12/2020	31/12/2020
Implantação do SIG	Denize Maria Sott	Regulamentação interna	Em andamento	01/01/2020	31/12/2020
Pagamento Folha	Denize Maria Sott	LOA	Em andamento	01/01/2020	31/12/2020
Alterações Orçamentárias	Denize Maria Sott	LOA, LDO	Em andamento	01/01/2020	31/12/2020
Acompanhamento Execução do TEDs	Denize Maria Sott	LOA, LDO, Decreto 10.426/2020 - Termos	Em andamento	01/01/2020	31/12/2020
Acompanhamento convênio Siconv	Denize Maria Sott	Decretos 8943/16; 6.170/2007, portaria 424	Em andamento	01/01/2020	31/12/2020
Relatório de Gestão 2020	Denize Maria Sott	Lei complementar 101/2000	Não Iniciada	01/01/2021	30/03/2021
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO					
Inventário Anual	CAAP	Portaria	Suspenso temporariamente	03/11/20	08/12/20
Implantação SIADS	MIN. ECONOMIA SERPRO PROAD CAAP CONTABILIDADE DTI CAP - *Campus*	Ofício	Em fase de adesão	Março de 2021	Julho de 2021
Avaliação de Bens Imóveis	CAAP	Portaria	Não Iniciada	Dezembro de 2020	JANEIRO DE 2021

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
COORDENAÇÃO DE CONTABILIDADE					
Conformidade Contábil de UG onde não há Contador lotado e da Reitoria	Coordenação De Contabilidade (Equipe)	Toda documentação referente a execução financeira, orçamentária e patrimonial, Auditores Contábeis SIAFI, registros de Conformidade de Gestão	Procedimento mensal conforme transação Confecmes do SIAFI	Mensal	Mensal conforme SIAFI
Conformidade de Gestão UG 158127 (Reitoria)	Dilvar Sccott, Juliane Dias Borges Fortes e Sheila de Oliveira Goulart dependendo do revezamento de atividades	Documentos que baseiam os registros diários da execução financeira, orçamentária e patrimonial no SIAFI	Procedimento diário, registro no SIAFI.	Diário	Diário, prazo de 72 horas contados dias úteis no sistema
Análise e Emissão de Parecer sobre Planilhas de Custo e Formação de Preços em processos de repactuação, prorrogação e revisão contratual da Unidade Reitoria e daquelas onde não há Contador lotado	Coordenação de Contabilidade da Reitoria (equipe)	Processos Administrativos que tratam de Contratos de Prestação de Serviços Continuados com cessão de mão-de-obra	Procedimento depende da solicitação administrativa (Setor de Contratos) ou da empresa contratada	Data em que o processo é recebido na CCONT	Indefinido, dependendo da complexidade do processo e das pendências documentais que por ventura aparecem, em média 20 dias
Análise e Emissão de Parecer sobre Planilhas de Custo e Formação de Preços em novas licitações para contratação de serviços continuados com cessão de mão de obra da Unidade Reitoria e daquelas onde não há Contador lotado	Coordenação de Contabilidade da Reitoria (equipe)	Processos de licitações e as planilhas que nele constam	Planilhas de Custo são analisadas conforme solicitação do Setor de Contratos da Reitoria	Data em que o processo é recebido na CCONT	Indefinido, em média 15 dias

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Emissão e envio da Guia de Informação ao FGTS e da Previdência, da Reitoria e das outras unidades do IFFar	Coordenação de Contabilidade da Reitoria – servidora Juliane	Relatórios AV e BY da Folha de Pagamento e e-mails enviados pelos Contadores das Unidades com o arquivo para transmissão.	Demanda mensal	Dia 01 de cada mês	Dia 07 de cada mês
Ajustes Contábeis dos mais variados em lançamentos da Execução Financeira, Patrimonial e Orçamentária para evitar desequilíbrios e restrições contábeis no SIAFI tanto na Unidade Reitoria como em todas as outras unidades do IFFar	Coordenação de Contabilidade da Reitoria do IFFar (equipe)	Todos os documentos que baseiam os registros de Execução Financeira, Patrimonial e Orçamentária no SIAFI	Procedimento diário, principalmente no período de ajuste mensal em todo início de mês	Indefinido	Definidos pela transação >confecmes do SIAFI
Envio de COMUNICAS no SIAFI, solicitando orientações para a Setorial Contábil do MEC	Coordenador de Contabilidade	Lançamentos no SIAFI	Eventual	Indefinido	Indefinido
Envio de COMUNICAS para as Unidades Gestoras do IFFar com orientações contábeis das mais variadas	Coordenação de Contabilidade do IFFar (equipe)	Lançamentos no SIAFI	Frequente	Indefinido	Indefinido
Envio de e-mails de orientação a todas as Unidades Gestoras do IFFar, em todas as áreas que a Contabilidade atual (Financeira, Patrimonial e Orçamentária)	Coordenação de Contabilidade do IFFar (equipe)	Lançamentos no SIAFI e SIG	Frequente	Indefinido	Indefinido
Atendimento a consultas sobre contas corretas para apropriação de aquisições de materiais de consumo e permanentes no SIAFI	Coordenação de Contabilidade do IFFar (equipe)	Notas Fiscais	Frequente	Indefinido	Indefinido
Atendimento a consultas sobre naturezas de despesa corretas para serem utilizadas em licitações e emissão de empenhos	Coordenação de Contabilidade do IFFar (equipe)	Documentos advindos do Setor de Compras e da Execução Financeira	Eventual, conforme solicitações do Setor de Contratos	Indefinido	Indefinido

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Análise para liberação de valores relativos a direitos trabalhistas de empregados de empresas contratadas (terceirizadas)	Servidores Juliane Fortes, Sheila Goulart e Dilvar Sccott	Documentação enviadas pelo Setor de Contratos	Frequente	Indefinido	Indefinido
Emissão de Certidões Tributárias e acompanhamento da situação Fiscal Municipal, Estadual e Federal	Coordenação de Contabilidade do IFFar (equipe)	DARFS, GPS, DAR, entre outros documentos comprobatórios de retenções tributárias	Frequente	Indefinido	Indefinido
Interação permanente com o Setor de Patrimônio, para dirimir dúvidas quanto ao lançamento de novos bens imóveis, tombamentos de novos bens móveis e de consumo no SIG	Coordenador de Contabilidade	Notas Fiscais, empenhos, Processos Administrativos	Frequente	Indefinido	Indefinido
Interação permanente com o Setor de Execução Financeira e Orçamentária da Reitoria e também dos *campi*, para dirimir dúvidas quanto às apropriações no SIAFI para pagamento de serviços tomados e novos bens adquiridos	Coordenador de Contabilidade	Notas Fiscais e empenhos, Processos Administrativos	Frequente	Indefinido	Indefinido
Análise, investigação das causas de diferenças existentes nas contas contábeis de bens móveis entre sistemas SIG e SIAFI tanto na Reitoria quanto nos *campi*	Coordenador de Contabilidade	Notas Fiscais, empenhos, comprovantes de lançamento no antigo sistema SIGA, no SIG e no SIAFI	Em andamento	Indefinido	Indefinido
Emissão de Recibo de Profissional Autônomo (Pagamento de Pessoas Físicas)	Coordenação de Contabilidade (equipe)	Empenho, comprovantes da prestação do serviço	Eventual	Indefinido	Indefinido
Emissão de Planilhas de retenção tributária referente ao abastecimento da frota do IFFar	Servidora Juliane Dias Borges Fortes	Planilha disponibilizada no sistema da empresa LINK CARD	Mensal	Conforme solicitação do Setor de Execução Financeira	Em média 3 dias, conforme as demandas da Contabilidade

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Consulta ao sistema da empresa LINK CARD para verificar as Notas Fiscais de manutenção da frota de veículos e enviar os percentuais de retenção tributária para a Execução Financeira	Servidora Juliane Dias Borges Fortes	Notas Fiscais disponibilizadas no sistema da empresa LINK CARD	Mensal	Conforme solicitação do Setor de Execução Financeira	Em média 3 dias, conforme as demandas da Contabilidade
Análise e ajustes referentes às equações 299 e 287 do Auditor de Rotinas Contábeis do SIAFI, interação com a Setorial Contábil do MEC	Coordenador de Contabilidade	Lançamentos no SIAFI referentes a execução financeira e orçamentária	Em andamento	Indefinido	Indefinido, pois depende das orientações que estamos compartilhando com a Setorial Contábil do MEC
Análise de documentação necessária para liberação de pagamentos em contratos de prestação de serviço continuados com cessão de mão de obra	Servidora Juliane Dias Borges Fortes, Sheila de Oliveira Goulart e Dilvar Sccott	Documentação prevista na IN 05.2015 do antigo Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão hoje englobado pelo Ministério da Economia	Mensal	Chegada da demanda na Contabilidade	Em média 05 dias
COORDENAÇÃO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA					
Teste e implantação do SIG Infraestrutura – Obras, Serviços de Engenharia, Manutenção e Meio Ambiente	Letícia	Chamados GLPI Relatórios referente a problemas Manuais elaborados pela CEA	Em andamento desde 2017	Novembro de 2017	Dezembro de 2020
Acompanhamento e análise projetos Centro Clínico Veterinário *Campus* FW	Equipe	Projeto básico	A última análise foi realizada em Maio 2020	Setembro de 2017	Dezembro de 2020
Elaboração projeto Centro de Convivência *Campus* Santo Ângelo	Giceli (principal) e Equipe	Projeto básico Edital da licitação	Projeto concluído em 2019 (em análise de bombeiros e prefeitura)	Janeiro de 2019	Dezembro de 2019

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Projeto e fiscalização Tecnoparque (Reitoria)	Janaína	Projeto básico Edital da licitação	Projetos concluídos em Maio/2019 e obra concluída em setembro/2020	Janeiro de 2019	Dezembro de 2020
Elaboração de projeto e fiscalização da Reforma da Quadra Poliesportiva *Campus* Santo Augusto	Fabíola	Projeto básico Edital da licitação	Projetos concluídos em Julho/2019 e obra concluída em Março/2020	Janeiro de 2019	Dezembro de 2020
Elaboração de projetos – Ampliação Prédio D	Fabíola (principal) e equipe	Projeto básico Edital da licitação	Projetos concluídos – Aguardando assinatura do contrato da empresa vencedora da licitação	Janeiro de 2019	Dezembro de 2020
Reforma Refeitório *Campus* Santo Augusto	Fabíola (principal) e equipe	Projeto básico Edital da licitação	Projetos concluídos – Aguardando licitação	Janeiro de 2020	Dezembro de 2020
Elaboração de projetos – Prédio de salas de aula *Campus* Santo Ângelo	Letícia (principal) e equipe	Projeto básico Edital da licitação	Projetos concluídos – Aguardando licitação	Janeiro de 2020	Outubro de 2020
Elaboração projeto rede elétrica em média tensão *Campus* Santo Ângelo	Cedenir	Projetos e orçamento	Projetos concluídos em fev 2020 – Licitação 2020 – Início da obra em ago/2020	Fevereiro de 2019	Dezembro de 2020
Elaboração dos projetos elétrico de baixa tensão, SPDA e cabeamento do Centro de Convivência *Campus* Santa Rosa	Cedenir	Projetos e especificações técnicas	Concluído em 2020	Junho de 2020	Julho de 2020
Projeto para adequação das instalações elétricas do Datacenter e projeto de rede de iluminação de parte do *Campus* Santo Ângelo	Cedenir	Projetos	Concluído em 2020	Agosto de 2020	Agosto de 2020
Projeto de iluminação para o campo de futebol do *Campus* Alegrete	Cedenir	Projetos	Concluído em 2020	Setembro de 2020	Setembro de 2020

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Projeto para alimentação elétrica do futuro prédio de salas de aula do *Campus* Uruguaiana	Cedenir	Projeto, orçamento e especificações técnicas	Em andamento	Agosto 2020	Fevereiro 2021
Projetos para adequação da rede elétrica do *Campus* São Vicente do Sul	Cedenir	Projeto, orçamento e especificações	Não iniciado	-	-
Projeto para nova elétrica dos laboratórios para o *Campus* Santo Augusto	Cedenir	Projeto, orçamento e especificações	Não iniciado	-	-
Elaboração de projeto de salas de aula *Campus* Uruguaiana	Giceli (principal) e equipe	Projetos e orçamento	Projeto arquitetônico concluído julho 2020 – faltam complementares (aguardando sondagem do terreno)	Maio de 2020	Fevereiro de 2021
Projeto Tambo *Campus* FW	Cristina (suporte)	Projetos e edital	Projeto arquitetônico concluído pelo Gabriel Oshida (projetos complementares terceirizados)	Outubro de 2020	Dezembro de 2020
Mapas de evacuação da reitoria	Letícia (principal) Equipe	PPCI aprovado no CBMRS pelo proprietário do prédio da reitoria	Elaboração dos mapas de evacuação do prédio para instalação na rota de fuga de cada pavimento	Janeiro de 2020	Dezembro de 2020
COORDENAÇÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS					
Emissão de Empenhos	Elisandra Munareto Debora Pinheiro Santos Laura Zucuni Guasso	Lei nº 13.978, de 17 de janeiro de 2020 – Lei Orçamentária Anual Formulário de Solicitação autorizado SICAF fornecedor	Em andamento	Janeiro de 2020	Dezembro de 2020

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Liquidação e Pagamento de Notas e Faturas	Elisandra Munareto Debora Pinheiro Santos Laura Zucuni Guasso	Nota de Empenho Notas e faturas atestadas	Em andamento	Janeiro de 2020	Dezembro de 2020
Solicitação e Pagamento de Diárias	Elisandra Munareto Debora Pinheiro Santos Laura Zucuni Guasso	Portaria nº 0345, de 20 de março de 2020 Solicitação autorizada	Em andamento	Janeiro de 2020	Dezembro de 2020
Agendamento SERPRO	Debora Pinheiro Santos Laura Zucuni Guasso	Dados pessoais e institucionais do servidor que vai receber a certificação digital	Em andamento	Janeiro de 2020	Dezembro de 2020
Prestação de contas de Termos de Execução Descentralizada- SIMEC	Débora Pinheiro Santos	TEDs em execução: 07 TEDs com Prestação de contas em análise pelo Concedente (em processo de aprovação): 20 TEDs aguardando inclusão prestação de contas: 03	TEDs com prazo de Prestação de contas vencidas estão em acompanhamento e cobrança constante da documentação pendente. TEDs em fase de aprovação são monitorados para acompanhamento da evolução no SIMEC. TEDs em fase de execução são aqueles que ainda estão na vigência da execução do recurso descentralizado.	Janeiro de 2020	Dezembro de 2020

7.7. DIREÇÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS – DCLC

7.7.1. Informações gerais

Telefone: (55) 3218-9815

Número de servidores: 04

Atual responsável: Carla Regina Diegues Di Benedetto (carla.benedetto@iffarroupilha.edu.br)

UORGs vinculadas:

Coordenação de Compras, Licitações e Contratos – CCL (ccl@iffarroupilha.edu.br)

Coordenação de Contratos e Convênios – CCC (contratos@iffarroupilha.edu.br)

7.7.2. Principais Atividades

Essa Direção tem como principal atribuição gerenciar e executar atividades pertinentes às contratações necessárias à viabilização das atividades finalísticas da instituição. Também se incumbe de orientar e acompanhar as estratégias, metas e ações das áreas de compras, de licitações e de contratos de toda a instituição, sendo a atribuição de dar suporte aos *campi* a que envolve maior esforço para atender.

