



RELATÓRIO DE GESTÃO 2014



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
SUDESTE DE MINAS GERAIS
CÂMPUS JUIZ DE FORA**

RELATÓRIO DESENVOLVIDO
PELA DIREÇÃO GERAL DO
CÂMPUS JUIZ DE FORA DO
INSTITUTO FEDERAL DO
SUDESTE DE MINAS GERAIS
PARA FINS DE DIVULGAÇÃO E
CONHECIMENTO DOS
TRABALHOS REALIZADOS NO
ANO DE 2014.

**DIREÇÃO GERAL
Gabinete**

Rua Bernardo Mascarenhas, 1283 – Bairro Fábrica
CEP 36080-001 - Juiz de Fora / MG
Fone: (32)4009-3002-FAX (32) 4009-3000
E-mail gabinete.jf@ifsudestemg.edu.br

ÍNDICE

1. SEGMENTOS DE AÇÕES ESTRATÉGICAS	5
2. DEMONSTRAÇÃO DA EXECUÇÃO	6
2.1 Gabinete (Secretaria Geral)	6
2.1.1. Gabinete e Secretaria Geral	
2.1.1.1. Atividades realizadas	
a. Diárias e Passagens	
b. Documentos	
2.1.1.2. Arquivo Geral	
2.2. Coordenação Geral de Gestão de Pessoas	10
2.2.1. Atividades realizadas	
2.3 Coordenação de Comunicação, Cerimonial e Eventos	12
2.3.1 Atividades realizadas	
a. Cartas de Felicitações aos Servidores Aniversariantes	
b. Divulgação do Processo Seletivo	
c. Semana de Prática Profissional em Eventos	
d. Realização, juntamente com a DERC, da III Semana de Educação, Ciência, Tecnologia e Cultura - SECITEC	
e. Realização, juntamente com a Coordenação do Curso de Transações Imobiliárias, do I Encontro de Direito e Gestão Imobiliária	
g. Identidade Funcional	
h. Realização, juntamente com o Neabi, da I Semana da Cultura e da Consciência Afro-Brasileiras do Câmpus Juiz de Fora	
i. Formatura PRONATEC	
j. Produção das Matérias Publicadas e Gestão do Site da Instituição	
2.4 Ouvidoria	18
2.4.1. Diagnósticos da manifestações	
2.4.2. Assuntos mais demandados	
2.4.3. Impacto na gestão	
2.5 Coordenação da COPESE – Câmpus Juiz de Fora	19
2.5.1. Etapa de Divulgação	
2.5.2. Etapa de Inscrição e Preparação para Aplicação de provas	
2.5.3. Quanto aos aspectos operacionais, o campus ofertou em 2013 dois processos seletivos de admissão, a saber	
2.5.4. Quanto à logística de espaço físico, candidatos inscritos e mão de obra utilizada por essa coordenação para o desenvolvimento do trabalho, contou-se com o quantitativo	
2.5.5. Quanto à logística de espaço físico, candidatos inscritos e mão de obra utilizada por essa coordenação para o desenvolvimento do trabalho, contou-se com o quantitativo	
2.5.6. Em acordo a Portaria n° 1231/2013 e a Portaria-R n° 1262/2013, o Processo Seletivo 2014-1, ainda contou, com a seguinte relação de equipes de apoio e seus respectivos quantitativos	
2.6 Coordenação do PRONATEC	23
2.6.1. Objetivos	
2.6.2. O PRONATEC envolve um conjunto de iniciativas	
2.6.3. O Câmpus Juiz de Fora ofereceu turmas que se iniciaram dia 24 de junho e concluíram o curso dia 20 de setembro sendo	
2.6.4. No segundo semestre iniciou-se mais um ciclo de turmas. As aulas começaram no dia 30 de setembro e a terminaram no dia 18 de dezembro sendo	
2.7 Diretoria de Ensino	25
2.7.1. Biblioteca e Infocentro	
2.7.1.1. Produtos e serviços	
2.7.1.2. Infraestrutura	
2.7.1.3. Composição do Acervo	
2.7.1.4. Perfil dos Usuários	
2.7.1.5. Processos Técnicos	
2.7.1.6. Rotina de Circulação	
2.7.1.7. Outras atividades realizadas em 2013	
2.7.2. Centro de Apoio ao Discente	
2.7.2.1. Orientação quanto aos aspectos comportamentais	
2.7.2.2. Assistência nos horários de lazer	
2.7.2.3. Sobre a integridade física dos alunos	
2.7.2.4. Encaminhamento dos alunos à assistência médica e odontológica emergenciais, quando necessário	
2.7.2.5. Zelar pela manutenção, conservação e higiene das dependências do IF Sudeste de Minas Gerais, Câmpus Juiz de Fora	
2.7.2.6. Assistir o corpo docente nas unidades didático-pedagógicas com materiais necessários e execução de suas atividades	
2.7.2.7. Utilizar recursos de informática	
2.7.2.8. Execução de outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional	
2.7.3. Coordenação do Núcleo de ensino à Distância	
2.7.3.1. Oferta de Novas Turmas	
2.7.3.2. Programa Profucionário	
2.7.3.3. Cursos regulares ofertados pelo NEaD-JF	
2.7.3.4. Oferta de cursos em 2014 – processo de seleção	
2.7.3.5. Equipe de trabalho	

- 2.7.3.6. Seleção de tutores presenciais e à distância
- 2.7.3.7. Criação de novos cursos
- 2.7.3.8. Participação em eventos – Workshop de EaD
- 2.7.4. Coordenação de Ensino da Educação Profissional e Tecnológica
 - 2.7.4.1. Coordenação da Reunião do Colégio de Coordenadores dos Cursos Técnicos
 - 2.7.4.2. Unificação dos dados dos Cursos Técnicos no Sítio do Instituto
 - 2.7.4.3. Avaliação Crítica do novo Regimento Acadêmico do Ensino Técnico.
- 2.7.5. Mecanografia
- 2.7.6. Secretaria de Registros Acadêmicos
- 2.7.7. Coordenação de Graduação
- 2.7.8. Centro de Ações Pedagógicas
 - 2.7.8.1. Atividades realizadas:

