

Relatório Descritivo Parcial
Ano de 2016



**INSTITUTO
FEDERAL**
Fluminense

Campus
Campos Centro

SUMÁRIO

| | |
|---|-----------|
| 1 – Diretoria de Gestão Acadêmica..... | 4 |
| I. Acompanhamento de estudantes evadidos e estabelecimento de estratégias e políticas para combate à evasão: | 4 |
| II. Administração e acompanhamento das Bolsas de Desenvolvimento Acadêmico e Apoio Tecnológico: | 7 |
| III. Ações com o Registro Acadêmico: | 7 |
| IV. Ações da Coordenação de Metodologias e Tecnologias para a Educação: | 8 |
| 2 – Diretoria dos Cursos Superiores de Licenciaturas | 10 |
| I - Apoio às Coordenações dos Cursos Superiores de Licenciatura..... | 10 |
| II - Fortalecimento da Prática Profissional no âmbito dos Cursos de Licenciatura..... | 10 |
| III - Consolidação dos Cursos de Licenciatura | 11 |
| IV - Realização, promoção e incentivo à participação de alunos e servidores, localizados nesta Diretoria, em atividades acadêmicas, científicas, culturais e em órgãos de conselhos e colegiados..... | 11 |
| V - Participação de membros da Dirlic em atividades, grupos de trabalho e conselhos. | 12 |
| 3 - Diretoria de Educação Básica e Profissional | 14 |
| 4 – Diretoria de Ensino Superior dos Cursos de Tecnologia e Bacharelados..... | 16 |
| I – Criação da Engenharia Mecânica | 16 |
| II – Criação da Engenharia Civil | 16 |
| III – Acompanhamento dos Índices de Evasão e Retenção..... | 16 |
| IV - Grupo de Trabalho do Colegiado da Informática analisando a matriz do curso Sistemas de Informação | 18 |
| V - Equipar via elaboração de processos de compras os laboratórios das Engenharias, bacharelados e tecnólogos..... | 18 |
| VI – Consolidação das novas Engenharias, no que diz respeito a:..... | 18 |
| VII – Realizações de visitas técnicas | 18 |
| 5 – Diretoria de Extensão, Pesquisa e Pós-Graduação | 20 |
| I. Introdução | 20 |
| II. Ações gerais da Diretoria | 21 |
| III. Coordenação de Ações de Extensão | 22 |
| IV. Coordenação da Agência de Oportunidades | 23 |
| V. Curadoria Educativa | 23 |
| VI. Coordenação de Pesquisa e Inovação..... | 24 |

| | |
|--|-----------|
| VII. Coordenação de Pós-Graduação..... | 24 |
| 6 – Diretoria Adjunta da Direção Geral | 26 |
| I – Coordenação de Produção Gráfica..... | 26 |
| II - Coordenação de Turno..... | 26 |
| III – Coordenação de Eventos e Multimídia | 27 |
| IV – Coordenação de Transporte e Logística..... | 27 |
| 7 – Diretoria de Planejamento e Regulação | 28 |
| I - Ações Realizadas: | 28 |
| II - Ações em Andamento:..... | 28 |
| III - Ações que deverão ser concluídas em 2017/1: | 29 |
| 8 – Diretoria de Assuntos Estudantis | 30 |
| I - Coordenação de Apoio ao Estudante – CAE | 34 |
| II - Núcleo de apoio às pessoas com necessidades educacionais especiais - NAPNEE | 35 |
| III - Coordenação da Biblioteca Anton Dakitsch..... | 36 |
| IV - Coordenação de Saúde e Qualidade de Vida..... | 38 |
| 9 – Diretoria de Gestão de Pessoas..... | 43 |
| I - Pontos Fortes | 49 |
| II - Fragilidades | 49 |
| III - Sugestões para o IFF..... | 49 |
| IV - Sugestões para psicologia | 50 |
| V - Intervenções | 50 |
| 10 – Diretoria de tecnologia da Informação e Comunicação | 51 |
| I - Ações realizadas:..... | 51 |
| II – Ações executadas:..... | 51 |
| III - Previsão 2017:..... | 51 |
| IV – Projetos para 2017 | 52 |
| 11 – Diretoria Financeira e Orçamentária | 53 |
| I - Ações realizadas:..... | 53 |
| II – Execução do Orçamento 2016 | 54 |
| 12 – Diretoria de Infraestrutura | 57 |
| I – Ações realizadas: | 57 |
| II - Coordenação de Manutenção..... | 57 |
| III - Coordenação de Obras e Reformas | 58 |
| 13 – Direção Geral | 59 |

1 – Diretoria de Gestão Acadêmica

Diretora responsável: Aline Pires Vieira de Vasconcellos

Ações Realizadas:



I. Acompanhamento de estudantes evadidos e estabelecimento de estratégias e políticas para combate à evasão:

Foi realizado um estudo com o objetivo de verificar os índices e os fatores que têm interferido na evasão, retenção, trancamento e cancelamento de matrículas dos estudantes do *campus* Campos Centro de modo a contribuir para proposição de ações para a permanência destes em formação. O estudo foi realizado por meio de pesquisa do tipo qualitativa e, na sua fase piloto, contemplou os cursos da área de Informática (técnicos: concomitante e integrado e superiores: Bacharelado em Sistemas da Informação e Engenharia da Computação) e o curso de Licenciatura em Ciências da Natureza.

Foram utilizados questionários com perguntas abertas e fechadas, de modo a verificarmos os percentuais e fatores que interferiram na evasão, no trancamento e no cancelamento de matrículas dos estudantes. Foram seis tipos de questionários, a saber:

a. Questionário aos iniciantes: dirigido aos estudantes ingressantes em 2016/2016.1/2016.2. Este questionário teve por finalidade traçar o perfil desses estudantes ingressantes e buscar ações de prevenção da retenção e evasão. Os questionários foram aplicados em sala de aula e tiveram boa participação dos estudantes.

b. Questionário de acompanhamento sociopedagógico: também dirigido aos estudantes ingressantes em 2016/2016.1/2016.2, quando estes se encontravam no final do período. Foram aplicados aos estudantes iniciantes, na expectativa de detectar possíveis dificuldades que os mesmos pudessem estar enfrentando no desenvolvimento do curso.

c. Questionário sobre evasão: para os estudantes evadidos em 2015/2015.1 e 2, foram realizadas entrevistas por telefone, a partir de roteiro de **questionário sobre evasão** previamente construído, além de consultas no sistema *Qualidata*.

d. **Questionário sobre trancamento e cancelamento:** os estudantes que solicitaram trancamento foram encaminhados à Diretoria de Assistência Estudantil e lá responderam a um questionário de trancamento ou cancelamento, conforme o caso, de modo a apontar fatores que interferiram na decisão pelo trancamento ou cancelamento da matrícula. O objetivo foi persuadi-los a desistir do pleito e, buscar procedimentos que pudessem diminuir as dificuldades que estavam contribuindo para o pedido de trancamento ou cancelamento.

e. **Questionário para egressos dos cursos técnicos e superiores:** foram também organizados e disponibilizados no Registro Acadêmico um questionário direcionado aos estudantes formandos (egressos), com o objetivo de alcançar um número maior de egressos no momento em que vêm retirar o diploma. Nesse momento, são solicitados a responder ao questionário a eles dedicado, visando ao aprimoramento do Projeto Pedagógico do Curso em que se formaram.

f. **Questionário para os estudantes em situação de retenção:** para os estudantes em situação de retenção, preparou-se um instrumento a ser preenchido no momento da renovação da matrícula. Este procedimento será utilizado a partir do período 2017/2017.1

Os dados coletados foram lidos, analisados e apresentados de forma oral nas reuniões do fórum de gestores acadêmicos e nas reuniões da coordenação de curso e apresentados em forma de relatório escrito aos coordenadores dos cursos envolvidos, a fim de que se pudesse identificar a pertinência dos dados com a realidade e propor ações para a permanência.

Foram adotadas como categorias que orientaram a pesquisa e análise dos dados nas diferentes situações para a qual o estudo se aplicou os seguintes dados:

- **Dados socioeconômicos:** subsidiaram o traçado do perfil dos estudantes de modo a verificar as situações sociais que mais interferiram no processo de aprendizagem.
- **Dados de escolaridade:** possibilitaram perceber o percurso de escolaridade dos estudantes de modo a analisar os fatores sociocognitivos que interferiram no processo de aprendizagem.

- **Dados acadêmicos:** permitiram analisar os fatores da formação e os fatores institucionais que interferiram na permanência no curso.
- Algumas ações foram propostas por esta Diretoria, com base nos estudos e com o objetivo de contribuir para a permanência e a qualidade da formação e que constam do quadro que segue:

SUGESTÕES DE ESTRATÉGIAS PARA PERMANÊNCIA

| AÇÕES | ENVOLVIDOS |
|--|--|
| Criação de Comissão Sociopedagógica (ou Equipe) de Acompanhamento com vistas à permanência. | Diretorias: Ensino, Gestão Acadêmica, Assistência Estudantil e Coordenação de Cursos. |
| Programa de Monitoria coordenado e supervisionado pelos cursos superiores. | Diretorias: Ensino, Literaturas, Superiores, Gestão Acadêmica e Extensão. |
| Fórum de alunos representantes por curso/área. | Diretorias de Ensino, Gestão Acadêmica; Coordenações de Curso e Estudantes. |
| Encontros de ensino e aprendizagens com frequência regular. | Diretorias de Ensino, Gestão Acadêmica, Assistência Estudantil e Coordenações de Cursos. |
| Participação da Assistência Estudantil nas reuniões nas coordenações dos cursos, bimestralmente, com o objetivo de identificar e fazer acompanhamento dos estudantes que apresentam dificuldades acadêmicas. | Diretorias de Assistência Estudantil e Coordenações de Cursos. |
| Reforço <i>on line</i> com uso da plataforma <i>moodle</i> . | Diretorias de Ensino, Gestão Acadêmica (COMTED). |
| Capacitação de professores e equipes pedagógicas no <i>moodle</i> . | Gestão Acadêmica (COMTED) |
| Revisão das matrizes curriculares dos cursos de modo a significá-las | Diretoria de Ensino e Coordenação dos Cursos. |

| | |
|---|--|
| Entrevistas com a equipe da Assistência Estudantil antes do protocolo de solicitação de trancamento ou cancelamento de matrícula. | Diretorias de Gestão Acadêmica e Assistência Estudantil. |
| Pesquisa permanente (integrada) por meio da aplicação e análise de questionários socioacadêmicos, com participação efetiva das coordenações de cursos. | Diretorias de Gestão Acadêmica, Assistência Estudantil e Coordenação de Cursos. |
| Atualização e complementação das informações sobre os estudantes em suas “pastas” ou registro estudantil, por meio dos questionários de acompanhamento. | Diretoria de Gestão Acadêmica (Registro Acadêmico) |
| Programa de Assistência Estudantil e políticas de bolsas. | Diretoria de Assistência Estudantil junto às demais diretorias, coordenações de cursos e fórum dos estudantes. |
| Estudos sobre renovação automática de matrículas. | Diretorias de Gestão Acadêmica e Assistência Estudantil. |

II. Administração e acompanhamento das Bolsas de Desenvolvimento Acadêmico e Apoio Tecnológico:

- Processo de Seleção de Projetos para Concessão de Bolsas de Desenvolvimento Acadêmico e Apoio Tecnológico.
- Edital para inscrição de Bolsistas e acompanhamento do processo de seleção dos mesmos.
- Administração das bolsas.
- Requisição de software à DGTI, integrado ao SUAP, para gerenciamento de todo o processo referente aos projetos e bolsas de Desenvolvimento Acadêmico e Apoio Tecnológico para os próximos ciclos.
- Atualmente, contamos com 119 bolsistas de desenvolvimento acadêmico e apoio tecnológico e 3 alunos voluntários.

III. Ações com o Registro Acadêmico:

- Educacenso.

- Reuniões mensais para averiguar os problemas, buscar soluções e melhorar o relacionamento intra e inter setores na instituição.
- Montagem do processo de licitação de material para carteirinha.
- Montagem do processo de licitação de pastas para material de alunos.
- Curso de *Coaching* para aprimoramento das relações interpessoais no setor e do setor com a Diretoria.
- Solicitação de software à DGTI para requisição online por parte dos alunos e acompanhamento online também das mesmas, otimizando e reduzindo o volume de atendimentos no balcão do Registro Acadêmico, bem como permitindo o fluxo automatizado do processo entre os diversos setores pelos quais o requerimento tem que passar, como: Biblioteca, Diretoria de Assuntos Estudantis etc.

IV. Ações da Coordenação de Metodologias e Tecnologias para a Educação:

- Organização e gerenciamento do grupo de trabalho em Metodologias e Tecnologias para a Educação (GT-MeTEd) do *campus* Campos Centro cujo objetivo é propor novas abordagens pedagógicas para o processo de ensino aprendizagem, tomando como pressuposto o aluno como foco principal deste processo (aprendizagem centrada no estudante). O Grupo realiza um encontro semanal para discutir temas, compartilhar experiências - incluindo as relatadas por educadores de outras instituições - e programar experiências de campo, como conhecer o que está acontecendo em escolas de outros lugares. As relações de poder na sociedade e, conseqüentemente, na sala de aula mudaram, pois dada a facilidade de acesso à informação, o professor não é mais o único detentor do conhecimento e não pode mais utilizar essa premissa como norteador da sua atuação em aula. O GT conta com a participação de outras unidades do Instituto Federal Fluminense, como: *campus* Pádua, *campus* Itaperuna, *campus* São João da Barra e Centro de Referência. Este GT foi implantado por meio da Ordem de Serviço número 16 de 11/05/2016.
- Nos dias 17 e 18 de novembro acontece o I Meeduc - Fórum de Educação sobre Metodologias de Ensino do Campus Campos Centro do IFFluminense. O evento é realizado pela Coordenação de Metodologias e Tecnologias para Educação (Comted), vinculada à Diretoria de Gestão Acadêmica (DGA).

