

RELATÓRIO DE TRANSIÇÃO 2020

Campus Santa Rosa



**INSTITUTO
FEDERAL**
Farroupilha



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

Carla Comerlato Jardim

Reitora

Nídia Heringer

Pró-Reitora de
Desenvolvimento Institucional

Vanderlei José Pettenon

Pró-Reitor de Administração

Édison Gonzague Brito da Silva

Pró-Reitor de Ensino

Raquel Lunardi

Pró-Reitora de Extensão

Arthur Pereira Frantz

Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

Rodrigo Ferreira Machado

Diretor do *Campus* Alegrete

Carlos Guilherme Trombetta

Diretor do *Campus* Frederico Westphalen

Carlos Roberto Devincenzi Social

Diretor do *Campus* Jaguarí

Rodrigo Carvalho Carlotto

Diretor do *Campus* Júlio de Castilhos

Alessandro Callai Bazzan

Diretor do *Campus* Panambi

Renata Rotta

Diretora do *Campus* Santa Rosa

Adilson Ribeiro Paz Stamberg

Diretora do *Campus* Santo Ângelo

Verlaine Denize Brasil Gerlach

Diretora do *Campus* Santo Augusto

Carla Tatiana Zappe

Diretora do *Campus* São Borja

Deivid Dutra de Oliveira

Diretor do *Campus* São Vicente do Sul

Anelise da Silva Cruz

Diretora do *Campus* Avançado de Uruguaiana

PROJETO GRÁFICO E DIAGRAMAÇÃO

Secretaria de Comunicação

1 APRESENTAÇÃO.....	9
2 ESTRUTURA	12
3 ENSINO	14
3.1. Cursos	14
3.1.1. Quadro de cursos 2017-2020	14
3.1.2. Quadro de alunos 2020.....	15
3.1.3. Quadro síntese dos cursos projetados (PDI 2019-2026).....	15
3.1.4. Dificuldades e potencialidades dos processos seletivos	16
3.2. Diretoria de Ensino – DE	18
3.2.1. Informações gerais.....	18
3.2.2. Formações de recepção dos servidores início do ano letivo	18
3.2.3. Semanas Acadêmicas e aulas inaugurais	18
3.2.4. Recepção dos alunos	19
3.2.5. Reunião de Pais	19
3.2.6. Reuniões Pedagógicas e Conselhos de Classe;.....	19
3.2.7. Interséries/Aniversário do <i>Campus</i> /Jogos Estudantis JERGS.....	19
3.2.8. Olimpíadas	20
3.2.9. ENEM/SAEB.....	20
3.2.10. Participação do Cursos em eventos na comunidade	21
3.2.11. Santa Rosa nosso Planeta.....	21
3.2.12. Visitas Técnicas	22
3.2.13. Programa de Permanência e Êxito.....	22
3.2.14. Avaliação Docente pelo Discente	23
3.2.15. Projetos de Ensino/Monitorias	23
3.2.16. Reunião com professores/Formação Continuada.....	24
3.2.17. Reformulação das Diretrizes dos Cursos Técnicos e Cursos Superiores	24
3.2.18. Oferta do Curso Técnico em Administração EaD Institucionalizado	24
3.2.19. Reformulação dos Projetos Pedagógicos de Cursos Técnicos e Superiores.....	25
3.2.20. Reformulação dos Projetos Pedagógicos de Cursos Técnicos e Superiores.....	25
3.2.21. Reconhecimento de Cursos Superiores.....	25
3.2.22. Sistemas institucionais/governamentais utilizados.....	26
3.2.23. Ações em desenvolvimento	26
3.3. Coordenação Geral de Ensino – CGE	28
3.3.1. Informações gerais	28
3.4. Coordenação de Ações Inclusivas.....	29
3.4.1. Informações gerais.....	29

3.4.2. A CAI Campus Santa Rosa	29
3.4.3. Projeto de Ensino de LIBRAS	29
3.4.4. Palestras	29
3.4.5. Atendimento	29
3.4.6. Ações em desenvolvimento	30
3.5. Coordenação da Assistência Estudantil – CAE	31
3.5.1. Informações gerais	31
3.5.2. Acolhida	31
3.5.3. Liderança Estudantil	31
3.5.4. Permanência e Êxito	31
3.5.5. Auxílios	32
3.5.5.1. Promoção a Saúde do Estudante	32
3.5.5.2. Promoção do esporte, cultura e lazer do estudante	33
3.5.5.3. Projetos de apoio didático-pedagógico	33
3.5.5.4. Alimentação Escolar	33
3.5.6. Sistemas institucionais/governamentais utilizados	33
3.5.7. Ações em desenvolvimento	33
3.6. Coordenação de Registros Acadêmicos – CRA	35
3.6.1. Informações gerais	35
3.6.2. A Coordenação dos Registros Acadêmico	35
3.6.3. Sistemas institucionais/governamentais utilizados	36
3.6.4. Ações em desenvolvimento	36
4 PESQUISA, EXTENSÃO E PRODUÇÃO	38
4.1. Direção de Pesquisa, Extensão e Produção – DPEP	38
4.1.1. Informações gerais	38
4.1.1. Atividades Desenvolvidas junto a Coordenação de Extensão	38
4.1.2. Atividades Desenvolvidas junto a Coordenação de Pesquisa	39
4.1.3. Atividades desenvolvidas pelo Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT)	39
4.1.4. Atividades desenvolvidas pela Incubadora Tecnológica	40
4.1.5. Sistemas institucionais/governamentais utilizados	41
4.1.6. Ações em desenvolvimento	42
4.2. Coordenação de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação – CPESR	46
4.2.1. Informações gerais	46
4.2.2. Bolsas CNPq (PIBIC-af PIBIC/PIBIT)	47
4.2.3. Bolsas CNPq (PIBIC- EM)	47
4.2.4. Projetos de Pesquisa Cadastrados para 2020/2021	48
4.2.5. Bolsas de Pesquisa (Edital interno IFFar)	50

4.2.6. Cursos de Pós Graduação <i>Lato Sensu</i>	50
4.2.7. Sistemas institucionais/governamentais utilizados	51
4.2.8. Ações em desenvolvimento.....	51
4.3. Coordenação de Extensão e Produção SR – CEPSR.....	52
4.3.1. Informações gerais.....	52
4.3.2. Ações de Extensão 2020	53
4.3.3. Ações contempladas com Fomento	56
4.3.4. Ações contempladas com alunos Bolsistas	59
4.3.5. Estágios.....	61
4.3.6. Convênios	61
4.3.7. Atestados/Certificados.....	61
4.3.8. Sistemas institucionais/governamentais utilizados	61
4.3.9. Ações em desenvolvimento pela Extensão.....	62
5 DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.....	65
5.1. Quadro de Pessoal 2020.....	65
5.2. Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – DPDI.....	66
5.2.1. Informações gerais	66
5.2.2. Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)	66
5.2.3. Planejamento orçamentário	66
5.2.4. Relatório de Ações e Resultados.....	66
5.2.5. Processos Seletivos.....	67
5.2.6. Programa Institucional de Desenvolvimento (PIDes)	71
5.2.7. Política Interna de Auxílio à Capacitação.....	71
5.2.8. Criação de cursos	71
5.2.9. Gestão de Pessoas	71
5.2.10. Gestão Documental e do Conhecimento	71
5.2.11. Tecnologia da Informação	71
5.2.12. Ações de rotina.....	72
5.2.13. Dificuldades e potencialidades.....	72
5.2.14. Sistemas institucionais/governamentais utilizados.....	72
5.2.15. Ações em desenvolvimento	73
5.3. Coordenação de Gestão de Pessoas – CGP	74
5.3.1. Informações gerais	74
5.3.2. Compete à Coordenação de Gestão de Pessoas	74
5.3.3. Dificuldades e Potencialidades	76
5.3.4. Sistemas institucionais/governamentais utilizados	76
5.3.5. Ações em desenvolvimento.....	77

5.4. Coordenação de Tecnologia da Informação – CTI.....	78
5.4.1. Informações gerais	78
5.4.2. Compete à Coordenação de Tecnologia da Informação.....	78
5.4.3. Dificuldades e Potencialidades	78
5.4.4. Sistemas institucionais/governamentais utilizados	79
5.4.5. Ações em desenvolvimento.....	79
6 ADMINISTRAÇÃO.....	81
6.1. Orçamento.....	81
6.1.1. Planejamento	81
6.1.2. Status das atividades	81
6.1.3. Reservas Consup	81
6.1.4. Principais dificuldades	82
6.2. Diretoria de Administração – DAD.....	83
6.2.1. Informações gerais.....	83
6.2.2. Sistemas institucionais/governamentais utilizados	84
6.2.3. Ações em desenvolvimento.....	85
6.3. Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio – CAP	86
6.3.1. Informações gerais.....	86
6.3.2. Atribuições	86
6.3.3. Objetivo	86
6.3.4. Síntese de realizações, ações prioritárias, metodologia, dificuldades e potencialidades	86
6.3.5. Sistemas institucionais/governamentais utilizados	88
6.3.6. Ações em desenvolvimento.....	89
6.4. Coordenação de Infraestrutura.....	90
6.4.1. Informações gerais.....	90
6.4.2. Relação das principais portarias de atribuições e participações:.....	91
6.4.3. Sistemas institucionais/governamentais utilizados	92
6.4.4. Ações em desenvolvimento.....	93
6.5. Coordenação de Orçamento e Finanças – COF.....	94
6.5.1. Informações gerais.....	94
6.5.2. Principais atribuições.....	94
6.5.3. Planejamento e Controle	94
6.5.4. Controle orçamentário.....	94
6.5.5. Controle de emissão de empenhos	96
6.5.6. Esplanada Sustentável.....	96
6.5.7. Gestão documental	96
6.5.8. Sistemas institucionais/governamentais utilizados	96
6.5.9. Ações em desenvolvimento.....	97
6.5.10. Principais desafios	97

7 ACESSORAMENTO	99
7.1. Gabinete da Direção Geral – Gabinete DG	99
7.1.1. Informações gerais	99
7.1.2. Direção Geral	99
7.1.3. Chefia de Gabinete.....	100
7.1.4. Assessoria de Comunicação	102
7.1.5. Assessoria.....	103
7.1.6. Sistemas institucionais/governamentais utilizados	104
7.1.7. Ações em desenvolvimento.....	105
8 COLEGIADOS, COMISSÕES, COMITÊS E NÚCLEOS	108

LISTA DE ABREVIATURAS

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

» 1 APRESENTAÇÃO

O Instituto Federal Farroupilha (IFFar) - Campus Santa Rosa está localizado na Mesorregião do Noroeste do Rio Grande do Sul, formada pela união de duzentos e dezesseis (216) municípios, agrupados em treze (13) microrregiões. A microrregião de Santa Rosa está dividida em treze (13) municípios: Alecrim, Cândido Godói, Independência, Novo Machado, Porto Lucena, Porto Mauá, Porto Vera Cruz, Santa Rosa, Santo Cristo, São José do Inhacorá, Três de Maio, Tucunduva e Tuparendi. Todos estes têm representação de estudantes e/ou servidores na Instituição.

O IFFar – Campus Santa Rosa teve sua inauguração oficial em Brasília no dia 19 de dezembro de 2009 e seu funcionamento foi autorizado em 01 de fevereiro de 2010, pela Portaria n° 99 de 29 de janeiro de 2010. Em 22 de fevereiro do mesmo ano iniciaram-se as atividades letivas na Instituição. Outra data importante e que é considerada “o aniversário do Campus Santa Rosa” é o dia 07 de maio de 2010, quando foi realizada a cerimônia oficial de entrega do Campus à comunidade.

O IFFar Campus Santa Rosa está organizado em cinco Eixos Tecnológicos que abrigam os cursos, de acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos. Os eixos tecnológicos são os seguintes: Infraestrutura, Produção Alimentícia, Produção Industrial, Controle e Processos Industriais e Gestão e Negócios. Os cursos ofertados são:

CURSO OFERTADOS	VAGAS
Técnico em Alimentos Integrado - PROEJA	35
Técnico em Edificações Integrado	30
Técnico em Móveis Integrado	30
Técnico em Administração Subsequente - EaD	100
Técnico em Eletromecânica Subsequente	35
Licenciatura em Ciências Biológicas	30
Licenciatura em Matemática	30
Bacharelado em Administração	35
Bacharelado em Arquitetura e Urbanismo	30
Curso Superior de Tecnologia em Alimentos	35
*Pós-Graduação Lato Sensu em Gestão e Negócios	25
*Pós-Graduação Lato Sensu em Gestão da Qualidade e Novas Tendências em Alimentos	25
*Pós-Graduação Lato Sensu em Ensino de Ciências da Natureza	35
*Pós-Graduação Lato Sensu em Educação Matemática para Anos Iniciais do Ensino Fundamental: Uma Proposta Interdisciplinar	35
*cursos ofertados de forma alternada - a oferta não é anual	

Conforme os dados extraídos através do SISTEC no mês de outubro de 2020, o Campus Santa Rosa possui 1.118 (mil cento e dezoito) discentes em curso, além de 864 (oitocentos e sessenta e quatro) discentes em curso na modalidade FIC, totalizando 1.982 (mil novecentos e oitenta e dois) discentes matriculados e em curso.

A Equipe Diretiva da Gestão 2016-2020 é composta por:

Renata Rotta – Diretora Geral (DG);

Mirian Rosane Crivelaro Kovhauht – Diretora de Administração (DAD);

Analice Marchezan – Diretora de Ensino (DE);

Adriana Aparecida Hansel Michelotti – Diretora de Pesquisa, Extensão e Produção (DPEP);

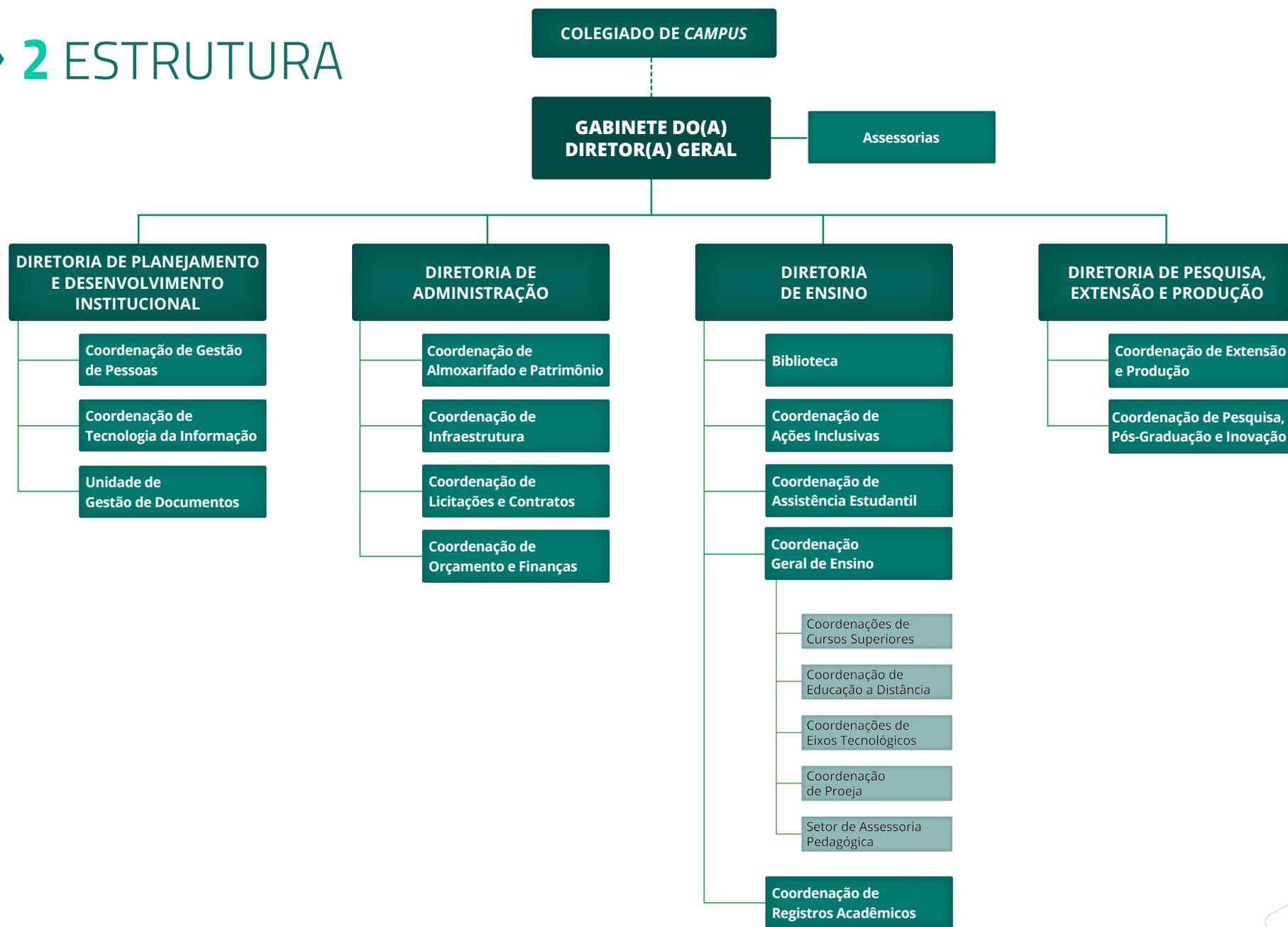
Melissa Walter – Diretora de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (DPDI).

O quadro de servidores do IFFar Campus Santa Rosa é composto atualmente por 67 docentes efetivos com dedicação exclusiva e 56 técnicos administrativos em educação (tae's), além de 1 docente e 2 tae's em exercício provisório.

A infraestrutura física é constituída por: Guarita, Ginásio, Biblioteca, Refeitório, Incubadora, Prédio Administrativo, 2 Prédios Pedagógicos, 1 Prédio com os Laboratórios de Móveis e Edificações e mais 1 Prédio com os Laboratórios de Eletromecânica. São 25 laboratórios e 16 salas de aula inseridas em uma infraestrutura que totaliza cerca de 20.000m² de área construída.

No ano de 2020 o Campus completou 10 anos de atividades em Santa Rosa, ofertando educação profissional e tecnológica, gratuita e de qualidade. Desde a sua inauguração, o Campus cresceu de forma significativa, seja em infraestrutura ou excelência nos serviços prestados. No decorrer dos 10 anos de atuação no município, a instituição vem afirmando seu propósito e consolidando-se como referência em educação profissional e tecnológica, através da sua inserção na comunidade através do Ensino, Pesquisa e Extensão.

» 2 ESTRUTURA



» 3 ENSINO

3.1. CURSOS

3.1.1. Quadro de cursos 2017-2020

CURSO	ANO DE ABERTURA	MODALIDADE	STATUS	VAGAS 2017	VAGAS 2018	VAGAS 2019	VAGAS 2020
Técnico em Edificações	2010	Técnico Integrado	Em funcionamento	30	30	30	30
Técnico em Móveis	2010	Técnico Integrado	Em funcionamento	30	30	30	30
Técnico em Vendas	2010	Técnico Integrado Proeja	Suspenso em 2019	35	35	x	x
Técnico em Alimentos	2019	Técnico Integrado Proeja	Em funcionamento	x	x	35	35
Técnico em Administração EaD	2020	Técnico Subsequente	Em funcionamento	x	x	x	100
Técnico em Alimentos	2014	Técnico Subsequente	Suspenso em 2019	35	35	x	x
Técnico em Edificações	2011	Técnico Subsequente	Suspenso em 2018	35	x	x	x
Técnico em Eletromecânica	2014	Técnico Subsequente	Em funcionamento	35	35	35	35
Técnico em Meio Ambiente	2011	Técnico Subsequente	Suspenso em 2018	35	x	x	x
Técnico em Móveis	2011	Técnico Subsequente	Suspenso em 2019	35	35	x	x
Técnico em Vendas	2010	Técnico Subsequente	Suspenso em 2018	35	x	x	x
Bacharelado em Administração	2012	Superior Bacharelado	Em funcionamento	35	35	35	35
Bacharelado em Arquitetura e Urbanismo	2015	Superior Bacharelado	Em funcionamento	30	30	30	30
Licenciatura em Ciências Biológicas	2015	Superior Licenciatura	Em funcionamento	30	30	30	30
Licenciatura em Matemática	2011	Superior Licenciatura	Em funcionamento	30	30	30	30
Tecnologia em Alimentos	2019	Superior Tecnologia	Em funcionamento	x	x	35	35

3.1.2. Quadro de alunos 2020

MODALIDADE	NÚMERO DE ALUNOS
Técnico Integrado	172
Técnico Subsequente	216
Técnico Proeja	64
Superior Bacharelado	304
Superior Licenciatura	207
Superior Tecnologia	59
	1.022

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

CURSO	MODALIDADE	VAGAS 2019	VAGAS 2020	VAGAS 2021	VAGAS 2022	VAGAS 2023	VAGAS 2024	VAGAS 2025	VAGAS 2026
Técnico em Edificações	Técnico Integrado	30	30	33	33	33	33	33	33
Técnico em Móveis	Técnico Integrado	30	30	33	33	33	33	33	33
Técnico em Eletromecânica	Técnico Integrado	x	x	33	33	33	33	33	33
Técnico em Alimentos	Técnico Integrado Proeja	40	40	40	40	40	40	40	40
Técnico em Administração EaD	Técnico Subsequente	100	100	120	120	120	120	120	120
Técnico em Eletromecânica	Técnico Subsequente	35	35	x	x	x	x	x	X
Bacharelado em Administração	Superior Bacharelado	35	35	35	35	35	35	35	35
Bacharelado em Arquitetura e Urbanismo	Superior Bacharelado	30	30	30	30	30	30	30	30
Licenciatura em Ciências Biológicas	Superior Licenciatura	30	30	36	36	36	36	36	36

CURSO	MODALIDADE	VAGAS 2019	VAGAS 2020	VAGAS 2021	VAGAS 2022	VAGAS 2023	VAGAS 2024	VAGAS 2025	VAGAS 2026
Licenciatura em Matemática	Superior Licenciatura	30	30	37	37	37	37	37	37
Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes	Superior Licenciatura	x	x	40	x	x	x	x	X
Tecnologia em Alimentos	Superior Tecnologia	30	30	30	30	30	30	30	30
Tecnologia em Mecatrônica Industrial	Superior Tecnologia	x	x	x	30	30	30	30	30
Formação de Professores	Especialização	x	35	35	35	35	35	35	35
Especialização em área a definir	Especialização	25	25	25	25	25	25	25	25

3.1.4. Dificuldades e potencialidades dos processos seletivos

Potencialidades:

- » grande número de inscritos no processo seletivo para cursos integrados (média 8,5 candidatos/vaga no processo seletivo 2020), sugerindo que há demanda para uma maior oferta de vagas nestes cursos;
- » boa procura pelos cursos subsequentes (média 6,4 candidatos/vaga) e bacharelados (média 9,3 candidatos/vaga);
- » seleção para os cursos subsequentes por sorteio ampliou o número de inscritos, permitindo que candidatos que normalmente não fazem a prova do ENEM consigam acessar os cursos;

Dificuldades:

- » preenchimento das vagas dos cursos EJA/EPT (Proeja), tanto considerando o baixo número de inscritos (0,6 candidatos/vaga) como a baixa confirmação de vaga e desistência após início das aulas;
- » baixa procura pelos cursos de licenciatura (média 1,8 candidatos/vaga) e superior de tecnologia (2,2 candidatos por vaga);
- » divulgação voltada somente ao processo seletivo ao invés de trabalhar em uma divulgação permanente das possibilidades de estudo na instituição;

- » dificuldades para acesso dos candidatos às informações relativas aos cursos, faltando um catálogo ou guia de cursos dentro da página do processo seletivo, que seja facilmente encontrado e com informações acessíveis;
- » embora tenhamos uma página do processo seletivo dentro do site do IFFar, ela é pouco atualizada, recebendo materiais somente no período de seleção. Não tem um local para notícias do processo seletivo ao longo do ano, para informar aos candidatos sobre as definições da instituição. Por exemplo, esse ano tivemos alteração da forma de ingresso dos cursos integrados e superiores, e alteração de data de início das inscrições dos cursos integrados (e o mesmo ocorrerá para os demais processos). Essa informação não está disponível aos candidatos na página do processo seletivo, constando somente no site geral, onde dificulta o acesso. Dessa forma, é necessário pensar em uma página com mais utilidade para os candidatos, permanentemente atualizada com informações sobre as seleções, melhorando a comunicação com a comunidade.
- » Início das aulas do primeiro semestre, principalmente dos Cursos Superiores, ocorre com turma cheia devido as muitas chamadas que são realizadas. O ideal, para agilizar, seria realizar a primeira chamada e após uma chamada pública, respeitando a classificação dos alunos interessados.