Para isso, o estudo e entendimento da Legislação aplicada sempre foi fundamental, uma vez que as contratações públicas têm seu método, forma e tempos regidos por ela, além disso, procura-se contrabalançar qualquer defasagem entre os colaboradores com relação a capacitações e atualizações em tempo para cumprir todas as determinações legais. De fato, o setor sempre foi procurado constantemente pelos gestores da instituição para manifestação quanto à aplicação da Legislação vigente.

O setor envidou muito empenho e esforço para fazer avanços na gestão, entre eles:

» Compor equipe da DCLC;

» Dar ciência às equipes (Reitoria e *campi*) de suas atribuições, iniciando ação de reavaliação dos trâmites internos, caso necessário;

» Realizar diálogos frequentes entre os envolvidos para alinhamento das decisões;

» Intensificar a utilização das normas contidas nos Manuais;

» Manter monitoramento e avaliação da execução dos processos licitatórios;

» Tornar acessíveis as justificativas para inexecução e alterações que ocorreram durante o processo;

» Avaliar critérios utilizados e propor ajustes, sempre que necessários;

» Aumentar participação nos processos de compras compartilhadas federais;

» Promover discussões para construção da Política de Compras;

» Manter acompanhamento das etapas controlando prazos das licitações;

» Manter socialização das etapas em tempo real, através de planilha compartilhada;

» Disponibilizar cursos internos para a capacitação na área de licitação e contratos aos gestores do IFFar;

» Incentivar e apoiar os *campi* na promoção de capacitação interna dos servidores nos *campi*;

» Acompanhar atualização da legislação;

» Participação da equipe em eventos de capacitação ministrados por agentes dos órgãos de controle externo (TCU, AGU, etc.), e

» na Reitoria, instituir conceito de socialização de conhecimento entre os departamentos, evitando que a ausência de algum dos servidores viesse a impactar na execução das demandas.

Também em função da grande rotatividade de servidores, somada à falta de recursos financeiros e de interessados em compor o grupo das CLC's na instituição, tornou-se um grande desafio manter o grupo atualizado e em número suficiente para executar as demandas.

Não raro a Direção envolveu-se na execução de demandas operacionais, deixando em segundo plano as ações de gestão que a função exigia, tal fato sacrificou muitas das ações planejadas por essa Direção nos últimos dois anos. Em especial, pretendia-se:

» Reapresentar as normas e regulamentos internos aos servidores envolvidos e atualizá-las;

» Formar grupo de Estudos e desenvolvimento de Boas Práticas em Licitações e Contratos no IFFar com interessados da instituição;

» Realizar diagnósticos sistêmicos quanto ao acatamento das orientações nos *campi* e Reitoria;

» Desenvolver e implantar medidas de controle interno destinadas a aperfeiçoar a eficiência e a eficácia dos processos;

» Finalizar e acompanhar padronização dos itens a licitar que ainda não foram padronizados:

» Promover a capacitação e o desenvolvimento profissional dos servidores de todas as Coordenações de Licitação e Contratos;

» Capacitar as CLC's com relação a critérios sustentáveis nas compras públicas.

7.7.3. Do ano de exercício 2020

Durante esse ano, a Direção seguiu no mesmo ritmo de 2019: garantir a manutenção das atividades da Direção e sua coordenação para a Reitoria permanecer operante. Com número de pessoas sempre aquém do mínimo necessário para cumprir as demandas, todos os colaboradores se sacrificaram excedendo seus limites para atender a finalidade institucional. Fica fácil vislumbrar que, nesses dois últimos anos, não foi possível pensar e realizar ações de melhoria, às vezes até de acompanhamento e controle, que marcaram nossa gestão. Além disso, lamentavelmente, informa-se que que até mesmo a atualização de procedimentos e normas internas não foram possíveis de realizar.

Somando-se a isso, como é de conhecimento geral, em 2020 , o contexto de pandemia e emergência global, no âmbito das contratações públicas, gerou grandes impactos, como a:

» Não realização de atividades presenciais;

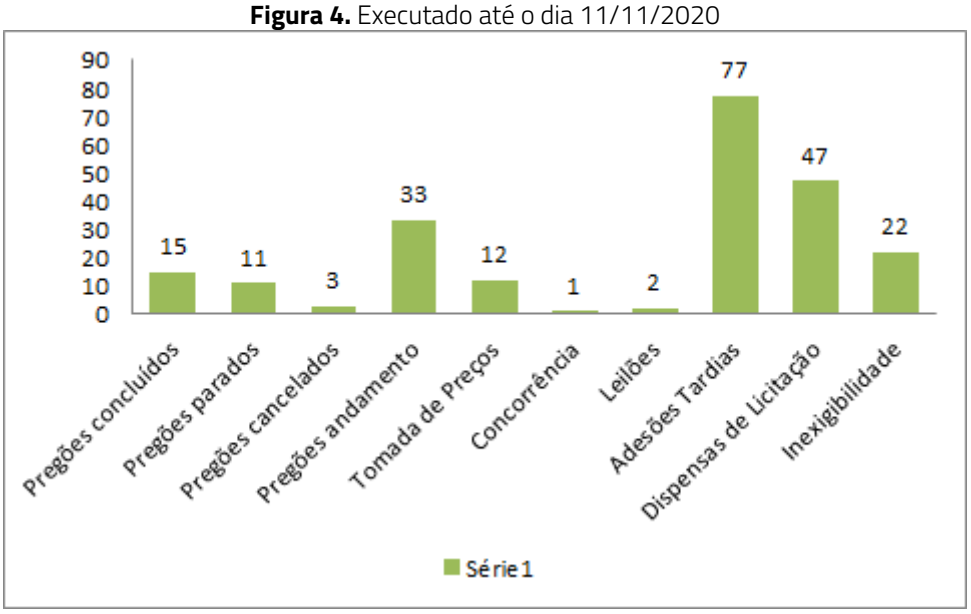
» Criação de protocolos de segurança para atividades presenciais essenciais;

» Dificuldade de adaptação dos servidores e contratados às atividades remotas;

» Aumento quantitativo e qualitativo dos serviços de conectividade de dados e internet para manutenção de funcionamento institucional, etc.

Foi nesse contexto que o Instituto Federal Farroupilha realizou suas contratações nesse exercício, nos termos apresentados a seguir:

Figura 4. Executado até o dia 11/11/2020



7.7.4. Compras

O setor de Compras na instituição surgiu, de fato, com a publicação da IN SEGES 01/2018 (revogada pela IN SEGES 01/2019), que impôs o registro dos bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações que se planeja contratar no exercício subsequente, itens esses necessários à execução das ações definidas pela gestão de cada unidade descentralizada (*campi*). Assim, no período de 2018 à 2019, a Direção reforçou seu empenho em organizar o planejamento de compras no órgão, realizando diversas reuniões do CAAD acerca das temáticas "Planejamento de Compras" e "Governança de Aquisições".

Assim, a Direção apropriou-se da legislação e repassou as informações às equipes, foi formado grupo de trabalho, com colegas representando todos os *campi* e setores envolvidos, para propor e organizar a realização desse planejamento. Dessa forma, foram estabelecidos procedimentos e fluxos com objetivo de padronizar as contratações efetivadas pelo IFFar, alguns deles foram:

» A Instrução Normativa PROAD 01/2019 que orienta como, quem e quando proceder à elaboração do Plano Anual de Contratações - PAC da instituição (fluxograma e modelos de documento);

» Portarias definindo os requerentes em cada um dos *campi* e Reitoria; e

» Resolução Consup nº 60/2018, que trata da Política de Governança de Aquisições e seu Plano de Ação 2018-2019.

Contudo, temos conhecimento de que a grande maioria das unidades, usando de sua discricionariedade, realiza suas contratações de formas diferentes do que estabelecem os dispositivos citados acima.

7.7.4.1. Compras na Reitoria

Na Direção de Compras, Licitações e Contratos, conta-se com a função do Gestor de Compras (Ordem de Serviço n° 27 de 18 de maio de 2018), desempenhada pela servidora Carina Dias, a qual tem a incumbência de conduzir o processo de planejamento de aquisições e elaboração do PAC, desenvolvendo as seguintes atividades:

» orientação aos demandantes e requerentes;

» análise dos registros realizados no sistema PGC;

» provocar os envolvidos nos prazos determinados;

» realizar os procedimentos necessários para participação em licitações de outras unidades (procedimentos referentes as IRP's) - elaborar e atualizar constantemente a planilha de controle da IRP's;

» controlar as informações das atas de registro de preços - elaborar e atualizar constantemente a planilha com os dados de cada pregão (itens, descrição detalhada, unidade, setor requisitante, valor estimado, valor homologado, fornecedor e validade da ata);

» auxiliar na elaboração e lançamento dos processos de adesões tardia, dispensas e inexigibilidades.

7.7.4.1.1. PAC – REITORIA

A IN 01/2018 estabeleceu que em 2018 a elaboração do PAC era facultativa e, dessa forma, considerando que a Reitoria ainda não havia designado formalmente os requerentes, definiu-se pela não elaboração do PAC e lançamentos no sistema PGC.

Em 2019, a IN 01/2019 estabeleceu a obrigatoriedade de elaboração do PAC para as demandas de 2020. Sendo assim, apesar de a Reitoria não ter os requerentes formalmente designados, definiu-se que o Gestor de Compras deveria efetuar e analisar os lançamentos no sistema PGC. Logo, para 2020, foi realizado levantamento de necessidade de material de expediente, de alguns itens e serviços de TI e demandas de materiais e serviços com base nos contratos vigentes em 2019 (renovações ou novas contratações para 2020).

O PAC 2019 teve 112 registros de itens de materiais e serviços, totalizando R$ 4.438.781,19 (quatro milhões, quatrocentos e trinta e oito mil, setecentos e oitenta e um reais e dezenove centavos).

No ano de 2020, a Portaria nº 176, de 17 de fevereiro de 2020, designou os setores requerentes e seus responsáveis. Com isso, o levantamento das demandas para o PAC e os lançamentos no sistema PGC foram efetuados pelos setores requisitantes. Posteriormente, a gestão de compras procedeu à análise dos itens e ajustes necessários, encaminhando os itens para a aprovação da autoridade competente.

GRUPO	TOTAL DE ITENS NO GRUPO
3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	73
5242 - MOBILIÁRIO EM GERAL	18
3019 - ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM	5
3021 - COPA E COZINHA	5
3026 - MATERIAL ELÉTRICO	11
3050 - BANDEIRAS	2
5212 - APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS	8
3941 - FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO	11
3024 - MATERIAL PARA MANUTENCAO DE BENS IMOVEIS / INSTALAÇÕES	8
3025 - MATERIAL PARA MANUTENCAO DE BENS MOVEIS	1
3042 - FERRAMENTAS	12
3001 - COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS	3
3919 - MANUTENÇÃO E ABASTECIMENTO DE VEICULOS	3
3916 - MANUT. CONSERV. BENS IMÓVEIS	4
3917 - MANUT CONSERV. MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	4
3969 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURO TOTAL DOS VEÍCULOS	1
3922 - EXPOSIÇÃO, CONGRESSOS E CONFERÊNCIAS	39
4023- CERTIFICADOS DIGITAIS	3
4016 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS	2
3923 - FESTIVIDADES E HOMENAGENS	31
3028 MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA	5
3022 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	2
3963 - SERVIÇOS GRÁFICOS E EDITORIAIS	30
3669 - CORRETAGEM - SEGURO DE ALUNOS	1
5233 - EQUIPAMENTO PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	1
3036- MATERIAL HOSPITALAR	10
3009- MATERIAL FARMACOLÓGICO	27
9039 - TRANSPORTE RODOVIÁRIO	3
Total de Itens	367
TOTAL ESTIMADO	R$ 7.071.862,31

7.7.4.1.2. INTENÇÕES DE REGISTROS DE PREÇOS (IRP'S) – REITORIA

O procedimento de participação em IRP's ocorre de duas formas distintas: licitações em geral- órgãos diversos e licitações compartilhadas - dos *campi* do IFFAR.

Nas licitações em geral, o procedimento envolve basicamente o lançamento no sistema SIASG dos itens de interesse (conforme demanda) e a elaboração dos documentos necessários para participação.