-Organização do I MEEDUC (Fórum de Educação sobre Metodologias de Ensino do *Campus Campos Centro* do IFFluminense). Voltado para os atores do ensino, o I MEEDUC teve como objetivo debater metodologias e técnicas de ensino-aprendizagem praticadas em locais como Finlândia, São Paulo e Rio de Janeiro, assim como em alguns *campi* do IFFluminense. O fórum teve como foco principal promover reflexões sobre metodologias de ensino e aprendizagem inovadoras, centradas na autonomia e protagonismo dos estudantes ao encontro das tendências mundiais na área de educação. Maiores informações disponíveis no endereço: <http://portal1.iff.edu.br/eventos/i-forum-de-educacao-sobre-metodologias-de-ensino-acontece-em-novembro>.

- Organização do I Ciclo de Capacitação em Tecnologias da Informação e Comunicação para Educação - PTCE / COMTED – 2016. O Programa de Tecnologia, Comunicação e Educação (PTCE), gerenciado pela Coordenação de Metodologias e Tecnologias para Educação (Comted) do Campus Campos Centro, realizou no período de 26 a 30 setembro, seu I Ciclo de Oficinas de Tecnologias para a Educação. Aberto a todos os servidores da Educação, o evento deu continuidade ao objetivo do PTCE, que é a disseminação do uso de Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC) no processo de ensino-aprendizagem. Maiores informações disponíveis no endereço: <http://portal1.iff.edu.br/nossos-campi/campos-centro/noticias/i-ciclo-de-oficinas-de-tecnologias-para-a-educacao-acontece-no-fim-de-setembro>.

- Aprimoramento das cláusulas para empréstimo de Laptops e Tablets dos programas PTCE e FNDE para professores do Campus Campos Centro por meio da assinatura de Novos Termos de Compromisso conforme OS 25/2016 da Direção Geral. Implantação do programa de recuperação de baterias de laptops. Eliminação de fila de espera de 26 laptops que aguardavam conserto, por meio da implantação do programa de recuperação de laptops na própria COMTED em parceria com a DGTI.

2 – Diretoria dos Cursos Superiores de Licenciaturas



Diretoras responsáveis: Marlúcia Cereja de Alencar e Gilmará Teixeira Barcelos Peixoto

Ações Realizadas:

I - Apoio às Coordenações dos Cursos Superiores de Licenciatura

Os Cursos de Licenciatura em Educação Física e Teatro – que tiveram sua implementação no semestre letivo 2015.2 – receberam desta Diretoria, no ano de 2016, orientações diversas quanto à documentação a ser arquivada (com vistas ao futuro processo de reconhecimento) e procedimentos que visam à estruturação e consolidação dos cursos.

O Curso de Licenciatura em Letras que aguarda visita da Comissão de Avaliação do MEC, para reconhecimento, obteve suporte técnico-administrativo e pedagógico – organização do espaço da Coordenação de Curso, com restauração física (parte elétrica, hidráulica, pintura), de informática, documental etc..

Em 2016 houve a implementação do processo de matrícula flexível nos Cursos de Licenciatura, à exceção do Curso de Licenciatura em Geografia. Para tal, a DIRLIC prestou orientações às Coordenações de Curso e acompanhamento das ações, além de elaborar, a cada semestre letivo, a agenda de atividades com vistas à renovação de matrícula pelo sistema flexível. Além disso, a Diretoria participou das discussões que ensejaram a elaboração da Ordem de Serviço do *campus* Campos Centro com o detalhamento do processo de matrícula pelo regime flexível.

Os Cursos de Licenciatura em Matemática e Ciências da Natureza iniciaram, em 2016.1, a nova matriz curricular, em consonância com a atualização do Projeto Pedagógico do Curso.

Empreendimento de ações e orientações à Coordenação do Curso Superior de Licenciatura em Matemática com vistas à implementação, no semestre letivo 2016.2, da oferta do curso no turno da noite.

II - Fortalecimento da Prática Profissional no âmbito dos Cursos de Licenciatura

Foram fortalecidas ações do NAPP (Núcleo de Apoio à Prática Pedagógica) em relação aos campos de estágio e intensificado o diálogo com os professores responsáveis pelo estágio

nos diversos cursos. Para tanto, uma das ações foi a realização de uma imersão com os profissionais da educação (NAPP e docentes da Prática Pedagógica e componente afim).

O acompanhamento dos estagiários nos campos de atuação foi intensificado, por parte do NAPP e professores responsáveis pelo estágio. Foram feitas atualizações no Regulamento do NAPP e no Plano de Atividades de Estágio.

Foi realizado um mapeamento das escolas circunvizinhas que são campos de estágio em potencial.

III - Consolidação dos Cursos de Licenciatura

Além de oferecer apoio às diversas Coordenações, foram empreendidas ações com vistas à consolidação dos cursos de licenciatura, como a IV Semana das Licenciaturas, realizada de 13 a 15 de setembro de 2016, contando com um total de: 1032 inscritos; 193 trabalhos submetidos para apresentação, nas modalidades comunicação oral e pôster, dos quais 152 foram aprovados; oferta de 30 minicursos; realização de duas palestras e uma mesa-redonda, além de atividades artísticas e culturais.

As Semanas das Licenciaturas ocorrem em cada biênio, alternando com as Semanas Acadêmicas dos Cursos (estas últimas, portanto, deverão ocorrer em 2017).

Outra ação, com vistas à consolidação dos cursos, foi o levantamento e análise de indicadores referentes à evasão e repetência nos Cursos Superiores de Licenciatura. Esta ação foi realizada pelos Coordenadores de Curso.

IV - Realização, promoção e incentivo à participação de alunos e servidores, localizados nesta Diretoria, em atividades acadêmicas, científicas, culturais e em órgãos de conselhos e colegiados

No *campus* Campos Centro foram realizadas 02 mesas redondas para os licenciandos do IFFluminense *campus*, a saber: “Língua Portuguesa – da unidade à heterogeneidade”, em 19/06/16, “Gestão escolar em debate: experiências de liderança na educação pública”, no dia 17/06/16, ambas organizadas pelas professoras da área de educação. Foram também realizadas 02 palestras para licenciandos e público externo do IFFluminense *campus*, a saber: “Autismo e Educação: limites e possibilidades”, proferida pela professora Odila Mansur, em 08/04/16; “A relação pesquisa, ensino e extensão na formação do professor”, no dia 10/11/16, por Bernardete Gatti.

Com vistas ao enriquecimento da formação profissional dos licenciandos, foram

realizadas, no ano de 2016, 12 visitas técnicas, solicitadas por docentes e discentes, a saber: na Associação de Proteção e Orientação aos Excepcionais (APOE), em Campos dos Goytacazes; no Projeto Âncora, em Cotia/SP – metodologia baseada na Escola da Ponte, de Portugal; no Parque Estadual Paulo César Vinha, em Domingos Martins/ES; no Festival Internacional de Teatro de Curitiba, em Curitiba/PR; no Parque Nacional da Restinga de Jurubatiba, em Macaé/RJ; no Parque Nacional da Serra dos Órgãos, em Teresópolis/RJ; no Baixo Imbé, em Campos dos Goytacazes/RJ; no Colégio Estadual Dom Otaviano, em Campos dos Goytacazes/RJ; no Porto do Açú, em São João da Barra/RJ; no Horto Central Florestal Santos Lima, em Santa Maria Madalena/RJ.

Foi oportunizada a participação de docentes e discentes dos Cursos de Licenciatura em palestras, seminários, eventos e congressos, incluindo apresentações de trabalhos na forma de comunicação oral e pôster, dentre eles: Encontro Sudeste PET, em São Carlos/SP; I Encontro da Licenciatura em Geografia da PUC-RJ; XIV Encontro Regional de Geografia, em Goiás/GO; XIX Encontro Regional de Estudantes de Geografia – EREGEO/SE, em Juiz de Fora/MG; XXI Encontro Nacional de Estudantes de Geografia - ENEG 2016, em Santa Maria/RS; Dia da Matemática 2016, na UFF, em Niterói/RJ; Conversa com Antônio Nóvoa, na UFRJ, no Rio de Janeiro; 12ª Reunião Científica Regional Sudeste da ANPED, na UFES, em Vitória/ES; Seminário Stanislavski, na UNIRIO, no Rio de Janeiro; Congresso no Instituto Nacional de Educação de Surdos (INES), no Rio de Janeiro; X Simpósio Internacional sobre Espaço e Cultura, no Rio de Janeiro; I Congresso Internacional e III Congresso Nacional de Africanidades e Brasilidades: Literatura e Linguística, em Vitória/ES; XII Encontro Nacional de Educação Matemática – ENEM, em São Paulo; XII Semana Acadêmica da Matemática, na UENF, em Campos dos Goytacazes/RJ; Abralin em Cena, no IFFluminense *campus* Macaé e Congresso de Interdisciplinariedade – “Educação, tecnologia e inclusão: desafios e oportunidades”, no IFFluminense *campus* Itaperuna; 68ª Reunião Anual da SBPC – Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência, em Porto Seguro/BA; mesa redonda “Ensino Integrado, Politecnicidade e Institutos Federais: por que lutamos?”, no *campus* Santo Antônio de Pádua; Seminário Sociedade, Políticas Públicas e Educação do IFFluminense, promovido pela Pró-Reitoria de Ensino e Aprendizagem, *campus* Campos Centro.

V - Participação de membros da Dirlic em atividades, grupos de trabalho e conselhos.

Membros desta Diretoria – individual ou coletivamente – participaram de diversas

atividades cujos objetivos ou temas são pertinentes à formação de professores, a saber: IV Seminário da Licenciatura em Matemática, realizado no *campus* Fundão, da UFRJ, com a apresentação do Plano Pedagógico do Curso de Licenciatura em Matemática do IFFluminense *campus* Campos Centro; Grupo de Trabalho (GT) de Novas Metodologias com o apoio de Tecnologias para o processo de ensino e aprendizagem e no GT de EaD; Conselho Municipal de Educação; Mostra de Extensão e Pós-Graduação, promovida pelo IFFluminense, UFF e UENF (como avaliadores); palestra no I MEEduc – Fórum de Educação sobre Metodologias de Ensino do IFFluminense *campus* Campos Centro; mesas redondas no Seminário Municipal de Política e Gestão da Educação, promovido pelo IFFluminense e Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes (como debatedores).

3 - Diretoria de Educação Básica e Profissional

Diretoras responsáveis: Cláudia Barroso Vasconcelos e Sandra de Aquino Maia Duncan

Ações realizadas:

I - Planejamento e execução do Projeto Oficina de Saberes para alunos ingressantes no Ensino Médio Integrado. O projeto foi realizado em 13 semanas anteriores ao início do ano letivo de 2016, no período de março a maio com aulas de matemática, português, geografia, inglês, química, física, artes e educação física, com o objetivo de promover a revisão de conteúdos do Ensino Fundamental e apresentação de novos conteúdos que constituem a base para as áreas técnicas e promover a integração dos novos alunos;

II - Criação da turma 103 do Curso Técnico em Eletrotécnica Integrado ao Ensino Médio para solucionar o problema de superlotação das turmas 101 e 102 decorrentes do alto índice de técnicos retenção;

III - Realização de reunião com pais de alunos do 1º ano do Curso Técnico em Eletrotécnica Integrado ao Ensino Médio;

IV - Abertura de dois editais de segunda habilitação para os cursos técnicos – primeiro e segundo semestre letivo de 2016;

V - Administração e acompanhamento das bolsas Atleta, Arte e Cultura e Proeja;

VI - Submissão e aprovação de projeto ao edital de bolsas de desenvolvimento acadêmico para desenvolvimento do logotipo da DEBP, de caderno de cursos e de folders para divulgação dos cursos técnicos do *campus* Campos Centro;

VII - Realização de reuniões quinzenais com coordenadores dos cursos técnicos e coordenadores das áreas de formação geral para discutir a reformulação dos cursos técnicos integrados ao ensino médio;

VIII - Apoio ao evento IV Feira de Ciência e Tecnologia do IF Fluminense e 3ª Semana de Petróleo, Gás e Energia;

IX - Solicitação ao DGTI da reitoria do desenvolvimento de um sistema para controle de frequência dos docentes;

X - Participação de professores em cursos, Seminários, Simpósios e Congressos, de abrangência Regional, Nacional e Internacional;

XI - Apoio às Coordenações de Cursos na 23ª. Semana do Saber Fazer Saber;

XII - Promoção de visitas técnicas de alunos dos Cursos Técnicos concomitantes, subsequentes e integrados ao ensino médio no Município de Campos dos Goytacazes e em diferentes municípios dos Estados do Rio de Janeiro, Espírito Santo, São Paulo e Paraná;

XIII - Realização de Conselho de Classe referente ao 1º semestre dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio;

XIV - Realização de reunião com pais de alunos do 1º ano dos cursos técnicos integrados ao ensino médio.

