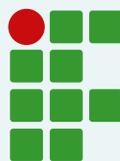


RELATÓRIO DE TRANSIÇÃO 2020

Campus Frederico Westphalen



**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

PROJETO GRÁFICO E DIAGRAMAÇÃO

Secretaria de Comunicação

Rodrigo Ferreira Machado

Diretor do *Campus* Alegrete

Carlos Guilherme Trombetta

Diretor do *Campus* Frederico Westphalen

Carlos Roberto Devincenzi Social

Diretor do *Campus* Jaguarí

Rodrigo Carvalho Carlotto

Diretor do *Campus* Júlio de Castilhos

Alessandro Callai Bazzan

Diretor do *Campus* Panambi

Renata Rotta

Diretora do *Campus* Santa Rosa

Adilson Ribeiro Paz Stamberg

Diretora do *Campus* Santo Ângelo

Verlaine Denize Brasil Gerlach

Diretora do *Campus* Santo Augusto

Carla Tatiana Zappe

Diretora do *Campus* São Borja

Deivid Dutra de Oliveira

Diretor do *Campus* São Vicente do Sul

Anelise da Silva Cruz

Diretora do *Campus* Avançado de Uruguaiana

1 APRESENTAÇÃO.....	9
2 ESTRUTURA	15
3 ENSINO	17
3.1. Quadro de cursos 2017–2020.....	17
3.1.1. Quadro de alunos 2020.....	18
3.1.2. Dificuldades e potencialidades dos processos seletivos	18
3.2. Direção de Ensino do <i>Campus</i> Frederico Westphalen – DE-FW.....	19
3.2.1. Informações gerais	19
3.2.2. Cronologia da 'Macro Rotina' e Principais Processos.....	21
3.2.3. A importância das ações em rede: NPI, CAEN e PPE.....	25
3.2.4. Apoio às Lideranças Estudantis.....	26
3.2.5. Formações.....	26
3.2.6. Reconhecimento do Cursos de Graduação.....	26
3.2.7. Sistemas institucionais/governamentais utilizados	27
3.2.8. Ações em desenvolvimento.....	28
3.3. Coordenação Geral de Ensino do <i>Campus</i> Frederico Westphalen – CGE-FW	29
3.3.1. Informações gerais.....	29
3.3.2. Principais ações e participações.....	30
3.3.3. Conclusão	34
3.3.4. Sistemas institucionais/governamentais utilizados	34
3.3.5. Ações em desenvolvimento.....	35
3.4. Coordenação de Ações Inclusivas – CAI	36
3.4.1. Informações gerais	36
3.4.2. Ações Gerais da CAI – FW.....	39
3.4.3. Núcleo de Apoio a Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais – NAPNE	42
3.4.4. Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas – NEABI.....	45
3.4.5. Núcleo de Gênero e Diversidade Sexual – NUGEDIS	47
3.4.6. Sistemas institucionais/governamentais utilizados	52
3.4.7. Ações em desenvolvimento.....	52
3.5. Coordenação de Assistência Estudantil – CAE.....	53
3.5.1. Informações gerais.....	53
3.5.2. Moradia Estudantil	53
3.5.3. Auxílios estudantis	53
3.5.4. Alimentação.....	54
3.5.5. Setor de Saúde.....	54

3.6. Coordenação de Registros Acadêmicos do <i>Campus</i> Frederico Westphalen – CRA-FW.....	55
3.6.1. Informações gerais.....	55
3.6.2. Censo da Educação Superior – Censup.....	57
3.6.3. Censo Escolar da Educação Básica – Educacenso.....	58
3.6.4. Plataforma Nilo Peçanha – PNP.....	58
3.6.5. Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica – SISTEC.....	58
3.6.6. Sistemas institucionais/governamentais utilizados.....	59
4 PESQUISA, EXTENSÃO E PRODUÇÃO.....	61
4.1. Direção de Pesquisa, Extensão e Produção – DPEP.....	61
4.1.1. Informações gerais.....	61
4.1.2. Pesquisa, Pós Graduação e Inovação.....	61
4.1.3. Extensão.....	64
4.1.4. Estágios.....	66
4.1.5. Produção.....	67
4.1.6. Sistemas institucionais/governamentais utilizados.....	68
4.1.7. Ações em desenvolvimento.....	69
4.2. Coordenação De Pesquisa, Pós-Graduação E Inovação.....	70
4.2.1. Informações gerais.....	70
4.2.2. Envio de memorando para pagamento de bolsas de pesquisa.....	70
4.2.3. Envio de memorando orientando o fluxo de desembolso referente as ações de pesquisa.....	70
4.2.4. Orientação com relação a distribuição de cotas de bolsas de iniciação científica.....	70
4.2.5. Orientação com relação a utilização de recurso para custeio de projetos de pesquisa e prestação de contas..	71
4.2.6. Sistemas institucionais/governamentais utilizados.....	71
4.2.7. Ações em desenvolvimento.....	71
4.2.8. Projetos em desenvolvimento.....	72
4.2.9. Distribuição do financiamento/custeio de Projetos em desenvolvimento.....	73
4.3. Coordenação de Extensão.....	74
4.3.1. Informações gerais.....	74
4.3.2. Principais Atividades Anuais.....	75
4.3.2.1. Editais de ações.....	75
4.3.2.2. Pagamento de bolsas.....	75
4.3.2.3. Prestação de contas.....	75
4.3.2.4. Estágio.....	75
4.3.3. Ações Desenvolvidas (2019-2020).....	75
4.3.4. Sistemas institucionais/governamentais utilizados.....	76
4.3.5. Ações em desenvolvimento.....	77
4.4. Coordenação de Produção – CPRFW.....	79

4.4.1. Informações gerais	79
4.4.2. Atividades de Produção do <i>Campus</i>	79
4.4.3. Dimensionamento	79
4.4.4. Pessoal terceirizado	79
4.4.5. Sistemas institucionais/governamentais utilizados	80
4.4.6. Ações em desenvolvimento.....	81
5 DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.....	83
5.1. Quadro de Pessoal 2020	83
5.2. Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – DPDI-FW	84
5.2.1. Informações gerais.....	84
5.2.2. Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)	84
5.2.3. Planejamento orçamentário	84
5.2.4. Processo Seletivo.....	84
5.2.5. Relatório de Ações e Resultados.....	86
5.2.6. Ações de gestão de pessoas.....	86
5.2.7. Ações de gestão documental e do conhecimento.....	86
5.2.8. Assessoramento à Direção Geral	86
5.2.9. Programa Institucional de Desenvolvimento	86
5.2.10. Ações de divulgação institucional junto a comunidade externa.....	87
5.2.11. Ações de rotina.....	87
5.2.12. Sistemas institucionais/governamentais utilizados.....	87
5.2.13. Ações em desenvolvimento	88
5.3. Coordenação de Gestão de Pessoas – CGP	89
5.3.1. Informações gerais.....	89
5.3.2. Estatísticas.....	89
5.3.3. Inovação e Tecnologia.....	89
5.3.3.1. Google Drive	90
5.3.3.2. Dashbord	90
5.3.3.3. Trello.....	90
5.3.3.4. SIG/SIPAC	90
5.3.4. Atribuições	91
5.3.4.1. Atividades executadas. Diariamente:.....	91
5.3.4.2. Atividades executadas. Mensalmente:.....	91
5.3.4.3. Atividades executadas. Semestralmente:.....	92
5.3.4.4. Atividades executadas. Anualmente:.....	92
5.3.4.5. Controle e Monitoramento de Planilhas	92

5.3.5. Processo e Fluxos	93
5.3.5.1. Destacamos os processos mais solicitados e um fluxo resumido geral.....	93
5.3.5.2. Atividades Diversas Executadas (habitualmente ou esporadicamente)	94
5.3.5.3. Atividades que estão Pendentes/Atraso	95
5.3.6. Dificuldades e Desafios	95
5.3.7. Sistemas institucionais/governamentais utilizados	95
5.4. Coordenação de Tecnologia da Informação – CTI.....	96
5.4.1. Informações gerais	96
5.4.2. Servidores.....	96
5.4.3. Atividades na infraestrutura de TI do <i>Campus</i>	97
5.4.4. Sistemas	97
5.4.5. Suporte técnico.....	98
5.4.6. Atividades em andamento	98
6 ADMINISTRAÇÃO.....	100
6.1. Orçamento.....	100
6.1.1. Planejamento 2021.....	101
6.2. Direção de Administração – DAD	102
6.2.1. Informações gerais	102
6.2.2. Coordenação de Infraestrutura.....	103
6.2.3. Coordenação de Licitações e Contratos	104
6.2.4. Coordenação de Almoxarifado e patrimônio.....	104
6.2.5. Coordenação de orçamento e Finanças	105
6.2.6. Perspectivas para os próximos anos.....	105
6.2.7. Sistemas institucionais/governamentais utilizados	106
6.2.8. Ações em desenvolvimento.....	107
6.3. Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio – CAP	108
6.3.1. Informações gerais	108
6.3.2. Setor de Almoxarifado	108
6.4. Coordenação de Infraestrutura – CIN	110
6.4.1. Informações gerais	110
6.5. Coordenação de Licitações e Contratos – CLC	112
6.5.1. Informações gerais	112
6.5.2. Processos Licitatórios, Dispensas instaurados em 2020	113
6.5.3. Processos instaurados referente participação aos processos de Intenção de Registros de Preços em 2020..	114
6.5.4. Contratos em execução em 2020	115
6.6. Coordenação de Orçamento e Finanças – COF	117
6.6.1. Informações gerais	117

6.6.2. Da execução orçamentária e financeira da despesa:.....	117
6.6.3. Da execução orçamentária e financeira da receita:.....	118
6.6.4. Dos principais dados orçamentários e financeiros do <i>Campus FW</i> no período 2017/2020:.....	119
6.6.5. Dos principais dados estatísticos da COF no período 2017/2020:.....	120
6.6.6. Dos principais desafios da COF <i>Campus FW</i> :	120
6.6.7. Sistemas institucionais/governamentais utilizados	120
7 ACESSORAMENTO	122
7.1. Gabinete do Diretor Geral	122
7.1.1. Informações gerais	122
7.1.2. Chefia de Gabinete do Diretor Geral	122
7.1.3. Assessoria de Comunicação	123
7.1.4. Sistemas institucionais/governamentais utilizados	123
7.1.5. Ações em desenvolvimento	123
8 COLEGIADOS, COMISSÕES, COMITÊS E NÚCLEOS	125

LISTA DE ABREVIATURAS

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

» 1 APRESENTAÇÃO

O Campus Frederico Westphalen foi criado em 30 de dezembro de 2014, através da Portaria nº 1.075 do Ministério da Educação, que estabeleceu a migração do então Colégio Agrícola de Frederico Westphalen, escola técnica vinculada à Universidade Federal de Santa Maria, com presença na região desde 1966. Com a migração para a rede de institutos federais, o Colégio Agrícola de Frederico Westphalen passa a integrar o Instituto Federal Farroupilha como Campus Frederico Westphalen.

Tem como missão “Promover a educação profissional, científica e tecnológica, pública, por meio do ensino, pesquisa e extensão, com foco na formação integral do cidadão e no desenvolvimento sustentável”. Como visão, “Ser excelência na formação de técnicos de nível médio e professores para a educação básica e em inovação e extensão tecnológica” e, como valores: Ética, Solidariedade, Responsabilidade Social e Ambiental, Comprometimento, Transparência, Respeito e Gestão Democrática.

A equipe diretiva da Gestão 2016-2020 foi composta pelos servidores Carlos Guilherme Trombetta (Diretor Geral), Lisandra Pinto Della Flora (diretora substituta e Diretora de Pesquisa, Extensão e Produção), Deivid Guareschi Fagundes (Diretor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional), Bruno Batista Boniati (Diretor de Ensino) e Sandro Albarello (Diretor de Administração).

O período compreendido entre novembro de 2016 e novembro de 2020 é muito marcante para o Campus Frederico Westphalen o qual recentemente havia ingressado na Rede dos Institutos Federais e se constituído com o um dos últimos campi a fazer parte do IFFar. Este período é marcado por inúmeras alterações nas instâncias superiores do governo federal e mudanças nas políticas públicas. Trata-se de um período de severas restrições orçamentárias e grandes desafios relativos à necessidade de crescimento e consolidação.

Do ponto de vista democrático houveram importantes avanços no período Gestão 2016-2020. Neste período foi implantado o Colegiado de Campus, composto por representantes da comunidade interna (servidores e estudantes) e da comunidade externa. O Colegiado de Campus é uma importante instância consultiva que tem o papel de assessorar a Direção Geral e colaborar para o aperfeiçoamento do processo

educativo, zelando pela correta execução das políticas do IF Farroupilha. Teve papel decisivo em decisões importantes que precisaram ser tomadas ao longo deste período.

Um legado importante da Gestão 2016-2020 diz respeito a organização dos Cursos dentro dos Eixos Tecnológicos ofertados em nosso campus: neste sentido cita-se a implantação do Curso de Medicina Veterinária (verticalizando 'para cima' o eixo de Recursos Naturais), a implantação do Curso Técnico em Administração (verticalizando 'para baixo' o eixo de Gestão e Negócios), a extinção do Curso Superior de Tecnologia em Sistemas para Internet e a consequente implantação do curso de Bacharelado em Ciência da Computação (reorganizando a matriz de cursos do Eixo de Informação e Comunicação) e a implantação do primeiro curso de Licenciatura do Campus Frederico Westphalen: o curso de Licenciatura em Matemática.

A implantação dos cursos citados anteriormente bem como a consolidação dos cursos já existentes envolveu um amplo estudo de distribuição de carga horária docente. Logo no primeiro ano da Gestão 2016-2020 possivelmente o maior desafio foi de dialogar com as áreas de atuação dos docentes na tentativa de encontrar uma forma justa e equilibrada de distribuir adequadamente aquela que foi a última leva de códigos de vaga de docentes recebidas pelo campus. O amplo planejamento de médio e longo prazo realizado neste período hoje dá condições para que os cursos possam se integralizar. Obviamente que ainda há fragilidades e áreas descobertas que precisarão de um olhar atento e criterioso para que, em uma nova oportunidade, possam ser contempladas. Também é importante considerar as movimentações 'involuntárias' de servidores que por motivos particulares acabam sendo removidos para outros Campi e gerando lacunas no planejamento inicial.

Ainda a respeito dos cursos implantados pode-se citar a reformulação do Curso Técnico em Agropecuária Subsequente (noturno) que passou a ter um currículo mais enxuto e alinhado com a demanda local. Além disso, tal reorganização de carga horária proporcionada pela revisão das diretrizes institucionais para os cursos técnicos possibilitou adequar o curso para o período de três semestres (um ano e meio) possibilitando potencializar o número de alunos equivalentes (importante indicador) bem como tornar o curso mais atrativo para a comunidade regional.

A Gestão 2016-2020 também criou as condições para a oferta piloto do Curso Técnico em Comércio na modalidade 'EaD institucionalizada'. Essa oferta permitiu oferecer uma

formação de 3 semestres em formato não presencial para estudantes da região de Frederico Westphalen e também para a região de Ronda Alta. Participar da primeira oferta de um curso EaD na modalidade 'institucionalizada' foi muito importante, e trouxe vários aprendizados para o campus. O resultado positivo obtido com a formação destes estudantes demonstra o potencial dessa modalidade para futuras ofertas.

No que diz respeito a obras, a Gestão 2016-2020 deixa um legado positivo relacionado à reorganização de 'geografia' do Campus. Sobre este feito pode-se citar as reformas realizadas no bloco do Eixo de Gestão e Negócios onde estão dispostas as salas de aula, gabinetes de professores, mini auditório e sala de coordenação. Estes espaços possibilitaram um espaço próprio e independente, o que favorece a identidade dos cursos e uma maior aproximação de docentes e estudantes ligados a um mesmo eixo temático. Neste mesmo sentido, o espaço anteriormente utilizado pelo eixo de Gestão e Negócios também passou por importantes adaptações para que se pudesse constituir o Centro Clínico do curso de Medicina Veterinária, espaço que abriga os principais espaços didáticos e laboratórios do referido curso.

Ainda relacionado à 'geografia' do campus, pode-se citar a centralização dos serviços terceirizados de Central de Cópias e a Cantina. Essa última, com a ampliação do espaço, passou a oferecer almoço por kg aos servidores e estudantes, constituindo-se como uma alternativa ao Restaurante Universitário. Também pode-se citar que dado às dificuldades 'geográficas' do Campus (que é disposto em grande parte com construções horizontais dispersas) foi preciso concretizar a ação de instalação de passarelas interligando os diferentes espaços.

Do ponto de vista estrutural foi preciso estabelecer parcerias com órgãos públicos e privados para viabilizar algumas obras de maior impacto. Cita-se aqui a construção da nova entrada de energia equipada graças à parceria com a Cooperativa de Distribuição de Energia CRELUZ. Essa ação possibilitou desvincular a conta de energia elétrica da UFSM com um medidor próprio e a prestação de um serviço de melhor qualidade. Da mesma forma, a revitalização da entrada do campus, com o asfaltamento da via de acesso e da entrada do prédio central somente foi possível graças à parceria com o poder público do município de Frederico Westphalen.

A Gestão 2016-2020 também teve o desafio de passar pela avaliação de reconhecimento dos cursos de graduação implantados em 2015 (Sistemas para Internet)

e 2016 (Bacharelado em Administração). Em ambas avaliações os resultados são importantes. O curso e Tecnologia em Sistemas para Internet que foi avaliado durante o ano de 2018 obteve o conceito máximo (nota 5) e o curso de Bacharelado em Administração que foi avaliado em 2019 obteve o conceito muito bom (nota 4). Isso demonstra a seriedade das ações realizadas e o compromisso dos servidores para com a qualidade da instituição.

No que diz respeito às políticas de qualificação de pessoal, cita-se a oferta permanente de vagas para afastamento integral dentro dos limites legais. Isso possibilitou que vários servidores concluíssem ou iniciassem seus estudos de pós-graduação. Manter este tipo de política é fundamental, pois qualifica o trabalho prestado, seja nas atividades fins ou nas atividades meio. A oferta de vagas (através de edital) para utilização das moradias funcionais também é uma ação importante que possibilita ao mesmo tempo a aproximação dos servidores à dinâmica de funcionamento do campus e também a manutenção dessas estruturas físicas.

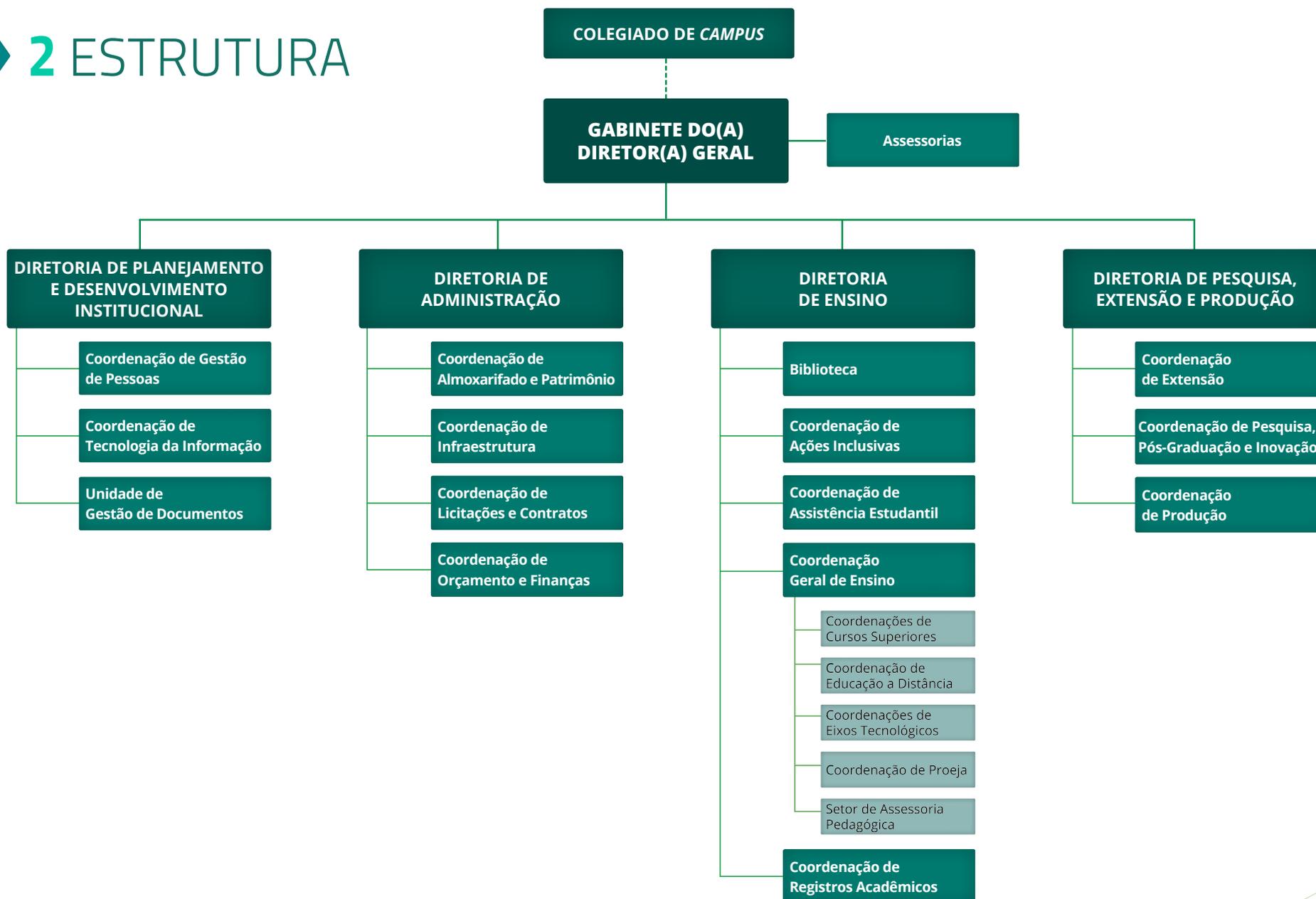
A respeito das políticas de assistência estudantil e permanência e êxito a maior realização da Gestão 2016-2020 seguramente foi a implantação da Moradia Feminina, ocorrida já no ano 2017. Atualmente a moradia dispõe de com 42 vagas, mas em função da alta procura e com a utilização e beliches tem possibilitado que 57 meninas estudem no IFFar.

O incentivo à participação de eventos esportivos, culturais e científicos também marcou o período de Gestão 2016-2020. Sempre de forma transparente e democrática foram destinados recursos para que dentro da programação dos cursos houvesse a destinação igualitária de recursos considerando o número de estudantes de cada curso. No que diz respeito a participação de eventos científicos, mesmo em um cenário de dificuldades financeiras manteve-se o edital de apoio aos estudantes.

Acreditamos que os principais desafios para a próxima gestão sejam a consolidação dos cursos iniciados em 2018 e 2019, criando plenas condições para seu funcionamento tanto o ponto de vista estrutural quanto do ponto de vista dos recursos humanos. Em um cenário de restrições orçamentárias isso exigirá construção de alternativas para desvincular alguns itens de custeio (ex. insumos) de setores e laboratórios produtivos da matriz orçamentária, criando uma dinâmica auto sustentável de produção/comercialização e/ou prestação de serviços.

A oferta de cursos de pós-graduação e também formação pedagógica são desafios que se colocam de forma muito concreta, já nos primeiros anos de gestão. Da mesma forma o “novo normal” desencadeado em função da pandemia COVID-19 seguramente irá impor desafios para os quais ainda não temos resposta, especialmente relacionado às políticas de permanência e êxito.

» 2 ESTRUTURA



» 3 ENSINO

3.1. QUADRO DE CURSOS 2017–2020

CURSO	ANO DE ABERTURA	MODALIDADE	STATUS	VAGAS 2017	VAGAS 2018	VAGAS 2019	VAGAS 2020
Sistemas para Internet	2015	Superior Tecnologia	Suspenso em 2018	40	40	0	0
Administração	2016	Superior Bacharelado	Em funcionamento	40	40	40	40
Medicina Veterinária	2018	Superior Bacharelado	Em funcionamento	0	40	40	40
Matemática	2019	Superior Licenciatura	Em funcionamento	0	0	30	40
Ciência da Computação	2019	Superior Bacharelado	Em funcionamento	0	0	40	40
Agropecuária	2015	Técnico Subsequente	Em funcionamento	40	40	40	40
Agropecuária	2015	Técnico Integrado	Em funcionamento	105	105	105	105
Informática	2015	Técnico Integrado	Em funcionamento	35	35	35	35
Administração	2019	Técnico Integrado	Em funcionamento	0	0	35	35
Comércio	2019	Técnico Subsequente	Encerrado em 2020	0	0	100	0

3.1.1. Quadro de alunos 2020

MODALIDADE	NÚMERO DE ALUNOS
Técnico Integrado	453
Técnico Subsequente	150
Técnico Proeja	0
Superior Bacharelado	350
Superior Licenciatura	67
Superior Tecnologia	15
	1035

3.1.2. Dificuldades e potencialidades dos processos seletivos

Há uma dificuldade em gerir processos seletivos que ocorrem sob duas formas de ingresso (SISU e Processo Seletivo), como aconteceu em alguns anos, pois não há total entendimento sobre o processo principalmente para candidatos que optaram pelas duas formas de entrada e na confirmação de vaga precisam escolher uma forma apenas. Quanto às potencialidades, nos últimos anos o *campus* tem aperfeiçoado os processos seletivos, principalmente em relação às comissões responsáveis por receber os alunos para a confirmação de matrícula. Desde a chegada do candidato, este encontra um espaço receptivo e organizado e apesar da confirmação de matrícula exigir a passagem por vários setores (CAE, CRA, Setor de Saúde, Foto) o caminho é de fácil entendimento e intuitivo. A comissão possui excelente controle sobre as confirmações diárias de matrícula e está sempre disposta a ajudar o candidato quando este encontra um impedimento que esteja a nosso alcance ajudá-lo.

As chamadas dos candidatos suplentes estão a cada ano mais rápidas fazendo com que o aluno que ingresse a partir da 3ª chamada perca o mínimo de aulas possível, isso se deve a comunicação eficiente e otimizada entre a DE e os candidatos e também ao trabalho conjunto entre CRA, Gabinete e CTI para publicação dos editais.

3.2. DIREÇÃO DE ENSINO DO *CAMPUS* FREDERICO WESTPHALEN – DE-FW

3.2.1. Informações gerais

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

Telefone: (55) 3744 8903

Número de servidores: 74 (12 TAEs e 62 Docentes Efetivos)

Atual responsável: Bruno Batista Boniati (bruno.boniati@iffarroupilha.edu.br)

UORGs vinculadas:

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

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

Coordenação de Registros Acadêmicos – CRA (cra.fw@iffarroupilha.edu.br)

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

A Direção de Ensino é a diretoria responsável por uma das principais atividades-fim da instituição: o ensino. Trata-se de uma direção complexa cujas ações afetam um grande número de pessoas, especialmente da comunidade interna (ex. docentes e estudantes). Neste sentido, atuar de forma qualificada na direção de ensino requer muito planejamento e antecipação. As ações devem ser pensadas com antecedência, dentro de um macro cronograma anual, e deve-se entender que tais definições refletem diretamente no planejamento de importantes ações da instituição e também no planejamento individual de servidores e estudantes.

Atualmente a principal fragilidade da DE/FW é a falta de servidores, tanto técnicos administrativos quanto docentes. É importante ressaltar que alguns cursos ainda não estão integralizados e, portanto, há um crescimento natural dessa complexidade nos próximos 2 anos. Além disso, o IFFar/FW dispõe do segundo maior quantitativo de vagas na Moradia Estudantil de todo o IFFar e isso requer uma atenção especial dos gestores no sentido de criar condições de permanência e êxito para estes estudantes que seguramente, sem essa política de assistência estudantil, não teriam condições de manter seus estudos em nossa instituição.

Cabe ressaltar também que, em função da posição geográfica do *Campus* Frederico Westphalen e das próprias características da microrregião onde estamos inseridos, recebemos estudantes de um grande número de localidades vizinhas (que se deslocam diariamente) e também de localidades distantes (que utilizam a moradia estudantil, no caso dos cursos integrados) ou se estabelecem em pensões e/ou outras acomodações na volta do *campus*, na cidade de Frederico Westphalen e em cidades vizinhas.

Para contornar a falta de servidores tem-se adotado duas estratégias principais: a utilização de Tecnologia da Informação e Comunicação e a atuação em rede. A respeito deste último ponto cita-se o importante papel desempenhado pelo projeto de ensino “Vida”. Por meio deste projeto, que em

2020 completa 3 edições, diferentes setores e projetos ligados ao ensino (em especial: CGE/SAP, CAE, CAI e PPE) se articulam com apoio das coordenações de curso para mapear os estudantes com algum tipo de demanda (sejam elas demandas pedagógicas, psicológicas, de saúde ou mesmo questões econômicas) e encontrar alguma forma de ajuda-los/orientá-los. É importante manter ações como essa no sentido de ter um levantamento preciso a respeito das demandas dos estudantes e dos encaminhamentos realizados.

Ressalto também a importância do Núcleo Pedagógico Integrado (NPI) o qual agrega coordenações ligadas ao ensino (CGE/SAP, CAI e CAE), a presidência do Programa de Permanência e Êxito (PPE) e as Coordenações dos Cursos. As 'macro ações' do ensino devem preferencialmente ser amplamente discutidas neste grupo colegiado e devem considerar as especificidades de cada curso e/ou modalidade de oferta. Ressalto que as discussões do NPI devem objetivar encontrar a melhor alternativa para que um mesmo entendimento seja dado a situações que afetam a todos os cursos de uma mesma modalidade. Em outras palavras, sempre que possível é importante manter as mesmas orientações sobre questões 'macro' a todos os cursos com regime de matrícula anual (ex. integrados) ou semestral (graduações e subsequentes).

Da mesma forma que o NPI possui um importante papel de assessoramento e aconselhamento em nível de *campus*, o CAEN (Comitê Assessor de Ensino) possui em nível institucional. A atuação junto ao CAEN no sentido de participar ativamente das discussões institucionais bem como construção das normativas relacionadas ao ensino é uma importante atribuição da direção de ensino. A rede de apoio proporcionada pelo CAEN possibilita subsidiar-se a respeito de dúvidas sobre procedimentos, legislações e demais questões que afetam igualmente a todos os *campi*.

Para finalizar, gostaria de ressaltar o significado da palavra 'cuidado' no que diz respeito a dois importantes momentos da vida de servidores e estudantes: seu acolhimento e sua despedida. No contexto dos estudantes, o acolhimento é seguramente um dos momentos mais importantes e com relação direta com sua permanência & êxito. A acolhida dos estudantes deve ser uma ação coordenada pela instituição com a participação das coordenações ligadas ao ensino e outras coordenações relacionadas à dinâmica do *campus*. É recomendado que outros estudantes também participam das ações de acolhimento, de forma ativa e propositiva. Este mesmo cuidado deve existir no momento da conclusão dos cursos. É importante orientar com clareza os estudantes sobre os fluxos do processo de diplomação e sobre a organização da cerimônias e lembranças que eternizam suas passagens pelo *campus*.

Ainda a respeito do cuidado no acolhimento, o mesmo deve acontecer para orientar servidores recém-chegados (efetivos ou temporários/substitutos). É preciso acolher e orientar sobre as principais questões relacionadas ao dia a dia funcional e ao funcionamento do *campus*. Recomenda-se a realização periódica de encontros formativos ou orientações por escrito (ex. e-mails) mesmo para questões que possam parecer óbvias. Este mesmo cuidado também se aplica aos servidores que estão se desligando do *campus*. É muito importante valorizar o trabalho de todos que por aqui passam e deixam suas marcas.

As seções seguintes descrevem com um pouco mais de detalhes as macro ações anuais/semestrais, a importância das ações em rede, a necessidade de formação continuada e o apoio/parceria com as lideranças estudantis.

3.2.2. Cronologia da 'Macro Rotina' e Principais Processos

A intenção dessa seção é de esquematizar na forma de itens (em ordem cronológica) as 'macro ações' anuais e/ou semestrais que norteiam a rotina das atividades da direção de ensino.

» **Calendário acadêmico:** o calendário acadêmico é definido pelo CONSUP, contudo ele é construído/proposto no âmbito do CAEN e deve preferencialmente ser um calendário único para toda a instituição. Obviamente que devem ser respeitadas características específicas dos cursos semestrais (ex. período de exames, rematrículas, etc.) e anuais (ex. conselhos de classe). Do ponto de vista do calendário local é importante observar os feriados específicos: 28 de fevereiro (aniversário do município de Frederico Westphalen) e 13 de junho (feriado municipal – dia de Santo Antônio, padroeiro do município). A organização do calendário acadêmico normalmente inicia em outubro/novembro do ano anterior;

» **Oferta de disciplinas:** a oferta de disciplinas consiste em verificar nos PPCs vigentes a relação de disciplinas que serão disponibilizadas para matrícula no período seguinte. Este processo deve ser realizado em conjunto com as coordenações de curso que deverão confirmá-la para que então as turmas possam ser criadas pela equipe da Coordenação de Registros Acadêmicos. Este processo acontece duas vezes por ano (normalmente em outubro e maio) e é pré-requisito para o lançamento dos horários. A etapa de definição da oferta deve considerar o equilíbrio de distribuição de CH entre docentes da mesma área bem como deve levar em conta as definições tomadas pelos cursos em suas reuniões colegiadas. Ofertar as disciplinas requer diálogo com as áreas de atuação dos docentes e coordenações de curso. Mudanças constantes na oferta de disciplinas trazem dificuldades para as etapas seguintes. Na etapa de oferta de disciplinas deve-se organizar no âmbito do NPI um edital com as regras e prazos para escolha das disciplinas eletivas (neste caso deve-se considerar especificidades de cada curso, em especial o número de opções que devem ser disponibilizadas)

» **Organização dos horários:** uma vez definidas as disciplinas que serão ofertadas o passo seguinte consiste na organização de uma proposta de horários. Este trabalho tem ficado cada vez mais complexo, e requer bastante antecipação. Convém avisar por e-mail aos docentes de que a organização dos horários será iniciada e estabelecer um prazo para que situações específicas e pontuais sejam comunicadas para que sejam levadas em conta. Dentro do possível, quando não há prejuízos é possível atender às especificidades (ex. dias de planejamento preferenciais). Contudo, é cada vez mais difícil aplicar restrições à organização dos horários. Normalmente este trabalho cabe ao SAP, contudo recomenda-se que a DE/CGE acompanhem e orientem (especialmente a respeito de situações específicas). É importante considerar que os horários dos cursos técnicos integrados são anuais e que os horários dos demais cursos (ex. graduações e cursos técnicos subsequentes são semestrais). Alterações em horários já definidos costumam gerar insatisfação, logo, quanto mais aproximada da realidade for um horário e quanto mais 'blindado' o mesmo estiver de possíveis mudanças, melhor. São algumas questões que devem ser consideradas: docentes que residem fora de FW (que se deslocam diariamente) ou semanalmente; disciplinas que requerem espaços específicos como Informática Básica e/ou Educação Física; docentes que eventualmente tenham direito ao horário especial de estudante; docentes substitutos com contratos de 20 horas; etc. Uma vez definido o horário deve ser publicado e lançado no SIGAA. A realização da rematrícula pelos estudantes dos cursos semestrais exige a existência de um horário bem como a alocação de docentes às turmas.