3.2. DIRETORIA DE ENSINO – DE

3.2.1. Informações gerais

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

Telefone: (55) 2013 0200

Número de servidores: 104

Atual responsável: Analice Marchezan (analice.marchezan@iffarroupilha.edu.br)

UORGs vinculadas:

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

Coordenação da Assistência Estudantil – CAE (cae.sr@iffarroupilha.edu.br)

Coordenação de Registros Acadêmicos – CRA (sra.sr@iffarroupilha.edu.br)

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

A Direção de Ensino e Coordenação Geral de Ensino tem suas atividades sombreadas, enquanto a CGE cuida da função mais burocrática, sistema, ponto eletrônico, planos de ensino entre outros, a Direção de Ensino busca as condições e comprometimento para que tais ações aconteçam de forma a contemplar o sucesso do Ensino. Vou abordar aqui, ações conjuntas da Direção de Ensino e Coordenação Geral de Ensino

3.2.2. Formações de recepção dos servidores início do ano letivo

A recepção dos servidores tem a efetiva participação de efetivamente de todos na atividade proposta, como contribuem com as reflexões provocadas. Os temas levantados, foram aproveitados na construção do PID para a Formações Continuada. No decorrer do ano, esses assuntos tem sido trabalhados, resgatados e melhorados.

A atividade de recepção promove maior integração entre os servidores e fortalece a identidade institucional. Nessas oportunidades, é importante destacar o quanto é necessário proporcionar o momento coletivo para discussões e reflexões, pois aproxima os servidores, deixa o ambiente de trabalho mais leve, pois os servidores sentem-se importantes. Alguém tirou um momento para pensar em como recebê-los bem. Dentro da análise crítica fica que esse momento ocorreu apenas com servidores lotados no Ensino, e isso serviu para replanejarmos 2020 com todos os servidores de todas as Direções e terceirizados.

3.2.3. Semanas Acadêmicas e aulas inaugurais

Os Cursos sempre proporcionam um momento de recepção/acolhida dos acadêmicos, contando com um palestrante convidado que traga experiência na área profissional do curso. Esta ação, as aulas inaugurais, contribuem na permanência e êxito dos estudantes, oportunizando a acolhida, integração e recepção dos estudantes.

Também, de encontro com as aulas inaugurais, sempre ocorrem as Semanas Acadêmicas dos Cursos Superiores, as quais são planejadas de acordo com as demandas e anseios propostos pelos Diretórios Acadêmicos, com a perspectiva de abrir o leque de conhecimento dos alunos.

No ano de 2020, as Semanas Acadêmicas aconteceram concomitantes a suspensão do Calendário Acadêmico, quando foi oportunizado o projeto *IFFarmaisperto*. Esse projeto proporcionou uma série de experiências para os alunos fantásticas, com momentos que talvez, nunca teríamos condições de aproximar tanto nossos alunos a conhecimentos das suas áreas de formação.

3.2.4. Recepção dos alunos

A acolhida dos estudantes no primeiro dia letivo envolvendo as Entidades Estudantis e Lideranças, planejada e executada coletivamente atendendo os princípios de gestão partilhada e democrática, promovendo um maior pertencimento dos estudantes.

Essa recepção requer envolvimento das Entidades Estudantis e Lideranças de Turma com a Coordenação da Assistência Estudantil com a finalidade de planejar e preparar, em conjunto, a recepção dos estudantes.

3.2.5. Reunião de Pais

As reuniões de pais ocorrem no início do ano letivo, como ação de acolhida e para restabelecer parceria entre a família e a instituição, além de mais 4 momentos ao longo do ano letivo (bimestral) com a finalidade de socialização da aprendizagem do estudante e conhecimento, pelos pais, da estrutura e funcionamento da Instituição, do apoio dos serviços e profissionais disponíveis na instituição que a família pode buscar atendimento.

No ano de 2020, devido ao distanciamento social, as reuniões tem ocorrido mais individualizadas, conforme as demandas com os alunos vem sendo necessária abordagem e as reuniões mais macro, são mais informativas. Portanto, 2020, as reuniões tem sido via *Meet* e pontuais.

3.2.6. Reuniões Pedagógicas e Conselhos de Classe;

Reuniões pedagógicas nas terças-feiras a tarde com professores com a intenção de: planejamento coletivo no sentido de intensificar ações de integração curricular; estudo dos princípios e conceitos que fundamentam as teorias e as práticas inerentes ao currículo integrado; socialização das práticas pedagógicas já existentes, oficialização em espaço constituído, do planejamento coletivo; apropriação e socialização de conhecimentos através de debates e estudo a respeito dos fundamentos curriculares da Rede Federal.

Para esse momento também são planejadas reuniões dos Colegiados de Cursos e Núcleo Docente Estruturante.

3.2.7. Interséries/Aniversário do *Campus*/Jogos Estudantis JERGS

Momento de comemoração da nossa Instituição, no qual se celebra os avanços e as conquistas ao longo dos anos do IFFar *Campus* Santa Rosa. Diversas atividades comemorativas são previstas para essa semana, entre elas os jogos e a gincana, na qual várias equipes são formadas com o

intuito de integrar estudantes, servidores e funcionários terceirizados. A integração dos servidores, estudantes, turmas e cursos é vista como ação fundamental para a permanência e o êxito dos estudantes da Instituição.

Além da Semana de Aniversário do *Campus*, buscamos promover interséries e representações dos alunos nos Jogos Estudantis do IFFar e do Estado do Rio Grande do Sul.

3.2.8. Olimpíadas

A instituição sempre incentiva aos alunos a participação de diversas Olimpíadas de Matemática, Química, Língua Portuguesa entre outras. Vale destacar que os alunos do IFFar *Campus* Santa Rosa que participaram das Olimpíadas de Química e Matemática, forma medalha de Ouro em Química e medalha de Prata e menções honrosas na Matemática.

3.2.9. ENEM/SAEB

Analisando os dados dos nossos alunos, destacamos seus resultados nas classificações nessas análises externas. Sempre temos alcançado posições de destaque no na região, no estado e no país.

A prova do SAEB nos colocou em ranquiamento bem superior do esperado nas instituições do Rio Grande Sul. Atingimos as seguintes notas:

- » 1º lugar entre as escolas de Santa Rosa, com média 6,7;
- » 3ª melhor média entre as escolas públicas do RS e 2º lugar entre os Institutos Federais do RS.;
- » 16º entre as escolas públicas do Brasil;
- » 08ª lugar entre as escolas federais do Brasil e 4º lugar entre os Institutos Federais do Brasil;

3.2.10. Participação do Cursos em eventos na comunidade

Construção Social: Integrar os estudantes com os colaboradores da construção civil. Integração entre os diversos setores da construção civil. Atividade organizada pelo Serviço Social da Indústria (SESI) e pelo Sindicato da Indústria da Construção Civil (SINDUSCON) e realizada em todo o território nacional.

Com o tema “O Mundo está mudando, e você?” os estudantes e professores dos cursos Técnicos em Eletromecânica, Edificações e Móveis, e dos cursos superiores Ciências Biológicas, Arquitetura e Urbanismo e da Pós- Graduação em Ciências da Natureza, , oportunidade em que, além de participar das atividades, puderam divulgar os cursos da instituição e o Processo Seletivo 2020. No estande, os presentes também puderam visualizar maquetes didáticas e mobiliário produzido pelos alunos.

A Feira da Indumóveis é uma feira inovadora, um espaço que visa fortalecer os negócios da região através do fomento à construção civil, polo moveleiro, engenharia, design e arquitetura. A participação em uma feira que oportuniza crescimento, desenvolvimento regional e promove a aproximação entre os setores através da exposição e realização de projetos que visam os negócios, é fundamental para os estudantes e servidores. Um evento de fomento aos segmentos, bem como de marketing, que fortalece a imagem da Região Noroeste como um centro de inovação e criação de tendências em engenharia, construção civil, arquitetura, design e mobiliário.

Participação na Indumóveis com projetos vencedores do Concurso de Design, Gincana da Indumóveis, Hackatoon e alunos monitores na Mostra ArqDesign, além da participação ativa dos docentes em comissões específicas. Há também todos os móveis participantes da nossa instituição, ao todo, foram 27 projetos apresentados, dos 30 projetos avaliados. Premiações recebidas pelo *Campus* no Concurso: Menção Honrosa: Instituição com maior número de projetos participantes; Voto Popular - Mesa Cubo Mágico; Melhor Pesquisa - Criado-mudo Apy Categoria Estudante Nível Técnico: 2º Lugar: Felinus Móvil Categoria Estudante Ensino Superior: * 1º lugar: Luminária Lúmen 3D; * 2º lugar: Luminária City; * 3º lugar: Aparador Viés. Cabe ressaltar que tivemos o envolvimento de servidores e alunos na Gincana

Hortigrangeiros, Participação na Feira Hortigranjeiros, com desenvolvimento de espaço para StartUps e desenvolvimento de maquete que retratou uma propriedade rural sustentável. Durante a Feira, o Curso Superior de Tecnologia desenvolveu sua I Semana Acadêmica SEMANA ACADÊMICA DO INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA ENCERRA COM PALESTRA SOBRE PROBIÓTICOS

Fenasoja, segue organização semelhante a Indumóveis, mas estas duas feiras intercalam os anos de execução.

Cito estas representações, onde os alunos e servidores levam o nome da instituição para a comunidade, entre outras.

3.2.11. Santa Rosa nosso Planeta

Desenvolver um projeto de educação ambiental e participar de atividades relacionadas, com o tema: “resíduos sólidos”. O IFFar *Campus* Santa Rosa conquistou o 1º lugar na categoria Ensino Médio.

3.2.12. Visitas Técnicas

A visita técnica tem por objetivo promover a integração entre a teoria e a prática no que se refere aos conhecimentos adquiridos pelos estudantes durante as aulas; propiciar ao estudante a vivência do mercado de trabalho, produtos, processos e serviços in loco e a integração entre os mesmos; e propiciar ao estudante a oportunidade de aprimorar a sua formação profissional e pessoal. São consideradas visitas técnicas: participação em feiras, congressos, seminários e eventos similares; visitas às instituições públicas e privadas; visitas às empresas, entre outros. As visitas técnicas irão acontecer no segundo semestre 2019, de acordo com a disponibilidade orçamentária do *Campus*.

Em 2019 tivemos uma redução considerável com relação as visitas técnicas devido ao contingenciamento de aproximadamente 42% dos recursos do *Campus*. Foram proporcionadas apenas as visitas técnicas nas quais os nossos discentes estavam em representatividade da instituição e para o Curso de Bacharelado em Arquitetura e Urbanismo, com o qual a instituição se comprometeu através de um acordo com o Diretório Acadêmico do Curso. O acordo referiu-se a aquisição de Bibliografias imprescindíveis para o Curso e que estavam esgotadas junto a empresa licitada, como também de períodos essenciais para o Curso e seu reconhecimento e que a instituição não conseguiu adquirir por serem produtos esgotados.

No ano de 2020, devido as atividades remotas, também não foi possível a trabalharmos com visitas técnicas.

3.2.13. Programa de Permanência e Êxito

O PPE tem um plano de ações 2018 a 2020. Este plano foi elaborado a partir de demandas institucionais e da análise das informações apresentadas na Plataforma Nilo Peçanha. A partir do plano macro, no *Campus*, cada curso definiu as ações que irá desenvolver. As ações institucionais realizadas têm foco no servidor e no estudante. No ano de 2018, evoluímos muito em nosso trabalho, gerando expectativa ainda maior para 2019, com novos desafios e envolvimento.

Em 2019, o PPE conseguiu fazer um acompanhamento bem próximo dos números de cada Curso do *Campus*, fazendo uma projeção dos índices de eficiência de cada Curso utilizando a mesma metodologia da Plataforma Nilo Peçanha. Temos trabalhado com a internalização dos servidores e alunos sobre a importância de observar cada detalha dos acontecimentos na instituição e quais os impactos que os mesmos podem trazer para o Permanência e êxito.

Temos avançado muito no olhar do PPE, como sendo postura não somente do Presidente e membros da comissão, mas uma postura institucional. O contingenciamento ao qual a instituição enfrentou em 2019, traz algumas consequências sobre os nossos índices, pois precisamos segurar muitas ações que são fundamentais para os alunos: visitas técnicas, monitorias e projetos de ensino iniciaram mais tarde o que acaba refletindo no desempenho dos alunos. Em 2020, somente com a integralização do ano letivo de 2020, seremos capazes de medir os impactos da pandemia no PPE!

3.2.14. Avaliação Docente pelo Discente

Tem por finalidade verificar individualmente a avaliação de cada docente pelo discente, a partir de uma análise estatística descritiva e os comentários realizados pelos estudantes. Analisar estas informações com os docentes e traçar estratégias para atender as demandas, quando necessário.

Infelizmente, Avaliação do Docente pelo Discente é realizada, mas a Direção de Ensino recebeu os resultados das avaliações realizadas somente em 2017/II e 2018/I.

O fato de não recebermos as avaliações impactam diretamente nas ações pedagógicas de encaminhamento junto aos professores; não é possível identificar fragilidades ou potencialidades apontadas pelos alunos; e o mais importante é que submetemos nossos alunos a responderem semestralmente a questionários os mesmos não tem retorno sobre possíveis demandas levantadas. Podemos fazer uma análise da fragilidade é, por exemplo, que uma turma do Curso Técnico Integrado que ingressou em 2018 já está no 3º na instituição e não recebeu nenhum retorno das avaliações realizadas. Se avaliarmos os Cursos Técnicos Subsequentes que ingressaram em 2019, já se encaminham para a conclusão do curso e também não receberam nenhum retorno. Como é muito exigida essa avaliação para reconhecimento dos Cursos Superiores, estamos com alunos no sexto semestre na mesma situação. Estamos fazendo as avaliações somente para dizer que cumprimos com o requisito, mas que nenhuma ação é realizada.

3.2.15. Projetos de Ensino/Monitorias

Ambos, Projetos de Ensino e Monitorias, têm o objetivo de atender as demandas apresentadas pelos estudantes e contribuir com a permanência e o êxito dos mesmos, sempre com foco na qualidade dos processos de ensino e aprendizagem; integrar estudantes e docentes; ampliar conhecimentos; contribuir com a melhoria do processo de ensino e de aprendizagem nos cursos técnicos e de graduação. Além das propostas em temas específicos, busca-se destinar, no mínimo 20% do orçamento previsto para projetos de ensino, com monitorias elencadas nos Colegiados de Curso, devido às dificuldades de ensino e aprendizagem apresentadas pelos estudantes. Essas ações contribuem na permanência e êxito dos estudantes, complementando ou reforçando o conhecimento e a formação acadêmica, além de proporcionar bolsas para os estudantes. É importante observar que as monitorias são definidas nos conselhos de Classes, conforme às demandas elencadas, e os Projetos de Ensino são submetidos pelos servidores e analisados pelo NPI quando existe a submissão, dentro do prazo estabelecido pelo edital, solicitando fomento.

Tanto os projetos de ensino quanto as monitorias contribuíram para a permanência e o êxito dos alunos, apesar de que o número de alunos participantes das monitorias poderia ser maior (ficou em média 15 alunos /semana/monitoria). Além disso, em 2019 tivemos a reprovação de 1,7% (3 alunos) dos alunos dos cursos integrados (em 2018 não houve reprovação). Os Projetos de Ensino que forma executados, contou muito do envolvimento voluntário dos servidores e alunos, pois também fomos afetados em 42% do valor destinado. Ainda oi possível a execução de 21 projetos de ensino em 2019.

3.2.16. Reunião com professores/Formação Continuada

Temos institucionalizado no *campus*, a Terça-feira a tarde como dia destinado a reuniões e formações pedagógicas, que estas estejam associadas a demandas propostas pelos docentes.

3.2.17. Reformulação das Diretrizes dos Cursos Técnicos e Cursos Superiores

O *Campus* atuou em 2013 na construção das Diretrizes dos Cursos Técnicos – Resolução CONSUP 102/2013 e reformulada/atualizada pela Resolução do CONSUP 028/2019.

No mesmo período, trabalhamos de forma paralela com a construção das Diretrizes dos Cursos Superiores, aprovada pela Resolução CONSUP 013/2014 e em reformulação no ano de 2020.

3.2.18. Oferta do Curso Técnico em Administração EaD Institucionalizado

Em 2019, tivemos primeira oferta de curso EaD de forma Institucionalizada (até então era realizada pelo Programa E-Tec). Acompanhamento do Curso, que é ofertado em dois Pólos, sendo um no IFFar *Campus* Santa Rosa e outro no município de Giruá, para garantir que as ações pensadas e planejadas para o bom andamento do Curso sejam executadas. Em cada Pólo foram ofertas 50 vagas. Com essas turmas em andamento e para não sombreamos os profissionais habilitados, em 2019 buscamos a parceira para a rotatividade dos polos. Devido a oferta de 02zanos consecutivos para o Polo Girua, acordamos com a Coordenadora de Educação do Polo de Giruá para fazermos a oferta em 2021 para outros municípios, no caso, São Miguel das Missões.

As estratégias adotadas pela Coordenação do Curso, Coordenação da Educação a Distância no *Campus* e pela DE estão sendo eficazes, isso pode ser comprovado pela permanência de 70% dos alunos ingressantes na turma 2019. Entre essas estratégias estão: acompanhamentos individualizados dos alunos no AVEA; aulas presenciais realizadas pelos professores; atuação da tutoria de forma ativa e atenciosa. Na segunda oferta do curso, a procura foi ainda maior, sendo que alcançamos cerca de 550 inscrições para 100 vagas. A Coordenação da Educação a Distância - CEAD do *Campus*, possui autonomia para resolver problemas de cadastro e senhas dos estudantes no AVEA, assim como na organização dos componentes curriculares. Isso faz com que o retorno aos estudantes seja rápido e efetivo não deixando-os esperando na resolução de questões tecnológicas. O acompanhamento da turma, através da tutoria presencial no *Campus*, em 2019 era desenvolvida pela CEAD. Ações que auxiliam a CRA no contato com os estudantes do curso EaD institucionalizado, principalmente no início do ano, também são realizados pela CEAD.

Todas as ações planejadas foram executas. A grande crítica é que lutou-se incansavelmente pela institucionalização da Educação a Distância dentro do IFFar, e por uma reorganização de organograma institucional optou-se pela exclusão da CEAD e que a mesma fica sob responsabilidade do Ensino com o acompanhamento de um tutor/bolsista para auxiliar. Com esse encaminhamento, a instituição passa a deixar de ter a Institucionalização como prioridade, pois o CEAD em nosso *campus* é um profissional articulador essencial. É importante observar que são públicos diferentes o presencial e o EaD, enquanto o presencial temos 1 docente para cada turma em torno de 40 alunos, no EaD, são para 02 turmas, em pólos diferentes, realidades diferentes e sem tutor a disposição dos alunos. A CEAD, além de fazer essa articulação entre os docentes e alunos, também desenvolvia a função

de tutoria, buscando o contato constante com os alunos em ambos os polos, acompanhando as atividades, auxiliando os professores e coordenação com o ambiente. Nos dias em que temos a tecnologia a disposição para atingirmos os mais longínquos espaços propagando o conhecimento, estamos perdendo espaço dentro da instituição. A bolsa do projeto resolve a questão financeira, mas não a responsabilidade e importância que a EaD merece. Também é importante destacar que a EAD possibilita a força de trabalho de 01 docente para um número muito grande de alunos, além de que o orçamento da instituição está relacionado ao número de alunos e que possuímos despesa simbólica de compararmos com os alunos presenciais. Observo que os 100 alunos em 02 polos, equivalem ao número de 03 turmas presenciais, para os quais necessitamos de professores para as 03 turmas (ou seja, o triplo de professores) além das despesas relacionadas a energia, água, manutenção da infraestrutura, alimentação escolar, entre outros. A finalidade aqui é promover uma reflexão da importância que a instituição atribui ao EaD.

3.2.19. Reformulação dos Projetos Pedagógicos de Cursos Técnicos e Superiores

Com as reformulações e agora com a atualização, já é possível atualizar os PPCs dos Cursos Técnicos, através da discussão entre os *campi* que possuem a mesma oferta dos Cursos;

Para os Cursos Superiores, as Diretrizes continuam em discussão por Grupo de Trabalho, por níveis. Após aprovadas as Diretrizes, passará os Cursos Superiores para essa reformulação.

3.2.20. Reformulação dos Projetos Pedagógicos de Cursos Técnicos e Superiores

Um dos maiores desafios a serem assumidos após a reformulação, será com a implantação da Curricularização da Extensão, Ensino e Pesquisa.

3.2.21. Reconhecimento de Cursos Superiores

O *Campus Santa Rosa* conta com quatro cursos superiores reconhecidos pelo MEC com conceitos de Excelência:

- » Licenciatura em Matemática – Conceito 4.
- » Licenciatura em Ciências Biológicas – Conceito 5
- » Bacharelado em Administração – Conceito 5
- » Bacharelado em Arquitetura e Urbanismo – Conceito 5.
- » Curso Superior de Tecnologia de Alimentos cadastrado e aguardando a visita para o seu Reconhecimento.
- » Formação Pedagógica: também teremos a conclusão da primeira turma do Curso.

É válido ressaltar que os Cursos possuem excelentes notas nas provas do ENADE, demonstrado em seu IDD, que verifica o crescimento dos alunos comparando o seu ingresso na instituição e a prova do Enade.

3.2.22. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SIGAA/SIPAC/SIGAGP	Todos os servidores e alunos do IFFar	IFFar

3.2.23. Ações em desenvolvimento

Podemos destacar como ações em desenvolvimento, projetos de ensino e o grande desafio do trabalho das atividades remotas, onde todos tem se reinventado, buscando concluir nossas atividades acadêmicas e atender os alunos, servidores e familiares.

Nesse momento, as demandas são imprevisíveis e temos nos reinventado para atendê-las, todas e da melhor forma possível!

Concomitante a integralização do ano letivo de 2020, também estamos trabalhando:

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Diretrizes dos Cursos Superiores	Cronograma da PROEN				
GT Licenciatura, Bacharelado e Tecnologia	Cronograma da PROEN				
Organização da conclusão da carga horária do ano de 2020	SAP/Sandra/Coordenadores de Curso				
Perspectiva do ano letivo de 2021	DE/CGE/SAP				
Disciplinas suspensas	Prever reposição 2021 – Colegiados de Curso				
Suporte a todos os setores ligados ao ensino	Direção de Ensino				
Tutorias, auxiliando os servidores a utilizarem os SIG de forma adequadas	Direção de Ensino				
Reunião de Pais	DE/CGE/ Coordenadores/ CAE	Cronograma do <i>Campus</i>			
Integralização do ano letivo para os alunos formando dos Cursos Superiores e Cursos Técnicos;	Aguardando retorno PROEN/memorando encaminhado pela DG				
Eleição Coordenação PROEJA ALP	Agnes	Edital nº94 -Processo eleitoral para Coordenador do Curso Técnico em Alimentos Integrado (PROEJA) do Instituto Federal Farroupilha – <i>Campus</i> Santa Rosa	Seguir cronograma do Edital		
Formaturas dos Cursos Técnicos e Cursos Superiores	Gabinetes				
Agendamento de Recesso e Férias	Orientação DE	Aguardando encaminhamentos PRDI			

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Estágios dos Cursos Técnicos Integrados 2º Ano	Colegiados	A definir			
Planos de Ensino	Coordenadores	Professores encaminham até 30/11 para a coordenação			
Relatório da Atividade Docente	Docentes	Encaminhar para as Direções até 30/11			
Plano Individual Docente - PID	Docentes	Encaminhar para as Direções até 30/11			

3.3. COORDENAÇÃO GERAL DE ENSINO – CGE

3.3.1. Informações gerais

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

Telefone: (55) 2013 0200

Número de servidores: 80

Atual responsável: Raquel Fernanda Ghellar Canova (raquel.canova@iffarroupilha.edu.br)

UORGs vinculadas: Diretoria de Ensino (de.sr@iffarroupilha.edu.br)

A Coordenação Geral de Ensino, possui um trabalho paralelo a Direção de Ensino. As principais ações conduzidas estão contempladas nas Diretoria de Ensino.

Apesar de ter todos docentes ligados a CGE, são demandas que se complementam e que ambos possuem acesso a todos os encaminhamentos.