2.8 Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (DPIPG)

46

- 2.8.1. Coordenação de Pesquisa
 - 2.8.1.1. Investimentos em infraestrutura de pesquisa
 - 2.8.1.2. Programas de Iniciação Científica
 - 2.8.1.3. Captação de Recursos Externos para Pesquisa
 - 2.8.1.4. Programa Jovens Talentos para a Ciência
 - 2.8.1.5. Compra de Reagentes para a Pesquisa e Laboratórios do Câmpus Juiz de Fora
 - 2.8.1.6. Apoio discente à participação em eventos acadêmicos
 - 2.8.1.7. Cadastros de grupos de pesquisa no CNPq
 - 2.8.1.8. Simpósio de Pesquisa, Inovação e Tecnologia
 - 2.8.1.9. I Simpósio de Pesquisa do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais
 - 2.8.1.10. II Seminário de Iniciação Científica Júnior da Zona da Mata (II Semic Júnior)
- 2.8.2. Coordenação de Pós-graduação
 - 2.8.2.1. Programa de Apoio à Qualificação (PROAQ)
 - 2.8.2.2. Apoio docente à participação em eventos acadêmicos
 - 2.8.2.3. Programa de Pós-Graduação lato sensu em Metodologia da Educação Física Escolar
- 2.8.3. Gerência de Prospecção de Oportunidades e Gerência de Inovação Tecnológica

2.9 Diretoria de Extensão e Relações Comunitárias

53

- 2.9.1. Coordenação de Assistência Estudantil (Psicologia e Serviço Social)
 - 2.9.1.1. Atividades realizadas
- 2.9.2. Coordenação de Estágios e Egressos
 - 2.9.2.1. Atividades realizadas
- 2.9.3. Coordenação de Projetos
 - 2.9.3.1. Atividades realizadas pelo Setor de Desenvolvimento de Projetos Culturais
 - 2.9.3.2. Atividades realizadas pelo Setor de Desenvolvimento de Projetos de Extensão
- 2.9.4. Coordenação dos Projetos de Chamada Pública de Extensão
 - 2.9.4.1. Relação de Projetos
- 2.9.5. Coordenação do Projeto de Apoio a Discente
- 2.9.6. Coordenação do Projeto de Treinamento Profissional II
 - 2.9.6.1. Projetos de Treinamento Profissional II iniciados em 2013
- 2.9.7. NAPNE
- 2.9.8. Centro de Línguas
 - 2.9.8.1. INGLÊS
 - 2.9.8.2. FRANCÊS
 - 2.9.8.3. ESPANHOL
 - 2.9.8.4. NUMERO TOTAL DE ALUNOS DO CENTRO DE LÍNGUAS – CAMPUS JUIZ DE FORA
- 2.9.10. Outras atividades desenvolvidas pela DERC-JF ao longo do ano letivo de 2013
 - 2.9.10.1. Incremento de novas funcionalidades no site da SECITEC como

2.10. Diretoria de Administração e Planejamento

75

- 2.10.1. Coordenação Geral de Controle Orçamentário, Financeiro e Contábil
- 2.10.2. Coordenação Geral de Infraestrutura
- 2.10.3. Coordenação Geral de Licitação e Contratos
- 2.10.4. Atividades da Coordenação de Controle Orçamentário, Financeiro e Contábil
- 2.10.5. Atividades da Coordenação Geral de Infraestrutura:
- 2.10.6. Atividades da Coordenação Geral de Licitação e Contratos
- 2.10.7. Nas tabelas abaixo

2.11 Diretoria de Desenvolvimento Institucional

83

- 2.11.1. Para desenvolvimento de suas atividades a DDI-JF estrutura-se nos seguintes órgãos executivos
- 2.11.2. Pesquisador Institucional
 - 2.11.2.1. Atividades realizadas
- 2.11.3. Coordenação de Desenvolvimento Estratégico
 - 2.11.3.1. Atividades realizadas
- 2.11.4. Coordenação de Manutenção
 - 2.11.4.1. Atividades realizadas
- 2.11.5. Coordenação de Expansão
 - 2.11.5.1. Atividades realizadas
- 2.11.6. Coordenação de Gestão e Tecnologia da Informação
 - 2.11.6.1. Atividades Realizadas
 - a. SIGA-ADM

3. DEMAIS ATIVIDADES

90

1. Segmentos de ações estratégicas

Gabinete

Coordenação Geral de Gestão de Pessoas

Ouvidoria

Coordenação do PRONATEC

Diretoria de Ensino

Diretoria de Pesquisa

Diretoria de Extensão

Diretoria de Administração e Planejamento

Diretoria de Desenvolvimento Institucional



2. Demonstração da Execução

A seguir, são demonstradas as atividades realizadas durante o exercício de 2014 por cada setor.

2.1 GABINETE

O Gabinete tem por finalidade prestar assistência administrativa e técnica a Direção Geral, organizando, assistindo, coordenando, fomentando e articulando a ação política e administrativa da Direção.

No ano de 2014, visamos aprimorar a qualidade, a eficiência e a eficácia do processo administrativo, buscamos acompanhar e controlar os procedimentos e rotinas por meio de ações preventivas e corretivas em relação aos nossos serviços prestados, bem como a divulgação de orientações dos procedimentos adotados aos servidores do Câmpus. Estão subordinados ao Gabinete: a Secretaria Geral e o Arquivo Permanente.

A equipe é formada pela Chefia de Gabinete, 01 Assistente em Administração e 02 Recepcionistas (terceirizadas), sendo uma na Secretaria Geral e outra no Arquivo Permanente.

2.1.1. Atividades realizadas no Gabinete:

Dentre as atividades de assessoramento da Direção Geral e outras que são inerentes ao Gabinete, desenvolvemos ainda:

a. Diárias e Passagens:

- Aprimoramos os documentos de orientação para que auxilie os servidores na solicitação das diárias e passagens;
- Continuamos a utilização das planilhas de controle dos empenhos de Diárias e Passagens.

b. Documentos:

- Continuamos a realizar controle de Portarias de Chefias de forma acompanhar os termos e início dos mandatos.