» **Rematrícula:** a rematrícula é o ato formal no qual o estudante manifesta seu interesse em manter seu vínculo com o IFFar avançando em sua integralização curricular. Os prazos, fluxos e responsabilidades devem ser combinados com os coordenadores de curso dentro das regras previstas no Regulamento de Registros e Procedimentos Acadêmicos. Estudantes devem ser devidamente orientados a respeito dos prazos e das consequências relacionadas à não renovação da rematrícula. Compete à DE, CRA e Coordenações de Curso proporcionar ampla divulgação aos estudantes a respeito destes procedimentos.

» **Matrícula para alunos ingressantes:** a matrícula dos novos estudantes é um momento de suma importância que deve ser planejada com atenção e cuidado. Sugere-se a constituição de uma comissão que deverá se reunir para planejar os horários e fluxos de atendimento conforme as normativas dos editais. Deve-se organizar dispositivos (ex. planilhas compartilhadas) que permitem fazer um acompanhamento sistemático da quantidade de estudantes atendidos por dia de forma a monitorar quantos ainda efetivaram a matrícula. Essa ação é prioritária do ponto de vista institucional, deve utilizar espaços nobres e criar condições de trabalho para os servidores bem com horários alternativos para os futuros estudantes e seus familiares. Este momento se caracteriza como uma 'primeira impressão' acerca de nossa instituição para o aluno ingressante. Deve-se criar condições para que o mesmo se sinta acolhido e tenha suas dúvidas sanadas adequadamente.

» **Organização das turmas:** antes de vincular os estudantes às turmas é preciso que a DE/CGE/CAE/CAI definam critérios para separar as turmas do Curso Técnico em Agropecuária Integrado (turmas 11, 12 e 13). Sugere-se manter o mesmo número de alunos por gênero em cada uma das três turmas. Estudantes e responsáveis costumam contestar a distribuição de estudantes por turma, portanto é preciso ter uma posição clara e única entre todos os responsáveis pelo ensino para não deixar as turmas desbalanceadas. É preciso lembrar que para que um estudante 'migre' de uma turma para outra, outro estudante precisará fazer o caminho inverso. Mudanças são possíveis antes da vinculação do estudante ao SIGAA, portanto é preciso manter uma posição firme (para evitar 'migrações' não justificadas, por preferência pessoal) e ao mesmo tempo flexível (para entender a realidade dos estudantes ingressantes e suas demandas, especialmente psicológicas e/ou de saúde).

» **Recepção de servidores:** finalizado o período de recesso é muito importante pensar e organizar uma atividade de recepção para os servidores. Nessa atividade é preciso organizar um momento formativo e orientações precisas sobre as atividades a serem desenvolvidas nas primeiras semanas, em especial a definição dos projetos de Prática Profissional Integrada, Prática enquanto Componente Curricular e organização e entrega dos Planos de Ensino;

» **Recepção dos estudantes:** assim como os servidores é preciso pensar também uma forma de organizar a recepção dos estudantes. Sugere-se que os estudantes ingressantes dos cursos integrados que utilizarão a moradia estudantil e seus responsáveis sejam reunidos no turno da manhã para receber as orientações, almocem no *campus* junto com seus responsáveis e no turno da tarde sejam liberados para se organizarem na moradia estudantil. No caso dos demais estudantes sugere-se utilizar o turno da tarde, no mesmo dia. Além da palestra de recepção é preciso organizar oficinas para ambientação dos estudantes. Dentre as oficinas propostas sugere-se oficinas ligadas à utilização de recursos de TI (ex. acesso ao SIGAA, e-mail institucional, recomendações de

segurança para acesso à rede WI-FI), uma conversa sobre inclusão e diversidade (CAI), uma rápida formação de “como ser um estudante do IFFar” (orientações sobre a dinâmica de funcionamento do *campus* e o sistema de avaliação), cuidados básicos com a saúde e higiene pessoal, funcionamento da biblioteca, regulamento de convivência discente, um espaço específico para conversar com a coordenação do curso, uma breve conversa de “estudante para estudante” (neste caso sugere-se convidar estudantes do segundo ano, que no ano anterior eram alunos ingressantes).

» **Atividades de integração:** a integração dos estudantes, organizada e com o consentimento dos participantes é uma atividade saudável e que tem efeitos positivos na permanência e êxito. Tal atividade deve ser protagonizada pelos estudantes (preferencialmente concluintes) e deve ter a supervisão permanente de servidores. Sugere-se constituir uma comissão de integração composta por estudantes e servidores e planejar com antecedência os termos, o cronograma e as atividades programadas. Nos cursos semestrais sugere-se a participação das coordenações de curso de forma a orientar os estudantes sobre a organização das atividades de integração entre calouros e veteranos;

» **Escolha dos Líderes de Turma:** a escolha dos líderes de turma deve ser precedida de uma formação (nas turmas) sobre a importância e o papel do líder (sugere-se utilizar falas de alunos egressos que atualmente ocupam posições de liderança na sociedade ou mesmo professores que se identifiquem com a causa estudantil). Estudantes com perfil para a função (disponibilidade, organização, boa comunicação) devem ser encorajados a se disponibilizarem para tal. Sugere-se a sugestão de um edital simplificado estabelecendo prazos e procedimentos para a escolha. Neste edital devem ser previstos os prazos para inscrição dos interessados, espaço para divulgação dos nomes e também os procedimentos para votação. A votação pode ser manual (contagem de cédulas) ou pode ser através de sistema informatizado. Neste caso faz-se necessário uma organização prévia junto com a Coordenação e Tecnologia da Informação. Nos cursos integrados também é preciso fazer a escolha dos professores conselheiros. A respeito disso é importante estabelecer uma metodologia que permita dar condições igualitárias para que todas as turmas de uma mesma série/ano tenham possibilidade de fazer suas escolhas. Atualmente tem-se utilizado a ordem decrescente das turmas (3ºs anos escolhem primeiro, depois 2ºs e por último os 1ºs). Dentro de um mesmo ano propõe-se a realização de um sorteio com a presença dos líderes de turma para decidir a ordem de escolha. As lideranças das turmas devem ser incentivadas a participar dos encontros de liderança, editais para representação estudantil do *campus*, etc.

» **Edital para Atividades Complementares de Curso:** Anualmente deve-se publicar um edital com os procedimentos e prazos relativos à entrega dos comprovantes das Atividades Complementares de Curso. As coordenações de curso devem constituir comissões para receber, analisar e emitir parecer a respeito de tais documentos. Cabe à DE orientar e planejar conjuntamente com o CRA, especialmente os procedimentos e cronogramas relativos ao edital.

» **Projetos de Ensino:** Anualmente a PROEN publica o edital com os procedimentos e prazos relativos à proposição de projetos de ensino. Normalmente há um edital de fluxo contínuo proposto ainda no ano anterior. Servidores (docentes ou TAEs) podem propor projetos com foco em atividades de ensino. Normalmente em meados de março é publicado pelo *campus* um edital para fomento de projetos, neste caso apenas projetos inscritos no edital de fluxo contínuo podem participar. É

importante destinar uma parte dos recursos para projetos prioritários como aqueles com foco em monitorias nas disciplinas de matemática e ciências exatas (química e física). O restante do recurso pode ser colocado à disposição do edital. Sugere-se que cada área (matemática, linguagens, ciências humanas e sociais, ciências da natureza) e cada eixo (recursos naturais, gestão e negócios e informação e comunicação) indique um servidor para atuar como avaliador. Sugere-se também a utilização e um seminário de avaliação onde os coordenadores proponentes dos projetos de ensino possam apresentá-lo aos avaliadores. Nos últimos dois anos houve uma grande concorrência neste tipo de edital. Ao final do ano letivo é preciso desencadear ações de finalização e certificação dos proponentes de projetos de ensino.

» **Acompanhamento de notas e frequências dos cursos integrados:** Atualmente o SAP organiza uma planilha compartilhada com os docentes onde estão dispostas, nas primeiras colunas algumas informações de interesse geral sobre os estudantes (dt. nascimento, cidade, informações sobre moradia, reprovações, etc.) bem como indicadores globais (ex. média geral, total de faltas, PPI, AIS, etc.). Essa planilha precisa ser devidamente compartilhada com os docentes e demais servidores ligados ao ensino. Seu preenchimento precisa ser motivado e monitorado pois consiste em um trabalho redundante por parte dos docentes (que precisam alimentar o SIGAA também). A existência de um 'painel' global de notas e frequência traz importantes benefícios para o acompanhamento dos estudantes. Além disso a existência dessa planilha permite a emissão e pareceres parciais ao final do primeiro e do terceiro bimestre. A emissão de pareceres não é obrigatória, mas é um instrumento importante para acompanhamento de pais/responsáveis. Através do SIGAA não é possível a emissão de pareceres parciais (apenas os boletins: no final de cada semestre).

» **Avaliação Integrada:** A avaliação integrada é um instrumento previsto no Projeto Pedagógico dos três cursos técnicos integrados. Consiste em uma avaliação objetiva com 50 questões devidamente divididas entre as áreas de conhecimento do ENEM (ciências humanas e suas tecnologias, ciências da natureza e suas tecnologias, linguagens, códigos e suas tecnologias, matemática e suas tecnologias e também questões específicas do respectivo curso técnico). A nota obtida na AIS é utilizada por todas as disciplinas no primeiro semestre letivo como tendo um peso de 30%. Além de preparar os estudantes para avaliações globais (semelhantes ao ENEM) a utilização da AIS é uma espécie de simulação para a AIA (Avaliação Integrada Anual) que substitui o exame ao final do ano letivo. A organização da AIS deve ser feita de forma bastante antecipada. Há uma comissão com representantes e todas as áreas e também representantes da CTI. Deve-se organizar um calendário prevendo um prazo para que os docentes proponham as questões, bem como um prazo para que a CTI organize as provas e um calendário de aplicação das mesmas. Atualmente as provas são aplicadas nos laboratórios de informática com o apoio da CTI. A respeito disso é preciso também organizar os docentes para que estes atuem como fiscais durante a aplicação da avaliação.

» **Pré-conselhos, conselhos e pós-conselhos de classe dos cursos técnicos integrados:** os cursos técnicos requerem a organização de momentos para 'auto avaliação' do andamento das atividades e das condições proporcionadas pela instituição. Neste sentido é preciso pensar dentro do calendário momentos para realização de pré-conselhos (conversas entre o professor conselheiro e os estudantes da turma com vistas a se preparar para o conselho de classe), conselhos de classe (apresentação, por parte do professor conselheiro e do líder da auto avaliação feita pela turma e

devolutivas/reflexões sobre a turma como um todo e estudantes específicos) e pós-conselhos (devolutiva, por parte do professor conselheiro para turma sobre aspectos apontados no conselho de classe). A organização deste cronograma precisa ser pensada com antecedência com vistas a encaixar todas essas etapas importantes dentro do calendário acadêmico. Ao final do ano letivo, um último conselho de classe se faz necessário de forma a avaliar as reprovações decorrentes de critérios objetivos (numéricos) no sentido de tentar promover estudantes com potencial de dar continuidade no ano/série seguinte.

» **Reunião com os responsáveis:** Há três momentos ao longo do ano em que os responsáveis pelos estudantes dos cursos integrados retornam ao *campus* em busca de resultados. Normalmente estes encontros têm sido organizados em sábados letivos para favorecer o deslocamento dos envolvidos até o *campus*. Trata-se de um momento importante, de prestação de contas que precisa de organização prévia no que diz respeito a dois aspectos: divulgação e organização dos espaços físicos (salas, área e convivência e salão social). Setores ligados ao ensino devem estar presentes neste dia para auxiliar na organização e orientar adequadamente os visitantes.

» **Orientações sobre o encerramento dos diários de classe:** na medida que o período letivo se encaminha para o final (seja o semestre ou o ano) é preciso realizar reuniões e/ou orientações relativas ao correto encerramento dos diários de classe e à entrega dos documentos para fins de arquivamento. O SAP e os Coordenadores de Curso desempenham um importante papel nessa atividade.

» **Homologações de ponto, PID, férias, recesso e afastamentos:** compete a direção de ensino em conjunto com a Coordenação Geral de Ensino estar constantemente atenta à necessidade e homologação do ponto eletrônico (atividade mensal), plano individual do docente (atividade semestral) e férias (atividade mensal) dos servidores lotados no ensino. Lembrando que o fato de que praticamente todos os servidores docentes estão lotados no ensino, essa atividade requer planejamento de rotina, pois existem prazos legais que precisam ser respeitados, sob pena de não penalizar servidores.

3.2.3. A importância das ações em rede: NPI, CAEN e PPE

Conforme mencionado previamente, o grande desafio da Direção de Ensino é gerir a complexidade de uma das principais atividades-fins da instituição com um quantitativo reduzido de servidores. Neste sentido ações em rede são fundamentais, tanto no âmbito do *campus* quanto em nível institucional. Neste sentido destaco a importância e se manter um cronograma mensal de encontros da direção de ensino com os integrantes do núcleo pedagógico integrado. Ações integradas devem ser uma meta contínua nas diferentes modalidades de oferta dos cursos e a Direção de Ensino tem papel importante nessa atividade. Da mesma forma o Programa de Permanência e Êxito deve-se beneficiar das ações integradas desenvolvidas dentro do NPI para fazer chegar a todos os estudantes as oportunidades. Em âmbito institucional o CAEN é um importante fórum de assessoramento para questões ligadas ao ensino. Desempenhar um papel protagonista no CAEN levando situações e soluções desenvolvidas no *campus* é uma tarefa que deve ser feita de forma contínua.

3.2.4. Apoio às Lideranças Estudantis

Formar de forma integral os estudantes consiste também em proporcionar a eles formação para liderança. As lideranças são importantes para muitos processos institucionais do IFFar: líderes de turma, Grêmios Estudantis, Diretórios Acadêmicos, Representantes discentes do CONSUP e demais órgãos colegiados. Contudo não são todos os estudantes que se identificam com o papel de liderança e há outros que tem uma má interpretação destes conceitos. Penso que formar e desenvolver aptidões de liderança em nossos estudantes seja fundamental. Lideranças positivas trazem reflexos positivos em suas turmas e o contrário também é verdadeiro. Neste sentido é preciso constituir e fortalecer entidades de representação estudantil, lhes proporcionando formação e criando condições para que desenvolvam suas ideias. Seguramente são essas experiências que ficarão marcadas de forma mais significativa nestes jovens que no futuramente estarão à frente de suas comunidades e outros espaços de decisão.

3.2.5. Formações

Formação para servidores são uma importante ação que tem reflexos contínuos a longo prazo. As formações devem ser diversas, preferencialmente propostas e organizadas por colegas 'da casa' e eventualmente também podem proporcionar 'trocas' com pessoas externas. Organizar formações (contatar formadores, estabelecer cronogramas factíveis, executá-las dentro do tempo/espaço) é algo bastante desafiador. Neste sentido é preciso constituir parcerias com outros colegas de forma a diversificar e manter continuamente um programa de formação. Nem sempre as formações atingirão a todos, mesmo assim é importante que as mesmas aconteçam de forma contínua. Deve-se pensar em formações mais técnicas e específicas ligadas especialmente a ferramentas disponíveis para utilização em sala de aula, da mesma forma deve-se manter formações de caráter mais geral e reflexivo que nos façam lembrar constantemente sobre nosso papel como instituição e como educadores. Deixo como sugestão a realização e uma formação específica para Coordenadores de Curso a ser organizada internamente com colegas ligados ao ensino (ex. uma formação a ser conduzida pelo CRA relativa aos Regulamento de Registros e Procedimentos Acadêmicos).

3.2.6. Reconhecimento do Cursos de Graduação

O período 2020-2024 será bastante desafiador para o IFFar/FW no que diz respeito ao reconhecimento de 3 cursos de graduação que foram implantados em 2018/2019: Bel. em Medicina Veterinária (2018), Bel. em Ciência da Computação (2019) e Lic. em Matemática (2019). O processo de reconhecimento de um curso de graduação é permanente e contínuo e requer planejamento. Seguramente as restrições financeiras impostas às IES Federais serão os principais desafios para garantir as melhores condições ao funcionamento dos cursos. Dessa forma, outros quesitos do formulário de avaliação, que não requerem necessariamente recursos e investimentos devem ser acompanhados. As coordenações e curso tem papel decisivo neste trabalho e é preciso estar constantemente promovendo formações a respeito, especialmente no que diz respeito à guarda documental.

3.2.7. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SIGAA - Módulo Portal do Docente / Turma Virtual	Docentes (todos)	IFFar – Diretoria de TI
SIGAA - Módulos Graduação, Técnico Integrado, Graduação	Lia Machado, Edinéia Filipiak, Denise de Quadros, Alexandre Monteiro e Lucimauro de Melo	IFFar – Diretoria de TI
SIGAA - Módulo Assistência ao Estudante	Daniel Veiga Oliveira, Queli Ione Noronha e Maíra Giovenardi	IFFar – Diretoria de TI
SIGAA - Módulo Monitoria	Marcia Kristiuk	IFFar – Diretoria de TI
Pergamum	Frederico Teixeira e Karina Leal	IFFar – Diretoria de TI
Banco de Questões	Docentes (todos)	IFFar – CTI/FW
Prova On-Line	Equipe CTI	IFFar – CTI/FW
FET – Gerador de Horários Escolares	Alexandre Monteiro e Lucimauro de Melo	IFFar – SAP/FW
SI ² AT (Sistema Integrado de Inscrição e Avaliação de Trabalhos)	Servidores (todos)	IFFar – CTI/FW
Moodle	Servidores (alguns – conforme demanda)	IFFar – CTI/FW

3.2.8. Ações em desenvolvimento

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Certificação de Docentes não Licenciados com mais de 10 anos de Rede Federal.	DE	Edital nº 264/2020 Resolução CONSUP nº 115/2019	Prazo de inscrições finalizado em 20/Nov	Agosto de 2020	Dezembro de 2020
Encerramento e Certificação dos Projetos de Ensino	DE e CGE	Edital PROJEN nº 45/2020	Os proponentes de projetos de ensino precisam finalizá-lo no SIGAA entregando o relatórios de encerramento e recebendo o certificado	outubro de 2020	janeiro de 2021
Emissão de 'nada consta' para os prováveis formandos	DE, Biblioteca, CAE e Setor de Estágios		Os documentos precisam ser emitidos eletronicamente conforme orientações do CRA	novembro de 2020	janeiro de 2021
Avaliação das Atividades Complementares de Curso	Coordenações de Curso (não todos)	Edital 52/2020	Os Coordenadores de Curso devem fornecer ao CRA o Atestado de Conclusão das Atividades Complementares de Curso	novembro de 2020	janeiro de 2021
Organização da Oferta 2021 anual e do primeiro semestre.	DE, CGE, SAP e Coordenações de Curso		O processo de organização do horário 2021 precisa ser desencadeado para que, em tempo, as matrículas possam ser realizadas.	novembro de 2020	janeiro de 2021

3.3. COORDENAÇÃO GERAL DE ENSINO DO *CAMPUS* FREDERICO WESTPHALEN – CGE-FW

3.3.1. Informações gerais

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

Telefone: (55) 3744 8927

Número de servidores: 74 (12 TAEs e 62 Docentes Efetivos)

Atual responsável: Marcia Rejane Kristiuk Zancan (marcia.kristiuk@iffarroupilha.edu.br)

UORGs vinculadas:

Coordenação dos Cursos Superiores (exemplo@iffarroupilha.edu.br)

Coordenação dos Eixos Tecnológicos (exemplo@iffarroupilha.edu.br)

Coordenação de Educação à Distância (exemplo@iffarroupilha.edu.br)

Setor de Assessoria Pedagógica – SAP (sap.fw@iffarroupilha.edu.br)

A Coordenação Geral de Ensino está diretamente ligada à Direção de Ensino do *Campus*, sendo substituta legal desta. Durante a gestão de 2016 a 2020, buscou-se trabalhar junto com a Direção de ensino, a fim de construir ações que viabilizassem o desenvolvimento de atividades curriculares dos diversos níveis, formas, graus e modalidades da Educação Profissional Técnica e Tecnológica. De certa forma, a DE/CGE encontram dificuldades pela composição de poucos recursos humanos no setor, não tendo o profissional TAE pedagogo que daria importante assessoramento. Tivemos uma migração tardia para o IFFAR, em 2015, conseqüentemente chegamos em uma realidade em que o governo federal vinha restringindo a liberação de códigos que poderiam suprir nossas faltas de servidores.

Mesmo assim, o ensino foi desenvolvendo suas atividades rotineiras e criando ações que melhorassem a realidade do *campus*. Cresceu-se em número de alunos e cursos; ainda que, com restrições, foram chegando novos servidores – principalmente docentes – o que possibilitou que se implantasse os cursos que o *campus* vinha planejando para a região.

A Coordenação Geral de Ensino - CGE – integrou-se ao Núcleo Pedagógico Integrado do *Campus* (NPI), juntamente com a Direção de Ensino. No NPI também participam as coordenações de cursos, que compuseram importante núcleo e ajudavam na tomada de decisões e organizações das ações do ensino, bem como analisar e executar calendários acadêmicos e buscar ações e resolução de problemas para as especificidades de cada curso. Assim, conseguiu-se propor e desenvolver ações de melhorias junto às coordenações.

Ainda, a Coordenação Geral de Ensino - CGE – assim como a Direção de Ensino, participaram do Comitê Assessor de Ensino – CAEN, no qual se tomava várias decisões importantes para os *campis* e construía-se diretrizes e ações para execução e bom andamento do ensino de cada *campus* da instituição IFFAR. Por exemplo, com a Pandemia COVID-19, foi importante a atuação deste comitê

na direção de reorganizar o sistema de ensino e realizar formações para que os docentes pudessem trazer mais qualidade para as aulas remotas.

Um dos cuidados que a DE e CGE tomaram para desenvolver e melhorar as condições de ensino foi buscar utilizar-se dos resultados da avaliação institucional, coordenada e aplicada pela Comissão Própria de Avaliação (CPA), sendo um mecanismo de avaliação das condições e da qualidade das atividades de ensino, assim, pode-se melhorar a realidade conforme apontados pelos alunos. Isso fez com que se detectasse principais problemas e se atuasse para buscar melhores condições para o *campus*. Foi possível verificar se os objetivos do ensino estavam sendo atingidos e poder desenvolver melhorias a partir dos instrumentos de avaliação.

Sempre, buscou-se o assessoramento a ações de apoio pedagógico, de ensino e aprendizagem com o intuito de atender demandas dos docentes em relação a qualificação do ensino. Juntamente com o Setor de Apoio Pedagógico – SAP, buscou-se orientar e acompanhar processo de elaboração, implementação e revisão dos Planos de Curso em conjunto com as respectivas coordenações, corpo docente e discente.

Também, foi importante a atuação de forma integrada da CGE, da DE com o SAP – Setor de Apoio Pedagógico e SRA – Setor de Registros Acadêmicos no desenvolvimento das atividades de ensino. Ainda, atuam de forma integrada com a CGE e DE, no desenvolvimento das suas atividades, conforme organograma institucional: SBI – Setor de Biblioteca; Coordenação de Ações Inclusivas; Coordenação de Eixos Tecnológicos; Coordenação de Cursos de Licenciatura; Coordenação de Cursos Superiores; NEAD – Núcleo de Ensino a Distância.

3.3.2. Principais ações e participações

A CGE, juntamente com a DE (e alguns docentes e TAEs colaboradores), planejou e executou algumas ações, bem como, formação continuada levando em conta as necessidades locais e prioridades de atuação institucional. A seguir descreve-se algumas atividades realizadas:

- » Formação Continuada sobre o Moodle – em 2017.
- » Projeto Agregando Saberes e Experiências no If Farroupilha *Campus* Frederico Westphalen – 2018 e 2019.
- » Participação e organização da Mostra Regional de Ciências.
- » Criação dos Anais de Resumos da Mostra Regional de Ciências.
- » Participação na Mostra da Educação Profissional e Tecnológica (MEPT), inclusive o evento de 2018 aconteceu no *campus* de Frederico Westphalen.
- » Projeto de vida: planejando o caminho a trilhar no Instituto Federal Farroupilha *Campus* Frederico Westphalen Acompanhamento dos projetos de ensino e de monitoria – de 2017 a 2020.
- » Fortalecimento ao Programa de Permanência e Êxito (PPE) – O trabalho de ensino apoiou e dividiu atividades com a Comissão de Permanência e Êxito, a fim de acolher e dar suporte aos alunos em suas dificuldades e evitar evasão e reprovação.

- » Participação nas diretrizes dos cursos técnicos e reformulação de PPCS (integrados e subsequentes), no ano de 2019.
- » Participação nas diretrizes dos cursos superiores e Licenciaturas, por conseguinte, atuação na reformulação de PPCS, no ano de 2020.

Algumas destas atividades serão descritas, de maneira pormenorizada, por terem sido representativas no trabalho da CGE/DE.

» **1)** Projeto de vida: planejando o caminho a trilhar no Instituto Federal Farroupilha *Campus* Frederico Westphalen - O projeto de ensino iniciou suas atividades no ano letivo de 2017. O ensino era composto pela DE, CGE e um TAE – técnico em assuntos educacionais e, em meados deste ano, recebemos a docente Elis Botton em cooperação técnica. Assim, a ideia foi unir esforços e criar um projeto para assessorar a DE/GGE. Então, as docentes Elis Botton e Marcia Rejane Kristiuk Zancan iniciaram reuniões para elaborar a proposta deste projeto. Também contribuiu com este o professor Bruno Batista Boniati. Em 2017, implementa-se o Projeto de Vida, como uma ação de ensino que tem por objetivo minimizar a evasão escolar, auxiliando estudantes com dificuldades de aprendizagem, histórico de repetências e situações de estudantes com deficiência, utilizando-se de estratégias como: grupos de estudos orientados, verificação e orientação na organização do material de estudo (cadernos e materiais digitais), auxílio na agenda de recuperações paralelas nas diferentes disciplinas. Na sua continuidade, prevê ações coletivas, como o desenvolvimento de oficinas mensais com as turmas sobre hábitos saudáveis de estudos, identificação de estilos de aprendizagem e organização do tempo para os estudos. Com isso, o propósito do Projeto de Vida é investir na promoção da permanência quanto no êxito dos estudantes, assegurando-lhes condições favoráveis de aprendizagem. Seguiu com suas ações até o ano de 2020, sendo que cada ano um docente assume a coordenação e os integrantes que criaram o projeto permanecem como colaboradores. Historicamente, um dos primeiros objetivos do Projeto Vida a ser efetivado foi o mapeamento dos estudantes em dificuldade de aprendizagem, partindo das atas dos Conselhos de Classe do ano de 2017, bem como todo o acompanhamento que foi realizado naquele ano, tanto quantitativamente como qualitativamente. Outro instrumento de mapeamento dos estudantes ingressantes foi a análise do questionário sócio-escolar que é aplicado pela equipe de servidores às famílias quando realizam a confirmação de vaga. Em seguida, iniciou-se o trabalho de acompanhamento individualizado do processo de ensino e aprendizagem, partindo de uma reflexão crítica sobre a trajetória escolar do estudante. Outra ramificação do projeto, referem-se às oficinas pedagógicas, que são instrumentos para a aprendizagem aberta e dinâmica, que permitem a troca de experiência e a construção de conhecimentos. Muitos alunos foram atingidos nas atividades deste projeto. Foram feitas oficinas pedagógicas diferentes durante os anos de 2017, 2018, 2019 e 2020. As ações do projeto foram apresentadas em alguns eventos, sendo eles: III Congresso Internacional Uma Nova Pedagogia Para a Sociedade Futura; VI Mostra Regional de Ciências IFFar; IX Mostra de Educação Profissional e Tecnológica e; 33ª Jornada Acadêmica Integrada na UFSM em Santa Maria. O conjunto de atividades propiciou que os estudantes obtivessem êxitos em seus estudos e que buscassem os auxílios necessários para recuperar conteúdos e sanar as dificuldades. O projeto se mostrou muito importante em tentar compreender a realidade de cada estudante. Quanto maior for a continuidade e o engajamento de todos, a efetividade das ações do Projeto Vida será maior.

Proporcionou-se, assim, uma primeira assistência nos estudos de diversos alunos, muitos nos compartilharam o desejo em continuar nas atividades do projeto, haja vista que o âmbito trabalhado envolve não só o êxito escolar, mas sim desde seu autoconhecimento e de seu trajeto pessoal no decorrer de seus anos de vida.

» **2)** Incentivo ao desenvolvimento de projetos de ensino – Foi dado apoio e incentivo a construção de projetos de ensino a fim de dar oportunidade de desenvolvimento e construção da aprendizagem do aluno. Tivemos projetos ligados as disciplinas básicas com atividades matemáticas, de conhecimentos da química, desenvolvimento de produção textual e de leitura; projetos ligados as áreas técnicas que conduziram o aluno a atividades mais práticas. Houve projetos de monitorias de matemática, física e química para auxiliar no reforço de alunos com dificuldades, uma vez que estas áreas do conhecimento possuem um quantitativo alto de reprovação. Também, destaca-se a realização de um projeto de meditação, coordenado pela professora Katia Zardo, a fim acolher o aluno e dar a ele o auxílio e atenção as suas inseguranças e dúvidas, valorizando o lado espiritual, cultural e pessoal.

» **3)** Curso de formação pedagógica continuada, por meio do PID: nos anos de 2018, 2019 nosso *campus* aprovou um projeto institucional de desenvolvimento (PID) intitulado “Agregando saberes e experiências no IF Farroupilha *Campus* Frederico Westphalen” cujo objetivo é de oportunizar um espaço/tempo para reflexões e discussões sobre temáticas do cotidiano de trabalho dos/as servidores/as do Instituto Federal Farroupilha *Campus* Frederico Westphalen. Por meio do projeto, objetivou-se proporcionar formação continuada em temáticas de interesse do *campus* e relacionadas ao nosso fazer como educadores. Os servidores docentes e os servidores TAEs foram convidados a participar da formação. Desenvolveram-se diferentes temáticas que foram importante para as formações locais, tais como: Qual a missão dos Institutos Federais e o papel do servidor; Gestão pedagógica do processo de ensino e aprendizagem; Reforma do Ensino Médio e seus impactos nos Institutos Federais; Avaliação da aprendizagem; Aspectos jurídicos do contexto escolar: drogas, maioridade e residência estudantil; Boas Práticas: Experiências de sala de aula no IF Farroupilha *Campus* Frederico Westphalen, entre outros. O projeto auxiliou no esclarecimento de assuntos que vinham causando curiosidade e estranhamento, principalmente com as discussões sobre a reforma do ensino médio. Também, para entender temas polêmicos da prática docente. Em 2019, o projeto foi levado ao NPI, com o intuito de agregar os coordenadores de cursos como membros colaboradores ao projeto.

» **4)** Participação e organização da Mostra Regional de Ciências - Este evento foi criado antes da migração para o IFFAR, ainda quando o *campus* pertencia ao Colégio Agrícola de Frederico Westphalen, *campus* da UFSM (CAFW-UFSM). Com a migração, foi mantido o evento porque se tornou muito importante para a região com a participação de várias escolas dos municípios da região. A realização da Mostra Regional de Ciências, representa a consolidação de um projeto pedagógico de iniciação científica, promovido pelo Instituto Federal Farroupilha - *Campus* Frederico Westphalen em parceria com a 20ª CRE - Coordenadoria de Educação do estado do Rio Grande do Sul. Página do evento <http://mostra.fw.iffarroupilha.edu.br/2019/>.

» **5)** Criação dos Anais de resumos da Mostra Regional de Ciências – Todos os anos o *campus* recebia resumos científicos dos trabalhos para apresentar na Mostra Regional de Ciências. Estes resumos ficavam disponibilizados na página do evento. Então, em 2017, a docente Marcia Rejane Kristiuk Zancan, cadastrou o projeto da Mostra Regional de Ciências como evento da extensão e quando foi realizar o relatório deste, percebeu que havia necessidade de oficializar os resumos científicos. Assim, com a colaboração do servidor Frederico Teixeira, bibliotecário do *campus*, encaminharam o processo de aquisição do ISSN 2595-329X e se oficializou as Anais de Resumos da Mostra (página: <http://mostra.fw.iffarroupilha.edu.br/2017/assets/ANAIS%20Mostra%20Regional%20de%20Ci%C3%Aancias%20%20202017%20atual.pdf>). A organização dos anais tem como objetivo publicizar as produções da Mostra Regional de Ciências, fruto do desenvolvimento de projetos de ensino, pesquisa e extensão, que resultaram em trabalhos práticos de integração, interlocução e interdisciplinaridade. Estes foram pensados para proporcionar um conjunto de atividades técnico/científicas que visam, não apenas o debate sobre os temas atuais, mas também exposição e apresentação de trabalhos e na constituição de resumos submetidos à Comissão Científica. De 2017 a 2019, todas as edições foram contempladas com a elaboração deste documento como forma de divulgar e oficializar os trabalhos apresentados pelos alunos. Em 2020, não aconteceu a Mostra Regional de Ciências devido a Pandemia COVID-19.

» **6)** Participação da Comissão da Avaliação Integrada: é um instrumento previsto no Projeto Pedagógico dos cursos técnicos integrados. Esta é composta por questões objetivas envolvendo as áreas de conhecimento: ciências humanas e suas tecnologias, ciências da natureza e suas tecnologias, linguagens, códigos e suas tecnologias, matemática e suas tecnologias e, também, questões específicas do respectivo curso técnico. O valor da AIS é utilizada por todas as disciplinas no primeiro semestre letivo como tendo um peso de 30%. A avaliação iniciou com provas impressas e hoje as provas são aplicadas nos laboratórios de informática com o apoio da CTI. A prática dela faz com que o aluno se familiarize com tal avaliação, a fim de ser utilizada como uma proposta de exames ao final do ano letivo.

» **7)** Participação em Pré-conselhos, conselhos e pós-conselhos de classe dos cursos técnicos integrados: acompanhamento e assessoramento para realização de pré-conselhos entre o professor conselheiro e os estudantes da turma para levar considerações ao conselho de classe; conselhos de classe com o professor conselheiro e do líder de turma com devolutivas e reflexões sobre a turma. Também, elaborou-se e armazenou documentos como atas destes eventos e formulários com as considerações das turmas. Posteriormente, acompanhava-se a reunião com os responsáveis pelos alunos dos cursos integrados retornam ao *campus* em busca de resultados.

» **8)** Acompanhamento e orientações para o encerramento dos diários de classe - tendo bastante atuação da direção de ensino.

» **9)** Realização da homologação de ponto, PID, férias, recesso e afastamentos: estas ações são realizadas em conjunto com a Direção de ensino. Uma tarefa que demanda orientações e acompanhamento aos docentes.

3.3.3. Conclusão

Todas as considerações citadas acima refletem um resumo das ações realizadas na gestão de 2016 a 2020, que termina com a certeza de que o comprometimento com o aluno se torna cada vez mais emergente para o sucesso do *campus*. Compromisso este que leva a esforços em busca de aperfeiçoar as ações em prol do crescimento. Em relação ao departamento de ensino, as ações pedagógicas direcionam-se a formação continuada para o desenvolvimento institucional, uma vez que todas as ações, processos e serviços realizados buscam a promoção do desenvolvimento e fortalecimento do IF Farroupilha, *campus* Frederico Westphalen. Os projetos institucionais e de ensino visam proporcionar um espaço para desenvolvimento de atividades que auxiliem o trabalho do professor e oportunizem espaços de ensino-aprendizagem ao aluno. O trabalho do professor, estará sempre refletindo a formação no sentido de um trabalho mais integrado e participativo, articulando a competência técnica, ao saber-fazer pedagógico. A lição que fica é que temos que dar continuidade em um trabalho de qualidade a fim de trazer mais oportunidades aos municípios da região, criando ações e ofertando cursos que convergem no desenvolvimento local.