4 – Diretoria de Ensino Superior dos Cursos de Tecnologia e Bacharelados

Diretor responsável : Leonardo Carneiro Sardinha

Ações realizadas:

I – Criação da Engenharia Mecânica (Meta 12 do PNE: elevar a oferta de vaga da educação superior) para 2017/2 ou 2018/1. Análise da viabilidade da implantação

O grupo de professores da área de mecânica capitaneados pelo professor Sérgio Martins juntamente com o professor Alan Ramalho (Campus Guarus) estão participando de um GT com vistas a preparar o PPC da Engenharia Mecânica que é uma verticalização do Tecnólogo em Manutenção Industrial. Sendo assim, estão sendo discutidos os seguintes itens:

- **Infraestrutura** – A Direção tem realizado reuniões com os coordenadores das engenharias visando à reorganização da utilização dos laboratórios e salas de aula.
- **Corpo Docente** - incentivo para os docentes e técnicos administrativos realizarem a formação continuada em sua área de atuação.
- **Equipamentos** – aquisição de materiais específicos, compra de mobiliário, já com vistas às necessidades de expansão dos cursos, além de compra de softwares e equipamentos de informática, como computadores e impressoras.
- **PPC** - O GT está finalizando o PPC do curso.

II – Criação da Engenharia Civil (Meta 12 do PNE: elevar a oferta de vaga da educação superior)

O grupo de professores da área de construção civil sob a supervisão do professor Sérgio Rafael está participando da elaboração do PPC da Engenharia Civil que é uma verticalização do Curso Técnico de Edificações. Para tal, a matriz curricular e os devidos acréscimos dos componentes científicos e tecnológicos estão sendo avaliados dentro do contexto do grupo de trabalho. Além disso, a Direção está viabilizando a aquisição da infraestrutura e a capacitação do corpo docente que atuará no curso.

III – Acompanhamento dos Índices de Evasão e Retenção

Está sendo realizado um estudo de verificação dos índices e os fatores que têm interferido na evasão, retenção, trancamento e cancelamento de matrículas dos estudantes do

campus Campos Centro de modo a contribuir para proposição de ações para a permanência e êxito.

Uma das análises realizadas é a das disciplinas que mais reprovam, e assim, contribuem para o aumento da retenção dos estudantes. Como exemplo, segue a análise das disciplinas que mais reprovaram os estudantes do primeiro período do curso de arquitetura e urbanismo no período de 2012.2 a 2015.1. A figura 1 revela que as disciplinas que mais reprovaram são da área de matemática. Em 2013.1 a disciplina de matemática básica do primeiro período reprovou aproximadamente 50% dos estudantes.

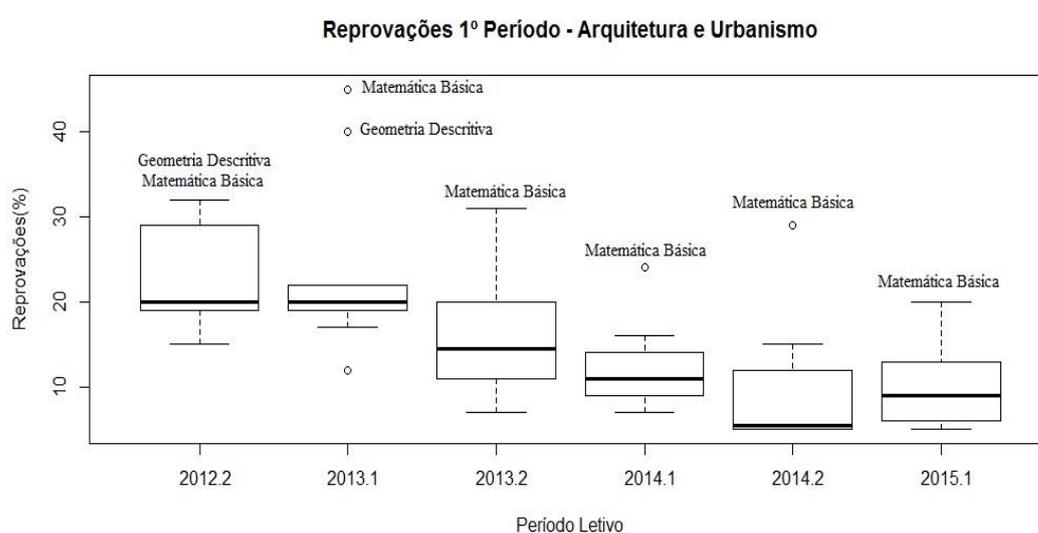


Figura 1- Reprovação dos estudantes do primeiro período do curso de arquitetura e urbanismo do IFFluminense campus Campos Centro.

Ainda, foi possível identificar que no primeiro período do curso de manutenção industrial, aproximadamente 70% dos estudantes foram reprovados na disciplina de estatística e probabilidade, no período letivo 2015.1 (Figura 2). Após a fase de análises serão adotadas medidas que visem superar as dificuldades estudantis.

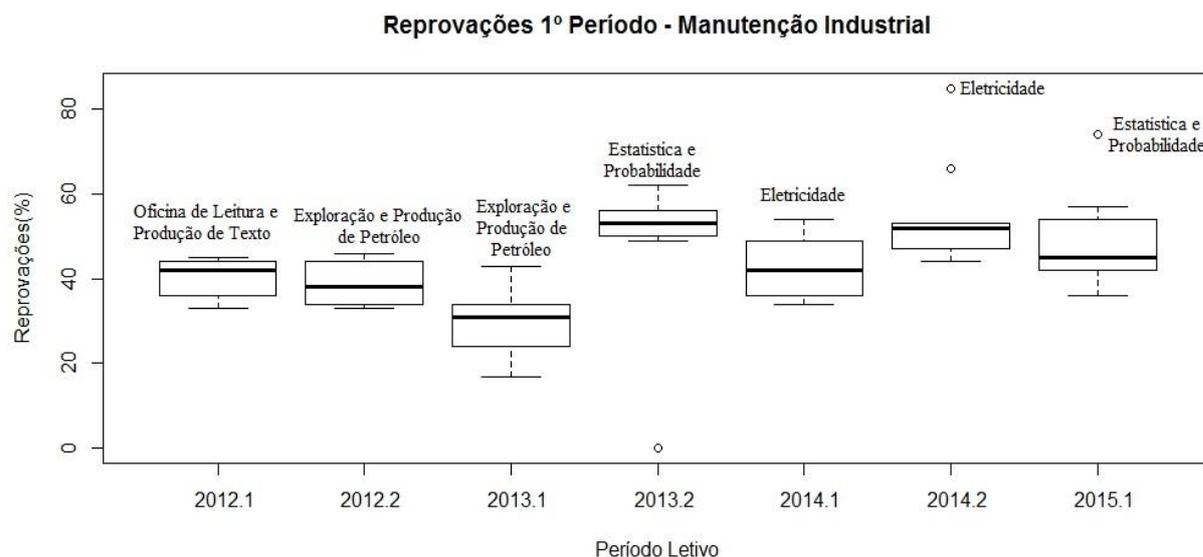


Figura 2 – Análise da reprovação dos estudantes no primeiro período do curso de manutenção industrial.

IV - Grupo de Trabalho do Colegiado da Informática analisando a matriz do curso Sistemas de Informação.

Os professores da área de Informática estão discutindo a reformulação do PPC do curso de Bacharelado em Sistemas de Informação.

V - Equipar via elaboração de processos de compras os laboratórios das Engenharias, bacharelados e tecnólogos.

A Diretoria de Ensino tem solicitado às coordenações dos cursos que avaliem a questão dos laboratórios (se estão atualizados ou não), dos equipamentos neles existentes, da compra de hardware e Software visando a melhora contínua da qualidade das aulas práticas a serem ofertadas aos alunos desses cursos, bem como nos demais cursos pertencentes a esta diretoria.

VI – Consolidação das novas Engenharias, no que diz respeito a:

- Infraestrutura;
- Capacitação e qualificação do corpo docente (meta 13 do PNE: Elevar a qualidade da Educação Superior pela ampliação da qualificação do corpo docente);

Foi solicitado as coordenações que fizessem o levantamento da necessidade de capacitação/atualização do corpo docente (cursos de baixa duração) e apresentassem a Direção de ensino suas respectivas demandas.

- Visita de reconhecimento do MEC (Engenharia Elétrica e da Computação).
- Ajustar as Diretrizes das Engenharias e o Sistema Flexível de Matrículas. (G.T da RDP).

VII – Realizações de visitas técnicas

Ao longo do ano de 2016, a direção de ensino realizou junto as coordenações dos cursos inúmeras visitas técnicas que buscaram aprimorar o processo formativo do estudante. A tabela 1 exemplifica algumas das visitas técnicas ofertadas aos estudantes desta diretoria.

Tabela 1 – Relação de algumas visitas técnicas realizadas pelas coordenações de curso da Diretoria de Ensino Superior de Tecnologia e Bacharelados.

| Processo SUAP | Assunto | Curso alvo |
|----------------------|--|--|
| 23318.000218.2016-61 | VIAGEM CURSO SUP INFORMATICA CAMPUS PARTY SAO PAULO DE 26 A 31 DE JAN 2016 | Sistema de Informação e Engenharia da Computação |
| 23318.000603.2016-17 | VIII ENCONTRO REGIONAL ESTUDANTES ARQUITETURA DE 17 A 24 JAN 2016 ALCANTARA MA | Arquitetura e Urbanismo |
| 23318.002009.2016-52 | Ajuda de custo para alunos do Design Gráfico participarem do N Design | Design Gráfico |
| 23318.001961.2016-39 | Ajuda de custo para a Feira Internacional de Serigrafia e Pancron Ind Gráfica | Design Gráfico |
| 23318.002765.2016-81 | Ajuda de custo para visita técnica à São Paulo | Sistemas de Telecomunicações |
| 23318.002197.2016-19 | Ajuda de custo para visita técnica ao Museu das Telecomunicações - Oi Futuro | Sistemas de Telecomunicações |
| 23318.001229.2016-69 | Ajuda de custo para visita técnica a ENER SOLAR 2016 | Engenharia Elétrica |
| 23318.000867.2016-62 | Ajuda de custo para viagem I ELG PUC Rio | Arquitetura e Urbanismo |

5 – Diretoria de Extensão, Pesquisa e Pós-Graduação

Diretor responsável: Jonivan Coutinho Lisboa

I. Introdução

A Diretoria de Extensão, Pesquisa e Pós-Graduação possui como missão básica a proposição e gestão de ações das dimensões educativas de Extensão e Pesquisa, e também a gestão dos cursos de Pós-Graduação *latu-sensu* em execução no *campus*, bem como articulação institucional para suporte aos cursos de Mestrado que utilizam a estrutura do *campus*. Além de propor autonomamente ações específicas para o *campus*, a Diretoria articula com a Pró-Reitoria de Pesquisa, Extensão e Inovação (PROPEI) com a finalidade de fomentar no *campus* as políticas institucionais por ela formuladas.

A Diretoria possui em sua estrutura organizacional cinco coordenações, com as atribuições definidas da seguinte maneira:

- Coordenação de Ações de Extensão: responsável pela gestão de ações extensionistas vinculadas a projetos e programas institucionais, fornecendo suporte administrativo aos mesmos, registro e certificação de eventos acadêmicos promovidos pelo *campus*, e gerenciamento do programa de cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC), ainda em implantação no *campus*;
- Coordenação da Agência de Oportunidades: responsável pela gestão dos processos de estágio dos alunos da instituição, bem como a captação e divulgação de oportunidades de inserção no mundo do trabalho;
- Curadoria Educativa: responsável por promover ações educacionais de cunho artístico e cultural;
- Coordenação de Pesquisa e Inovação: responsável pela gestão dos projetos de pesquisa em execução no *campus*, fornecendo suporte administrativo a processos inerentes à dimensão de Pesquisa (bolsas, apoios a produção acadêmica e afins);
- Coordenação de Pós-Graduação: responsável pela gestão dos processos acadêmicos inerentes aos cursos de Pós-Graduação *latu-sensu* em execução no *campus*.

II. Ações gerais da Diretoria

De maneira geral, a Diretoria de Extensão, Pesquisa e Pós-Graduação atuou na articulação com as demais diretorias acadêmicas e suas coordenações de curso/área, de modo a promover a integração entre as dimensões formativas de Ensino, Pesquisa e Extensão, possibilitando assim a oferta de uma educação plena e indissociável aos nossos estudantes.