DESPACHOS	DIÁRIAS	EDITAIS	MEMO/GAB	MEMO/DG	OFÍCIOS	RESOLUÇÕES
52	450	42	72	191	286	39



c. Fiscalização de Contratos:

Realizamos a fiscalização dos Contratos celebrados entre o IF Sudeste MG – Câmpus Juiz de Fora e as seguintes empresas:

- Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – prestação de serviços de vendas dos produtos tais como: malote, encomendas PAC, encomendas SEDEX, cartas registradas e demais serviços de envio de correspondências;
- Copygraph Serviços Ltda. – serviço de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de reprografia Marca Ricoh AF 1085;
- Geset Comércio, Assistência Técnica e Locações de Máquinas e Duplicadores Ltda. – serviço de manutenção preventiva e corretiva em 5 equipamentos de reprografia da marca modelo Ricoh MP 1500;
- SelfeCorp Viagens Corporativas LTDA-ME – contratação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de reserva, marcação, remarcação de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, e emissão de seguro de assistência em viagem internacional.

d. Publicações:

Realizamos publicações no site do IF Sudeste MG- Câmpus Juiz de Fora das Portarias, Resoluções e Atas do Conselho de Câmpus referentes ao ano de 2014.

2.1.2. Arquivo Permanente:

O presente relatório apresenta as atividades executadas em 2014 do *Projeto de arranjo e descrição do fundo Colégio Técnico Universitário* e do *Projeto de implantação da Gestão Documental do IF Sudeste MG- Câmpus Juiz de Fora*. Os projetos são uma iniciativa do Diretor Geral e Gabinete, sob a consultoria do Prof. Galba Ribeiro Di Mambro - consultor do Arquivo Central da UFJF, direção de Priscila Carvalho Xavier – Arquivista da Reitoria do IF Sudeste de MG e execução de Juliana Aparecida Ribeiro Lisboa – funcionária contratada para a prestação de apoio administrativo (receptionista) lotada no Arquivo Permanente do *Câmpus* de Juiz de Fora. A implementação dessa iniciativa visa garantir, da melhor forma, o cumprimento ao art. 216, § 2º da Constituição Federal, à Lei Federal de Arquivos nº 8.159/1991 e Lei nº 12.527/2011, e o cumprimento das portarias do MEC nº 1.224/2013 e nº 1.261/2013.

MÊS	ATIVIDADES EXECUTADAS
JANEIRO	<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza mecânica, troca de caixa-arquivo, acondicionamento das Portarias 2003-2008 do Colégio Técnico Universitário. • Identificação e preparação de transferência dos Dossiês de alunos ano de 2010. • Elaboração de propostas do Sistema de Arquivos para a Pró-Reitoria de Administração. • Visita Técnica ao Arquivo da UFJF, com o objetivo de estudos comparativos para montagem do Sistema de Arquivo do IF Sudeste MG.
FEVEREIRO	<ul style="list-style-type: none"> • Transferência e recolhimento do arquivo corrente pertencente ao <i>Diretor e Gabinete</i>. • Elaboração do Manual da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), conforme exigência do MEC. • Elaboração de propostas e apresentação do Sistema de Arquivos para a Pró-Reitoria de Administração.
MARÇO	<ul style="list-style-type: none"> • Acondicionamento do arquivo corrente do <i>Diretor e Gabinete</i>, ano de 2013. • Limpeza mecânica, conservação corretiva e acondicionamento dos documentos do CTU (Tipologia: Movimento Interno 1981). • Elaboração da primeira versão do Acordo de Cooperação Técnica com o Arquivo Nacional do Curso Técnico de Arquivo.
ABRIL	<ul style="list-style-type: none"> • Transferência e recolhimento do arquivo corrente pertencente ao <i>Centro de Ações Pedagógicas (CAP)</i>. Total de 29 caixas-arquivo. • Reajustes da versão do Acordo de Cooperação Técnica com Arquivo Nacional. • Revisão da proposta de Criação do Sistema de Arquivos.
MAIO	<ul style="list-style-type: none"> • Paralisação das atividades (troca de empresa terceirizada)
JUNHO	<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza mecânica, conservação corretiva e acondicionamento dos documentos do Gabinete – 03 caixas. • Preparação do Projeto Pedagógico do Curso Técnico de Arquivo – 1ª versão. • Troca de lugar físico dos Dossiês dos alunos do CTU – 1994 a 2000.
JULHO	<ul style="list-style-type: none"> • Troca de lugar físico dos Dossiês dos alunos do CTU – 2000 a 2008. • Pesquisa e elaboração do Projeto Pedagógico do curso Técnico de Arquivo. • Localização nos arquivos do CTU dos documentos do professor Glennan.
AGOSTO	<ul style="list-style-type: none"> • Reorganização da sala K101 para chegada do material de consumo (caixa-arquivo). • Localização nos arquivos do CTU dos documentos do professor Alberto e professor Azelino. • Limpeza mecânica dos documentos do CTU. • Segundo reajuste da versão do Acordo de Cooperação Técnica com Arquivo Nacional.
SETEMBRO	<ul style="list-style-type: none"> • Localização nos arquivos do CTU das Atas de Departamento. • Preparação do Projeto Pedagógico do Curso Técnico de Arquivo – 2ª versão. • Localização dos documentos do Professor Edgar Ricardo • Treinamento de bolsista.
OUTUBRO	<ul style="list-style-type: none"> • Acondicionamento dos documentos do arquivo corrente da Assistência estudantil – 18 caixas. • Localização nos arquivos do CTU dos documentos do Professor Luciano. • Localização nos arquivos do CTU dos documentos do Professor Sérgio Kitamura. • Treinamento de bolsista.
NOVEMBRO	<ul style="list-style-type: none"> • Acondicionamento dos documentos do arquivo corrente da Assistência estudantil – 24 caixas. • Pesquisa e elaboração do Projeto Pedagógico do curso Técnico de Arquivo. • Localização nos arquivos do CTU dos documentos do Professor Walcir. • Localização nos arquivos do CTU dos documentos do Professor Paulo.
DEZEMBRO	<ul style="list-style-type: none"> • Pesquisa e elaboração do Projeto Pedagógico do curso Técnico de Arquivo. • Localização nos arquivos do CTU dos documentos do Professor Iolando e Rogério. • Limpeza mecânica dos documentos do CTU. • Elaboração da matriz curricular da Matriz do curso Técnico de Arquivo. 1ª versão.
Observação: Arquivamento/empréstimo de Dossiê de aluno e documentos sob nossa custódia é efetuado diariamente.	