Nas licitações compartilhadas, o procedimento ocorre em duas fases:

» Inclusão de Itens: nessa fase o gerenciador da licitação disponibiliza uma lista preliminar de itens. Por meio desta lista, cada unidade interessada em participar da licitação compartilhada tem a oportunidade de incluir itens que não estejam contemplados na lista prévia. Havendo necessidade de incluir itens, a unidade solicitante deve elaborar a pesquisa de preços, o mapa comparativo e o ETP (quando solicitado pelo gerenciador).

» Participação IRP: nessa fase, com base nos itens incluídos no momento anterior ou nos itens de interesse (consulta ao PAC), ocorre o lançamento no sistema SIASG e a elaboração dos documentos necessários para participação.

De acordo com as planilhas de controle de IRP's, a gestão de compras da Reitoria se envolveu com os seguintes quantitativos de IRPs no últimos dois anos, conforme tabela abaixo:

GERENCIADOR	TOTAL DE LICITAÇÕES (FASE INCLUSÃO OU IRP) 2019	TOTAL DE LICITAÇÕES (FASE INCLUSÃO OU IRP) 2020
Santo Augusto	5	5
Panambi	4	5
São Borja	6	4
Frederico	2	3
Jaguari	1	5
Santa Rosa	8	3
Alegrete	4	2
Santo Ângelo	2	0
São Vicente do Sul	3	5
Júlio de Castilhos	1	4
Outros Órgãos	1	7
Total	37	47

7.7.5. Licitações – Coordenação de Compras e Licitações – CCL

As contratações no Instituto Federal Farroupilha – IFFar são realizadas por todas as suas 11 unidades descentralizadas (10 *campi* e Reitoria), cada uma delas elabora seus Planos Anuais de Contratações – PAC pensado com base nas ações definidas pelos gestores para o atingimento da finalidade institucional.

Cada *campus* conta com uma Coordenação de Licitações e Contratos - CLC, subordinada à Direção de Administração, que tem as atribuições de executar suas contratações, no que diz respeito à realização dos trâmites, instrução processual e registros das demandas recebidas em sistemas específicos. Também tem a atribuição de orientar e prestar suporte técnico dentro de sua unidade.

Em virtude da gestão descentralizada, sempre houve a preocupação da Pró-reitoria de Administração – PROAD em evitar repetição de atos, objetos e processos licitatórios entre as unidades. Com esse objetivo, já há cinco anos, a Direção busca realizar as contratações de forma compartilhada, inicialmente estabelecendo uma única licitação para contratação de objetos em comum. Durante esse tempo, muitos ajustes foram realizados para adequar os procedimentos na instituição.

Atualmente, a Direção de Compras, Licitações e Contratos - DCLC junto com o Comitê Assessor de Administração – CAAD, realiza anualmente reuniões específicas para levantamento de dados, compilação e definição dos objetos que serão licitados, indicando o *campus* gerenciador, os *campi* participantes e estabelecendo prazo para sua conclusão. Essas definições são feitas com a ciência e anuência de todos os gestores responsáveis e, posteriormente, as informações são encaminhadas à Autoridade Máxima (Reitora) para conhecimento, autorização e emissão de Ordem de Serviço que estabelece o Cronograma de Licitações Institucionais para o respectivo exercício no IFFar.

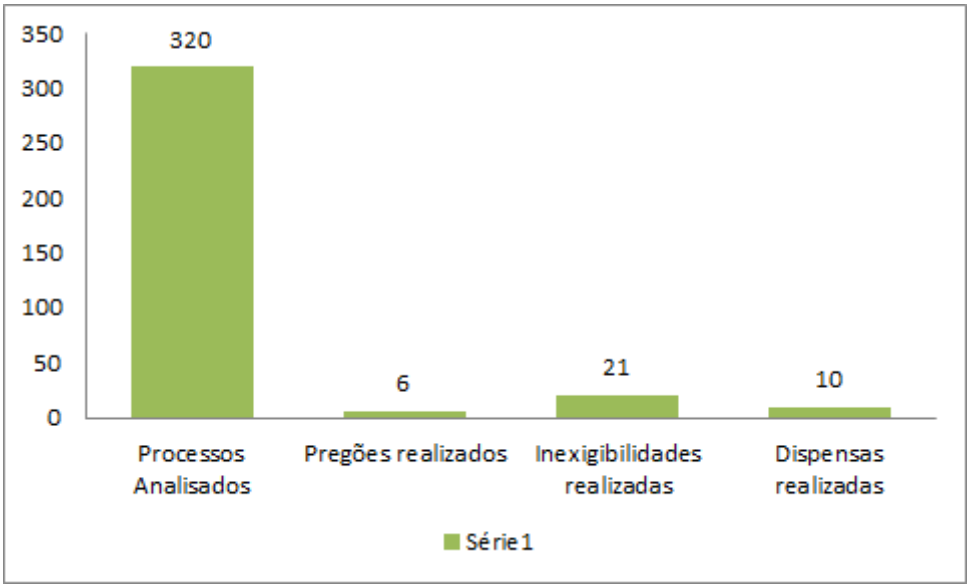
O cronograma de licitações do exercício 2020 foi feito em conjunto com todos os Diretores de Administração – DAD's e Coordenadores de licitações, tendo como base o PAC de cada uma das UASG's. Repetindo o método utilizado no exercício anterior, ou seja, abandonando a ideia de um cronograma composto apenas por licitações, em que mais de 3 unidades estivessem interessadas na contratação pelo entendimento de licitações institucionais. Portanto, a Ordem de Serviço n° 07/2020 vem estabelecendo prazos e gerenciadores para todas as licitações que seriam realizadas durante o ano de 2020.

Contudo, ocorreram necessidades que se apresentaram extemporaneamente em vários *campi*, em virtude disso, foram realizados mais processos licitatórios do que haviam sido previstos na fase de planejamento das contratações. Esse fato ensejou em cada uma das unidades: inclusões tardias nos PAC's, elaboração de mais processos de licitação e necessidade de reordenamento de prioridades desses, na ordem de execução pelos gerenciadores.

Na Reitoria, a coordenação é composta apenas por uma pessoa que conta com o apoio da Diretora, sempre que necessário, para desempenhar suas atividades. Neste ano, a emergência global devido à pandemia gerou grandes impactos no âmbito das contratações públicas. Nesse cenário, a Coordenação de Compras e Licitações teve como suas principais atividades: manter-se atualizada constantemente de todos os normativos relacionados às compras, licitações, elaborar todos os editais dos processos de compras da Reitoria, executar atividades de pregoeiro, análise e emissão despachos dos processos de licitações e dos processos relacionados à gestão de contratos realizados pelo IFFar.

A Coordenação também auxiliou na avaliação dos pedidos de adesão à ata de pregões eletrônicos (SRP) solicitados por outros órgãos públicos e pela Reitoria. Além disso, atuou no estabelecimento de critérios para o controle da aquisição de materiais/serviços conforme a legislação vigente, na alimentação de planilhas de acompanhamento dos processos do DCLC de forma diária, mantendo-a devidamente atualizada em relação ao "status" do certame. Também auxiliou no desenvolvimento de rotinas, metodologias e didáticas junto à Direção e aos Coordenadores do IFFar, de modo a manter em constante processo de aprimoramento as atividades inerentes aos certames licitatórios, com vistas à celeridade processual esperada pela Instituição. Por fim, acompanhou as alterações das legislações vigentes, bem como atuou nos processos de dispensas e inexigibilidades da Reitoria.

Figura 5. Realizado em 2020



7.7.6. Contratos

O organograma da Reitoria conta com a Coordenação de Contratos e Convênios com as atribuições de orientar a realização de Gestão Administrativa dos Contratos pelos *campi*; formalizar e supervisionar contratos, termos aditivos, apostilamentos, etc da Reitoria; orientar os fiscais atuantes na Reitoria no acompanhamento e fiscalização da execução desses; analisar e emitir Despacho/Parecer dos processos encaminhados à Reitoria para análise no que se refere à alteração dos Contratos (Reequilíbrio Econômico-Financeiro – Repactuação, Revisão e Reajuste, Prorrogação de Vigência, Acréscimo ou Supressão do Objeto, Aplicação de Sanções, etc); cadastrar os contratos e suas alterações no SIASG; manter atualizado o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos e encaminhar listagem atualizada dos terceirizados do IFFar à CGU quadrimestralmente.

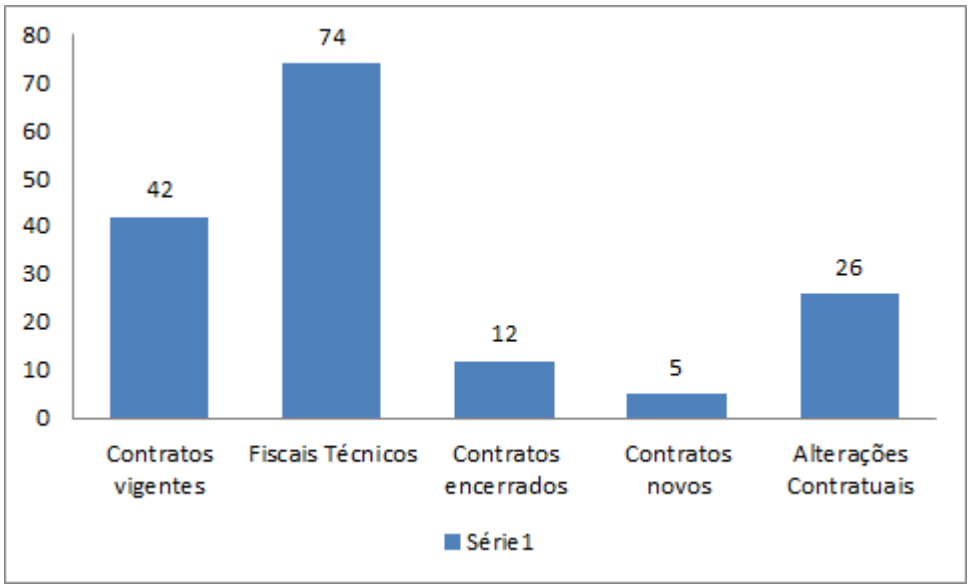
Até o início do ano de 2019, a Direção contava com a Coordenação de Contratos em sua estrutura – composta pelo coordenador e um gestor de contratos, nesse período, não somente as atribuições eram atendidas, como também muitas ações foram implementadas, foi uma fase de grande avanço na execução dos contratos administrativos no IFFar. Muitas iniciativas ocorreram para a formação das equipes e alinhamento do entendimento e interpretação do marco regulatório. Houve uma melhoria significativa tanto na instrução dos processos como nos procedimentos e fluxos administrativos.

Contudo, em fevereiro de 2019, o servidor Jonathan Saidelles exonerou-se da instituição por motivo de aprovação em concurso, o que não só privou o setor de seus serviços como também culminou na extinção da função gratificada vinculada à função de coordenador de contratos. Desde então, suas atividades têm sido divididas entre a Diretora (análise de contratos, registro e publicação de contratos e aditivos, operacionalização de sistemas governamentais), a Coordenadora de Compras e Licitações (análise de processos), Gestora de Contratos (trâmites alterações contratuais) e uma funcionária terceirizada (lançamento e cadastros no SIG). Essa foi a forma encontrada para manutenção dos serviços, infelizmente, com o custo de estagnar o avanço das ferramentas de gestão.

Pelo exposto, fica claro que não é possível atender todas as atividades inerentes à gestão de contratos com menos de três pessoas.

Principais números da execução de contratos na Reitoria nesse ano:

Figura 6. Realizado em 2020



7.7.7. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SIAFI	Carla Di Benedetto Rosane Arend	Ministério da Economia
SIASG (SICON, Comprasnet)	Carla Di Benedetto Rosane Arend Tarízi Cioccari Carina Dias	Ministério da Economia
CGU/PJ	Carla Di Benedetto	Controladoria-Geral da União
PGC	Carla Di Benedetto Carina Dias	Ministério da Economia
SIG	Carla Di Benedetto Rosane Arend Tarízi Cioccari Carina Dias Adriana Correia	IFFar – Diretoria de TIC
STI	Carla Di Benedetto	CGU

7.7.8. Ações desenvolvidas

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES
Política de Governança e Gestão de Aquisições	Direção de Compras, Licitações e Contratos CAAD	Processo 23243.000370/2018-27 Resolução Consup Nº 60/2018
Atualização do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do IFFar	Grupo de Trabalho representantes dos *campi*	Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do IFFar - versão 2013
Atualização do Manual de Compras e Licitações do IFFar	Grupo de Trabalho representantes dos *campi*	Manual de Compras e Licitações do IFFar - versão 2013
Plano de Capacitação de licitação e contratos	Direção de Compras, Licitações e Contratos Coordenação de Contratos e Convênios	PID 2016 PID 2017 PID 2018
Utilização do módulo Contratos do SIG	Âncora do Módulo	
Instrução Normativa PROAD nº 01/2018 - Política Uso Sistema de Gestão de Procedimentos de Responsabilização de Entes Privados - CGU-PJ	Direção de Compras, Licitações e Contratos	Lei nº 12.846/2013 Portaria CGU nº 1.196 de 29/05/2017 Portaria nº 1389 de 26/06/2017.
Revisão e atualização da Minuta de Instrução Normativa de Dosimetria da aplicação de Sanções	Direção Compras, Licitações e Contratos CLC *campus* Júlio de Castilhos	Processo nº 23239.000183/2018-11 Portaria nº 390, de 15/03/2018
Instrução Normativa PROAD nº 03/2016 regulamento licitações compartilhadas	CAAD	Lei nº 10520/2002 Lei nº 8666/93 Decreto nº 7892/2013
Instrução Normativa PROAD nº 02/2015 - Sanções Administrativas	Direção Compras, Licitações e Contratos	Lei nº 8666/93
Instrução Normativa PROAD nº 01/2019 - PAC	Direção Compras, Licitações e Contratos CAAD	Acórdão 2.622/2015 IN SEGES 01/2019 Portaria 726, de 18/05/2018
Portaria 176/2020 - Requerentes		Acórdão 2.622/2015 IN SEGES 01/2019 IN SEGES 05/2017
Portaria nº 963, de 18/06/2019 - Definição Serviços de Natureza Continuada no IFFar	Direção Compras, Licitações e Contratos CAAD	IN SEGES 05/2017 Lei nº 8666/93 Portaria MEC 14787, de 27/11/2014.