Uma grande vertente para a promoção da indissociabilidade entre as três dimensões é a realização de diversos eventos acadêmicos no decorrer do ano letivo. A Diretoria, em parceria com as Diretorias de Ensino e Coordenações de Curso, realizou os seguintes eventos em 2016:

- 23^a. Semana do Saber-Fazer-Saber: tradicional evento do *campus*, realizado desde o tempo de Escola Técnica Federal, em que são apresentados diversos projetos educacionais, científicos e tecnológicos, de modo a mostrar à comunidade visitante todo o saber trabalhado em nossa instituição. Na edição de 2016 foram apresentados 250 projetos em todas as áreas de conhecimento do *campus* (cursos técnicos, tecnólogos, licenciaturas e bacharelados), além de projetos de setores administrativos, envolvendo um grande público da comunidade discente e de servidores da instituição.
- 2^o. SALTO (Simpósio Anual de Liderança, Trabalho e Oportunidades) no campus Campos Centro: evento voltado para despertar o viés empreendedor na comunidade acadêmica, contando com atividades envolvendo profissionais da área de gestão de pessoas, gestão de carreiras, casos de empreendedores bem sucedidos, dentre outros. Na edição de 2016 aconteceram doze atividades, entre palestras, oficinas e mesas redondas.
- 3^o. Simpósio de Petróleo, Gás e Energia: evento composto de palestras voltadas exclusivamente para a área de tecnologias em exploração de petróleo e gás, e também a difusão de inovações na área de geração de energia. A edição de 2016 contou com sete palestras, assistidas por alunos dos cursos técnicos da área de Indústria e também alunos dos cursos de Engenharia.

Além da organização de eventos, a Diretoria também estimulou as Coordenações a participarem dos projetos e ações extensionistas regulamentadas pelos editais lançados pela PROPEI, em atendimento às políticas de Pesquisa e Extensão do IF Fluminense. Ainda com a articulação com a PROPEI, a Diretoria forneceu apoio administrativo e de infraestrutura para que os bolsistas dos projetos vigentes participassem dos eventos interinstitucionais

promovidos pelo Instituto e parceiros: o CONFICT (Congresso de Iniciação Científica do Norte Fluminense) e Mostra de Extensão IFF-UFF-UENF.

Por fim, como ação promovida pela Diretoria, cita-se o projeto “Sexta no IFF”, composto de um calendário de recepção de alunos das escolas da Rede Municipal de Ensino Fundamental para uma visita guiada às instalações do *campus*, de modo que seja possível despertar o interesse inicial dos alunos pela instituição e seus cursos. Em 2016, em parceria com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte (SMECE), foram realizadas 16 visitas envolvendo cerca de 300 alunos das séries finais do Ensino Fundamental, que puderam conhecer mais detalhes sobre o *campus* e os cursos de formação técnica oferecidos, colocando-se esses estudantes como potenciais futuros alunos da instituição.

III. Coordenação de Ações de Extensão

As ações realizadas pela Coordenação de Ações de Extensão no ano de 2016 foram as seguintes:

- Acompanhamento e apoio administrativo aos 49 projetos de extensão desenvolvidos no *campus*, incluindo-se apoio a demandas de coordenadores e bolsistas relativas à implementação dos projetos, registro de atividades junto ao sistema de acompanhamento SUAP, gestão de dados de relatórios parciais e finais, gestão da folha de pagamento de todos os bolsistas de extensão vinculados aos projetos e programas;
- Apoio a eventos acadêmicos ocorridos no campus:
 - Semana da Diversidade
 - 23^a. Semana do Saber-Fazer-Saber
- Registro e certificação de eventos acadêmicos do campus, efetuando-se em 2016 a migração gradual de registro em papel (livros de registro de certificados) para o registro e emissão eletrônica de certificados, por meio da implantação de sistema eletrônico de informações, que ainda encontra-se em fase de disponibilização “on-line”.
- Oferta de 370 vagas para cursos FIC de Informática (níveis Básico e Avançado) no programa “Abrindo Portas para o Futuro”, destinado à comunidade interna e externa que demanda tal formação;

- Implantação de programa para estudo de egressos, como uma proposta de metodologia a ser implantada e utilizada pela gestão do *campus* para tomada de decisões em relação a implementação dos cursos e a sua efetividade na formação dos educandos. Em 2016, foi realizado um estudo piloto utilizando-se dados do curso técnico de Mecânica, na turma de 2014.
- No início de 2017, algumas ações já foram iniciadas com sucesso:
 - Convênio com INSS para oferta de vagas a segurados nos cursos FIC de Informática Básica (Requalificação Profissional);
 - Convênio com ONG “Cristolândia” para ofertas de vagas em cursos FIC de Informática Básica (mulheres) e Instalações Elétricas (homens);

IV. Coordenação da Agência de Oportunidades

Basicamente, a atuação da Coordenação da Agência de Oportunidades abrangeu todos os processos relacionados ao acompanhamento de estágios realizados pelos alunos da instituição, incluindo-se aí o registro dos Termos de Compromisso de Estágio, o apoio administrativo aos estudantes enquanto estagiários e a emissão de documentação para todas as etapas da realização do estágio (abertura, certificados intermediários, relatórios e finalização). Além disso, a Agência possui atuação destacada também na captação de novas oportunidades de estágio e emprego, com a devida divulgação em diversos canais de acesso à comunidade (redes sociais, quadros de aviso, comunicação institucional).

Como atuação complementar, a Agência de Oportunidades teve participação na organização de eventos institucionais ligados ao mundo do trabalho, como a edição de 2016 do SALTO no *campus* Campos Centro, e também organização de visitas técnicas a empresas e a feira Rio Oil&Gas, em articulação com as coordenações dos cursos técnicos da área industrial.

Também é de responsabilidade do setor a organização de palestras do Seminário de Formação Profissional, componente curricular que visa manter o vínculo de alunos em período de obtenção e realização de estágio após a conclusão das disciplinas de seus respectivos cursos técnicos.

V. Curadoria Educativa

Foram promovidos em 2016 os seguintes eventos pela Curadoria:

- Exposições artísticas
 - “Mulher”, “Um olhar sobre o sagrado”, exposição sobre Arquitetura
- Projetos
 - “50 anos dos Cursos Técnicos”, “Jardim Vertical”, “Coisas que Nascem das Coisas”, “Viaje na Leitura”
- Participação em eventos institucionais
 - Semana das Licenciaturas
 - Seminário sobre Educação
 - Festa Julhina do campus
 - Performance Teatral

VI. Coordenação de Pesquisa e Inovação

A atuação da Coordenação de Pesquisa e Inovação abrangeu em 2016 principalmente o acompanhamento e apoio administrativo aos projetos de Pesquisa em execução no *campus*, incluindo-se aí o apoio a coordenadores e bolsistas nas demandas relativas à implementação dos projetos, registro de atividades junto ao sistema de acompanhamento SUAP, gestão de dados de relatórios parciais e finais, gestão da folha de pagamento de todos os bolsistas de pesquisa vinculados aos projetos. Além disso, é responsabilidade desta Coordenação o gerenciamento do Apoio à Produção Acadêmica junto à PROPEI, cujas demandas são recebidas e encaminhadas para análise e parecer conclusivo junto à Câmara de Pesquisa e Extensão do IF Fluminense.

VII. Coordenação de Pós-Graduação

A atuação da Coordenação de Pós-Graduação abrangeu em 2016 principalmente o acompanhamento e apoio administrativo aos cursos de Pós-Graduação *latu-sensu* implementados no campus, incluindo-se aí o apoio a coordenadores e alunos, controle dos registros acadêmicos referentes aos cursos (diários, ementas, frequência e emissão de documentos). No início de 2017, aconteceu a articulação para a proposição de um novo curso

de Pós-Graduação na área de Arquitetura, a ser submetido ao Conselho do Campus para análise e aprovação.

6 – Diretoria Adjunta da Direção Geral

Diretor responsável: Romário Cesar Mota Rangel

Esta Diretoria tem a responsabilidade de prestar o apoio no desenvolvimento das ações das Coordenações de Transporte e Logística, Multimídia, Turno, Produção Gráfica e Protocolo. Também aos setores de Vigilância e Portarias (Principal e Estudante).

I – Coordenação de Produção Gráfica

O Setor de Produção Gráfica durante o ano de 2016 desenvolveu seus serviços rotineiros, tais como: fotocópias das atividades acadêmicas, administrativas e os processos seletivos.

Objetivando melhoria nos serviços prestados, a Coordenação solicitou aquisição de novos computadores e instalações de câmeras para proteção e segurança nos serviços prestados pelo Setor, como: provas, processo seletivo, entre outros, cujo processo está em andamento.

Também, foi solicitado a Pró-Reitoria de Recursos Humanos a Flexibilização de Horário dos funcionários do Setor, visando um melhor aproveitamento do pessoal que trabalha na Coordenação.

II - Coordenação de Turno

Além de seus serviços rotineiros, buscou apoio junto a Diretoria de Manutenção, para a climatização de todas as salas de aulas, bem como mecanismo para uma maior segurança aos quadros de vidros que se encontram em salas de aulas.

Devido a necessidade de estreitamento de informações com as Diretorias de Ensino, foram solicitados 03(três) notebooks para os Coordenadores desenvolverem seus trabalhos dentro da Coordenação e demais locais da Escola.

Durante o período aqui relatado a Coordenação passou a contar com mais 03(três) servidores, objetivando melhorar os serviços prestados pelo Setor.

III – Coordenação de Eventos e Multimídia

Visando ampliar as atividades desenvolvidas pela Coordenação de áudio e vídeo foi contratado mais 1 servidor para trabalhar com gravação de vídeo, imagem institucional, entre outros.

Também, foram solicitados equipamentos de multimídia para equipar os Auditórios e salas de multimídia 1 e 2.

IV – Coordenação de Transporte e Logística

Durante o ano de 2016 foi viabilizado um espaço destinado exclusivamente ao trabalho administrativo do Setor de Transporte, possibilitando aos funcionários melhores condições de trabalho e, principalmente, a melhoria do atendimento aos servidores e alunos da Instituição.

Também, foi disponibilizada uma sala para descanso dos motoristas de plantão, que se revezam no horário entre 7h às 22h e 40min, atendendo solicitações do serviço médico e outras demandas locais.

Conforme havia planejado, foram instaladas placas refletivas, tarjetas e lacres nos veículos, visto que as atuais, além de desgastadas, não atendem à legislação e às exigências das vistorias.

Objetivando melhorias nos serviços prestados pelo Setor, foi elaborado o regulamento de uso dos veículos oficiais, bem como elaboração de planilha de controle de gastos de combustível, pernoite/almoço/jantar de motoristas, detalhada por solicitação de Diretoria/Coordenação.

Também, criação de cartões (Ticket Car) para abastecimento do gerador da área de Informática e de abastecimento e manutenção dos motores do Laboratório do curso de Mecânica.

Visando dar mais qualidade aos serviços desenvolvidos no Setor, foram solicitados 02(dois) computadores novos, conforme processo em andamento.

7 – Diretoria de Planejamento e Regulação

Diretor responsável: Helder Siqueira Carvalho

I - Ações Realizadas:

- ✓ Descrição da Nova Estrutura do *campus* (atribuições das diretorias e coordenações);
- ✓ Regulamentação da Matrícula Flexível - Ordem de Serviço nº 18/2016;
- ✓ Regulamentação do uso do transporte - Ordem de Serviço nº 55/2016, alterada pela Ordem de Serviço nº 65/2016;
- ✓ Acompanhamento dos Professores Substitutos do *campus* (contrato e renovação) junto à Diretoria de Gestão de Pessoas e Diretorias de Ensino;
- ✓ Acompanhamento dos gastos orçamentários junto à Diretoria de Gestão Financeira e Orçamentária;
- ✓ Modelagem dos Fluxos dos Processos do Registro Acadêmico do *campus*;

II - Ações em Andamento:

- Regulamentação da utilização do estacionamento do *campus* – Terminar Ordem de Serviço, finalizar o adesivo;
- Cartilha de Segurança - verificar alteração logo prefeitura
- Regulamentação da utilização dos espaços físicos do *campus* por terceiros (auditórios, quadras, salas) - Terminar Ordem de Serviço;
- Modelagem dos Fluxos dos Processos da Diretoria de Gestão de Pessoas - em andamento;
- Interação com a Diretoria de Gestão de Tecnologias da Informação e Comunicação da Reitoria na solicitação de aprimoramento dos módulos do SUAP de acordo com as demandas do *campus* para: Módulo Ensino, Apoio ao Estudante, Frota, Patrimônio, Administração, Registro Acadêmico e Protocolo.
- Regulamentação das Relações com a Fundação de Apoio - PRO IFF - estudos já realizados;
- Realizar a baixa patrimonial do *campus* (veículos, TI, Mobiliário, etc.) - modelo de avaliação de veículos já aprovado, diálogo com a Comissão de Desfazimento;

III - Ações que deverão ser concluídas em 2017/1:

- Modelagem dos Fluxos dos Processos da Diretoria de Administração;
- Regulamentação das políticas de segurança do *campus* (iniciar pela segurança de TI);
- Regulamentação das políticas de acesso às imagens das câmeras instaladas no *campus*;
- Regimento do *campus*;
- Retomar a composição e atuação da CLA;

8 – Diretoria de Assuntos Estudantis

Diretora responsável: Valéria Gomes Côrtes

A DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS do *campus* Campos Centro do IFF, atuou em 2016 em conjunto com suas coordenações, no sentido de promover ações, que ampliam o atendimento aos discentes de todos os níveis, com o objetivo de contribuir para a democratização do acesso, da permanência e do êxito escolar, além de promover a melhora do rendimento acadêmico dos estudantes inseridos nos programas da Assistência Estudantil, por meio de ações complementares no âmbito social, psicológico, acadêmico e de saúde.