3.3.4. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

O quadro abaixo é o mesmo elaborado pela Direção de Ensino, por se tratar de ações ligadas a este setor a que a CGE está vinculada.

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SIGAA - Módulo Portal do Docente / Turma Virtual	Docentes (todos)	IFFar – Diretoria de TI
SIGAA - Módulos Graduação, Técnico Integrado, Graduação	Lia Machado, Edinéia Filipiak, Denise de Quadros, Alexandre Monteiro e Lucimauro de Melo	IFFar – Diretoria de TI
SIGAA - Módulo Assistência ao Estudante	Daniel Veiga Oliveira, Queli Ione Noronha e Maíra Giovenardi	IFFar – Diretoria de TI
SIGAA - Módulo Monitoria	Marcia Rejane Kristiuk Zancan	IFFar – Diretoria de TI
Pergamum	Frederico Teixeira e Karina Leal	IFFar – Diretoria de TI
Banco de Questões	Docentes (todos)	IFFar – CTI/FW
Prova On-Line	Equipe CTI	IFFar – CTI/FW
FET – Gerador de Horários Escolares	Alexandre Monteiro e Lucimauro de Melo	IFFar – SAP/FW
SI ² AT (Sistema Integrado de Inscrição e Avaliação de Trabalhos)	Servidores (todos)	IFFar – CTI/FW
Moodle	Servidores (alguns – conforme demanda)	IFFar – CTI/FW

3.3.5. Ações em desenvolvimento

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Certificação de Docentes não Licenciados com mais de 10 anos de Rede Federal.	DE	Edital nº 264/2020 Resolução CONSUP nº 115/2019	Prazo de inscrições finalizado em 20/Nov	Agosto de 2020	Dezembro de 2020
Encerramento e Certificação dos Projetos de Ensino	DE e CGE	Edital PROJEN nº 45/2020	Os proponentes de projetos de ensino precisam finalizá-lo no SIGAA entregando o relatórios de encerramento e recebendo o certificado	outubro de 2020	janeiro de 2021
Emissão de 'nada consta' para os prováveis formandos	DE, Biblioteca, CAE e Setor de Estágios		Os documentos precisam ser emitidos eletronicamente conforme orientações do CRA	novembro de 2020	janeiro de 2021
Avaliação das Atividades Complementares de Curso	Coordenações de Curso (não todos)	Edital 52/2020	Os Coordenadores de Curso devem fornecer ao CRA o Atestado de Conclusão das Atividades Complementares de Curso	novembro de 2020	janeiro de 2021
Organização da Oferta 2021 anual e do primeiro semestre.	DE, CGE, SAP e Coordenações de Curso		O processo de organização do horário 2021 precisa ser desencadeado para que, em tempo, as matrículas possam ser realizadas.	novembro de 2020	janeiro de 2021

3.4. COORDENAÇÃO DE AÇÕES INCLUSIVAS – CAI

3.4.1. Informações gerais

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

Telefone: (55) 3744 8988

Número de servidores: 03

Atual responsável: Graciela Fagundes Rodrigues (graciela.rodrigues@iffarroupilha.edu.br)

UORGs vinculadas:

Tradutor e Intérprete de Língua de Sinais

Angélica Pozzer – (angelica.pozzer@iffarroupilha.edu.br)

Angela Padilha – (angela.padilha@iffarroupilha.edu.br)

Com o propósito de contextualizar a referida coordenação, em âmbito institucional, descrevo suas principais características e fundamentos normativos para, posteriormente, delimitar sua atuação junto ao *Campus* Frederico Westphalen (FW).

A CAI foi instituída no âmbito do IFFar em 2013 (Resolução CONSUP n. 10/2013) e passa a compor o organograma funcional (ligada à Direção de Ensino) de todos os *Campi* a partir de 2014, por meio da Resolução CONSUP n. 015 de 2014 que regulamenta a CAI da Reitoria e dos *Campi* do IFFar.

O propósito principal da CAI é coordenar os programas, ações e projetos inclusivos em cada um dos *Campi* nos quais está constituída. O adjetivo “inclusivos” leia-se para as seguintes temáticas as quais a CAI direciona-se com mais ênfase, com a colaboração dos seus Núcleos Inclusivos: pessoas com deficiência, acessibilidade, relações étnico-raciais e indígenas, gênero e diversidade sexual.

No IFFar *Campus* FW a CAI foi instituída em 2016 (Portaria n. 1.370, de 13 de setembro de 2016) e teve como primeira coordenadora a docente de Educação Especial Marciele Vieira Dorneles. A partir disso, o *Campus* iniciou sua trajetória de consolidação desta Coordenação e a constituição dos Núcleos Inclusivos que compõe a CAI, quais sejam:

- » Núcleo de Apoio a Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais - NAPNE
- » Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas - NEABI
- » Núcleo de Gênero e Diversidade Sexual – NUGEDIS

Cada um desses Núcleos possui seu regulamento, com objetivos, atribuições e a devida composição (TAEs e Docentes). O documento orientador referente ao NAPNE e o NEABI é a Resolução n. 015, de 28 de maio de 2014, sendo que a Resolução que institui o NUGEDIS é a Resolução n. 023 de 24 de maio de 2016, considerando que esse último passou a compor a CAI no IFFar em 2016, portanto é o Núcleo mais recente instituído no IFFar.

Em linhas gerais, o trabalho empreendido pela CAI do *Campus* FW, visa colocar-se à disposição da comunidade acadêmica (discentes e servidores) para viabilizar e incentivar projetos e ações que tenham como temas principais aqueles atinentes aos seus respectivos núcleos. Em termos pedagógicos, concernente à atuação diretamente com discentes e docentes, a CAI coloca-se à disposição para auxiliá-los/las assim como desenvolver ações tanto com turmas (ensino médio e/ou superior) quanto em intervenções mais pontuais com algum/a estudante especificamente.

No *Campus* FW eu, Graciela Fagundes Rodrigues (docente de Educação Especial), estou como Coordenadora de Ações Inclusivas, conforme Portaria n.217 de 01 de março de 2017. Cada um dos Núcleos é coordenado por um/uma Presidente e seu/sua Vice-Presidente - conforme estabelecido na Resolução que rege a organização da CAI e dos Núcleos - e demais colegas que os integram. Além disso, desde 2018, optamos pela participação de estudantes colaboradoras/es nos Núcleos. Assim, além das/os servidoras/es os Núcleos são compostos também por estudantes os quais são selecionados mediante Edital publicado anualmente. Acrescenta-se que estão vinculadas a CAI/ FW as duas tradutoras/intérpretes de Libras:

- » Angélica Pozzer – Cooperação Técnica com o *Campus* Panambi.
- » Angela Padilha – Contratação Temporária. Período de atuação fevereiro de 2019 a fevereiro de 2021.

Em relação a composição dos núcleos inclusivos, temos a seguinte a seguinte configuração:

Quadro 1. Composição dos núcleos inclusivos IFFar/ *Campus* Frederico Westphalen – novembro de 2020

NÚCLEO DE APOIO A PESSOAS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS – NAPNE		
MEMBRO TITULAR	VÍNCULO	E-MAIL
Graciela Fagundes Rodrigues	Membro do NPI	graciela.rodrigues@iffarroupilha.edu.br
Bruna Larissa Cecco	Docente	bruna.cecco@iffarroupilha.edu.br
Aristóteles Alves Paz	Técnico Administrativo	aristoteles.paz@iffarroupilha.edu.br
Angélica Pozzer	Técnico Administrativo	angelica.pozzer@iffarroupilha.edu.br
Ana Lúcia Moreira Mohr	Técnico Administrativo	ana.mohr@iffarroupilha.edu.br
Leandro Selli Júnior	Estudante Colaborador Técnico em Agropecuária Integrado ao Ensino Médio	leandro.2019308442@aluno.iffar.edu.br
Bruna dos Santos Borges	Estudante Colaboradora Técnico em Agropecuária Integrado ao Ensino Médio	bruna.2018304888@aluno.iffar.edu.br
Renata Bapatalin	Estudante Colaboradora Técnico em Agropecuária Integrado ao Ensino Médio	renata.2018304073@aluno.iffar.edu.br

NÚCLEO DE ESTUDOS AFRO-BRASILEIROS E INDÍGENAS – NEABI		
MEMBRO TITULAR	VÍNCULO	E-MAIL
Marcos Jovino Asturian	Docente /História	marcos.asturian@iffarroupilha.edu.br
Mariane Martins Raposo	Docente /Educ. Artística	mariane.raposo@iffarroupilha.edu.br
Joel João Carini	Docente /Geografia	joel.carini@iffarroupilha.edu.br
Rita Rosane Dias dos Santos	Técnico Administrativo	rita.dias@iffarroupilha.edu.br
Lucimauro Fernandes de Melo	Técnico Administrativo	lucimauro.fernandes@iffarroupilha.edu.br
Leticia Cristina Fuhr	Estudante Colaboradora Técnico em Administração Integrado ao Ensino Médio	leticia.2019303704@aluno.iffar.edu.br

NÚCLEO DE GÊNERO E DIVERSIDADE SEXUAL – NUGEDIS		
MEMBRO TITULAR	VÍNCULO	E-MAIL
Daniel Petravicius	Docente	daniel.petravicius@iffarroupilha.edu.br
Graziela da Silva Motta	Docente	graziela.motta@iffarroupilha.edu.br
Lia Machado dos Santos	Técnica Administrativa	lia.machado@iffarroupilha.edu.br
Gabriel Borba Buzatto	Estudante Colaborador Técnico em Agropecuária Integrado ao Ensino Médio	gabriel.2018304449@aluno.iffar.edu.br
Brenda de Oliveira	Estudante Colaboradora Técnico em Informática Integrado ao Ensino Médio	brenda.2019304630@aluno.iffar.edu.br
Tainor Antônio S. Lazarotto	Estudante Colaborador Técnico em Agropecuária Integrado ao Ensino	tainor.2018306588@aluno.iffar.edu.br
Amanda Voss	Estudante Colaboradora Técnico em Agropecuária Integrado ao Ensino	amanda.2019305389@aluno.iffar.edu.br

Fonte: Coordenação de Ações Inclusivas Campus Frederico Westphalen.

Observa-se que há reserva de carga horária para as atividades da CAI, sendo assim previstas:

- » Coordenadora de Ações Inclusivas: 6 horas semanais.
- » Presidente de Núcleo: 6 horas semanais.
- » Servidores titulares dos Núcleos: 2 horas semanais.

A fim de explicitar as principais atividades da CAI/FW no período correspondente de 2017 a 2020, a sequência do relatório organiza-se em ações de âmbito geral, ou seja, de responsabilidade da Coordenação e, posteriormente, dividindo-as entre os seus núcleos inclusivos.

3.4.2. Ações Gerais da CAI – FW

De 2017 em diante as ações da CAI/FW voltam-se para a gestão dos processos inclusivos no *Campus*, a partir de uma olhar global e, as especificidades direcionadas para os respectivos núcleos. Contudo, citam-se a seguir as principais tarefas realizadas e que de forma geral, são inerentes a sua função:

» **Gestão do recurso financeiro:** 1,5% do total da matriz orçamentária do *Campus* deve ser destinado para ações no âmbito da CAI. A seguir, apresentam-se os valores destinados no transcurso de 4 anos.

2017: R\$ 38.876,85

2018: R\$ 37.500

2019: R\$ 38.876,86

2020: R\$ 38.876,66

» **Atualização e criação de banners de identificação dos Núcleos:** é no âmbito da CAI que são produzidos os materiais destinados à divulgação tanto da coordenação quanto dos núcleos. Desse modo, no período em análise, foi adquirido um banner para a CAI/FW (Largura: 1m20cm; Altura: 90cm) e, em 2020, outro com maior dimensão (Largura: 90cm; Altura: 1m20cm), no qual foi inserido o objetivo da coordenação e dados que possam identificar a sala na qual a CAI/FW está instalada.

» **Ação integrada/Núcleos Inclusivos:** trata-se de uma importante atividade de recepção aos novos estudantes do IFFar/FW que acontece desde 2017. São dinâmicas organizadas em conjunto com o NAPNE, NEABI E NUGEDIS e ministradas pelos seus integrantes que visam apresentar aos novos estudantes algumas reflexões acerca das temáticas do núcleos e, ao mesmo tempo, divulgar o trabalho da CAI/FW para os ingressantes. A intenção é iniciar um diálogo com os alunos/as acerca das diferenças que nos é peculiar e que nos espaços educacionais convivemos com ela das mais variadas formas e que o respeito a elas deve ser o princípio básico nas relações sociais. Trata-se de uma atividade de recepção da CAI para todas as novas turmas. Em média são contemplados com esta ação em torno de 300 estudantes (ensino médio e graduação). Esta ação acontece na primeira semana de aula dos técnicos integrados e durante o primeiro mês de aulas dos cursos de graduação a partir da solicitação dos coordenadores de curso.

» **Divulgação da CAI/FW para os alunos do noturno:** temos investido em inserir, cada vez mais, os cursos noturnos em ações envolvendo os núcleos. Com isso, a cada ano planejamos algumas estratégias para que este público também saiba da existência da CAI/FW e que tragam suas demandas e insiram-se nas formações disponibilizadas.

» **Elaboração de Edital para seleção de Estudantes Colaboradores nos Núcleos Inclusivos e processo de seleção para ingresso:** desde 2018, viemos inserindo os estudantes nos diferentes núcleos inclusivos a partir de um edital de seleção. Esta iniciativa, inspirada no *Campus* São Vicente do Sul, foi muito importante no fortalecimento da participação discente nos Núcleos, no reconhecimento do seu protagonismo e nas diversas visões que os Núcleos passam a obter na identificação de demandas e a forma com que as ações podem ser executadas. Cada um dos núcleos possuem 4 vagas para discentes, sendo distribuídas entre ensino médio e superior.

» **Levantamento dos/das estudantes cotistas:** A cada início de ano letivo, a CAI/FW com a colaboração da Coordenação de Registros Acadêmicos realiza um levantamento em todos os cursos (técnicos integrados, subsequentes e superiores) de quem são as pessoas cotistas na tipologias de: pessoa com deficiência, pretos, pardos e indígenas. Em relação a pessoas com deficiência, esta identificação realiza-se no processo de seleção para o ensino médio, pois a coordenadora da CAI compõem o grupo de trabalho que analisa a documentação referente a solicitação desta cota (Portaria n. 1.213 de 29 de setembro de 2017 - Comissão Permanente de Avaliação Documental das Pessoas com Deficiência nos processos seletivos do IFFar) assim como participa da análise dos aspectos de acessibilidade demandados pelos candidatos para a realização da prova de seleção. Ressalta-se que a caracterização do público cotista (quantitativo e distribuição por cursos) é divulgada via e-mail aos servidores do *Campus* pela CAI e os devidos cotistas com sua respectiva identificação é enviada aos coordenadores de curso.

» **Atualização de Portarias de integrantes do Núcleos.** Convite, via e-mail, para os/as colegas, conforme categoria, para as vagas disponíveis.

» **Participação em Grupos de Trabalho:** Continuamente a Coordenadora da CAI/FW é chamada para atuar em grupos de trabalho coordenados pela CAI Reitoria. No transcurso dos anos foram os seguintes GTs com representação do *Campus* FW:

2018

GT 1: Diversidade e Inclusão no Instituto Federal Farroupilha (Fev./2018 a Dez./2018). Representante: Graciela Fagundes Rodrigues (Coordenadora da CAI/FW e Integrante do NAPNE).

GT 2: Revisão do Regulamento do AEE (Jun. 2018 a Out. 2019). Representante: Graciela Fagundes Rodrigues (Coordenadora da CAI/FW e Integrante do NAPNE).

2019

GT 1: Minuta do Programa de Acompanhamento de Estudantes Cotistas do IFFar (Out. a Dez.2019). Representante: Angélica Pozzer (Integrante do NAPNE).

GT 2: Elaboração da Minuta do Regulamento de Flexibilização Curricular do IFFar (Out./2019 a Jun./2020). Representante: Graciela Fagundes Rodrigues (Coordenadora da CAI/FW e Integrante do NAPNE).

GT 3: Revisão do Regulamento do AEE (Out. 2018 a Mar. 2019). Representante: Graciela Fagundes Rodrigues (Coordenadora da CAI/FW e Integrante do NAPNE).

2020

GT 1: Elaboração da Minuta do Regulamento de Flexibilização Curricular do IFFar (Maio/2020 em andamento). Representante: Graciela Fagundes Rodrigues (Coordenadora da CAI/FW e Integrante do NAPNE).

Comissão Institucional de Acompanhamento Periódico das Ações de Mitigação de Risco de COVID-19 (Ago./2020 em andamento). Representante: Graciela Fagundes Rodrigues (Coordenadora da CAI/FW e Integrante do NAPNE).

» **Levantamento de necessidades de materiais relacionados às ações inclusivas:** no decorrer do período, foram levantadas as necessidades de implementar materiais de acessibilidade arquitetônica, por exemplo, a instalação de pisos táteis nas instalações do *Campus*. Reformas e consertos dos elevadores e a solicitações de recursos pedagógicos acessíveis, os quais ainda não foram adquiridos. Acrescenta-se que houve o investimento em livros associados às temáticas do NAPNE, NEABI e NUGEDIS, obras indicadas pelos próprios integrantes. Ao todo foram 15 títulos, totalizando 31 exemplares. Assim distribuídas:

NAPNE: 03 obras (08 exemplares)

NEABI: 04 obras (08 exemplares)

NUGEDIS: 08 obras (15 exemplares)

As obras passaram a compor o acervo da Biblioteca do *Campus* Frederico Westphalen e estão à disposição tanto dos servidores quanto dos estudantes. Registro disponível em: Tem novidade na Biblioteca!!! Confira os novos livros que chegaram e encontram-se disponíveis para empréstimo.

» **Incentivo a participação dos Núcleos Inclusivos em eventos e o desenvolvimento de projetos de ensino, pesquisa e extensão acerca das temáticas do Núcleos:**

» 2017: Representantes Docentes do NAPNE, NEABI e NUGEDIS do IFFar/FW participam do Seminário de Educação, Diversidade e Inclusão (SEDI) no *Campus* São Vicente do Sul.

» Em 2019, foram apresentados os seguintes trabalhos na Mostra de Ciências do IFFar/FW.

» Trabalho 1: A Resistência na Voz Feminina Brasileira

Orientação: William Nunes e Mariane Martins Rapôso

Autores: Izabela Battisti Klose, Valentina Camargo da Rosa e Valmor Barbosa do Amaral

» Trabalho 2: Histórico da Comunidade LGBT: As transformações na Sigla e a Busca por Inclusão de Minorias

Orientação: William Nunes

Autores: Gabriel Borba Buzatto, Brenda de Oliveira e Francine Estefani Rodrigues Cherobini

» Trabalho 3: Uma Raiz da Escravidão no Século XXI: A Segregação Racial nas Universidades Brasileiras

Orientação: William Nunes e Marcos Jovino Asturian

Autores: Amanda Busatto e Leonardo Busatto

» **[2020] Proposta de ação: CAI/FW em Casa: Ciclo de Palestras sobre Diversidade e Inclusão:**

Diante da suspensão do calendário acadêmico do IFFar e da incerteza em relação ao retorno de nossas atividades presenciais, precisamos continuar nos reinventando e nos adequando a um “novo” modo de atuação, em especial, profissional. Desse modo, possibilidades de encontro nos são oportunizadas e, neste sentido, conciliar o distanciamento social, materializado com o “ficar em casa”, com a formação continuada torna-se uma realidade cada vez mais necessária e possível. Por essa razão, a ação CAI/FW em Casa: Ciclo de Palestras sobre Diversidade e Inclusão, tem como objetivo oportunizar momentos de estudo e reflexão com profissionais de diferentes áreas do conhecimento que contribuam com temas atinentes aos Núcleos Inclusivos, preferencialmente, associados ao contexto da pandemia do Coronavírus. Esses temas estarão articulados a pessoas com deficiência, relações étnicos raciais, desigualdades sociais, gênero, diversidade sexual, entre

outros. Cada um dos Núcleos Inclusivos propõe duas palestras (temas relacionados ao Núcleo); indica convidados/as (externos ou não) e dois colegas que serão mediadores/debatedores para cada uma das palestras. O tempo de palestra será de 20 a 30 minutos no máximo, com 10 minutos para colaborações de participantes e comentários finais. Preferencialmente, 1 colega será o mediador e apresentador/a da palestra e a outra pessoa ficará nos “bastidores” sistematizando perguntas que o público externo fizer.

3.4.3. Núcleo de Apoio a Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais – NAPNE

O NAPNE tem como propósito principal desenvolver políticas, ações e projetos no intuito de garantir a inclusão no IFFar (Res. Consup 015/2014), neste sentido a organização do trabalho do NAPNE no *Campus* Frederico Westphalen, está delineada a partir das seguintes atividades centrais.

» **Sistematização de reuniões mensais do Núcleo:** encontros periódicos com os integrantes para estudo e planejamento de ações tanto com discentes quanto docentes. Cabe ao Presidente e Vice realizar o chamamento para as reuniões quando forem necessárias e sempre incluir a Coordenadora da Cai no convite.

» **Reunião com Docentes dos Cursos Integrados e Superiores:** a cada início do ano ou semestre letivo, convoca-se, por meio das Coordenações de Curso, os docentes a fim de orientá-los sobre casos especiais de estudantes que precisarão de acompanhamento (com deficiência e NEE).

» **Acompanhamento sistemático de estudantes com deficiência (cotista ou não):** a partir do panorama de cotista (ingressantes anuais), enviados pela CAI/FW com a colaboração da Coordenação de Registros Acadêmicos (a partir do panorama de cotista (ingressantes anuais), enviados CAI/FW, cada um dos Núcleos faz contato com os/as estudantes e apresentar-se como ponto de referência e auxílio a sua trajetória escolar. Essa ação é articulada junto ao Programa de Permanência e Êxito (PPE).

» **Formação Continuada Específica:** a partir das demandas oriundas da caracterização do público com necessidades educacionais específicas (NEE) matriculado no *Campus*, o NAPNE proporciona palestras, rodas de conversa, cursos que possam subsidiar, especialmente, os docentes no trabalho pedagógico. Por exemplo, em 2019 e 2020 foram desenvolvidas a formação: Conhecendo a Surdez e suas implicações na Educação.

» **Oferta contínua de curso de Libras Básico para servidores e estudantes:**

» 2017: Projeto de Desenvolvimento Institucional (PID) SinaLibras: curso básico de Libras (20h), semanal, para os servidores do *Campus* FW. Participam do Curso três docentes, três técnicos administrativos e um acadêmico do Curso de Administração. Deste curso resultou a confecção de cartazes para os setores do *Campus* com QRCode do sinal na Libras com a filmagem dos servidores cursistas.

» 2018: Projeto de Ensino SinaLibras 1ª Edição: Curso Básico de Libras para estudantes e Servidores. 1º Semestre, carga horária de 40 horas. Concluíram o curso 19 pessoas, dentre elas dois docentes, um técnico-administrativo e 16 estudantes distribuídos entre os cursos de Técnico Integrado em Agropecuária, Informática, Administração e Medicina Veterinária.

» 2019: SinaLibras - 2ª Edição. Curso Básico de Libras no IFFar *Campus* Frederico Westphalen. Carga Horária de 40 horas. Registro disponível em: Servidoras/es e estudantes concluem a segunda edição do Curso básico de Libras no IFFar/FW. Concluíram o curso 18 pessoas, dentre elas 4 docentes, 1 técnica-administrativa e 13 estudantes distribuídos entre os cursos de Técnico Integrado em Agropecuária, Informática, Administração e Medicina Veterinária.

» Em 2019, realizamos também a primeira ação Externa: Curso Básico de Libras IFFar/FW e ACI, no período de 02 de outubro à 04 de dezembro (quartas-feiras das 19h às 21h). Registro disponível em: [IFFar e ACIFW formam turma em Libras Básico](#).

» 2020: SinaLibras – 3ª Edição. Curso Básico de Libras no IFFar *Campus* Frederico Westphalen. Carga Horária de 40 horas. Edição cancelada em virtude da pandemia da COVID-19.

» **Abril Azul (Dia Mundial da Conscientização do Autismo)**: todos os anos no mês de abril, o NAPNE encarrega-se de realizar ações direcionadas a este tema, como por exemplo:

» 2017: Iluminação azul na Entrada do Prédio Central; Mural temático no Prédio Central e dos Cursos; Publicação de texto informativo e fotos das atividades no [site](#) do *Campus*.

» 2018: Iluminação azul na Entrada do Prédio Central; Confeção de 02 Banners sobre o Transtorno do Espectro do Autismo exposto nos dois prédios principais do *Campus*; Nota de divulgação no [site](#) do *Campus*.

» 2019: Neste ano, no dia 02 de abril - dia mundial da Conscientização do Autismo, foram realizadas as seguintes atividades:

» 13h30 às 15:00h – Bate-papo: “TEA: conhecer, perceber e compreender”.

» Convidadas: Jaqueline Cocco (mãe de pessoa com TEA) e Joíse de Brum Bertazzo (Professora de Educação Especial da Rede Municipal de Ensino de Santa Maria/RS).

» Proposta: Discutir a respeito do TEA numa proposta de conhecer, perceber e compreender algumas de suas características e implicações práticas para a convivência social.

» Público-Alvo: Estudantes, Servidoras/es e demais interessadas/os no assunto.

» 15h15min às 17:00h – “TEA no contexto educacional: conhecer, perceber e compreender características e implicações práticas para a atuação profissional”.

» Convidada: Joíse de Brum Bertazzo.

» Proposta: Tecer um diálogo a respeito do TEA numa proposta de conhecer, perceber e compreender características e implicações práticas para a atuação profissional numa perspectiva inclusiva.

» Público-Alvo: Servidoras/es do IFFar *Campus* Frederico Westphalen e demais interessadas/os no assunto. #Total de pessoas atingidas# Servidores (não pertencentes ao Napne): 08 Estudantes: 52

» Comunidade externa: 37 Total: 97

» Registro disponível em: [IFFar *Campus* Frederico Westphalen realizou uma tarde de ações formativas sobre o Transtorno do Espectro do Autismo](#).

2020: Neste ano, as ações foram planejadas previamente a suspensão das aulas presenciais. Desse modo, o registro foi realizado na página do Facebook [CAI - IFFar Campus Frederico Westphalen](#):

#RESPECTO# 02 de Abril: Dia Mundial de Conscientização do Autismo emTender - conhEcer - Apoiar

» **CAI/FW em Casa - Palestra 1 do NAPNE/FW**: 24 de junho às 15h30min - “Pessoas com deficiência no contexto de pandemia do coronavírus”(Temas: acesso à informação aos serviços de saúde; o afastamento social e suas implicações no trabalho, na educação e no convívio familiar). Convidado: Auditor Fiscal do trabalho (SRTE/RS) Mediadora: Profa. Bruna Larissa Cecco Transmissão: [Canal da WebTV do IFFar no YouTube](#).

» **CAI/FW em Casa - Palestra 2 do NAPNE/FW**: 14 de julho às 17h30min - Tema: “Ser pessoa com deficiência em tempo de pandemia: acessibilidade, trabalho e educação”. Convidados: 1) Saulo Augustini (Técnico Bancário na Caixa Econômica Federal de Frederico Westphalen). 2) Keli Krause (Profª da Universidade Federal do Pampa *Campus* São Borja). 3) Décio Nascimento Guimarães (Professor do Instituto Federal Fluminense - IFF). Transmissão: [Canal da WebTV do IFFar no YouTube](#). Obs.: Atividade em conjunto com todos os Napnes do IFFar.

» **Dia Nacional do Surdo**: trata-se de uma data significativa para o *Campus* Frederico Westphalen, tendo em vista a presença de estudantes surdos na instituição em diferentes cursos. Desse modo, setembro é dedicado a ações diversidades que promovam a visibilidade para os aspectos políticos e educacionais que se referem a este público.

» 2017: Mural e cartaz informativo em todos os prédios dos Cursos. Publicação de **texto informativo** e fotos das atividades no site do *Campus*. Vídeo da aluna Letícia no [Facebook da CAI/FW](#). Histórias e vivências do IFFar/FW: Letícia de Fátima da Rosa acadêmica do Curso Bacharelado em Administração e Damiana Fátima Abreu da Rosa aluna do Curso Técnico Informática Integrado.

» 2018: As atividades foram programadas para o período de 24 a 27 de setembro distribuídas da seguinte forma:

- » Aula Aberta de Libras - Parte 1:
- » Dinâmicas de expressão facial e corporal.
- » Libras: alfabeto e numerais.
- » Aula Aberta de Libras - Parte 2:
- » Saudações. Dias da semana. Sinais dos
- » Cursos do IFFar FW. Dinâmicas em Libras.

» Roda de Conversa: “Minha trajetória para chegar até aqui”! com Patrícia do Prado Dallabrida, graduada em Ciências Contábeis. Pós-graduada em Libras. Funcionária da URI - FW no setor de contabilidade e financeiro.

» Oficina de Libras para as/os acadêmicas/os do segundo e quarto semestre do Curso de Administração. **Mostra de músicas interpretadas em Libras** pelos participantes do SinaLibras (alun@s e servidor@s do IFFar/FW).

» 2019: 23 a 26 de setembro Registro disponível em: [Atividades alusivas ao Dia Nacional do Surdo foram realizadas no Campus](#).

- » 2020: O planejamento das atividades deste ano, foram em cooperação com todos os Núcleos de Apoio a Pessoas com Necessidades Especiais (NAPNE's) do IFFar. O propósito foi aproximar os NAPNE's em suas linhas de ação de modo a planejar temáticas que venham ao encontro das necessidades do contexto. Por isso as programações investem nesta integração entre os *Campi* do Instituto Federal Farroupilha. Foram realizadas as seguintes atividades:
 - » Minuto de Arte e Cultura
 - » Live “O que aprendi com a pandemia?” Experiências de ser surdo. Aprendizados, Desafios e Expectativas
 - » O que eu aprendo/aprendi com você? Homenagem dos/das Docentes para os/as estudantes surdo/as do IFFar
 - » Cards informativos sobre surdez e deficiência auditiva [4 Postados no [Facebook do IFFar](#)]

3.4.4. Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas – NEABI

O NEABI tem como finalidade implementar as Leis n. 10.639/03 e 11.645/08, pautadas na construção da cidadania por meio da valorização da identidade étnico-racial, principalmente negros, afrodescendentes e indígenas (Res. n. 23/2010).

A Lei n. 10.639 de 09 de janeiro de 2003, elucida a obrigatoriedade do ensino sobre História e Cultura Afro-Brasileira além de prever que o calendário escolar incluirá o dia 20 de novembro como ‘Dia Nacional da Consciência Negra’. Na sequência, a Lei n. 11.645/08 de 10 de março de 2008, que oficializa a obrigatoriedade do estudo da história e cultura afro-brasileira e indígena no currículo oficial da rede de ensino. Neste sentido, a organização do trabalho do NEABI no *Campus* Frederico Westphalen, está delineada a partir das seguintes atividades centrais.

» **Sistematização de reuniões mensais do Núcleo:** encontros periódicos com os integrantes para estudo e planejamento de ações tanto com discentes quanto docentes. Cabe ao Presidente e Vice realizar o chamamento para as reuniões quando forem necessárias e sempre incluir a Coordenadora da Cai no convite.

» **Acompanhamento sistemático de estudantes negros (pardos e pretos – IBGE) e indígenas – cotista ou não:** a partir do panorama de cotista (ingressantes anuais), enviados pela CAI/FW com a colaboração da Coordenação de Registros Acadêmicos (a partir do panorama de cotista (ingressantes anuais), enviados CAI/FW, cada um dos Núcleos faz contato com os/as estudantes e apresentar-se como ponto de referência e auxílio a sua trajetória escolar. Essa ação é articulada junto ao Programa de Permanência e Êxito (PPE).

» **Encontros de estudos:** em 2020, iniciou-se a ação de encontros para debates e estudos sobre temáticas relacionadas ao NEABI, com envio de textos prévios. Foi realizado em encontro no decorrer do ano, sob coordenação do professora César Gonzales, no dia 04 de março.

» **Temática Indígena/Abril:**

- » 2017: Exposição Itinerante PLURALIDADE – “Comunidades Indígenas no Noroeste do Rio Grande do Sul”. Museu Antropológico Diretor Pestana (Ijuí). Exposição de fotos distribuídas nos prédios do *Campus* e visitas guiadas à Exposição das turmas com os seus professores. Visita da Escola Estadual Indígena Kaingang Ensino Médio Cacique SY GRE. Aldeia Pinhalzinho –

Planalto-RS. Roda de Conversa com o Professor Valdomiro Farias sobre Educação, Trabalho e Língua na Cultura Indígena Kaingang. Palestras (Cursos Diurno e Noturno): Professora Camila Guidini Camargo: “A interculturalidade e as intempéries de *chronos* e *kairós*: sobre tempos indígenas e não indígenas” e a Jornalista Adriana Folle: “Narrativas e memória na cultura indígena”.

» No mês de novembro de 2017, foram realizadas palestras para professores kaingangs e guaranis, sobre as temáticas de educação especial, cotas e multilinguismo, na Escola Estadual de Educação Indígena Cacique Sy Gre, na Aldeia Pinhalzinho, Planalto – RS. O docente César Augusto González e as Docentes Graciela Fagundes Rodrigues, Graziela da Silva Motta e Mariane Martins Rapôso falaram sobre temáticas de Educação Especial, Ações Afirmativas e multilinguismo.

» 2018: NEABI e o Núcleo de Arte e Cultura (NAC) do *Campus* Frederico Westphalen promovem ação conjunta: exibição do documentário “Visita à Aldeia Guarani”. No dia 18 de abril, véspera do Dia do Índio, o NEABI em conjunto com o NAC promoveu um momento cultural na área de convivência da instituição com a exibição do filme *Visita à Aldeia Guarani*, de Chico Guariba, disponibilizado pelo site Videocamp. Registro disponível em: [Núcleos do IFFar/Fw realizam exibição do documentário “Visita à Aldeia Guarani](#).

» 2019: “Celebração do Abril Indígena”. No dia 18 de abril (quinta-feira), o NEABI promoveu atividades relacionadas à temática indígena. Com o intuito de dar visibilidade a data, oportunizou-se um espaço no qual representantes da Terra Indígena Kaingang Ag Goj puderam dialogar com a comunidade do IFFar-FW. O público-alvo foram as turmas de Ensino Médio e Cursos Superiores, assim como os servidores do *Campus*. Registro disponível em: [Celebração do abril indígena](#).

» 2020: Neste ano, o *Campus* Frederico Westphalen não desenvolveu nenhuma ação específica a esta data. Foram apreciadas as atividades em nível institucional.

» **Dia Nacional da Consciência Negra (20 de novembro):**

» 2017: Palestra com o Professor senegalês, Mamadou Aliou Zuss Diallo, relatando suas experiências como imigrante no Brasil.