7.7.9. Ações necessárias

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES
Retomar Resolução Consup N° 60/2019 Política de Governança de Aquisições	Direção Compras, Licitações e Contratos	Resolução Consup N° 000/2020 (exemplo)
Revisão e atualização dos Normativos internos referentes às áreas	Coordenação de Compras e Licitações	Processo n° 23239.000183/2018-11 IN SEGES 01/2019 IN SEGES 05/2017 Lei n° 12.846/2013 Portaria CGU n° 1.196 de 29/05/2017 Portaria n° 1389 de 26/06/2017. Processo n° 23239.000032/2018-54 Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos

7.7.10. Anexos – Ferramentas de acompanhamento controle

» Modelos Editais da AGU;

» Política de Uso CGU-PJ;

» IN n° 03/2016 - Trâmites Licitações Compartilhadas;

» Cartilha Procedimentos Licitações;

» IN n° 02/2015 - Aplicação de Sanções;

» Manual Gestão e Fiscalização de Contratos;

» Manual de Compras e Licitações;

» PAC 2020;

» Portaria Serviços Continuados;

» Portaria Designação Requerentes;

» IN n° 01/2019 - Procedimentos PAC no IFFar;

» Política Governança e Gestão de Aquisições;

» Controle IRP's Reitoria;

» Acompanhamento Cronograma Licitações 2020;

» Diagnósticos Licitações 2020.

8 Assessoramento

8 ASSESSORIAMENTO

8.1. SECRETARIA EXECUTIVA

8.1.1. Informações gerais

E-mail: secretariagabinete@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 3218.9803

Número de servidores: 05 (02 servidoras vinculadas aos Colegiados e 03 à Chefia de Gabinete)

Atual responsável: Larissa Scotta (larissa.scotta@iffarroupilha.edu.br)

UORGs vinculadas: Gabinete da Reitoria – GRE (gabireitoria@iffarroupilha.edu.br)

A Secretaria Executiva é um órgão vinculado ao Gabinete do(a) Reitor(a), que atua nas atividades desta unidade, prestando auxílio e promovendo a comunicação com os demais órgãos da instituição. Atualmente, conta com 05 (cinco) servidoras, 02 (duas) atuam, principalmente, na assessoria do Colégio de Dirigentes e do Conselho Superior, Larissa Scotta e a Cristiane Alves, e outras 03 (três) no suporte administrativo à chefia de gabinete, Elisabete Vieira Pinheiro, Elisabete Trentin e Ione Inês Dotto Simões.

8.1.2. Atribuições da Assessoria do Colégio de Dirigentes e Conselho Superior

A atuação junto ao Colégio de Dirigentes, órgão consultivo de apoio ao processo decisório do IFFar demanda, entre outras atividades: a elaboração da agenda de reuniões do órgão; a organização das pautas de reuniões e convocação dos dirigentes; a organização e o acompanhamento de todas as sessões (ordinárias, extraordinárias) e a consequente atividade de lavrar os registros, encaminhando-os para análise e aprovação e, após, para publicação na página institucional; a elaboração de pareceres do Colégio de Dirigentes, emitidos a partir das votações do órgão, a guarda de materiais e a atualização dos arquivos de registro; a comunicação com pró-reitorias e unidades do IFFar, principalmente direções gerais, relativamente aos trâmites de processos e matérias a serem analisadas pelo CODIR; a comunicação com Comissões e setores como Secretaria da Comunicação, Secretaria de Governança, Auditoria, Procuradoria Geral Federal, entre outros; a permanente comunicação com chefia de gabinete e reitora; o acompanhamento e tramitação de documentos e processos junto ao SIPAC; o acompanhamento e encaminhamento das demandas recebidas via *e-mail* do órgão; e a atualização de informações relativas ao CODIR no site institucional.

Em relação à atuação junto ao Conselho Superior, órgão máximo do IFFar, de caráter consultivo e deliberativo, as duas servidoras realizam, dentre outras atividades: a elaboração da agenda de reuniões do órgão; a organização das pautas de reuniões e convocação dos conselheiros; a organização e o acompanhamento de todas as sessões (ordinárias, extraordinárias, especiais e solenes) e a consequente atividade de lavrar os atas, encaminhá-las para análise e aprovação e, após, para publicação na página institucional; a organização e revisão de todas as resoluções aprovadas

pelo Conselho Superior, a organização e revisão de todas as resoluções *Ad referendum*; a inserção desses atos normativos no Colegiado/SIGRH; a guarda de materiais e a atualização dos arquivos de registro; a comunicação com pró-reitorias e unidades do IFFar, principalmente direções gerais, relativamente aos trâmites de processos e matérias a serem analisadas pelo CONSUP; o assessoramento às Câmaras Especializadas (Câmara Especializada de Ensino, Câmara Especializada de Administração, Desenvolvimento Institucional e Normas e Câmara Especializada de Extensão, Pesquisa, Pós-graduação e Inovação); a comunicação com Comissões e setores como Secretaria da Comunicação, Secretaria de Governança, Auditoria, Procuradoria Geral Federal; a permanente comunicação com chefia de gabinete e reitora; o acompanhamento e tramitação de documentos e processos junto ao SIPAC; o acompanhamento e encaminhamento das demandas recebidas via *e-mail* do órgão; a atualização de informações relativas ao CONSUP no site institucional.

8.1.3. Demais atividades

Além das atribuições mencionadas, as servidoras ligadas à assessoria dos dois órgãos realizam a elaboração e a revisão de documentos oficiais (memorandos, ofícios, ofícios circulares) e instruções normativas, pareceres, entre outros; a organização dos processos de consulta para os cargos de conselheiros do Conselho Superior, realizados a cada dois anos; a elaboração e revisão do Rol de Responsáveis (referente ao Relatório de Gestão do exercício), anualmente; e participam de comissões, representando a Secretaria Executiva.

No ano de 2020, tendo em vista a criação do Comitê Institucional de Emergência, as servidoras ficaram responsáveis por seu assessoramento, realizando a organização das pautas de reuniões e convocação dos membros; a organização e o acompanhamento de todas as sessões e a consequente atividade de lavrar os registros, encaminhar para análise e, após, para publicação na página institucional; a organização e revisão dos pareceres emitidos pelo comitê; a comunicação com pró-reitorias e unidades do IFFar, principalmente direções gerais, relativamente aos trâmites de processos e matérias a serem analisadas pelo CIE; a comunicação com chefia de gabinete e reitora; o acompanhamento e tramitação de documentos e processos junto ao SIPAC; o acompanhamento e encaminhamento das demandas recebidas via e-mail; a atualização de informações relativas ao CIE no site institucional, a partir do encaminhamento de materiais para a Secretaria de Comunicação.

8.1.4. Atribuições do suporte administrativo à Chefia de Gabinete

As servidoras que atuam no suporte à Chefia de Gabinete realizam a comunicação com todos os setores do Instituto Federal Farroupilha, os quais demandam solicitações de publicação ou assinatura da reitora nos documentos como a publicação de Instrução Normativa, confecção e trâmites de ofícios, publicação de extratos, convênios, editais, trâmite de processos de contratação de professores substitutos ou trâmite que demande portaria dos mais variados assuntos, como: nomeação dos professores e dos técnico-administrativos em educação, designação e dispensa de funções gratificadas, progressões por mérito e capacitação profissional, reconhecimento de saberes e competências (RSC), retribuição por titulação, aposentadoria, redistribuição, remoção, exoneração, entre outros relacionados à vida funcional dos servidores. Tais solicitações são encaminhadas por meio dos memorandos eletrônicos, dos documentos físicos e eletrônicos tramitados à Chefia de Gabinete da Reitora via sistema SIPAC, pelo módulo Protocolo.

As publicações de atos no Diário Oficial da União – DOU necessitam de autorização e acesso com um certificado pessoal, sendo enviados à Imprensa Nacional (https://incom.in.gov.br) pelas servidoras Elisabete Vieira Pinheiro e Elisabete Trentin; ficando a guarda e organização desses arquivos, seja ele físico ou no drive da Secretaria do Gabinete, aos cuidados da servidora Ione Inês Dotto Simões. A referida servidora auxilia, ainda, em todas as solicitações e revisões relacionadas a eles e atua na organização de reuniões e eventos a cargo do gabinete.

Já a comunicação dos atos e serviços do gabinete com o público externo é feita por meio de ofícios, atendimento telefônico e presencial, e-mail institucional e reuniões entre servidores da reitoria e dos *campi.*

Além das atribuições citadas anteriormente, conforme previsão legal, há a necessidade de fiscalizar os contratos na gestão pública. Nesse sentido, a servidora Elisabete Vieira Pinheiro foi designada pela Ordem de Serviço Nº 98/2019 para acompanhar a execução do Contrato 31/2016 com a empresa Liderança e pela Ordem de Serviço Nº 10/2020, o Contrato 02/2019 com a empresa DF Turismo. A servidora Elisabete Trentin, designada pela Portaria Nº 323/2020, é responsável pelo acompanhamento do Contrato 01/2020 com a empresa Sulclean.

O trabalho de fiscalização se dá mensalmente, atestando as Notas Fiscais que, recebidas via e-mail institucional, a servidora confere se houve execução total ou parcial do contrato. Após a conferência do serviço, insere-se no sistema, pelo módulo: Portal Administrativo/Contratos, a Nota Fiscal e encaminha-se para PROAD, juntamente com a respectiva Ficha de acompanhamento para que seja efetuado o devido pagamento.

Outra atribuição do suporte administrativo ao Gabinete é o lançamento de diárias e passagens dos servidores, conforme organização institucional, ficou dividido entre servidores das Pró-reitorias e o Gabinete; compra de passagens aéreas e reserva de hotel e motorista para viagens da reitora, quando em convocação oficial, sendo designada a servidora Elisabete Vieira Pinheiro para acessar o Sistema de concessão de diárias e passagens-SCDP, fazer a solicitação e, posteriormente, a devida prestação de contas.

8.1.5. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SIPAC/Protocolo	Larissa Scotta Cristiane Alves Elisabete Vieira Pinheiro Elisabeth Trentin Ione Inês Dotto Simões	IFFar - DTI
SIGGP/Colegiados	Larissa Scotta Cristiane Alves	IFFar - DTI
SCDP	Elisabete Vieira Pinheiro	Produto SERPRO
IN COM Diário Oficial da União	Elisabete Vieira Pinheiro Elisabeth Trentin	Imprensa Nacional
E-mail secretariagabinete@iffarroupilha.edu.br	Larissa Scotta Cristiane Alves	Larissa Scotta Cristiane Alves

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
E-mail conselhosuperior@ iffarroupilha.edu.br	Larissa Scotta Cristiane Alves	Larissa Scotta Cristiane Alves
E-mail codir@iffarroupilha.edu.br	Larissa Scotta Cristiane Alves	Larissa Scotta Cristiane Alves

8.1.6. Ações executadas no ano de 2019 pela Assessoria dos órgãos superiores

No ano de 2019, foram organizadas 13 (treze) reuniões do Colégio de Dirigentes, sendo emitidos 38 Pareceres CODIR (29 + 9 *Ad referendum*). Em relação ao Conselho Superior, foram 09 (nove) sessões, sendo emitidas 128 Resoluções (116 + 12 *Ad referendum*).

Também foi organizado o processo de consulta para escolha dos representantes discentes, docentes e técnico-administrativos em educação do Conselho Superior, bem como a realização das chamadas públicas para a eleição dos egressos e representantes da sociedade civil organizada deste Órgão Superior. Nesse sentido, a fim de atender esta demanda, procedeu-se à revisão do Regulamento do Conselho Superior e do Regulamento do Processo Eleitoral do Conselho Superior. Ainda, foi realizada a revisão do Regulamento dos Colegiados de *Campus* e o assessoramento da Comissão Responsável pelo processo de consulta.

8.1.7. Ações executadas no ano de 2020 pela Assessoria dos órgãos superiores

No ano de 2020, até o final de novembro, foram organizadas 21 (vinte e uma) reuniões do Colégio de Dirigentes, sendo emitidos 21 Pareceres CODIR (19 + 2 *Ad referendum*). Em relação ao Conselho Superior, foram 10 (dez) sessões, sendo emitidas 82 Resoluções (63 + 19 *Ad referendum*). A assessoria também organizou e acompanhou 25 (vinte e cinco) reuniões do Comitê Institucional de Emergência e emitiu 4 (quatro) pareceres.

Ainda, prestou-se auxílio à Comissão Organizadora do Processo de Consulta para os cargos de reitor(a) e diretores gerais dos *campi* do IFFar.

8.1.8. Ações executadas no ano de 2019 pelo suporte administrativo à Chefia de Gabinete

Entre outras atividades, foram elaborados pelo suporte administrativo ao Gabinete inúmeros documentos, tais como memorandos, ordens de serviço, instruções normativas, ofícios e portarias (1912). Também houve a participação em eventos institucionais nos *campi* (MECTEC, SEDI, MEPT, Jogos Estudantis e Mostra Cultural) e em eventos regionais (como a FEISMA).