Dentre as principais ações desenvolvidas podemos destacar a implantação do projeto de acompanhamento social e acadêmico dos bolsistas de benefícios com critérios socioeconômicos e a implantação do projeto de monitoria institucional, com supervisão dos monitores e definição de horários para atender aos cursos, a Coordenação de Apoio ao Estudante, o Educar para Ficar, o NAPNEE (Núcleo de apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais) e as demandas individuais dos demais discentes.

Além disso, começamos a realizar eventos, que terão a regularidade bimestral, com temas que envolvem os discentes e que sejam de interesse da comunidade escolar, tais como: sexualidade, uso de drogas, saúde, etc.

O 1º evento com a organização e participação da psicóloga, dos assistentes sociais e dos técnicos em assuntos educacionais, foi intitulado “**#Não é frescura: sofrimento psíquico e medicalização na escola**”, com uma palestra e três minicursos voltados para a comunidade interna – data: 01/09/2016, que resultou na criação um grupo de trabalho sobre saúde mental na escola a ser conduzido pela psicóloga.



Outra ação importante com o acompanhamento da psicóloga e técnicos em assuntos educacionais foram as “Oficinas de Formação: Um espaço coletivo de trocas e transformação”, tendo seu início em novembro de 2016 fazendo parte do programa de acompanhamento dos alunos bolsistas que vem sendo implementado desde agosto de 2016. A oficina é um

momento aberto de diálogo direto com os alunos, como objetivo de criar um espaço e construir com eles o que consideram importante discutir, seja em relação ao Instituto, em relação à juventude ou a qualquer outro aspecto da vida que considerem importante. A ideia é que eles tenham liberdade para exporem suas questões e dilemas. Os assuntos que têm sido debatidos surgem a partir de estratégias, como dinâmicas, textos, músicas ou qualquer outra ferramenta que possa iniciar o debate.





Também em 2016, em relação à Assistência Estudantil, houve a reorganização do fluxo de editais das bolsas, a finalização da implantação do módulo específico no SUAP, o que levou a descentralização do pagamento e o acompanhamento das bolsas acadêmicas, possibilitando maior controle e transparência na execução das ações de Assistência Estudantil.

Efetivou-se ainda a participação da Diretoria de Assuntos Estudantis nas comissões e núcleos institucionais sobre permanência escolar, e também a consolidação de pesquisas sobre o impacto da assistência estudantil na trajetória escolar dos estudantes.

Também sob a responsabilidade da Diretoria, está a Bolsa Monitoria, tendo seu último edital, o Nº 018 – CCENTRO, em 18 de agosto de 2016.

A Monitoria é entendida como uma ação de apoio pedagógico e de iniciação à docência, que visa ampliar o espaço de aprendizagem e proporcionar aos estudantes o aperfeiçoamento do seu processo de formação, intensificando e assegurando a cooperação entre estudantes e orientadores nas atividades relativas ao ensino.

Todo o processo foi feito em acordo com os Fóruns de Gestores acadêmicos e administrativos tendo sido preenchidas 67 vagas de monitoria com bolsa e 10 vagas de monitoria voluntária.

A coordenação do setor de NUTRIÇÃO do campus também se encontra na Diretoria de Assuntos Estudantis integrada a Coordenação de Apoio ao Estudante.

O campus Campos Centro ciente da importância da concessão de uma alimentação escolar que considere a saúde e nutrição, vem nos últimos anos, implementando um programa de alimentação que privilegia a qualidade de vida do estudante. Para tanto, elabora-se um cardápio diário e semanal que contemple uma alimentação equilibrada – nutrientes necessários para a manutenção da saúde do estudante.

O planejamento, organização e desenvolvimento de todo o trabalho está sob a responsabilidade da Nutricionista (servidor do quadro) em parceria com uma empresa terceirizada (responsável pela produção e manutenção do contrato).

Em 2016 foram servidos:

| Total anual | |
|--------------------|---------------------|
| 2016 | |
| 128.407 | Lanche manhã |
| 69.965 | Almoço |
| 118.598 | Lanche tarde |
| 119.085 | Jantar |
| 436.055 | Total geral |
| fev/16 | |
| 8.978 | Lanche manhã |
| 4.669 | Almoço |
| 7.817 | Lanche tarde |
| 8.022 | Jantar |
| mar/16 | |
| 14.135 | Lanche manhã |
| 8.097 | Almoço |
| 11.702 | Lanche tarde |
| 12.389 | Jantar |
| abr/16 | |
| 10.265 | Lanche manhã |
| 5.112 | Almoço |
| 10.551 | Lanche tarde |
| 8.738 | Jantar |
| mai/16 | |
| 11.221 | Lanche manhã |
| 6.506 | Almoço |
| 13.241 | Lanche tarde |
| 11.346 | Jantar |
| jun/16 | |
| 6.492 | Lanche manhã |
| 2.902 | Almoço |
| 5.770 | Lanche tarde |
| 5.756 | Jantar |
| jul/16 | |
| 18.023 | Lanche manhã |
| 8.965 | Almoço |
| 16.482 | Lanche tarde |
| 16.156 | Jantar |
| ago/16 | |
| 11.720 | Lanche manhã |
| 7.204 | Almoço |
| 10.633 | Lanche tarde |
| 10.984 | Jantar |
| set/16 | |

| | |
|---------------|---------------------|
| 14.654 | Lanche manhã |
| 7.663 | Almoço |
| 13.499 | Lanche tarde |
| 12.939 | Jantar |
| out/16 | |
| 11.230 | Lanche manhã |
| 6.240 | Almoço |
| 9.810 | Lanche tarde |
| 11.322 | Jantar |
| nov/16 | |
| 10.428 | Lanche manhã |
| 5.616 | Almoço |
| 9.676 | Lanche tarde |
| 10.956 | Jantar |
| dez/16 | |
| 11.261 | Lanche manhã |
| 6.991 | Almoço |
| 9.417 | Lanche tarde |
| 10.477 | Jantar |

I - Coordenação de Apoio ao Estudante – CAE

A CAE atua desde as ações político assistenciais até as mais diversas áreas da Instituição, tais como o Ensino, Pesquisa e Extensão.

Dentre suas atribuições, os profissionais que atuam no setor fazem a recepção de novos discentes com distribuição de folders explicativos sobre as ações, os benefícios e auxílios que compõem o programa de Assistência Estudantil do IFF e que norteia as ações desenvolvidas no campus Campos Centro.

Anualmente é feito recadastramento de alguns auxílios e bolsas e posteriormente, edital para o processo seletivo para os auxílios transporte, moradia e alimentação e as bolsas permanência IFF, e NEE (bolsa educação para os discentes com necessidades educacionais especiais), ficando sob a responsabilidade dos assistentes sociais todas as etapas constantes do processo até a divulgação final do resultado.

Em 2016 obtivemos um total aproximado de 1800 discentes inscritos no processo (Edital nº 09 de 2016), para o preenchimento das vagas de caráter socioeconômico.

Este é um processo que demanda além de análise documental, entrevistas e posteriores reuniões para assinatura dos termos de compromisso pelos estudantes dos auxílios e/ou bolsas onde foram contemplados.

Número de bolsas ofertadas no ano letivo de 2016 a partir do Edital nº 09 de 2016:

| Programa | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
|-----------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| Auxílio alimentação | 469 | 536 | 544 | 543 | 534 |
| Auxílio Moradia | 147 | 173 | 173 | 169 | 168 |
| Auxílio Transporte | 76 | 79 | 79 | 79 | 79 |
| Bolsa NEE | 4 | 9 | 11 | 11 | 11 |
| Bolsa Permanência IFF | 261 | 268 | 275 | 274 | 274 |

Fonte: SUAP 2016

Número de alunos assistidos no período, no programa de permanência, em todas as bolsas:

→ 1.098

Outra ação importante a ser frisada é o atendimento aos pais ou responsáveis, que procuram a CAE solicitando ajuda nas questões que envolvem o aluno, a família e a escola, com o objetivo de intermediar ações que levem o estudante ao bom desempenho acadêmico e melhore sua inserção social.

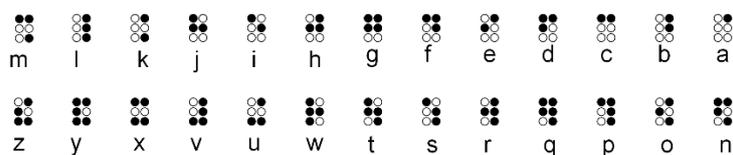
A CAE mantém ainda contato com Instituições de Saúde do Município a fim de obter informações de discentes com problemas psiquiátricos ou de dependência química e encaminhar outros para iniciar tratamento, se necessário.

II - Núcleo de apoio às pessoas com necessidades educacionais especiais - NAPNEE

O NAPNEE do campus Campos Centro mantém atendimento especializado aos discentes do campus Campos Centro com necessidades educacionais especiais, com projetos que acessibilizam ao aluno, as aulas e conteúdo dos cursos em que estão inseridos, com a finalidade de melhor acolhê-los nas turmas sendo feitas reuniões com os coordenadores dos cursos, onde são detectadas as necessidades de materiais adaptados para acessibilizar às aulas de acordo com a demanda apresentada pelo estudante, seja na produção de apostilas, áudios, txt ou impressão em braile.



ALFABETO BRAILLE - ESCRITA



Atua também diretamente nos processos seletivos para o instituto (vestibulares e processo seletivo para os cursos técnicos e técnicos integrados), realizando entrevistas dos discentes com necessidades especiais e acessibilizando as provas.

Devido à vasta experiência do setor, os profissionais que atuam na área são constantemente solicitados para ministrar cursos de capacitação para outras instituições de ensino e dentro do próprio IFF.

Em 2016 o campus Cambuci deste instituto foi visitado com este objetivo.

Além da área de ensino, o NAPNEE tem uma forte presença na extensão e na pesquisa, participando em 2016 do III CONEPE, do CONFLICT, da MOSTRA DE EXTENSÃO DO IFF, da SEMANA DAS LICENCIATURAS, da SEMANA DO SABER FAZER SABER, da SEMANA DA LICENCIATURA EM MATEMÁTICA DA UENF, e também da MESA REDONDA “PERSPECTIVA DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA”, NO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DOCÊNCIA DO SÉCULO XXI.

A exposição “A célula ao alcance da mão” composta de diversas peças tridimensionais, que reproduzem órgãos, células, tecidos, sistemas orgânicos do corpo humano e estruturas microscópicas ampliadas, está incluída no roteiro de visita dos discentes das escolas públicas às sextas-feiras (projeto sexta no IFF – diretoria de Extensão) e do público em geral que visita a Semana do Saber Fazer Saber.

O setor ofereceu ainda aulas dos cursos de LIBRAS e BRAILE para a comunidade interna e externa, onde se incluem os professores das redes de ensino.

III - Coordenação da Biblioteca Anton Dakitsch

A finalidade da Biblioteca é promover o acesso, a recuperação, o armazenamento e preservação da informação à comunidade do IFF campus campos Centro, contribuindo desta forma, com o ensino, a pesquisa e a extensão, tendo em vista, sobretudo, manter o compromisso com a democratização do acesso à informação e do saber, respeitando a ética, os valores humanos, a sustentabilidade e a inclusão social.

Durante o ano letivo de 2016, a Biblioteca do campus Campos Centro, além dos nossos discentes, também atendeu aos discentes do campus Guarus.

Oferecemos aos discentes, professores e público que nos visita, acervo bibliográfico conforme descrito abaixo:

| ESPECIFICAÇÃO | ACERVO EM 2015 | ACERVO EM 2016 |
|---------------|----------------|----------------|
| Títulos | 19.868 | 21.715 |
| Exemplares | 45.299 | 51.118 |

Dentre as atividades desenvolvidas, no setor de circulação e empréstimos, em 2016 alcançamos os números:

| SERVIÇOS | Empréstimos domiciliares | Consulta local |
|----------|-------------------------------|----------------|
| | 48.332 | 7.937 |
| | Total de atendimentos em 2016 | 112.538 |

Fonte: *Informa – Sistema de Biblioteca.

Foram cadastrados 1261 novos usuários.

Os funcionários que atuam no setor participaram de reuniões com a finalidade de elaborar o planejamento estratégico, reformular o regulamento da biblioteca, criar um manual de serviços, sinalizar as estantes e elaborar as planilhas para aquisição de materiais bibliográficos.

Foi criada a biblioteca digital onde já estão disponíveis através da internet, mais de 1.300 Trabalhos de Conclusão de Curso e mais de 350 artigos dos cursos de pós-graduação.

Foram realizadas também visitas orientadas das turmas do ensino médio integrado (6 turmas), sendo, 2 Eletrotécnica, 2 Mecânica, 1 Edificações e 1 de Automação industrial e entrega de aproximadamente 500 folders.

Como parte do programa de capacitação dos discentes, houve o treinamento de orientação para o uso do Portal CAPES aos discentes do Curso de Licenciatura em Educação Física e a execução do projeto de leitura através de OCR onde os discentes tem acesso pelo celular às obras literárias de domínio público, depositadas na biblioteca digital do campus Campos Centro.

Durante o ano de 2016, a Biblioteca recebeu várias Comissões do MEC, para proceder à verificação da bibliografia básica e demais itens, para avaliação do Curso de graduação.

IV - Coordenação de Saúde e Qualidade de Vida

O Serviço Médico do IFF Campos Centro atuou diretamente na demanda de saúde apresentada pelo discente, pelo docente e pelo Técnico Administrativo Educacional durante período de atividades pertinentes a cada um deles, visando à assistência à saúde, prevenção de agravos decorrentes dos sintomas apresentados e resolutividade do caso, seja no Serviço Médico do Campus ou em outra unidade avançada.