» 2018: No período de 18 a 21 de novembro, as seguintes ações foram desenvolvidas no *Campus*:

» Elaboração e Exposição do Banner “Racista, eu?” Presença do Mestre Karcará: conversa com as/os estudantes acerca das vivências enquanto capoeirista de carreira internacional; as origens da Capoeira no Brasil e seus significados como uma prática que se expandiu e que se caracteriza pela diversidade étnico-racial de seus praticantes. Mostra Machado de Assis na Biblioteca do *Campus*; Mostra de trabalhos de Arte e História das turmas de 1º e 2º ano dos cursos técnicos integrados; Roda de Conversa com as professoras Letícia Rosa Marques (História) e Graziela da Silva Motta (Sociologia). Registros disponíveis em: 1) [NEABI promove atividades alusivas ao Dia Nacional da Consciência Negra](#). 2) [No dia 21 de novembro \(na quarta-feira\) as professoras Letícia Rosa Marques](#)

(História) e Graziela da Silva Motta (Sociologia), compartilharam suas pesquisas com as/os estudantes e servidoras/es do IFFar *Campus* Frederico Westphalen.

» 2019: Para a celebração do Novembro Negro, foi projetada a I Semana da Consciência Negra do IFFar-FW. A programação incluiu a palestra "Relações étnicoraciais no Brasil: enegrecendo algumas questões", proferida pelo Prof. Me. Bruno Xavier Silveira no dia 18/11; e a projeção de filmes dentro do âmbito do Cine NEABI, nos dias 19 e 20/11. Além disso, ao longo da semana, foram distribuídos zines com temas variados sobre a Semana da Consciência Negra. Esses zines foram produzidos, sob orientação do Prof. César González, no âmbito da disciplina de Língua Portuguesa e Literatura Brasileira, por estudantes de uma turma de 2º ano de EMI e visavam à discussão do tema na comunidade acadêmica. Registro disponível em: **I Semana da Consciência Negra é realizada no IFFar-FW.**

» 2020: Este ano, foi incentivada uma ação virtual conjunta com os NEABIs do IFFar. a proposta é que àqueles que se sentirem mobilizados a gravar um pequeno vídeo, que será compartilhado nas redes sociais do IFFar, contando:

- » Relatos sobre sua experiência de se reconhecer como negro/negra;
- » Depoimentos sobre a importância das cotas raciais; ou
- » Expressões culturais afrobrasileiras, como poesia, dança, música, etc.

» O *Campus* Frederico Westphalen será representado por dois vídeos a serem enviados para a Secretaria de Comunicação (SECOM) do IFFar. Um dos vídeos é do colega Lucimauro sobre os instrumentos musicais usados na capoeira, o outro vídeo será de autoria da Profa. Mariane, a qual fará o convite também para as discentes autodeclaradas negras e que ingressaram por este tipo de cota no IFFar/FW, quais sejam: AGRO (Integrado) Joana Vitoria da Silva - 2018; Maria Rita Gonçalves - 2020. ADM (Integrado) Ketlin Roberta Noronha - 2020 e ADM (Superior) Paola Zanatta Lopes - 2018.

» **CAI/FW em Casa – Palestras do NEABI/FW:** não foram organizadas lives, por parte do NEABI/FW para contemplar esta ação piloto oriunda da suspensão das atividades presenciais.

3.4.5. Núcleo de Gênero e Diversidade Sexual – NUGEDIS

O NUGEDIS tem como propósito desenvolver políticas, ações e projetos no intuito de promover o respeito e a valorização de todos os sujeitos, e proporcionar espaços para debates, vivências e reflexões referentes às questões de gênero e diversidade sexual (Resolução Consup 023/2016). Neste sentido, a organização do trabalho do NUGEDIS no *Campus* Frederico Westphalen, está delineada a partir das seguintes atividades centrais.

» **Sistematização de reuniões mensais do Núcleo:** encontros periódicos com os integrantes para estudo e planejamento de ações tanto com discentes quanto docentes. Cabe ao Presidente e Vice realizar o chamamento para as reuniões quando forem necessárias e sempre incluir a Coordenadora da Cai no convite.

» **Acompanhamento sistemático de estudantes LGBTQ+:** A partir da aproximação com os/as estudantes LGBTQ+ e/ou demandas oriundas do próprio público, o NUGEDIS deverá entrar em

contato com os/as estudantes e apresentar-se como ponto de referência e auxílio a sua trajetória escolar quando necessário. Responsáveis: Presidente e Estudantes Colaboradores.

» **Dia internacional da Mulher:**

» 2017: Ação temática pelo Dia internacional da Mulher: “Toda mulher quer”...[cartazes pelos espaços do *Campus*]; Exposição de fotos: “Objetificação da Mulher como o motor da cultura do Estupro”; Palestras: “Um pouco do 08 de março na história e nos dias de hoje”. (Presidente e Vice-Presidente do Nuggets). Apresentação da Pesquisa e projeção de imagens: “Objetificação da Mulher como o motor da cultura do Estupro”, pelas alunas Eduarda Martins e Mariana Sanderson; Bate papo: FEMINISMO, DIVERSIDADE SEXUAL E DIREITOS HUMANOS com Manuela D’Ávila.

» 2018: Apresentações artístico-culturais e distribuição de cartazes e faixas com frases sobre o tema; O NUGEDIS, a CAI e o Grêmio Estudantil promoveram um momento de reflexão elegendo o tema SORORIDADE como elemento problematizador. Registro disponível em: [IFFar/FW promove espaço de reflexão sobre Dia Internacional da Mulher e Sororidade](#).

» 2019: O propósito foi homenagear todas as mulheres do *Campus*: alunas, servidoras e funcionárias terceirizadas, valorizando os diferentes modos de viver a feminilidade. Foi realizada na noite do dia 07 de março, a palestra “Dia Internacional de Luta das Mulheres: recuperando origens e demandas” com a Assistente Social Mariana Marques Sebastiany, que apresentou uma contextualização histórica da data (8 de março), investindo no enaltecimento da mesma como busca permanente de igualdade social e respeito aos diferentes papéis que a mulher assume na sociedade. Além disso, trouxe como pontos de reflexão os problemas atuais enfrentados pelas mulheres, como violência doméstica, desigualdade salarial, dupla jornada de trabalho, e a atual reforma da previdência social e suas repercussões na vida das mulheres, dentre elas as mulheres do campo. A programação continuou na manhã da sexta-feira, dia 8 de março, com a realização da mesa-redonda “Presença Feminina no Mundo do Trabalho: Oportunidades, Desafios e Reconhecimento”, tendo como convidadas docentes do IFFar *Campus* Frederico Westphalen: Marcella Milani (Coordenadora do Curso de Medicina Veterinária), Vivian Costa (Coordenadora do Curso Técnico em Comércio Subsequente EaD) e Kamile Wahlbrinck (Profa. da área de Informática). Ambas as atividades tiveram transmissão online pela página do Facebook do *Campus* e da CAI/FW.

» Registros disponíveis em: 1) [Dia Internacional de Luta das Mulheres - IFFar Campus Frederico Westphalen realiza atividades](#) 2) [08 de março dia de luta das mulheres: recuperando origens e demandas](#)

» 2020: Teríamos uma fala da professora Vera Martins da Universidade Federal de Santa Maria *Campus* Frederico Westphalen (UFSM), sobre empoderamento feminino. A fala seria feita na mesma semana em que as atividades remotas tiveram início, o que levou a sua suspensão. A atividade foi realizada em junho junto à ação CAI/FW em Casa.

» **ElesporElas – IFFar/ *Campus* Frederico Westphalen:**

» 2017: Recepção às/aos servidora/es e alunas/os com a entrega de panfleto do #ElesporElas e uma fita de pulso alusiva ao movimento. Oficina de Autodefesa com o Técnico Administrativo Lucimauro

» Fernandes de Melo. Exposição de fotos “Mulheres de ontem e de hoje” em diversos locais do *Campus*. Espaço de leitura #HeforShe”. Exposição de livros de autoria feminina na Biblioteca do *Campus*. Mural interativo “O que você pode fazer para contribuir com a igualdade de gênero?”, na entrada principal do Prédio Central. Seminário sobre Educação no Desenvolvimento Regional. Assinatura do DG do IFFar *Campus* FW ao Compromisso de Adesão Movimento ElesporElas – Heforshe.

» 2018: Lançamento do vídeo “O que você faria para contribuir com a igualdade de gênero?” Registro disponível em: [#Nugedis FW na MEPT 2018](#) # Lançamento do vídeo “O que você faria para contribuir com a igualdade de gênero?”

» 2019: 20 de agosto - Dia da Não Violência contra a Mulher: “A luta pela superação da violência contra as mulheres no campo”. Realização de um debate sobre “A luta pela superação da violência contra as mulheres no campo”. O evento iniciou com a exibição do documentário “Sozinhas”, o qual trata sobre a violência contra a mulher no meio rural do oeste catarinense. Após a exibição, ocorreu um espaço de debate mediado pelo professor William Nunes, do IFFar-FW, com a presença de convidadas e o convidado: a Advogada Amanda Rodrigues, especialista no atendimento em direito da mulher, o extensionista rural da ASCAR/EMATER-RS Flavio Vogt e Salete Maglia, a qual atua em projetos de extensão com mulheres rurais por meio do CETAP, é membra da diretoria da Agência de Desenvolvimento do Médio Alto Uruguai (ADMAU) e participa do coletivo feminista Maria Frederica. Registro em: [Dia Eles Por Elas na luta aos direitos das mulheres do meio rural](#).

» 2020: Não houveram ações neste ano relacionadas ao ElesporElas.

» **CAI/FW em Casa - Palestra 1 do NUGEDIS/FW:** 19 de junho às 15h - “Empoderamento Feminino em tempos de COVID-19”. Convidada: Profa. Vera Sirlei Martins, docente do Departamento de Ciências da Comunicação da Universidade Federal de Santa Maria *campus* Frederico Westphalen (UFSM-FW). Mediador: Prof. Daniel Petravicius Transmissão: [Canal da WebTV do IFFar no YouTube](#).

» **CAI/FW em Casa - Palestra 2 do NUGEDIS/FW:** 18 de agosto às 15h - Tema: “Corpos racializados: gênero e sexualidade”. Convidada: Prof^a. Patrícia Rodrigues (Rede pública municipal do Rio de Janeiro. Mestra e especialista em Relações Étnico-Raciais). Mediador: Prof^a. Dr.^a Graziela Motta. Transmissão: [Canal da WebTV do IFFar no YouTube](#).

» **Visibilidade LGBTQI+ [28 de Junho]:**

» 2018: Roda de Conversa sobre Visibilidade Lésbica (agosto): A atividade contou com a participação de alun@s da UFSM/FW que integram o Coletivo Transformação.

» 2019: “A realidade LGBTQI+ na sociedade atual” foi tema da roda de conversa sobre o Dia Internacional do Orgulho LGBTQI+ que é celebrado todos os anos no dia 28 de junho para

lembrar e fortalecer o movimento de luta contra o preconceito. O evento foi realizado no dia 1º de julho, no *Campus* Frederico Westphalen sob realização do NUGEDIS. A mesa de debate foi proposta para dialogar, celebrar e refletir sobre o dia, de modo a possibilitar ao público uma maior compreensão e respeito sobre a diversidade de vivências existentes que formam o arco-íris, reconhecido mundialmente como o símbolo de luta e celebração da diversidade sexual desde os anos 80. Foram convidadas(os) representantes da comunidade LGBTQI+ de Frederico Westphalen para compartilhar um pouco as suas histórias. Estiveram presentes André Luís dos Santos (estudante do Curso de Jornalismo da UFSMFW); Katrina Addams (Drag queen, modelo e performer); Simone Philipsen (estudante do Curso de Jornalismo da UFSM-FW e integrante do Coletivo Maria Frederica). Participaram também do debate, via videoconferência, Maria Eliza Rosa Gama (professora do Centro de Educação da UFSM) e seu filho Henrique Gama Santos (estudante do Curso de Desenho Industrial da UFSM). Enquanto o professor Stephano Hertal Farias Nunes, do Curso de Administração do IFFar-FW foi responsável pela mediação do debate. O debate proporcionou aos estudantes a percepção de diferentes realidades, considerando as questões de gênero, sexo, raça/etnia, classe social e idade. Público-Alvo: Estudantes de turmas de 1º, 2º e 3º ano dos Cursos Integrados do IFFar-FW, sendo eles do Técnico em Administração, do Técnico em Agropecuária e do Técnico em Informática. Registro em: [Roda de conversa no IFFar FW tem como tema "A realidade LGBTQI+ na sociedade atual"](#)

» 2020: Registro da data realizado somente na página do [Facebook da CAI/FW](#). 17 de maio - Dia Internacional contra a LGBTfobia "Todxs merecem respeito! Todxs nós merecemos respeito para sermos quem somos!" Coragem e luta! O Grêmio Estudantil Tarso Dutra e o NUGEDIS prepararam um material sobre esta data! Saiba mais!

» Educação sem Machismo:

» 2017: *Campus* Frederico Westphalen realiza seminário sobre Educação sem Machismo com a participação de Manuela d'Ávila, da assistente social do IFFar - *Campus* Frederico Westphalen, Maira Giovenardi, da representante do Coletivo Maria Fredericas, Juliane Duarte, e da professora da UFSM e coordenadora do projeto Meninas Olímpicas, Nara Bigolin.

» Mulheres na TI: Palestras/Roda de Conversa com profissionais mulheres que trabalham na área das Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC).

» 2018: [setembro] Painel: presença feminina na área da tecnologia. Painel sobre a presença feminina na área da tecnologia. Para desenvolver o tema foi convidada a sócia-proprietária da empresa Tchê Turbo, Sônia Mara Cenedese Bastian, e a professora de Geografia Elis Botton - integrante do NUGEDIS - para falar acerca do que é o Núcleo, seu papel na instituição bem como abordar o assunto assédio no ambiente laboral e acadêmico e que instâncias devem ser procuradas para auxílio. O público-alvo da atividade foram as/os estudantes do TSI e docentes do curso. Registro disponível em: [TSI promove painel sobre a presença feminina na área da tecnologia: oportunidades, desafios e reconhecimento.](#)

» [novembro] No dia 09 de novembro, realizou-se a 1ª edição desta ação. Mesa redonda para debater a presença feminina na Tecnologia da Informação. Ação conjunta do NUGEDIS e da Coordenação do Curso Técnico em Informática Integrado ao Ensino Médio. Participaram do debate as profissionais Isadora Possebon (Globo.com), Victória Simonetti (pesquisadora e estudante de mestrado da UFRGS), Amanda Torbes (Nelógica) e Kamile Anieli Wahlbrinck (sócia fundadora da Youniverse). Registro disponível em: [Mais uma ação de fortalecimento do protagonismo da mulher!](#)

» 2019:

» 2020:

» **Roda de conversa: “Estagiária mulher e as relações interpessoais no local de estágio”:**

» 2018: Conversa com as meninas que irão para estágio e abordagem sobre temas como assédio e seus tipos; postura profissional diante de situações de conflito ou desrespeito. Foram responsáveis pela ação a Presidente e a Vice-presidente do NUGEDIS com o apoio da Coordenadora do Curso Técnico em Agropecuária integrado.

» 2019: O NUGEDIS do IFFar *Campus* Frederico Westphalen possibilitou à comunidade acadêmica a atividade “Estagiária Mulher e as relações interpessoais no local do estágio”. A ação recebeu três mulheres para compor o cenário de fala, sendo uma mediadora e duas convidadas: Mediadora: Lia Machado dos Santos (Servidora e Integrante do NUGEDIS). Convidadas: Acadêmica Laura Volpi (ex-aluna do Curso Técnico em Agropecuária do IFFar/FW e acadêmica do Curso de Medicina Veterinária) e Rutiéli Battisti (ex-aluna do Curso Técnico em Agropecuária do IFFar/FW e acadêmica do Curso de Medicina Veterinária). A programação teve como principal objetivo propiciar um espaço de formação e compartilhamento de experiências sobre o tema assédio, seus tipos e postura profissional diante de situações de conflito ou desrespeito em contextos de estágio do Curso Técnico em Agropecuária. Público-Alvo: Estudantes do segundo ano do Técnico em Agropecuária. Participaram da atividade 28 alunas de um total de 43

» 2020: atividade a ser repensada considerando as alterações no calendário acadêmico e a imprevisibilidade em relação ao retorno presencial.

» **Aquisição de mobiliários para a residência estudantil feminina:**

» 2020: Conforme e-mail recebido pela Coordenadora da CAI Reitoria em 09 de abril, “o IFFar recebeu autorização para empenho até 30/04 de um recurso de infraestrutura no valor total de aproximadamente 100 mil reais para disponibilização de infraestrutura em equipamentos e mobiliários para implantação e reestruturação dos Núcleos de Gênero e Diversidade Sexual. Visa a garantia de espaço físico para implementação e fortalecimento de ações sobre esses temas. Trata-se da emenda parlamentar proposta pela Deputada Fernanda Melchionna (recebemos um total de 250 mil, que foi rateado com os Núcleos de Educação Ambiental)”.

» A partir do recurso recebido pelos *Campi* (R\$ 10.000,00 para cada um), no *Campus* Frederico Westphalen, o NUGEDIS, a Direção de Administração e a Coordenação de Assistência Estudantil, fizeram várias conversas e partindo da análise das demandas institucionais, foram comprados para a moradia feminina:

- » 2 geladeiras;
- » 2 máquinas de lavar;
- » 8 ventiladores.

3.4.6. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
Módulo Necessidades Educacionais Específicas (NEE) do SIGAA.	Graciela Fagundes Rodrigues – Responsável por cadastrar os estudantes com NEE	IFFar

3.4.7. Ações em desenvolvimento

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Atualização de Portarias de integrantes do Núcleos.	Coordenação de Ações Inclusivas (CAI/FW)	Resolução Consup Nº 015/2014	A partir da saída de integrantes, convida-se outros servidores, portanto as portarias precisam estar atualizadas.	ação anual	ação anual
Participação em Grupos de Trabalho	Coordenação de Ações Inclusivas (CAI/FW)	Portaria nº 0452, de 04 de maio de 2020	GT 1: Elaboração da Minuta do Regulamento de Flexibilização Curricular do IFFar.	Maio/2020	em andamento
Participação em Comissões	Coordenação de Ações Inclusivas (CAI/FW)	Portaria Eletrônica nº 41 / 2020 - GRE (11.01.01.44.01) 17 de agosto de 2020	Comissão Institucional de Acompanhamento Periódico das Ações de Mitigação de Risco de COVID-19	agosto de 2020	em andamento
Participação em Comissões	Coordenação de Ações Inclusivas (CAI/FW)	Portaria n. 1.213 de 29 de setembro de 2017	Comissão Permanente de Avaliação Documental das Pessoas com Deficiência nos processos seletivos do IFFar	setembro de 2017	permanente

3.5. COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – CAE

3.5.1. Informações gerais

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

Telefone: (55)3744-8911 ou (55)3744-8909

Número de servidores: 05

Atual responsável: Alfredo Blanco Alves (Alfredo.blanco@iffarroupilha.edu.br)

A CAE de FW trabalhou com o objetivo viabilizar a igualdade de oportunidades entre os estudantes e contribuir para a permanência e o êxito, a partir de medidas que minimizem situações de retenção e evasão tais como: alimentação, programas de auxílios e moradia estudantil.

A Assistência Estudantil desenvolve-se a partir das diretrizes do Programa Nacional de Assistência Estudantil e se baseia pelos seguintes documentos institucionais: Política de Assistência Estudantil do IF Farroupilha, Política de atenção à saúde dos discentes, Regulamento da concessão de auxílios da Assistência Estudantil, Regulamento de convivência discente.

A coordenação de assistência Estudantil é foi composta durante esses quatro anos pelo coordenador, Assistente Social, Médico, enfermeira e um assistente de aluno, equipe muito reduzida onde foi uma superação manter todas políticas de assistência estudantil.

3.5.2. Moradia Estudantil

Visando a permanência, em 2016 foi aberta vagas a moradia feminina que não tinha à vários anos com início de apenas 15 vagas fechando um total de 135 alunos moradores de diversas regiões, coordenação entendendo que a moradia é algo essencial para permanência foi ampliada as vagas e encerramos o ano de 2020 com 164 moradores destes 57 meninas, ainda tem muito a melhorar mas o setor precisa muito de servidores.

3.5.3. Auxílios estudantis

Os auxílios financeiros aos estudantes têm como finalidade propiciar condições favoráveis à permanência e é destinado aos estudantes que comprovem estar em situação de vulnerabilidade socioeconômica e apresentem renda familiar per capita de até um salário mínimo e meio, o IFFar oferece os seguintes auxílios: auxílio permanência, auxílio transporte, auxílio eventual, auxílio à participação de eventos e auxílio ao estudante atleta.

Só no ano de 2020 por motivo do Covid-19 foi disponibilizado os auxílios emergencial, inclusão digital e aluno conectado.

3.5.4. Alimentação

Nosso *campus* dispõem de um ótimo serviço de refeições para os discentes, fiscalizado pela coordenação de assistência estudantil de acordo com Regulamento de Segurança Alimentar e Nutricional do IFFar, alunos que utilizam o benefício da moradia estudantil tem direito a três refeições diárias gratuitas, os alunos do ensino médio técnico que não são moradores possuem duas refeições e alunos dos cursos superiores têm acesso ao refeitório de forma não gratuita mas ganham uma ajuda de custo da instituição no valor da refeição.

3.5.5. Setor de Saúde

Nosso *campus* possui um excelente serviço de saúde realizado, trabalhando de forma atuante na prevenção de doenças e orientação dos discentes conforme o Política de atenção à saúde dos discentes, com atendimento nos três turnos e com plantão para nossos alunos moradores.

3.6. COORDENAÇÃO DE REGISTROS ACADÊMICOS DO *CAMPUS* FREDERICO WESTPHALEN – CRA-FW

3.6.1. Informações gerais

E-mail: cra.fw@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 3744 8920

Número de servidores: 03

Atual responsável: Lia Machado dos Santos (lia.machado@iffarroupilha.edu.br) – A partir de 2018.

A Coordenação de Registros Acadêmicos – CRA tem por fundamentos básicos planejar, acompanhar e avaliar todos os procedimentos de Registros Acadêmicos, com o objetivo de operacionalizar as atividades ligadas à vida do estudante, desde seu ingresso até a sua conclusão de curso. Para isso, observamos as orientações da Coordenação de Registros e Diplomas da Reitoria.

O setor tem como principais atividades operacionalizar a efetivação das matrículas e rematrículas, o que inicia bem antes do período estipulado, com o acompanhamento paralelo do fechamento de semestre, atualização do calendário acadêmico no SIGAA (no módulo integrado e no módulo subsequente), bem como a oferta de novas turmas e disciplinas; efetivação das rematrículas dos alunos nos cursos integrados, nas respectivas turmas; acompanhamento das rematrículas, orientação e registro de ajustes de matrículas, aproveitamentos, certificações de conhecimentos anteriores e estudos domiciliares nos cursos superiores e subsequentes, e o que se enquadra para os integrados também; além de registrar em cada histórico as atividades realizadas pelos alunos e que fazem parte das exigências para a conclusão do seu curso, como estágio, orientação de estágio, atividades complementares e Enade.

Organizar e encaminhar todos os editais de Ingresso dos módulos Integrado, Subsequente e Superior a partir da terceira chamada, além dos editais de transferências, reingressos e ingresso de portador de diploma e também os editais de Aluno Especial e Aluno Ouvinte. Procedendo também a análise documental junto das comissões responsáveis e realizando o cadastro no SIGAA, no SISTEC e a matrícula dos selecionados em todos os níveis e modalidades.

Expedir certificados, atestados, históricos, guias de transferência, declarações, relatórios e requerimentos pertinentes ao setor, na forma e no prazo previsto pelos regulamentos vigentes; sempre atentas as novas atualizações do SIGAA, das Diretrizes e orientações da CRD.

Os principais processos realizados pelo setor são os que regem a entrada e saída deste aluno. Devido ao número cada vez maior de alunos, os processos seletivos têm envolvido cada vez mais um contingente que represente todos os setores envolvidos na futura vida acadêmica deste aluno, que sejam responsáveis e compreendam que este é o primeiro e mais importante contato com a Instituição. Compreender que a Permanência e Êxito dos alunos inicia na confirmação de vaga do candidato é essencial para que a Comissão envolvida nos processos seletivos cumpra seu principal objetivo que é operacionalizar este processo com sucesso.

Outra dificuldade relacionada aos processos seletivos é a obrigatoriedade da digitalização de todos os documentos dos ingressantes de cursos superiores a partir de 2020, falta orientação e formação sobre como serão todos os outros processos gerados a partir deste ingresso, se serão também digitais e de que forma a fim de manter um padrão entre todos os CRA's. No momento cada documento precisa ser assinado digitalmente, porém no setor apenas uma servidora possui a assinatura digital o que acaba centralizando e acumulando o trabalho. É preciso que todo esse processo seja discutido, acompanhado e avaliado pela Direção responsável.

A conclusão do aluno também exige atenção, não se trata apenas de Atas de conclusão de curso, certificação, diplomas, declarações e atestados ou mesmo montar processos para registros de diplomas. A saída de um aluno para a comunidade externa é o espelho da Instituição e também pode ser, dependendo do nível de formação, um convite para outro curso. Assim como o ingresso, a conclusão deste aluno exige seriedade e trabalho em conjunto. Deve-se ter em mente que a relação ex-aluno/Instituição existirá por muito tempo, e a qualquer momento este egresso pode requerer algum documento e ele precisa estar seguro, organizado e otimizado já pensando no grande passivo que a Instituição vem constituindo e que só tende a aumentar. Para que isso seja possível é necessário que este processo não seja visto apenas como burocrático e muitas vezes "desnecessário" e sim como um processo seguro, sempre atualizado e de acordo com a política institucional de organização e guarda de arquivos permanentes.

Algumas dificuldades podem ser registradas por este setor, uma delas é a dificuldade de seguir os prazos estabelecidos pelo calendário acadêmico em um âmbito maior. É cada vez mais recorrente o acompanhamento paralelo com algumas coordenações de curso para que os procedimentos como ajustes de matrículas, consolidação de diários e demais editais aconteçam nos prazos estipulados o que demanda atenção redobrada das servidoras deste setor que tem ao mesmo tempo outras tarefas diárias. Há uma falta de entendimento que cada prazo estipulado por um tipo de processo ou procedimento acadêmico só existe porque ele precisa ser concluído de forma eficiente para que outro comece da mesma forma. Além disso, tudo que passa do prazo estipulado pode ter algum tipo de consequência no sistema e geralmente exige outro acompanhamento do setor que acaba sobrecarregado dando abertura à erros.

É preciso atenção especial também para que este setor seja lembrado em todas as instâncias, inclusive deliberativas quando o assunto é a vida acadêmica de nosso aluno. Mudanças nos procedimentos acadêmicos, ou mesmo nas Diretrizes precisam ser ouvidas pelo setor que no final será o responsável por operacionalizar o que é decidido e quando isso não é possível no sistema operacional o registro acaba sendo paralelo, criando uma dinâmica complexa de trabalho.

Também é preciso ter em mente que o setor mesmo tendo atividades muito específicas e datadas atende o público externo e este não tem um calendário específico, chega a qualquer momento, precisa ser atendido com zelo e responsabilidade. Na maioria das vezes, exige paciência e atenção para que sua demanda seja atendida pois muitas vezes é preciso, através do diálogo e tato compreender o que exatamente ele precisa. Atenção ainda maior é requerida quando o público externo egresso da Antiga Escola Agrícola que tinha outro modus operandi e precisa compreender essa mudança Institucional além de encaminhar a sua demanda da melhor forma possível.

Por fim, um assunto que precisa de atenção é sobre os registros acadêmicos do antigo CAFW, que atualmente não são de responsabilidade da CRA, mas que tem a coordenadora deste setor como “Colaboradora Técnica” das principais demandas desses egressos, e que na época estava lotada na biblioteca. É um setor que precisa de atenção e que ficou por um tempo negligenciado, delegando funções para pessoas que não foram preparadas e nem receberam formação necessária. É urgente que seja identificado todos os *campi* que já foram Escolas Agrícolas com o intuito de alinhar todos esses procedimentos, bem como os CRA's têm trabalhado no âmbito do IFFar.

As seções seguintes descrevem com um pouco mais de detalhes os sistemas alimentados pelo setor em diferentes momentos do ano, a importância dos cadastros e dados do SIGAA sempre atualizados e da colaboração e comunicação eficiente entre setores que compõem a Direção de Ensino.

3.6.2. Censo da Educação Superior – Censup

O Censo da Educação Superior coleta informações de todas as instituições de educação superior públicas e privadas do país. As informações coletadas se referem aos cursos de graduação presenciais ou a distância, ao número de vagas oferecidas, inscrições, matrículas, ingressantes e concluintes, informações sobre docentes, entre outras. Os dados do Censo são divulgados em forma de Notas Estatísticas, Sinopse Estatística e microdados, e podem ser consultados no portal do Inep.

Trata-se de uma grande plataforma com um considerável número de dados a serem coletados sobre a Instituição de Ensino, Cursos, Docentes e Alunos. Para preenchimento é necessário realizar um curso “Treinamento do Censo da Educação Superior” ofertado pela Diretoria de Estatísticas Educacionais e pelo Inep.

O preenchimento desta primeira coleta de dados que acontece no primeiro semestre exige uma força tarefa a fim de registrar a Carga Horária Integralizada por cada aluno do curso superior sendo necessário baixar o histórico de cada aluno e montar uma tabela paralela para subsidiar o trabalho, uma vez que os relatórios do SIGAA não registram essa informação de forma fidedigna.

Além disso, é necessário trabalho em equipe pois o setor precisa cadastrar no sistema os dados informados pela CAE, pela Direção de Pesquisa e Extensão e pelo setor de estágios. Após a coleta inicial é necessário também o envio das justificativas de dados inconsistentes; alunos vindos por meio de transferência interna, externa e reingressos geralmente são lidos pelo sistema por “dados inconsistentes” então torna-se necessário analisar o histórico individual de cada aluno para justificar de uma maneira que o sistema aceite.

O objetivo da coleta é oferecer informações estatísticas confiáveis, que permitam conhecer e acompanhar o sistema brasileiro de educação superior; subsidiar o Ministério da Educação para as atividades de acompanhamento e avaliação, disponibilizar dados que fundamentam a formulação e a implementação de políticas públicas e contribuir com o trabalho dos gestores das IES e demais gestores de governo, de instituições de âmbito público ou privado, pesquisadores, especialistas e estudantes do Brasil e de outros países, bem como de organismos internacionais.

3.6.3. Censo Escolar da Educação Básica – Educacenso

Trata-se de um sistema que deve ser alimentado em suas diferentes funcionalidades: escola; gestor escolar; remanejamento; turma; aluno; profissional escolar; usuário e relatórios do perfil escola. Esses dados contribuem para a melhor distribuição dos recursos públicos em educação e o desenvolvimento mais efetivo de políticas públicas.

A coleta inicia do mês de maio e refere-se aos dados do primeiro semestre do ano. É outro sistema que exige muita atenção e trabalho uma vez que é necessário pesquisar a pasta física de cada aluno dos cursos técnicos integrado e subsequente para pesquisar os dados que não são possíveis retirar dos relatórios do SIGAA. Após o merge do SIG esses dados já são possíveis de inserir, porém exige tempo para atualizar todos os cadastros. No ano de 2020 como o Setor de Apoio Pedagógico estava sem servidor o setor de Registros Acadêmicos também respondeu a parte relacionada aos professores.

3.6.4. Plataforma Nilo Peçanha – PNP

A PNP destina-se à coleta, tratamento e publicização de dados oficiais da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (Rede Federal). A plataforma apresenta informações sobre as unidades que a compõem, cursos, corpo docente, discente e técnico-administrativo, além de dados financeiros. É uma das plataformas mais completas em relação aos dados e também é obrigatório realizar o curso de capacitação, o trabalho na Plataforma é imprescindível e exige toda a atenção nas justificativas das inconsistências, pois as informações validadas que vão gerar nossos indicadores e a matriz orçamentária.

O responsável pela Coordenação de Registros Acadêmicos (RA) pode criar usuários com perfil de Executores Acadêmicos. No entanto, todas as informações inseridas pelo executor acadêmico precisarão ser confirmadas pelo RA, que será o único capaz de clicar em Finalizar. Assim como o Censo Superior, a PNP aponta como inconsistência qualquer movimento diferente do Itinerário Formativo dos nossos alunos, sendo necessário a pesquisa individual de cada um.

3.6.5. Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica – SISTEC

O Sistec é um sistema de registro, sua finalidade é servir como mecanismo de registro e divulgação dos dados da educação profissional e tecnológica. Lá, inserimos as informações sobre os cursos técnicos de nível médio, superior e os cursos de qualificação profissional, incluindo matrícula, frequência, concluintes, entre outros dados. É muito importante que ele seja preenchido corretamente pois os dados inseridos no Sistec é uma das condições essenciais para garantir a validade nacional dos diplomas expedidos.

Além disso, qualquer movimentação do aluno (ingresso, desistência, abandono, transferência, moradia estudantil, conclusão, etc.) deve ser registrada no SISTEC, uma vez feita a retirada do aluno não é mais possível reverter, desta forma sempre deixamos este processo para fazer ao fim de cada procedimento que envolva a saída ou transferência de um aluno, geralmente com a ciência da respectiva coordenação de eixo ou curso.

3.6.6. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SIGAA	Denise de Quadros Edinéia Filipiak Lia Machado dos Santos	IFFar
Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica – SISTEC	Denise de Quadros Edinéia Filipiak Lia Machado dos Santos	Ministério da Educação (MEC)
Sisu Gestão	Denise de Quadros Edinéia Filipiak Lia Machado dos Santos	Ministério da Educação (MEC)
Censo da Educação Superior- Censup	Denise de Quadros Edinéia Filipiak Lia Machado dos Santos	Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira- (INEP)
Censo Escolar da Educação Básica - Educacenso	Denise de Quadros Edinéia Filipiak Lia Machado dos Santos	Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira- (INEP)
Plataforma Nilo Peçanha- PNP	Denise de Quadros Edinéia Filipiak Lia Machado dos Santos	Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica- (SETEC/MEC)

» 4 PESQUISA, EXTENSÃO E PRODUÇÃO

4.1. DIREÇÃO DE PESQUISA, EXTENSÃO E PRODUÇÃO – DPEP

4.1.1. Informações gerais

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

Telefone: (55) 3744 8989

Número de servidores: 10

Atual responsável: Lisandra Pinto Della Flora (lisandra.dellaflora@iffarroupilha.edu.br)

UORGs vinculadas:

Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação – CPes (pesquisa.fw@iffarroupilha.edu.br)

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

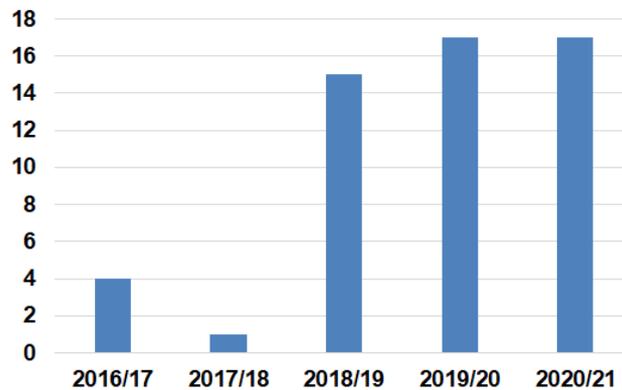
Coordenação de Produção – CPR (producao.fw@iffarroupilha.edu.br)

A Direção de Pesquisa, Extensão e Produção (DPEP) é responsável pelo planejamento, coordenação e execução de ações relativas ao desenvolvimento de atividades de pesquisa, extensão, produção, inovação e pós-graduação no em todo *Campus* do IFFar em Frederico Westphalen. Tem o compromisso de promover e desenvolver políticas de pesquisa e pós-graduação, incentivando a inovação tecnológica e o registro de patentes, da mesma promover e desenvolver mecanismos na extensão e produção promovidas pelo ensino e resultados de projetos. Deve-se sempre procurar estimular a equipe de trabalho do *campus* visando a proposição de atividades de pesquisa, extensão e produção em todos os níveis e em todas as áreas do conhecimento, além de propor a criação de programas de pós-graduação em diferentes áreas do conhecimento, com o estímulo em apoiar a realização de cursos de pós-graduação para qualificação de docentes e técnicos-administrativos atuantes e ligados a esta direção. Desde a migração da UFSM para o IFFAr, esta direção tem a missão de organizar e divulgar a produção técnico-científica do *Campus*, através da Mostra Regional de Ciências, reforçando a tríade ensino-pesquisa-extensão, sem deixar de incluir a inovação tecnológica, a qual tem premiado vários alunos e servidores com seus projetos, fomentando iniciativas empreendedoras e com potencial a inovação tecnológica. Somos o elo de ligação com a comunidade externa, sendo realizados termos de cooperação técnico-científico e estágios com empresas públicas e privadas, com o objetivo de envolver servidores e alunos nas atividades externas ao *Campus*.