2.1.3. Secretaria Geral:

A Secretaria Geral é responsável pela recepção, protocolo de correspondências e de inscrições. Assim como pelo controle e apoio dos agendamentos da sala de reuniões e dos auditórios do bloco A e do bloco Administrativo. Além de outras demandas que são inerentes à Secretaria Geral.

2.2. COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

De acordo com o Regimento Interno do Câmpus Juiz de Fora, a Coordenação Geral de Gestão de Pessoas está diretamente subordinada à Direção Geral. E é o setor encarregado de planejar, coordenar e supervisionar a execução e avaliação das ações de administração e desenvolvimento voltadas aos servidores do Câmpus. Além disso, a Coordenação Geral de Gestão de Pessoas trabalha em conjunto com a Diretoria de Gestão de Pessoas do IF Sudeste MG no acompanhamento, avaliação e execução das políticas e diretrizes relativas ao recrutamento e seleção, ao movimento, ao desenvolvimento, a capacitação, a qualificação, a avaliação de desempenho, saúde e qualidade de vida dos servidores.

A Coordenação Geral de Gestão de Pessoas conta com quatro servidores Assistentes em Administração e uma Recepcionista (terceirizada).

2.2.1. Atividades realizadas:

- Monitoramento e lançamento das progressões na carreira de Docentes e Técnicos Administrativos em educação, assim como da abertura de processos e lançamento de retribuição de titulação para os Docentes e incentivo à qualificação para os Técnicos administrativos em Educação;
- Gerenciamento dos lançamentos na folha de pagamento;
- Encaminhamento para os diversos setores dos pedidos de remoção e redistribuição que chegam ao Câmpus Juiz de Fora;
- Cálculos de aposentadoria, abertura de processos desta natureza e acompanhamento das aposentarias do Câmpus Juiz de Fora;
- Averbação de tempo de serviço;
- Encaminhamento das solicitações de abertura de processo seletivo simplificado para professor temporário e substituto;
- Recepção de novos servidores;



- Contato com os professores substitutos e temporários selecionados, recebimento de documentos, elaboração de contratos, encaminhamento dos professores aos respectivos núcleos e cálculos de rendimentos por ocasião de rescisão dos contratos;
- A Coordenação Geral de Gestão de Pessoas é responsável pelo Estágio Remunerado cuidando de todo o processo seletivo dos estagiários – da elaboração do edital à contratação;
- Acompanhamento das avaliações concernentes ao Estágio Probatório dos servidores efetivos (docentes e TAE's) e das homologações dos mesmos ao término do período de três anos estabelecido pela Lei 8112/90;
- Recebimento de comprovantes para pagamento do ressarcimento de saúde suplementar;
- Organização de concursos para professor efetivo do Câmpus Juiz de Fora;
- Acompanhamento das licenças permitidas por lei ao servidor através do envio dos atestados médicos ao SIASS e via SIAPENET;
- Orientações acerca do novo plano de previdência complementar do servidor público federal – FUNPRESP;
- Emissão de declarações e certidão de tempo de serviço;
- Encaminhamento dos processos de vacância e exoneração à Diretoria de Gestão de Pessoas;
- Auxílio aos demais setores do Câmpus no que diz respeito à nomeação de novos servidores/remoção/redistribuição para cobrir cargos vagos;
- Acompanhamento do prazo de validade dos concursos públicos realizados para o Câmpus Juiz de Fora;
- Instrução e encaminhamento dos processos de pedidos de afastamento para participação em programas de pós-graduação para a Comissão de Capacitação do Servidor;
- Organização e manutenção do arquivo contendo a vida funcional dos servidores efetivos (Docentes e TAE's) do Câmpus Juiz de Fora;
- Atualização dos dados cadastrais dos servidores efetivos (Docentes e TAE's);
- Emissão e atualização dos Boletins de Serviços do Câmpus Juiz de Fora;
- Monitoramento, em parceria com a Diretoria Geral, do saldo do banco de professor equivalente, das vagas e nomeações de TAE's nos níveis A, B, C, D e E.



Além disso, auxiliamos a Direção Geral no monitoramento e lançamento das Funções Gratificadas (FG), Funções de Coordenação de Curso (FCC) e Cargos de Direção (CD);

- Recebimento dos processos de RSC, encaminhamentos e lançamentos no sistema dos mesmos.
- Elaboração de processos de Exercício Anterior, efetuação de cálculos, e lançamento no sistema.
- Confecção de carteiras funcionais que são solicitadas pelos servidores novos.
- Confecção de cartões de aniversários e controle de envios para a residência dos mesmos.

2.3. OUVIDORIA

A Ouvidoria do Câmpus Juiz de Fora é um canal de comunicação entre os servidores, alunos, comunidade externa e o Câmpus Juiz de Fora.

Sua finalidade é receber e encaminhar denúncias, reclamações, elogios e sugestões relativas ao serviço público prestado pelo nosso Câmpus, acompanhar a tramitação e a análise das demandas recebidas e transmitir as soluções dadas ao interessado ou a seu representante legal.

A Ouvidoria do Câmpus Juiz de Fora (OCJF) recebe as manifestações dos cidadãos por telefone, e-mail ou pessoalmente. Apesar dos vários canais de comunicação disponíveis, em 2014 as manifestações recebidas foram feitas exclusivamente através de e-mail.

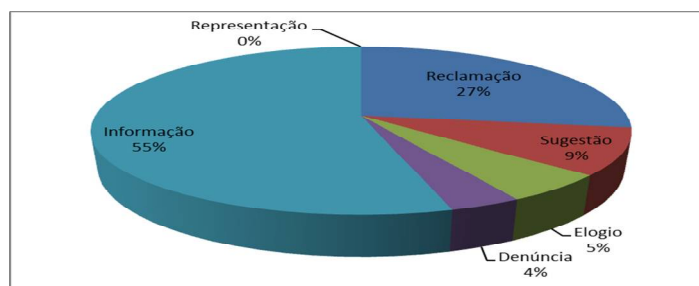
Atualmente, a Ouvidoria conta com uma servidora Técnica em Assuntos Educacionais.