8.1.9. Ações executadas no ano de 2020 pelo suporte administrativo à Chefia de Gabinete

Dentre as ações executadas constam a emissão de 1.074 portarias (até a data de 30/11/2020) e de demais documentos já mencionados no item anterior, necessários ao pleno funcionamento do IFFar, mesmo em trabalho remoto devido à pandemia. Ainda, foram realizados eventos ins-

titucionais (MECTEC, MEPT, Semanas Acadêmicas de Cursos Superiores, Formaturas), de forma online. Também, prestou-se assessoria para o processo de consulta para o cargo de reitor(a) e diretores(as) gerais do IFFar.

8.1.10. Ações em desenvolvimento

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Revisão e consolidação dos atos normativos do Instituto Federal Farroupilha, conforme o artigo 7º da Portaria No 92, de 24 de janeiro de 2020.	Comissão Específica indicada pela Portaria nº 042/2020	Todos os atos normativos emitidos pelo IFFar	Em desenvolvimento	Jan 2020	I - primeira etapa- até 30 de novembro de 2020; II - segunda etapa - até 26 de fevereiro de 2021; III - terceira etapa - até 31 de maio de 2021; IV - quarta etapa - até 31 de agosto de 2021; e V - quinta etapa - até 30 de novembro de 2021.

8.2. SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO – SECOM

8.2.1. Informações gerais

E-mail: secom@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 3218 9807

Número de servidores: 08

Atual responsável: Cadiani Lanes Garcez (cadiani.garcez@iffarroupilha.edu.br)

UORGs vinculadas: Não há unidades veiculadas.

A Secom foi criada com a chegada dos primeiros servidores em maio de 2014. A equipe era formada por três jornalistas, uma diagramadora e um programador visual. Em 2015, a equipe ganhou mais um diagramador e uma programadora visual. Só em 2017, a equipe passou a contar com uma relações públicas, vinda do *campus* por meio de exercício provisório. Fazem parte da equipe da Secom oito pessoas: Bruna Martins Bulegon e Leandro Felipe Aguilar Freitas (diagramadores), Carolina Weber Dall'Agnese, Lauren Santos Steffen e Vitor Tassinari Dornelles (jornalistas), Diego de Oliveira Guarienti e Giovana Marzari Possatti (programadores visuais) e Cadiani Lanes Garcez (Relações Públicas).

A principal atividade do setor é pensar a comunicação da instituição com seus públicos de forma estratégica. Para isso, fazemos divulgação de ações e atividades de ensino, pesquisa e extensão, além dos processos seletivos. O trabalho é dividido em quatros frentes, as realizadas pelos diagramadores, jornalistas e programadores visuais:

» **diagramadores**: trabalham diversos materiais para redes sociais digitais, diagramação de livros, revista, cartilhas, boletins (científico e de serviço) e outros materiais digitais.

» **jornalistas**: dedicam-se principalmente em pensar e divulgar textos jornalísticos que promovem diversas ações da instituição (ensino, pesquisa e extensão) além de informar sobre procedimentos legais, como os previstos em editais, assessoria de imprensa e gerir redes sociais digitais.

» **programadores visuais**: trabalham na produção de materiais gráficos (impressos e digitais), criação de identidade visual, marcas, entre outros.

» **relações públicas**: são responsáveis por organizar eventos (convites, cerimonial e alguns casos contatos com palestrantes), planejar ações e estratégias da comunicação institucional, assessoria de imprensa e gerir redes sociais digitais.

As campanhas são pensadas coletivamente. A partir de *brainstorms* são pensados conceitos que ganham textos e identidade visual.

8.2.2. Atividades de sustentação

São atividades realizadas diariamente com o intuito de estabelecer melhor comunicação com o público do IFFar::

» Apuração, redação e publicação de notícias;

» Envio de *releases*;

» Criação, desenvolvimento e produção de material gráfico;

» Criação, desenvolvimento e produção de *spots*;

» Produção de vídeos;

» Diagramação de boletins, revistas e livros;

» Criação de materiais digitais;

» Gerenciamento de redes sociais digitais;

» Gerenciamento do portal do IFFar;

» Desenvolvimento de identidade visual e conteúdo para *hotsites*;

» Cerimoniais: elaboração e execução de cerimoniais para eventos diversos;

» Planejamento e organização de eventos;

» Cobertura de eventos.

8.2.3. Atividades estratégicas

São atividades desenvolvidas com o intuito de atingir um objetivo mais específico. Exemplos:

» Campanhas institucionais específicas, como Eleições, Mês da Consciência Negra, Outubro Rosa, Novembro Azul, Dias de estudantes, professores e servidores e Processo Seletivo;

» Projeto para o guia de cursos;

» Planejamento conjunto com as unidades para ações em 2021;

» Criação e revisão da Política de Comunicação;

» Criação de manuais (identidade visual, eventos, utilização de redes sociais digitais).

8.2.4. Atividades administrativas

» Fiscalização de contratos (serviços gráficos, vídeo, eventos);

» Demandante de contratos (gráfico e material de vídeo e foto);

» Composição de comissões (permanentes ou temporárias) de interesse do setor;

» Participação em reuniões.

8.2.5. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
Portal do IFFar	Bruna Bulegon Cadiani Lanes Garcez Carolina Teixeira Weber Dal'Agnese Diego de Oliveira Guarienti Giovana Marzari Possatti Lauren Santos Steffen Leandro Felipe A Freitas Vitor Tassinari Dornelles	DTI
SIPAC – contratos	Fiscais de contrato	DTI
SIPAC – memorandos	Toda a unidade	DTI

8.2.6. Ações em desenvolvimento

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Campanha dos processos seletivos: integrado, subsequente, proeja e graduação			Em andamento	Outubro de 2020	Abril de 2021
Produção guia de cursos			A iniciar	Dezembro de 2020	Março de 2021
Mês da consciência negra			Em andamento	Novembro de 2020	Dezembro de 2020
Relatório de transição			Em andamento	Novembro de 2020	Dezembro de 2020
Guia da não violência			Em andamento	Novembro de 2020	
Portal da memória			Em andamento	Outubro de 2020	
Política de comunicação			Em andamento	Maio de 2020	Dezembro de 2020
Guia de eventos			Em andamento	2019	Março de 2021
Livro concurso literário e fotográfico			Em andamento	Novembro de 2020	
Feicoop			Em andamento	Novembro de 2020	Dezembro de 2020
Mept			Em andamento	Março 2020	Dezembro de 2020
Gestão das redes sociais digitais			Em andamento	constante	
Atualização do portal			Em andamento	constante	
Atualização dos PPCs			Em andamento		
Planejamento da comunicação para 2021			Em andamento	Setembro de 2020	Janeiro de 2021

8.3. OUVIDORIA E SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO – SIC

8.3.1. Informações gerais

E-mail: ouvidoria@iffarroupilha.edu.br;

sic@iffarroupilha.edu.br.

Telefone: (55) 3218 9839

Número de servidores: 01 titular e 01 substituto.

Responsável até 14/11/2020: Adriana Herkert Netto Sarturi (adriana.netto@iffarroupilha.edu.br)

UORGs vinculadas: nenhuma.

8.3.2. Atribuições da Ouvidoria e do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)

As competências das unidades Ouvidoria e SIC do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha (IFFar) encontram-se descritas no anexo da Portaria nº 0196, de 20 de fevereiro de 2018.

A fim de não tornar exaustiva, neste documento, a citação da legislação referente à Ouvidoria e ao SIC, recomenda-se o acesso à página *web* https://www.gov.br/ouvidorias/pt-br/ouvidorias/legislacao, na qual a Controladoria Geral da União (CGU) reuniu o rol de legislações que estabelecem as atribuições e norteiam as atividades da Ouvidoria e do SIC. Entretanto, com o intuito de facilitar a compreensão, elenca-se as principais:

» Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação;

» Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012 - Regulamenta a Lei nº 12.527;

» Decreto nº 9.690, de 23 de janeiro de 2019 - Altera o Decreto nº 7.724;

» Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017 - Lei de Proteção e Defesa dos Usuários de Serviços Públicos;

» Decreto nº 9.492, de 5 de setembro de 2018 - Regulamenta a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017;

» Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017 - Dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma e da autenticação em documentos produzidos no País e institui a Carta de Serviços ao Usuário;

» Decreto nº 10.153, de 3 de dezembro de 2019 - Dispõe sobre as salvaguardas de proteção à identidade dos denunciantes de ilícitos e de irregularidades praticados contra a administração pública federal direta e indireta e altera o Decreto nº 9.492, de 5 de setembro de 2018;

» Instrução Normativa nº 5, de 18 de junho de 2018 - Estabelece orientações para a atuação das unidades de ouvidoria do Poder Executivo federal para o exercício das competências definidas pelos capítulos III e IV da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017;

» Resolução n° 3 de 13 setembro de 2019 - Aprova a Resolução sobre Medidas Gerais de Salvaguardas à Identidade de Denunciantes.

8.3.3. Atividades Desenvolvidas na Ouvidoria e no SIC

Até o final do mês de agosto de 2020, a Ouvidoria e o SIC contavam com sistemas independentes para o registro de manifestações de ouvidoria e pedidos de acesso à informação. A Controladoria Geral da União (CGU) promoveu a integração do Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) à Plataforma Fala.BR onde eram registradas antes somente as manifestações de ouvidoria.

A seguir apresenta-se a relação de atividades de rotina realizadas na unidade de Ouvidoria e no SIC do IFFar:

» Fazer cursos e participar de treinamentos ofertados pela CGU. *Lives* promovidas pela CGU e cursos pela ENAP;

» Receber, analisar e monitorar o registro de manifestações de ouvidoria e de pedidos de acesso à informação, realizados pelo cidadão na Plataforma Integrada de Ouvidorias e Acesso à Informação (Fala.BR) e respectivos prazos de resposta;

» Receber, analisar e encaminhar manifestação alheia à competência do IFFar à unidade de Ouvidoria responsável pelas providências requeridas pelo usuário;

» Cadastrar para o usuário a manifestação de ouvidoria que tenha sido recebida pelo e-mail da ouvidoria, trata-se de determinação da CGU o uso do sistema informatizado para o registro das manifestações de ouvidoria, além de informar por e-mail, ao usuário o número do protocolo de sua manifestação e o prazo máximo atribuído pelo sistema para resposta a sua demanda;

» Prestar atendimento ao cidadão, por telefone e por e-mail, e orientá-lo sobre modos de realizar sua manifestação ou pedido de informação: presencial, por e-mail e/ou pela Plataforma Fala.BR, o que lhe for conveniente;

» Receber cidadãos nas instalações físicas da Ouvidoria e SIC para efetuar o registro de manifestação de ouvidoria na Plataforma Fala.BR e para registro de pedido de informação;

» Receber e analisar pedidos de informação oriundos da Plataforma Fala.BR e do e-mail do SIC;

» Solicitar, quando necessário, complementação de informações ao usuário, na Plataforma Fala.BR, para prosseguimento da análise da manifestação de ouvidoria;

» Encaminhar relatório de manifestação de ouvidoria extraída da Plataforma Fala.BR, por e-mail, preservando a identidade do usuário, para a autoridade responsável pelo serviço prestado no caso de sugestão, solicitação e reclamação, informando o prazo de resposta à Ouvidoria;

» Encaminhar relatório de manifestação de ouvidoria extraída da Plataforma Fala.BR, por e-mail, para a autoridade responsável pelo serviço prestado no caso de elogio, a fim de cientificar a unidade e/ou servidor sobre o elogio recebido;

» Encaminhar relatório de manifestação de ouvidoria do tipo comunicação de irregularidade, extraída da Plataforma Fala.BR, para a autoridade capaz de prestar informações que subsidiem a análise preliminar da ouvidoria, com a definição do prazo de resposta. Com base na resposta recebida, e da análise da manifestação, definir na Plataforma Fala.BR se a comunicação é apta e foi encaminhada as unidade de apuração ou se não era não apta;

» Orientar e lembrar as unidades demandas para responder as manifestações de ouvidoria e de pedido de informação no prazo legal estabelecido na legislação e no sistema informatizado;

» Prorrogar na Platafoma Fala.BR prazo de resposta à manifestação de ouvidoria ou pedido de informação, mediante justificativa recebida da autoridade e/ou unidade administrativa demanda, além de informar por e-mail, a autoridade e/ou unidade administrativa que solicitou a prorrogação o novo prazo máximo para resposta na plataforma;

» Receber respostas às manifestações de ouvidoria de autoridades demandadas, no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) , bem como analisar o teor da resposta, se a linguagem é clara, objetiva e compreensível e se o conteúdo da resposta conclui a manifestação;

» Orientar, por e-mail ou telefone, a autoridade demanda e/ou unidade administrativa quando houver a necessidade de complementação ou adequação da resposta à manifestação de ouvidoria ou pedido de informação, uma vez detectado que sua manifestação não responde à demanda ao pedido, e/ou não está de acordo com a legislação;

» Responder pedidos de informação na Plataforma Fala.BR quando a informação solicitada pelo cidadão encontrar-se publicizada no portal institucional e/ou publicada em documento oficial, prestando a informação e/ou orientando o cidadão onde encontrar;

» Encaminhar, por e-mail, relatório de pedido de informação, extraído da Plataforma Fala.BR, à unidade administrativa detentora da informação, para retorno imediato da informação ao SIC ou quando a informação não puder ser prestada imediatamente, informando o prazo máximo estabelecido na Lei de Acesso à Informação (LAI) para resposta;

» Receber resposta a pedido de informação de unidade administrativa demanda, no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC). Analisar o teor da resposta, se a linguagem é clara, objetiva e compreensível, se o pedido de informação foi atendido plenamente, em parte, negado ou se a informação é inexistente;

» Acessar e responder na Plataforma Fala.BR manifestações de ouvidoria e pedidos de acesso à informação;

» Receber recursos interpostos aos pedidos de acesso à informação na Plataforma Fala.BR, analisar e encaminhar, por e-mail, para a autoridade competente, em cada instância de recurso, informando o prazo de resposta;

» Receber resposta de recurso de pedidos de informação no SIPAC e responder o recurso na Plataforma Fala.BR;

» Elaborar relatório anual das atividades de Ouvidoria e SIC, com dados estatísticos e recomendações para subsidiar a gestão, a fim de promover a melhoria dos serviços prestados e corrigir falhas;

» Compilar dados anuais da Ouvidoria e SIC e enviar para a Diretoria de Planejamento Institucional, cuja finalidade é compor o capítulo que trata da participação social no relatório de gestão anual do IFFar.