Portanto, no *Campus Santa Rosa*, a Diretoria de Ensino e Coordenação Geral de Ensino vão desenvolvendo e dividindo as demandas conforme as mesmas vem aparecendo.

3.4. COORDENAÇÃO DE AÇÕES INCLUSIVAS

3.4.1. Informações gerais

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

Telefone: (55) 2013 0200

Número de servidores: 03

Atual responsável: Juliane Oberoffer Santos da Rosa (juliane.rosa@iffarroupilha.edu.br)

UORGs vinculadas: Diretoria de Ensino – DE (de.sr@iffarroupilha.edu.br)

3.4.2. A CAI Campus Santa Rosa

A CAI tem como meta atender a demanda dos alunos incluídos que fazem parte dos Núcleos que formam esta coordenação – Núcleo de Apoio a Pessoas com Necessidades Especiais (NAPNE) – núcleo no qual está vinculado o Atendimento Educacional Especializado (AEE), Núcleo de Estudos Afrobrasileiros e Indígenas (NEABI) e pelo Núcleo de Gênero e Diversidade Sexual (NUGEDIS).

As principais atividades desenvolvidas pela CAI do *Campus* Santa Rosa são: atendimentos aos alunos e servidores com necessidades especiais, garantindo a acessibilidade arquitetônica e comunicacional às pessoas com deficiências em todas as unidades da instituição, projetos de ensino, acolhida e atendimento aos alunos negros, pardos e indígenas, atividades e ações, palestras e discussões voltadas ao tema “gênero”.

3.4.3. Projeto de Ensino de LIBRAS

O projeto de Libras tem como objetivo principal de romper as barreiras entre surdos e ouvintes, dentro e fora da comunidade escolar, ensinar aos ouvintes um pouco mais da cultura surda e sobre a Libras e estimular a política da Inclusão.

Os projetos sempre foram de forma dinâmica e expositiva com prática para desenvolver o conhecimento.

3.4.4. Palestras

Os Núcleos que fazem parte da Coordenação das Ações inclusivas promovem todos os anos, em todos os núcleos ações, palestras, apresentações voltadas aos seus respectivos temas. Fazendo desta forma despertar na comunidade escola uma reflexão mais profunda sobre os temas.

3.4.5. Atendimento

É realizado atendimentos a todos os alunos com necessidades especiais. Realiza-se acompanhamento ao alunos cegos, sendo sua função de leitor e transcritor nas atividades, e acompanhamento pelo *Campus*. Permanência integral de intérprete junto com os alunos surdo. Atendimento a alunos cadeirantes com um instrutor para atender suas necessidades, bem com organização e

adaptações arquitetônicas sempre que necessário. Atendimento e acompanhamentos de reforço e estudo, ajuda a organização escolar aos alunos no contraturno, sempre que houver necessidades.

3.4.6. Ações em desenvolvimento

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Atendimento aos alunos surdos	Intérpretes		Acompanhamento e interpretação das aulas e eventos institucionais.	2020	2021
Atendimento aos alunos Pcds: 1º Ano Edificações Integrado; Guilherme 3º Tec. Em Móveis; Alunos Curso Técnico em Administração EaD	Coordenação da CAI		Acompanhamento diário	2018	2022
Organização de Palestras (LIVES) dos Núcleos	Coordenação CAI		Acompanhamento	2020	2021
Reunião da GT Flexibilização Curricular	Coordenação CAI		Estudos da legislação para construção dos documentos institucionais	2020	2021
Conselhos de Classe, reuniões de pais, suporte os alunos cotistas	Coordenação da CAI		Acompanhamento de	2020	2020

3.5. COORDENAÇÃO DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – CAE

3.5.1. Informações gerais

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

Telefone: (55) 2013 0200

Número de servidores: 10

Atual responsável: Albino Antunes (albino.antunes@iffarroupilha.edu.br)

UORGs vinculadas: Diretoria de Ensino – DE (de.sr@iffarroupilha.edu.br)

A Assistência Estudantil tem um trabalho muito particular com o atendimento a assistência de alunos e atendimento a saúde dos alunos e servidores. Trabalho muito focado na permanência e êxito dos alunos, atenção a situações de vulnerabilidade social, acompanhamento dos alunos e servidores.

3.5.2. Acolhida

As ações da Assistência Estudantil iniciam com a acolhida e recepção dos estudantes na instituição. Receptividade que busca com que os alunos se identifiquem como pertencentes da instituição. Essa ação se estende a todos os alunos, mas é intensificada aos alunos dos Cursos Técnico Integrado, por serem alunos menores de idade e ainda precisam desenvolver independência.

A acolhida dos estudantes no primeiro dia letivo envolvendo as Entidades Estudantis e Lideranças, planejada e executada coletivamente atende os princípios de gestão partilhada e democrática, promovendo um maior pertencimento dos estudantes.

3.5.3. Liderança Estudantil

Fortalecer ações de Liderança Estudantil, desempenhar esse papel da formação de profissionais críticos, autônomos, que exerçam a liderança, tenham voz ativa em todas as instâncias. Tenham a consciência de que a Instituição existe para os alunos e que o processo de ensino e aprendizagem exige a relação de todos os segmentos.

3.5.4. Permanência e Êxito

A principal ação da Assistência Estudantil está direcionada as condições de acesso, permanência e Êxito dos alunos, através da análise de questões socioeconômicas, vulnerabilidade social, os quais podem ser contemplados com os auxílios da Instituição.

Outra ação importante a destaca é a pesquisa do Perfil do estudante, a qual contribui muito na construção do perfil dos nossos alunos.

3.5.5. Auxílios

3.5.5.1. Promoção a Saúde do Estudante

Como a CAE possui apoio a Saúde, atendimentos pontuais não se conseguem desenvolver um atendimento que contemple todos os educandos. Portanto, tem se desenvolvido muitas ações coletivas, como:

- » Setembro Amarelo, mundialmente reconhecido como mês de conscientização sobre a prevenção ao suicídio e valorização da vida;
- » “Sofrimento Psíquico e Comportamento Suicida: Possibilidades de Intervenção Acadêmica”;
- » Palestras sobre Outubro Rosa;
- » Dia Nacional de Saúde e Segurança nas Escolas e em alusão ao Outubro Rosa, as integrantes da Liga Feminina de Combate ao Câncer realizaram uma palestra sobre a prevenção do câncer de mama
- » Palestra sobre Novembro Azul;
- » Primeiros Socorros;
- » Métodos Anticoncepcionais para o curso de Licenciatura em Ciências Biológicas;
- » Dia Mundial da Saúde (Papo de Resposta com a Polícia Civil de Santa Rosa); Palestra sobre Alimentação Saudável priorizando “Como Montar um Prato Saudável”; Influenza e Infecções Respiratórias; importância da hidratação nas infecções respiratórias e melhoria na qualidade de vida bem como medidas preventivas;
- » Enquete sobre Transtornos de Ansiedade com os primeiros anos desenvolvidos pela Psicóloga e Pedagoga;
- » Dia de Saúde e Segurança nas Escolas ação conjunta com o NAPNE;
- » Projeto de Ensino Hipertensão na Adolescência;
- » Análise da Cota de renda, cotas PCDs e perícia médica para comprovação das deficiências;
- » Círculos de Construção de Paz com objetivo de explorar o valor do respeito de maneira mais profunda com duas turmas dos cursos técnicos do integrado;
- » Recolhimento das carteiras de vacinação dos alunos, exceto curso técnico integrado, para atualização vacinal e campanha nacional de vacinação contra o Sarampo, em parceria com a FUMSSAR, os alunos foram vacinados no próprio *campus* e receberam orientações das demais vacinas que necessitam de reforço e esquemas vacinais incompletos;
- » Curso de capacitação em primeiros socorros na modalidade PID;
- » relacionamentos interpessoais;

3.5.5.2. Promoção do esporte, cultura e lazer do estudante

As ações voltadas a Promoção do esporte, cultura e lazer do estudante são contempladas na Mostra Cultural que ocorre todos os anos; acompanhamento nas Interséries e gincanas, Jogos estudantis.

3.5.5.3. Projetos de apoio didático-pedagógico

Sobre o apoio didático-pedagógico, é importante destacar o Projeto de Orientação Profissional com os 3º anos, Palestra sobre estágio, Escolha de Liderança, Planejamento de estudos e gestão do tempo com os 1º anos;

Parceria com a família para superar as dificuldades de aprendizagem, é importante que todos os envolvidos no círculo educativo estejam atentos às dificuldades, observando se são momentâneas ou se persistem há algum tempo, percebendo se estão associadas à outros fatores que também influenciam e desmotivam o aprendizado.

3.5.5.4. Alimentação Escolar

Oferta anual de alimentação escolar para discentes prioritariamente dos cursos integrados, subsequentes, beneficiários dos auxílios e cotistas dos superiores, também é ofertado para bolsistas e organizado com as coordenações de cursos para aula inaugural, semanas acadêmicas e cardápio especial para a Semana Farroupilha.

Em 2020, devido a pandemia do COVID-19, a alimentação escolar se dará aos alunos em forma de 151 Kits à alunos, conforme o Edital nº 89 - Seleção de estudantes a serem beneficiados com doações de alimentos adquiridos com recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

3.5.6. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SIGAA	Coordenação	Acesso a frequência dos alunos

3.5.7. Ações em desenvolvimento

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Kits Alimentação Escolar	Coordenação da CAE/ Nutricionista	Edital 089/ Beneficiários PNAES	Em execução	Dez de 2020	Fev de 2021
Auxílios	Coordenação da CAE	Planilha de acompanhamento das atividades/Coordenações	Solicitar pagamento	Abril de 2020	dez de 2020
Auxílios Dez/Fev	Coordenação da CAE	Atender memorando	Solicitar pagamento	novembro de 2020	dez de 2020

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Cancelamento de pagamento de Auxílios	Coordenação da CAE	MEMORANDO CIRCULAR Nº 335/2020 - PRÓ-REITORIA DE ENSINO	Atender memorando	novembro de 2020	Fev/2021
Entrega de documento de renda	Comissão Auxílios	MEMORANDO CIRCULAR Nº 335/2020 - PRÓ-REITORIA DE ENSINO	Atender memorando	novembro de 2020	Fev/2021
Emissão de GRU	CAE/COF	MEMORANDO CIRCULAR Nº 335/2020 - PRÓ-REITORIA DE ENSINO	Atender memorando	novembro de 2020	Fev/2021
Acompanhamento alunos/entrega de materiais de aula/ Conversa com pais	CAE/CGE	Encaminhamentos Coordenação de Curso/ Reuniões Pedagógicas	acompanhamento	novembro de 2020	Fev/2021

3.6. COORDENAÇÃO DE REGISTROS ACADÊMICOS – CRA

3.6.1. Informações gerais

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

Telefone: (55) 2013 0200

Número de servidores: 04

Atual responsável: Delmar José Lorscheiter (delmar.lorscheiter@iffarroupilha.edu.br)

UORGs vinculadas: Diretoria de Ensino – DE (de.sr@iffarroupilha.edu.br)

3.6.2. A Coordenação dos Registros Acadêmico

Na Coordenação de Registros Acadêmicos – CRA são realizadas atividades de cunho administrativo, voltadas principalmente ao âmbito educacional e alunado. São realizados processos seletivos, em conjunto com a DPDI do *campus*, para o Ensino Médio Profissionalizante Normal e PROEJA, Ensino profissionalizante subsequente ao Ensino Médio, Graduações em Bacharelados-Licenciaturas e Tecnologias, Pós-Graduações. Após o término dos processos seletivos, são realizadas as matrículas desse alunado, verificadas as documentações exigidas em Edital próprio e posteriormente arquivadas, dando início ao ciclo de estudos desses alunos na Instituição.

A CRA também é responsável pelos processos de reingressos e transferências externas e internas de alunos que pleiteiam vagas remanescentes, e que ocorrem duas vezes ao ano: em junho e novembro, tramitadas em edital específico. Durante o ano escolar, o Setor emite diversos documentos aos alunados: atestado escolar, históricos escolares, certificados de cursos de extensão, ementas de disciplinas, transferências escolares, dentre outros.

Atua também com a atualização de dados de diversos sistemas digitais, institucionais e governamentais como o SISTEC – EDUCACENSO e CENSUP (sistemas governamentais com dados estatísticos de alunado), SISU GESTÃO (sistema governamental de acesso à vagas) e SIGAA (sistema institucional acadêmico). No SIGAA, o setor presta assistência aos docentes sobre as funcionalidades do sistema, que muitas vezes sofre atualizações nas diversas abas das planilhas.

O Setor também emite os históricos escolares e diplomas dos alunos concluintes dos cursos, sendo o registro de alguns feitos no *campus* (cursos técnicos) e outros na Reitoria, como as Graduações e Pós-Graduações. Arquiva a documentação em pasta individual de todos os alunos egressos da instituição, em ordem alfabética e de curso, para acesso mais dinamizado em caso de necessidade.

3.6.3. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SIGAA	Delmar José Lorscheiter Renato Butke Ana Paula Dieminger Albino Antunes	IFFAR - Institucional
SISTEC	Delmar José Lorscheiter	Ministério da Educação
EDUCACENSO	Delmar José Lorscheiter Rento Butke	Ministério da Educação
CENSUP	Delmar Jose Lorscheiter Ana Paula Dieminger	Ministério da Educação
SISU GESTÃO (OCASIONAL)	Delmar José Lorscheiter	Ministério da Educação

3.6.4. Ações em desenvolvimento

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Processo seletivo para ingresso de alunos no Ensino Técnico Interdisciplinar	Direção DPDI e CRA	Edital N° 356/2020	Auxílio com tira-dúvidas durante a inscrição, via email.	novembro de 2020	dezembro de 2020
Revisão dos dados dos alunos no EDUCACENSO	CRA (Servidor Renato)		Verificação de relatórios de alunos em duplicidade	novembro de 2020	novembro de 2020
Emissão de Diplomas e Históricos Escolares Formandos	CRA		Emissão de Diplomas e Históricos dos Formandos Técnicos em ADMINISTRAÇÃO EAD	novembro de 2020	dezembro de 2020
Atividades Complementares na Graduação	CRA(Servidora Ana Paula)		Assessoramento a alunos e coordenadores da Graduação na verificação e lançamento das atividades complementares dos alunos formandos	Agosto 2020	Fevereiro 2021

» 4 PESQUISA, EXTENSÃO E PRODUÇÃO

4.1. DIREÇÃO DE PESQUISA, EXTENSÃO E PRODUÇÃO – DPEP

4.1.1. Informações gerais

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

Telefone: (55) 2013 0200

Número de servidores: 05

Atual responsável: Adriana Aparecida Hansel Michelotti (adriana.michelotti@iffarroupilha.edu.br)

UORGs vinculadas:

Coordenação de Extensão – CEXSR (extensao.sr@iffarroupilha.edu.br)

Coordenação de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação – CPESR
(pesquisa.sr@iffarroupilha.edu.br)

Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT (nit.sr@iffarroupilha.edu.br)

A Direção de Pesquisa, Extensão e Produção é a unidade que, pelas suas características têm como pressuposto contribuir na formação dos estudantes, ampliando-se à comunidade externa pela execução de projetos de pesquisa selecionados por editais, buscando a articulação entre as três dimensões básicas da educação: ensino, pesquisa e extensão, o que possibilitem que os sujeitos envolvidos, partilhem informações, construam conhecimentos e produzam novas tecnologias que atendam demandas da sociedade. Por isso, as ações de ensino, pesquisa e extensão não são atividades estáticas e isoladas, mas são inerentes ao processo formativo dos sujeitos.

Além das atividades internas, as atividades buscam contribuir com a formação de estudantes e a comunidade externa (instituições públicas e privadas), com as quais a instituição mantém interesses comuns, fortalecendo parcerias, convênios e outras atividades que objetivam o fortalecimento da imagem institucional, de seus cursos, serviços e projetos desenvolvidos

4.1.1. Atividades Desenvolvidas junto a Coordenação de Extensão

A Dpep planeja e coordena as ações desenvolvidas pela coordenação de extensão como também auxilia na execução. Atividades estas voltadas para o desenvolvimento de ações que envolvam a comunidade externa e descritas no relatório específico.

4.1.2. Atividades Desenvolvidas junto a Coordenação de Pesquisa

A Dpep planeja e coordena as ações desenvolvidas pela coordenação de pesquisa como também auxilia na execução. Atividades estas voltadas para fomentar a pesquisa, a inovação nos projetos como também contribuir na concessão de recursos para execução dos mesmos.

Acompanha e auxilia na criação e abertura de cursos de Pós graduação, incentivando a verticalização dos eixos tecnológicos.

Mostra de Educação de Educação, Ciência e Tecnológica, para divulgar os projetos desenvolvidos e despertar vocações científicas e/ou tecnológicas, possibilitando uma estreita articulação entre Ensino, Pesquisa e Extensão.

As atividades específicas estão no relatório da coordenação.

4.1.3. Atividades desenvolvidas pelo Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT)

O NIT foi implantado no *campus* com o objetivo de estimular nos estudantes a cultura da inovação. Atualmente coordenado pelo Profº Rodrigo Soder, busca-se desenvolver atividades envolvendo alunos do ensino médio como também graduação e pós, tais como:

- » Oficinas de Formação com os servidores sobre inovação e criatividade com o objetivo de estimular suas ações para a inovação tecnológica;
- » Oficinas com os alunos, realizadas, preferencialmente, em cada um dos Cursos: criatividade e inovação, proteção da PI, Modelo de Negócios, usabilidade, experiência do usuário e prototipagem, futurologia, entre outros temas. Através do Zeitgeist, atividades utilizando a metodologia Sprint.
- » Promoção de Hackathon, com participação dos alunos do IFFar enfocando um problema/gargalo tecnológico da Região (polo moveleiro, metal mecânico, agronegócio ou área não desenvolvida economicamente). Como também acompanhar nossos alunos na participação de eventos nesta linha em instituições externas.
- » Promoção de eventos e palestras ligadas na área, convidando especialistas em diversos temas que convergem para a inovação com foco na troca de experiência e estímulo aos estudantes.

Neste ano participamos do Edital nº 35/2020, Chamada Pública de apoio para criação dos laboratórios IFMAKER na Rede Federal de Educação Profissional Científica e Tecnológica e fomos contemplados com a aprovação do projeto encaminhado pelo *campus*. Dos ambientes que compõem a sala, teremos entrada com área de convivência para recepção e contato entre os ocupantes, espaço para criação manual e modelagem volumétrica, sala de reuniões, cafeteria e bar (open bar) e mesas de trabalho para prototipagem rápida/impressão 3D, o ambiente também poderá ser transformado em um mini auditório para palestras e apresentação de conhecimentos.

O Lab IFMAKER se constitui como uma etapa fundamental para potencializar o desenvolvimento local, uma vez que possibilita aos estudantes, professores e comunidade externa um espaço apropriado para estimular, conceber e materializar ideias/projetos. Desse modo, o Lab fornece à comunidade acadêmica os meios para adaptar-se e fazer frente às rápidas mudanças que caracterizam nosso século, em especial, no "mundo pós-pandemia". Vislumbra-se, com o Lab, três eixos

principais: 1. a possibilidade de uma cultura voltada à solução de problemas, o que conduz à uma atitude empreendedora e geração de novos produtos, serviços e negócios; 2 fortalecimento da criatividade e inovação, particularmente de uma cultura que aceite e entenda o erro e a incerteza como parte do processo de criação e, num grau mais profundo, uma atitude flexível e de co-criação diante da vida; 3. utilização dos mecanismos do design para aprimorar e gerar melhores soluções. A proposta reconhece que há uma técnica e método na criatividade, que aliada à atitude certa, ao espaço físico inspirador e à existência de ferramentas/meios adequados potencializa a resposta. O lab IFMAKER estará sob a coordenação do profº Lucas Teske juntamente com uma equipe gestora composta por mais 6 professores das diversas áreas do conhecimento.

4.1.4. Atividades desenvolvidas pela Incubadora Tecnológica

A Incubadora tem por finalidade estruturar o processo de Incubação de empresas de base tecnológica e/ou social por meio do desenvolvimento da cultura empreendedora, estando também incumbida de apoiar empreendedores de base tecnológica e/ou social, nas fases de Pré-Incubação, Incubação e Pós-Incubação, propiciando ambiente e condições de funcionamento apropriado.

As áreas de atuação da Incubadora vinculam-se, preferencialmente, às áreas de conhecimento do *Campus*, quais sejam, Eixo de Gestão e Negócios, Eixo de Controle e Processos Industriais, Eixo de Infraestrutura, Eixo de Produção Industrial, Eixo de Meio Ambiente e Saúde e Eixo de Produção Alimentícia.

A Incubadora tem por objetivo apoiar as iniciativas de empreendedores que estejam comprometidos com o desenvolvimento de novos negócios da base tecnológica e/ou social, buscando também:

- » Estimular e disseminar a cultura empreendedora;
- » Promoção do Bye Bye Boss, estímulo ao empreendedorismo;
- » Criar um ambiente de pré-incubação no Instituto com potencial de gerar oportunidades de incubação para novos empreendimentos de base tecnológica e/ou social;
- » Contribuir para a capacitação e qualificação de novos empreendedores, preparando-os para gerenciar o seu próprio negócio de base tecnológica e/ou social;
- » Possibilitar aos empreendimentos a utilização dos serviços, da infraestrutura e do espaço da Incubadora, mediante objetivos, obrigações e condições estabelecidas em instrumento jurídico próprio;
- » Ser espaço de práticas modernas de ensino, pesquisa e extensão vinculadas ao empreendedorismo, difusão tecnológica, desenvolvimento e inovação;
- » Promover a aproximação entre as empresas pré-incubadas e incubadas e a comunidade acadêmica do IF Farroupilha, incluindo a utilização de infraestrutura laboratorial e o desenvolvimento de parcerias para a submissão de projetos em editais de fomento;
- » Promover a aproximação entre investidores/colaboradores e as empresas incubadas, buscando alavancar os projetos incubados.

A Incubadora conta com equipe de apoio, destinada a mentorias, assessorias, consultorias e treinamentos, formada por docentes e servidores técnico-administrativos, com conhecimento na área demandada e em conformidade ao estágio de desenvolvimento e às necessidades das empresas incubadas.

Poderão ser celebrados convênios de cooperação técnico-científico com órgãos, entidades, empresas e associações com intuito de qualificar os serviços de mentoria, assessoria, consultoria e treinamentos oferecidos pela Incubadora.

Atualmente a coordenação está sob responsabilidade do prof^o Rodrigo Soder e contamos com 3 empresas incubadas:

- » COMIN E CONRAD SERVIÇOS DE ENTREGAS LTDA - Conectar entregadores com pessoas físicas e jurídicas;
- » CADEMARTORI & BECKER LTDA - Desenvolvimento de tecnologias (sites, sistemas, aplicativos);
- » LIDER SOLUÇÕES DIGITAIS - atuação em transformação digital, marketing digital, software.