2.4.1 Atividades realizadas

Em 2014, a Ouvidoria recebeu 55 (cinquenta e cinco) manifestações de naturezas diversas através do correio eletrônico. As manifestações recebidas são recepcionadas, analisadas, encaminhadas aos setores responsáveis dentro da Instituição e respondidas ao interessado.

A natureza das manifestações pode ser observada na tabela abaixo:

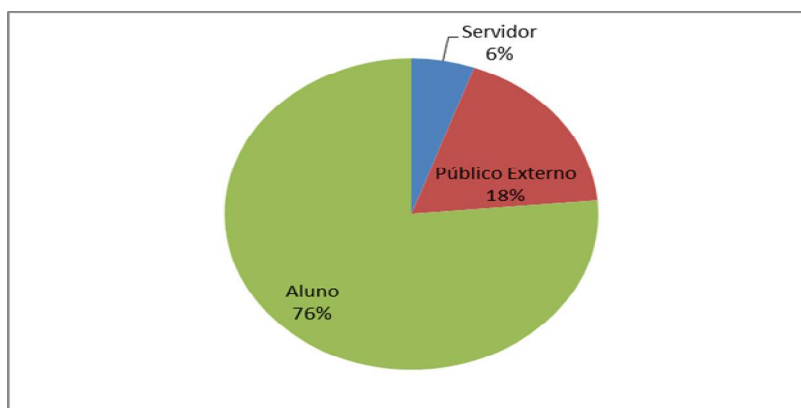
RECLAMAÇÃO	SUGESTÃO	ELOGIO	DENÚNCIA	INFORMAÇÃO	REPRESENTAÇÃO
15	5	3	2	30	0



2.4.2. Demanda por público

A partir do gráfico abaixo, é possível concluir que o público que mais buscou atendimento junto à Ouvidoria em 2014 foram os alunos, representando 76% das demandas apresentadas. Em seguida, público externo representando 18% e servidores, 6%.

SERVIDOR	PÚBLICO EXTERNO	ALUNO
3	10	42



2.4.3. Demandas por assunto

A maioria das solicitações que chegam à Ouvidoria trata-se de pedidos de informações sobre: processo seletivo, funcionamento dos cursos, situação do Relatório de Estágio, entre outras.

ASSUNTO	QUANTIDADE
Pedido/divulgação de informações	18
Atraso na correção de relatórios de estágio	6
Ingresso acadêmico no IF Sudeste MG Câmpus Juiz de Fora	6
Conduta inadequada de servidor público	6
Solicitação de bolsas da Assistência Estudantil	5
Sugestões	5
Setor inacessível em horário de atendimento	3
Utilização do espaço público no IF	3
Elogios	3

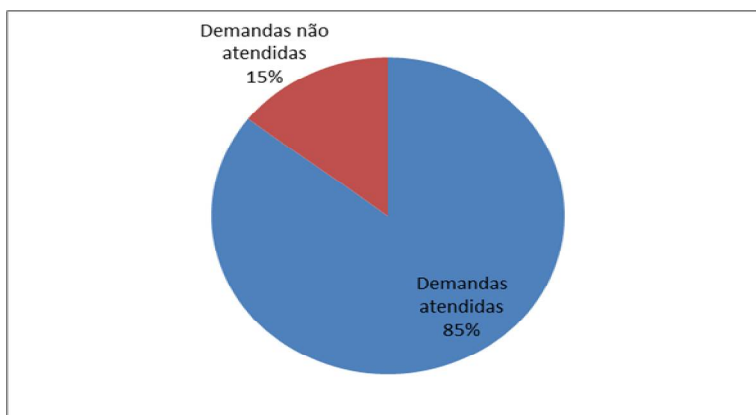
2.4.3.1 Setores demandados:

SETOR	QUANTIDADE
Núcleo de Educação à Distância	9
Setor de Estágios	8
Secretaria	7
Assistência Estudantil	5
Direção de Ensino	4
Departamento de Educação e Ciências	4
Copese	3
Assessoria de Comunicação	3
Departamento de Educação e Tecnologia	2
Biblioteca	2
Diretoria de Administração e Planejamento	1
Tecnologia da Informação	1
Direção Geral	1
Secretaria de Graduação	1
Ouvidoria	1
Representante do Núcleo de Matemática	1



2.4.4. Percentual de atendimento

Em 2014, foram atendidas/respondidas 47 (quarenta e sete) demandas, totalizando 85% dos casos. Apenas 8 (oito) das demandas apresentadas, ou seja, 15%, não foram respondidas pelo setor responsável.



2.4.5. Sugestões e recomendações ao dirigente da Instituição:

- Solicitar atenção especial à Direção de Ensino e à Assessoria de Comunicação sobre as demandas encaminhadas pela Ouvidoria, auxiliando-a na resolução das demandas apresentadas.
- Que sejam realizadas campanhas que tratem do Código de Ética Profissional do Servidor Público, de forma a lembrá-lo do seu papel e do seu comportamento enquanto servidor deste Instituto Federal.
- Que os setores flexibilizados informem sobre as alterações no horário de funcionamento do setor quando da impossibilidade de funcionamento por 12 horas seguidas em função da ausência de algum servidor, afixando cartaz informativo para o público.
- Que a Diretoria de Extensão e Relações Comunitárias promova entre os alunos e os profissionais envolvidos na Educação à Distância, ampla divulgação a respeito dos procedimentos necessários para realização de estágio.
- Que o NEAD informe aos alunos da Educação à Distância que a solicitação do diploma só deve ser feita após conclusão das disciplinas e aprovação do relatório de estágio.

2.6. COORDENAÇÃO DO PRONATEC

O Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC) foi criado pelo Governo Federal, em 2011, com o objetivo de ampliar a oferta de cursos de educação profissional e tecnológica.