4.1.2. Pesquisa, Pós Graduação e Inovação

Neste período, as atividades ligadas a pesquisa com maior impacto foi o aumento das submissões de projetos de pesquisa, conforme pode ser observado na Figura 1.

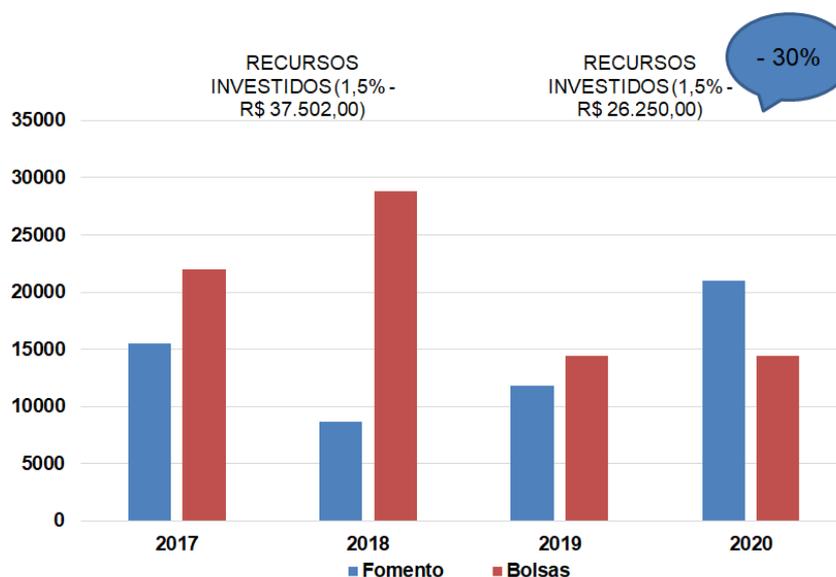
Figura 1. Demonstrativo das submissões/cadastro de projetos de pesquisa no IFFar *Campus* Frederico Westphalen, no período de 2016 a 2020.



Observa-se que esse aumento coincide com o início das atividades letivas do Curso de Bacharelado em Medicina Veterinária e Licenciatura em Matemática, o qual contribuiu significativamente para o aumento de servidores doutores e, conseqüentemente, mais competitivos pelos fomentos e com projetos com relevância nas áreas. Paralelo a isso houve também o incremento no número de grupos de pesquisa cadastrados no Diretório do CNPq, que antes haviam 2 e agora há 6 grupos certificados atuantes no *Campus*: Sistemas de Computação, Educação e Ensino do IFFar - FW; Grupo de estudos e pesquisas em Matemática, Organização, estratégia e Trabalho, Produção Animal e Vegetal e Saúde Animal. Estes dois últimos concorreram a editais de apoio de fomento a grupos de pesquisa do IFFar e receberam R\$ 20.000,00 em 2019 e o outro recebeu R\$ 20.000,00 em 2020, respectivamente. Os itens adquiridos foram fundamentais para equipar Laboratórios de Ensino, Pesquisa, Extensão e Produção (LEPEPs) ligados a área animal e vegetal, os quais também atendem aos alunos dos cursos de nível médio e superior.

Concomitante ao aumento do número de projetos de pesquisa cadastrados houve também aumento do recurso financeiro utilizado para fomento, dividindo este recurso em custeio e bolsa para os alunos (Figura 2).

Figura 2. Demonstrativo da distribuição orçamentária para fomento dos projetos de pesquisa no IFFar *Campus* Frederico Westphalen, no período de 2017 a 2020.

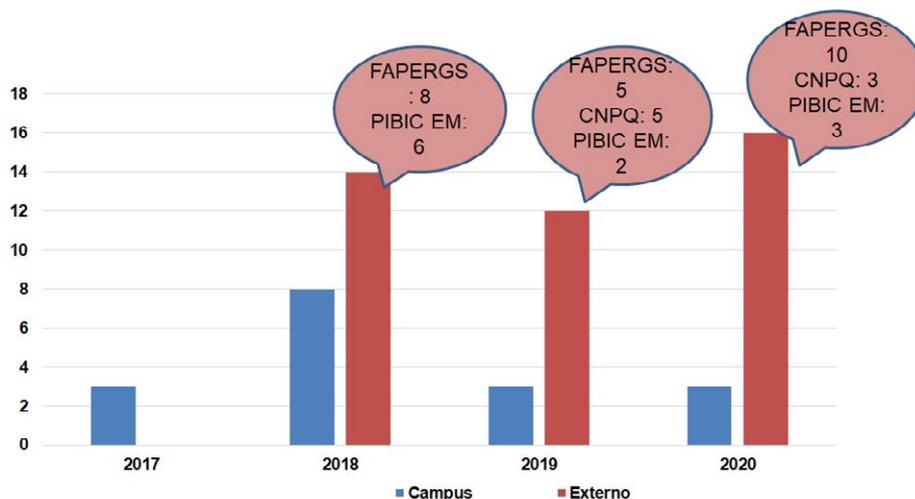


Cabe ressaltar que nos dois primeiros anos o recurso orçamentário oriundo do percentual de 1,5% do custeio do *Campus* foi maior em função do repasse pelas LOAs daqueles anos. Em 2019 houve um contingenciamento orçamentário, inicialmente de 60% dos recursos para a manutenção das atividades e ao final de 2019 o corte ajustado fechou com redução de 30% do valor total do custeio, onde inicialmente o valor a ser utilizado era de R\$ 37.502,00 baixou para R\$ 26.252,00 nos dois últimos anos. Exceto em 2020, nos anos anteriores, o valor fomentado para bolsas foi menor que custeio, reforçando a hipótese de que a prioridade é o atendimento ao aluno e que contribui para a permanência e êxito na instituição.

Comparando as Figuras 1 e 2, apesar do contingenciamento de 2019, o número de cadastros aumentou desde 2017, mantendo-se no mesmo número em 2020, mas a situação de “atividades remotas” em função da pandemia do COVID-19 dificultou a execução dos projetos e exigiu organização dos pesquisadores e alunos para manter os projetos em dia.

O número de bolsas e bolsistas também aumentou nos últimos quatro anos como pode ser observado na Figura 3.

Figura 3. Demonstrativo da quantidade de bolsas e bolsistas dos projetos de pesquisa no IFFar *Campus* Frederico Westphalen, no período de 2017 a 2020.



Parte do valor de custeio destinado a pesquisa é dividido para fomentar despesas de custeio de projeto e também para bolsas. Há também a concessão de bolsas externas fomentadas pela Fapergs, e CNPq, nas mais diversas modalidades (Iniciação Científica, Inovação Tecnológica e Ensino Médio) e que se sobressaem no número comparado ao recurso interno. O *Campus* FW, através dos excelentes projetos de pesquisa cadastrados e avaliados por pesquisadores ad hoc, aumentaram o número de bolsas de fomento externo, o que permite utilizar o recurso do *Campus* para o custeio dos projetos.

O NIT está em sua segunda gestão como núcleo dentro do *Campus* e atuou em diversas atividades, tais como:

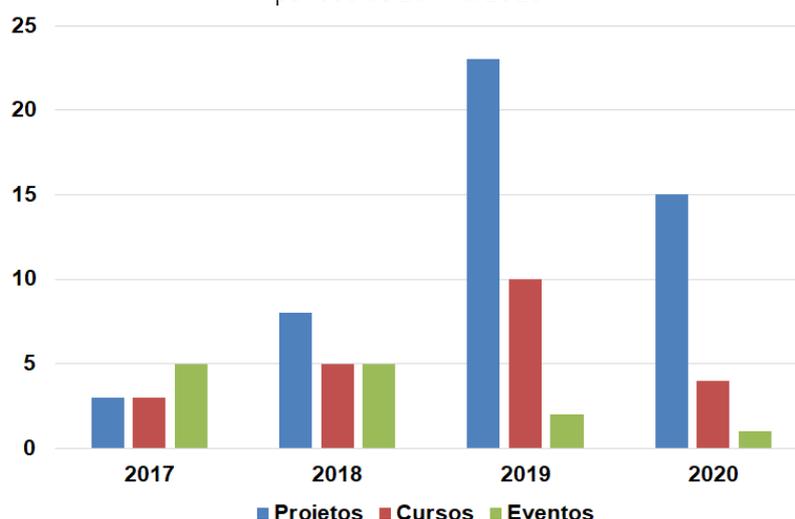
- » Constituição da incubadora tecnológica do *Campus*.
- » Parcerias com o Comitê de Liderança e empreendedorismo do município de Frederico Westphalen.
- » Palestra sobre inovação na Semana Acadêmica do Curso de Bacharelado em Administração.

- » Apoio ao APL do segmento de confecções da microrregião.
- » Organização e participação do desafio de empreendedorismo *Bye Bye Boss*.
- » Organização e execução do *Hackaton* - O evento contou com a parceria do empresário Alisson Backof, da Backof Tec. Os participantes solucionaram o problema de logística apresentado pela Backof Tec com *softwares* e aplicativos desenvolvidos em 24 horas.
- » Palestra sobre registros de patentes e modelos de utilidade para o corpo docente.
- » Assessoramento de três trabalhos para trâmite do processo de registro de patentes e modelo de utilidade.
- » Assessoramento para constituição da empresa júnior vinculada ao Curso de Bacharelado em Medicina Veterinária.
- » Participação em evento de empreendedorismo em parceria com o SEBRAE-RS e a Sala do Empreendedor de Frederico Westphalen.

4.1.3. Extensão

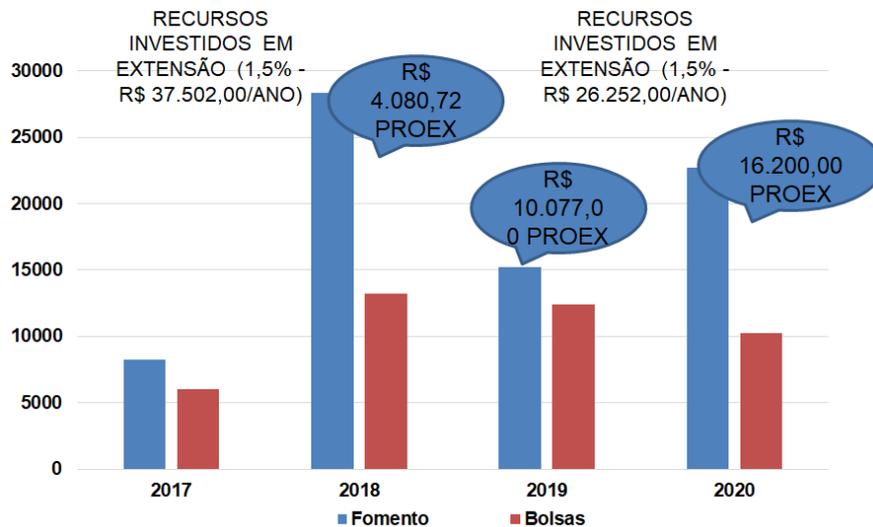
Ao longo destes quatro anos, não diferente da pesquisa, a extensão teve um papel extremamente relevante na permanência, êxito e aporte de conhecimento aos nossos alunos. a partir do Sistema Integrado é possível o docente cadastrar ações de extensão em modalidades distintas, conforme a sua preferência e conhecimento do aluno-extensionista-bolsista: fluxo contínuo de projetos, aluno proponente, arte e cultura, eventos, inclusão social e faixa de fronteira, incluindo os cursos de formação inicial e continuada. Em FW houve um aumento da submissão das ações de extensão como poder ser observado na Figura 4.

Figura 4. Demonstrativo das submissões/cadastro de ações de extensão no IFFar *Campus* Frederico Westphalen, no período de 2017 a 2020.



A distribuição orçamentária do recurso da extensão tem o mesmo percentual que a pesquisa: 1,5% do custeio do *Campus*. Em 2017 e 2018 o valor destinado para investir e fomentar ações de extensão foi de R\$ 37.502, e em função do corte orçamentário, em 2019 e 2020 o valor ficou em R\$ 26.252, repassado as ações em valores maiores de custeio comparado o valor para bolsas (Figura 5).

Figura 5. Demonstrativo da distribuição orçamentária para fomento das ações de extensão no IFFar *Campus* Frederico Westphalen, no período de 2017 a 2020.

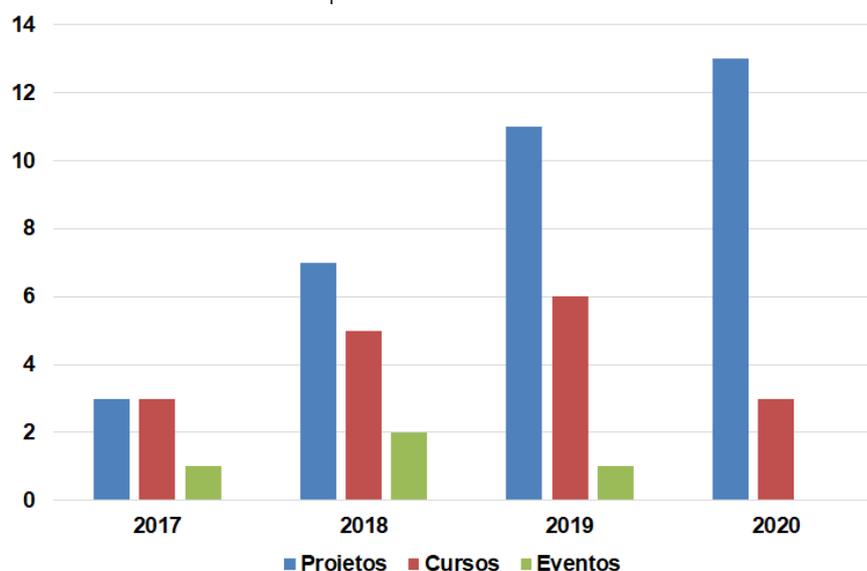


Em 2019, ano em que foi observado o maior número de submissões, houve o contingenciamento de recursos financeiros, o que comprometeu a viabilidade e execução das ações, tanto do ponto de vista do custeio como de bolsas. Com a manutenção do corte orçamentário aprovado na LOA 2020, o número de ações cadastradas diminuiu, desestimulando a execução de atividades ligadas a promover e melhorar as comunidades e órgãos da sociedade em que estamos inseridos.

Desde 2018 a Pró-Reitoria de Extensão (PROEX) disponibiliza parte de seu recursos financeiros para fomentar ações cadastradas nos editais específicos, proporcionalmente ao número de ações entre os *Campi* do IFFar, ou seja, quanto maior o número de ações cadastradas, mais recurso vem para o *Campus*. Como pode ser observado na Figura 5, com o aumento no número de ações cadastradas houve também aumento dos valores repassados pela PROEX, o que possibilita custear as bolsas dos alunos em todas as ações e inclusive fomentar aquelas que não foram contempladas com recurso desta Pró-Reitoria.

Em todos os anos o valor distribuído para fomentar o custeio das ações de extensão foi maior que para bolsistas (Figura 5). Em 2020, apesar de ter a maior descentralização orçamentária por parte da PROEX comparado aos anos anteriores, a maioria dos recursos não foi utilizado e ações foram canceladas em função da pandemia do COVID-19.

O número de bolsistas-extensionistas aumentou de 2017 a 2020 (Figura 6). Os projetos são as ações de extensão que envolvem o maior número de alunos, seguido dos cursos e dos eventos. Em 2020 chegou a 13 alunos bolsistas em projetos, o dobro em comparação com o ano de 2018.

Figura 6. Demonstrativo da quantidade de bolsistas das ações de extensão no IFFar *Campus* Frederico Westphalen, no período de 2017 a 2020.

4.1.4. Estágios

O estágio é uma etapa muito importante para a formação completa dos alunos, seja de nível médio ou superior, técnico, tecnológico ou bacharel. É a vivência do mundo do trabalho que mostra a atividade prática da área/curso que o estudante atua. Os cursos do IF Farroupilha possibilita aos seus alunos a realização de estágios obrigatórios e não obrigatórios. No *Campus* do IFFar em FW, até o momento, apenas os cursos técnicos integrado e subsequente em Agropecuária, Licenciatura em Matemática e Medicina Veterinária que possuem o estágio obrigatório para a conclusão do curso, e os demais cursos permitem a realização do estágio não obrigatório.

Desde 2017 temos firmado mais de 15 convênios de estágio com empresas, o qual é obrigatório para realização deste quando for realizado fora do estado do RS. Além destes, foram realizadas 8 vistorias em propriedades rurais para o cadastramento, o que permite a realização de estágio nesses locais. Até a presente data, foram redigidos mais de 420 termos de compromisso de estágio obrigatório ligado aos cursos técnicos em Agropecuária e mais de 40 termos de compromisso de estágios não obrigatórios para os cursos de Bacharelado em Administração, Tecnólogo em Sistemas para Internet, Ciência da Computação, Licenciatura em Matemática e Medicina Veterinária. Há ainda os estágios não obrigatórios promovidos pelo CIEE e demais órgãos facilitadores, os quais totalizam, de 2017 a 2020, mais 115 alunos em atuação direta no mundo do trabalho em estabelecimentos ligados diretamente a sua atuação profissional de todos os cursos ofertados pela instituição.

Há ainda 4 cooperações técnico-científicas que possibilitam a realização e execução de atividades ligadas ao ensino, pesquisa, extensão e inovação tecnológica com diferentes empresas da região, tais como a CRELUZ e Promenor. A demanda por estas cooperações parte tanto do servidor e alunos que atendem determinadas áreas de atuação como das empresas em buscar parcerias para o desenvolvimento destas atividades.

4.1.5. Produção

A área total do IFFar *Campus* Frederico Westphalen é de 104 hectares, sendo que apenas 14 ha são utilizados como área de produção vegetal (grãos, silagem, pastagem), o restante é destinada a APP e estruturas físicas (Imagem 1). As estruturas dos LEPEPs animais e vegetais estão inseridos nestas áreas, as quais, após atividades de ensino, pesquisa e/ou extensão, produzem uma quantidade de excedentes e que podem ser consumidos ou comercializados.

Figura 7. Vista aérea do IFFar *Campus* Frederico Westphalen. 1 - área da Linha Sete de Setembro com 6,5 ha, 2 - área atrás do pomar de citros, com 4,8 ha e 3 - área da frente da mecânica com 2,7 ha totalizando 14 ha com produção de grãos.



Há atualmente 25 LEPEPs cadastrados, os quais 12 têm produção de excedentes e 4 atuam com prestação de serviços. Os demais têm sua atividade fim ligada ao ensino das diversas disciplinas e cursos ofertados pela instituição. Os LEPEPs ligados a atividades da área animal requerem manejos diários e, conseqüentemente, tem significativa produção de excedentes, bem como os LEPEPs ligados a área vegetal.

Entre 2016 e 2019 (dados de 2020 ainda não finalizados), foram produzidos os seguintes itens listados no Quadro 1, e suas respectivas quantidades.

Quadro 2. Balanço produtivo de alguns LEPEPs animais e vegetais do IFFar *Campus* Frederico Westphalen, no período de 2016 a 2019.

LELEP	ITEM	QUANTIDADE*
Fitotecnia	Soja	760 sc
Fitotecnia	Milho	1068 sc
Fitotecnia/bovino	Silagem	337 t
Bovinocultura	Leite	171.945 L
Avicultura	Ovos	7648 dz
Suinocultura	Leitões	104 un
Caprino/ovinocultura	Animais	68 un
Olericultura	Hortaliças	+20 mil un
Silvicultura	Mudas de espécies nativas e exóticas	+7000 un
Fruticultura	Mudas de frutíferas nativas	+3000 un
Jardinocultura	Ornamentais/mudas/medicinais	+1500 un

**Dados fornecidos pelos responsáveis de cada laboratório e computados pela Coordenação de Produção.*

4.1.6. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SIAFI	Lisandra Pinto Della Flora	Ministério da Economia

4.1.7. Ações em desenvolvimento

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Processo seletivo para cadastro de projetos de pesquisa para o Programa de Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica	Coordenação de Pesquisa	Edital N° 008/2020	Projetos avaliados e classificados, cotas distribuídas, bolsistas indicados. Totalizando 15 projetos em execução.	Janeiro de 2020	Agosto de 2021
Suporte aos Grupos de pesquisa durante envio de propostas de financiamento	Coordenação de Pesquisa	Edital N° 222/2020	O grupo de pesquisa 'Saúde Animal" foi contemplado no Edital e encontra-se em vias de aquisição dos equipamentos previstos na proposta	Agosto de 2020	Dezembro de 2020
Suporte aos Coordenadores de projeto durante cadastro e utilização de recurso via cartão BB Pesquisa	Coordenação de Pesquisa	Edital N° 268/2020	Todos os coordenadores realizaram a solicitação dos cartões e foram orientados com relação à utilização do recurso e prestação de contas	Setembro de 2020	Dezembro de 2020
Atuação na formulação de proposta para mestrado Profissionalizante na Área de Medicina Veterinária	Coordenação de Pesquisa	Não se aplica	Criado um grupo de trabalho, o qual vem atuando desde 2019 na criação da proposta para envio em 2021 para CAPES	Agosto de 2019	Mai de 2021

4.2. COORDENAÇÃO DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

4.2.1. Informações gerais

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

Telefone: (55) 3744 8991

Número de servidores: 1

Atual responsável: Leticia Trevisan Gressler (leticia.gressler@iffarroupilha.edu.br)

UORGs vinculadas:

Direção de Pesquisa, Extensão e Produção – DEPEP (dpep.fw@iffarroupilha.edu.br)

4.2.2. Envio de memorando para pagamento de bolsas de pesquisa

Mensalmente (a partir do dia 25 até o último dia do mês, preferencialmente) é enviado um memorando eletrônico ao setor financeiro, contendo informações referentes ao pagamento das bolsas de iniciação científica financiadas pelo IFFar.

4.2.3. Envio de memorando orientando o fluxo de desembolso referente as ações de pesquisa

Anualmente é enviado um memorando eletrônico ao setor financeiro, contendo informações referentes ao fluxo de desembolso para custeio de projetos de pesquisa e pagamento de bolsas de iniciação científica, correspondendo a, aproximadamente, 1,5% do orçamento do *campus*.

A seguir está descrita a programação de descentralização de recurso de custeio para bolsas e fomento de projetos de pesquisa (2020/2021):

- » Empenho no valor de R\$ 35.400,00, o qual destina aproximadamente 1,5% do recurso de custeio do *Campus*, se ser descentralizado para a pesquisa no ano de 2020/2021.
- » O valor destinado às bolsas soma o montante de R\$ 14.400,00, e o recurso de custeio para ações de pesquisa do *Campus* no valor de R\$ 21.000,00, totalizando R\$ 35.400,00.
- » O montante destinado às bolsas será distribuído da seguinte forma: R\$ 6.000,00 no ano de 2020 e 8.400,00 em 2021

4.2.4. Orientação com relação a distribuição de cotas de bolsas de iniciação científica

A distribuição de cotas de bolsas de iniciação científica respeita as deliberações de editais do IFFar, nos quais os projetos são ranqueados e as cotas são distribuídas conforme regras específicas de cada edital. No que compete à esta coordenação, atua-se na orientação dos docentes durante o preenchimento de formulários, bem como sanando eventuais dúvidas. Cotas de bolsas distribuídas com financiamento interno são avaliadas juntamente com a DPEP conforme previsto em regulamento interno.

4.2.5. Orientação com relação a utilização de recurso para custeio de projetos de pesquisa e prestação de contas

A distribuição de recurso para custeio de projetos de pesquisa respeita as deliberações de editais do IFFar, nos quais as propostas são avaliadas e o valor é distribuído conforme ranqueamento e regras específicas de cada edital. No que compete à esta coordenação, atua-se na orientação dos docentes durante o preenchimento de formulários, bem como sanando eventuais dúvidas. A prestação de contas de cada projeto é revisada por esta coordenação, a qual arquiva todos os documentos previstos para mesma.

4.2.6. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SIAFI	Lisandra Pinto Della Flora	Ministério da Economia (exemplo)

4.2.7. Ações em desenvolvimento

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Processo seletivo para cadastro de projetos de pesquisa para o Programa de Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica	Coordenação de Pesquisa	Edital N° 008/2020	Projetos avaliados e classificados, cotas distribuídas, bolsistas indicados. Totalizando 15 projetos em execução.	Janeiro de 2020	Agosto de 2021
Suporte aos Grupos de pesquisa durante envio de propostas de financiamento	Coordenação de Pesquisa	Edital N° 222/2020	O grupo de pesquisa "Saúde Animal" foi contemplado no Edital e encontra-se em vias de aquisição dos equipamentos previstos na proposta	Agosto de 2020	Dezembro de 2020
Suporte aos Coordenadores de projeto durante cadastro e utilização de recurso via cartão BB Pesquisa	Coordenação de Pesquisa	Edital N° 268/2020	Todos os coordenadores realizaram a solicitação dos cartões e foram orientados com relação à utilização do recurso e prestação de contas	Setembro de 2020	Dezembro de 2020
Atuação na formulação de proposta para mestrado Profissionalizante na Área de Medicina Veterinária	Coordenação de Pesquisa	Não se aplica	Criado um grupo de trabalho, o qual vem atuando desde 2019 na criação da proposta para envio em 2021 para CAPES	Agosto de 2019	Mai de 2021

4.2.8. Projetos em desenvolvimento

A seguir estão descritos os projetos cadastrados em 2020, com previsão de término em agosto de 2021, os quais encontram-se em andamento. Além destes, outros dois projetos foram submetidos e aprovados, no entanto, devido a pandemia não se encontram em execução. Todos os projetos contam com bolsistas nas modalidades: FAPERGS, CNPQ e financiamento INTERNO.

TÍTULO	COORDENADOR	#SIGAA	BOLSA
Monitoramento da leishmaniose em cães errantes em município da região noroeste do RS	Paulo Henrique Braz	PVC470-2019	FAPERGS
Identificação e determinação do perfil de susceptibilidade aos antimicrobianos de bactérias isoladas da cavidade oral de cães submetidos a procedimentos odontológicos em clínicas veterinária de Frederico Westphalen, RS.	Leticia Trevisan Gressler	PVC628-2020	FAPERGS
Eficácia do extrato de erva mate (<i>Ilex paraguensis</i>) sobre larvas infectantes de nematódeos gastrointestinais	Thirssa Helena Grando	PVC626-2020	FAPERGS
Avaliação do efeito in vitro da erva mate (<i>Ilex paraguensis</i>) sobre ovos de <i>Haemonchus contortus</i>	Thirssa Helena Grando	PVC612-2020	FAPERGS
Características evolutivas de <i>Streptococcus equi</i> subespécie equi: como a persistência em animais portadores assintomáticos e a manutenção do potencial de virulência contribuem para sua distribuição mundial	Leticia Trevisan Gressler	PVC627-2020	FAPERGS
Controle e monitoramento da hemonose ovina a partir de dados sobre o perfil hemostático e alterações eritrocitárias	Paulo Henrique Braz	PVC444-2019	INTERNA
Malformações congênitas observadas em necropsias de fetos e neonatos caninos	Samay Zillmann Rocha Costa	PVC718-2020	FAPERGS
Avaliação de implante subcutâneo de fio de cobre no tratamento da papilomatose bovina e caracterização do perfil inflamatório local	Samay Zillmann Rocha Costa	PVC673-2020	FAPERGS
Características qualitativas da silagem de grão úmido de milho com diferentes períodos de armazenamento	Rangel Fernandes Pacheco	PVC594-2020	FAPERGS
Características produtivas e bromatológicas de cultivares de azevém e trigo de duplo propósito	Rangel Fernandes Pacheco	PVC595-2020	CNPQ
Formação técnica integrada ao ensino médio e escolha de curso superior: relações e perspectivas	Graciela Fagundes Rodrigues	PVC631-2020	FAPERGS
Gestão democrática versus gerencialismo: análise das práticas discursivas em cooperativas do médio alto Uruguai	Paulo Frederico Homero Junior	PVC609-2020	CNPQ
A hiperflexibilização do trabalho: vínculos frágeis e intensificação do trabalho representados pela 'uberização'	Pedro Henrique De Gois	PVC716-2020	CNPQ
O sujeito e o trabalho: interfaces entre a ética, as práticas de constituição de si e as organizações	Pedro Henrique De Gois	PVC525-2019	INTERNA
Desenvolvimento de plataforma crowdsourcing para testes funcionais	Mateus Henrique Dal Forno	PVC606-2020	INTERNA

4.2.9. Distribuição do financiamento/custeio de Projetos em desenvolvimento

A seguir estão descritos os coordenadores de projetos cadastrados em 2020, com previsão de término em agosto de 2021, os quais encontram-se utilizando o cartão BB Pesquisa com a finalidade de financiamento dos projetos. É possível identificar o valor solicitado através do Edital 268/2020, bem como o valor aprovado de acordo com as regras previstas no referido Edital.

COORDENADOR/ SOLICITANTE	RODADA 1	RODADA 2	RODADA 3	RODADA 4	RODADA 5	VALOR APROVADO	VALOR SOLICITADO
LETICIA TREVISAN GRESSLER	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.000,00	5.500,00
PAULO HENRIQUE BRAZ	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	266,57	4.266,57	6.674,00
THIRSSA HELENA GRANDO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		4.000,00	8.417,00
SAMAY ZILLMANN ROCHA COSTA	1.000,00	1.000,00				2.000,00	2.000,00
RANGEL FERNANDES PACHECO	1.000,00	1.000,00	733,43			2.733,43	2.733,43
GRACIELA FAGUNDES RODRIGUES	1.000,00	1.000,00	1.000,00			3.000,00	3.000,00
Valor acumulado por rodada	6.000,00	12.000,00	16.733,43	19.733,43	21.000,00	21.000,00	-

4.3. COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO

4.3.1. Informações gerais

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

Telefone: (55) 3744 8994

Número de servidores: 01

Atual responsável: Paulo Henrique Braz (paulo.braz@iffarroupilha.edu.br)

Os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia são instituições voltadas para a educação profissional e tecnológica, comprometidas com o desenvolvimento local e regional. Essa relação dialógica entre o conhecimento e a comunidade ocorre por meio de ações de extensão que dinamiza o espaço articulador entre o saber fazer e a realidade socioeconômica, cultural e ambiental da região.

Neste sentido, é imperativo conceber a extensão, nos Institutos Federais, como uma práxis que possibilita o acesso aos saberes produzidos e experiências acadêmicas, oportunizando, desta forma, o usufruto direto e indireto, por parte de diversos segmentos sociais. Revela-se, assim, em uma prática que vai além da visão tradicional de formas de acesso, como também de participação. Essa concepção de extensão amplia o leque de atuação e, conseqüentemente, cria um manancial de dados que precisa ser sistematizado, com objetivo de dar visibilidade à contribuição da extensão no contexto local, regional e nacional.

Tendo em vista que o processo educativo funda-se sobre três pilares, ensino, pesquisa e extensão, indissociáveis como dimensões formativas, libertadoras e sem hierarquização, a relação que a extensão estabelece com o ensino e a pesquisa é dinâmica e potencializadora. A extensão intensifica sua relação com o ensino, oferecendo elementos para transformações no processo pedagógico, em que professores e alunos constituem-se como sujeitos do ato de ensinar e aprender, levando à socialização e a aplicação do saber acadêmico. Em outros momentos, a extensão intensifica sua relação com a pesquisa através da utilização de metodologias específicas, do compartilhamento de conhecimentos produzidos pela instituição e da contribuição para a melhoria das condições de vida da sociedade.

Assim, as ações de extensão no IF Farroupilha são promovidas por meio de Dimensões Operativas, as quais estão organizadas a partir do conjunto de ações desenvolvidas pela Rede Federal de Ensino Profissional, Científico e Tecnológico - EPCT, descritas a seguir:

- » Desenvolvimento Tecnológico
- » Projetos Sociais
- » Estágio e Emprego
- » Cursos de Extensão ou Formação Inicial e Continuada - FIC ou Qualificação Profissional
- » Projetos Culturais Artísticos, Científicos, Tecnológicos e Esportivos
- » Visitas Técnicas

- » Empreendedorismo e Associativismo
- » Acompanhamento de Egressos
- » Projetos Ambientais

4.3.2. Principais Atividades Anuais

4.3.2.1. Editais de ações

Anualmente, ocorre o processo de submissão e seleção de ações de extensão. Os editais consistem em: Edital de fomento para projetos de extensão; edital de aluno proponente; edital de arte e cultura; edital de inclusão social; ações em regiões de fronteiras. O servidor extensionista deve seguir o protocolo descrito no edital para concorrer em um ou mais editais. Todo processo é realizado utilizando-se o SIGAA. Os projetos são submetidos e posteriormente distribuídos para diretores de extensão de diferentes *campi*. Nenhum diretor recebe ações do seu próprio *campus* para ser analisado. Além do DPEP, o coordenador de extensão também recebe as ações para pontuá-las. Após a análise de todas as ações, os projetos são ranqueados e os resultados são divulgados em editais específicos.

4.3.2.2. Pagamento de bolsas

Mensalmente são enviados a diretoria de administração os dados referentes aos alunos que irão receber bolsa de extensão naquele mês. É feita uma planilha de gastos e pagamentos para que todos os alunos contemplados com a bolsa recebem dos meses solicitado pelo servidor coordenador da ação.