No ano de 2016 foram realizados exames médicos para avaliar aptidão física de discentes ingressantes do ensino médio, assim como discentes de anos anteriores que estavam com avaliação pendente. E também foi realizada avaliação da saúde em atletas e discentes do curso de licenciatura em Educação Física.

Outros exames de avaliação para aptidão física foram realizados em usuários das atividades de extensão que o campus oferece e que necessite de avaliação médica prévia.

Todos os exames admissionais, seja de servidores de carreira estatutária assim como professores substitutos, são feitos pelo Serviço Médico do Campus, com avaliação dos exames apresentados, exame clínico minucioso e consulta prévia de enfermagem.

O serviço também atende demandas de saúde de usuários do campus, assim como funcionários terceirizados e visitantes.

Em 2016 foi construído um protocolo de atendimento do serviço médico, que consta equipe atual, funcionamento do setor, atribuições de cada profissional, e fluxo de atendimento no setor e fluxo de remoção de pacientes quando necessário nas situações de emergência.

Nas situações de emergência a equipe de serviço médico realiza o primeiro atendimento e solicita apoio das unidades que realizam pronto-socorro pré-hospitalar no município ou dependendo da complexidade do caso a equipe de saúde acompanha o paciente no carro institucional.

Em agosto de 2016 foi construído o formulário via Documentos da conta Google a partir de um email de um servidor no setor e a partir deste mês os registros de atendimento foram realizados pelo formulário e arquivados em drive (online) e não mais de forma manuscrita como era realizada anteriormente.

Abaixo seguem dados do primeiro semestre de 2016, contabilizados pelos registros manuscritos. E posteriormente gráficos para apresentar o perfil de atendimento do setor.

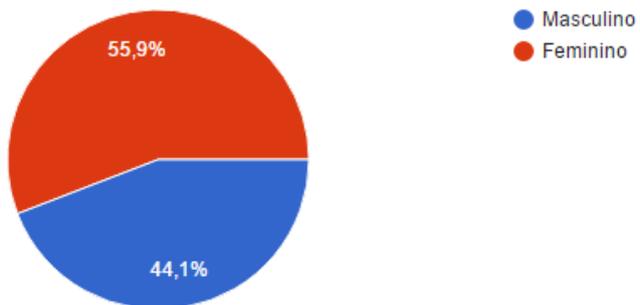
ATENDIMENTOS DO PRIMEIRO SEMESTRE DE 2016

| MÊS PROCEDIMENTOS | JANEIRO | FEVEREIRO | MARÇO | ABRIL | MAIO | JUNHO (ATÉ 16- 06-16) |
|----------------------------|---|-----------|-------|-------|------|-----------------------------|
| | ATENDIMENTOS GERAIS (ENFERMAGEM) | 67 | 121 | 181 | 150 | 104 |
| Aferição de PA | 52 | 84 | 148 | 125 | 83 | 29 |
| Temperatura | 01 | 03 | 04 | 07 | 06 | 0 |
| Curativo | 14 | 24 | 25 | 8 | 10 | 04 |
| Aplicação de Calor/Frio | 0 | 07 | 03 | 09 | 03 | 01 |
| Medicação IM | 0 | 03 | 01 | 01 | 02 | 02 |
| CONSULTAS MÉDICAS | 74 | 150 | 289 | 248 | 177 | 75 |
| Servidor/Terceirizados | 29 | 48 | 71 | 55 | 36 | 25 |
| Discentes | 33 | 100 | 130 | 109 | 82 | 14 |

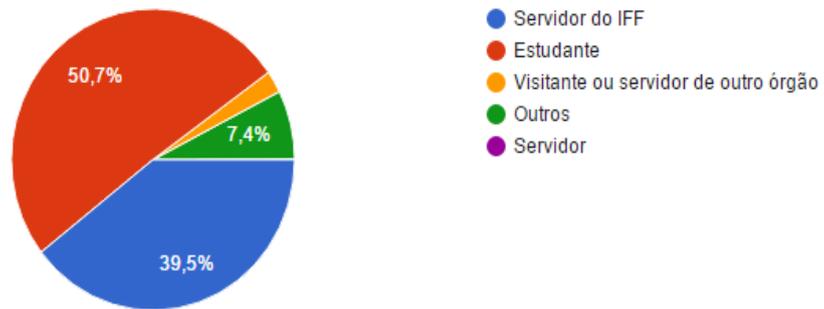
| | | | | | | |
|--|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| | | | | | | |
| Investiduras | 12 | 02 | 07 | 18 | 21 | 07 |
| EXAME ENSINO MÉDIO | 0 | 0 | 81 | 66 | 38 | 29 |
| Atendimento de Emergência Com Remoção | 145 | 279 | 474 | 410 | 291 | 117 |

**ATENDIMENTOS DO SEGUNDO SEMESTRE DE 2016
REFERENTE A 1535 ATENDIMENTOS GERAIS**

Sexo (1435 respostas)

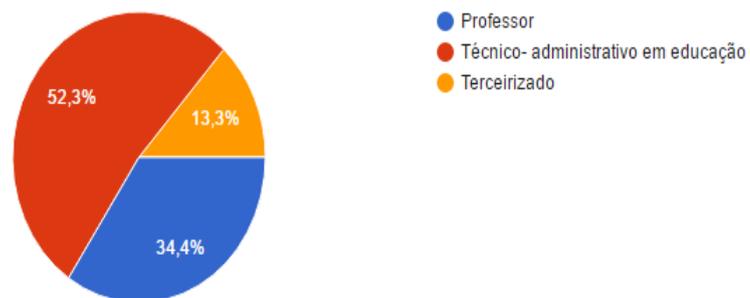


Vínculo com a instituição (1436 respostas)



Tipo de Vínculo Específico do Servidor:

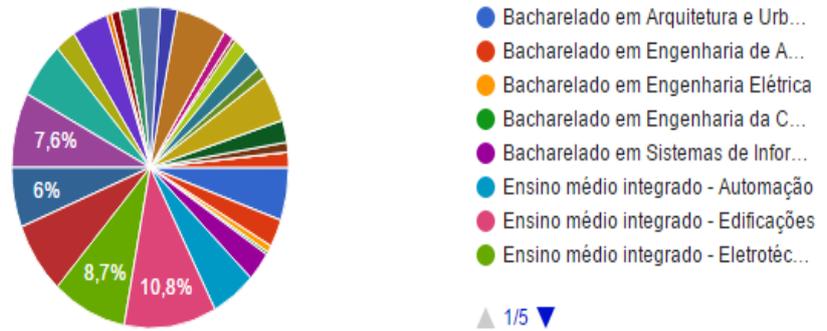
(564 respostas)



Curso dos Estudantes atendidos:

Curso do estudante

(714 respostas)



O serviço médico ainda atua em campanhas de saúde, tendo realizado em 2016 campanhas contra a proliferação do mosquito que transmite a Dengue, Zika e Chikungunya, campanha contra H1N1 e conscientização sobre Tabagismo.

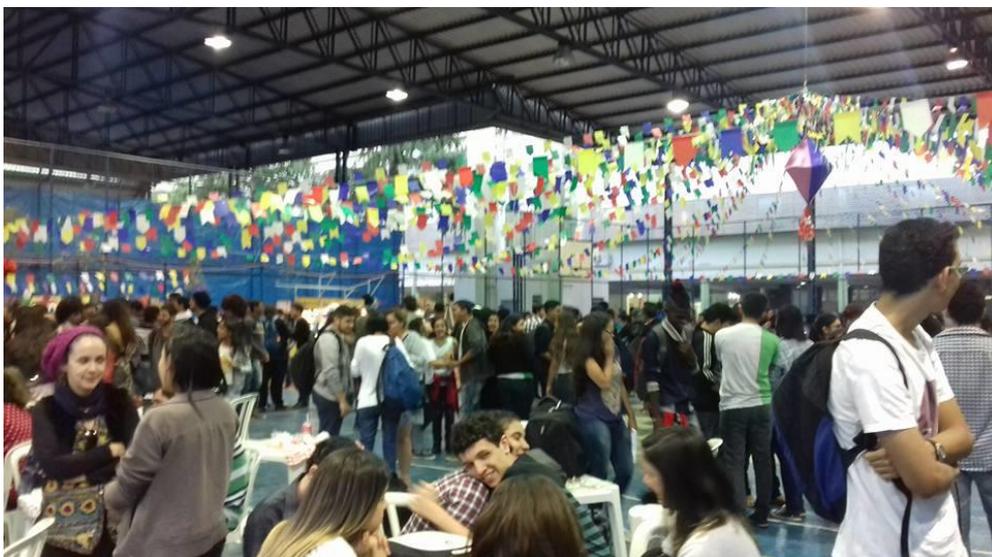


9 – Diretoria de Gestão de Pessoas

Diretora responsável: Mônica Chagas Gomes

Ações realizadas:

- Participação da Elaboração da RESOLUÇÃO N.º 58/2016 que trata do Programa de Apoio ao Desenvolvimento Acadêmico-Profissional e à Formação Continuada dos Servidores do IFFluminense;
- Acompanhamento Seleção e Classificação de Servidores para Afastamento Integral e Parcial para Capacitação em Cursos de Pós-graduação Stricto Sensu através do EDITAL N.º. 202 - IFFluminense - de 17 de outubro de 2016;
- Elaboração e Acompanhamento da Seleção de Estagiários através do Editais nº 03 de 29 de janeiro de 2016 e nº 022 de 05 de dezembro de 2016 e contratação;
- Participação do Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação de PROFESSOR SUBSTITUTO para atender à necessidade de excepcional interesse público no IFF através do EDITAL Nº 105 de 20 de maio de 2016 e N.º 219, de 27 de Dezembro de 2016;
- Participação na Comissão de Auxílio Transporte;
- Realização de convênios para os servidores e dependentes em clínicas de estética, cursos de inglês, escolas, creches, dentistas, psicólogos, hotéis, pousadas, farmácias, drogarias cursos profissionalizantes (<http://portal1.iff.edu.br/nossos-campi/campos-centro/apresentacao/napbem/parcerias-napbem>);
- Realização da Festa Junina do *campus*;



- Inauguração do NAPBEM e comemoração do Dia do Servidor Público Federal, provendo integração;



- Atividades de ginástica laboral para os servidores administrativos;



- Realização de aulas de canto e violão para os servidores;
- Organização de *coaching* para os servidores da Diretoria de Gestão Acadêmica, Registro Acadêmico e dos Diretores;
- Realização de Encontro de Integração para os novos servidores;
- Participação no projeto de extensão IFF Sustentável com objetivo de sensibilizar, gestores, servidores e alunos da importância do consumo sustentável para as gerações futuras (<https://www.facebook.com/iffsustentavel/>);

- Criação do Espaço de Convivência Sustentável incentivando a reutilização e reaproveitamento de materiais;



- Realização das Campanhas Desligue (economia de energia) e Economize (economia de água);



- Elaboração do Guia de Boas Práticas de Sustentabilidade, abordando dicas de sustentabilidade destacando os itens de telefonia, computador, energia elétrica, material de consumo, torneiras (água), ar condicionado, impressão (papel), coleta seletiva e 5R's;

Conheça o Projeto

O projeto IFF SUSTENTÁVEL tem como objetivo despertar uma consciência socioambiental em toda a comunidade interna e externa do IFF, para as questões ambientais e a necessidade de estarmos comprometidos com a sustentabilidade, pois dependemos dos recursos naturais que estão cada vez mais escassos para nossa sobrevivência e das gerações futuras.

TELEFONIA

Seja objetivo e breve ao telefone, mantendo a linha desocupada para recebimento de chamada.

Evite ligações para celulares, DDD e DDI, pois as tarifas são mais elevadas.

Pense na possibilidade de utilizar outra forma de conversar por meio da internet, privilegie aplicativos livres.

COMPUTADOR

Ajuste o sistema de energia de seu computador de modo a hibernar depois de algum tempo sem uso.

Desligue o computador e seus acessórios quando não estiverem em uso.

ENERGIA ELÉTRICA

Mantenha janelas, cortinas e persianas abertas, aproveitando a iluminação natural.

Acenda as luzes somente onde não houver iluminação natural satisfatória.

Apague as luzes em locais vazios.

Se possível, evite utilizar aparelhos elétricos dentro do horário de pico (18h às 21h).

Toda a instalação do sistema deve ser feita por profissionais especializados.

Em locais que possuem muitas lâmpadas acesas, analise a possibilidade do desligamento alternado.

MATERIAL DE CONSUMO

Sempre que possível, reaproveite os materiais.

Solicite apenas o material necessário.

Divida com o colega de trabalho materiais de uso recorrente, tais como extrator de grampo, grampeadores, borrachas, corretivos, furadores e cola.

Reutilize o verso branco dos papéis impressos de um lado.

Traga de casa o seu copo reutilizável e evite utilizar copos descartáveis, deixando-o preferencialmente para os visitantes da instituição.

Jornais e revistas inutilizados devem ser destinados às cooperativas de catadores de papéis para serem reciclados.

TORNEIRAS

Abra a torneira somente quando for utilizar a água e feche enquanto não estiver usando, mesmo em pequenos intervalos.