4.1.5. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SIGAA	Arnedio Canova Adriana Aparecida Hansel Michelotti Maidi Jähn Karnikowski Michele Krieger Alexandre Krul	IFFar
SIPAC	Arnedio Canova Adriana Aparecida Hansel Michelotti Maidi Jähn Karnikowski Michele Krieger Alexandre Krul	IFFar
SIGGP	Arnedio Canova Adriana Aparecida Hansel Michelotti Maidi Jähn Karnikowski Michele Krieger Alexandre Krul	IFFar
SISTEC	Maidi Jähn Karnikowski	MEC

4.1.6. 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° 268/2020 Processo de Seleção de Propostas para Concessão de Apoio Financeiro a Projetos de Pesquisa do Instituto Federal Farroupilha. Edital 151/2020 - Edital de fluxo Contínuo. Edital n° 08/2020 - Processo seletivo de projetos de pesquisa para o programa de bolsas de iniciação científica e tecnológica Resolução Consup N° 76/2020 Resolução Consup 77/2020	Projetos avaliados e classificados, cotas distribuídas, bolsistas indicados. Projetos em execução	janeiro de 2020	agosto de 2021
Criação dos Grupos de Pesquisa	Coordenação de Pesquisa	RESOLUÇÃO CONSUP N° 092/2015 - Aprova o Regulamento de critérios para Credenciamento de Líderes e Certificação de Grupos de Pesquisa do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha.	Vigente	2015	indeterminado
Revisão dos dados dos bolsistas dos projetos de Pesquisa	Coordenação de Pesquisa	Edital N° 268/2020 Processo de Seleção de Propostas para Concessão de Apoio Financeiro a Projetos de Pesquisa do Instituto Federal Farroupilha.	Projetos avaliados e classificados, cotas distribuídas, bolsistas indicados.	agosto de 2020	agosto de 2021

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Controle dos dados dos bolsistas extensionistas	Coordenação de Extensão	Edital 356/2019 de Fomento de Ações de Extensão; Edital 352/2019 de Fomento de Ações de Extensão propostas por Estudantes;	Auxílio aos coordenadores na inserção de planos de trabalho para os bolsistas indicados. Orientação na Seleção de bolsistas nas ações de extensão. Elaboração de tabela de controle com os dados do selecionado. Encaminhamento mensal dos pagamentos ao DAD, através de memorando, com a inclusão da tabela contendo os dados bancários do aluno.	junho de 2020	novembro de 2020
Processo seletivo para cadastro e fomento de ações de Extensão	Coordenação de Extensão (Maidi Karnikowski)	Resolução 077/2020; Resolução 078/2020; Edital 356/2019 de Fomento de Ações de Extensão; Edital 352/2019 de Fomento de Ações de Extensão propostas por Estudantes; Edital 355/2019 de Fomento à Arte e à Cultura; Edital 354/2019 de Fomento a Eventos; Edital 353/2019 de Fomento a Ações do Programa Institucional de Inclusão Social (PIISF); Edital 052/2019 Desenvolvimento da Faixa de Fronteira PIADIFF; Edital 173/2019 de Fomento a Ações ligadas à Incubadora Social do IFFar; Edital 062/2020 Edital de fluxo Contínuo.	Foram cadastrados no SIGAA 28 ações, sendo que 15 foram executadas remotamente; Os Projetos foram avaliados e classificados através de editais, Os Projetos realizados remotamente estão em execução.	março de 2020	fevereiro de 2021

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Seleção de Estudantes para a realização de Estágio Curricular Supervisionado Não Obrigatório no Instituto Federal Farroupilha, <i>Campus</i> Santa Rosa. - SIAPE	Arnedio canova; Michele Krieger; Maidi Karnikowski	EDITAL N° 28 de 09 de março de 2020 - Seleção de Estudantes para a realização de Estágio Curricular Supervisionado Não Obrigatório no Instituto Federal Farroupilha, <i>Campus</i> Santa Rosa	Foram selecionados e contratados 03 (três) estagiários	janeiro de 2020	junho de 2021
Estágios Curriculares Obrigatórios	Arnedio canova; Michele Krieger; Maidi Karnikowski	Lei 11.788/08; Resolução 10/2016; Resolução 041/2020; PPCs dos cursos; Instrução Normativa 05/2016- atribuições e competências; Instrução Normativa 01/2016 - requisitos para o credenciamento de campos/locais	Vigente	janeiro de 2020	Indeterminado
Estágios Curriculares Não Obrigatórios	Arnedio canova; Michele Krieger; Maidi Karnikowski	Lei 11.788/08; Resolução 10/2016; Resolução 041/2020; Instrução normativa 02/2018 - convênios; Instrução Normativa 05/2016- atribuições e competências.	Comunicação direta com Agências de Integração conveniadas com o IFFar.	janeiro de 2020	Indeterminado
Egressos	Comissão dos Egressos	Resolução Consup 046/2019	Responsável pelas ações de acompanhamento dos alunos egressos	outubro de 2019	outubro de 2022
Participação na organização e execução dos eventos regionais. Efetivar a inserção do IF Farroupilha na comunidade regional.	PRPPGI e Servidores da Dpep	Regulamento MEPT, Byebye Boss e Bug Cup	MEPT, Byebye Boss e Bug Cup	novembro de 2020	2020

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Incubadora		Resolução 048/2016 - Aprova o Regulamento da Incubadora de Empresas de Base Tecnológica e/ou Social do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha RESOLUÇÃO Ad Referendum N° 001/2020 - Altera o Regulamento da Incubadora de Empresas de Base Tecnológica OBSERVAÇÃO: Dispõe sobre a estrutura e funcionamento da Incubadora de Empresas de Base Tecnológica e/ou Social do Instituto Federal Farroupilha. Resolução Consup 014/2020 - Regulamento da Incubadora Social do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha.			
NIT - Núcleo de Inovação e Transferência de Tecnologia		.	O NIT tem objetivo de proteger as tecnologias desenvolvidas e promover a transferência tecnológica do conhecimento gerado		
Curricularização da Extensão nos cursos de graduação		Resolução 062/2020 - Aprova o Regulamento para a implantação e desenvolvimento da Curricularização da Extensão nos Cursos de Graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha e dá outras providências.			
IFMAKER	Lucas Teske	Portaria nº 55/2020	vigente		

4.2. COORDENAÇÃO DE PESQUISA, PÓS GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO – CPESR

4.2.1. Informações gerais

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

Telefone: (55) 2013 0200

Número de servidores: 01

Atual responsável: Alexandre José Krul (alexandre.krul@iffarroupilha)

UORGs vinculadas: nenhuma

As ações de pesquisa, pós-graduação, inovação e internacionalização do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha constituem um processo educativo voltado para a investigação, a produção científica, a inovação tecnológica, a internacionalização e a difusão de conhecimentos científicos, tecnológicos e artístico-culturais, articulando-se ao ensino e à extensão.

As atividades desenvolvidas pela Coordenação de Pesquisa são:

- » Divulgar e fomentar a pesquisa dentro da instituição;
- » Divulgar e orientar os pesquisadores nos editais internos e externo para submissão de projetos de pesquisa;
- » Divulgar e orientar os pesquisadores nos editais internos e externos de fomento para obtenção de recursos na execução dos projetos;
- » Divulgar e orientar os alunos para a participação no editais internos e externos para bolsas de pesquisa;
- » Fomentar a criação de grupos de pesquisa como também fazer a integração dos mesmos em projetos;
- » Estimular a participação dos servidores nos comitês institucionais. ex. CIP, CEUA.
- » Fomentar e auxiliar no desenvolvimento, para a criação nos eixos tecnológicos de cursos de pós graduação;
- » Colaborar com a coordenação do NIT no desenvolvimento de ações e projetos de pesquisa, prioritariamente em parceria, como forma de busca por soluções de problemas oriundos dos meios produtivos, sociais, culturais e ambientais, procurando também o avanço da ciência e a produção do conhecimento novo.
- » Fomentar a participação em eventos científicos internos e externos ao IFFar;
- » Incentivo a publicações.

4.2.2. Bolsas CNPq (PIBIC-af PIBIC/PIBIT)

NOME DO BOLSISTA	ORIENTADOR	TÍTULO DO PROJETO	BOLSAS
Graziela Zorzo	Alexandre José Krul	As concepções de Filosofia e de História da Ciência nas licenciaturas em Matemática e em Ciências Biológicas	PIBIC-AF
Edivânia Gelati de Batista	Antonio Azambuja Miragem	Bioindicadores de Poluição Ambiental: Efeitos Sobre Marcadores de Estresse de Oligoquetas Expostas à Herbicida à Base de Glifosato.	PIBIC-AF
Fernando Feiten Pinto	Eduardo Padoin	Modelagem Matemática da Dinâmica da não Linearidade de Folga em uma junta Rotativa de Um Robô Scara com Transmissão por Engrenagens	PIBIC-CNPq
Tanise da Silva Moura	Franciele Meinerz Forigo	Ensino Híbrido: uma proposta didático-pedagógica com a utilização de Metodologias Ativas e Personal Learning Environment	PIBIC-AF
Isadora Meneghetti	Vejane Gaelzer	Inclusão social: diálogos entre Sujeito, Língua, História	PIBIC-CNPq
Jéssica Donini Pedroso	Luciane Carvalho Oleques	O Enfoque Ctsa (Ciência, Tecnologia, Sociedade e Ambiente) no Ensino de Ciências: uma Pesquisa Acerca das Concepções e Práticas Docentes	PIBIC-CNPq
Charlene Cristina Rohr	Lauri Mayer	Avaliação da redução de Aeróbios Mesófilos Totais e Salmonella spp. em miúdos suínos comestíveis através da aplicação de diferentes combinações de tempo e temperatura de centrifugação	PIBITI-CNPq
Carina Rafaela Knirsch	Adriano Wagner	Habitats de Inovação: características e premissas contributivas para o empreendedorismo e desenvolvimento local	PIBITI-CNPq

4.2.3. Bolsas CNPq (PIBIC- EM)

NOME DO BOLSISTA	ORIENTADOR	TÍTULO DO PROJETO	BOLSAS
Tatiana Balin	Daniela Copetti Santos	Fatores de Pré-Disposição À Síndrome De Burnout: uma Análise Realizada com Alunos de uma Instituição Pública Federal	PIBIC-EM
Luana Berro Strehlow	Rubia Emmel	As concepções de Corpo, Gênero e Violência Sexual de Crianças e Adolescentes da Educação Básica: produzindo análises com licenciandos em Ciências Biológicas	PIBIC-EM

4.2.4. Projetos de Pesquisa Cadastrados para 2020/2021

PESQUISADOR	PROJETO	DIREC. DO PLANO
Rubia Emmel	As concepções de Corpo, Gênero e Violência Sexual de Crianças e Adolescentes da Educação Básica: produzindo análises com licenciandos em Ciências Biológicas	científico
Rubia Emmel	Investigação-Formação-Ação e as concepções de currículo dos licenciandos em Ciências Biológicas	científico
Claudio Edilberto Hofler	Estratégias Mercadológicas e Posicionamento Competitivo	científico
Daniela Copetti Santos	A Exposição Gestacional a Fatores Externos e Ambientais e o Surgimento do Transtorno do Espectro do Autismo (Tea), um Estudo Feito com os Pais de Indivíduos em Idade Escolar	científico
Daniela Copetti Santos	Fatores de Pré-Disposição à Síndrome de Burnout: Uma Análise Realizada com Alunos de uma Instituição Pública Federal	científico
Adriano Wagner	Habitats de Inovação: características e premissas contributivas para o empreendedorismo e desenvolvimento local	tecnológico
Joseana Severo	Avaliação de produtos alimentícios elaborados com genótipos de batata-doce biofortificados	científico
Antonio Azambuja Miragem	Bioindicadores de Poluição Ambiental: Efeitos Sobre Marcadores de Estresse de Oligoquetas Expostas à Herbicida à Base De Glifosato	científico
Alexandre Jose Krul	As concepções de Filosofia e de História da Ciência nas licenciaturas em Matemática e em Ciências Biológicas	científico
Alexandre Jose Krul	Formação de Professores de Ciências para a promoção do Pensamento Crítico: estado da arte, estratégias de ensino e referências em contexto brasileiro	científico
Eduardo Padoin	Modelagem Matemática da Dinâmica da não Linearidade de Folga em uma Junta Rotativa de um Robô Scara com Transmissão por Engrenagens	científico
Franciele Meinerz Forigo	Ensino Híbrido: uma proposta didático-pedagógica com a utilização de Metodologias Ativas e Personal Learning Environment	científico
Manuela Ilha Silva	O Exercício da Arquitetura e Urbanismo em Santa Rosa/RS	científico

PESQUISADOR	PROJETO	DIREC. DO PLANO
Gislaine Hermanns	Alcalinização da água de escaldagem como forma de reduzir a prevalência de <i>Salmonella</i> spp e a carga microbiana de Aeróbios Mesófilos Totais em carcaças suínas	científico
VeJane Gaelzer	Formas Discursivas do Aparecimento\Constituição do Feminino	científico
Adriana Aparecida Hansel Michelotti	Elaboração de néctar e caracterização de polpas de butiá provenientes da cadeia de frutas nativas do noroeste do RS	tecnológico
VeJane Gaelzer	Inclusão social: diálogos entre Sujeito, Língua, História	científico
Kerlen Bezzi Engers	Análises dos Livros Didáticos de Biologia: Corpo, Gênero, Sexualidade e Reprodução Humana	científico
Lauri Mayer	Avaliação da redução de Aeróbios Mesófilos Totais e <i>Salmonella</i> spp. em miúdos suínos comestíveis através da aplicação de diferentes combinações de tempo e temperatura de centrifugação	tecnológico
Ana Claudia Boer Breier	O Habitar Moderno em Santa Rosa/RS – Identificação e Documentação de Exemplos	científico
Luciane Carvalho Oleques	O Enfoque Ctsa (Ciência, Tecnologia, Sociedade e Ambiente) no Ensino de Ciências: Uma Pesquisa Acerca das Concepções e Práticas Docentes	científico
Mauro Kowalczyk	Desenvolvimento do Quadro de Comandos Otimizado de uma Usina de Geração de Energia Elétrica Híbrida Fora da Rede para Localidades Remotas – Eólica, Fotovoltaica e Moto Gerador a Diesel	científico
Claudia Maria Costa Nunes	O Estágio Curricular Supervisionado na Licenciatura em Matemática como Situação de Aprendizagem	científico
Gilberto Carlos Thomas	Modelagem matemática da incidência de casos de câncer na cidade de Santa Rosa - RS	científico
Jonas Cegelka da Silva	Estudo dos Circuitos Elétricos Simples numa Abordagem Interdisciplinar	científico

4.2.5. Bolsas de Pesquisa (Edital interno IFFar)

NOME DO BOLSISTA	ORIENTADOR	TÍTULO DO PROJETO	BOLSAS
Graciela Ester Gerhardt	Claúdio Edilberto Hofler	Estratégias Mercadológicas e Posicionamento Competitivo	IFFar-ES
Tainá Daniele Baumgartner Carvalho	Manuela Ilha Silva	O Exercício da Arquitetura e Urbanismo em Santa Rosa/RS	IFFar-ES
Leidi Lurdes Brum	Gislaine Hermanns	Alcalinização da água de escaldagem como forma de reduzir a prevalência de Salmonella spp e a carga microbiana de Aeróbios Mesófilos Totais em carcaças suínas	IFFar-ES
Elton Zander	Mauro Kowalczuk	Desenvolvimento do Quadro de Comandos Otimizado de uma Usina de Geração de Energia Elétrica Híbrida Fora da Rede para Localidades Remotas – Eólica, Fotovoltaica e Moto Gerador a Diesel	IFFar-EM
Aline Dahmer Daronch	Ana Cláudia Boer Breier	O Habitar Moderno em Santa Rosa/RS – Identificação e Documentação de Exemplares	IFFar-ES
Laura Eduarda Nonemacher Tilvitz	Vejane Gaelzer	Formas Discursivas do Aparecimento\Constituição do Feminino	IFFar-EM

4.2.6. Cursos de Pós Graduação *Lato Sensu*

CURSO	EIXO TECNOLÓGICO	COORDENADOR	TURMAS OFERTADAS
Gestão e Negócios	Gestão e Negócios	Adriano Wagner	2 (2018 e 2019)
Gestão da Qualidade e Novas Tendências em Alimentos	Produção Alimentícia	Adriana Michelotti	1 (2018)
Ensino de Ciências da Natureza	Ciências Biológicas	Jonas K	1(2020)
Educação matemática para os anos iniciais do ensino fundamental: uma proposta interdisciplinar.	Licenciatura em matemática	À definir	Oferta em 2021

4.2.7. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SIGAA	Alexandre Krul (consulta) Adriana Michelotti (consulta)	IFFAR

4.2.8. 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° 268/2020 Processo de Seleção de Propostas para Concessão de Apoio Financeiro a Projetos de Pesquisa do Instituto Federal Farroupilha. Edital 151/2020 - Edital de fluxo Contínuo. Edital n° 08/2020 - Processo seletivo de projetos de pesquisa para o programa de bolsas de iniciação científica e tecnológica Resolução Consup N° 76/2020 Resolução Consup 77/2020	Projetos avaliados e classificados, cotas distribuídas, bolsistas indicados. Projetos em execução.	agosto de 2020	agosto de 2021
Revisão dos dados dos bolsistas	Coordenação de Pesquisa				
Participação em Comitês institucionais	Coordenação de Pesquisa	RESOLUÇÃO - CONSELHO SUPERIOR N° 005/2014 Revoga a Resolução no 003(a)/2009, que estabelece a Regulamentação das Atividades do Comitê Institucional de Pesquisa do Instituto Federal Farroupilha e Aprova o Regulamento do Comitê Institucional de Pesquisa - CIP do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha/RS. EDITAL N° 329/2020, processo seletivo para composição do comitê institucional de pesquisa do instituto federal farroupilha. Resolução do Consup N° 075/2018 - Aprova o Regulamento da Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha.	Incentivar a participação dos servidores nas áreas	outubro de 2020	novembro 2020
Criação dos Grupos de Pesquisa	Coordenação de Pesquisa	RESOLUÇÃO CONSUP N° 092/2015 - Aprova o Regulamento de critérios para Credenciamento de Líderes e Certificação de Grupos de Pesquisa do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha.	Vigente	2015	Indeterminado

4.3. COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO E PRODUÇÃO SR – CEPSR

4.3.1. Informações gerais

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

Telefone: (55) 2013-0200

Número de servidores: 03

Atual responsável: Maidi Jähn Karnikowski (maidi.karnikowski@iffarroupilha.edu.br)

UORGs vinculadas: nenhuma

As práticas realizadas pela Coordenação de extensão abrangem todos os serviços que a instituição oferece que envolva a comunidade externa. Por exemplo os cursos, onde Servidores e estudantes organizam atividades para que a população em geral participe. Enfim, a extensão consiste em levar os conhecimentos adquiridos dentro da Instituição para a sociedade.

Listamos a seguir, algumas das atividades realizadas pela Coordenação de Extensão:

- » Acompanhamento de Egressos;
- » Planejar, coordenar, monitorar e avaliar a execução das Ações de Extensão, a partir de temáticas emergentes e de relevância social;
- » Bolsa Incentivo para Ações de Extensão - Selecionar bolsista para atuar nos Projetos e Cursos selecionados por Edital;
- » Estágios - Organizar, orientar e encaminhar a documentação necessária para encaminhamentos dos estágios curriculares obrigatórios e não-obrigatórios às empresas dos alunos que encontram-se aptos para a realização dos mesmos, atendendo a legislação vigente. Abertura de editais com oferta e vagas de estágio nas Instalações do IFFar. Abertura de convênios nas empresas da região para ampliar a possibilidade de estágios aos alunos. Divulgação de vagas de trabalho e estágio não obrigatório;
- » Participação na organização e execução dos eventos regionais tendo como objetivo principal a inserção do IF Farroupilha na comunidade regional;
- » Oficinas de divulgação das principais demandas/atividades do setor de extensão e estágio, bem como dos servidores responsáveis - Apresentar o setor, suas funcionalidades, fluxo de trâmites e orientações sobre documentos para o estágio, responsabilidades de cada envolvido no processo bem como normas e orientações do relatório e defesa do estágio;
- » Participação nos Eventos de Natureza Científica e Tecnológica;
- » Auxílio/orientação/acompanhamento dos Coordenadores de Ação de Extensão na inserção dos dados no SIGAA;
- » Controle das Ações de Extensão que estão sendo desenvolvidas. Contato constante com os Coordenadores/colaboradores;

- » Controle dos alunos bolsistas voluntários ou não. Auxílio e acompanhamento na inclusão dos dados do aluno no SIGAA e seu respectivo plano de trabalho;
- » Seleção de Estudantes para a realização de Estágio Curricular Supervisionado Não Obrigatório no Instituto Federal Farroupilha, *Campus Santa Rosa*;
- » Confeção de Atestados/Certificados;

4.3.2. Ações de Extensão 2020

Ações de Extensão cadastradas no SIGAA:

EDITAL Nº 352/2019 – ESTUDANTES				
CLASSIFICAÇÃO	AÇÃO DE EXTENSÃO	COORDENADOR	MODALIDADE/ VAGAS/CARGA HORÁRIA	PERÍODO
1	Os jogos lógicos no processo de raciocínio lógico-matemático em turmas de reforço escolar	Daiani Finatto Bianchini	Curso - 100 vagas - 20 horas	02/04/2020 a 02/08/2020
23	Atividades Matemáticas com Softwares e Jogos Online: Articulações Possíveis em Sala de Aula	Julhane Alice Thomas Schulz	CURSO - 20 vagas - 40 horas	02/03/2020 a 18/12/2020
30	Status atual da etnozoologia: o conhecimento tradicional dos Guaranis e Kaingang na Reserva indígena do Guarita – RS	Luciane Carvalho Oleques	Projeto 500 pessoas	01/05/2020 a 01/10/2020
31	O ensino de frações na Matemática através de material manipulável e ou jogos didáticos em turmas de reforço escolar	Alexandre José Krul	CURSO - 100 vagas - 20 horas	02/04/2020 a 02/08/2020
32	O ensino de operações básicas com o uso de materiais didáticos no reforço escolar de Matemática	Alexandre José Krul	CURSO - 100 vagas - 20 horas	02/04/2020 a 02/08/2020
34	Meninas e mulheres cientistas na História da Ciência	Rúbia Emmel	CURSO - 300 vagas - 20 horas	02/03/2020 a 02/07/2020
35	Recurso tátil para a Matemática do Ensino Básico	Mariele Josiane Fuchs	Projeto 15 vagas externo 5 internos	16/03/2020 a 27/11/2020
39	O ensino de equações na Matemática através de diferentes recursos didático-pedagógicos em turmas de reforço escolar	Daiani Finatto Bianchini	CURSO - 100 vagas - 20 horas	02/04/2020 a 02/08/2020
49	O uso de materiais didáticos no ensino das propriedades de medidas em aulas de reforço escolar	Rubia Emmel	CURSO - 100 vagas - 20 horas	02/04/2020 a 02/08/2020

EDITAL Nº355/2019 - ARTE E CULTURA				
CLASSIFICAÇÃO	AÇÃO DE EXTENSÃO	COORDENADOR	MODALIDADE/ VAGAS/CARGA HORÁRIA	PERÍODO
2	Danças Tradicionais: Grupo Sentinela Farroupilha.	Graciele Hilda Welter	Projeto: 1.000 pessoas externas e 45 internos	15/04/2020 a 30/11/2020
3	Arte e Integração: Espaço Cultural 2020	Cornelia Kudiness	Projeto: 1.000 pessoas externas e 300 internos	15/04/2020 a 30/11/2020
EDITAL Nº354/2019 – EVENTOS				
CLASSIFICAÇÃO	AÇÃO DE EXTENSÃO	COORDENADOR	MODALIDADE/ VAGAS/CARGA HORÁRIA	PERÍODO
3	Conhecendo o IFFar - <i>Campus</i> Santa Rosa	Jane Marelize Ropke	Evento: 2000 externo e 21 interno	01/08/2020 a 30/11/202
EDITAL Nº 356/2019 - FOMENTO				
CLASSIFICAÇÃO	AÇÃO DE EXTENSÃO	COORDENADOR	MODALIDADE/ VAGAS/CARGA HORÁRIA	PERÍODO
1	Jogos Reflexivos: Diálogos sobre Gênero e Violência Sexual.	Rubia Emmel	Projeto: 500 pessoas externo e 60 internos	02/03/2020 a 30/11/2020
2	Capacitação para Produção de Derivados Lácteos	Gislaine Hermanns	CURSO - 100 vagas -40 horas	02/03/2020 a 18/12/2020
3	EMAU - Escritório Modelo de Arquitetura e Urbanismo	Juliano Moreira Coimbra	Projeto: externo: 1.200 pessoas e interno: 15 pessoas.	18/02/2020 a 30/11/2020
4	Sala Verde: Querência Farroupilha	Luciane Carvalho Oleques	Projeto: Externo: 700 pessoas e interno: 5 pessoas.	05/03/2020 a 30/11/2020
cancelado - 5	Capacitação para Produção de Derivados Lácteos	Vera Maria Klajn	CURSO: -60 vagas - -24 horas. Externos: 40 pessoas e internos: 20 pessoas.	02/03/2020 a 19/12/2020
6	Experimentações dos licenciandos em matemática nas Escolas de Educação Básica da Região Noroeste	Elizangela Weber	Projeto: 150 pessoas externo e 12 internos	02/03/2020 a 19/12/2020
7	Santa Rosa e suas Paisagens Culturais: Conhecer para Valorizar o Patrimônio Cultural Local	Manuela Ilha Silva	Projeto: 200 pessoas ext. e 30 interno	02/03/2020 a 30/11/2020
8	Instalações elétricas residenciais	Alcedir Luis Finkler	CURSO: -24 vagas - 40 horas. Externos: 24 e nenhum interno.	03/03/2020 a 30/11/2020