4.3.2.3. Prestação de contas

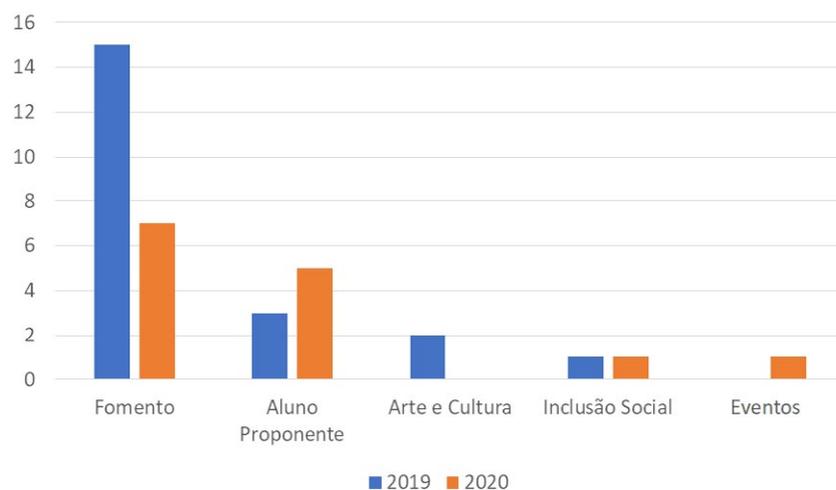
Ao final da realização das ações, é de competência da coordenação de extensão cobrar todos os servidores que tenham tido ações com fomento que prestem contas dos seus recursos utilizados. É feito um relatório detalhando como ocorreu a ação de extensão, juntamente com os comprovantes de orçamentos e gastos obtidos.

4.3.2.4. Estágio

Além disso, o coordenador de extensão é responsável por auxiliar os alunos quanto ao processo de parcerias interinstitucional para convênios de estágio. Além disso, o coordenador deverá manter as documentações dos alunos atualizadas para que possam estagiar nas mais diversas empresas do setor público e privado.

4.3.3. Ações Desenvolvidas (2019-2020)

Anualmente, existe um número muito similar de ações submetidas. Embora no ano de 2020 houve um número expressivo de ações contempladas, muitas delas foram canceladas devido à pandemia causada pelo COVID-19, impossibilitando que pudessem ser realizadas. Desta forma, o número de ações executadas pode ser visto no gráfico a seguir:



4.3.4. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SIAPE – Módulos – Extensão	Lisandra Pinto Della Flora (DPEP) Paulo Henrique Braz (Coordenador)	Ministério da Economia

4.3.5. Ações em desenvolvimento

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Jornal Scientific IFFar: o jornal de divulgação científica do IFFar (FW)	GUSTAVO FERREIRA PRADO	EDITAL No 356/2019, DE 06 DE SETEMBRO DE 2019	Ação em andamento	Julho de 2020	Novembro de 2020
Formação continuada em vacinologia e produção leiteira no contexto "One Health"	LETICIA TREVISAN GRESSLER	EDITAL No 356/2019, DE 06 DE SETEMBRO DE 2019	Ação em andamento	Julho de 2020	Novembro de 2020
Curso de Cancerologia em Medicina Veterinária	PAULO HENRIQUE BRAZ	EDITAL No 356/2019, DE 06 DE SETEMBRO DE 2019	Ação em andamento	Julho de 2020	Novembro de 2020
Controle do carrapato em Rebanhos Leiteiros na Região Noroeste do Estado do Rio Grande do Sul	THIRSSA HELENA GRANDO	EDITAL No 356/2019, DE 06 DE SETEMBRO DE 2019	Ação em andamento	Julho de 2020	Novembro de 2020
ReUse: Moda Consciente	JAMILE QUEIROZ PEREIRA	EDITAL No 356/2019, DE 06 DE SETEMBRO DE 2019	Ação em andamento	Julho de 2020	Novembro de 2020
Diagnóstico anatomopatológico de animais de produção na microrregião de Frederico Westphalen	SAMAY ZILLMANN ROCHA COSTA	EDITAL No 356/2019, DE 06 DE SETEMBRO DE 2019	Ação em andamento	Julho de 2020	Novembro de 2020
Auxílio no controle populacional de cães e gatos da população economicamente desafiada do município de frederico westphalen	ALISSON MINOZZO DA SILVEIRA	EDITAL No 356/2019, DE 06 DE SETEMBRO DE 2019	Ação em andamento	Julho de 2020	Novembro de 2020
Assistência técnica na produção leiteira de Frederico Westphalen e região: controle da mastite bovina através de diagnóstico microbiológico e identificação de pontos críticos	LETICIA TREVISAN GRESSLER	EDITAL N° 424/2019, DE 29 DE OUTUBRO DE 2019	Ação em andamento	Julho de 2020	Novembro de 2020
Avaliação da qualidade do colostro bovino e implantação de banco de colostro em propriedades leiteiras de Frederico Westphalen e região	LETICIA TREVISAN GRESSLER	EDITAL N° 424/2019, DE 29 DE OUTUBRO DE 2019	Ação em andamento	Julho de 2020	Novembro de 2020
Diagnóstico histopatológico de animais de companhia no município de Frederico Westphalen	SAMAY ZILLMANN ROCHA COSTA	EDITAL N° 424/2019, DE 29 DE OUTUBRO DE 2019	Ação em andamento	Julho de 2020	Novembro de 2020
Neosporose bovina: estudo sorológico na Microrregião Noroeste do Rio Grande do Sul	THIRSSA HELENA GRANDO	EDITAL N° 424/2019, DE 29 DE OUTUBRO DE 2019	Ação em andamento	Julho de 2020	Novembro de 2020

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Conscientização sobre tumores de mama em cadelas e gatas	SAMAY ZILLMANN ROCHA COSTA	EDITAL N° 424/2019, DE 29 DE OUTUBRO DE 2019	Ação em andamento	Julho de 2020	Novembro de 2020
Produção de sabão: inclusão social e geração de renda - Ano II	DENIS DA SILVA GARCIA	EDITAL No 353/2019, DE 06 DE SETEMBRO DE 2019	Ação em andamento	Julho de 2020	Novembro de 2020
XI Encontro Anual de Tecnologia da Informação	ANDRÉ FIORIN	EDITAL N° 425/2019, DE 29 DE OUTUBRO DE 2019	Ação em andamento	Julho de 2020	Novembro de 2020

4.4. COORDENAÇÃO DE PRODUÇÃO – CPRFW

4.4.1. Informações gerais

E-mail: producao.fw@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 3744 8932

Número de servidores: 02

Atual responsável: Marcelo Seibert (marcelo.seibert@iffarroupilha.edu.br)

Coordenar atividades de produção do *Campus*, desde o seu dimensionamento até sua execução, coordenar atividades do pessoal terceirizado, controlar estoques de insumos e produtos usados na produção. Auxílio na confecção de listas qualitativas e quantitativas de processos licitatórios para aquisição dos insumos de produção. Principais problemas enfrentados são a falta de pessoal, recursos escassos e/ou limitados e falta de comprometimento das empresas em relação aos prazos de entregas dos materiais e insumos

4.4.2. Atividades de Produção do *Campus*

Sendo Frederico Westphalen um *Campus* agrícola do IFFar, temos diversas atividades de produção que são utilizadas para fins didáticos dos cursos. Dentro destas podemos destacar algumas: Bovinocultura de leite, suinocultura, avicultura, ovinocultura, olericultura, jardinocultura, fruticultura, culturas regionais.

4.4.3. Dimensionamento

Todas as atividades agrícolas necessitam de um planejamento prévio, pois todos os materiais, ferramentas e insumos precisam ser licitados, este planejamento se inicia no anterior a sua utilização com o levantamento de necessidades dos LEPEP's e confecção de tabelas. Porém, mesmo com todo planejamento, podem ocorrer imprevistos, como atrasos nas entregas, cortes de orçamento da união ou como este ano corrente uma forte estiagem castigando as culturas implantadas, podendo inviabilizar toda produção agrícola prevista, com isto comprometendo inclusive o trato dos animais de produção.

4.4.4. Pessoal terceirizado

Como o corpo técnico efetivo é bastante reduzido, faz-se necessária a contratação de pessoal terceirizado para realizar as atividades rotineiras nos LEPEP's, como exemplos podemos citar: manejo de jardins e limpezas de ruas e áreas de circulação, cultivo de hortaliças, manejos com árvores frutíferas, manejos e tratos com os animais e manutenção de suas instalações. Nos manejos com animais, são realizadas atividades de piqueteamento de pastagens, adubações, tratos dos animais, ordenhas e limpezas das instalações. E este pessoal terceirizado necessita ser orientado em relação as atividades a serem realizadas diariamente.

4.4.5. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
PGC (Planejamento e Gerenciamento de Contratações)	Marcelo Seibert	Ministério da Economia
SIPAC (Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos)	Marcelo Seibert	IFFAR
SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas)	Marcelo Seibert	IFFAR

4.4.6. Ações em desenvolvimento

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Exposição Didática de Solos - Ano 2	DIRETORIA DE PESQUISA, EXTENSÃO E PRODUÇÃO FW / DG-FW	FINANCIAMENTO INTERNO (2018 - CADASTRO DE AÇÕES DE EXTENSÃO FLUXO CONTÍNUO DO INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA) PJ052-2018	Concluída	01/03/2018	22/12/2018
Identificação de pontos críticos e possíveis ações corretivas associadas ao manejo sanitário na bovinocultura de leite	COORDENAÇÃO GERAL DE ENSINO FW / DG-FW	FINANCIAMENTO INTERNO (2018 - CADASTRO DE AÇÕES DE EXTENSÃO FLUXO CONTÍNUO DO INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA) PJ054-2018	Concluída	14/05/2018	14/11/2018
Orientações técnicas em gestão, manejo nutricional e ocorrência de leite instável não ácido em unidades produtoras de leite (UPL) da Mesorregião Noroeste do Rio Grande do Sul	BACHARELADO EM MEDICINA VETERINÁRIA - FW / DG-FW	FINANCIAMENTO INTERNO (2018 - CADASTRO DE AÇÕES DE EXTENSÃO FLUXO CONTÍNUO DO INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA) PJ057-2018	Concluída	14/05/2018	14/11/2018
Exposição Didática de Solos	DIRETORIA DE PESQUISA, EXTENSÃO E PRODUÇÃO FW / DG-FW	FINANCIAMENTO INTERNO PJxxx-2017	Concluída	10/04/2017	24/01/2018
Mostra Regional de Ciências	COORDENAÇÃO GERAL DE ENSINO FW / DG-FW	FINANCIAMENTO INTERNO (2017 - CADASTRO DE AÇÕES DE EXTENSÃO DO IFFar) EVxxx-2017	Concluída	01/06/2017	30/01/2018
Semana Técnica em Agropecuária	COORDENAÇÃO DE CURSO TECNOLÓGICO RECURSOS NATURAIS FW / DG-FW	FINANCIAMENTO INTERNO (2017 - CADASTRO DE AÇÕES DE EXTENSÃO DO IFFar) EVxxx-2017	Concluída	02/06/2017	13/10/2017

» 5 DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

5.1. QUADRO DE PESSOAL 2020

UNIDADE DE LOTAÇÃO/EXERCÍCIO	Nº DE SERVIDORES DOCENTES	Nº DE SERVIDORES TAES	Nº TOTAL DE SERVIDORES
Diretoria de Ensino	1	0	1
Biblioteca	0	2	2
Coordenação de Ações Inclusivas	1	2	3
Coordenação de Assistência Estudantil	0	5	5
Setor de Assistência Estudantil	0	0	0
Coordenação Geral de Ensino	59	0	59
Coordenações dos Cursos	9	0	9
Setor de Assessoria Pedagógica	0	0	0
Coordenação de Registros Acadêmicos	0	3	3
Diretoria de Pesquisa, Extensão e Produção	1	6	7
Coordenação de Extensão	1	0	1
Setor de Estágios	0	0	0
Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação	1	0	1
Coordenação de Produção	0	1	1
Setor de Produção	0	0	0
Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional	1	0	1
Coordenação de Gestão de Pessoas	0	3	3
Coordenação de Tecnologia da Informação	0	5	5
Unidade de Gestão de Documentos	0	1	1
Diretoria de Administração	0	1	0
Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio	0	1	1
Coordenação de Infraestrutura	0	2	2
Coordenação de Licitação e Contratos	0	3	3
Setor de Licitação e Contratos	0	0	0
Coordenação de Orçamento e Finanças	0	1	1
Setor de Orçamento e Finanças	0	0	0
Gabinete do(a) Diretor(a)-Geral	1	1	2

5.2. DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – DPDI-FW

5.2.1. Informações gerais

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

Telefone: (55) 3744-8993

Número de servidores: 01 servidor na DPDI e 09 servidores em unidades vinculadas

Atual responsável: Deivid Guareschi Fagundes (deivid.fagundes@iffarroupilha.edu.br)

Substituto Legal: Márcio Giovani Trentin Bisognin (marcio.bisognin@iffarroupilha.edu.br)

UORGs vinculadas:

Coord. de Gestão de Pessoas – CGP-FW (cgp.fw@iffarroupilha.edu.br)

Coord. de Tecnologia da Informação – CTI-FW (cti.fw@iffarroupilha.edu.br)

Unidade de Gestão de Documentos – UGD-FW (ugd.fw@iffarroupilha.edu.br)

Compete a Direção de Planejamento e Desenvolvimento Institucional coordenar e supervisionar as atividades de Planejamento e Desenvolvimento Institucional do *campus*, Gestão de Pessoas do *campus*, Tecnologia de Informação do *campus* e da Gestão Documental do *campus*, com destaque para:

5.2.2. Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)

Assegurar a participação dos servidores, da comunidade acadêmica e comunidade externa do *campus* na elaboração do PDI e realizar o monitoramento das Metas Institucionais, entre estas, as metas do PDTI – Plano de Desenvolvimento da Tecnologia da Informação.

5.2.3. Planejamento orçamentário

Elaborar, conjuntamente com as demais direções, o planejamento orçamentário do *campus*, além de acompanhar e auxiliar a sua execução, e apresentá-lo Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional. O planejamento é realizado no segundo semestre do ano, após a liberação dos valores orçamentários para o ano seguinte. Utiliza-se uma planilha para confecção do planejamento e deve-se observar os valores de contratos e materiais cadastrados no Planejamento e Gerenciamento de Contratações – PGC.

5.2.4. Processo Seletivo

Coordenar e supervisionar as atividades, a serem desenvolvidas pelo *campus*, no que se refere ao Processo Seletivo de Alunos; repassar as informações pertinentes ao Processo Seletivo que são emitidas pela Reitoria à comunidade do *campus*; encaminhar à Reitoria tabelas, dados, listas e demais informações solicitadas que se referem ao Processo Seletivo; solicitar emissão de Portaria

para composição da Comissão Local responsável pela organização Local do Processo Seletivo; monitorar, pelo sistema próprio de inscrição, o quantitativo de inscrições para Processo Seletivo, e sugerir novas estratégias de divulgação caso seja necessário; responsabilizar-se pelo recebimento, guarda e envio de malotes de Provas e demais materiais referentes ao Processo Seletivo; atuar junto a DE na organização do processo de matrículas dos estudantes ingressantes.

Os processos seletivos para os cursos técnicos integrados ao ensino médio são realizados através de prova de seleção, sendo ofertado 175 vagas distribuídas da seguinte forma:

- » 105 vagas para o Curso Técnico em Agropecuária
- » 35 vagas para o Curso Técnico em Informática
- » 35 vagas para o Curso Técnico em Administração

Na tabela 01 observamos os números de inscrições no processo seletivo para os cursos integrados por ano.

INSCRIÇÕES	2016	2017	2018	2019	2020
Agropecuária	282	341	328	395	316
Informática	74	138	122	125	156
Administração				124	131
Total	356	479	450	644	603

Fonte: SGI

Na tabela 02 observamos os números de inscrições no processo seletivo para o curso subsequente Técnico em Agropecuária por ano.

INSCRIÇÕES	2016	2017	2018	2019	2020
Agropecuária	61	80	63	110	122

Fonte: SGI

Na tabela 03 observamos os números de inscrições no processo seletivo para o curso subsequente Técnico em Comércio EaD por ano (só foi ofertado no ano de 2019).

INSCRIÇÕES	2016	2017	2018	2019	2020
Técnico em Comércio				107	

Fonte: SGI

Os processos seletivos para os cursos superiores são realizados através de análise da nota do ENEM, sendo ofertado 160 vagas distribuídas entre os cursos de Bacharelado em Administração, Bacharelado em Medicina Veterinária, Bacharelado em Ciência da Computação e Licenciatura em Matemática. Na tabela 04 observamos os números de inscrições no processo seletivo.

INSCRIÇÕES	2016	2017	2018	2019	2020
Bel Administração	629	575	714	359	272
Bel Medicina Veterinária	-	-	1707	983	487
TSI	-	231	256	-	-
Bel Ciência da Computação	-	-	-	194	110
Lic Matemática	-	-	-	181	89
Total					

5.2.5. Relatório de Ações e Resultados

Elaborar relatório anual sobre as ações desenvolvidas pela DPDI em conjunto com os demais setores a ela vinculados, além de compilar e analisar as informações sobre as ações desenvolvidas nas demais diretorias, gerando o Relatório de Ações e Resultados Anual do *campus*. Disseminar, entre a comunidade acadêmica, os relatórios e resultados da unidade e da instituição. Nos anos de 2018 e 2019 os dados de ações e resultados obtidos foram incorporados diretamente no Relatório de Gestão do IFFar.

5.2.6. Ações de gestão de pessoas

Revisar editais, regulamentos e programas vinculados à seleção de pessoas, realizar estudos visando ao dimensionamento de servidores para atender às demandas de pessoal dos processos de trabalho nos *campi*, e desenvolver a articulação entre os setores do *campus*; acompanhamento e formalização dos contratos resultantes dos processos de seleção de docentes substitutos; acompanhamento das políticas de mobilidade dos servidores no tocante a remoções e redistribuições; acompanhamento das ações de desenvolvimento institucional gerenciadas pela CGP, tais como PIIQP, PIIQPE e PDP; acompanhamento da folha de pagamento; acompanhamento dos benefícios de auxílio transporte.

5.2.7. Ações de gestão documental e do conhecimento

Fomentar o desenvolvimento da cultura de compartilhamento de conhecimentos, de informações e de práticas de gestão do conhecimento, na unidade.

5.2.8. Assessoramento à Direção Geral

Propor alternativas organizacionais, visando ao constante aperfeiçoamento da gestão; realizar estudos sobre a região de atuação da unidade, buscando identificar as demandas regionais e possíveis oportunidades para a atuação do *campus*; representar o *campus* nos foros e reuniões específicos da área, quando se fizer necessário; acompanhamento dos índices apresentados pela Plataforma Nilo Peçanha, para auxílio no planejamento e tomada de decisões por parte de DG e equipe.

5.2.9. Programa Institucional de Desenvolvimento

Divulgar o PIDes e receber os projetos propostos por servidores do *campus*. Integrar o Comitê de Avaliação dos projetos. Fiscalizar e acompanhar a execução dos projetos, recebendo, ao seu término,

o relatório final das atividades desenvolvidas. Informar à PRDI sobre o andamento e a conclusão dos projetos. No ano de 2020 não houve projetos cadastrados devido a pandemia do COVID-19.

5.2.10. Ações de divulgação institucional junto a comunidade externa

Realizar a campanha de divulgação dos processos seletivos para ingressos nos cursos técnicos e superiores junto aos rádios e jornais do município e da região, além de divulgação junto aos locais de realização das provas do Enem; organizar o estande do *campus* junto a Expofred e representar o *campus* em eventos oficiais do município e da região; atuar junto a Ascom no planejamento do Comunidade no *Campus*.

5.2.11. Ações de rotina

Entre as ações de rotina, destaca-se o despacho em processos administrativos de compra ou contratação com a indicação referente ao planejamento orçamentário do ano; emissão de memorandos para solicitações junto a outros departamentos do instituto e memorandos de resposta referente a solicitações recebidas; homologação do ponto eletrônico dos servidores vinculados a DPDI; acompanhamento e auxílio nas ações da CGP, CTI e UGD.

5.2.12. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

SIAFI	DEIVID GUARESCHI FAGUNDES	GOVERNO FEDERAL
SIAFI – Tesouro Gerencial	Deivid Guareschi Fagundes	GOVERNO FEDERAL
SIASG	Deivid Guareschi Fagundes	GOVERNO FEDERAL
SCDP	Deivid Guareschi Fagundes	GOVERNO FEDERAL
SIMEC	Deivid Guareschi Fagundes	GOVERNO FEDERAL
SIGAC/SIGEPE	Deivid Guareschi Fagundes	GOVERNO FEDERAL
SISTEC	Deivid Guareschi Fagundes	Ministério da Educação
SIG	Deivid Guareschi Fagundes	IFFar

5.2.13. Ações em desenvolvimento

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Promover a capacitação de servidores através do Programa Institucional de Desenvolvimento	DPDI	Res. Ad Referendum Consup N° 012/2020 Res. Consup N° 077/2019 Edital N° 183/2020 Edital N° 184/2020 Edital N° 234/2020	Ativo	03/06/20	Fluxo contínuo
Realização do Processo Seletivo para os Cursos Técnicos	CLPS	Edital n° 322/2019 - Processo Seletivo para Cursos Técnicos de Nível Médio Integrado	Encerrado	12/08/19	18/12/19
Realização do Processo Seletivo para os Cursos Superiores	CLPS	Edital n° 434/2019 - Processo Seletivo 2020 dos Cursos de Graduação do IFFar	Encerrado	04/11/19	13/02/20
Mostra de Ciências anual	Comissão específica	---	Não realizado em 2020	agosto	setembro
Elaboração do Plano de Ações 2021	DPDI e demais diretorias	---	Em elaboração	novembro de 2020	dezembro de 2020
Processo seletivo para Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio	CPPS	Res. Consup N° 29/2019 Res. Consup N° 23/2020 Res. Consup N° 52/2020	Publicação de Edital em 16/11/2020.	novembro de 2020	fevereiro de 2021
Processo seletivo para Cursos Superiores	CLPS, DE e CRA	Res. Consup N° 29/2019 Res. Consup N° 52/2020 Res. Consup N° 60/2020	Em definição de cronograma	dezembro de 2020	fevereiro de 2021

*DPDI – Direção de Planejamento e Desenvolvimento Institucional.
CLPS – Comissão Local de Processo Seletivo. CPPS – Comissão Permanente de Processos Seletivos.*

5.3. COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS – CGP

5.3.1. Informações gerais

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

Telefone: (55) 3744 8996

Número de servidores: 02

Atual responsável: Marcio G T Bisognin (marcio.bisognin@iffarroupilha.edu.br)

A Coordenação de Gestão de Pessoas é responsável por receber, analisar e dar os devidos encaminhamentos às solicitações recebidas pelos servidores do *Campus* Frederico Westphalen e pela "Gestão" (*Campus* e reitoria) sobre os temas relacionados a pessoal. Dando suporte nas mais variadas atividades relacionadas à vida funcional dos servidores.

No período de 2016 a 2020 a CGPFW realizou a Capacitação: "Gestão de Pessoas: Conhecendo a legislação, carreira, fluxos do IFFar, sistemas e Aposentadoria", para os servidores do *campus* no Segundo semestre de 2017, esta capacitação foi realizada por mais de 20 servidores em Frederico Westphalen.

A CGP/FW recebeu no período de 2018 duas servidoras: Eliane Azevedo de Melo (em atividade atualmente) e Sandra de Fátima Kalinoski (atualmente em afastamento integral para Doutorado) para fazer parte da equipe que até então era composta somente pelo Coordenador: Marcio Bisognin. Esse aumento na equipe contribuiu para melhorar a dinâmica e a qualidade do trabalho desenvolvido.

Em 2019 conseguimos via DPDI/FW uma sala mais ampla e mais confortável para desempenhar as atividades/funções com espaço amplo para receber os servidores e organizar a trabalho diário.

5.3.2. Estatísticas

Período de 2016 a 2020:

- » Foram enviados e/ou respondidos aproximadamente 4.515 E-mails (até novembro de 2020);
- » A CGPFW foi parte interessada, direta, num total de 472 processos de maio de 2016 até 31/12/2019. Estes Processos foram demandados pela CGP/FW, não contabilizando os processos abertos em outras unidades que porventura passaram pela CGPFW.
- » De janeiro de 2020 até novembro de 2020 foram abertos aproximadamente 108 Processos Físicos e Eletrônicos por solicitação direta da CGP/FW.

5.3.3. Inovação e Tecnologia

A CGP/FW, sempre esteve engajada na melhoria contínua do trabalho desenvolvido. Neste período de praticamente 4 anos de trabalho continuamente buscou por novas abordagens e ferramentas de trabalho sempre com o intuito de melhoria na performance da Coordenação.

Dentre muitas ferramentas utilizadas e testadas pela CGP/FW, com foco na produtividade, três delas se mostraram com características muito apropriadas e ágeis, ao serem aplicadas para o trabalho em equipe, sendo primordiais e eficientes, principalmente neste momento de pandemia-COVID19, onde o trabalho passou a ser remoto, facilitando e permitindo uma eficiente forma de comunicação, controle e produtividade no desempenho das tarefas/atividades. São elas:

5.3.3.1. Google Drive

A CGPFW possui todos seus arquivos de trabalho hospedados no Google Drive. Devido os 2 servidores desempenharem todas as atividades de competência da CGP/FW. O trabalho no setor não é segregado e para isso é necessário ter todos os arquivos disponíveis a qualquer momento, e em qualquer plataforma e em qualquer lugar (desde que se tenha internet para acesso). Assim todos os arquivos que criamos e alteramos ficam disponíveis para a equipe em tempo real obtidos pela sincronização e backup em tempo real.

5.3.3.2. Dashbord

Terminologia buscada na Tecnologia da Informação (TI), esta ferramenta foi criada para unificar a ferramenta anterior e todas as demais atividades da CGP/FW. Sua versão está em beta pois, ainda não ajustamos a forma adequada para este Dashbord. Usamos um site criado via Google Sites para ser nosso Dashbord. A utilidade dele reside no fato que num único lugar temos todos os nossos modelos de trabalho, nosso Drive, nossos tutoriais de trabalho, planilhas, sistemas, tudo com acesso rápido em um só lugar, aumentando nossa performance no trabalho e agilidade de acesso.

5.3.3.3. Trello

Usando o Conceito do Kanban, onde as atividades são organizadas em forma de quadros com cartões dentro de listas verticais. Aqui reside um grande avanço. Não necessitamos mais de agenda ou papel para anotar as demandas, os processos, os prazos, a equipe tem acesso a todas as atividades desenvolvidas de cada um em tempo real permitindo agilidade nas etapas de execução, a forma e status que se encontra bem como caso algum membro da equipe faltar sabemos o que o colega estava desenvolvendo e em que estágio ele estava. Podendo assumir a tarefa sem sofrer nenhuma interrupção nas atividades. Ganha-se em agilidade, sustentabilidade e convergência das atividades.

5.3.3.4. SIG/SIPAC

Com a tramitação dos processos por via eletrônica, foi criado uma série de templates/modelos para ser usado pela CGP/FW nos processos, com isto, ganhamos velocidade na criação e inclusão de documentos, diminuindo o tempo de elaboração (pareceres/despachos/requerimentos/ formulários) e tramitação dos processos. Também foi criado gavetas e pastas dentro do SIPAC para facilitar e achar rapidamente processos já finalizados que servem de modelo para novos processos que serão criados, no qual constantemente se refina a forma de criação e inclusão dos modelos com o intuito a torná-los mais didáticos, simples e ágeis.

5.3.4. Atribuições

A CGP/FW tem como atribuições executar todas as atividades relacionadas à “Vida Funcional dos Servidores”, através das solicitações recebidas, processos, folha de pagamento, inclusões de informações nos sistemas, alterações, monitoramento e controle de processos, sanando dúvidas relativo a normas de pessoal do Governo Federal, sistemas institucionais relacionado a parte de pessoal, se apropriando das normas e processos.

É executada diariamente uma grande variedade de atividades, passando pelas solicitações dos servidores, demandas provenientes da Gestão do *Campus* e Gestão da Reitoria em especial as demandas vindas da Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP).

Sobre processos e fluxos executados pela CGP/FW, faremos a divisão temporal destacando as atividades macro e num próximo item explicando as etapas que compõem cada uma:

5.3.4.1. Atividades executadas. Diariamente:

- » Recebimento diário de solicitações via e-mail sobre os mais variados temas;
- » Solicitações e demandas de servidores para abertura de processos;
- » Atualização/correção de informações em sistemas (SIG, SIAPE, SIGEPE, SIGAC);
- » Estudo de leis e normas;
- » Suporte e apoio às demandas vindas da Gestão;
- » Controle de Atestados recebidos de comparecimento a consultas através de planilha;
- » Monitorar as publicações do Boletim de serviço para inclusão no Assentamento Funcional Digital (AFD) dos servidores do *campus*;
- » Inclusões de documentos e portarias no AFD dos servidores.
- » Suporte aos problemas encontrados no SIGGP relativo a Ponto Eletrônico e cadastros dos servidores.

Estas atividades sofrem constante mudança.

5.3.4.2. Atividades executadas. Mensalmente:

Mensalmente no período que compreende o final do mês anterior (a data é obtida do cronograma da folha de pagamento/SIAPE) até o dia 05 do mês vigente para os processos que são executados pela Coordenação de Administração e Pagamento (CAP)/Reitoria e até o dia 10 (na maioria das vezes) para as inclusões feitas pela CGP/FW. É o período onde se faz as inclusões na Folha de Pagamento do mês vigente. Estas inclusões são relativas às solicitações dos servidores via processos.

Tipos:

- » Progressões;
- » Alterações e atualização de informação no SIAPE;
- » Férias;

- » Auxílio-Transporte;
- » Boletim de Serviço;
- » Remoção a Pedido (em fluxo contínuo);
- » Ressarcimento Saúde;
- » Controle do ponto eletrônico dos servidores lotados na CGP;
- » Envio do Cronograma da folha de pagamento aos servidores;
- » Análise das solicitações de Licença Capacitação conforme planejamento do PDP anual;
- » Conformidade Estagiários-SIAPE;
- » Adicional Noturno;
- » Estágio probatório dos servidores.

5.3.4.3. Atividades executadas. Semestralmente:

- » Afastamento Integral (suporte nas etapas descritas no Edital de abertura publicado pela Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas – CDP/Reitoria);
- » PIIQP (suporte nas etapas descritas no Edital de abertura publicado pela Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas CDP/Reitoria);
- » Monitoramento dos concursos de Professor Substituto;
- » Monitoramento dos Contratos de professor Substituto;
- » Recebimento do relatório de atividade dos contemplados no PIIQP do semestre anterior (conforme Edital);
- » Recebimento da documentação dos servidores em Afastamento Integral para manutenção do direito (conforme Edital);
- » Orientação sobre a concessão do Recesso de Julho.

5.3.4.4. Atividades executadas. Anualmente:

- » Orientação na marcação das férias dos servidores e também dos que estão em Afastamento Integral;
- » Orientação sobre Recesso de Final de Ano.
- » Colaboração em conjunto com a CDP relativo ao planejamento das Licenças (para previsão no PDP) para o próximo ano.

5.3.4.5. Controle e Monitoramento de Planilhas

- » Professores Substitutos;
- » Concursos válidos para professor Substituto;
- » Dados dos servidores;

- » Ressarcimento Saúde;
- » Conformidade Estagiários;
- » Auxílio-Transporte;
- » Atestados (consulta s/cid);
- » Progressões e Probatórios;
- » Relatório de professores Substitutos (criado pela DGP);
- » Servidores em cooperação/ exerc. Provisório/ licença interesse/ anistiados/ cedência (criado pela DGP);
- » Controle de Afastamentos de Licenças (criado pela DGP).

5.3.5. Processo e Fluxos

Muitos processos são solicitados esporadicamente ou nunca foram solicitados para a CGP/ FW. Todo Processo é resultado de uma autuação pela CGP que encaminha a Unidade de Gestão de Documentos (UGD) da unidade para abertura. Estes Processos são abertos via solicitação do servidor, CGP ou Diretoria/Coordenação por memorando eletrônico.

5.3.5.1. Destacamos os processos mais solicitados e um fluxo resumido geral.

Os seguintes processos são solicitados via memorando eletrônico onde o servidor, CGP ou Diretoria/Coordenação anexa ao memorando o requerimento ou formulário mais os documentos necessários para o encaminhamento. A CGP analisa os documentos recebidos e estando tudo correto solicita autuação para a UGD. Retornando o processo da UGD, a CGP inclui os documentos recebidos faz as inclusões de novos documentos se necessário, pareceres, atualização e inclusão em sistemas, despachos e tramita para o próximo destino no fluxo. Ao ser finalizado o processo o mesmo retorna para a CGP e é arquivado. Os processos mais demandados são:

- » Progressão por Mérito Profissional (Técnicos Administrativos em Educação-TAE);
- » Progressão por Capacitação Profissional (TAE);
- » Incentivo Qualificação (TAE);
- » Reconhecimento de Saberes e Competências-RSC (Docente);
- » Progressão Por Desempenho Acadêmico (Docente);
- » Aceleração da Promoção (Docente);
- » Retribuição Por Titulação – RT (Docente);
- » Alteração de RSC para RT;
- » Estágio Probatório;
- » Alteração de Domicílio Bancário;
- » Ressarcimento à saúde Suplementar;

- » Cadastramento de Dependentes (auxílio-creche, auxílio-natalidade, IR, Acompanhamento de Pessoa da Família, ressarcimento saúde de dependentes);
- » Alteração de dados Pessoais no SIAPE;
- » Licença Falecimento de Familiar;
- » Licença Capacitação;
- » Aposentadoria;
- » Licença Paternidade e Prorrogação;
- » Averbação de Tempo de Contribuição;
- » Afastamento Integral;
- » Contratação de Professor Substituto;
- » Horário Especial para Servidor Estudante;
- » Substituição Remunerada;
- » Pagamento dos contemplados do PIIQP;
- » Pagamento de Exercícios Anteriores;
- » Vacância;
- » Remoção a Pedido;
- » Licença Adotante;
- » Abono Permanência;
- » Adicional Ocupacional;
- » Ajuda de Custo (redistribuição);
- » Transporte Mobiliário (redistribuição).

5.3.5.2. Atividades Diversas Executadas (habitualmente ou esporadicamente)

- » Alteração de Lotação e exercício de servidores no SIGGP;
- » Alteração de Exercício no SIAPE;
- » Suporte a questões do Ponto eletrônico dos servidores no SIGGP;
- » Atualização de Progressões dos servidores no SIGGP;
- » Extração de relatórios sobre os servidores no SIAPE e SIGGP;
- » Criação de memorandos eletrônicos e documentos no SIPAC;
- » Alteração de férias por convocação no SIGGP e SIAPE;
- » Criação de planilhas e relatórios diversos;

5.3.5.3. Atividades que estão Pendentes/Atraso

As pastas funcionais dos servidores do *campus* ainda não foram todas analisadas para ser feito a higienização dos documentos e posterior inclusão no AFD. O processo estava em fase avançada de finalização, mas com a vinda das Pastas Funcionais Que estavam na reitoria a conferência terá que ser retomada.

As portarias publicadas no Boletim de Serviço que possuem servidores do *Campus* ainda não foi possível incluir todas no AFD, tem um passivo a contar de maio para ser analisado e incluído.

5.3.6. Dificuldades e Desafios

» **Dificuldades:** Devido ao grande número de atividades, demandas e processos e a reduzida equipe não é possível conseguir criar um fluxo de trabalho adequado, sobrecarregando os servidores da Coordenação. A Gestão de Pessoas é um catalisador recebendo demandas dos servidores e Gestão sobre os mais variados temas da área de pessoal. Da mesma forma não sobra tempo para pensar novas estratégias, cursos, elaboração de novos materiais nem dar uma atenção maior aos colegas servidores.