Cuidado com torneiras pingando, providencie o reparo; com o tempo, representam grande desperdício.

Comunique imediatamente eventuais vazamentos ao setor responsável (manutenção) ou à companhia de água, caso o vazamento seja na rede externa.

Evite utilizar mangueiras para varrer jardins e calçadas.

Retire o máximo de resíduos sólidos antes de passar esponja e sabão nas fouças. Utilize água apenas no momento do enxágue.

AR CONDICIONADO

Aproveite a ventilação natural, mantendo abertas portas e janelas. E quando possível, deixe o ar condicionado desligado.

Evite temperaturas elevadas, a recomendada fica entre 20° e 22°. Entre esses valores, a maioria das pessoas não passam nem calor nem frio.

Desligue o aparelho de ar condicionado quando o ambiente estiver vazio.

IMPRESSÃO

Imprima somente o que for necessário e use os dois lados do papel.

Sempre que possível, utilize a assinatura digital nos documentos públicos, evitando cópias físicas.

Prefira o armazenamento de documento eletrônico ao impresso.

Textos curtos são lidos com mais facilidade.

Evite impressões erradas, para isso, revise bem o documento antes de imprimir.

Configure sua impressora para o modo de economia de tinta. Esta opção mantém a qualidade dos documentos.

Para o destaque de uma informação, use o "sublinhado", pois gasta menos tinta que o "negrito".

COLETA SELETIVA

Separe o lixo seco (papel, plástico, metal e vidro) do lixo úmido (restos de alimentos, canudos, panos velhos e etc).

Baterias, pilhas e telefones devem ser descartados em local correto.

Utilize copos reutilizáveis e destine à reciclagem os descartáveis que forem usados.

SR's

REPENSE os padrões de consumo da instituição. Verifique se os produtos em uso são mesmo necessários.

REDUZA o consumo, buscando melhorias nos processos de compras e na realização das atividades diárias.

REAPROVEITE os produtos adquiridos de diferentes formas.

RECUSE o consumo de produtos que geram impactos socioambientais significativos.

RECYCLE, separe os seus resíduos e encaminhe para reciclagem.

Vazamento de água? Comunique:
Ramais - 2857/2822

Referências

MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE, Curitiba A3 P. Agenda Ambiental na Administração Pública, 3. ed. Brasília: Ministério do Meio Ambiente, 2004.

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO. Guia de Boas Práticas do Servidor.

Rua Dr. Siqueira, 273 - Pq. Tamarandé
Campos dos Goytacazes
(22) 2726-2943



IFF Sustentável

Guia de Boas Práticas

- Realização da Palestra “A Natureza em Prol da Qualidade de Vida”, com o fitoteurapeuta José Ferrer;



- Inauguração do novo espaço da Diretoria de Gestão de Pessoas do *campus* Campos Centro e confraternização de integração dos servidores de fim de ano;





- Realização da Campanha Traga Sua Própria Garrafa (“Bring Your Own Bottle”) para incentivar a redução do consumo de copos descartáveis no *campus*;

TRAGA SUA PRÓPRIA GARRAFA
“BRING YOUR OWN BOTTLE”

A CAMPANHA “BYOB” (TRAGA SUA PRÓPRIA GARRAFA) TEM O INTUITO DE REDUZIR O USO DE COPOS DESCARTÁVEIS, QUE ALÉM DE PREJUDICAR A NATUREZA, FAZ MAL A SAÚDE. OS MOTIVOS SÃO:

- 1- DEMORAM MUITO PARA SE DECOMPOR
- 2- O COPO DESCARTÁVEL É O RESÍDUO SÓLIDO URBANO MENOS RECICLADO
- 3- É UTILIZADO ATÉ 3 LITROS DE ÁGUA PARA CADA COPO
- 4- POSSUI SUBSTÂNCIA PREJUDICIAL A SAÚDE

IFF Sustentável

- Criação da logomarca da Diretoria de Gestão de Pessoas;



- Realização de Diagnóstico Organizacional dos Setores Administrativos do *campus* através dos estagiários de Psicologia do Trabalho, conforme conclusões descritas abaixo:

I - Pontos Fortes

- Bom convívio entre a equipe.
- Desenvolvimento técnico e profissional.
- Boa comunicação intrasetorial.
- Habilidade de comprometimento com público alvo.
- Desejo de permanecer na instituição.
- Satisfação em exercer suas atividades.
- Orgulho de ser servidor do IFF.
- Incentivo dos estudos.

II - Fragilidades

- Burocracia.
- Sobre carga de demanda na maioria dos setores.
- Limitação orçamentária para contratação de servidores.
- Processo de condução de reuniões.
- Sentimento de desconsideração por parte de acadêmicos e docentes.
- Regime diferenciado de carga horária levando a sentimentos de injustiça e exaustão.
- Insatisfação com as tarefas desenvolvidas: necessidade de análise e enriquecimento.
- Pouco conhecimento dos processos de encaminhamento de demandas.
- Tomada de decisões e regulação de problemas.
- Resolução das barreiras na comunicação na integração e a nível intersetorial.

III - Sugestões para o IFF

- Carga horária de 30h para todos.
- Cursos de treinamento e capacitação.
- Orçamento para iniciar projetos.
- Integração de novos funcionários.

- Palestras com temas relacionados com qualidade de vida no trabalho.

IV - Sugestões para psicologia

- Inserção do Psicólogo organizacional na instituição.
- Melhorar relações interpessoais.
- Enfoque na saúde do trabalhador.
- Criação de espaços de expressão, comunicação e interlocução ampliando os canais de comunicação e a cooperação.
- A Psicologia deve atingir todas as esferas da instituição.
- Apresentação do Psicólogo Organizacional e do trabalho para a instituição.

V - Intervenções

- Programa de integração de novos funcionários e ações contínuas para servidores e gestores.
- Promover oficinas, grupos psicoeducativos para prevenção de psicopatologias no trabalho.
- Levantamento das necessidades de capacitação para os profissionais, de qualificação e formação.
- Análise e descrição dos perfis de cargo.
- Grupos com enfoque de psicodinâmicas no trabalho.
- Facilitar o acesso à informação em todos os níveis hierárquicos.
- Programa de comunicação, integração e envolvimento.

10 – Diretoria de tecnologia da Informação e Comunicação

Diretor responsável: Marcelo Pereira Abreu

I - Ações realizadas:

- Definir equipes de trabalho dentro da TI; Ok
- Definir trabalho das equipes; Ok
- Definir planejamento das equipes 16/17 anexo ; Ok
- Definir com as equipes Missão e Visão; Ok
- Mudança física da Diretoria; **em andamento**
- Formatar estágios e bolsas; **em andamento (Projeto 199)**
- Profissionalizar serviço de atendimento 199; **em andamento**
- Troca do Firewall **Ok (Projeto 25)**
- Cabeamento Estruturado; **em andamento**
- Troca do sistema de gerenciamento **em andamento (Projeto GLPI)**
- Aumento do link de dados; **em andamento**
Contrato com Telebras
- Identificação de todos patrimônios de TI **em andamento (Projeto 1)**
- Controle do material no almoxarifado do campus; **(Projeto GLPI)**
- Padronizar processo de compras TI; **em andamento (Projeto 15)**
- Agenda de cursos de capacitação para servidores; **PARADO**
- Troca de local e reestruturação DATA CENTER **em andamento (Projeto 6)**
- Reestruturação das catracas **em andamento**
- Ativação e ampliação do CFTV **em andamento (Projeto 3 e 4)**

II – Ações executadas:

Financeiro, contabilidade, RH, protocolo, chefia gabinete, construção civil, Napne, Apoio Estudantil, Micródromos, Registro acadêmico (técnico e superior)

III - Previsão 2017:

Arte e cultura (início 20 fevereiro), diretorias acadêmicas, bloco F, Bloco B

Além das atividades descritas acima e das atividades rotineiras dos servidores a DTIC estipulou um cronograma com os projetos que estão sendo desenvolvidos pelos grupos de

trabalho com a colaboração imprescindível dos alunos. Em anexo segue a planilha com o planejamento dos projetos.

IV - Projetos para 2017

| PROJETO | DESCRIÇÃO | | ÁREA | FEV | MAR | ABR | MAI | JUN | JUL | SET | OUT | NOV | DEZ |
|-------------------------|-------------------------|---------------------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Onde está Wally ? | Inventário equip TI | Marcelo | DIR | | | | | | | | | | |
| Cadê meu ramal ? | Ident dos ramais | Marcelo | RDS | | | | | | | | | | |
| | CFTV | Claudio | RDS | | | | | | | | | | |
| Big Brother | Redundancia CFTV | Marcelo\Ricardo | RDS | | | | | | | | | | |
| Homem Aranha | cabeamento estrut | Marcelo\Tiago | RDS | | | | | | | | | | |
| Pink e Cérebro | Data Center | Tiago\Ricardo | MNT | | | | | | | | | | |
| Rotinas | Bolsistas e estagiários | Marcelo | DIR | | | | | | | | | | |
| Rede analógica | rede de telefonia | Marcelo | RDS | | | | | | | | | | |
| Iluminismo | fibras opticas | Tiago | RDS | | | | | | | | | | |
| Siemens | Remanejar PABX | Marcelo | RDS | | | | | | | | | | |
| Linha cruzda | Bilhetagem | Isadora\Renata | SRV | | | | | | | | | | |
| Os profiças | profissionalizar 199 | Claudia | MNT | | | | | | | | | | |
| Volta as Aulas | palestras e cursos | Equipe | DIR | | | | | | | | | | |
| SCIFI | rede sem fio | Tiago | RDS | | | | | | | | | | |
| Polishop | Compras do setor | Isadora\Renata | SRV | | | | | | | | | | |
| Matrix | virtualização dos serv. | Isadora\Renata | SRV | | | | | | | | | | |
| Parque dos IPS | Faixa de Ips | Claudia | MNT | | | | | | | | | | |
| Casa dos Artistas | redundancia CFTV | Tiago | RDS | | | | | | | | | | |
| Print | redistr. Impressoaras | Tiago | RDS | | | | | | | | | | |
| Mapa do Tesouro | Mapeamento Serviços | Claudia\Renata | SRV | | | | | | | | | | |
| Senta Pua !! | PUA | Claudia\Renata\Luis | MNT | | | | | | | | | | |
| Verdades Secretas | Documentações | Renata\Claudia | SRV | | | | | | | | | | |
| Quem mexeu nomeu queijo | Backup | José Elias | SRV | | | | | | | | | | |
| Internet Livre | Internet alunos | Revair | RDS | | | | | | | | | | |
| Muralha da China | Firewall | Luis | RDS | | | | | | | | | | |

11 – Diretoria Financeira e Orçamentária

Diretor responsável: David Rodrigues Tavares de Freitas

I - Ações realizadas:

Em 2016 inauguramos a sala da Contabilidade e assim encerramos a etapa de estruturar fisicamente a Administração do Campus Campos Centro, tendo reformado a sala da Diretoria Financeira, Contabilidade e Almojarifado.

Conseguimos também executar 100% do nosso orçamento tendo conseguido adquirir materiais e equipamentos importantíssimos, nos mais de 60 Pregões realizados, como por exemplo: Computadores e Nobreaks para o Curso Técnico de Informática; Mais de 3500 livros para os Cursos de Teatro, Letras, Educação Física e Ciências da Natureza; Materiais de Tecnologia da Informação para atender as demandas da janela de compras da TI; Material para aula prática do Curso de Automação e Construção Civil; Material de uso nos laboratórios de Química e Reagentes para as aulas do Curso Técnico de Química e para o Curso Superior de Engenharia Elétrica; 300 novas carteiras para as salas de aulas; Coletor de vibrações para o Curso Superior de Engenharia; Mesas de desenho para o Curso Técnico de Mecânica e para a Coordenação de Arte; Material para o Laboratório de Anatomia; Além de materiais e equipamentos necessários para a manutenção do Campus, como por exemplo: Transformador, Gerador Diesel, Access Point, aparelhos de ar condicionado, mobiliário para a cozinha, etc

Compras também muito importantes são as solicitadas pela Coordenação de Nutrição do *campus*, foram feitos 7 Pregões no Sistema de Registro de Preços para atender às demandas (Pão, Carne, Hortifrutigranjeiros, Polpa, Embalagens, Material de Limpeza específico e Cereais).

Os principais serviços licitados foram os de Manutenção de Ar Condicionado, Locação de equipamentos para as formaturas e eventos, Recarga de Extintores e contratação de empresa para desratização e dedetização.