No decorrer do ano de 2014 trabalhamos com 14 servidores nos encargos de professor, supervisor, apoio e orientador e 01 servidor no encargo de coordenadora adjunta. Contamos também com 08 bolsistas externos no encargo de professor, que trabalharam de acordo com a necessidade de cada curso ofertado, até por isso essa demanda de bolsistas foi flutuante.

2.6.1 – Atividades realizadas:

2.6.1.1 - Pactuação e Oferta Primeiro Semestre

A pactuação para o primeiro semestre de 2014 foi ampla, entretanto poucos foram os cursos que puderam ser ofertados devido à estrutura e capacidade do Câmpus, pois não ofertamos nenhum curso em unidade remota.

Ofertamos 03 cursos entre os dias 31 de março de 2014 à 06 de junho de 2014, com formatura das turmas no dia 10 de junho:

A) **Auxiliar Administrativo** – Turno Noturno – Curso Oferecido no Câmpus

Número de Vagas - 27 vagas

Matrículas – 27 alunos

Concluintes – 23 alunos

Número de Bolsistas Internos: 02 professoras (uma das professoras era a supervisora)

Número de bolsistas Externos: 03 professores

Comentários/Observações – Alunos concluindo o curso e solicitando declaração para estágio como auxiliar administrativo, equipe de professores muito dedicados e elogiados pelos alunos que concluíram o curso. Houve reclamações quanto à carga horária do curso, nos foi solicitado que a carga seja maior.

B) **Inglês Básico** – Turno Noturno – Curso Oferecido no Câmpus

Número de Vagas - 20 vagas

Matrículas – 20 alunos

Concluintes – 17 alunos

Número de Bolsistas Internos: 03 professoras (uma das professoras era a supervisora)

Número de bolsistas Externos: 0 professores



Comentários/Observações – Turma muito dedicada e empenhada. Vale destacar que apesar de ser um curso curto, tivemos boas surpresas com um desenvolvimento muito grande e empenho em entender e falar inglês. Houve reclamações quanto à carga horária do curso, nos foi solicitado que a carga seja maior. Outra solicitação foi a oferta da turma de inglês intermediário.

C) Organizador de Eventos – Turno Noturno – Curso Oferecido no Câmpus

Número de Vagas - 30 vagas

Matrículas – 30 alunos

Concluintes – 22 alunos

Número de Bolsistas Internos: 03 professores (uma das professoras era a supervisora)

Número de bolsistas Externos: 02 professores

Comentários/Observações – Como já havíamos ofertado em outros anos o curso de recepcionista de eventos, esta turma foi composta por vários alunos que tinham interesse em dar continuidade à qualificação, com isso a turma se desenvolveu muito, apresentando excelentes resultados. Outro importante resultado é a presença de alguns alunos desta turma fazendo o processo seletivo e ingressando na turma do curso técnico em eventos.

D) Espanhol Básico – Turno Noturno – Curso Oferecido no Campus e Exército – Turma Prioritária

Número de Vagas - 35 vagas

Observação: tudo certo para ofertar a turma, mas por problemas com o demandante (Ministério da Defesa – Exército) em acessar o SISTEC tivemos que cancelar a turma.

2.6.1.2 - Pactuação e Oferta Segundo Semestre

No segundo semestre a pactuação atrasou muito e mais uma vez muitos cursos foram solicitados, mas com restrição na hora da liberação das vagas. A pactuação compartilhada não foi homologada, nem os cursos de serviços públicos. Conseguimos os cursos do Mulheres Mil, mas com pouco tempo para preparação e falta de estrutura não foi possível começar.

Ofertamos apenas um curso. Ele teve início em 20 de outubro de 2014 e conclusão dia 15 de janeiro de 2015, com formatura da turma no dia 26 de fevereiro de 2015:

A) Eletricista Instalador Predial de Baixa Tensão – Turno Noturno – Curso Oferecido no Câmpus

Número de Vagas - 20 vagas

Matrículas – 20 alunos

Concluintes – 16 alunos

Número de Bolsistas Internos: 02 professores (um dos professores é o supervisor)

Número de bolsistas Externos: 03 professores

Comentários/Observações – Turma muito participativa e atenta, tanto nas aulas práticas quanto nas aulas teóricas. Há uma demanda muito grande deste curso e pretendemos continuar ofertando nos próximos anos.

2.7 DIRETORIA DE ENSINO

A Direção de Ensino informa, de modo breve, neste Relatório, à comunidade do Câmpus Juiz de Fora do Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais, bem como à sociedade externa, as atividades desenvolvidas por ela no ano letivo 2014. Repassa também as atividades das instâncias sob a sua direta responsabilidade, que a cada uma delas coube relatar.

A equipe da Diretoria de Ensino é composta por 07 Assistentes em Administração, 03 Técnicos em Assuntos Educacionais, 01 Auxiliar em Administração, 01 Coordenador Pedagógico, 02 Bibliotecários, 03 Assistentes de Aluno, 05 Pedagogos, 09 Recepcionistas (terceirizadas), os mesmos estão distribuídos entre os setores que fazem parte dessa Diretoria.

A Direção de Ensino convocou e presidiu as reuniões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Juiz de Fora, primando pela execução das decisões aí tomadas. Ocorreram, no ano de 2014, sete reuniões (25ª reunião, ordinária, 6 de fevereiro, Convocação 003/2014; 26ª reunião, extraordinária, 25 de abril, Convocação 004/2014; 27ª reunião, extraordinária, 30 de abril, Convocação 005/2014; 28ª reunião, extraordinária, 05 de maio, Convocação 006/2014; 29ª reunião, ordinária, 22 de julho, Convocação 009/2014; 30ª reunião, extraordinária, 25 de julho, Convocação 010/2014; 31ª reunião, ordinária, 26 de novembro, Convocação 16/2014).



Coube também à Direção de Ensino primar pela observância das decisões tomadas pelo Conselho do Câmpus Juiz de Fora ou pelo CEPE-Reitoria, nos quais tem assento, e do Conselho Superior, quando tais decisões foram referentes ao ensino.

A Direção de Ensino distribuiu os sábados letivos, fazendo-os corresponder aos dias letivos de praxe, visando à necessidade de se atender à carga horária legal. Elaborou o Calendário Letivo do ano de 2015 e, sempre quando solicitada, colaborou com os Coordenadores de Ensino da Educação Profissional e Tecnológica e de Graduação em seus afazeres.