9	Introdução a acionamentos de máquinas elétricas	Fernando Beltrame	CURSO: -30 vagas - 40 horas. Externos: 30 pessoas e nenhum interno.	02/03/2020 a 30/11/2020
cancelado -10	Oficinas de produção: Pães, Massas e Biscoitos	Vera Maria Klajn	CURSO: -60 vagas - 24 horas. Externos: 40 pessoas e internos: 20 pessoas.	
11	Formação continuada para docentes de matemática da Educação Básica	Cláudia Maria Costa Nunes	Projeto: 80 pessoas externo e 20 internos	05/05/2020 a 14/12/2020
12	Informática para Terceira Idade	Maria Cristina Rakoski	CURSO: -20 vagas -40 horas. Externo: 20 pessoas e interno: nenhuma.	18/06/2020 a 30/11/2020
13	NBR 15575 (ABNT, 2013) - impactos e adequações de especificação e assentamento de revestimento cerâmico.	Rodrigo Padilha Dos Santos	CURSO: -40 vagas - 40 horas.Externo: 35 pessoas e internas: 5 pessoas.	16/03/2020 a 16/11/2020
14	Eureka? Como se faz ciência?	Alexandre Jose Krul	Projeto: Externos: 250 pessoas e internos: 30 pessoas.	03/03/2020 a 30/11/2020
15	Xadrez no IFFAR - ensino, prática e desenvolvimento do Xadrez no <i>Campus</i> Santa Rosa	Luiz Antonio Brandt	Projeto: 20 pessoas externo e 10 internos	06/03/2020 a 30/11/2020
EDITAL Nº 0622020 - FLUXO CONTÍNUO – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS COM RECURSO EXTERNO				
CLASSIFICAÇÃO	AÇÃO DE EXTENSÃO	COORDENADOR	MODALIDADE/ VAGAS/CARGA HORÁRIA	PERÍODO
1	Desenvolvimento de hastes para Protetores Faciais com o Uso de Impressoras 3D.	Lucas Renato Tescke	Produto. Atende: Externos: 800 pessoas e Internos: 130 pessoas	23/06/2020 a 29/09/2020
2	Fortalecimento da Agricultura familiar através de ações de Ensino, Pesquisa e Extensão, para o desenvolvimento local e territorial da Região Fronteira Noroeste do RS.	Mirian Rosani Crivelaro Kovhault	Projeto. Externos; 250 pessoas e Internos: 100 pessoas.	20/05/2020 a 31/12/2020

Ações de Extensão que foram desenvolvidas remotamente no ano de 2020:

AÇÃO DE EXTENSÃO DESENVOLVIDA REMOTAMENTE	COORDENADOR
Os jogos lógicos no processo de raciocínio lógico-matemático em turmas de reforço escolar	Daiani Finatto Bianchini
Atividades Matemáticas com Softwares e Jogos Online: Articulações Possíveis em Sala de Aula	Julhane Alice Thomas Schulz
Status atual da etnozootologia: o conhecimento tradicional dos Guaranis e Kaingang na Reserva indígena do Guarita – RS	Luciane Carvalho Oleques
Recurso tátil para a Matemática do Ensino Básico	Mariete Josiane Fuchs
Danças Tradicionais: Grupo Sentinela Farroupilha.	Graciele Hilda Welter
Arte e Integração: Espaço Cultural 2020	Cornelia Kudiness
Jogos Reflexivos: Diálogos sobre Gênero e Violência Sexual.	Rubia Emmel
EMAU - Escritório Modelo de Arquitetura e Urbanismo	Juliano Moreira Coimbra
Sala Verde: Querência Farroupilha	Luciane Carvalho Oleques
Experimentações dos licenciandos em matemática nas Escolas de Educação Básica da Região Noroeste	Elizangela Weber
Santa Rosa e suas Paisagens Culturais: Conhecer para Valorizar o Patrimônio Cultural Local	Manuela Ilha Silva
Formação continuada para docentes de matemática da Educação Básica	Cláudia Maria Costa Nunes
Eureka? Como se faz ciência?	Alexandre Jose Krul
Desenvolvimento de hastes para Protetores Faciais com o Uso de Impressoras 3D.	Lucas Renato Tescke
Fortalecimento da Agricultura familiar através de ações de Ensino, Pesquisa e Extensão, para o desenvolvimento local e territorial da Região Fronteira Noroeste do RS.	Mirian Rosani Crivealero Kovhault

4.3.3. Ações contempladas com Fomento

- » Editais de Fomento a Nível de IFFar onde os Coordenadores das ações tiveram a oportunidade de buscar recursos para o desenvolvimento das atividades:
- » Edital 356/2019 de Fomento de Ações de Extensão
- » Edital 352/2019 de Fomento de Ações de Extensão propostas por Estudantes
- » Edital 355/2019 de Fomento à Arte e à Cultura
- » Edital 354/2019 de Fomento a Eventos
- » Edital 353/2019 de Fomento a Ações do Programa Institucional de Inclusão Social (PIISF)
- » Edital 173/2019 de Fomento a Ações ligadas à Incubadora Social do IFFar

EDITAL 352 - ESTUDANTES – (ALUNO DO CURSO SUPERIOR)						
TÍTULO	COORDENADOR	CAMPUS	CLASSIFICAÇÃO	SOLICITADO	LIBERADO	
Os jogos lógicos no processo de raciocínio lógico-matemático em turmas de reforço escolar	Daiani Finatto Bianchini	SR	4°	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00(R\$ 500,00 fomento e R\$ 1.000,00 bolsista)	R\$ 500,00 fomento
			Total			R\$500,00
EDITAL 354 - EVENTOS						
TÍTULO	COORDENADOR	CAMPUS	CLASSIF I	SOLICITADO	LIBERADO	
Conhecendo o IFFar - <i>Campus</i> Santa Rosa	Jane Marlize Ropke	SR	3°	R\$ 3.498,00	R\$ 3.498,00	Obs.: não veio fomento para evento. Eventos cancelados no ano de 2020.
			Total			0
EDITAL 355 - ARTE E CULTURA						
TÍTULO	COORDENADOR	CAMPUS	CLASSIF I	SOLICITADO	LIBERADO	
Danças Tradicionais: Grupo Sentinela Farroupilha	Graciele Hilda Welter	SR	2°	R\$ 4.984,34	R\$ 4.984,34(devolvido para a Reitoria o valor relativo ao bolsista)	R\$ 2.984,34
Arte e Integração: Espaço Cultural 2020	Cornelia Kudiess	SR	3°	R\$ 4.980,00	R\$ 4.980,00(devolvido para a Reitoria o valor relativo ao bolsista)	R\$2.980,00
			Total			R\$ 5.964,34

EDITAL 356 - FOMENTO						
TÍTULO	COORDENADOR	CAMPUS	CLASSIF.	SOLICITADO	LIMITE (CUSTEIO)	LIBERADO
Jogos Reflexivos: Diálogos sobre Gênero e Violência Sexual	Rubia Emmel	SR	1º	R\$ 1.950,00	R\$ 1.950,00	R\$ 1.950,00
Capacitação para Produção de Derivados Lácteos	Gislaine Hermanns	SR	2º	R\$ 1.593,00	R\$ 1.593,00	R\$ 1.593,00 (não executado)
EMAU - Escritório Modelo de Arquitetura e Urbanismo	Juliano Moreira Coimbra	SR	3º	R\$ 1.566,41	R\$ 1.566,41	R\$ 1.566,41
Sala Verde: Querência Farroupilha	Luciane Carvalho Oleques	SR	4º	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Curso de Extensão em Alimentos Funcionais	Vera Maria klajn	SR	5º	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 1.443,59 cancelado - recurso foi destinado ao 6º colocado
Experimentações dos licenciandos em matemática nas Escolas de Educação Básica da Região Noroeste	Elizangela Weber	SR	6º	R\$ 4.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 1.443,59 do projeto da Vera
Santa Rosa e suas Paisagens Culturais: Conhecer para Valorizar o Patrimônio Cultural	Manuela Ilha Silva	SR	7º	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Instalações elétricas residenciais	Alcedir Luis Finkler	SR	8º	R\$ 1.999,75	R\$ 1.999,75	não executado
Introdução a acionamentos de máquinas elétricas	Fernando Beltrame	SR	9º	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	não executado
Oficinas de produção: Pães, Massas e Biscoitos	Vera Maria klajn	SR	10º	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	cancelado
Formação continuada para docentes de matemática da Educação Básica	Claudia Maria Costa Nunes	SR	11º	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 1.593,00 do Projeto da Gislaine
Informática para Terceira Idade	Maria Cristina Rakoski	SR	12º	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
NBR 15575 (ABNT, 2013) - impactos e adequações de especificação e assentamento	Rodrigo Padilha dos Santos	SR	13º	R\$ 1.560,00	R\$ 1.560,00	não executado

EDITAL 356 - FOMENTO						
TÍTULO	COORDENADOR	CAMPUS	CLASSIF.	SOLICITADO	LIMITE (CUSTEIO)	LIBERADO
Eureka? Como se faz ciência?	Alexandre Jose Krul	SR	14°	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	
Xadrez no IFFAR - ensino, prática e desenvolvimento do Xadrez no <i>Campus</i> Santa Rosa	Luiz Antonio Brandt	SR	15°	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Total						R\$ 6.553,00

4.3.4. Ações contempladas com alunos Bolsistas

NOME DO BOLSISTA	MESES	VALOR MENSAL	EDITAIS	COORDENADORES DOS PROJETOS
Bruna Goin	jun/nov	R\$ 250,00	edital 356 - fomento	Juliano Moreira Coimbra
Gustavo Henrique Finger	jun/nov	R\$ 250,00	edital 356 - fomento	
Larissa Fouchy Schons	jun/nov	R\$ 250,00	edital 356 - fomento	
Nathalia Carolina Endres Barbosa	jun/nov	R\$ 250,00	edital 356 - fomento	
Cristiane Bajerski	jun/set	R\$ 250,00	edital 352 - estudantes	Daiani Fianatto Bianchini
*Artiese Machado Madruga	jul/nov	R\$ 250,00	edital 356 - fomento	Rúbia Emmel
Larissa Lunardi	out/nov	R\$ 250,00	edital 356 - fomento	
Raissa Lenhardt	jul/nov	R\$ 250,00	edital 356 - fomento	
*Graziela Zorzo	jul	R\$ 250,00	edital 356 - fomento	Alexandre Jose Krul
*Jéssica Eduarda Kuhn - aluna ganhou bolsa pibid	ago/nov	R\$ 250,00	edital 356 - fomento	
Fernanda Andressa Birk Paz	ago/nov	R\$ 250,00	edital 356 - fomento	
Salete Adriane Kraemer	jul/nov	R\$ 250,00	edital 356 - fomento	

NOME DO BOLSISTA	MESES	VALOR MENSAL	EDITAIS	COORDENADORES DOS PROJETOS
Gabriel Brutti	ago/nov	R\$ 250,00	edital 356 - fomento	Luciane Oleques
Marisa Carolina da Silva	ago/nov	R\$ 250,00	edital 356 - fomento	
Vanessa Eduarda Gertz	ago/nov	R\$ 250,00	edital 356 - fomento	Manuela Ilha Silva
Felipe Jardel Mohler	ago/nov	R\$ 250,00	edital 356 - fomento	
Kaliandra Pacheco da Silva	ago/nov	R\$ 250,00	edital 356 - fomento	Cláudia
Eduarda Gabrieli Cardoso	ago/nov	R\$ 250,00	edital 356 - fomento	
Diane Saraiva Fronza	ago/nov	R\$ 250,00	edital 356 - fomento	Elizangela
Vanessa Regina Fernandes	ago/nov	R\$ 250,00	edital 356 - fomento	
Andreia Belter	ago/nov	R\$ 250,00	edital 356 - fomento	Julhane
Ivana Letícia Damião	ago/nov	R\$ 250,00	edital 356 - fomento	

** as bolsas concluídas.*

4.3.5. Estágios

Algumas atividades realizadas para o bom andamento dos estágios:

- » Organizar, orientar e encaminhar a documentação necessária para encaminhamentos dos estágios curriculares obrigatórios e não-obrigatórios às empresas dos alunos que encontram-se aptos para a realização dos mesmos, atendendo a legislação vigente. Atualmente os Cursos do IFFar Câmpus Santa Rosa que exigem a realização de estágios curriculares obrigatórios (previstos no PPC do Curso): Curso de Móveis Integrado, Curso de Edificações Integrado, Curso de Eletromecânica Subsequente, Curso de Alimentos Subsequente, Curso Superior de Licenciatura em Matemática, Licenciatura em Ciências Biológicas, Curso Superior em Arquitetura e Urbanismo, Curso Superior de Formação Pedagógica.
- » Controle e conferência regular da documentação de estágio recebida.
- » Abertura de editais com oferta e vagas de estágio nas Instalações do IFFar.
- » Orientações de estágios: para alunos, orientadores e coordenações de curso.
- » Abertura de convênios nas empresas da região para ampliar a possibilidade de estágios aos alunos.
- » Divulgação de vagas de trabalho e estágio não obrigatório.
- » Contato direto com as Agentes de Integração quando da realização dos estágios não obrigatórios para a regularização e controle dos documentos exigidos pela Lei dos estágios.

4.3.6. Convênios

Abertura de convênios nas empresas da região para ampliar a possibilidade de estágios aos alunos.

Formalizar convênios, termos de Cooperação e outros documentos inerentes.

4.3.7. Atestados/Certificados

Confecção de Atestados/Certificados das atividades realizadas, como por exemplo: estágios, MEPT, ações de extensão (coordenadores, colaboradores e alunos, entre outras).

4.3.8. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SIGAA	Arnedio canova(consulta) Michele Krieger(consulta) Maidi Karnikowski(gestão das ações de extensão)	IFFAR
SIPAC	Maidi Karnikowski - Cadastro de bolsas e bolsistas de extensão; (exemplo) Arnedio Canova Michele Krieger	IFFAR
SISTEC	Maidi Karnikowski(cadastro e acompanhamento dos cursos resultantes das ações de extensão, seu ciclo de matrícula e os alunos inscritos nos mesmos)	MEC

4.3.9. Ações em desenvolvimento pela Extensão

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Estágios Curriculares Obrigatórios	Arnedio Canova Michele Krieger Maidi Karnikowski	Lei 11.788/08; Resolução 10/2016; Resolução 041/2020; PPCs dos cursos; Instrução Normativa 05/2016- atribuições e competências; Instrução Normativa 01/2016 - requisitos para o credenciamento de campos/locais	Vigente	janeiro de 2020	Indeterminado
Estágios Curriculares Não Obrigatórios	Arnedio canova; Michele Krieger; Maidi Karnikowski	Lei 11.788/08; Resolução 10/2016; Resolução 041/2020; Instrução normativa 02/2018 - convênios; Instrução Normativa 05/2016- atribuições e competências.	Comunicação direta com Agências de Integração conveniadas com o IFFar.	janeiro de 2020	Indeterminado
Seleção de Estudantes para a realização de Estágio Curricular Supervisionado Não Obrigatório no Instituto Federal Farroupilha, <i>Campus Santa Rosa</i> . - SIAPE	Arnedio canova; Michele Krieger; Maidi Karnikowski	EDITAL N° 28 de 09 de março de 2020 -Seleção de Estudantes para a realização de Estágio Curricular Supervisionado Não Obrigatório no Instituto Federal Farroupilha, <i>Campus Santa Rosa</i>	Foram selecionados e contratados 03 (três) estagiários	janeiro de 2020	junho de 2021

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Processo seletivo para cadastro e fomento de ações de Extensão	Coordenação de Extensão (Maidi Karnikowski)	Resolução 077/2020; Resolução 078/2020; Edital 356/2019 de Fomento de Ações de Extensão; Edital 352/2019 de Fomento de Ações de Extensão propostas por Estudantes; Edital 355/2019 de Fomento à Arte e à Cultura; Edital 354/2019 de Fomento a Eventos; Edital 353/2019 de Fomento a Ações do Programa Institucional de Inclusão Social (PIISF); Edital 052/2019 Desenvolvimento da Faixa de Fronteira PIADIFF; Edital 173/2019 de Fomento a Ações ligadas à Incubadora Social do IFFar; Edital 062/2020 Edital de fluxo Contínuo.	Foram cadastrados no SIGAA 28 ações, sendo que 16 estão sendo executadas remotamente; Os Projetos foram avaliados e classificados através de editais, Os Projetos realizados remotamente estão em execução.	março de 2020	fevereiro de 2021
Controle dos dados dos bolsistas	Coordenação de Extensão	Edital 356/2019 de Fomento de Ações de Extensão; Edital 352/2019 de Fomento de Ações de Extensão propostas por Estudantes;	Auxílio aos coordenadores na inserção de planos de trabalho para os bolsistas indicados. Orientação na Seleção de bolsistas nas ações de extensão. Elaboração de tabela de controle com os dados do selecionado. Encaminhamento mensal dos pagamentos ao DAD, através de memorando, com a inclusão da tabela contendo os dados bancários do aluno.	junho de 2020	novembro de 2020
Egressos	Comissão dos Egressos	Resolução Consup 046/2019	Responsável pelas ações de acompanhamento dos alunos egressos	outubro de 2019	outubro de 2022
Participação na organização e execução dos eventos regionais. Efetivar a inserção do IF Farroupilha na comunidade regional.	Servidores da Dpep	Regulamento MEPT, Byebye Boss e Bug Cup	MEPT, Byebye Boss e Bug Cup	novembro de 2020	2020

» 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	01	-	01
Biblioteca	-	05	05
Coordenação de Ações Inclusivas	-	03	03
Coordenação de Assistência Estudantil	-	11	11
Coordenação Geral de Ensino	50	-	50
Coordenações dos Cursos	12	-	12
Setor de Assessoria Pedagógica	-	10	10
Coordenação de Registros Acadêmicos	-	03	03
Diretoria de Pesquisa, Extensão e Produção	01	02	03
Coordenação de Extensão	-	01	01
Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação	01	-	01
Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional	01	-	01
Coordenação de Gestão de Pessoas	-	03	03
Coordenação de Tecnologia da Informação	-	04	04
Unidade de Gestão de Documentos	-	01	01
Diretoria de Administração	-	02	02
Coordenação de Almoarifado e Patrimônio	-	03	03
Coordenação de Infraestrutura	-	02	02
Coordenação de Licitação e Contratos	-	01	01
Coordenação de Orçamento e Finanças	-	01	01
Gabinete do(a) Diretor(a) Geral	01	01	02
Chefia de Gabinete	-	01	01
Assessorias	-	01	01
Auditoria	-	01	01

5.2. DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – DPDI

5.2.1. Informações gerais

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

Telefone: (55) 2013 0200

Número de servidores: 01

Atual responsável: Melissa Walter (melissa.walter@iffarroupilha.edu.br)

UORGs vinculadas:

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

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

Unidade de Gestão de Documentos – UGD (protocolo.sr@iffarroupilha.edu.br)

Compete à Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (DPDI) coordenar e supervisionar as atividades de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, Gestão de Pessoas, Tecnologia da Informação e Gestão Documental do *campus*. As principais atividades vinculadas à DPDI são descritas abaixo.

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. Coordenar, em conjunto com a Direção Geral do *campus* e demais diretorias, o processo de monitoramento das metas institucionais previstas no PDI.

O atual PDI tem sua vigência de 2019 a 2026.

5.2.3. Planejamento orçamentário

Elaborar, em conjunto com a Direção Geral, demais diretorias e coordenações, o planejamento orçamentário anual do *campus*, apresentando-o à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRDI). O planejamento é realizado no segundo semestre, após a divulgação dos valores orçamentários para a ano seguinte.

Acompanhar e auxiliar a execução do planejamento orçamentário anual, realizando ajustes, se necessário, em conjunto com a Diretoria de Administração e Coordenação de Orçamento e Finanças.

5.2.4. Relatório de Ações e Resultados

Elaborar relatório anual sobre as ações desenvolvidas pela DPDI em conjunto com os setores 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*. O relatório é elaborado no

início do ano posterior e enviado para a PRDI, servindo de subsídio para a elaboração do Relatório de Gestão da instituição.

Disseminar, entre a comunidade acadêmica, os relatórios e resultados da unidade e da instituição.

5.2.5. Processos Seletivos

Coordenar e supervisionar as atividades a serem desenvolvidas no *campus*, no que se refere ao Processo Seletivo de Alunos, incluindo organização, divulgação (em conjunto com a Secretaria de Comunicação) e realização do processo. A Comissão Permanente de Processos Seletivos é constituída pela DPDI, representante da Coordenação de Registros Acadêmicos (CRA) e mais um servidor, que atuam tanto no *campus* como na comissão institucional.

Como membro da comissão, realizar a interlocução entre *campus* e Reitoria, responsabilizando-se por repassar as informações pertinentes ao Processo Seletivo à comunidade do *campus*; encaminhar à Reitoria as informações solicitadas; revisar editais; solicitar emissão de portarias do *campus* referentes ao Processo Seletivo; monitorar as inscrições e sugerir novas estratégias de divulgação caso seja necessário; organizar a logística para aplicação das provas, seleção e treinamento de fiscais; responsabilizar-se pelo recebimento, guarda e envio de malotes de provas e demais materiais referentes ao Processo Seletivo; realizar avaliação do processo.

Em conjunto com a CRA e a Diretoria de Ensino, realizar chamadas complementares, elaborar editais de vagas remanescentes e organizar o processo de confirmação de vaga dos estudantes ingressantes.

Resoluções relacionadas ao processo seletivo de alunos:

- » Resolução Consup n° 002/2018 - Formas de ingresso nos Processos Seletivos;
- » Resolução Consup n° 029/2019 - Política de Ações Afirmativas de Inclusão Socioeconômica, Étnico-Racial e para Pessoas com Deficiência para os Processos Seletivos de alunos;
- » Resolução Consup n° 023/2020 - Formas de ingresso nos Processos Seletivos, especificamente para os Cursos Técnicos Integrados;
- » Resolução Consup n° 052/2020 - Estabelece procedimentos referentes ao processo de heteroidentificação de candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos) em casos de denúncia de suspeita de fraude no uso de cotas em processos seletivos de estudantes;
- » Resolução Consup n° 060/2020 – Forma de ingresso nos Processos Seletivos, especificamente para os Cursos Superiores.

No período de 2016 a 2020, foram realizados quatro processos seletivos para cursos técnicos de nível médio integrados, técnicos de nível médio subsequentes e superiores. Os dados de cursos e vagas ofertados, número de inscritos e relação candidatos/vaga encontra-se na Tabela 1. O número de vagas ofertadas varia ao longo dos anos considerando os cursos abertos, suspensos e extintos.

Forma de ingresso nos cursos:

- » Técnicos integrados: prova;
- » Técnicos integrados EJA/EPT (Proeja): análise socioeconômica;

- » Técnicos subsequentes: nota do ENEM nos processos seletivos 2017 e 2018; sorteio a partir do processo seletivo 2019;
- » Superiores: Sisu em 2017 e 2018; 30% das vagas pelo Sisu e 70% das vagas por processo seletivo próprio usando a nota do Enem em 2019; processo seletivo próprio usando a nota do Enem em 2020.

Tabela 1. Cursos e vagas ofertados, número de inscrições homologadas e relação candidatos/vaga nos processos seletivos 2017 a 2020 do IFFar *Campus Santa Rosa*.

PROCESSO SELETIVO		2017		2018		2019		2020	
Total de vagas ofertadas ¹		430		325		390		390	
CURSO	VAGAS	HOMOL. ²	RCV ³	HOMOL.	RCV	HOMOL.	RCV	HOMOL.	RCV
TÉCNICOS INTEGRADOS		511	8,5	506	8,4	526	8,8	509	8,5
Técnico em Edificações	30	230	7,7	243	8,1	305	10,2	251	8,4
Técnico em Móveis	30	281	9,4	263	8,8	221	7,4	258	8,6
Técnicos Integrados Proeja		22	0,6	18	0,5	46	1,3	21	0,6
Técnico em Vendas	35	22	0,6	18	0,5	---	---	---	---
Técnico em Alimentos	35	---	---	---	---	46	1,3	21	0,6
TÉCNICOS SUBSEQUENTES		248	1,2	122	1,2	425	3,1	865	6,4
Técnico em Administração EaD – Polo Santa Rosa	50	---	---	---	---	197	3,9	419	8,4
Técnico em Administração EaD – Polo Giruá	50	---	---	---	---	100	2,0	135	2,7
Técnico em Alimentos	35	30	0,9	42	1,2	---	---	---	---
Técnico em Edificações	35	47	1,3	---	---	---	---	---	---
Técnico em Eletromecânica	35	71	2,0	50	1,4	128	3,7	311	8,9
Técnico em Meio Ambiente	35	35	1,0	---	---	---	---	---	---
Técnico em Móveis	35	19	0,5	30	0,9	---	---	---	---
Técnico em Vendas	35	46	1,3	---	---	---	---	---	---
BACHARELADOS		1.628	25,0	1.254	19,3	1.013	15,6	608	9,4
Bacharelado em Administração	35	694	19,8	570	16,3	639	18,3	423	12,1
Bacharelado em Arquitetura e Urbanismo	30	934	31,1	684	22,8	374	12,5	185	6,2

PROCESSO SELETIVO		2017		2018		2019		2020	
LICENCIATURAS		515	8,6	355	5,9	285	4,8	115	1,9
Licenciatura em Ciências Biológicas	30	227	7,6	160	5,3	104	3,5	37	1,2
Licenciatura em Matemática	30	288	9,6	195	6,5	181	6,0	78	2,6
TECNOLOGIA						162	4,6	78	2,2
Tecnologia em Alimentos	35	---	---	---	---	162	4,6	78	2,2
TOTAL		2.387	5,6	1.882	5,8	2.126	5,5	2.060	5,3

¹ Total de vagas considerando os cursos ofertados em cada processo seletivo;

² Número de inscrições homologadas, sem considerar os processos seletivos para vagas remanescentes; ³ Relação candidatos/vaga.