8.3.4. Realizações

As rotinas descritas nas unidades de Ouvidoria e SIC foram executadas diariamente, exceto nos períodos de férias e recessos da servidora responsável.

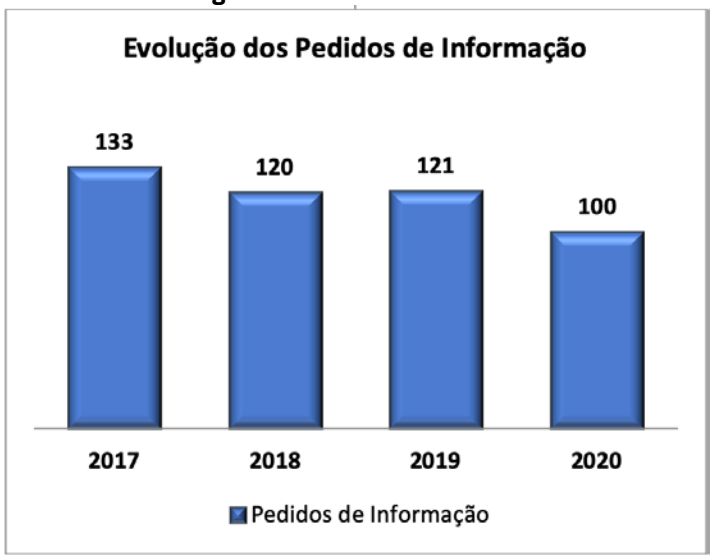
Os dados do SIC e da Ouvidoria dos anos de 2017, 2018 e 2019 foram compilados e encaminhados à Diretoria de Planejamento Institucional para compor capítulo de participação social dos relatórios anuais de gestão.

Foram elaborados relatórios anuais da Ouvidoria e do SIC dos anos de 2017, 2018 e 2019, os quais podem ser acessados no portal institucional: SIC - https://www.iffarroupilha.edu.br/sic-iffar; e Ouvidoria – https://www.iffarroupilha.edu.br/ouvidoria-iff/relat%C3%B3rios.

A fim de facilitar a compreensão, foram reunidos nos gráficos a seguir os quantitativos de manifestações de ouvidoria (Figura 7) e de pedidos de informação (Figura 8) recebidos nas unidades de Ouvidoria e SIC de 2017 até 14/11/2020:

Figura 7. Dados anuais da Ouvidoria

Figura 8. Dados anuais da SIC



Todas as manifestações de ouvidoria e pedidos de informação do ano de 2017 a 2019 foram concluídos, conforme consta nos relatórios anuais das unidades publicados. Quanto ao ano de 2020, período que coincide com a saída da servidora que estava responsável pelo setor, ficaram pendentes de resposta três pedidos de informação, duas solicitações, uma denúncia e uma comunicação, pois dependiam de manifestação de autoridades e/ou unidades competentes. Mas todas as solicitações ainda se encontravam dentro do prazo de resposta.

Para visualização de mais dados estatísticos, podem ser acessados os painéis desenvolvidos pela CGU. O Painel Lei de Acesso à Informação reúne dados estatísticos referentes ao SIC, http://paineis.cgu.gov.br/lai/index.htm e o Painel Resolveu!, http://paineis.cgu.gov.br/resolveu/index.htm, reúne dados da Ouvidoria. Entretanto, convém mencionar que nem sempre os números apresentados nos painéis são os mesmos de controle interno das unidades. Por exemplo, quando é recebida manifestação que não é de competência da Ouvidoria do IFFar, encaminha-se pelo sistema para a ouvidoria competente responder ao cidadão. Mas no painel essa demanda deixa de contar nos números da Ouvidoria do Instituto. Dessa forma,foi realizado o trabalho de recepção, análise e encaminhamento da manifestação via sistema.

No que se refere ao Simplifique!, não foi registrada, durante esse período, nenhuma solicitação de simplificação de serviço no Sistema Informatizado de Ouvidorias do Poder Executivo Federal (e-OUV) e nem depois no Plataforma Fala.BR.

Em 2020, além da elaboração dos relatórios habituais, foram solicitados pelo Gabinete da Reitora dois relatórios de dados da Ouvidoria. Os relatórios foram elaborados e destinavam-se a cumprir demanda da CGU. Ainda, foi solicitado o presente relatório. Perfazendo um total anual de cinco relatórios produzidos em 2020.

Em setembro de 2019, a representante que atuava na ouvidoria participou de reunião do Colégio de Dirigentes (CODIR) do IFFar, ocasião em que expôs sobre as atividades de Ouvidoria, análise preliminar e tratamento das manifestações de ouvidoria, com o objetivo de qualificar as respostas às manifestações recebidas das autoridades demandas.

A servidora que atuava na ouvidoria também participou de comissões e grupos de trabalho, entre os quais, a comissão permanente que revisou e atualizou o último Plano de Dados Abertos da autarquia. Disponível em: https://www.iffarroupilha.edu.br/pda-iffar.

Participou do Comitê Institucional de Gestão de Integridade que foi responsável por elaborar o atual Plano de Integridade do Instituto, publicado no site institucional.

Participou do grupo de trabalho para atualização da política de gestão de riscos.

Integrou o grupo de trabalho para atualização do portal institucional, cuja finalidade consistia em atender os itens de transparência ativa estabelecidos na LAI.

Fez parte do Comitê de Não-Violência, uma vez que o ouvidor titular é membro permanente. Link para acesso ao Comitê de Não-violência: https://www.iffarroupilha.edu.br/comit%C3%AA-de-n%C3%A3o-viol%C3%AAncia

8.3.5. Desafios

O primeiro desafio de atuar na ouvidoria é manter-se atualizado frente às alterações de legislação, que têm sido constantes. Desde o final do ano de 2017, foram várias legislações, mudança de sistemas e alterações no modo de trabalho.

Manter boa relação interpessoal e comunicação com todas as unidades administrativas, em especial com a alta gestão, para que o trabalho possa fluir, possibilitando o efetivo aprimoramento e a qualificação dos serviços prestados pelo IFFar.

Promover mediação e conciliação de conflito entre o usuário e a autarquia. Uma parceria com o Comitê de Não Violência do IFFar seria uma iniciativa positiva para desenvolver essa questão, que tem se mostrado crucial. É fato que uma mediação bem realizada pode resolver questões em fase inicial e diminuir custos com a instauração de processos investigativos desnecessários.

Quanto à estrutura física, a Ouvidoria e o SIC dividem a sala com outra unidade, a Secretaria de Governança, localizada no 8º andar do prédio da Reitoria do IFFar. Um dos pontos desafiadores é o acesso, penúltimo andar do prédio. Então, caso seja necessário atender algum deficiente no momento em que os elevadores não estejam funcionando é necessário procurar sala disponível no térreo para prestar o atendimento presencial. Outra questão que pode gerar desconforto para alguns cidadãos/usuários na busca pelo atendimento presencial na unidade de Ouvidoria e SIC é o fato de que para acessar a sala, dividida com outra unidade, é necessário atravessar todo o Gabinete da Reitora. É recomendável buscar um espaço específico e melhor localizado para a Ouvidoria e o SIC.

Quanto a recursos humanos para atender Ouvidoria e SIC, em dois dos últimos três anos, a servidora que atuou nessas instâncias estava vinculada à Secretaria de Governança. Considerando a demanda atual de trabalho nas duas unidades e as atividades que deverão ser desenvolvidas em virtude do Conselho de Usuários, o ideal seria ter dois servidores dedicados às unidades Ouvidoria e SIC. Além disso, caberia a alteração do Regimento Geral do IFFar para subordinar o SIC à Ouvidoria, conforme tem ficado implícito nas falas (*lives*) da CGU que seria o adequado.

8.3.6. Ações Prioritárias

Centralizar na ouvidoria o recebimento de manifestações, conforme estabelecido no artigo 10 da Lei nº 13.460. Atualmente as unidades: Comissão Permanente de Sindicância e Inquérito Administrativo (COPSIA) e Comissão de Ética também recebem denúncias. Em alguns casos a mesma manifestação chega para as três unidades. Como funcionam a parte, e em virtude do sigilo das informações que trabalham, não comunicam uma a outra e acaba havendo um retrabalho.

A legislação colocou a Ouvidoria como canal de comunicação social, cabendo-lhe realizar a análise preliminar de manifestações do cidadão, inclusive denúncias e comunicações de irregularidades, e observada a existência de relevância, autoria e materialidade, esta deve encaminhar para as instâncias de apuração. Nessa fase, então, seriam demandas a COPSIA e a Comissão de Ética.

No período de que trata este relatório, houve recomendação sobre a criação de Comissão ou Grupo de Trabalho para atualização da Carta de Serviços ao Usuário do IFFar. No entanto, não houve retorno quanto à pauta. Esse documento terá que ser atualizado. Com base nele devem ser

atualizados os serviços prestados ao cidadão no Portal de Serviços do Governo Federal, pois esses serão os serviços a serem avaliados pelos conselheiros no Conselho de Usuários.

A CGU lançou em 04 de agosto desse ano o Conselho de Usuários, https://www.gov.br/ouvidorias/pt-br/ouvidorias/conselhos-de-usuarios. Para tanto, criou um novo sistema. O desafio será conseguir a quantidade de voluntários para compor os Conselhos de Usuários, conforme determinado pela CGU. Na sequência, será necessário realizar rodadas de perguntas sobre os serviços prestados pelo Instituto ao cidadão, no sistema Conselho de Usuários aos conselheiros, e gerar relatórios. A intenção da CGU é que a primeira rodada de avaliação ocorra em agosto de 2021.

8.3.7. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação - Fala.BR	Adriana Herkert Netto Sarturi (perfil de Respondente) Tairon Beck Martins (não sei qual o perfil	Controladoria-Geral da União - CGU
Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC	Adriana Herkert Netto Sarturi Tairon Beck Martins	Diretoria de Tecnologia de Informação do IFFAR
Conselho de Usuários		Controladoria-Geral da União - CGU
E-mails Institucionais: Ouvidoria e SIC	Adriana Herkert Netto Sarturi Tairon Beck Martins	Diretoria de Tecnologia de Informação do IFFAR

8.3.8. Ações em desenvolvimento

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Compilação dos dados estatísticos de manifestações de ouvidoria para compor capítulo do relatório anual de gestão do Instituto.	Ouvidoria		Em andamento.	janeiro de 2020	janeiro de 2021
Compilação dos dados estatísticos de manifestações de ouvidoria para elaboração do relatório anual da unidade.	Ouvidoria		Em andamento.	janeiro de 2020	janeiro de 2021

8.4. AUDITORIA INTERNA – AUDIN

8.4.1. Informações gerais

E-mail: auditoria@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 3218-9804

Número de servidores: 07.

Atual responsável: Daiana de Freitas Carpenedo (daiana.carpenedo@iffarroupilha.edu.br)

UORGs vinculadas: Não há.

8.4.2. Sobre a Auditoria Interna

A auditoria interna governamental é uma atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações de uma organização. Busca auxiliar a instituição a realizar seus objetivos, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos. Sua atuação resume-se, basicamente, a ações de avaliação e de consultoria.

8.4.3. Avaliação

São as atividades tradicionais de auditoria interna que avaliam a qualidade e a legalidade de ações da gestão, a fim de recomendar melhorias aos processos.

8.4.4. Consultoria

Atendimento que objetiva auxiliar a gestão através de assessoramento ou aconselhamento sobre assuntos em que a Unidade de Auditoria adquiriu domínio anterior por trabalhos de auditoria interna.

8.4.5. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SIAFI	Giancarlo Décio Calliari Luciana Paslauski Knebel Cristiane de Lima Geist	Ministério da Economia
e-AUD	Daiana de Freitas Carpenedo Gustavo Reis Pinto	Controladoria-Geral da União
SIPAC – Auditoria e Controle Interno	Daiana de Freitas Carpenedo Gustavo Reis Pinto Giancarlo Dècio Calliari Luciana Paslauski Knebel Cristiane de Lima Geist Phillippe de Faria Corrêa Grey Viviane de Almeida Hennig	IFFar – Diretoria de TI
CONECTA	Daiana de Freitas Carpenedo Gustavo Reis Pinto Viviane de Almeida Hennig	Tribunal de Contas da União
e-Pessoal	Daiana de Freitas Carpenedo	Tribunal de Contas da União

8.4.6. Ações em desenvolvimento

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Monitoramento das recomendações da auditoria interna pendentes de atendimento	Daiana		Em andamento	Ação contínua	Ação contínua
Monitoramento das recomendações da CGU pendentes de atendimento via sistema e-AUD	Daiana Gustavo Viviane		Em andamento	Ação contínua	Ação contínua
Monitoramento do sistema e-pessoal do TCU	Daiana		Em andamento	Ação contínua	Ação contínua
Ação de Auditoria "Propriedade Intelectual"	Phillippe Giancarlo		Em andamento	Abril/2020	fevereiro/2021
Ação de Auditoria "Assistência estudantil"	Cristiane Luciana		Em finalização	Abril/2020	Dezembro/2020
Ação de Auditoria "Processos Licitatórios"	Daiana Viviane		Em andamento	Agosto/2020	janeiro/2021
Ação de Auditoria "Gerenciamento de Riscos"	Gustavo Viviane		Em andamento	Abril/2020	fevereiro/2021
Atualização do Manual de procedimentos da Auditoria Interna	Cristiane Luciana Giancarlo		Em finalização	junho/2020	Dezembro/2020
Atualização do Regimento Interno da Unidade	Giancarlo		Em finalização	junho/2020	Dezembro/2020
Elaboração de Questionário Padrão de Avaliação de Controles Internos	Giancarlo		Em andamento	junho/2020	Dezembro/2020
Elaboração de proposta de política de teletrabalho para a Unidade de Auditoria Interna	Phillippe		Em andamento	junho/2020	Sem data

8.5. PROCURADORIA FEDERAL – PROJUR

8.5.1. Informações gerais

E-mail: milton.pfitscher@iffarroupilha.edu.br

rfrenk@iffarroupilha.edu.br

carlos.gomes@iffaroupilha.edu.br

Telefone: (55) 3218-9805

Número de servidores: 02

Atual responsável: Milton Guilherme de Almeida Pfitscher (milton.pfitscher@iffarroupilha.edu.br)

UORGs vinculadas:

Gabinete da Reitoria – Reitoria

PROJUR

O objetivo da atuação da Procuradoria Seccional Federal (vinculada à Advocacia-Geral da União - AGU) junto ao IFFar é o assessoramento da reitoria e dos *campi* da Instituição. Tal suporte opera para que seja implementada uma gestão legal, eficiente e segura para os gestores, com redução das demandas judiciais contra a instituição. Isso se faz por meio da realização de um trabalho preventivo de controle de legalidade. Assim, trabalha-se para que toda conduta da autoridade seja realizada com o balizamento em uma manifestação jurídica que ateste que atua dentro dos limites da lei e dos princípios regedores da Administração Pública.