A Direção de Ensino recebeu e encaminhou às devidas instâncias os processos que tramitam pela DE, de modo especial as propostas de novos Cursos a distância e os processos seletivos de novos alunos.

A Direção de Ensino não somente propôs ao órgão competente a abertura de processo administrativo disciplinar ou de sindicância nos termos da legislação vigente e aplicável, mas também participou efetivamente dessas discussões junto ao Centro de Ações Pedagógicas (CAP).

A Direção de Ensino convocou as reuniões dos Conselhos de Classe dos Cursos Técnicos, objetivando garantir o acompanhamento e a avaliação das atividades escolares, corrigindo, dentro do possível, distorções no processo ensino-aprendizagem.

A Direção de Ensino publicou editais de seleção de projetos de Monitoria e de Treinamento Profissional I, permitindo aos alunos, inseridos nesses projetos, recebimento de bolsas mensalmente da Instituição. Dentro do programa de Monitoria, foram oferecidas 16 bolsas em 2014, todas aos alunos de Cursos em nível superior. Dentro do Programa de Treinamento Profissional I, foram oferecidas 37 bolsas em 2014, 8 a alunos de Cursos em nível superior e as 29 restantes a alunos de Cursos Técnicos em nível médio.

A Direção de Ensino reuniu-se com Coordenadores de Curso, com docentes, com alunos e pais de alunos, atendendo, dentro do possível, às diferentes demandas que lhe foram apresentadas e afins às suas competências.

Enfim, como de praxe, a Direção de Ensino zelou pela observância das atividades dos integrantes das instâncias a ela ligadas, a saber, dentre os Órgãos Executivos, a

Coordenação de Ensino da Educação Profissional e Tecnológica, Coordenação de Ensino de Graduação, a Coordenação da Educação a Distância, a Coordenação Geral de Assuntos e Registros Acadêmicos e, dentre os Órgãos de Assessorias e Suplementares, o Centro Ações Pedagógicas (CAP), o Centro de Atenção aos Discentes (CAD), a Biblioteca (Infocentro), a Mecanografia.

2.7.1. Coordenação de Ensino da Educação Profissional e Tecnológica

No ano de 2014 a Coordenação de Ensino da Educação Profissional e Tecnológica do Câmpus Juiz de Fora desenvolveu as seguintes atividades:

- Participou das Reuniões Regulares do CEPE, Câmpus Juiz de Fora;
- Representou o Câmpus Juiz de Fora em Reuniões em Barbacena para discussão do PPI do Instituto;
- Realizou mensalmente a Reunião Ordinária do Colégio de Coordenadores de Cursos Técnicos Presenciais, ocasião em que são apresentados e discutidos problemas inerentes ao andamento dos diversos Cursos;
- Recebeu e atendeu os Coordenadores de Cursos e alunos nas diversas demandas apresentadas;
- Participou das atividades de prevenção e repressão a práticas de vandalismo e pichação no âmbito do Câmpus Juiz de Fora;
- Participou da programação das atividades de acolhimento dos alunos novatos e mesmo dos veteranos dos Cursos Técnicos nas modalidades Integrado e Concomitante/Subsequente ao Ensino Médio;
- Observou os Conselhos de Classe dos diversos bimestres em exercício;
- Assistiu à Palestra da CGU;
- Atuou como membro da Comissão Disciplinar Discente para avaliação de Faltas Gravíssimas, coorientando providências quanto à ocorrência de trotes;
- Continuou cobrança dos programas analíticos e reelaboração dos PPC dos Cursos Técnicos;
- Organizou, com colaboração de bolsistas do Curso Técnico de Secretariado – PROEJA, a forma de distribuição de Exames do ENEM, dos anos de 2009 até 2014.
- Elaborou e apresentou estudo sobre “Reforma do ensino técnico integrado ao ensino médio no IFSUDESTEMG – JF, uma avaliação, um diagnóstico, uma proposta de sugestão”.

2.7.2. Coordenação de Ensino de Graduação

Em 2014, a Coordenação de Ensino de Graduação do Câmpus Juiz de Fora desenvolveu as seguintes atividades:

- Reuniu periodicamente o Colegiado dos Coordenadores dos Cursos de Graduação;
- Executou as políticas educacionais do Câmpus, bem como planejou, executou e avaliou ações necessárias ao desenvolvimento dos três Cursos Superiores com Câmpus Juiz de Fora;
- Acompanhamento e avaliou o processo de retenção e abandono dos Cursos Superiores;
- Levantou e cotou a bibliografia necessária para complementar o acervo da Biblioteca quanto a quantidades exigidas pelo Ministério da Educação para o reconhecimento dos Cursos, juntamente com os Coordenadores dos Cursos Superiores;
- Coordenou a elaboração de projetos de autorização e reconhecimento dos Cursos Superiores, bem como os demais sistemas de avaliação, incluindo o processo de auto-avaliação;
- Subsidiou os núcleos acadêmicos com dados para a atualização do planejamento curricular e conteúdos programáticos;
- Participou do fórum de graduação da Diretoria de Ensino da Reitoria, onde se discutiu o Regulamento Acadêmico de Graduação (RAG), os editais de vagas remanescentes, dentre outros assuntos relevantes, sendo este fórum formado de uma equipe multicampi;
- Propôs, por diversas vezes, à Diretoria de Ensino, ações voltadas à organização, ao planejamento e à supervisão do ensino de graduação no Câmpus Juiz de Fora de acordo com a legislação vigente;
- Propôs dois editais para preenchimento das vagas remanescentes dos Cursos de Graduação e para exames de proficiência conforme o RAG;
- Deliberou por diversas vezes sobre trancamento de disciplinas e de Curso, bem como sobre cancelamentos de matrícula;
- Recebeu, registrando em livro próprio, e encaminhou processos de TCC's e Atividades Complementares dos alunos de graduação;
- Recebeu, em três oportunidades distintas, Comissões de Avaliação in-loco do INEP para análise de Cursos Superiores, para posterior reconhecimento desses

mesmos Cursos;

- Recebeu e organizou os programas analíticos das disciplinas de graduação no início de cada semestre;
- Recebeu e encaminhou comprovantes de matrícula dos alunos de graduação;
- Atendeu aos alunos nas diversas demandas de ensino apresentadas;
- Organizou, junto aos Centros Acadêmicos dos Cursos, atividades na Semana Nacional de Ciência e Tecnologia;
- Preparou documentação necessária para os alunos solicitarem a Colação de Grau.