» **Desafios:** automatizar processos que são totalmente operacionais, utilizar as ferramentas que o SIG possui para dar agilidade em solicitações e processos. Agregar mais servidores a CGP. Ter mais tempo para estudar a legislação e novas ferramentas de produtividade, Criação de materiais e tutoriais sobre os temas de pessoal. Criação de um Manual de processos.

5.3.7. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SIAPE	Marcio G T Bisognin e Eliane A. de Mello	Ministério da Economia
SIGAC	Marcio G T Bisognin e Eliane A. de Mello	Ministério da Economia
INCOM	Marcio G T Bisognin e Eliane A. de Mello	Imprensa Nacional
SIG/SIGGP	Marcio G T Bisognin e Eliane A. de Mello	DTI e TI IFFarroupilha
SIG/SIPAC	Marcio G T Bisognin e Eliane A. de Mello	DTI e TI IFFarroupilha
PIIQP/Inscrições/Adm	Marcio G T Bisognin e Eliane A. de Mello	DTI e TI IFFarroupilha
Professor Substituto/Inscrições	Marcio G T Bisognin e Eliane A. de Mello	DTI e TI IFFarroupilha
Remoção a Pedido/	Marcio G T Bisognin e Eliane A. de Mello	DTI e TI IFFarroupilha

5.4. COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – CTI

5.4.1. Informações gerais

E-mail: cti.fw@iffar.edu.br

Telefone: (55) 3744 8912

Número de servidores: 05

Atual responsável: Tiago Perlin (tiago.perlin@iffar.edu.br)

A CTI tem como atribuição gerenciar a infraestrutura de TI do *Campus*, desenvolver e implantar sistemas e prestar suporte técnico aos usuários. Para manter a infraestrutura de TI do *Campus*, tem-se como atividades o estudo técnico para a aquisição ou contratação de soluções, a instalação e configuração de equipamentos e redes e o monitoramento do correto funcionamento de todos os sistemas. A CTI também desenvolve algumas soluções de softwares para o *Campus* ou participa em estudos técnicos para a contratação e implantação de soluções de terceiros.

5.4.2. Servidores

Uma das dificuldades encontradas no *Campus* é o número de servidores Técnicos Administrativos em Educação (TAE) abaixo do quantitativo planejado. Na CTI, havia um planejamento para se ter 5 TAE lotados, no entanto havia apenas 3 (2 analistas de TI e 1 técnico em TI). No ano de 2018 um novo técnico em TI, aprovado no IFFar em concurso, passou a integrar a equipe. No ano 2019, novo TAE, vindo de redistribuição, também foi lotado na CTI, com isso a equipe passou a ter 5 integrantes. No ano de 2020, novo TAE técnico em TI, vindo redistribuído, foi lotado na CTI. Então, um dos TAE foi lotado no Gabinete do *Campus*, e a CTI permaneceu com os atuais 5 integrantes (3 técnicos em TI e 2 analistas de TI), conforme visto no Quadro 3.

Quadro 3. Número de servidores lotados na CTI

ANO	NÚMERO DE SERVIDORES	NOMES E CARGOS
2017	3	Aristóteles Alves Paz (Técnico em TI), Gláucio Ricardo Vivian (Analista de TI), Tiago Perlin (Analista de TI)
2018	4	Aristóteles Alves Paz (Técnico em TI), Filipe Kulinski de Mello (Técnico em TI), Gláucio Ricardo Vivian (Analista de TI), Tiago Perlin (Analista de TI)
2019	5	Aristóteles Alves Paz (Técnico em TI), Filipe Kulinski de Mello (Técnico em TI), Karina Wiechork (Técnica em TI), Gláucio Ricardo Vivian (Analista de TI), Tiago Perlin (Analista de TI)
2020	5	Aristóteles Alves Paz (Técnico em TI), Darlan Felisberto da Silva (Técnico em TI), Karina Wiechork (Técnica em TI), Gláucio Ricardo Vivian (Analista de TI), Tiago Perlin (Analista de TI)

Considerando-se que a atividade em TI está em constante transformação, um desafio é manter-se atualizado com as mais recentes tecnologias, normas e boas práticas em TI, então sempre que possível propomos a realização de cursos pelos servidores. Todos os atuais servidores lotados nesta coordenação realizaram, neste período, ao menos um curso de capacitação, na Escola Superior de Redes (ESR) da Rede Nacional de Pesquisa (RNP). Alguns cursos foram realizados presencialmente e, neste último ano, também remotamente, com carga horária normalmente de 40 horas.

5.4.3. Atividades na infraestrutura de TI do *Campus*

A manutenção e ampliação da cobertura das redes lógicas sem fio e com fio esteve no planejamento do *Campus*. No período, a CTI concluiu a instalação de pontos de acesso sem fio em todas as salas de aula do Prédio Central, nas salas de aula do Prédio de Administração e nos apartamentos dos alojamentos nos Blocos A, B e C. Para melhorar a disponibilidades das redes sem fio e a confiabilidade do sistema videomonitoramento foram adquiridos e instalados 3 novos nobreaks.

Com a aquisição de um lote de computadores, no período, foi possível atualizar um laboratório de informática do Prédio de TI. Também houve a aquisição de um lote de notebooks para as atividades que exigem mobilidade no *Campus*.

A manutenção das redes lógicas, servidores e roteadores exige monitoramento, atualizações e ajustes constantes. Um dos desafios é a preocupação com a segurança dos equipamentos dos usuários, das redes em si, e principalmente das informações institucionais trafegadas nas redes ou armazenadas nos servidores. Constantemente encaminhamos aos usuários orientações para o melhor uso da infraestrutura de redes e a segurança da informação.

5.4.4. Sistemas

No período, a CTI, auxiliou, no *Campus*, a DTI na implantação dos módulos do SIG (Sistema Integrado de Gestão). Os analistas e técnicos em TI participaram dos treinamentos, prestaram suporte técnico aos usuários e auxiliaram na resolução de problemas.

Localmente, foi implantado o sistema Moodle, para as atividades de ensino, especialmente para as atividades remotas. Para auxiliar outras atividades de ensino, a CTI mantém um espaço para armazenamento para páginas e materiais de alunos e professores, nos servidores do datacenter do *Campus*.

O desenvolvimento de sistemas exige muito tempo e atenção dos desenvolvedores. Devido a falta de servidores, o desenvolvimento de software no *Campus* sempre teve prioridade menor em relação ao suporte técnico e à infraestrutura de TI. No entanto, com a vinda de novos servidores recentemente, esta atividade tem recebido uma atenção maior. Neste último ano, em razão das atividades acadêmicas e administrativas remotas, a CTI foi solicitada a implantar soluções para as atividades de ensino remotas (como o Moodle), sendo todas as solicitações atendidas. Um desafio é ampliar o número de soluções desenvolvidas pela TI no *Campus*.

5.4.5. Suporte técnico

A CTI presta suporte técnico aos usuários do *Campus* nas mais diversas atividades que envolvem conhecimento técnico em TI, como: apoio técnico em eventos institucionais (configuração de equipamentos de áudio e imagens); instalação e configuração de equipamentos (computadores, impressoras, periféricos) aos usuários; instalação e configuração de aplicações e sistemas operacionais para os usuários; manutenção de computadores (com substituição de peças e acessórios); instalação, configuração e manutenção dos laboratórios de informática do *Campus*; configuração de impressoras; manutenção em redes de computadores, com e sem fio; configuração de servidores e roteadores; e qualquer outra atividade de TI solicitada pelos usuários.

Recentemente passamos a usar um sistema eletrônico, o GLPI, que facilita a abertura de chamados pelos usuários. O GLPI é mantido pela Reitoria e serve para todo o IFFar. No último ano foram recebidos 26 chamados pelo GLPI, todos finalizados ou em atendimento. De qualquer forma, o GLPI ainda é pouco utilizado pelos usuários do *Campus* para a solicitação de suporte técnico. Pretendemos incentivar aos usuários a utilização do GLPI, pois o sistema facilita o atendimento pelos técnicos e analistas e fornece ao usuário uma transparência maior quanto ao serviço sendo executado.

A grande maioria dos usuários do *Campus*, no entanto, solicitaram suporte técnico à CTI por meio do telefone ou pessoalmente. Infelizmente não temos estatísticas desses atendimentos. Outro meio usado pelos usuários para a solicitação de suporte técnico é o email institucional. Neste período de quatro anos, da atual gestão, foram recebidos e atendidos aproximadamente 2520 emails na conta institucional da CTI (estamos desconsiderando os emails enviados aos técnicos e analistas individualmente).

No ano de 2020, devido ao trabalho remoto, os técnicos e analistas de TI também realizaram atendimentos aos usuários por ferramentas de chat e sistemas de acesso remoto aos usuários servidores do *Campus* e também a alunos. A CTI, neste último ano, também realizou a configuração de equipamentos institucionais para empréstimo aos alunos.

Um dos desafios do suporte técnico é atender de forma mais rápida possível todas as solicitações dos usuários. A existência de vários canais de atendimento aos usuários dificulta a gestão e, muitas vezes, dificulta a obtenção de estatísticas. Uma proposta seria a adoção de um canal único para atendimento, como o GLPI.

5.4.6. Atividades em andamento

Algumas atividades, mais específicas, estão acontecendo no período de transição, então, por este motivo, estão destacadas: renovação dos contratos de acesso à Internet; renovação do contrato de telefonia fixa; renovação do contrato de manutenção de hardware; aquisição de equipamentos de TI e licenças de software. Todas essas atividades já possuem algum processo aberto pela Direção de Administração, estando com os prazos atendidos.

» 6 ADMINISTRAÇÃO

6.1. ORÇAMENTO

O orçamento anual do *campus* é elaborado pela reitoria de acordo com o orçamento recebido do MEC, através de divisão entre os *campi* de acordo com normativas e orientações do CONIF. Esta distribuição segue alguns critérios estabelecidos como número de estudantes, cursos, entre outros.

O *campus* também recebe o orçamento para as ações de assistência estudantil, que é distribuído aos *campus* seguindo critérios para a divisão, e ainda, o *campus* Frederico Westphalen, possui orçamento para a manutenção do Regime de internato Pleno (RIP), devido a moradia estudantil existente.

Para o Ano de 2020 o planejamento orçamentário foi o seguinte:

MATRIZ ORÇAMENTÁRIA 2020 IFFAR – CAMPUS FREDERICO WESTPHALEN	
Orçamento custeio	R\$ 2.516.170,00
Orçamento Assistência Estudantil	R\$ 501.923,16
Orçamento Regime de Internato Pleno - RIP	R\$ R\$ 1.097.365,00
Orçamento PNAE - Alimentação	R\$ 95.994,00
Total	R\$ 4.211.452,16

O planejamento da aplicação do orçamento é elaborado pela Direção de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, com a colaboração da direção de Administração e demais direções do *campus*, e definidas no Plano de Ação anual. No Plano de ação são incluídas a ação e a previsão de orçamento necessária para executá-la. Também são previstos os contratos continuados como energia elétrica, água, limpeza, vigilância patrimonial, entre outros. Ainda no plano de ação são previstas algumas reservas legais definidas pelo Colegiado de Dirigentes, para serem aplicadas em custeio de projetos de ensino, pesquisa e extensão, além ações estratégicas da instituição.

No Plano de ação 2020 as reservas para estas ações são apresentadas a seguir:

Reservas Obrigatórias	Ano 2020
Fundo de TI	R\$ 65.065,47
Reserva PIIQP	R\$ 34.532,88
Reserva PIIQPE	R\$ 24.526,19
PID	R\$ 24.526,19
Projetos de Pesquisa	R\$ 36.789,28
Projetos de Ensino	R\$ 24.526,19
Projetos de Extensão	R\$ 36.789,28
Ações Inclusivas	R\$ 39.039,28
CPA	R\$ 3.000,00

Diante da pandemia de COVID 19, esta previsão precisou ser revista, pois muitas ações não puderam ser executadas. Vale destacar que durante o ano de 2020, a execução orçamentária precisou ser ajustada, onde muitas atividades ou ações que estavam previstas não puderam ser executadas e outras precisaram ser feitas.

6.1.1. Planejamento 2021

Para o ano de 2021, muitas incertezas se apresentam. A previsão orçamentária é menor que a do ano de 2020. Conforme apresentado, a proposta orçamentária é a que segue:

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2021 IFFAR – <i>CAMPUS</i> FREDERICO WESTPHALEN	
Orçamento custeio	R\$ 2.268.260,92
Orçamento Assistência Estudantil	R\$ 511.825,43
Orçamento Regime de Internato Pleno - RIP	R\$ R\$ 1.046.956,67
Total	R\$ 3.827.043,02

Diante do cenário de incertezas, por conta da pandemia e do retorno às atividades presenciais, o planejamento da execução para o ano de 2021 se torna difícil, pois não se tem um parâmetro claro a seguir e quando do funcionamento pleno da instituição.

O Plano de Ação para o ano de 2021 ainda não foi elaborado e no momento da construção do mesmo as metas serão apresentadas e o planejamento da execução será definido. Sabemos que muitos serviços essenciais precisam ser mantidos e diante disso estamos preparados para o início do ano de 2021.

Será necessária a colaboração de toda a comunidade acadêmica para que a qualidade do ensino possa ser mantida e a instituição se fortalecer ainda mais, levando sempre a educação pública, gratuita e de qualidade a comunidade.

6.2. DIREÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO – DAD

6.2.1. Informações gerais

E-mail: dad.fw@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 3744 8965

Número de servidores: 07

Atual responsável: Sandro Albarello (sandro.albarello@iffarroupilha.edu.br)

UORGs vinculadas:

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

Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio – CAP (almoxarifado.fw@iffarroupilha.edu.br)

Coordenação de Licitações e Contratos – CLC (compras.fw@iffarroupilha.edu.br)

Coordenação de Infraestrutura – CIN (infraestrutura.fw@iffarroupilha.edu.br)

A Direção de Administração é a diretoria responsável pelas atividades relacionadas à execução orçamentária e financeira, licitações e contratos, almoxarifado e patrimônio, além da infraestrutura e manutenção. Trata-se de uma direção complexa e que é de suma importância à instituição, pois dá o suporte e as condições para que a atividade fim da instituição possa ser executada com sucesso.

Dentro das atribuições podemos destacar o planejamento e execução do orçamento, pois o funcionamento do *campus* depende de um bom planejamento para que os recursos possam ser alocados de modo a atender da melhor forma as demandas dos setores e a manutenção dos contratos existentes.

Nos últimos anos o *campus* passou por várias dificuldades orçamentárias pelo fato de estar em expansão, bem como pela implantação e estruturação de cursos novos, e ainda, devido ao contingenciamento de recursos. Com isso, muitos investimentos necessários não puderam ser realizados. Mas, muito se avançou mesmo com dificuldades. O *Campus* Frederico Westphalen, embora estando em plena expansão e com poucos recursos conseguiu, mesmo sem fazer novas obras, adequar, reformar e reestruturar diversos espaços físicos, o que tornou possível a abertura de novos cursos e a ampliação do número de estudantes na instituição.

Também foram investidos recursos na moradia estudantil, o que proporcionou uma melhor qualidade das instalações aos estudantes e possibilitou a oferta de vagas para a moradia feminina que o *campus* ainda não possuía. Ainda foram realizadas diversas melhorias em diversos LEPEPs, proporcionando aos servidores e estudantes uma melhor qualidade no ambiente de trabalho e estudo, possibilitando aos usuários produzir mais e melhor.

Destaca-se, entretanto, que muitas foram as dificuldades encontradas, sendo algumas delas o número reduzido de servidores e também o fato de o *campus* ser novo, bem como as dificuldades na execução de alguns processos, principalmente no início da gestão.

6.2.2. Coordenação de Infraestrutura

A Coordenação de Infraestrutura atualmente é composta por 2 servidores efetivos e 3 terceirizados. Esta coordenação é responsável pela manutenção e conservação do *campus* e ainda da frota de veículos. A maior parte das edificações do *Campus* Frederico Westphalen é antiga. Diante disso, continuamente tais edificações precisam de manutenção constante em suas estruturas, tanto nas Instalações elétricas como hidráulicas, além de ainda não estarem adequadas a todas as normas de acessibilidade. Com isso, constantemente essas estruturas estão sendo melhoradas e adequadas para oferecer aos servidores e estudantes as melhores condições para o estudo e para o trabalho, porém, muito ainda precisará ser feito. Dentre algumas das melhorias realizadas nos últimos anos, podemos destacar:

- » Reforma e adequação do prédio para funcionamento do Curso de Bacharelado em Administração e Curso Técnico Integrado em Administração. Neste prédio foi necessária uma grande adequação para poder atender as necessidades dos cursos.
- » Reforma e melhoria nos LEPEPs de Jardinocultura, Fruticultura/Silvicultura, Caprinocultura, Olericultura, entre outros;
- » Diversas adequações e melhorias no prédio para funcionamento dos laboratórios do curso de Medicina Veterinária;
- » Reforma nas agroindústrias vegetal e animal, melhorando os espaços para realização de aulas práticas;
- » Construção de passarelas cobertas, interligando todos os espaços de circulação interna do *campus*;
- » Troca de pisos e melhorias em salas de aula e laboratórios;
- » Foram feitas melhorias e adequações na estrutura da biblioteca;
- » Adequação de estrutura para transformação em laboratório de biologia molecular (em andamento);
- » Adequação e reforma de prédio para instalação de salas de aula para o curso de medicina veterinária;
- » Realização de pinturas e melhorias em vários prédios e no pórtico de entrada do *campus*;
- » Adequação e melhoria no laboratório de matemática;
- » Construção do Tronco para o cursos de medicina veterinária
- » Adequação da estrutura para funcionamento da cantina e Central de cópias;
- » Diversas obras de acessibilidade foram realizadas;
- » Adequação ao PPCI;
- » Conserto de elevadores;
- » Melhorias e construção de estacionamentos;
- » Diversas melhorias na rede elétrica interna do *campus* com a colocação de lâmpadas LED;
- » Construção - em parceria com a Cooperativa Creluz - da entrada própria de energia no *campus*;

- » Construção, em parceria com a Corsan, de entrada própria de água;
- » Asfaltamento na entrada principal do *campus*, em parceria com a Prefeitura de Frederico Westphalen;
- » Diversas melhorias foram realizadas no ginásio de esportes;
- » Também foram realizadas várias ações visando o embelezamento da *campus*;
- » Elaboração do Projeto do Centro Clínico Veterinário;
- » Adequações e adaptações em diversas estruturas administrativas do *campus*.

6.2.3. Coordenação de Licitações e Contratos

A coordenação de licitações e contratos do *Campus* Frederico Westphalen é composta atualmente por 3 servidores que atuam nos processos de compras, licitações e gestão de contratos. Este setor é responsável por realizar e acompanhar os processos de aquisição de materiais e contratação de serviços, além de ser responsável pela gestão e o acompanhamento dos contratos.

Nos últimos anos a coordenação passou por dificuldades devido à falta de servidores, mas mesmo com estas dificuldades conseguiu atender às necessidades para o funcionamento do *campus*. Cabe ressaltar que neste período houve a migração do Colégio Agrícola de Frederico Westphalen, que era vinculado à Universidade Federal de Santa Maria para a rede de Institutos Federais. Dessa forma os poucos servidores não tinham experiência e conhecimento avançado na área. Vale destacar que o *Campus* Frederico Westphalen não possuía nenhum contrato próprio e nenhuma licitação. Foi preciso efetuar a contratação dos mais diversos tipos de serviços necessários ao funcionamento do *campus*. Destaca-se também que o setor de contratos é responsável pela gestão dos contratos, juntamente com as equipes de fiscais. Neste período também foi necessária a capacitação dos servidores para atuarem nesta atividade.

Existem muitos desafios pela frente, e cada vez mais vai ser necessária a qualificação dos profissionais que atuam nestas áreas. Tal necessidade se faz essencial para que as compras possam ser realizadas com a melhor qualidade e economicidade possível, a fim de atender as demandas do *campus* e dar as condições para que o ensino, a pesquisa e a extensão possam ser ofertadas à sociedade com a maior qualidade possível.

6.2.4. Coordenação de Almoxarifado e patrimônio

A coordenação de almoxarifado e patrimônio é composta por um servidor. Ela tem uma função estratégica e essencial na instituição. O controle patrimonial é um trabalho complexo e que exige muito da coordenação, pois o *campus* é antigo, possui uma carga patrimonial enorme e ainda passou pelo processo de transição da UFSM para o IFFar - *Campus* Frederico Westphalen, o que exigiu incorporar e lançar nos sistemas do instituto todo o acervo patrimonial, demandando muito tempo e trabalho, sendo que essa atividade ainda não está totalmente concluída.

Quanto ao almoxarifado, a função é de receber, armazenar os materiais e fazer o controle de estoque. Este setor também recebe e controla o atendimento às requisições dos demais setores. É o coordenador que controla as quantidades de materiais para prevenir a falta ou os excessos.

A coordenação participa ativamente na elaboração das descrições e demandas de muitos processos de aquisição. Faz o contato com as empresas, enviando as notas de empenho e fazendo o controle das entregas, além de receber as mercadorias e fazer a conferência da conformidade com os setores que fizeram a requisição. Ainda, quando do recebimento de bens ou materiais, faz o lançamento desses no sistema SIPAC.

Para os próximos anos este setor terá muitos desafios, sendo o principal, fazer o lançamento dos bens no sistema SIADS e lançar a localização no sistema.

6.2.5. Coordenação de orçamento e Finanças

A Coordenação de Orçamento e Finanças do *Campus* Frederico Westphalen é composta por apenas um servidor que é responsável por todas as atividades relacionadas ao setor. Esta coordenação é responsável pela abertura de processos de execução, que vão desde a Nota de empenho até a liquidação e pagamento da nota fiscal de material ou prestação de serviço. Observa a validade de documentos fiscais, fonte de recurso, tipo de empenho, elemento de despesa, entre outros. Realiza ainda as retenções de tributos e as análises fiscais e de regularidade das empresas.

Também a coordenação de orçamento e finanças é responsável por verificar a documentação referente aos processos de concessão de diárias e Passagens no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, assim como a emissão dos pagamentos de diárias.

Ainda presta informações aos credores sobre os pagamentos e recolhimentos efetuados.

Nos últimos 4 anos o orçamento executado pelo *campus* é apresentado na tabela 1.

Tabela 1. Evolução Orçamentária x Alunos

ANO	2017	2018	2019	*2020
Orçamento	R\$ 3.921.506,00	R\$ 3.950.284,00	R\$ 4.217.685,91	R\$ 4.200.685,91
Alunos	700	780	1025	1140

*2020 ainda em execução

Podemos destacar, conforme apresentado na tabela 1, que o crescimento do orçamento não se deu de acordo com o aumento do número de alunos, diante do que a cada ano ficou mais difícil de atender às demandas. Então diante do que se apresenta, será necessário ter muito planejamento e responsabilidade para que a instituição, mesmo com todas as dificuldades, possa ofertar um ensino de qualidade aos estudantes

6.2.6. Perspectivas para os próximos anos

Diante das diversas dificuldades apresentadas e diante da perspectiva para os próximos anos – principalmente no que tange à questão orçamentária, inclusive para o ano de 2021, considerando que já foram anunciados mais cortes no orçamento – pontua-se que a instituição terá muitos desafios pela frente para conseguir atender toda a demanda. O *Campus* Frederico Westphalen ainda está em fase de expansão e estruturação, e, nesse contexto, muitos espaços precisam ser construídos e muitos equipamentos adquiridos para que se possa estruturar os cursos já em funcionamento. Frente a isso, destacamos os seguintes:

- » Construção Tambo de leite;
- » Construção do Centro cirúrgico de Grandes animais;
- » Adequação Centro de pequenos animais;
- » Construção Centro Clínico veterinário;
- » Aquisição de equipamentos de Tecnologia da Informação;
- » Aquisição de equipamentos veterinários;
- » Melhorias e estruturação de diversos LEPEPs.

Frente a isso, será necessário o comprometimento de toda comunidade acadêmica para que, mesmo diante das dificuldades, o *campus* possa crescer e se desenvolver, e, principalmente, levar aos estudantes uma educação de qualidade como sempre tem feito ao longo de sua história.

6.2.7. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SIAFI	Sandro Albarello Carlos Alberto Trevisan Leandro Adriano ilgenfritz Márcio André Lowe Angelo Paloschi Jonathan Simoni Sales da Silva José Fernando Souza Fernandes	Ministério da Economia
SIASG	Sandro Albarello Carlos Alberto Trevisan Leandro Adriano ilgenfritz Márcio André Lowe Angelo Paloschi Jonathan Simoni Sales da Silva José Fernando Souza Fernandes	Ministério da Economia
COMPRASNET	Sandro Albarello Márcio André Lowe Angelo Paloschi Jonathan Simoni Sales da Silva José Fernando Souza Fernandes	Ministério da economia
INCOM	Sandro Albarello Angelo Paloschi José Fernando Souza Fernandes	Imprensa Nacional
SIPAC	Sandro Albarello carlos Alberto Trevisan Leandro Adriano ilgenfritz Márcio André Lowe Angelo Paloschi Jonathan Simoni Sales da Silva José Fernando Souza Fernandes	IFFar
SIAFI Gerencial	Sandro Albarello	Ministério da Economia

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SCDP	Sandro Albarello Leandro Adriano ilgenfritz Márcio André Lowe Jonathan Simoni Sales da Silva José Fernando Souza Fernandes	Ministério da Economia
SICAF	Sandro Albarello Carlos Alberto Trevisan Leandro Adriano ilgenfritz Márcio André Lowe Angelo Paloschi Jonathan Simoni Sales da Silva José Fernando Souza Fernandes	Ministério da Economia
PGC	Sandro Albarello Carlos Alberto Trevisan Leandro Adriano ilgenfritz Márcio André Lowe Angelo Paloschi Jonathan Simoni Sales da Silva José Fernando Souza Fernandes	Ministério da Economia

6.2.8. Ações em desenvolvimento

AÇÃO	RESPONSÁVEL	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Reforma Laboratório de diagnóstico molecular	Coordenação de Infraestrutura	Em execução	Outubro de 2020	Dezembro 2020
Reforma e pintura Prédio do Curso Medicina Veterinária	Coordenação de Infraestrutura	Em execução	Novembro de 2020	março de 2021
Pintura prédio TI	Coordenação de Infraestrutura	Em execução	Novembro de 2020	janeiro de 2021
Pintura laboratório Matemática	Coordenação de Infraestrutura	Aguardando início	Dezembro 2020	Janeiro 2021
Reforma e pintura na Moradia estudantil	Coordenação de Infraestrutura	Aguardando início	Dezembro 2020	Março 2021
Vários processos de licitações, dispensas e adesões a atas de registro de preço	Coordenação de licitações e Contratos	Em andamento		
Levantamento de inventário patrimonial 2020	Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio	Em andamento	Novembro 2020	Janeiro 2021

6.3. COORDENAÇÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO – CAP

6.3.1. Informações gerais

E-mail: almojarifado.fw@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 3744 8930

Número de servidores: 01

Atual responsável: Carlos Alberto Trevisan (carlos.trevisan@iffarroupilha.edu.br)

6.3.2. Setor de Almojarifado

Setor responsável pela movimentação de materiais de consumo necessários às atividades do *campus*. Para tal, o setor atua como:

- » Requisitante de compras, para os grupos de materiais de expediente, e higiene e limpeza;
- » Encaminha empenhos aos fornecedores para todos os grupos de materiais, e acompanha o atendimento dos mesmos;
- » Recebe e confere os materiais de consumo e os destina aos setores requisitantes;
- » Executa inserção das faturas no sistema de informações interno, e as encaminha para o setor financeiro para liquidação;
- » É responsável pela administração dos estoques, e pelo atendimento das solicitações de materiais.

Por ocasião da migração para o IFFar em 2015, restou no setor estoque remanescente, que continuou sendo operado no sistema SIE da UFSM, até o exercício de 2019, restando ainda poucos itens estocados fisicamente. Não foi possível inseri-los no SIG, a fim de evitar discrepância nos saldo dos estoques.

Ainda em 2015, por não estar operante a Unidade Gestora do *campus*, as aquisições foram feitas na UG da reitoria do IFFar e tratadas naquele almojarifado, como materiais de consumo imediato. Assim, também não foi possível inseri-los novamente no sistema, restando até o momento poucos itens estocados.

Dessa forma temos, além do estoque SIG, outro estoque remanescente, não administrado por um sistema, sendo necessária a adequação do espaço físico a fim de separar esses estoques. Muitos destes materiais já estão obsoletos ou sem condições de uso, necessitando de métodos adequados para descarte.

A partir da migração, o setor tem enfrentado alguns desafios como: a administração de estoques paralelos; a apropriação dos procedimentos adotados no IFFar- ainda que na essência não diverjam dos procedimentos adotados pela UFSM, o IFFar passou, nesse período, por muitas mudanças nos seus sistemas operacionais. De tal forma, percebemos inicialmente alguma resistência dos usuários em usar o sistema para solicitar seus materiais, que ao longo do período foi sendo amenizado.

Em relação ao atendimento das solicitações ressaltamos a dificuldade de elaboração de um planejamento dentro do espaço de tempo necessário para os processos de compras no setor público. Agravado frequentemente pela demora do atendimento pelos fornecedores. Isso tem levado à falta de materiais e à formação de estoques inadequados, e que por vezes se tornam obsoletos.

Assim, entendemos como o principal desafio para o futuro: a adoção de medidas no sentido de estimular os usuários a otimizar o planejamento de suas necessidades, atuar com mais positividade junto aos fornecedores. Adequar ou superar algumas práticas adotadas nos processos de compra na instituição. Nesse sentido a intenção governamental de instituir um “almoxarifado virtual”, apresenta-se como uma possível solução. Essa ferramenta também se apresenta como um evidente desafio aos usuários.

6.4. COORDENAÇÃO DE INFRAESTRUTURA – CIN

6.4.1. Informações gerais

E-mail: infraestrutura.fw@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 3744 8965

Número de servidores: 02

Atual responsável: Márcio André Lowe (marcio.lowe@iffarroupilha.edu.br)

A Coordenação de Infraestrutura (CIN) do *Campus* Frederico Westphalen possui dois servidores. Como coordenador Márcio André Lowe e o Técnico em Edificações Gabriel Coelho Oshida, além de três servidores terceirizados Gelson da Silva, cargo de preposto, Carlos Antonio Martins de Borba, cargo de eletricitista e João Fontoura, cargo de auxiliar de serviços gerais. Tivemos o cargo de motorista até o dia 27 de outubro de 2020 o qual foi rescindido nesta data.

A CIN é responsável por toda parte de infraestrutura do *campus* como, elétrica, hidráulica, esgoto, manutenção em geral e pequenos consertos nas mais variadas áreas, auxílio aos demais setores, dando apoio e suporte para várias atividades. O *campus* possui várias atividades de ensino, pesquisa e extensão e a CIN tem papel importante na organização destes eventos como por exemplo a Mostra Regional de Ciências, EATI, semana acadêmicas dos cursos, dentre outros.

Como Coordenador temos várias atividades de planejamento de materiais e serviços, fiscalização de contratos, inclusão de itens e quantitativos nas mais diversas áreas nas licitações que o IFFar realiza anualmente.

Nestes quatro anos (2016-2020) foram anos de grande aprendizado e muito trabalho na CIN, pois apenas com a minha pessoa, pois o Técnico em Edificações assumiu em setembro de 2020, ficamos sobrecarregados pela falta de pessoal para dividir as tarefas. Referente aos servidores terceirizados, também tiveram um volume de trabalho bastante grande, contando somente com três funcionários para atender uma área de 94 hectares e em torno de 20000m² de área construída, com prédios com mais de 52 anos de idade, já velhos com muitos problemas estruturais, e prédios mais novos com diversos problemas de cobertura, infiltrações e outros.

Outro desafio que enfrentamos e estamos enfrentando no *campus* se refere à expansão dos cursos e a dificuldade em encontrar espaço para esta expansão. Atualmente nossos espaços já são limitados e trabalhamos intensamente para ampliar os mesmos e deixá-los em condições de uso pela comunidade acadêmica do *campus*. Atividades essas que consistem em auxílio nas trocas de salas, novas alocações nos prédios dos servidores, salas de aula, laboratórios e outros, para dar condições das atividades acontecerem da melhor forma possível ao que cabe a CIN.

Outro setor de grande importância da CIN é o transporte, onde contamos com sete veículos oficiais para atender as demandas de viagens do *campus*. Estes veículos já estão com uma idade e quilometragem avançadas demandando muito cuidado e manutenções preventivas e corretivas. Nestes quatro anos muitas viagens foram atendidas pelo setor. Temos viaturas que dão suporte à

CIN nas suas demandas de manutenção pelo *campus* como transporte de pessoal e matérias nos atendimentos.

Foram quatro anos de intenso trabalho na CIN de muito aprendizado e desafios que tentamos desempenhar com muita dedicação e empenho. Além do fato de que em 2020, com o surgimento da pandemia do covid-19, que nos afetou e mudou nossa rotina, diante da qual tivemos que nos reinventar para realizar nossas atividades de suporte e manutenção do *campus*, outro desafio é a conscientização da comunidade escolar em economizar água e energia elétrica. Ainda a preservação do patrimônio público e a questão ecológica como o destino correto do lixo, e o descarte de vidros e demais materiais.

6.5. COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – CLC

6.5.1. Informações gerais

E-mail: compras.fw@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 3744 8963

Número de servidores: 03

Atual responsável: Angelo Junior Paloschi (angelo.paloschi@iffarroupilha.edu.br)

A Coordenação de Licitações e Contratos tem por fundamentos básicos auxiliar os requerentes no planejamento de aquisições e contratações, executar, acompanhar todos os procedimentos de Licitações e Gestão de Contratos.

No planejamento de aquisições e contratações a coordenação atua no auxílio aos requerentes no lançamento das necessidades dos setores no sistema do Governo Federal de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC), auxiliando os requerentes em dúvidas e dificuldades encontradas durante a operacionalização do PGC.

Com base ao PGC inicia-se e execução dos procedimentos licitatórios para atendimento das necessidades da Instituição, através de reunião juntamente com a Direção de Compras Licitações e Contratos - Reitoria é elaborado o Cronograma de Licitações da Instituição, dividindo as demandas entre as Coordenação de Licitações e Contratos de cada *campus*, para que executem licitações compartilhadas.

Desta forma, é operacionalizado todas as fases internas e externas do processo licitatório, para licitações realizadas pelos demais *campi* a coordenação atua no auxílio aos requerentes na inclusão dos itens e posteriormente na inclusão das quantidades sendo este incluído no Portal de Compras do Governo Federal - Comprasnet, também executa os processos de Dispensa de Licitação, Inexigibilidade de Licitação e Adesão Tardia conforme necessidades da instituição.

A Gestão de Contratos desenvolve o gerenciamento dos contratos atuando desde a criação até a execução, a criação de um contrato se dá conforme necessidades da instituição encaminhadas pelos requerentes e aprovadas pelo Ordenador de Despesas, após firmados os contratos desenvolve as atividades de gerenciamento, análise de desempenho em relação aos termos do contrato, auxilia os fiscais técnicos quanto à execução das cláusulas contratuais, realiza a conferência de documentos necessários para pagamentos de notas fiscais dos contratos e executa todos os procedimentos necessários para a renovação quando necessário.