A atividade consultiva desta Procuradoria é dirigida às dúvidas jurídicas de aplicação e intepretação da lei, bem como nos nos conflitos interpretativos entre agentes ou órgãos da administração. A Projur atua sempre que a autoridade administrativa precisar de auxílio para a prática de atos administrativos e de gestão, de modo que a gestão faça a melhor escolha dentre as possíveis, com vistas à prática de atos legais, válidos e eficazes, situação em que poderá solicitar reuniões com a Procuradoria.

8.5.2. Da estrutura

A Procuradoria Jurídica conta com 1(um) Procurador Federal, membro da Advocacia-Geral da União, 1 (um) Assistente em Administração, 1 (um) Servidor Anistiado e 1 (um) estagiário (cargo vago).

Procurador-Chefe: Milton Guilherme de Almeida Pfitscher

Assistente Administrativo: Ricardo Ferreira Renk

Servidor Anistiado (auxiliar administrativo): Carlos Azevedo Gomes

8.5.3. Atividades desenvolvidas pelo Procurador-Chefe

Quanto à consultoria, cabe ao Procurador responder as consultas submetidas à PROJUR, sempre que existir dúvidas na aplicação e interpretação da legislação, atuação esta imprescindível a fim

de prevenir a prática de atos ilegais e, por consequência, suscetíveis de invalidação, com prejuízo ao bom andamento da Administração e ao erário público, evitando-se, da mesma forma, o ingresso de demandas judiciais contra o Instituto.

No que tange ao assessoramento jurídico, destina-se: a) dúvidas jurídicas sem complexidade, que possam ser dirimidas sem necessidade de elaboração de manifestação jurídica própria; b) nas fases iniciais de discussão interna sobre atos administrativos; c) de acompanhamento de servidores em reuniões internas ou externas; d) de acompanhamento de trabalhos desenvolvidos por grupos de servidores previamente constituídos.

Quanto à Procuradoria Jurídica, enquanto setor, compete ao Procurador-Chefe organizar a distribuição de tarefas, fazer o intercâmbio de informações com a Advocacia-Geral da União e a Procuradoria-Geral Federal, atuando inclusive perante o Colégio de Consultoria da Procuradoria--Regional Federal da 4º Região e Fórum Nacional de Educação da Procuradoria-Geral Federal.

8.5.4. Das atribuições da Secretaria

São atribuições da Secretaria:

» Análise de processos e demais demandas e posterior elaboração de minutas de manifestação consultiva (estagiário);

» Trâmite de documentos, processos físicos e processos eletrônicos;

» Cadastro de documentos /processos junto aos SAPIENS (AGU);

» Controle da agenda do Procurador;

» Controle de prazos de demandas judiciais;

» Interação entre sistemas do IFFar com sistemas governamentais (AGU, ME, MEC);

» Confecção, atualização, controle e arquivamento de pastas físicas;

» Atendimento de cópias de manifestações da PROJUR;

» Cumprimento de decisões judiciais nas quais há repercussão financeira;

» Elaboração de planilhas com base nas frequências de servidores que recebem através de decisão judicial e que há necessidade de devolução parcial e/ou total;

» Lançamento de descontos referente a decisões judiciais na folha de pagamento;

» Recebimento de decisões judicias, sentenças, solicitação de subsídios enviados via SAPIENS, com posterior encaminhamento aos *campi* ou Pró-Reitoras competentes;

» Encaminhamentos de demandas vindas do Ministério Público Federal e Policia Federal;

» Recebimento de informações vinda dos *campi* e Pró-Reitoras e posterior encaminhamento aos demandantes, via SAPIENS.

8.5.5. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA*
SAPIENS
EPROC
SIGEPE
SIMEC
SIPAC
SIAPE
SUPORTE (IFFar)

**Todos os sistemas são acessados por todos os servidores da PROJUR, exceto EPROC, privativo do Procurador*

8.5.6. Dos dados de 2016 a 2020

ATIVIDADE	2016	2017	2018	2019	2020*
PARECER	457	453	466	574	260
DESPACHO	136	127	109	212	112
NOTA JURÍDICA	46	52	41	46	71
NOTA TÉCNICA	27	-	-	-	-
MEMORANDO/OFICIO/ DIVERSOS	5	9	6	-	91
TOTAL	671	641	629	832	534

**Até 20/11/2020*

8.6. SECRETARIA DE GOVERNANÇA – SEGOV

8.6.1. Informações gerais

E-mail: segov@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 3218 9839

Número de servidores: 02

Atual responsável: Rodrigo Uszacki Carvalho de Freitas (rodrigo.uszacki@iffarroupilha.edu.br)

8.6.2. Apresentação

Criada em 2016, por ocasião da reforma organizacional do Instituto Federal Farroupilha, a Secretaria de Governança integra o Gabinete do(a) Reitor(a), prestando-lhe assessoramento direto em atividades relacionadas à promoção da transparência, integridade e análise e gestão de riscos.

Compete à Segov buscar o alinhamento das decisões da alta administração à visão, à missão e aos valores institucionais, cabendo-lhe alertar e orientar a gestão quanto à necessidade de adequação a padrões, códigos, leis e outras normas que tratem de governança pública, bem como fornecer suporte para a revisão ou elaboração de regramentos institucionais voltados ao tema.

As ações da unidade devem estar articuladas com a atuação da Auditoria Interna, da Copsia, da Ouvidoria, do Serviço de Informação ao Cidadão e da Comissão de Ética, uma vez que esses setores, cada qual com seu enfoque específico, têm estreita ligação com o desenvolvimento da governança institucional.

8.6.3. Programas/processos

As tarefas da Secretaria de Governança se dividem em processos pontuais, conforme demandado pela gestão (por exemplo, elaboração de relatórios e envio de informações exigidas pelos órgãos de controle) e processos permanentes, com desenvolvimento de médio e longo prazo. Desses, listam-se a seguir os principais.

8.6.3.1. Gestão de Riscos

Entre as atribuições da Segov, de acordo com a Portaria Nº 196, de 20 de fevereiro de 2018, está "garantir a existência de um sistema efetivo de gestão de riscos". A Política de Gestão de Riscos do IFFar (Portaria Nº 24, de 8 de maio de 2017) delega-lhe um papel central nesse âmbito, situando-a, portanto, como órgão de apoio do Comitê de Governança, Riscos e Controles.

Em novembro de 2020, a Segov enviou uma proposta de atualização da Política de Gestão de Riscos ao Comitê (Processo Nº 23243.003734/2020-45), com o objetivo de aprová-la para execução já no exercício de 2021.

A implementação da gestão de riscos sistematizada no IFFar consiste em um grande desafio: primeiro, por se tratar de uma ação complexa, que exige o envolvimento direto de todos os setores da instituição, sobretudo da alta gestão; segundo, porque depende, em parte, do mapeamento de processos, ainda em fase inicial, e de expertise na área.

8.6.3.2. Programa de Integridade

O Programa de Integridade do IFFar é fruto do Programa de Fomento à Integridade Pública – Profip, instituído pelo então Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União – CGU (Portaria Nº 1.827, de 23 de agosto de 2017), voltado à mitigação de riscos à integridade das instituições aderentes.

Centra-se no estímulo à promoção de medidas e ações institucionais destinadas à prevenção, detecção, punição e remediação de fraudes e atos de corrupção e tem no Plano de Integridade o seu principal instrumento.

O primeiro Plano de Integridade do IFFar foi homologado pelo Consup em março de 2019 e representou um ponto de partida para uma política permanente de integridade, com o anseio de tornar a intolerância a desvios éticos e a valorização da probidade uma marca do ambiente organizacional do órgão. O documento está disponível no endereço abaixo:

https://iffarroupilha.edu.br/component/k2/attachments/download/15941/9fdb260e9ac83c77e6af76569591a855

8.6.4. Matriz SWOT

FORÇAS ▪ Comprometimento dos servidores ▪ Perfil (formação) do secretário nomeado ▪ Estrutura do setor (infra e organizacional)	**FRAQUEZAS** ▪ Força de trabalho insuficiente ▪ Baixa integração com alta administração ▪ Acumulação de tarefas não relacionadas ao setor
OPORTUNIDADES ▪ Início de nova gestão (alta administração) ▪ Alocação de força de trabalho ▪ Utilização de novas ferramentas de trabalho (sistemas, plataformas de comunicação online, etc.)	**AMEAÇAS** ▪ Dificuldades impostas pela pandemia ▪ Rotatividade de servidores ▪ Alterações legislativas ▪ Baixa aderência da gestão (alta administração)

8.6.5. Ações prioritárias

Como ações prioritárias para 2021, a Secretaria de Governança elenca:

» Concluir o processo de atualização da Política de Gestão de Riscos do IFFar, com homologação do Conselho Superior;

» Atualização do Plano de Integridade: O Plano de Integridade IFFar possui vigência 2018-2019;

» Efetivar a Política de Gestão de Riscos, mobilizando as Pró-Reitorias e Direções-Gerais, desenvolvendo e aplicando, em conjunto com essas instâncias, uma metodologia descomplicada de operacionalização;

» Pensar e materializar a integração da gestão de integridade (Programa de Integridade) com a gestão de riscos, facilitando o acompanhamento e a divulgação de ambas as políticas;

» Reforçar a articulação com os demais setores estratégicos de governança, buscando ganhos de eficiência pela promoção de ações e agendas conjuntas;

» Desenvolver, em conjunto com a alta gestão, um trabalho direcionado à digitalização dos serviços do IFFar, para obter avanços nesse âmbito.

» Atualizar as portarias abaixo, as quais possuem o Secretário de Governança como membro:

» Portaria n° 1423/2018 - Comitê institucional de Gestão de integridade no IFFar;

» Portaria n° 1627/2018 – Esta Portaria revoga a Portaria 677/2018 que instituiu o Comitê Técnico de Integridade - CTI/IFFar e Designa a Secretaria de Governança como órgão responsável pela Gestão de Integridade do IFFar;

» Portaria n°894/2019 - Comitê de Não Violência do Instituto Federal Farroupilha;

» Portaria n° 1059/2019 – Grupo de Trabalho – GT para a Atualização da Política de Gestão de Riscos do Instituto Federal Farroupilha. GT está em andamento com as atividades – Tairon é o presidente do GT;

» Portaria 1182/2019 - Comissão Permanente de Gestão do Plano de Dados Abertos do Instituto Federal Farroupilha;

» Portaria n° 1397/2019 - Comissão Permanente de Admissibilidade de Processos do Instituto Federal Farroupilha.

8.6.6. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
Conecta TCU	Rodrigo Uszacki Carvalho de Freitas	Daiana de Freitas Carpenedo

8.6.7. Ações em desenvolvimento

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Atualização Política de Gestão de Riscos	Rodrigo Uszacki	Processo 23243.003734/2020-45	Em andamento	Jul/2020	Dez/2020
Atualização do Plano de Integridade	SEGOV		Não iniciada		2021
Acompanhamento da execução do Plano de Dados Abertos	Rodrigo Uszacki	Plano de Dados Abertos	Em andamento	Abr/2020	Dez/2021
Implantação e acompanhamento da Política de Gestão de Riscos	SEGOV Comitê de Governança, Riscos e Controles do IFFar	Processo 23243.003734/2020-45	Aguardando conclusão da atualização da Política de Gestão de Riscos	-	-

8.7. COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO DA CARREIRA TAE

8.7.1. Informações gerais

E-mail: cis@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 3218 9813

Número de servidores: 10, sendo 03 da coordenação geral e 07 membros consultivos.