5.2.6. Programa Institucional de Desenvolvimento (PIDes)

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.

Resoluções relacionadas ao PIDes:

- » Resolução *Ad referendum* n° 012/2020 – Regulamento do Programa Institucional de Desenvolvimento (PIDes)
- » Resolução Consup n° 077/2019 – Regulamento de Fomento de Projetos de Pesquisa, Ensino, Extensão e Desenvolvimento Institucional

5.2.7. Política Interna de Auxílio à Capacitação

Em conjunto com CGP, Coordenação Permanente de Pessoal Docente (CPPD) e Comissão Interna de Supervisão (CIS), elaborar e divulgar editais, e analisar inscrições para o Processo de Seleção para a Política Interna de Auxílio Financeiro à Capacitação de Servidores do IFFar *Campus Santa Rosa*.

5.2.8. Criação de cursos

Formalizar à Direção Geral o pedido de criação de curso, oriundo de documentos institucionais como PDI, atas de audiência pública, atas de reuniões de servidores do *campus*, entre outros.

A Resolução Consup n° 55/2020 traz o Regulamento para criação, suspensão temporária e extinção de cursos técnicos e superiores de graduação no IFFar.

5.2.9. 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 no *campus*. Realizar estudos de carga horária docente e necessidade de contratação de professores substitutos. Acompanhar os processos de seleção e contratação de professores substitutos. Acompanhar as políticas de mobilidade (remoção e redistribuição) e as ações de desenvolvimento (Programa Institucional de Incentivo à Qualificação Profissional – PIIQP, Programa Institucional de Incentivo à Qualificação Profissional em Programas Especiais – PIIQPPE e Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP).

5.2.10. 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.

5.2.11. Tecnologia da Informação

Acompanhar as ações de estruturação da área, planejamento de aquisição de equipamentos e atendimento de demandas vinculadas à tecnologia da informação no *campus*. Acompanhar o

Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) e as ações vinculadas ao Sistema Integrado de Gestão (SIG).

5.2.12. Ações de rotina

Entre as ações de rotina, destacam-se: despacho em processos administrativos de compra ou contratação com a indicação referente ao planejamento orçamentário; emissão de memorandos para solicitações junto a outros setores da instituição e memorandos de resposta referentes a solicitações recebidas; homologação do ponto eletrônico dos servidores vinculados à DPDI; auxílio na utilização do SIGGP em questões vinculadas ao registro de ponto dos servidores; acompanhamento e auxílio nas ações da CGP, CTI e UGD; acompanhamento e avaliação dos dados da Plataforma Nilo Peçanha (PNP).

5.2.13. Dificuldades e potencialidades

Dificuldades:

- » Redução dos valores da matriz orçamentária anual dificultam o planejamento de ações;
- » Divulgação dos processos seletivos;
- » Vagas remanescentes em processos seletivos;
- » Falta da Coordenação de Desenvolvimento Institucional, que poderia auxiliar nas ações de planejamento.

Potencialidades:

- » Abertura de novo curso integrado, considerando a procura por estes cursos no processo seletivo;
- » Ações e programas de incentivo à capacitação de servidores;
- » Utilização dos dados da Plataforma Nilo Peçanha para melhoria dos indicadores.

5.2.14. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SIGGP	Melissa Walter	IFFar

5.2.15. Ações em desenvolvimento

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Promover a capacitação de servidores através do Programa Institucional de Desenvolvimento (PIDes)	DPDI	Resolução <i>Ad Referendum</i> Consup N° 012/2020 Resolução Consup N° 077/2019 Edital N° 183/2020 Edital N° 184/2020 Edital N° 234/2020	Edital de fomento encerrado, sem projetos cadastrados. Um projeto em execução sem fomento.	junho de 2020	Edital de cadastro em fluxo contínuo. Edital de fomento encerrado.
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	Comissão Permanente de Processos Seletivos	Resolução Consup N° 29/2019 Resolução Consup N° 23/2020 Resolução Consup N° 52/2020	Publicação de Edital em 16 de novembro de 2020.	novembro de 2020	fevereiro de 2021
Processo seletivo para Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio – PROEJA	Comissão Permanente de Processos Seletivos	Resolução Consup N° 02/2018 Resolução Consup N° 29/2019 Resolução Consup N° 52/2020	Em definição de cronograma	dezembro de 2020	fevereiro de 2021
Processo seletivo para Cursos Técnicos de Nível Médio Subsequente	Comissão Permanente de Processos Seletivos	Resolução Consup N° 02/2018 Resolução Consup N° 29/2019 Resolução Consup N° 52/2020	Em definição de cronograma	dezembro de 2020	fevereiro de 2021
Processo seletivo para Cursos Superiores	Comissão Permanente de Processos Seletivos	Resolução Consup N° 29/2019 Resolução Consup N° 52/2020 Resolução Consup N° 60/2020	Em definição de cronograma	dezembro de 2020	fevereiro de 2021
Processo de Seleção para a Política Interna de Auxílio Financeiro à Capacitação de Servidores do <i>Campus</i>	DPDI	Edital N° 48/2020 Edital N° 84/2020	Reembolso dos servidores selecionados pelo edital.	setembro de 2020	dezembro de 2020
Renovação e contratação de substitutos para o início de 2021	DPDI, DE, CGE, CGP e coordenadores de curso	Instrução Normativa PRDI n° 02/2019	Análise da necessidade de renovação dos atuais contratos, que encerram em 31 de dezembro de 2020, e da necessidade de novas contratações.	novembro de 2020	dezembro de 2020

5.3. COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS – CGP

5.3.1. Informações gerais

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

Telefone: (55) 2013 0200 - Ramal 227

Número de servidores: 03

Atual responsável: Tania Regina Gottardo Tissot (tania.tissot@iffarroupilha.edu.br)

5.3.2. Compete à Coordenação de Gestão de Pessoas

São competências atribuídas à Coordenação de Gestão de Pessoas do *campus*:

- » Colaborar na elaboração, supervisão, execução e avaliação da política de gestão de pessoas, desde o recrutamento e seleção, na manutenção das rotinas administrativas, no desenvolvimento humano, na capacitação, na avaliação de desempenho, na aposentadoria e saúde e qualidade de vida dos servidores;
- » Atualizar no SIAPE/SIGAC/SIGEPE/SIAPEnet/eSIAPE/SIPEC/SIGGP os dados referentes a alterações cadastrais solicitadas pelos servidores da unidade e digitalizar para incluir no Assentamento Funcional Digital;
- » Analisar, junto com a Comissão Interna de Supervisão (CIS) e Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), licença capacitação solicitada por servidor, seguindo o Decreto nº 9.991/2019 e a previsão no Plano de Desenvolvimento Institucional;
- » Lançar no SIAPEnet e SIGGP as licenças e afastamentos dos servidores;
- » Realizar a alteração do domicílio bancário dos servidores ativos, inativos e pensionistas da unidade;
- » Lançar alterações, interrupções, solicitações excepcionais e reprogramação de férias, quando solicitadas pelos servidores, com a concordância das chefias da unidade;
- » Realizar o recadastramento de aposentados e pensionistas da unidade no SIAPEnet;
- » Responsabilizar pelo recebimento, arquivamento e recadastramento dos servidores vinculados ao *campus*, respeitando o calendário existente no SIAPEnet;
- » Averbar o tempo de serviço dos servidores da unidade;
- » Obter, formalizar, controlar e dar guarda às informações relativas à obrigatoriedade da apresentação de declaração de bens e renda para o exercício em cargo, emprego ou função público;
- » Acompanhar, nos limites das possibilidades, solicitações de portarias de nomeação/exoneração de CD e de designação/dispensa de FG e FCC, com informações de lotação e exercício do servidor;
- » Acompanhar e efetuar lançamentos referentes à inclusão/exclusão/alteração de dependentes – IR, auxílio-natalidade, acompanhamento de pessoas da família e ressarcimento à saúde – nos limites da autonomia propiciada pelo Sistema Integrado de Gestão/SIG aos servidores da unidade;

- » Encaminhar e analisar, em conjunto com CIS e CPPD, as progressões no SIGGP, nos limites da autonomia propiciada pelo Sistema Integrado de Gestão/SIG aos servidores, bem como o arquivo dos processos que tratam de desempenho acadêmico, mérito, capacitação, promoção e aceleração da promoção, incentivo à qualificação e retribuição por titulação;
- » Enviar processos para o Gabinete da Direção Geral do *campus* para emissão de Portaria;
- » Enviar os processos eletrônicos com portarias de concessões para a CAPE, para inclusão na Folha de Pagamento;
- » Colaborar com a CIS e CPPD;
- » Instruir processos que envolvam a vida funcional do servidor da unidade;
- » Digitalizar documentos dos servidores e incluir no sistema de Assentamento Funcional Digital - AFD;
- » Prestar informação a servidores ativos e inativos, permanentes e temporários da unidade;
- » Participar de comissões organizadoras de processo seletivo simplificado e executar contratação e inclusão de dados de professores substitutos no SIAPE;
- » Tramitar documentos referentes à vida funcional de servidores entre *campi* e a Diretoria de Gestão de Pessoas, dentre eles os da folha de pagamento, Boletim de Serviço, entre outros;
- » Participar de comissões que desenvolvam ações para capacitação de servidores;
- » Proceder pagamentos referentes a adicional noturno dos servidores em exercício no *campus*;
- » Receber e controlar as horas de atestados de consultas saúde do servidor;
- » Receber, analisar e homologar as inscrições para remoções e para o Programa Institucional de Incentivo à Qualificação Profissional (PIIQP);
- » Prestar contas de suas atividades à Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (DPDI) e/ou Direção Geral (DG) no *campus* e à DGP, na Reitoria, por meio de relatórios mensais ou sempre que solicitado;
- » Manter atualizadas as pastas funcionais dos servidores, a partir das informações cadastrais e suas atualizações;
- » Analisar, avaliar e fazer tramitar os encaminhamentos feitos pelos servidores Técnico-Administrativos em Educação relativos às progressões funcionais (mérito e capacitação);
- » Encaminhar o Boletim de Serviço ao Gabinete e relatório de mapa de férias;
- » Controlar a folha de frequência e encaminhar Procuradoria, no caso de auxílio transporte judicial;
- » Controlar o recebimento de auxílio transporte através de comprovantes de passagens e inclusão na folha de pagamento;
- » Cadastrar a lotação, localização e ausências de servidores no SIGGP e SIAPE;
- » Controlar e enviar para DGP/CGP a documentação de servidores removidos/redistribuídos de/ para outros órgãos.

5.3.3. Dificuldades e Potencialidades

Dificuldades:

- » Falta de servidores para auxiliarem no desempenho das atividades;
- » Demanda volumosa de trabalho atribuída/repassada à Coordenação de Gestão de Pessoas;
- » Prazos curtos para o cumprimento de demandas

Potencialidades:

- » Atividades realizadas com responsabilidade;
- » Atendimento aos servidores de forma igualitária;
- » Demandas encaminhadas respeitando os prazos.

5.3.4. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SIGEPE	Cristina Bastos Nix Sandra da Silva de Almeida Tania Regina Gottardo Tissot	Ministério da Economia
SIAPE	Cristina Bastos Nix Sandra da Silva de Almeida Tania Regina Gottardo Tissot	Ministério da Economia
eSIAPE	Cristina Bastos Nix Sandra da Silva de Almeida Tania Regina Gottardo Tissot	Ministério da Economia
SIAPEnet	Cristina Bastos Nix Sandra da Silva de Almeida Tania Regina Gottardo Tissot	Ministério da Economia
SIPEC	Cristina Bastos Nix Sandra da Silva de Almeida Tania Regina Gottardo Tissot	Ministério da Economia
SIGGP	Cristina Bastos Nix Sandra da Silva de Almeida Tania Regina Gottardo Tissot	IFFar – Diretoria de Gestão de Pessoas
SIPAC	Cristina Bastos Nix Sandra da Silva de Almeida Tania Regina Gottardo Tissot	IFFar - Coordenação de Gestão de Documentos
INCOM	Tania Regina Gottardo Tissot	Imprensa Nacional

5.3.5. Ações em desenvolvimento

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Cadastro de remoção - Edital Fluxo Contínuo	CGP	Instrução Normativa PRDI N° 05/2019	Em andamento	fluxo contínuo	fluxo contínuo
Programa Institucional de Incentivo à Qualificação Profissional - PIIQP	CGP e CDP	Resolução <i>Ad Referendum</i> Consup N° 011/2020	Edital N° 324/2020 em andamento	14/10/2020	Envio de documentos finais 30/11/2020
Programa Institucional de Incentivo à Qualificação Especial - PIIQPE	CGP e CDP	Edital N° 249/2016	Encerrado	Encerrado	Encerrado
Afastamento Integral para Qualificação	CGP, CIS, CPPD e CDP	Resolução Consup N° 057/2020 Lei N° 8.112/1990 Lei N° 11.091/2005 Lei N° 12.772/2012 Decreto N° 1.800/1985 Decreto N° 9.991/2019	Seleção 2020/II - Edital 319/2020 Edital 325/2020 (retificação) Em andamento	07/10/2020	Resultado Final previsto para 30/11/2020
Projeto de Qualidade de Vida e Saúde do Servidor - Projeto PIDes que oportuniza o <i>campus</i> viabilizar um clima organizacional que favoreça o bem estar no trabalho	CGP e Comissão de servidores composta através de portaria	---	Edital 183/2020 em andamento	Março/2020	Dezembro/2020

5.4. COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – CTI

5.4.1. Informações gerais

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

Telefone: (55) 2013 0230

Número de servidores: 04

Atual responsável: Róger Herpich (roger.herpich@iffarroupilha.edu.br)

5.4.2. Compete à Coordenação de Tecnologia da Informação

São competências atribuídas à Coordenação de Tecnologia da Informação do *Campus*:

- » Manter e gerenciar a infraestrutura de rede de telecomunicações, incluindo sistemas de telefonia PaBX e VoIP, videoconferência e internet;
- » Manter e gerenciar a rede local de computadores, visando a segurança, disponibilidade e eficiência;
- » Realizar manutenção em hardware de equipamentos de informática, tais como, desktops, notebooks, projetores, impressoras, no-break, estabilizadores e scanners;
- » Realizar o planejamento de compras, descritivo e seleção de fornecedores de equipamentos de TI;
- » Gerenciar as contas de e-mails institucionais de servidores vinculados ao *campus*;
- » Realizar o controle de acesso à rede local de computadores;
- » Manter os serviços de controlador de domínio, firewall, gerenciador de chamados, serviços de impressão e dados;
- » Manter e gerenciar o cabeamento estruturado do *campus*;
- » Sanar dúvidas dos usuários finais que encontrem dificuldades no uso de recursos de TI;
- » Manter a rede wi-fi por todo o *campus*;
- » Manter os laboratórios de informática organizados e atualizados;
- » Prestar suporte em equipamentos audiovisuais, tais como som e projetores.

5.4.3. Dificuldades e Potencialidades

Dificuldades:

- » Falta de equipamentos de reserva;
- » Prestação de serviços não relacionados à tecnologia da informação;
- » Falta de recursos financeiros para aquisição de novos equipamentos.

Potencialidades:

- » Atendimento ininterrupto;
- » Atividades realizadas com responsabilidade;
- » Atendimentos realizados de forma igualitária;
- » Atualização contínua dos servidores sobre as tecnologias atuais.

5.4.4. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
GLPI	Cesar Cornely Juliano Scheid Maiquel Lima Róger Herpich	CTI <i>Campus Santa Rosa</i>
SIGGP	Cesar Cornely Juliano Scheid Maiquel Lima Róger Herpich	IFFar – Diretoria de Gestão de Pessoas
SIGAdmin	Cesar Cornely Juliano Scheid Maiquel Lima Róger Herpich	IFFar – Diretoria de Tecnologia da Informação
SIPAC	Cesar Cornely Juliano Scheid Maiquel Lima Róger Herpich	IFFar – Diretoria de Administração
PGC	Róger Herpich	Ministério da Economia
PFSense	Cesar Cornely Juliano Scheid Maiquel Lima Róger Herpich	CTI <i>Campus Santa Rosa</i>
Windows Server 2008	Cesar Cornely Juliano Scheid Maiquel Lima Róger Herpich	CTI <i>Campus Santa Rosa</i>

5.4.5. Ações em desenvolvimento

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Cadastro de usuários no Domínio Local	CTI	---	Em andamento	Fluxo contínuo	Fluxo contínuo
Cadastro e gerenciamento de contas de e-mail	CTI	Regulamento de Concessão e de Utilização do e-mail Institucional do IFFar	Em andamento	Fluxo contínuo	Fluxo contínuo

» 6 ADMINISTRAÇÃO

6.1. ORÇAMENTO

O Orçamento do IFFar *campus* Santa Rosa, previsto na matriz orçamentária para o exercício de 2020, foi o montante de R\$ 2.481.987,00, sendo que R\$2.342.898,43 – orçamento de custeio e R\$ 139.088,57 - Orçamento de capital. No início do exercício recebemos 1/18 do orçamento de custeio, para manutenção das ações institucionais, basicamente recurso para custear as ações de contrato continuado. No mês de março de 2020, ocorreu o afastamento da comunidade acadêmica das atividades presenciais na instituição o que permanece até o momento, devido a pandemia da COVID -19. Este fato trouxe a administração a revisão de vários contratos continuados e a necessidade de realocação dos recursos, tendo em vista o rearranjo das atividades institucionais. No segundo semestre de 2020, recebemos o valor integral da matriz orçamentaria e com isso tivemos que replanejar o orçamento e realocá-lo em algumas ações que anteriormente não estavam planejadas, mas que eram de grande importância para a instituição, tais como reformas/ampliação/readequação e pinturas na infraestrutura do *campus*.

6.1.1. Planejamento

O Planejamento das ações previstas no Plano de Ações ocorreu de forma atípica no ano de 2020, tendo em vista a ocorrência da pandemia COVID -19, que suspendeu as atividades presenciais. Esta ação fez com que muitos contratos, fossem revistos, com diminuição de postos a exemplo do contrato da limpeza e higienização. Também devido a ausência de atividades presenciais no *campus* o consumo de contratos, do tipo energia elétrica, água, impressões e até mesmo material de consumo, tiveram uma redução considerável, impactando As ações ao longo do ano tiveram que serem revistas e o orçamento realocado em outras ações que o *campus* demandavam, tais como melhorias na infraestrutura, pinturas, reparos, instalação de cortinas, entre outras.

6.1.2. Status das atividades

Atualmente as atividades encontram - se de forma a possibilitar a utilização dos recursos orçamentários que veio em sua totalidade na matriz orçamentária 2020. No mês de agosto de 2020, tivemos que realocar os recursos, foi dado prioridade para atividades de contrato continuado e que tem relação com a manutenção da instituição.

6.1.3. Reservas Consup

As reservas institucionais foram planejadas e alocadas nas ações que estão regulamentadas no IFFar, porém com o advento da pandemia, algumas não puderam ser executadas na sua integralidade, podemos citar como exemplo o PIDES e alguns projetos de ensino. No demais foram alocados os recursos e executadas as ações.

6.1.4. Principais dificuldades

As principais dificuldades enfrentadas pela gestão estão relacionadas a indefinição trazida pela pandemia, principalmente no que concerne ao retorno das atividades. Esta Incerteza trouxe dificuldade de execução de algumas ações previstas e isto impactou na execução no ritmo normal do orçamento. A situação se definiu quando tivemos aprovado pelo CONSUP de que as atividades presenciais não retornariam até o final do exercício.

6.2. DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO – DAD

6.2.1. Informações gerais

E-mail: mirian.kovhauht@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 2013 0200

Número de servidores: 09

Atual responsável: Mirian Rosani Crivelaro Kovhauht

UORGs vinculadas:

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

Coordenação de Infraestrutura – sem sigla (magnus.scheffler@iffarroupilha.edu.br)

Coordenação de Licitações e Contratos – sem sigla (licitacao.sr@iffarroupilha.edu.br)

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

O Plano de Ação do IFFar *Campus* Santa Rosa, relacionado a Direção de Administração tem os seguintes objetivos alinhados ao Objetivo estratégico 2 do PDI, que trata de promover a ampliação e manutenção da Infraestrutura física das unidades e a revisão e a melhoria dos equipamentos, máquinas, móveis e infraestrutura dos espaços didáticos – pedagógicos. Relacionados a meta 1 que visa garantir, no orçamento das unidades, recursos para as atividades de manutenção de infraestrutura física e maquinários as seguintes ações foram previstas e estão sendo executadas na Diretoria de Administração: Promover licitações que contemplem serviços de pessoas jurídicas, material de consumo, equipamentos e obras, tendo como resultados esperados possibilitar executar os contratos de serviços com eficiência e eficácia, garantindo que a manutenção da instituição ocorra de forma adequada para atingir seus objetivos com a atividade finalística. Possibilitar a renovação/ revisão e melhorias em equipamentos e material permanente para o *Campus*, bem como executar reformas e obras que são de extrema importância para a comunidade acadêmica.

Já com relação a Meta2: Implantar o Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndios (PPCI) em 100% das unidades, o *Campus* Santa Rosa está trabalhando nos projetos complementares do Centro de Convivência e licitação da obra, cujo atendimento esperado é o atendimento da comunidade acadêmica de forma satisfatória e a ampliação do número de salas de aulas no prédio pedagógico I.

Com relação a estas duas metas, o *Campus* Santa Rosa conseguiu êxito parcial nas atividades. As que estão relacionadas com a manutenção da instituição podemos dizer que conseguimos na íntegra sua execução. Já com relação à ampliação da infraestrutura a partir da execução da obra do centro de convivência, em função de prazo a mesma não pode ser consolidada neste exercício. Quanto à implantação do PPCI, obtivemos a aprovação parcial dos projetos nas instâncias competentes, restando em torno de quatro prédios a serem readequados os PPCI e novamente serem submetidos para aprovação.

6.2.2. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SIAFI	Mirian Rosani Crivelaro Kovhauht - Execução Orçamentaria e Financeira Magnus Jaime Scheffler – Conformidade de Gestão Márcio Eziequel Diel Turra – Conformidade de Gestão Lidiane Kasper – Execução Orçamentaria e Financeira Joice Dullius – Execução Orçamentaria e Financeira Fernando Moscon – Almoxarifado e Patrimônio Alcides Scheleger – Almoxarifado e Patrimônio Leandro Paz – Almoxarifado e Patrimônio	Reitoria
SCDP	Lidiane Kasper – Execução Orçamentaria e Financeira Joice Dullius – Execução Orçamentaria e Financeira Mirian Rosani Crivelaro Kovhauht - Execução Orçamentaria e Financeira Magnus Jaime Scheffler - Execução Orçamentaria e Financeira	Reitoria
SIASG	Lidiane Kasper – Execução Orçamentaria e Financeira Joice Dullius – Execução Orçamentaria e Financeira Mirian Rosani Crivelaro Kovhauht - Execução Orçamentaria e Financeira Magnus Jaime Scheffler - Execução Orçamentaria e Financeira	reitoria
Compras Governamental	Mirian Rosani Crivelaro Kovhauht – Consulta e Homologação Carlos Thomé – Consulta e execução de Licitações	Reitoria

6.2.3. Ações em desenvolvimento

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Realocação do Orçamento nos empenhos	DAD	Planilha de Controle dos gastos	Em Execução	Agosto de 2020	Dezembro/2020
Inscrição em RAP	DAD/DG	Processo de RAP	Deverá ser executado em dezembro/2020	Dezembro/2020	Dezembro/2020
Publicação Processo Seletivo em rádios	DAD/DPDI	Contatar EBC/Empenho	Em processo de realização	Novembro/2020	Novembro/2020
Estudos Centralização das UASG	DAD/CAAD	Plano de Redimensionamento	Em andamento	Outubro/2020	Novembro/2020
Realização de Empenhos	DAD	Solicitação de Empenhos	Em andamento	Outubro/2020	Outubro/novembro/dezembro

6.3. COORDENAÇÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO – CAP

6.3.1. Informações gerais

E-mail: almoxarifado.sr@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 2013 0200 Ramal 204

Número de servidores: 03

Atual responsável: Alcides Schleger (alcides.schleger@iffarroupilha.edu.br)

Substituto: Fernando Moscon (fernando.moscon@iffarroupilha.edu.br)

Servidor: Leandro Ferreira Paz (leandro.paz@iffarroupilha.edu.br)

6.3.2. Atribuições

A Coordenação de Almojarifado e Patrimônio (CAP) tem como atribuição o planejamento, aquisição, recebimento, sistematização, armazenamento, distribuição e controle de bens e mercadorias, e a gestão e controle de veículos oficiais: atendimento de agendamentos/solicitação de veículos, autorização de viagens, sistematização, controle do uso e manutenção e preservação dos veículos oficiais.