II – Execução do Orçamento 2016

| Orçamento 2016 | Valor | Execução |
|--|-------------------|-------------|
| Auxílio Financeiro a Estudantes | R\$ 4.696.000,00 | 100% |
| Custeio | R\$ 14.941.272,00 | 100% |
| Capital | R\$ 1.600.000,00 | 100% |
| | R\$ 21.237.272,00 | |

Tabela comparativa 2015 X 2016

| | 2015 | 2016 | Diferença |
|----------------------------|------------------|------------------|-----------------|
| Ferthymar (Limpeza)* | R\$ 2.382.024,12 | R\$ 2.731.868,17 | -R\$ 349.844,05 |
| AMPLA | R\$ 2.054.110,32 | R\$ 2.014.997,93 | R\$ 39.112,39 |
| Vigilância | R\$ 1.276.537,83 | R\$ 1.324.084,21 | -R\$ 47.546,38 |
| Águas do Paraíba** | R\$ 488.644,74 | R\$ 659.654,84 | -R\$ 171.010,10 |
| Manut. Pred | R\$ 549.172,33 | R\$ 622.056,32 | -R\$ 72.883,99 |
| JB Alimentos*** | R\$ 565.999,44 | R\$ 166.472,77 | R\$ 399.526,67 |
| 1001 Transporte | R\$ 695.122,10 | R\$ 364.932,01 | R\$ 330.190,09 |
| Ferthymar (Motorista) | R\$ 422.303,35 | R\$ 351.190,93 | R\$ 71.112,42 |
| Manut Micródr**** | R\$ 20.086,98 | R\$ 241.043,76 | R\$ - |
| Ticket (Comb. Manut.)***** | R\$ 176.809,09 | R\$ 194.383,84 | - R\$ 17.574,75 |
| | R\$ 8.630.810,30 | R\$ 8.670.686,78 | |

*Pagamento de repactuação de valor de contrato

**Houve aumento do valor da tarifa pela concessionária

*** Parte do valor foi pago com recurso da Assistência Estudantil

**** No ano de 2015, o contrato iniciou no mês de dezembro

***** Contrato paga a manutenção dos veículos e combustível. Em 2016 houve aumento no valor da gasolina

Custeio 2016

| | |
|------------------------------|-------------------|
| Contratos | R\$ 11.427.573,30 |
| Material para Merenda | R\$ 1.663.356,96 |
| Capacitação | R\$ 425.170,24 |
| Repactuação | R\$ 661.530,70 |
| Estagiários | R\$ 257.533,82 |
| Pessoa Física | R\$ 141.850,00 |
| Diárias | R\$ 95.388,47 |
| | R\$ 14.672.403,49 |

Assistência Estudantil 2016

| | | |
|-------------------------------|------------------|-----|
| “Bolsão” | R\$ 3.835.524,96 | 81% |
| Visit. Tec. e auxílios | R\$ 460.948,37 | 10% |
| Mdo Merenda | R\$ 399.526,67 | 8% |

Investimentos

| | |
|---|------------------|
| Conclusão Bloco G (458.089,01+1.062.447,93) | R\$ 1.520.536,94 |
| Aquisição de 66 computadores | R\$ 272.976,00 |
| Livros (Teatro, Letras, Ed. Física, Ciênc. Natureza) | R\$169.494,81 |
| Coletor de vibrações (Manutenção Industrial) | R\$ 98.000,00 |
| Ar condicionado (33 aparelhos) | R\$ 93.480,95 |
| 300 carteiras escolares | R\$ 83.700,00 |
| Nobreak | R\$ 63.800,00 |
| Servidor Rack | R\$ 49.223,00 |
| Gerador Diesel 55 KVA | R\$ 49.204,80 |

| | |
|--|------------------|
| | |
| Equipamentos das 1ª e 2ª janelas de TI | R\$ 45.913,49 |
| Mobiliário Restaurante Bloco G | R\$ 42.563,64 |
| Servidor Storage | R\$ 41.198,00 |
| Transformador de 750KVA | R\$ 38.913,00 |
| 60 Mesas de desenho 60x80 (Mecânica) | R\$ 31.434,00 |
| 50 aparelhos telefônico VOIP | R\$ 19.250,00 |
| 20 Mesas de desenho (Coord. Artes) | R\$ 15.726,60 |
| Outros (Câmeras, bebedouros, descascador, etc) | R\$ 27.032,10 |
| Total | R\$ 2.662.447,33 |

12 – Diretoria de Infraestrutura

Diretor responsável: Robson William Ribeiro Martins

I – Ações realizadas:

A diretoria de infraestrutura envolve a coordenação de manutenção e a coordenação de obras e reformas. Além de realizar a fiscalização da empresa prestadora dos serviços de limpeza e conservação. Ainda é atribuição da diretoria o acompanhamento e registro do consumo de energia elétrica, de água e gás natural, propondo campanhas de uso racional desses recursos.

II - Coordenação de Manutenção

No ano de 2016 foi executado um total de 2.171 ordens de serviços oriundas dos chamados pelo sistema de “Call Center” - 199, telefonemas e memorandos. Dessas ordens de serviços, 386 foram referentes aos serviços de condicionadores de ar o restante foram serviços de pintura, pequenos reparos de alvenaria, serviços de elétrica, serviços de hidráulica e entre outros.

Foi feita a instalação estrutural do gerador do curso de informática. Reformou-se o espaço da antiga agência do Banco do Brasil para ser usado como NAPBEM. No Bloco “A” foi instalado os condicionadores de ar, para isso foi necessário o reforço da instalação elétrica e montagem de quadros de distribuição de energia, nesse caso reaproveitou-se parte do material que saiu da Subestação do Bloco “B”. Foi feita a transferência do setor da DGTI para sua nova locação, envolvendo vários serviços de elétrica e montagens de divisórias.

No que diz respeito ao consumo de energia elétrica tivemos uma média anual de 171.966,90Kwh sendo o pico no mês de abril com 250972,68Kwh e o mês de menor consumo o mês de Julho com 133.544,67 Kwh. Dessa forma, conclui-se que o maior consumo de energia se dá nos meses quentes, apontando para os condicionadores de ar como principal elemento no consumo de energia elétrica.

III - Coordenação de Obras e Reformas

No ano de 2016, a Coordenação de Obras e Reformas era na verdade a Diretoria de Infraestrutura. Neste ano em questão, várias obras já estavam em andamento e chegaram assim em sua conclusão, restando no momento apenas o término do Bloco G como obra pendente. A partir dessas informações, listo abaixo estas obras concluídas com o valor executado naquele ano e seu respectivo percentual se comparado ao valor final da obra (orçamento inicial + aditivos).

- **Centro de Artes (CENACAM) - Rariplan**

No ano supracitado foram realizadas 7 medições, que tiveram valor total de R\$ 522.503,02 representando cerca de 61% do valor final da obra de R\$ 862.156,05. Com isso a obra teve seu termo de entrega provisória lavrado em 15/08/2016.

- **Rede seca de Lógica – Alvarenga**

Foram realizadas 4 medições para a respectiva obra no ano supracitado, gerando R\$ 113.988,35 de despesas, o que representa aproximadamente 41% do valor final da obra de R\$ 269.681,17, com entrega na data de 13/09/2016.

- **Reforma e adequação das Áreas Administrativas – Barreto**

Seguindo a mesma lógica das obras acima mencionadas, foram realizadas 10 medições no ano passado gerando um total de R\$ 193.633,78, correspondendo a aproximadamente 50% do valor total da obra em questão, sendo o termo de entrega provisória assinado no dia 11/11/2016.

- **Ampliação e Conclusão do Bloco G – Planipaes**

Obra ainda em andamento com previsão de entrega atual para julho de 2017, contudo foram realizadas 12 medições, totalizando um valor de R\$ 2.724.724,16, correspondente à cerca de 30% do valor final atual da obra.

13 – Direção Geral

I - Ações realizadas:

I.I – Da estrutura organizacional

Ver ANEXO I

- ✓ Criação da Diretoria de Planejamento e Regulação;
- ✓ Criação da Diretoria de Gestão de Pessoas do campus;
- ✓ Criação da Diretoria Acadêmica;
- ✓ Acoplamento das Diretorias de Extensão e de Pesquisa e Graduação na Diretoria de Extensão, Pesquisa e Pós-Graduação;

I.II – Processos de Flexibilização

- ✓ Flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em Educação que desempenham suas atividades na Unidade Administrativa Protocolo Geral do campus Campos Centro conforme Portaria de 23 de setembro de 2016;
- ✓ Flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em Educação que desempenham suas atividades na Unidade Administrativa Coordenação do Curso Técnico de Informática Industrial do campus Campos Centro conforme Portaria de 970 de 12 de agosto de 2016;
- ✓ Flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em Educação que desempenham suas atividades na Unidade Administrativa Coordenação de Educação Física do campus Campos Centro conforme Portaria 1478 de 29 de novembro de 2016;

I.III – Regulamentação

- ✓ Quanto a utilização dos veículos oficiais, por meio da Ordem de Serviço nº 55 de 01 de setembro de 2016 elaborada com a participação da Coordenação de Transporte e Logística;
- ✓ Quanto a cessão de espaço físico e de bens materiais do IFF campus Campos Centro por meio de Regulamento elaborado pela Diretoria Adjunta da Direção Geral.

I.IV – Financeiro

- ✓ Captação de recursos para término de obras do bloco G;

Devido a necessidade de recursos para o término das obras do Bloco G, o *campus* Campos Centro participou colaborativamente com a Reitoria no que tange a verba necessária para a conclusão da mesma, somando um total de R\$ 1.520.536,94.

- ✓ Divulgação da execução do orçamento do campus Campos Centro para exercício 2016 na reunião de Conselho de Campus.

I.V – Da estrutura física

A mudança do espaço físico consistiu numa das principais ações realizadas pela Direção Geral do *campus* Campos Centro do IFFluminense durante o exercício de 2016. Entendendo que a reorganização do espaço físico tem influência direta nas relações de trabalho e no desempenho das atividades do servidor, a Direção Geral com o apoio das diretorias de Infraestrutura e Financeira e Orçamentária, executou algumas modificações importantes na estrutura física do campus, dentre as quais se destacam:

- ✓ Mudança espacial do setor de Protocolo

Anteriormente localizado no hall da segunda entrada do Bloco A, onde contava com espaço restrito e inapropriado para atendimento ao público, o setor de Protocolo conta agora com a sala antes ocupada pelas Diretorias de Ensino no Bloco A. Desta forma, as condições de atendimento ao público melhoraram significativamente, oportunizando inclusive acomodação do público atendido.



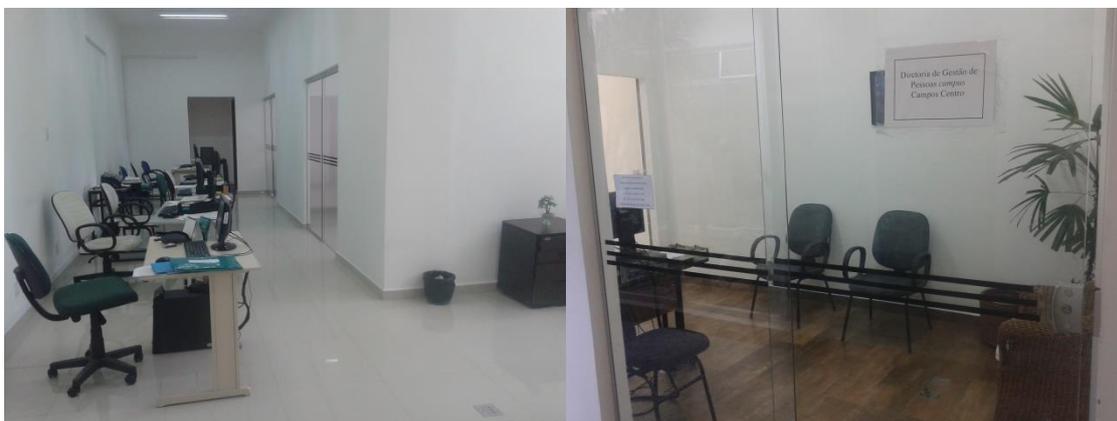
- ✓ Mudança do setor NAPBEM

O Núcleo de Apoio e Promoção ao Bem-estar do servidor, anteriormente localizada na sala que dá acesso ao Gabinete da Direção Geral, ganhou um novo espaço no local onde funcionou por vários anos um posto de atendimento do Banco do Brasil, no térreo do Bloco B. As instalações foram realizadas pela equipe da Diretoria de Infraestrutura e contaram com o apoio financeiro do Sicoob Fluminense e do Sinasefe. Cabe ressaltar que a obra foi realizada sem custos para a instituição tendo sido inaugurada em 27/10/2016.



✓ Mudança da Diretoria de Gestão de Pessoas do campus Campos Centro –

Em 15/12/2016 foi inaugurado o novo espaço de atendimento da Diretoria de Gestão de Pessoas do campus Campos Centro. Além de oferecer melhores condições de atendimento, as novas instalações integram-se ao conceito da Direção Geral do Campus de manter próximos, no Bloco A, setores administrativos e diretorias de ensino. A Gestão de Pessoas, por exemplo, ficou em frente à entrada do Gabinete da Direção Geral. Conta atualmente com espaço destinado à recepção, ambiente amplo para atendimento ao público, duas salas menores onde funcionam as coordenações de pagamentos e de Desenvolvimento de Pessoas, sala de reuniões, arquivo e cozinha.



- ✓ Mudança da Diretoria de Tecnologia e Informação

As coordenações ligadas a área de TI foram concentradas no Bloco A evitando a dispersão o que dificultava o trabalho da diretoria.

- ✓ Liberação da sala 108 do Bloco F

A Sala 108 do Bloco F, anteriormente destinada aos trabalhos da UPEA, para a montagem do laboratório do Curso Técnico em Segurança do Trabalho.

- ✓ Instalação de ares-condicionados no Bloco A;
- ✓ Vagas para idosos no estacionamento;
- ✓ Reabertura do Auditório Cristina Bastos;
- ✓ Instalação de TV a cabo na sala de servidores;
- ✓ Cadeiras no miniauditório de Eletrotécnica.