6.5.2. Processos Licitatórios, Dispensas instaurados em 2020

Nº PROCESSO	OBJETO	MODALIDADE
23789.000977/2020-64	SOLICITAÇÃO ABERTURA DE PROCESSO DE LICITAÇÃO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA O <i>Campus</i> FREDERICO WESTPHALEN. E TENDO COMO INTERESSADO COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS/FW.	Pregão eletrônico
23789.000979/2020-53	LICITAÇÃO ABERTURA DE PROCESSO DE LICITAÇÃO PARA EVENTUAL MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS PARA O <i>Campus</i> FREDERICO WESTPHALEN. E TENDO COMO INTERESSADO A CLC/FW.	Pregão eletrônico
23789.000163/2020-20	LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA ESPECIALIZADOS PARA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO PPCI, E TENDO COMO INTERESSADO A COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS DO <i>Campus</i> FREDERICO WESTPHALEN	Tomada de Preços
23789.001135/2020-20	SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA ATENDER DEMANDA DE PROJETO DE EXTENSÃO - CURSO DE CANCEROLOGIA EM MEDICINA VETERINÁRIA DO <i>Campus</i> FW. E TENDO COMO INTERESSADO A CLC <i>Campus</i> FREDERICO WESTPHALEN.	Dispensa de Licitação
23789.001136/2020-74	SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA ATENDER DEMANDA DE PROJETO DE EXTENSÃO - CONTROLE DO CARRAPATO EM REBANHOS LEITEIROS NA REGIÃO NOROESTE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL (CÓDIGO PJ005-2020).; E NEOSPOROSE BOVINA: ESTUDO SOROLÓGICO NA MICRORREGIÃO NOROESTE DO RIO GRANDE DO SUL (CÓDIGO PJ011-2020).E TENDO COMO INTERESSADO A COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS DO <i>Campus</i> FREDERICO WESTPHALEN.	Dispensa de Licitação
23789.001356/2020-06	SOLICITAÇÃO ABERTURA DE PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE LICENÇA SEMESTRAL DE SIMULADOR DE ESTRATÉGIA EMPRESARIAL PARA O CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO. E TENDO COMO INTERESSADO A COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS DO <i>Campus</i> FREDERICO WESTPHALEN.	Dispensa de Licitação
23789.001328/2020-81	SOLICITAÇÃO ABERTURA DE PROCESSO DE CHAMADA PÚBLICA PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA COMPOSIÇÃO DE KITS DE ALIMENTOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, PARA ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE. E TENDO COMO INTERESSADO A COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS <i>Campus</i> FREDERICO WESTPHALEN	Dispensa de Licitação

6.5.3. Processos instaurados referente participação aos processos de Intenção de Registros de Preços em 2020

Nº DO PROCESSO	UASG GERENCIADORA	OBJETO	Nº DA IRP
23789.000061/2020-18	158268	Materiais e Medicamentos Veterinários	23/2019
23789.000223/2020-12	158503	Aparelhos e Utensílios Domésticos	01/2020
23789.001254/2020-82	158127	Materiais de Proteção e Segurança	01/2020
23789.001223/2020-21	201057	Serviço Telefônico Fixo Comutado – STFC (fixo-fixo e fixo-móvel) e de Serviço Móvel Pessoal – SMP (Móvel-Móvel, Móvel-Fixo e dados), nas modalidades Local, Longa Distância Nacional (LDN) e Longa Distância Internacional (LDI)	05/2020
23789.001224/2020-76	201057	Registro de Preços com vistas à futura e eventual contratação de SUBSCRIÇÃO DE LICENÇAS DE USO DE SOFTWARE MICROSOFT TIPO SUÍTE DE ESCRITÓRIO,	06/2020
23789.001225/2020-11	158269	Uniformes	01/2020
23789.001222/2020-87	158266	Recarga de gás e outros materiais	01/2020
23789.001226/2020-65	158266	Bandeiras e flâmulas	02/2020
23789.001227/2020-18	158266	Equipamentos e utensílios hidráulicos e elétricos	03/2020
23789.001229/2020-07	158505	Material Bibliográfico	01/2020
23789.001230/2020-23	158269	Animais para pesquisa e abate	02/2020
23789.001231/2020-78	158266	Manutenção equipamentos de Laboratório	04/2020
23789.001232/2020-12	158268	Semoventes e Equipamentos de Montaria	02/2020
23789.001234/2020-10	158505	Serviços gráficos	02/2020
23789.001239/2020-34	158505	Máquinas Rodoviárias Pesadas	03/2020
23789.001240/2020-69	201057	Desktops, Notebooks e Monitores extras.	08/2020
23789.001242/2020-58	201057	CONTRATAÇÃO DE LICENÇAS DE USO DE SOFTWARES DE VIRTUALIZAÇÃO DE SERVIDORES	15/2020
23789.001243/2020-01	158504	Material Químico, Material Laboratorial e Meios de Cultura e Material Biológico	01/2020
23789.001245/2020-91	158269	Ferramentas	04/2020
23789.001246/2020-36	158267	Mat. para Manutenção de Bens Imóveis/Instalações	06/2020
23789.001248/2020-25	158268	INSUMOS DE ALIMENTAÇÃO ANIMAL	04/2020
23789.001250/2020-02	158268	SEMENTES E MUDAS E INSUMOS DE PRODUÇÃO AGRÍCOLAS	05/2020
23789.001251/2020-49	158505	Materiais e equipamentos de áudio, vídeo e foto, equipamentos gráficos e materiais de sinalização visual	04/2020
23789.001252/2020-93	158268	MATERIAL CONSUMO DE TI	06/2020
23789.001253/2020-38	158127	Aquisição de EPis, insumos e outros para combate do COVID 19	03/2020
23789.001358/2020-97	158127	Aquisição de equipamentos de TI	04/2020
23789.001408/2020-36	158269	MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA	05/2020

6.5.4. Contratos em execução em 2020

Nº DO CONTRATO	SERVIÇO	EMPRESA
01/2016	Link de conexão para internet	Tcheturbo Provedor de Internet
18/2016	Transportes Rodoviários de servidores e alunos	JVS Transporte e Turismo Ltda
19/2016	Prestação de Serviços de Telefonia Fixa Comutada	Tcheturbo Provedor de Internet
32/2016	Prestação de Serviços de Portaria Diurna e Noturna com 02 postos de trabalho	Liderança Limpeza e Conservação Ltda
01/2017	Prestação de Serviço de Seguro Total dos Veículos Pertencentes a Frota do IFFar.	Gente Seguradora AS
03/2017	Prestação de Serviço de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos	Servioeste Soluções Ambientais Ltda
04/2017	Publicação Legal Impressa e/ou Eletrônica	Empresa Brasil de Comunicação S.A. – EBC
06/2017	Serviços de Correios	Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos
09/2017	Serviços de Apoio Administrativos de Natureza Continuada, nas Funções de Recepcionista, Telefonista, Jardineiro, Auxiliar de Manutenção Predial, Almojarife, Copeira e Porteiro	Soberana Terceirização de Serviços Eireli - ME
10/2017	Serviços com fornecimento de material para manutenção elétrica, hidráulica e infraestrutura em geral	Construtora e Incorporadora Albrum Ltda
12/2017	Aquisição de Material Bibliográfico	GD Distribuidora de Livros Ltda
17/2017	Prestação de Serviços Terceirizados de Manutenção Predial	Pedro Reginaldo de Albernaz Faria e Fagundes Ltda - ME
01/2018	Prestação de Serviços Agropecuários e Agroindustriais	Sulclean Serviços Ltda
05/2018	Prestação de Serviços de Telefonia Móvel	Claro S.A.
06/2018	Serviços de Locação de Impressoras - Outsourcing - Impressões, Digitalizações e Reproduções e Cópias	ALLGED Soluções em TI Ltda
01/2019	Manutenção de Extintores	Comércio de Extintores Horizontina Ltda.
02/2019	Serviço de Vigilância	Portal Sul Empresa de Vigilância Ltda
03/2019	Concessão de uso oneroso de área para prestação de serviços de reprografia, material escolar e outros materiais	Cadoná & Lunardi Ltda
04/2019	Publicação Legal no DOU	Imprensa Nacional
05/2019	Prestação de Manutenção de Elevadores	Elevetec Manutenção de Elevadores Ltda.
07/2019	Prestação de Serviços de Manutenção com Fornecimento de Peças para Central Telefônica	Fernando Guedes Reginato Eireli
09/2019	Manutenção corretiva e preventiva de equip. de refrigeração	Casqueiro e Souza Consultoria Ltda.

Nº DO CONTRATO	SERVIÇO	EMPRESA
10/2019	Serviço de Manutenção de Hardware	Cadoná & Lunardi Ltda
18/2019	Fornecimento de Energia Elétrica	Cooperativa de Distribuição de Energia - CRELUZ
26171/2019	Abastecimento de água	Companhia Riograndense de Saneamento - CORSAN
90/2019	Fornecimento de alimentos prontos	Empresa Santa Hora Ltda
01/2020	Serviço de Motorista	Multiamerican Serviços Ltda.

6.6. COORDENAÇÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS – COF

6.6.1. Informações gerais

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

Telefone: (55) 3744 8930

Número de servidores: 01

Atual responsável: Leandro Adriano Ilgenfritz (leandro.ilgenfritz@iffarroupilha.edu.br)

A Coordenação de Orçamento e Finanças (COF) tem por finalidade coordenar e executar ações relacionadas a execução orçamentária e financeira e tem em seu quadro efetivo a lotação de um único servidor, que atua como coordenador e executor de tais ações. De forma geral, a COF tem por atribuições a execução orçamentária e financeira da despesa, controle e execução da receita, e a solicitação, pagamento e prestação de contas de diárias. Os dados oficiais referente a COF no *Campus* FW são a contar do exercício 2017, visto que até o exercício 2016 a execução era efetivada através da unidade gestora 158127 - Reitoria.

6.6.2. Da execução orçamentária e financeira da despesa:

No âmbito da execução orçamentária da despesa as principais atividades são:

- » receber a solicitação de emissão de nota de empenho e, caso sejam de natureza de aquisição de materiais e/ou contratação de serviços, conferir no COMPRASNET se os itens solicitados estão legalmente instituídos para aquisição ou contratação pela UG solicitante, bem como se a descrição dos itens, quantitativos e valores estão de acordo com o processo licitatório;
- » receber a solicitação de emissão de nota de empenho e, caso sejam de natureza de atividades não licitáveis, tais como bolsas e auxílio financeiro de apoio a projetos, reembolso de despesas, despesas com diárias e deslocamentos, entre outras, conferir documentação comprobatória e justificativa legal, bem como se há ciência e deferimento por parte do ordenador de despesas;
- » conferir no SICAF se o fornecedor está legalmente apto para contratação, sem impeditivos legais e com a regularidade fiscal atualizada (havendo alguma irregularidade passível de solução, o COF entra em contato com o fornecedor para efetivar esta ação);
- » abrir processo de execução orçamentária e financeira via SIPAC, a fim de registrar, controlar e publicizar todos os procedimentos do fluxo de execução;
- » identificar os dados orçamentários para a emissão da nota de empenho, tais como a categoria de gasto, natureza de despesa, unidade gestora responsável, plano de trabalho, fonte de recursos e efetivar via SIAFI o detalhamento da despesa de acordo com a disponibilidade orçamentária e o planejamento de ações da unidade;
- » emitir nota de empenho via SIASG e ou SICAF, encaminhar ao Gestor Financeiro e ao Ordenador de Despesas para ciência e deferimento, e, restando autorizado a execução orçamentária da despesa, encaminhar o processo ao setor demandante e à Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio do

campus para efetivar o contato com o fornecedor e dar prosseguimento a entrega da mercadoria e/ou realização do serviço contratado;

» encaminhar ao Gestor de Contratos empenhos que tenham natureza relacionada a contratos firmados entre o IFFar e fornecedor para dar prosseguimento e acompanhamento do objeto contratado.

No âmbito da execução financeira da despesa as principais atividades são:

» receber o documento fiscal referente a aquisições de materiais e/ou contratações de serviços, devidamente atestado pelo setor competente que o material foi entregue e/ou o serviço foi prestado de acordo com o solicitado, validar os dados constantes no documento fiscal, identificar o regime de tributação inerente a este processo e realizar a apropriação deste documento junto ao NOVO-SIAFI, a fim de compor a demanda de liberação de recursos financeiros por parte da Secretaria do Tesouro Nacional - STN;

» receber a documentação referente a solicitação de pagamento de reembolso de despesas, bolsas e auxílios financeiros, com ciência e deferimento do setor competente, conferir documentação comprobatória, realizar a inclusão/atualização dos dados cadastrais e domicílios bancários junto ao SIAFI, criação de lista de credores quando for conveniente e realizar a apropriação desta documentação junto ao NOVOSIAFI, a fim de compor a demanda de liberação de recursos financeiros por parte da Secretaria do Tesouro Nacional - STN;

» receber a documentação referente a solicitação de pagamento de diárias, com ciência e deferimento do setor competente e ordenador de despesas, conferir documentação comprobatória e realizar a inclusão e geração de documento hábil via SCDP, a fim de compor a demanda de liberação de recursos financeiros por parte da Secretaria do Tesouro Nacional - STN;

» efetivar a geração de ordens bancárias e retenção de tributos conforme disponibilidade financeira e programação financeira da unidade, promovendo o encerramento e arquivamento do processo de execução orçamentária e financeira;

» acompanhar e executar ajustes contábeis, decorrentes de procedimentos tais como, anulação e reforço de despesas, devolução de pagamentos indevidos e/ou não executados, consumo de materiais em estoque no almoxarifado, depreciação de bens patrimoniados, entre outros.

6.6.3. Da execução orçamentária e financeira da receita:

No âmbito da execução orçamentária e financeira da receita as principais atividades são:

» abrir processo via SIPAC de acompanhamento de receitas, parametrizar e gerar guias de receitas da união - GRU, referente a natureza de receita tais como de aluguéis, taxas de serviços educacionais, multas por atraso em devolução de material junto a biblioteca, taxas de inscrição em processo de seleção pública, entre outros.

6.6.4. Dos principais dados orçamentários e financeiros do *Campus* FW no período 2017/2020:

Quanto a execução do orçamento pode-se destacar os valores executados, conforme a categoria de gastos e fonte orçamentária, levando em conta apenas o orçamento disponível para execução através da UG 155570*:

- » no exercício 2017 ainda haviam gastos executados através da UFSM referente contratos anteriores à transição de Colégio Agrícola para *Campus* IFFar;
- » nos exercícios 2017, 2018, 2019 e 2020 desconsideram-se os valores retidos e/ou executados pela UG 158127 - Reitoria, tais como gastos com combustível, manutenção de frotas, PIIQP, contratação de estagiários, entre outras;
- » o exercício 2020 ainda está em execução, levando-se em consideração os valores executados de 01/01/2020 até 18/11/2020.

CATEGORIA	FONTE	2017	2018	2019	2020
Custeio	Recurso orçamentário	R\$ 2.053.758,66	R\$ 2.201.337,87	R\$ 2.251.784,34	R\$ 1.685.565,23
Custeio	Assistência estudantil	R\$ 892.714,55	R\$ 1.224.110,99	R\$ 1.535.695,17	R\$ 1.173.302,37
Custeio	PNAE - Alimentação	R\$ 55.165,33	R\$ 56.474,08	R\$ 85.297,50	R\$ -
Capital	Recurso orçamentário	R\$ 101.380,04	R\$ 120.000,00	R\$ 306.396,43	R\$ 105.000,00
Capital	Recurso próprio	R\$ 11.861,48	R\$ 135.051,71	R\$ 78.721,36	R\$ 8.982,90
Capital	Recurso extra orçamentário	R\$ 196.330,19	R\$ 44.000,00	R\$ -	R\$ 20.926,18
TOTAIS		R\$ 3.311.210,25	R\$ 3.780.974,65	R\$ 4.257.894,80	R\$ 2.993.776,68

Quanto a execução financeira pode-se destacar os valores liquidados pagos, liquidados a pagar e restos a pagar não liquidados inscritos e atuais, levando em conta apenas o orçamento disponível para execução através da UG 155570:

DESCRIÇÃO	2017	2018	2019	2020
Empenhos liquidados pagos	R\$ 2.200.753,63	R\$ 2.971.893,37	R\$ 3.105.926,09	R\$ 2.009.258,91
Empenhos liquidados a pagar inscritos em RAP	R\$ 18.397,07	R\$ 19.590,94	R\$ -	R\$ -
Empenhos a liquidar inscritos em RAP	R\$ 1.092.059,55	R\$ 789.490,34	R\$ 1.151.968,71	R\$ -
Saldo atual de RAP a liquidar	R\$ -	R\$ -	R\$ 117.276,37	R\$ -

6.6.5. Dos principais dados estatísticos da COF no período 2017/2020:

Para fins de composição de histórico de atividades executadas na Coordenação de Orçamento e Finanças do *Campus* FW, segue alguns dados estatísticos conforme abaixo descritos:

DESCRIÇÃO	2017	2018	2019	2020
Processos de execução	176	253	277	95
Notas de empenho emitidas	284	410	552	178
Notas de sistema emitidas	803	1071	1772	895
Documentos hábeis emitidos	729	1010	872	441
Ordens bancárias emitidas	722	1009	838	455
Documentos de retenções emitidas	304	572	587	359
Consultas de regularidade fiscal	436	676	431	431
Solicitação de diárias + prestação de contas	448	462	202	18
Documentos hábeis de ajustes contábeis	118	132	152	82

6.6.6. Dos principais desafios da COF *Campus* FW:

São desafios da COF a execução do alto número de processos e procedimentos, o grau de complexidade, a indisponibilidade de segregação de funções pela falta de servidores, a contínua necessidade de capacitação e o apoio de setores ligados a execução, tais como preparo e ativa participação de fiscalização técnica nos contratos e capacitação e produtiva ação na análise para conformidade de gestão das ações executadas.

Ainda, ações programadas que ainda estão em desenvolvimento são a efetiva mudança de tramitação de processos e documentos de maneira física para via digital via SIPAC, elaboração de práticas que visam melhorar a comunicação com empresas e comunidade interna, tais como elaboração de relatórios periódicos, emissão via digital de comprovantes para certificação de demandantes e setores relacionados das etapas processuais, elaboração e adequação de normatizações e processos de fluxos processuais, entre outras.

6.6.7. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SIAFI	Leandro Adriano ilgenfritz	Ministério da Economia
SIASG	Leandro Adriano ilgenfritz	Ministério da Economia
SISGRU	Leandro Adriano ilgenfritz	Ministério da economia
SICAF	Leandro Adriano ilgenfritz	Ministério da economia
SIPAC	Leandro Adriano ilgenfritz	IFFar
SCDP	Leandro Adriano ilgenfritz	Ministério da Economia

» 7 ASSESSORAMENTO

7.1. GABINETE DO DIRETOR GERAL

7.1.1. Informações gerais

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

Telefone: (55) 3744 8962

Número de servidores: 01

Atual responsável: Filipe Kulinski Mello (filipe.kulinski@iffarroupilha.edu.br)

UORGs vinculadas:

Assessoria de Comunicação – ASCOM (ascom.fw@iffarroupilha.edu.br)

7.1.2. Chefia de Gabinete do Diretor Geral

Compete à Chefia de Gabinete prestar assessoramento direto e imediato ao Diretor Geral do *Campus* em assuntos pertinentes às suas atividades e realizar o acompanhamento de atividades, em especial nas de representação, assessoramento técnico e institucional, bem como nos demais assuntos administrativos institucionais, como emissão de documentos e organização de eventos.

O Gabinete do Diretor Geral do *Campus* Frederico Westphalen foi inicialmente chefiado pela servidora Sandra Kalinoski. Devido a necessidade de afastamento integral para capacitação da servidora, foi posteriormente chefiado pelos servidores Lucimauro Fernandes de Melo, Eliane Azevedo de Mello e Filipe Kulinski.

A Gestão 2016-2020 foi marcada pela necessidade de adaptação dos processos tradicionais, feitos no papel, ao Sistema Integrado de Gestão (SIG). Devido a uma definição institucional, portarias, memorandos e demais documentos foram migradas para o sistema digital, não sendo recomendado o arquivamento de documentos físicos. Este novo fluxo de trabalho foi sendo gradualmente implantado ao longo da gestão. No ano de 2020, todas as portarias e memorandos foram publicadas no SIG, estando assim, disponível para toda a comunidade acadêmica através do módulo administrativo do sistema (SIPAC).

Dentre as atividades realizadas diariamente pelo chefe de gabinete estão a emissão de portarias, sendo as de atualização de comissões e núcleos e progressão de servidores as mais comuns; envio de memorandos; envio de ofícios a órgãos externos; postagem de editais e notícias no site institucional, feitas através do sistema Portal CMS; além da divulgação de assuntos de interesse da comunidade acadêmica através do email institucional.

A grande parte dos documentos emitidos pelo gabinete durante a gestão estão salvos na nuvem (Google Drive), os demais documentos mais antigos estão impressos, ficam organizados em pastas e foram arquivados no armário da sala da Chefia de Gabinete. Devido a importância dos arquivos digitais, é uma boa prática salvá-los periodicamente em mais de um lugar, como em um HD externo ou pendrive.

Sendo a chefia de gabinete responsável por toda a comunicação do *Campus*, é de vital importância que o servidor detentor do cargo participe, ou esteja ciente, de tudo que foi discutido em reuniões como o CODIR, CONSUP e colegiado de *Campus*. Também sendo responsável pela divulgação dos assuntos debatidos e que sejam de interesse da comunidade acadêmica.

Um dos desafios para a próxima gestão da Chefia de Gabinete será a adaptação das cerimônias de formatura e colação de grau à atual situação de pandemia. Sendo necessário pensar no melhor jeito de realizar estes atos, sendo eles presenciais ou remotos.

7.1.3. Assessoria de Comunicação

Compete a Assessoria de Comunicação Assessorar elaborar o fluxo de informações e divulgação dos assuntos de interesse administrativo da instituição; Prestar suporte aos eventos e campanhas institucionais; Prestar serviço e apoio técnico especializado em comunicação ao *campus*.

Devido ao *campus* não possuir nenhum profissional com formação na área, cabe ao Chefe de Gabinete as atribuições deste setor, entre elas a postagem de conteúdo no site e nas redes sociais do *campus*, assim como divulgação de eventos e organização de formaturas e cerimônias em geral.

Devido ao grande fluxo de trabalho, causado pelo acúmulo do cargo de Chefe de Gabinete e Assessor de Comunicação por apenas um servidor, este setor teve auxílio de alguns estagiários ao longo da gestão. Cabia a esses estudantes auxiliar nas divulgações do *campus*, postagens nas redes sociais e acompanhamento de eventos.

Segundo o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), o *Campus* Frederico Westphalen possui a intenção de contratação de um servidor com especialização na área, porém devido a inexistência de código de vaga, não há previsão de contratação de tal profissional.

7.1.4. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SIPAC	Todos os servidores	IFFar – Diretoria de TI
Portal Institucional CMS	Filipe Kulinski Tiago Perlin (Administrador)	IFFar – Diretoria de TI
SIGGP	Todos os servidores	IFFar – Diretoria de TI

7.1.5. Ações em desenvolvimento

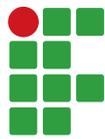
AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Inserção de portarias criadas no Módulo Comunicação do SIPAC na aba Documentos	Chefia de Gabinete	Memorando 224/2020 GRE	Em andamento	Julho de 2020	31 de dezembro de 2020
Participação no Grupo de Trabalho para institucionalização e padronização das cerimônias de colação de grau por videoconferência	Chefia de Gabinete		Em andamento	Novembro de 2020	

8 COLEGIADOS, COMISSÕES, COMITÊS E NÚCLEOS

NOME	INTEGRANTES	TEMPO DE MANDATO RESTANTE	FORMA DE ESCOLHA DOS MEMBROS	REGULAMENTO	PERIODICIDADE REUNIÕES	ATIVIDADES EM ANDAMENTO
Colegiado de <i>Campus</i>	<p>Docentes Titulares César Augusto González Marceli Pazini Milani Renata Zachi Suplentes Stephano H. Farias Nunes André Fiorin Graciela Fagundes Rodrigues</p> <p>Técnico-Administrativos em Educação Titulares Daniel Veiga Oliveira Aristóteles Alves Paz Alisson Minozzo da Silveira – Suplentes Frederico Cutty Teixeira Lia Machado dos Santos Jeferson Tonin</p> <p>Discentes Titulares Lucas de Mattos Elinei Dilamar Pottin Marques Marília Tagliapietra Suplentes Fernanda Forte Prichula Thamire Santos Cardoso Jovani Oliveira da Silveira</p> <p>Sociedade Civil Titulares Tiago Stival Marizete Lourdes Frozzi Mário Antônio Coelho da Silva Suplentes Lauro Luiz Chielle Tânia Maria Piovesan Bottezini</p>	Vencido	Eleição	Resolução Consup Nº 29/2014	Bimestral	
NAC (PORTARIA 128 2017)	Mariane Martins Rapôso Aristóteles Alves Paz Graciela Fagundes Rodrigues José Fernando Souza Fernandes Luciane Figueiredo Pokulat Queli Ione Noronha Sandra de Fátima Kalinoski		Aclamação em Assembleia Geral	Instrução Normativa 01/2017		
Napne (PORTARIA N 018 2020)	Graciela Fagundes Rodrigues Angélica Pozzer Bruna Larissa Cecco Ana Lúcia Moreira Mohr Aristóteles Alves Paz		Aclamação em Assembleia Geral	Resolução CONSUP 014/2014		
Neabi (PORTARIA N 059 2019)	César Augusto González Mariane Martins Raposo Joel João Carini Marcos Jovino Asturian Lucimauro Fernandes de Melo Rita Rosane Dias dos Santos		Aclamação em Assembleia Geral	Resolução CONSUP 015/2014		
Nugedis (PORTARIA N 019 2020)	Daniel Petravicius Graziela da Silva Motta Lia Machado dos Santos		Aclamação em Assembleia Geral	Resolução CONSUP 23/2016		
NÚCLEOS DOCENTES ESTRUTURANTES						
NDE Bacharelado em Administração (PORTARIA ELETRÔNICA Nº 06/2020, DE 25 DE AGOSTO DE 2020)	Ricardo Brandão Mansilha Alexandre Borella Monteiro Ana Cláudia da Rosa Aniéli Ebling Bulé José Eduardo Gubert Paulo Frederico Homero Junior Pedro Henrique de Gois Stephano Hertal Farias Nunes Vivian Flores Costa	21 meses (Até Agosto/2022)		Instrução Normativa 04/2014		

NDE Bacharelado em Medicina Veterinária (PORTARIA N° 039/2020, DE 29 DE ABRIL DE 2020)	Marceli Pazini Milani Adriano Alves Jorge Deivid Guareschi Fagundes Joabel Tonellotto dos Santos Letícia Trevisan Gressler Matheus Pedrotti de Cesaro Paulo Henrique Braz Paulo Roberto Antunes da Rosa Rangel Fernandes Pacheco Samay Zillmann Rocha Costa Thirssa Helena Grandó Márcia Rejane Kristiuk Zancan	17 meses (Até Abril/2022)		Instrução Normativa 04/2014	Trimestral	
NDE Bacharelado em Ciência da Computação (PORTARIA N° 086/2019, DE 02 DE MAIO DE 2019)	Árton Pereira Dorneles André Fiorin Bruno Batista Boniati Cleber Mateus Duarte Porciuncula Fernando de Cristo George Rodrigo Souza Gonçalves Igor Yepes Mateus Henrique Dal Forno Graciela Fagundes Rodrigues	6 meses (Até Maio de 2021)		Instrução Normativa 04/2014	Trimestral	
NDE Licenciatura em Matemática (PORTARIA N° 051/2019, DE 29 DE MARÇO DE 2019)	Carmo Henrique Kamphorst Ana Queli Mafalda Reis Lauterio Caroline Braga Michel Cleber Mateus Duarte Porciuncula Fernanda Hart Garcia Israel Roque Pereira Renata Zachi Graciela Fagundes Rodrigues	4 meses (Até março de 2021)		Instrução Normativa 04/2014	Trimestral	
NDE Tecnologia em Sistemas para Internet (PORTARIA N° 045/2019, DE 27 DE MARÇO DE 2019)	André Fiorin Árton Pereira Dorneles Bruno Batista Boniati Fernando de Cristo George Rodrigo Souza Gonçalves Igor Yepes Mateus Henrique Dal Forno Graciela Fagundes Rodrigues	4 meses (Até março de 2021)		Instrução Normativa 04/2014	Trimestral	
COLEGIADOS DE CURSO						
Colegiado de Curso – Técnico em Agropecuária (PORTARIA ELETRÔNICA N° 05/2019, DE 20 DE AGOSTO DE 2020)	Kátia Zardo - Coordenadora do Curso – Presidente Ana Queli Mafalda Reis Lauterio - Membro Deivid Guareschi Fagundes - Membro Douglas Renato Müller – Membro Getúlio Jorge Stefanello Junior - Membro Jamile Queiroz Pereira - Membro João Batista Rossetto Pelegrini - Membro Joel João Carini - Membro Lisandra Pinto Della Flora - Membro Marceli Pazini Milani - Membro Márcia Rejane Kristiuk Zancan- Representante do Núcleo Pedagógico Integrado-NPI Rodrigo Poggia - Membro Roni Paulo Fortunato – Membro Silvana Alves Pedrozo – Membro	21 meses (Até Agosto/2022)		INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 05/2014/PROEN	Semestral	
Colegiado de Curso – Bacharelado em Administração (PORTARIA N° 04/2020, DE 17 DE AGOSTO DE 2020)	Ricardo Brandão Mansilha - Coordenador e Presidente Ana Cláudia da Rosa - Membro Anieli Ebling Bulé - Membro José Eduardo Gubert - Membro Paulo Frederico Homero Junior - Membro Pedro Henrique de Gois - Membro Stephano Hertal Farias Nunes - Membro Vivian Flores Costa - Membro	21 meses (Até Agosto/2022)		INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 05/2014/PROEN	Semestral	
Colegiado de Curso – Técnico em Administração (PORTARIA N° 02/2020, DE 07 DE AGOSTO DE 2020.)	Pedro Henrique de Gois - Coordenador do Curso (Presidente) e Representante do Núcleo Pedagógico Integrado-NPI Anieli Ebling Bulé - Membro Denis da Silva Garcia - Membro José Eduardo Gubert - Membro Gustavo Ferreira Prado - Membro Israel Roque Pereira - Membro Leocir Bressan - Membro Luciane Figueiredo Pokulat - Membro Luiza Loebens - Membro Paulo Frederico Homero Junior - Membro Ana Claudia da Rosa - Membro Ricardo Brandão Mansilha - Membro Vivian Flores Costa – Membro	21 meses (Até Agosto/2022)		INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 05/2014/PROEN	Semestral	

Colegiado de Curso – Técnico em Informática (PORTARIA Nº 091/2019, DE 07 DE MAIO DE 2019)	George Rodrigo Souza Gonçalves - Coordenador do Curso - Presidente André Fiorin - Membro Ártton Pereira Dorneles - Membro Bruno Batista Boniati - Representante do Núcleo Pedagógico Integrado-NPI César Augusto González - Membro Cleber Mateus Duarte Porciuncula - Membro Fernando de Cristo - Membro Fernando José Vinhas Souza Coelho - Membro Jairo José Manfio - Membro Marcos Jovino Asturian - Membro Mateus Henrique Dal Forno - Membro Pamela Ziliotto Santanna Flach - Membro	6 meses (Até Maio de 2021)		INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2014/PROEN	Semestreal	
Colegiado de Curso – Bacharelado em Ciência da Computação (PORTARIA Nº 087/2019, DE 02 DE MAIO DE 2019)	Ártton Pereira Dorneles - Presidente- Docente André Fiorin - Membro Docente Bruno Batista Boniati - Membro Docente Cleber Mateus Duarte Porciuncula - Membro Docente Fernando de Cristo - Membro Docente George Rodrigo Souza Gonçalves - Membro Docente Igor Yepes - Membro Docente Mateus Henrique Dal Forno - Membro Docente Gláucio Ricardo Vivian - Membro TAE - titular Filipe Kulinski Mello - Membro TAE - suplente Gabriel Vargas Padilha - Membro Discente - titular Andrei Gabriel Bottezini Calegari - Membro Discente - suplente	6 meses (Até Maio de 2021)		INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2014/PROEN	Semestreal	
Colegiado de Curso – Licenciatura em Matemática PORTARIA Nº 050/2019, DE 29 DE MARÇO DE 2019 ()	Carmo Henrique Kamphorst- Presidente- Docente Ana Queli Mafalda Reis Lauterio- Membro Docente Caroline Braga Michel- Membro Docente Cleber Mateus Duarte Porciuncula - Membro Docente Fernanda Hart Garcia- Membro Docente Israel Roque Pereira- Membro Docente Renata Zachi- Membro Docente Graciela Fagundes Rodrigues- Membro Docente Luciane Figueiredo Pokulat- Membro Docente Marcio Giovane Trentin Bisognin- Membro TAE-titular Karina da Silva Machado Leal- Membro TAE-suplente Mateus Vargas Azevedo- Membro Discente-titular Patrick Stiehl Silva- Membro Discente-suplente	4 meses (Até março de 2021)		INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2014/PROEN	Semestreal	
Colegiado de Curso – Tecnologia em Sistemas para Internet (PORTARIA Nº 046/2019, DE 27 DE MARÇO DE 2019)	André Fiorin – Presidente e Coordenador do Curso Ártton Pereira Dorneles – Membro Docente Bruno Batista Boniati – Membro Docente Fernando de Cristo – Membro Docente George Rodrigo Souza Gonçalves – Membro Docente Igor Yepes – Membro Docente Mateus Henrique Dal Forno- Membro Docente Gláucio Ricardo Vivian- Membro TAE Titular Tiago Perlin-Membro TAE Suplente Régis Fernando Bender Puppo- Membro Discente Titular Gabriel de Moura Goularte- Membro Discente Suplente	4 meses (Até março de 2021)		INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2014/PROEN	Semestreal	
Colegiado de Curso – Bacharelado em Medicina Veterinária PORTARIA Nº 028/2018, DE 19 DE MARÇO DE 2018 ()	Profª. Marceli Pazini Milani (Presidente e Coordenadora do Curso) Prof. Adriano Alves Jorge – Membro docente Prof. Deivid Guareschi Fagundes – Membro docente Profª. Graciela Volz Lopes – Membro docente Prof. Joabel Tonello dos Santos – Membro docente Profª. Leticia Trevisan Gressler – Membro docente Profª. Monique Tomazele Rovani – Membro docente Prof. Paulo Henrique Braz – Membro docente Profª. Samay Costa – Membro docente Profª. Thirssa Helena Grando – Membro docente TAE: Alisson Minozzo da Silveira - Representante TAE titular TAE: Marcelo Luiz Seibert – Representante TAE suplente Discente: Laura Marisa Baraldi Volpi – Representante discente titular Discente: Thamire Santos Cardoso – Representante discente suplente	Vencido		INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2014/PROEN	Semestreal	



INSTITUTO FEDERAL
Farroupilha

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA

IFFARROUPILHA.EDU.BR