6.3.3. Objetivo

A CAP objetiva cumprir com uma gestão patrimonial, de materiais de consumo e frota de veículos, em conformidade com a legislação atual pertinente, inclusive os manuais, alinhado com o Plano de Ação do IFFar *campus* Santa Rosa e aos objetivos estratégicos da Direção de Administração estabelecidos no PDI.

6.3.4. Síntese de realizações, ações prioritárias, metodologia, dificuldades e potencialidades

Em síntese, as realizações rotineiras da CAP englobam:

Almojarifado:

- » Solicitar empenhos de compra de materiais a Diretoria de Administração conforme solicitações de compras realizadas pelos requisitantes;
- » Classificar materiais de acordo com a natureza de despesa conforme tabela SIAFI na solicitação de empenho;
- » Acompanhar editais de pregões, para verificar validade e disponibilidade de materiais;
- » Encaminhar para as empresas os pedidos e respectivos empenhos de compra, bem como acompanhar a entrega dos materiais;
- » Receber, conferir / ou solicitar a conferência pelo solicitante do material;

- » Liquidar, lançar no sistema SIG-SIPAC e encaminhar para a Coordenação de Orçamento e Finanças as notas fiscais;
- » Gerenciar as solicitações de distribuição de materiais;
- » Gerenciar o estoque de materiais;
- » Emitir e conferir o relatório mensal dos materiais;

Patrimônio:

- » Receber e conferir/ou providenciar a conferência pelo solicitante dos bens adquiridos;
- » Liquidar e lançar as notas fiscais no sistema SIG-SIPAC e encaminhar para a Coordenação de Orçamento e Fianças para pagamento;
- » Tombar e etiquetar os bens;
- » Gerenciar a distribuição e controle de localização dos bens;
- » Emitir e conferir o relatório mensal de bens;

Frota:

- » Manter a regularidade documental, mecânica e estética dos veículos;
- » Autorizar e gerenciar as solicitações de viagens;
- » Lançar os relatórios de viagens no sistema SIG-SIPAC;
- » Monitorar e gerenciar as observações contidas nos relatórios de viagens;

Além das atividades rotineiras desenvolvidas pela CAP, destacamos algumas atividades eventuais: baixa e desfazimento de bens inservíveis, incorporação de bens doados e processos de sanção as empresas com inadimplência referente a atendimento de empenhos.

As atividades da CAP ocorreram de forma atípica no ano de 2020, tendo em vista a pandemia do novo corona vírus, que suspendeu as atividades presenciais. Essa ocorrência acarretou na adoção de uma metodologia diferenciada de trabalho adaptada a realidade vivenciada, como o trabalho misto (remoto e presencial) para o atendimento das demandas da coordenação.

A CAP enfrenta dificuldades na gestão relacionadas a indefinição trazida pela pandemia, principalmente a retomada das atividades presenciais, que trouxe dificuldade na execução de algumas ações e impossibilitou a execução de outras. Algumas atividades foram suspensas até a retomada do trabalho presencial: a conclusão das baixas de bens inservíveis, a implantação do novo sistema de gerenciamento SIADS (Sistema de Administração de Serviços) em substituição ao SIG-SIPAC previsto para 2020 e restauração dos veículos oficiais considerando que a maioria está com mais de oito anos de uso.

Outras dificuldades enfrentadas se referem a falta de capacitação e padronização de processos, manuais desatualizados e um sistema que apresenta seguidamente inconsistências, que será substituído pelo SIADS.

Para 2021, com expectativa do retorno das atividades presenciais, será finalizado a baixa e desfazimento de bens inservíveis. E com a implantação do novo sistema SIADS, mais confiável e interligado com vários sistemas governamentais estima-se efetivar uma gestão mais eficiente.

6.3.5. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SIG-SIPAC	Alcides Schleger Fernando Moscon Leandro Ferreira Paz	IFFar – Diretoria de TI
SIAFI	Alcides Schleger Fernando Moscon Leandro Ferreira Paz	Ministério da Economia
SIAFI WEB	Fernando Moscon	Ministério da Economia
SIASG	Alcides Schleger Fernando Moscon Leandro Ferreira Paz	Ministério da Economia
SICAF	Alcides Schleger Fernando Moscon Leandro Ferreira Paz	Ministério da Economia
PGC	Fernando Moscon	Ministério da Economia

6.3.6. Ações em desenvolvimento

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Planejamento Geral de Contratações (PGC)	Coordenação CAP	Formalização da demanda e Oficialização da demanda	Concluído para 2020 e 2021	Primeiro semestre	Segundo semestre
Baixa e desfazimento de bens inservíveis	Comissão Permanente de Exame e Averiguação e Comissão Permanente de Avaliação de Bens	Portarias, Laudos Técnicos e Relatórios	Em execução	2019	Suspenso devido a Pandemia
Inventário anual de bens	Comissão de inventário anual	Portaria de designação da comissão, Levantamento dos bens e Relatórios	Aguardando emissão de Portaria	Após emissão da Portaria	45 dias da emissão da portaria/ 31/12
Manutenção e restauração dos veículos oficiais	Coordenação de Almoarifado e Patrimônio	Requisição de Viatura, Ordem de serviço	Aguardando autorização da Direção	Após Retorno as atividades presenciais	Sem prazo
Empréstimo de computadores a alunos	Assistência Estudantil e Coordenação de Almoarifado e Patrimônio	Solicitação/Chamado Patrimonial – Comprovante de Movimentação Temporária, Termo de responsabilidade.	Em andamento	06/05/2020	Enquanto durar as aulas remotas
Transição do sistema SIPAC para o SIADS	Reitoria/ <i>Campus</i>	Portaria nº 232 do ME	Aguardando o início das atividades	A ser definido	A ser definido

6.4. COORDENAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

6.4.1. Informações gerais

E-mail: magnus.scheffler@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55)2013 0200 – ramal 252

Número de servidores: 02

Atual responsável: Magnus Scheffler (magnus.scheffler@iffarroupilha.edu.br)

COORDENAÇÃO:	
ATRIBUIÇÕES ATUAIS DO SETOR	RESPONSÁVEL ATUAL PELA EXECUÇÃO
Fiscalizar e acompanhar a execução de obras e serviços técnicos; planejar, verificar, inspecionar condições de prédios, máquinas e equipamentos do <i>campus</i> ;	Magnus / Abel
Auxiliar e orientar na instalação de equipamentos e máquinas em laboratório;	Magnus
Verificar problemas urgentes de infraestrutura (infiltrações, quedas de energia elétrica, distribuição de água, vazamentos, entupimentos na rede de esgoto, ...), sendo que algumas verificações são realizadas em altura, como no reservatório de água, e telhados;	Magnus
Fiscalizar e acompanhar andamentos de obras e serviços;	Magnus
Regulagem e manutenção e abastecimento de roçadeira a gasolina, a qual envolve manuseio de materiais como óleo, graxas e gasolina e/ou encaminhar para consertos ou consertar quando urgente;	Magnus
Aplicação de insumos agropecuários, e realizar limpezas e roçadas na área da instituição que envolve operação com trator;	Magnus
Manuseio e transporte do baú-laboratório e-tec, operar máquinas agrícolas e caminhão;	Magnus
Responder pela manutenção e melhorias de infraestrutura física, civil, elétrica e hidráulica do <i>campus</i> . Orientar e acompanhar os serviços do jardineiro e prestadores de serviços terceirizados em suas atividades	Magnus
Coordenar e solicitar a elaboração de projetos básicos, executivos e orçamentários de obras e serviços de engenharia;	Magnus / Abel
Encaminhar e solicitar documentação/ autorização necessária para elaboração de obras do <i>campus</i> junto aos órgãos do município – Prefeitura, Bombeiros e demais órgãos;	Abel
Participar da elaboração e acompanhar a execução do plano diretor de infraestrutura do <i>campus</i> , juntamente com a comissão de infraestrutura;	Magnus / Abel
Acompanhar as equipes de execução e fiscalização de obras e serviço de engenharia.	Abel / Magnus
Propor e acompanhar a implantação de projetos de melhorias na área de engenharia e infraestrutura do <i>campus</i> ;	Abel / Magnus

COORDENAÇÃO:	
ATRIBUIÇÕES ATUAIS DO SETOR	RESPONSÁVEL ATUAL PELA EXECUÇÃO
Controlar, fiscalizar e receber obras e serviços de engenharia executados no <i>Campus</i> Santa Rosa do IF Farroupilha. Coordenar e acompanhar as equipes de execução de obras, juntamente com a comissão de fiscalização de obras.	Abel / Magnus
Manter atualizado o registro dos projetos de construções e instalações do <i>Campus</i> Santa Rosa do IFFarroupilha;	Abel
Viabilizar e realizar os relatórios de medição de obras.	Abel
Emitir parecer técnico sobre assuntos relativos a obras.	Abel
Auxiliar na elaboração de Termos de Referência de materiais de consumo e permanentes.	Magnus / Abel
Subsidiar a Diretoria de Administração na elaboração e Termos de Referências para aberturas de editais relativos à contratação de empresas para execução de serviços e obras no <i>Campus</i> Santa Rosa do IFFarroupilha.	Magnus / Abel
Responder pelo correto andamento dos serviços terceirizados (limpeza, vigilância, conservação, jardinagem, manutenção predial, recepcionista, entre outros).	Magnus
Assessorar o setor de Almoxarifado, Patrimônio, Serviços de Apoio, Viaturas e Transporte.	Magnus
Exercer outras atribuições específicas de sua área, provenientes das normas internas da Instituição e da legislação vigente.	Magnus / Abel

6.4.2. Relação das principais portarias de atribuições e participações:

2018:

-  201811130545
-  Memorando DPDI 11 2018 Comissão PDI perspectivas
-  PORT9200
-  Portaria 62.2018 - Comissão Infraestrutura
-  Portaria 70.2018 - Comissão Planejamento PDI
-  Portaria 77.2018 - Equipe Planejamento Licitação Extintores
-  Portaria 83.2018 - Licença Capacitação Magnus Scheffler
-  Portaria 88 2018 Elaboração de projeto passarelas
-  Portaria 89.2018 - Comissão de Marketing
-  Termo de Posse Comissão de Ética

2019:

-  Portaria 0127.2019-3
-  Portaria 0297.2019-1
-  Portaria nº 162 - Requisitantes de despesas
-  Portaria nº113 - Comissão da Gincana
-  Portaria nº119 - Fiscal de contrato - Fornecimento de Água
-  Portaria nº138 -Gestor de contrato 04
-  Portaria nº147 - Fiscal de contrato 032017
-  Portaria nº148 - Fiscal de contrato 02 2017
-  Portaria nº 082 - Fiscal de Contrato 04 - 2018
-  Portaria nº 083 - Fiscal de Contrato 02 - 2016
-  Portaria nº 084 - Fiscal de Contrato 03 - 2017
-  Portaria nº 158 - Equipe de planejamento - Empresa de eventos
-  Portaria nº 235 - Revogada Inventário Patrimonial
-  Portaria nº 238 - Inventário Patrimonial
-  Portaria Nº 484-2019-4 Comissão de Etica
-  Portaria Recomposição_1757_2019 Consup
-  Portarri nº 162 - Requisitantes de despesas

2020:

-  Portaria 009 - Fiscais de contrato Serviço de Apoio Administrativo
-  Portaria 300 SR Comissão de Licitações
-  Portaria Eletrônica - 70-2020 - Equipe Elaboração ETP
-  Portaria Eletrônica 52-2020 - ETP
-  Portaria Eletrônica 59-2020 - Estudo Técnico Preliminar
-  Portaria nº 68 - Fiscais de contrato - Serviço de Engenharia para elaboração dos projetos co...

6.4.3. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SIAFI	Magnus J Scheffler Substituto - Responsável por Aprovar Pagamentos Responsável por Conformidade de Gestão	Ministério da Economia
SIASG	Magnus J Scheffler Substituto - Responsável por gerar empenhos	Ministério da Economia
Comprasnet	Magnus J Scheffler Pesquisas e Consultas de Fornecedores	Ministério da Economia
SCDP	Magnus J Scheffler Substituto - Responsável por Aprovar Diárias, Relatórios e Lançamentos	Ministério da Economia
SIPAC	Magnus J Scheffler Tramitação de Processos	IFFar – Administração
SIGGP	Magnus J Scheffler Homologações	IFFar – Administração

6.4.4. Ações em desenvolvimento

- » Reforma externa e pintura do ginásio de esportes: Concluída;
- » Reforma externa e pintura do refeitório: concluída;
- » Reforma e adequação de espaço LabMaker na biblioteca: Concluída, mas aguardando correção na porta de acesso ao banheiro e troca de cor nos bancos externos da praça;
- » Reforma da Guarita e acesso: em fase de conclusão;
- » Reforma na fachada da frente do prédio administrativo: em execução;
- » Serviço de adequação dos buffets no refeitório: aguardando fornecedor enviar vidros protetores e suporte de bandejas laterais;
- » Serviço de adequação de Espaço para depósito e organização de materiais no espaço em baixo das arquibancadas do Ginásio de esportes: a iniciar;
- » Serviço de instalação de prateleiras com estrutura metálica na sala de TI: a iniciar;
- » Instalação da lavadora de louças: aguardando recebimento de dosadores e instalação final;
- » Serviços elétricos: Solicitação de reparo no sensor de temperatura do Data Center, Trocas de centrais de alarme (aguardando recebimento de teclado compatível), Troca de chave contatora no laboratório de móveis, Instalação de luminárias no laboratório de alimentos.

6.5. COORDENAÇÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS – COF

6.5.1. Informações gerais

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

Telefone: (55) 2013 0233

Número de servidores: 01 (A Coordenação de Orçamento e Finanças conta com 1(uma) servidora efetiva, porém a Contabilidade atua em conjunto com a COF, sendo também substituta legal do cargo)

Atual responsável: Lidiane Kasper (lidiane.kasper@iffarroupilha.edu.br)

Substituta legal: Joice Maria Dullius (joice.dullius@iffarroupilha.edu.br)

6.5.2. Principais atribuições

Realização de liquidações, apropriações, pagamentos e retenções tributárias. Conferência de regularidade fiscal de fornecedores. Realização do planejamento, acompanhamento e controle orçamentário dentre as ações definidas pela Administração. Detalhamento do orçamento recebido (PIs, UGRs, NDs), bem como emissão, reforço, anulação de empenhos de serviços continuados, material de consumo, permanente, diárias, taxas, auxílios, bolsas referente projetos de ensino, pesquisa e extensão, dentre outras despesas. Acompanhamento da execução orçamentária e financeira para cumprimento das metas e obrigações da unidade, por meio do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI e planilhas de controle e relatórios. Cadastro, aprovação e pagamento de diárias, bem como, prestação de contas de viagens no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens -SCDP. Acompanhamento e execução financeira, com controle de demandas de financeiro e pagamentos realizados.

6.5.3. Planejamento e Controle

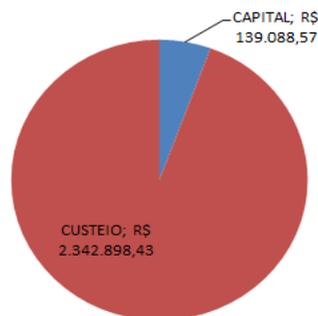
Para o planejamento e controle das ações previstas pela Unidade, foi elaborada uma planilha em conjunto com a Diretoria de Desenvolvimento Institucional, que é compartilhada com COF, DPDI, DG, DAD, DE e DPEP a fim acompanhar a execução orçamentária e financeira dessas ações. Por meio da planilha são lançadas as informações por Diretoria e suas subdivisões, com a descrição das ações, valores planejados, valores empenhados, valores executados e saldo da ação. Através da leitura da planilha é possível ter uma visão geral e individual da execução realizada, importante para o acompanhamento do planejamento e/ou replanejamento de qualquer ação.

6.5.4. Controle orçamentário

O Controle orçamentário é realizado mediante acompanhamento no sistema SIAFI e com auxílio de planilhas de controle, sendo alimentadas com o lançamento das Notas de Créditos recebidas e expedidas das diferentes fontes de recurso, tanto de custeio como de capital.

Por meio do Gráfico 1 é possível observar o valor da matriz orçamentária do IFFar *Campus* Santa Rosa, no ano de 2020.

Gráfico 1. Matriz Orçamentária, IFFar Santa Rosa, 2020



Fonte: *Elaboração própria (2020)*

Pela leitura do Gráfico verifica-se que o valor da matriz orçamentário do IFFar *Campus* Santa Rosa, foi de R\$ 2.481.987,00, sendo R\$ 2.342.898,42 em custeio e R\$ 139.088,57 em capital. Destes valores solicitou-se um remanejamento de parte do recurso de capital para custeio, ficando os valores atualizados e já liberados: R\$ 111.344,37 de capital e R\$ 2.307.158,08 em custeio, sendo que o valor de R\$ 63.484,55 até o momento foi retido pela Reitoria para despesas por lá executadas (Tabela 1).

O detalhamento completo do orçamento recebido, seja para atender despesas com assistência estudantil, COVID-19, arrecadação própria e outras, está apresentado na Tabela 2:

Tabela 2. Detalhamento orçamentário, IFFar Santa Rosa, 2020

DESCRIÇÃO	PREVISTO	JÁ LIBERADO	%	FALTA RECEBER	EXTRA + ARRECADAÇÃO + EMENDA	AQUISIÇÕES OUTRAS UGS	ASSISTÊNCIA	TOTAL
CAPITAL	R\$139.088,57	R\$111.344,37	80,05		CAPITAL	R\$41.027,68	R\$7.300,00	R\$139.985,32
CUSTEIO	R\$2.342.898,43	R\$ 2.307.158,08	98,47		CUSTEIO	R\$129.186,06	R\$126.010,49	R\$552.378,09
TOTAL	R\$2.481.987,00	R\$ 2.418.502,45	97,44	R\$63.484,55	TOTAL	R\$170.213,74	R\$133.310,49	R\$3.414.390,09

Fonte: *Elaboração própria (2020)*

6.5.5. Controle de emissão de empenhos

Foi criada uma planilha compartilhada com COF, CAP, DAD, CONT, para lançamentos relacionados ao controle de empenhos, permitindo o controle e acompanhamento da emissão de pedidos e a situação atual da solicitação. Assim, por meio da planilha é possível verificar o pedido de empenho, se é referente material de consumo ou permanente, o requerente, o valor da solicitação (dados preenchidos pela CAP), além de informações sobre situação da solicitação (empenhado total, parcial, ata vencida, outra), valor empenhado, número e data do empenho (dados preenchidos pela COF).

6.5.6. Esplanada Sustentável

A planilha da Esplanada Sustentável é uma demanda que já vem a alguns anos sendo executada, partindo de uma solicitação da Reitoria. A Planilha contempla as despesas com energia, água, telefonia, e outros serviços terceirizados cujo valor é lançado mês a mês e enviado até o dia 10 para o e-mail da PROAD. A Planilha se mostra interessante por permitir um acompanhamento das despesas, observando aumentos ou diminuições ao longo dos meses e até anos. Contudo, por se tratar de uma questão que já foi implantada a mais tempo demanda uma atualização e maiores esclarecimentos sobre as despesas que efetivamente devem ser lançadas na Planilha e enviadas à Reitoria.

6.5.7. Gestão documental

Os documentos recebidos na Coordenação de Orçamento e Finanças, tais como notas fiscais, regularidade fiscal de fornecedores, relatórios de serviços, formulários de diárias, memorandos de pagamentos, dentre outros, são organizados em processos físicos e digitais. Para o ano de 2121 visa-se um fluxo apenas digital.

6.5.8. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SIAFI	Lidiane Kasper / Joice Maria Dullius	Ministério da Economia
SIASG	Lidiane Kasper / Joice Maria Dullius	Ministério da Economia
SIPAC	Lidiane Kasper / Joice Maria Dullius	IFFar
SCDP	Lidiane Kasper / Joice Maria Dullius	Ministério da Economia
SICAF	Lidiane Kasper / Joice Maria Dullius	Ministério da Economia
SISGRU	Lidiane Kasper / Joice Maria Dullius	Ministério da Economia

6.5.9. Ações em desenvolvimento

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Proposta de adequação da Instrução Normativa de diárias a partir das novas funcionalidades do sistema, com adequação e padronização do formulário de solicitação de diárias e relatório de viagem.	Ação em andamento na RT; Cof enviou proposta de adequação para DAD/PROAD	Portaria 345, de 20 de março de 2020, IFFar.	Análise da Portaria 345/2020 encaminhada para Reitoria, bem como modelo de formulário de PCDP, para análise do GT.	Março de 2020	Novas regras já em vigor no sistema demandando urgência na atualização das rotinas e modelos adotados
Adequação das rotinas de liquidação e conferência de Notas Fiscais por parte dos fiscais	DAD, Gestão de Contratos, COF. Fiscais de Contratos;	IN 05/2017. Tutorial de envio de notas para ateste (modelo Santo Ângelo)	Iniciada discussão sobre implantação no <i>Campus</i> e, posteriormente, suspensão considerando orientação sobre implantação da padronização por parte da Reitoria.	agosto/ setembro de 2020	Aguardando RT
Digitalização dos documentos referente pagamentos realizados em 2020, e juntada no processo digital (SIPAC) e físico	COF	Uso do sistema SIPAC – Processos eletrônicos; Processos físicos	Em execução	Janeiro 2020	Janeiro 2021
Digitalização dos processos de pagamentos dos anos de 2016, 2017, 2018 e 2019 que estão apenas no formato de processo físico.	COF	Uso do sistema SIPAC – processos eletrônicos; Processos físicos,	Em execução	2019	março 2021

6.5.10. Principais desafios

O trabalho na Coordenação de Orçamento e Finanças demanda constante atualização, tanto em termos de uso de sistema como de legislações. Portanto, um dos principais desafios da Coordenação de Orçamento e Finanças é a realização de um trabalho padronizado, pois a partir de trocas de ideias entre os responsáveis pelas Coordenações de outros *Campus* do IFFar observa-se que ainda carece um processo padronizado quanto a rotinas e métodos adotados, tanto em termos de formulários, e até mesmo de procedimentos internos de gestão documental. Destaca-se que a autonomia é uma característica importante e fundamental, porém algumas tarefas demandam a padronização, pois são iguais em todas as unidades, a exemplo dos formulários e documentos relacionados ao processo de pagamento.