Atual responsável: Alice de Souza Ribeiro (alice.ribeiro@iffarroupilha.edu.br)

UORGs vinculadas: Gabinete da Reitoria – GRE (gabireitoria@iffarroupilha.edu.br)

8.7.2. Atribuições

A CIS é o órgão que tem por finalidade acompanhar, orientar, fiscalizar, avaliar e supervisionar a implementação do Plano de Carreira dos servidores Técnico-Administrativos em Educação no âmbito da Instituição e propor à Comissão Nacional de Supervisão as alterações necessárias para o aprimoramento de suas funções. A CIS deve atender às seguintes atividades:

» acompanhar a implantação do Plano de Carreira instituído pela Lei nº 11.091 de 2005 em todas as suas etapas, bem como o trabalho da Comissão de Enquadramento;

» auxiliar a área de pessoal, bem como os servidores, quanto ao Plano de Carreira dos cargos Técnico-Administrativos em Educação;

» fiscalizar e avaliar a implantação do Plano de Carreira dos cargos Técnico Administrativos em Educação no âmbito do IFFar;

» propor à Comissão Nacional de Supervisão as alterações necessárias para o aprimoramento do plano;

» apresentar propostas e fiscalizar a elaboração e a execução do Plano de Desenvolvimento de pessoal do IFFar e os programas de capacitação, de avaliação e de dimensionamento das necessidades de pessoal e modelo de alocação de vagas;

» avaliar, anualmente, as propostas de lotação do IFFar, na forma do inciso 1 do art. 24 da Lei nº 11.091 de 2005;

» acompanhar o processo de identificação dos ambientes organizacionais do IFFar;

» examinar os casos omissos referentes ao Plano de Carreira dos cargos Técnico-Administrativos em Educação e encaminhá-los à Comissão Nacional de Supervisão.

Bem como manter o quadro de pessoal Técnico-Administrativo em Educação do IFFar informado das atividades da Comissão e manter intercâmbio com as CIS de outras Instituições.

8.7.3. Ações executadas no ano de 2019

Em 2019, a Comissão Interna de Supervisão da Carreira TAE, participou da avaliação do edital de afastamento para capacitação,análise do Decreto 9.991, proposição de critérios para afastamentos previstos no documento legal e participação no Encontro Regional Sul de Comissões Internas de Supervisão.

8.7.4. Ações executadas no ano de 2020

No ano de 2020, a Comissão Interna de Supervisão da Carreira TAE participou dos seguintes GTs: análise, discussão e publicação das diretrizes do trabalho remoto, Comitê Institucional de Emergência (CIE) com um membro representante para compor o grupo institucional de formação no pós-pandemia, organização da semana do servidor 2020, análise e proposições à Minuta do Regulamento de Afastamento para Capacitação, (Resolução CONSUP N° 057/2020) , Minuta do regulamento do Programa Institucional de Incentivo a Qualificação dos Servidores- PIIQP, Resolução *Ad referendum* N° 11/2020, ciclo de reuniões com a categoria e organização do debate entre as candidatas à Reitoria, além de oferecer uma série de atividades formativas para a categoria.

8.7.5. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SIPAC	Alice de Souza Ribeiro Adriele Machado Rodrigues Greice Lopes Maia Fonseca	IFFar, Reitoria
e-mail cis@iffarroupilha.edu.br	Alice de Souza Ribeiro Adriele Machado Rodrigues Greice Lopes Maia Fonseca	Alice de Souza Ribeiro

8.7.6. Ações em desenvolvimento

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Progressões	CIS locais	Resolução Consup N° 119/2015 LEI N° 11.091, DE 12 DE JANEIRO DE 2005.	Ocorrem à medida que vai completando os interstícios de 18 meses dos servidores TAEs e a comissão intervém quando solicitado auxílio pela gestão.	10/2019	Não se aplica.
Edital de afastamento para qualificação número 319/2020 de 07 de outubro de 2020	CIS locais	Resolução CONSUP N° 057/2020 – IFFar; Lei N° 8.112/1990; Lei N° 11.091/2005; Lei N° 12.772/2012; Decreto n° 91.800/85; e Decreto n° 9.991/2019.	Aguardando os prazos estipulados pelo edital	10/2020	11/2020

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Formação "Valorização da Carreira TAE"	CIS Central	Lei nº 11.091, de 12 de Janeiro de 2005.	Concluída	07/2020	Não se aplica.
Formação "Reformas e congelamento salarial na carreira TAE"	CIS Central	Lei nº 11.091, de 12 de Janeiro de 2005.	Concluída	10/2020	Não se aplica.
Conferências TAEs	CIS Central	Lei nº 11.091, de 12 de Janeiro de 2005.	Concluída	08/2020	Não se aplica.

9 Colegiados, Comissões, Comitês e Núcleos

9 COLEGIADOS, COMISSÕES, COMITÊS E NÚCLEOS

NOME	INTEGRANTES	TEMPO DE MANDATO RESTANTE	FORMA DE ESCOLHA DOS MEMBROS	REGULAMENTO	PERIODICIDADE REUNIÕES	ATIVIDADES EM ANDAMENTO
Colégio de Dirigentes – Codir	Carla Comerlato Jardim (Presidente)	Até o dia 29 de novembro de 2020	Eleição	Resolução CONSUP nº 015/2013 – Regulamento do Colégio de Dirigentes do IFFar	As reuniões do CODIR, conforme estabelecido no Regulamento, devem ocorrer, ordinariamente, pelo menos uma vez ao mês. Em razão do quadro de pandemia pelo novo Coronavírus, em março e abril de 2020 as reuniões foram semanais e, a partir de então, têm ocorrido quinzenalmente.	Atuação na SEE/Gabinete nas atividades desta unidade, prestando auxílio e promovendo a comunicação com os demais órgãos da instituição. Elaboração de atas, memorandos, pareceres, ofícios e outros documentos relacionados à rotina do Colégio de Dirigentes. Organização e acompanhamento das reuniões do Colégio de Dirigentes.
	Arthur Pereira Frantz (Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação)	Permanece no cargo de direção na gestão 2020-2024	Indicação da gestão			
	Édison Brito Gonzague da Silva (Pró-Reitor de Ensino)	Até o dia 29 de novembro de 2020	Indicação da gestão			
	Nídia Heringer (Pró-Reitora de Desenvolvimento Institucional)	Até o dia 29 de novembro de 2020	Indicação da gestão			
	Raquel Lunardi (Pró-Reitora de Extensão)	Até o dia 29 de novembro de 2020	Indicação da gestão			
	Vanderlei José Pettenon (Pró-Reitor de Administração)	Até o dia 29 de novembro de 2020	Indicação da gestão			
	Rodrigo Ferreira Machado (Diretor Geral *Campus* Alegrete)	Até o dia 29 de novembro de 2020	Eleição			
	Carlos Guilherme Trombetta (Diretor Geral *Campus* Frederico Westphalen)	Até o dia 29 de novembro de 2020	Eleição			
	Carlos Roberto Devincenzi Socal (Diretor Geral *Campus* Jaguari)	Até o dia 29 de novembro de 2020	Eleição			
	Rodrigo Carvalho Carlotto (Diretor Geral *Campus* Júlio De Castilhos)	Reeleito para mandato 2020-2024	Eleição			
	Alessandro Callai Bazzan (Diretor Geral *Campus* Panambi)	Até o dia 29 de novembro de 2020	Eleição			
	Renata Rotta (Diretora Geral *Campus* Santa Rosa)	Até o dia 29 de novembro de 2020	Eleição			
	Adilson Ribeiro Paz Stamberg (Diretor Geral *Campus* Santo Ângelo)	Reeleito para mandato 2020-2024	Eleição			
	Verlaine Denize Brasil Gerlach (Diretora Geral *Campus* Santo Augusto)	Até o dia 29 de novembro de 2020	Eleição			
	Carla Tatiana Zappe (Diretora Geral *Campus* São Borja)	Até o dia 29 de novembro de 2020	Eleição			
	Deivid Dutra De Oliveira (Diretor Geral *Campus* São Vicente Do Sul)	Reeleito para mandato 2020-2024	Eleição			
	Anelise da Silva Cruz (Diretora do *Campus* Avançado Uruguaiana)	Até o dia 29 de novembro de 2020	Indicação da gestão			
Comissão de Ética	Otacílio Silva da Motta (Presidente e Membro Titular)	22/03/18 até 22/03/2021	Eleição dos membros	Res.013/2017 Res.054/2017	Reuniões mensais	Recebimento de denúncias, Análise de admissibilidade/ou não das denúncias, Encaminhamento das várias etapas do processo preliminar ou PAE (Procedimento de Apuração Ética).
	Magnus Jaime Scheffler (Membro Suplente)	12/11/2018 até 12/11/2021				
	Paulo Ricardo B. Dutra Lima (Membro Suplente)	18/01/2019 até 18/01/2022				
	Gerson Luis Dos Santos (Membro Titular)	12/11/2018 até 12/11/2021				
	José Fernando Souza Fernandes (Membro Titular)	12/11/2018 até 12/11/2021				
	Maria Laura Lacava Lordello (Membro Suplente)	18/02/2019 até 18/02/2022				
	Silvana Tabarelli Kaminski (Secretária-Executiva)	(a partir de 26/03/2019) prazo indeterminado				
Comissão Interna de Supervisão da Carreira TAE – CIS	Alice de Souza Ribeiro - *Campus* JC Adriele Machado Rodrigues - RT Greice Lopes Maia Fonseca - *Campus* SVS	Até o dia 06 de novembro de 2022	Eleição	Resolução Consup Nº 119/2015	De acordo com o regulamento vigente (1 vez por semana)	Atividades concernentes à Lei nº 11.091/2005 referente ao Plano de Carreira do Servidor Técnico Administrativo em Educação, bem como suportes demandados pela gestão dentro das atribuições legais da comissão.
Comissão Permanente de Pessoal Docente – CPPD	Carla Callegaro Corrêa Kader (Presidente) Andriéli Hedlund Bandeira (vice-presidente) Thaís Baldissera (primeira-secretária)	O mandato termina em 30 de outubro de 2020, pois a portaria de posse saiu no dia 1 de novembro de 2018.	Eleição	LEI Nº 12.772, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012	Presidência (1 vez por semana)	Recebimento, organização dos documentos dos processos de RSCs no drive da CPPD e tramitação dos Processos de RSCs I, II e III; Abertura e encaminhamento dos processos de pagamento de avaliadores internos e externos; administração do SIMEC com o cadastro de avaliadores e sorteio das bancas.
Comissão Permanente de Processos Seletivos						

NOME	INTEGRANTES	TEMPO DE MANDATO RESTANTE	FORMA DE ESCOLHA DOS MEMBROS	REGULAMENTO	PERIODICIDADE REUNIÕES	ATIVIDADES EM ANDAMENTO
Comissão Permanente de Sindicâncias e Inquéritos Administrativos – COPSIA						
Comissão Própria de Avaliação – CPA	Claudia Adriana Delevati Bastos (TAE – SVS) Cristiane Gabin Brizola (disc – JA) Cynthia Gindri Haigert (doc – Reitoria) Diego Gonzales Chevarria (doc – SB/URU) Francisco Giraldi (TAE – JA) Helena Sebastiany Coelho (doc – Reitoria) Ister Larraury de Pietro (disc – AL) Jeferson Tonin (TAE – FW) Leíze Barbo Nemitz (PI – Reitoria:nato) Liege Camargo da Costa (soc – JC) Michele Tais Dorfsschmidt (disc – SR) Nádia Beatriz Casani Belinazo (TAE – Reitoria) Odair Dall Agnol (doc – PB) Priscylla Jordania Pereira de Mesquita (TAE – AL) Raquel da Silva Goularte (CAIN – Reitoria:nato) Renira Carla Soares (doc – SA) Siomara Cristina Broch (doc – JC) Talitha Comaru (doc – SAN) Tarciane Andres (TAE – SR)	Portaria foi prorrogada até concluir Autoavaliação Institucional 2020 (previsão abril/2021 – mas podem haver alterações decorrentes do contexto)	Eleição entre os pares		Bimestrais	Avaliação Institucional 2020
Comitê de Ética na Pesquisa						
Comitê de Ética no Uso de Animais						
Comitê de Governança, Riscos e Controle						
Comitê de Tecnologia da Informação						
Comitê Gestor de Segurança da Informação						
Conselho Superior – Consup	Reitor(a), como presidente. Todos os Diretores Gerais dos *campi*. 01 (um) representante discente por *Campus* (titular e suplente) 01 (um) representante técnico-administrativo por *Campus* e da Reitoria (titular e suplente) 01 (um) representante docente por *Campus* (titular e suplente) 01 (um) representante da sociedade civil organizada de cada município onde o Instituto Federal Farroupilha possui *Campus*/Reitoria 02 (dois) representantes dos egressos e igual número de suplentes 01 (um) representante titular e 01 (um) suplente do Ministério da Educação Ex-Reitores do IFFar, sem direito a voto.	Portaria nº 564, de 3 de julho de 2020 Reitor(a) e diretores(as) gerais são membros natos. Mandato até 4 de setembro de 2021 para conselheiros representantes dos docentes, discentes, técnico-administrativos, egressos e sociedade civil organizada. Representantes do MEC permanecem no Conselho conforme disposição da SETEC/MEC. Ex-Reitores são membros vitalícios.	Reitor(a) e Diretores(as) Gerais são membros natos. Representantes discentes, docentes e técnico-administrativos são definidos mediante eleição. Representantes dos egressos e da sociedade civil organizada (onde o IFFar possui *Campus*/ Reitoria), mediante chamada pública. Representantes do MEC são designados pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. Ex-Reitores são membros vitalícios.	Resolução nº 004/2019 – Regulamento do Conselho Superior do IFFar	As reuniões do Conselho Superior ocorrem a cada dois meses, em média, totalizando ao menos 5 reuniões ordinárias anuais. Também podem ser convocadas reuniões extraordinárias. Em 2020, devido ao quadro de pandemia pelo novo Coronavírus, já ocorreram 8 reuniões extraordinárias e 3 ordinárias, havendo a previsão de realização da 4ª Ordinária em 16 de dezembro.	Atuação na SEE/Gabinete nas atividades desta unidade, prestando auxílio e promovendo a comunicação com os demais órgãos da instituição. Elaboração de atas, memorandos, resoluções, ofícios e outros documentos relacionados à rotina do Conselho Superior. Organização e acompanhamento das reuniões do Conselho Superior. Suporte às atividades desempenhadas pelas câmaras especializadas do Conselho Superior.

INSTITUTO FEDERAL
Farroupilha

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA

IFFARROUPILHA.EDU.BR