» 7 ASSESSORAMENTO

7.1. GABINETE DA DIREÇÃO GERAL – GABINETE DG

7.1.1. Informações gerais

E-mail: dg.sr@iffarroupilha.edu.br

Telefone: (55) 2013 0200

Número de servidores: 04

Atual responsável: Renata Rotta (renata.rotta@iffarroupilha.edu.br)

UORGs vinculadas:

Chefia de Gabinete SR – GAB SR (gabinete.sr@iffarroupilha.edu.br)

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

Assessoria SR – sem sigla (márcio.turra@iffarroupilha.edu.br)

7.1.2. Direção Geral

As principais atribuições exercidas pela Direção Geral do *Campus* são:

- » Coordenar a implantação e zelar pelo cumprimento das políticas educacionais e administrativas legalmente instituídas;
- » Representação do *Campus* junto aos órgãos, entidades, em eventos e solenidades internos e externos;
- » Coordenação do planejamento e acompanhamento da execução das ações das demais direções;
- » Participação e Acompanhamento do Plano de Desenvolvimento Institucional;
- » Autorizar os processos de licitação e contratação/compra de produtos e/ou serviços de acordo com o Plano de Ações e o Plano Anual de Contratações;
- » Autorizar o pagamento de produtos e/ou serviços de acordo com os documentos comprobatórios;
- » Acompanhar a execução do Plano de Ações e da Matriz Orçamentária;
- » Análise e assinatura de documentos institucionais como portarias e ofícios;
- » Análise e homologação de informações e documentos via sistemas como SIGA, SIAFI, SIASG;
- » Zelar pela manutenção dos bens patrimoniais;
- » Acompanhar e atuar nas ações de permanência e êxito dos alunos;
- » Acompanhar os trabalhos da CPA e incentivar a participação da comunidade acadêmica. Articular as demandas do Relatório da CPA ao Plano de Ações do *Campus*.
- » Divulgar junto à comunidade interna e externa ações e resultados relevantes;
- » Divulgar informações e orientações de interesse da comunidade interna e externa;

Potencialidades:

O IFFar *Campus* Santa Rosa possui uma infraestrutura física e de pessoal altamente qualificada para a formação de profissionais competentes e comprometidos com o desenvolvimento sustentável, dotados de condições e atitudes para o exercício pleno da cidadania.

Os cursos ofertados pelo IFFar *Campus* Santa Rosa possuem uma boa procura e estão em consonância com as demandas regionais. Os resultados obtidos a partir das avaliações dos Cursos Superiores, Enade, Ideb e PISA demonstram a qualidade do trabalho que vem sendo desenvolvido no *Campus* Santa Rosa em todos os níveis e modalidades de ensino.

Desafios:

O IFFar *Campus* Santa Rosa necessita com urgência ampliar seu espaço físico, especialmente novas salas de aula viabilizando a ampliação de vagas e conseqüentemente matrículas. O Centro de Convivência já conta com projeto em fase de finalização para que os trâmites para licitação da obra possam iniciar o mais breve possível.

É necessário ajustar a oferta de cursos e vagas de acordo com o PDI 2019-2026 especialmente a oferta de mais um curso técnico integrado ao ensino médio.

Os cursos de extensão precisam atender cada vez mais as demandas dos arranjos produtivos locais, além do atendimento das demandas que costumam chegar à DPEP. Devemos trabalhar de forma integrada ações do NIT, Lab. IFMaker e LabDo para a formação de profissionais inovadores e com conhecimento de gestão, ampliando também nossas ações junto à comunidade externa.

Estreitar cada vez mais o diálogo com a comunidade externa e o poder público local, tornando o *Campus* cada vez mais conhecido e reconhecido em Santa Rosa e região.

Articular-se junto à comunidade e aos agentes públicos para garantir o quantitativo de recursos adequados para o funcionamento da instituição que vem sofrendo ano a ano com a redução da matriz orçamentária.

7.1.3. Chefia de Gabinete

As principais atribuições da chefia de gabinete são:

- » Assistir o representante legal no seu relacionamento institucional e administrativo em suas representações política e social;
- » Elaborar, coordenar e disponibilizar a agenda da Direção Geral;
- » Responsabilizar-se pelos cerimoniais de formatura, e, pelos eventos do *Campus*, quando solicitados;
- » Articular junto com a Assessoria de Comunicação Social a divulgação das atividades institucionais;
- » Emitir portarias, ofícios, memorandos e atestados;
- » Lavrar e digitar atas (Colegiado de Câmpus, Direção Geral e Coordenadores);
- » Recepcionar visitantes que se dirigirem ao Gabinete;
- » Controlar, organizar e arquivar documentos referentes à Direção Geral;

- » Monitorar e encaminhar e-mails para as direções, coordenações, lista geral, e comunidade externa do Gabinete da Direção Geral;
- » Controlar a numeração dos Editais;
- » Encaminhar pedidos de diária da DG;
- » Auxiliar e assessorar a Direção Geral em atividades que sejam necessárias;
- » Solicitar viatura quando necessário,
- » Realizar as demais atividades determinadas pela Direção Geral.

Além disso, cabe a chefia de gabinete contribuir com o bom clima institucional, verificar possíveis insatisfações de setores e colaborar com o bom andamento das atividades institucionais.

Programas:

- » Articulação junto à assessoria de comunicação e demais dirigentes do *campus*, divulgação de atividades institucionais, editais, projetos e processos seletivo.

Metodologia:

- » Para a divulgação do processo seletivo é realizado todos os anos no *Campus* o evento "Fique por Dentro", onde, através de um Projeto de Extensão, toda a comunidade local e regional é convidada a participar desta ação, na ocasião é apresentado todos os ambientes do *campus*, juntamente com a infraestrutura de laboratórios, biblioteca, refeitório, além da demonstração das principais atividades realizadas pelos cursos que são ofertados na instituição.
- » Ainda, neste mesmo projeto, é elaborado folders que são distribuídos nas escolas e/ou demais atividades e eventos representativos da instituição, elaborado banners para a representatividade de cada curso.

Potencialidades:

Pode-se pensar em outras atividades que destaquem o *Campus* Santa Rosa, como uma participação mais efetiva da comissão de Marketing do *Campus*, onde pode-se propor outras atividades que envolvam toda a comunidade acadêmica nas atividades.

Junto com assessoria de comunicação é possível desenvolver atividades que visem a informação e divulgação do *Campus*.

Boa comunicação com a Coordenação de Gestão de Pessoas, o que facilita os encaminhamentos de demandas entre a referida Coordenação e a Chefia de gabinete.

Fragilidades:

Disponibilidade dos servidores para a participação em atividades que envolvam a divulgação do *Campus*.

Recursos para o desenvolvimento de algumas atividades como eventos de divulgação, entre outros, principalmente na Comissão de Marketing que também precisa de recursos para fazer a divulgação institucional.

7.1.4. Assessoria de Comunicação

As competências das Assessorias de Comunicação estabelecidas na Política de Comunicação do IFFar e que são realizadas são:

- » Prestar assessoria de comunicação para o *campus*;
- » Avaliar e definir estratégias de comunicação para atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- » Apoiar e orientar as atividades de comunicação na unidade;
- » Colaborar na elaboração da política de comunicação e planos anuais de comunicação para a instituição e para os campi;
- » Atuar estrategicamente, por meio de Campanhas de Comunicação, no planejamento e na execução de atividades, eventos, programas e projetos institucionais;
- » Promover a comunicação interna e externa por meio de atividades de comunicação informativas;
- » Acompanhar projetos de identidade visual;
- » Orientar o desenvolvimento de peças gráficas para mídias impressas e digitais;
- » Apoiar a elaboração de projetos de programação visual (usabilidade, arquitetura de informação) para sites e sistemas web institucionais;
- » Definir processo de produção, matéria-prima e características da programação visual gráfica;
- » Redigir notícias sobre o Instituto Federal Farroupilha;
- » Realizar a cobertura jornalística de eventos promovidos pelo Instituto Federal Farroupilha ou dos quais participe;
- » Fazer a gestão dos conteúdos do Portal Institucional referentes ao *campus*;
- » Gerenciar, avaliar, normatizar e autorizar criação de páginas na internet e em redes sociais do *campus*;
- » Auxiliar no planejamento e organização de eventos institucionais;
- » Responsabilizar-se por cerimoniais e protocolos em eventos institucionais;
- » Assessorar o estúdio de WebTV do Instituto Federal Farroupilha; e
- » Exercer outras atividades de mesmo grau, complexidade e especificidade que sejam atribuídas pela Direção Geral.

Síntese de realizações:

A Ascom busca um bom relacionamento com todos os setores e públicos da Instituição, uma vez que a consciência de que as partes fazem o IFFar *Campus* Santa Rosa é primordial para que se possa desenvolver uma comunicação integrada, que atenda a todos de forma satisfatória. Os trabalhos de divulgação envolvem grandes ações institucionais, como o Processo Seletivo, ações pontuais, que possam destacar atuações acadêmicas e administrativas, além das atividades, projetos e programas, que são desenvolvidos constantemente por todos os agentes do ambiente acadêmico.

Ações prioritárias:

Gerenciamento do site institucional e redes sociais, promoção e auxílio na execução de cerimonial e eventos, participação em eventos externos, apoio à Secom, elaboração de materiais de divulgação digitais e impressos para divulgação em geral; ações de promoção de integração dos servidores, nas quais são reforçados os valores e objetivos institucionais.

Metodologia:

Atuação essencialmente no meio digital para divulgação de conteúdo e cobertura jornalística das ações promovidas pela Instituição; a realização de coberturas jornalísticas, que nada mais do que a confecção de matérias sobre os eventos, atividades e ações desenvolvidas por todos os segmentos da comunidade acadêmica; gerenciamento da relação da Instituição com a imprensa (além do envio de releases com as principais informações do IFFar, marcação de entrevistas com professores, técnicos e membros da gestão para divulgar ações ou dar posicionamentos oficiais quando necessário); desde 2015, acompanhando a evolução da comunicação digital, o *Campus* se faz presente em sites de redes sociais lançando informes, promovendo campanhas, esclarecendo dúvidas do público, acompanhando a opinião dos usuários e buscando atendê-los com a maior presteza possível (Facebook, Instagram e Youtube); promoção de ações voltadas aos servidores e colaboradores em parceria com Gestão de Pessoas e Chefia de Gabinete.

Dificuldades:

Concentração de trabalho: existe demanda para aumento de pessoal e de equipamentos básicos, como câmera fotográfica, telefone celular, além de capacitação para uso de novos equipamentos e softwares. Falta de clareza dos setores a respeito das funções da Ascom e de suas capacidades; imediatismo das demandas e ausência de planejamento estratégico mais elaborado.

Potencialidades:

Exploração qualitativa/temática dos murais interno; ações de integração; conteúdo de ensino, pesquisa, extensão e institucional para ser produzido; criação de campanhas institucionais; interatividade e aproximação mais qualitativas com público das redes sociais; manter e ampliar a imagem positiva da instituição na comunidade.

7.1.5. Assessoria

De acordo com o CBO 2521-05, os Administradores planejam, organizam, controlam e assessoram as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras, implementam programas e projetos, elaboram planejamento organizacional, promovem estudos de racionalização e controlam o desempenho organizacional. Prestam consultoria administrativa a organizações e pessoas.

Principais Atribuições:

- » Definir indicadores e padrões de desempenho;
- » traçar estratégias de implementação;

- » Coordenar programas, planos e projetos;
- » revisar normas e procedimentos;
- » monitorar programas e projetos;
- » analisar resultados de pesquisa;
- » apresentar alternativas;
- » estabelecer rotinas de trabalho;
- » identificar oportunidades e problemas;
- » diagnosticar métodos e processos;
- » reestruturar atividades administrativas;
- » preparar relatórios técnicos;
- » avaliar resultados.

Potencialidades

O administrador no *Campus* Santa Rosa está sempre disposto a ajudar, sobretudo na sua área de atuação. A instituição exerce diversas atividades o que possibilita oportunidades para a aplicação de técnicas administrativas.

Dificuldades

Os setores institucionais nas suas práticas administrativas diárias ainda solicitam ou demandam pouco ao administrador o auxílio técnico de consultoria para a melhoria da eficiência das atividades exercidas, como por exemplo, auxílio no planejamento, realização de estudos, elaboração e gerenciamento de projetos, pesquisas e diagnósticos.

7.1.6. Sistemas institucionais/governamentais utilizados

NOME DO SISTEMA	SERVIDORES COM ACESSO NO SETOR	ADMINISTRADOR
SIAFI	Renata Rotta - DG	Ministério da Economia
SIASG	Renata Rotta - DG	Ministério da Economia
SCDP	Renata Rotta - DG	Ministério da Economia
SIPAC	Renata Rotta – Diretora Geral Jane Marlize Ropke – Chefe de Gabinete Tarciane Andress – Jornalista e Chefe de Gabinete Substituta	IFFar
SIGGP	Renata Rotta – Diretora Geral	IFFar

7.1.7. Ações em desenvolvimento

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Divulgação do Processo Seletivo	Tarciane Andres	Edital nº 356/2020 Resolução nº 23/2020	Processo Seletivo dos cursos integrados iniciado em 16 de novembro de 2020. Aguardando os editais dos demais cursos.	Novembro 2020	Fevereiro 2021
Atividades 10 anos IFFar <i>Campus</i> Santa Rosa	Tarciane Andres Manuela Ilha Silva Renata Rotta	Fotos, notícias e documentos do acervo institucional.	Finalização da Publicação com as ações, resultados e fatos mais importantes nos 10 anos do IFFar <i>Campus</i> Santa Rosa.	Outubro 2019	Dezembro 2020
Acompanhamento da execução do Plano de Ações e da Matriz Orçamentária	Renata Rotta Melissa Walter Mirian Kovhault	Plano de Ações e PDI 2019-2026	Em execução	permanente	
Acompanhamento da execução das ações ligadas à CAE e CAI, especialmente a concessão de auxílios e distribuição de kits de alimentos.	Analice Marchezan Albino Antunes Juliane Oberoffer Santos da Rosa	Plano de Ações		permanente	
Acompanhamento dos dados do SISTEC, Plataforma Nilo Peçanha e Atividades do PPE.	Analice Marchezan Fabrício Ferrarini	PDI 2019-2026 Plataforma Nilo Peçanha	Em execução	permanente	
Acompanhamento execução PDI 2019-2026	Melissa Walter	PDI 2019-2026	Estudos para criação de mais um curso técnico integrado.	permanente	
Publicação Boletim de Serviço	Jane Marlise Ropke		em execução	permanente	
Emissão de Portarias e Ofícios	Jane Marlise Ropke		em execução	permanente	
Rede Cidir	Renata Rotta		participação nas reuniões e definições da Rede	permanente	
Corede FN – Setorial Educação	Renata Rotta		participação nas reuniões e definições do Conselho	permanente	

AÇÃO	RESPONSÁVEL	DOCUMENTOS IMPORTANTES	STATUS	INÍCIO	PRAZO
Ações GT de Combate e Prevenção à Covid-19	Liana Verônica Rossato		Reuniões do GT e execução de ações que visam a prevenção ao vírus	permanente enquanto perdurar a pandemia	
Análises, Homologações e assinatura de documentos de diversos setores/coordenações.	Renata Rotta		em execução	permanente	
Reuniões com Setores e Coordenações, além de Reuniões Gerais	Renata Rotta Analice Marchezan Mirian Kovhault Adriana Michellotti Melissa Walter		em execução	permanente	
Projetos novos e execução das adequações e das melhorias na infraestrutura física do <i>Campus</i>	Mirian Kovhault Magnus Scheffler		Projeto PPCI Centro de Convivência em elaboração Execução obras Lab. IFMaker Execução de Pinturas e reparos em geral.	permanente	
Organização Formatura Online	Jane Marlise Ropke		Em execução – reuniões e testes da plataforma online	Novembro 2020	Abril 2021
Elaboração de Estudo de Mapeamento de Processos na CGP	Márcio Turra		Em execução	Novembro 2020	Dezembro 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>	Diretora-geral: Renata Rotta Representantes do Corpo Docente Paula Michele Albentroth Klaic - Titular Kerlen Bezzi Engers - Titular Fernanda Conrad Rigo - Titular Mariele Josiane Fuchs - Suplente Ana Cláudia Böer Breier - Suplente Representantes do Corpo Técnico-Administrativos em Educação Joice Maria Dullius - Titular Michele Krieger - Titular Roseli Nedel - Titular Juliane Oberoffer Santos da Rosa - Suplente Sandra Cristina Franchikoski - Suplente Tânia Regina Gottardo Tissot - Suplente Representantes do Corpo Discente Rogério Motta da Luz - Titular Lia Vitória de Souza - Titular Gabriel Brutti - Titular Ana Paula Taglieber - Suplente Marisa Carolina da Silva - Suplente Luiz Ariel de Oliveira Tibola - Suplente Representantes da sociedade civil organizada Representantes do Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias da Alimentação de Santa Rosa Rafael de Oliveira - Titular Valdir Sklar - Suplente Representantes da Secretaria de Desenvolvimento Educacional de Santa Rosa Themis Patias - titular Cleonir de Moura Mittelstadt - Suplente Representante do Sinduscom Noroeste George Aléssio Duarte Volkweiss - titular Betuel Brun Sauer - Suplente	Prazo Expirado em 12 de junho de 2020 (prazos administrativos suspensos conforme Portaria nº 320/2020)	Eleição	Nº Resolução Consup Nº 005/2020	Periodicidade mínima de 04 reuniões ao ano	No momento não há.
NAC	Cornelia Kudiess – Presidente, Graciele Hilda Welter, Sandra Fischer Balbinot, Giancarlo Décio Calliari, Ana Luiza Enders Nunes Vieira, Elizangela Weber, Lucas Renato Tescke, Maira Eveline Schmitz, Tarciane Andres, Ardalla Ziembovicz Vieira.	Prazo Expirado em 28 de fevereiro de 2020 (prazos administrativos suspensos conforme Portaria nº 320/2020)	Indicação por parte dos docentes do <i>Campus</i> Santa Rosa, servidores que participam de Projetos de ensino e extensão culturais.	IN 01/2017	Reuniões de acordo com a demanda e atividades, mais de 4 por ano	Sobre as atividades do NAC - <i>Campus</i> Santa Rosa em andamento: <ul style="list-style-type: none"> reuniões mensais com a coordenação do NAC da Reitoria, via google meet. Participação no "Arte e Cultura em Rede: Tramas e Conexões - Mostra Mosaico", dias 29/10/2020 e 03/11/2020. Participação na Live " Minuto Arte e Cultura", 25/09/2020 Participação na Live: "Mateada Online" - 22/09/2020 Organização da "Mostra Cultural do <i>Campus</i> Santa Rosa" e da " Mostra Cultural da Reitoria" 19, 24 e 27 de novembro de 2020

Napne	<p>Sara Almeida Maria Caroline Schnnor Meinerz Cátia Schern Catia Regina Züge Lamb Marcelo Eder Lamb Juliane Oberoffer Mariele Coutinho Daniela Copetti Delmar Lorcheiter Franciele Forigo Gislaine Hermans Maristela Marques Cleonice Starck Hubner Kerlen Bezzi Hengers Rafaela Rodrigues Alexandre Rigo Magalhães Paulo Henrique Röpke</p>	4 meses (Final do ano letivo)	Convite	Resolução do Consup N° 065/2014	Uma ou mais por semestre, dependendo da necessidade.	Lives integradas com todos os <i>Campus</i> . Eventos online; Diálogo entre os Napnes dos outros <i>Campus</i> ; Atendimento aos alunos; Reuniões do núcleo;
Neabi	<p>Catia Regina Züge Lamb Maria Caroline Schnnor Meinez Juliane Oberoffer Graciela Hilda Welter Sara Almeida Cornelia Kudiess Antonio Miragem Alexandre José Krul Tania Pinheiro Tarciane Andres Maira Eveline Schmitz</p>	4 meses (Final do Ano Letivo)	Convite	Resolução do Consup N° 065/2014	Uma ou mais por semestre, dependendo da necessidade	Live entre os Campis
Nugea	<p>Raquel Fernanda Ghellar Canova Flavian Lorenzi Liana Veronica Rossato - Luciane Carvalho Oleques Valter Antonio Senger, César Cristiano de Moura Cornely Abel Eduardo Auth e Arnedio Canova. Discente: - Marisa Carolina da Silva</p>	Um ano e 8 meses	Indicação	RESOLUÇÃO CONSUP N° 028/2020, DE 19 DE JUNHO DE 2020 Homologa o teor da Resolução Ad Referendum nº 013/2020 e aprova o Regulamento das Atividades do Núcleo de Gestão e Educação Ambiental (NUGEA) do IFFar	Mensal	Análise documental e das demandas.

Nugedis	Daniela Copetti Santos Professora EBTT; Presidente): Mariane Darui Copetti (TAE- Vice presidentes), Maria Caroline Schnorr Meinerz (TAE) , Cátia Regina Zuge Lamb (Professor EBTT), Juliane Oberoffer Santos da Rosa (TAE), Ana Luiza Enders (Professora EBTT), Tarciane Andres (TAE), Luciane Carvalho Oleques (Professora EBTT), Richelli Pinheiro (TAE), Rúbia Emmel (Professora EBTT), Núvea Kuhn (Professora EBTT), Sara Almeida (TAE), Fabricio Ferrarini (Professor EBTT), Marieli Regina Staudt Coutinho (TAE). Alunos envolvidos: Júlia Legg Marques, Manuela Thaís da Rosa, Laura Eduarda Nomemacher Tilvitz, Malu Santos da Rosa, Tainá Alexia Lemos, Larissa Fouchy Schons Eduardo Azambuja, Julia Rafaela Alcantara dos Santos, Lana Estefani Ferraz, Laura Letícia Lamb, Vitória Regina Klein, Vitor Zottis Arend, Maria Eduarda Jardim Izabel Quevedo Cunha Koehler, Victória Antunes Vieira	Portaria anual (falta 1 mês)	Eleição	Resolução Consup N° 023/2016	Semestral. Esse ano devido ao ensino ser remoto e estar sendo utilizado muito mais os meios tecnológicos e redes sociais estamos mantendo discussões diretas via whats com os outros Núcleos dos outros <i>Campus</i> .	Digitalização do arquivo Recentemente enviamos um trabalho referente a uma atividade que desenvolvemos no início de março de forma presencial no próprio <i>Campus</i> . Esse trabalho foi enviado para o V SERPINF - Seminário Regional de Políticas Públicas, Intersetorialidade e Família e III SENPINF Seminário Nacional de Políticas Públicas, Intersetorialidade e Família: Inflexões da Pandemia - Covid 19 na vida, nas políticas públicas e no trabalho.
Comissão de Qualidade de Vida e Atenção à Saúde do Servidor	I – Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Qualidade de Vida e Atenção à Saúde do Servidor do <i>campus</i> , cuja finalidade é desenvolver e executar projetos, ações, que possam proporcionar benefícios à saúde física, mental, emocional e social dos servidores, para que busquem melhorar sua integração e qualidade de vida. Giancarlo Décio Calliari, Agnes Hubscher Deuschle, Alexandre Rigo Magalhães, Antonio Azambuja Miragem, Criselen Jarabiza, Cristina Bastos Nix, Daniela Copetti Santos, Jane Marlize Ropke, Manuela Ilha Silva, Marcelo Eder Lamb, Maristela Beck Marques, Sandra Raquel Schmitz, Tania Regina Gottardo Tissot, Tania Terezinha Pinheiro e Tarciane Andres.	Comissão Permanente	Convite	Programa institucional	Conforme demandas e datas comemorativas	Desenvolve e executa projetos, ações, que possam proporcionar benefícios à saúde física, mental, emocional e social dos servidores, para que busquem melhorar sua integração e qualidade de vida.
NPI (Portaria eletrônica 04/2020)	Analice Marchezan - Coordenadora, Raquel Fernanda Ghellar Canova - Vice -Coordenadora, Agnes Hubscher Deuschle, Alcedir Luis Finkler, Anelia Franceli Steinbrenner, Eduardo Padoin, Jonas Cegelka da Silva, Juliane Oberoffer Santos da Rosa, Laurí Mayer, Maria Cristina Rakoski, Maristela Beck Marques, Michele Santa Catarina Brodt, Neidi Kunkel, Rafaela Pereira Rodrigues, Raquel Maldaner Paranhos, Richelli Daiana Pinheiro, Sandra Fischer Balbinot, Tanea Maria Nonemacher.	Válida até 28/02/2020	Indicação	IN Proen n° 03/2012	Conforme demandas	
Núcleo de Autoavaliação do <i>Campus</i> Santa Rosa (Portaria 05/2019)	Segmento TAE: Tarciane Andres - (Coordenadora), Márcio Ezequiel Diel Turra, Jane Marlize Ropke Segmento Docente: Anelia Franceli Steinbrenner, Maria Cristina Rakoski, Raquel Maldaner Paranhos (Vice-coordenadora). Segmento Discente: Geovane Barbosa dos Santos, Laura Tibulo Piroca, Michele Tais Dorfshmidt Sociedade Civil: Ademir do Amaral e Nerison Antônio Pavéglio		Indicação	Resolução CONSUP n° 087/2017	Conforme demanda	O fluxo de análise documental é frequente, acontecendo semanalmente.



INSTITUTO FEDERAL
Farroupilha

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA

IFFARROUPILHA.EDU.BR