2.7.3. Coordenação do Núcleo de Ensino a Distância

2.7.4. Centro de Ações Pedagógicas

Por alguns anos, o setor pedagógico foi chamado de Serviço de Orientação Educacional (SOE), constituído por pedagogas com habilitação em orientação educacional.

Com a criação dos Institutos Federais, a Instituição cresceu consideravelmente no número de alunos e servidores, ampliando a oferta de Cursos. Com isso, em 2010, houve a vinda de mais duas pedagogas, uma com habilitação em orientação educacional e a outra em coordenação pedagógica.

Para abranger todas as atribuições realizadas pelas pedagogas, o setor passou a se chamar Centro de Ações Pedagógicas (CAP), que desenvolve ações de orientação educacional e as de coordenação pedagógica.

Considerando o aumento da demanda de trabalho e a constante busca em aperfeiçoar a qualidade do ensino e da aprendizagem na Instituição, em 2013, mais três pedagogas integraram a equipe pedagógica.

Em 2014, todas as pedagogas passaram a desempenhar as atribuições de seus cargos, realizando o trabalho de orientação educacional e coordenação pedagógica.

Mais detalhadamente, foram realizadas as seguintes atividades:

- Participação na recepção dos alunos, buscando desde o primeiro dia de aula acolhê-los e orientá-los;
- Desenvolvimento do projeto Recomeçar, voltado para os alunos que ficaram reprovados;
- Organização do planejamento do horário de estudo com os alunos;

- Realização de intervenções individuais e coletivas com os alunos no CAP e nas salas de aulas;
- Com a parceria dos professores, motivação através de palestras e organização de momentos de reflexão sobre os Cursos;
- Orientação individual e coletiva com os alunos a respeito do desempenho escolar;
- Atendimento individual e coletivo com pais e responsáveis;
- Acompanhamento do processo de desenvolvimento do aluno junto ao corpo docente;
- Parceria entre a escola, a família e a comunidade;
- Realização e encaminhamentos dos conselhos de classe;
- Antes dos Conselhos de Classe, conhecimento das demandas avaliadas pelas turmas, a fim de proceder às orientações e encaminhamentos necessários;
- Após os Conselhos de Classe, visitas aos alunos em salas de aulas para as orientações pedagógicas;
- Realização de reuniões de pais e responsáveis, tendo uma abordagem formativa e educativa;
- Atendimentos às famílias e aos alunos com o apoio da Assistência Estudantil;
- Acompanhamento dos registros de frequência e do rendimento discente, a partir dos Conselhos de Classe e do Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGA), mantendo alunos e famílias informados;
- Trabalho em parceria com Direção de Ensino, Coordenador de Ensino da Educação Profissional e Tecnológica, Coordenadores de Curso, Chefes de Departamento, Docentes, Psicóloga, Assistente Social, Assistentes de Aluno e Discentes;
- Desenvolvimento de projetos de Treinamento Profissional como resposta encontrada para os problemas relacionados à reprovação e à evasão escolar;
- Realização de reuniões mensais com os representantes de turma;
- Realização de reuniões de planejamento com Direção de Ensino, Coordenador de Ensino da Educação Profissional e Tecnológica, Psicóloga, Assistente Social e Assistentes de Aluno;
- Participação em seminários, eventos acadêmicos, processos seletivos e pesquisas;
- Participação na criação e integração à Comissão Permanente para Apuração de



Faltas Disciplinares Gravíssimas de Discentes;

- Apuração e aplicação das sanções de faltas disciplinares leves, médias e graves de discentes juntamente com a Assistência Estudantil e o Centro de Atenção ao Discente;
- Atuação em Conselhos, Colegiados, Comissões da Instituição;
- Mediação da integração do ensino e da aprendizagem com o uso de estratégias didático-metodológicas desenvolvidas pelos professores;
- Socialização de questões educativas com os professores;
- Apoio aos direitos e aos deveres de alunos e de professores a partir da legislação vigente;
- Planejamento, organização, coordenação e avaliação das atividades pedagógicas realizadas na Instituição.

2.7.5. Centro de Atenção ao Discente

Primeiramente, esclarece-se que são da competência do Centro de Atenção ao Discente (CAD) as seguintes atividades: orientar os alunos nos aspectos comportamentais; assistir aos alunos nos horários de lazer; zelar pela integridade física dos alunos; encaminhar os alunos à assistência médica e odontológica emergenciais, quando necessário; zelar pela manutenção, conservação e higiene das dependências do IF Sudeste de Minas Gerais, Câmpus Juiz de Fora; assistir o corpo docente nas unidades didático-pedagógicas com materiais necessários e execução de suas atividades; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Com esse pano de fundo, segue relato das atividades no ano de 2014:

- Orientação quanto aos aspectos comportamentais.

Os Assistentes de Alunos realizaram diariamente um monitoramento nas dependências do Câmpus, através de rondas em diversos horários do dia, buscando sempre conscientizar os alunos sobre a importância de se estarem presentes em todas as aulas ministradas. Assim, muitos discentes foram encaminhados para as salas de aula ou, quando a entrada dos mesmos não era permitida por alguns professores, encaminhados ao Centro de Ações Pedagógicas (CAP), para que fossem adotadas medidas mais apropriadas.

Essa rotina desenvolvida pelo CAD teve como objetivo diminuir o prejuízo escolar que tal



atividade acarreta ao longo do ano letivo, assim como promover o bem-estar de todo Câmpus, diminuindo o desconforto gerado pela concentração de alunos em locais próximos às salas de aula.

Ainda no âmbito comportamental, por diversas vezes o CAD atuou junto aos discentes coibindo práticas não condizentes com o ambiente acadêmico, como o bullying, o desrespeito ao patrimônio público (bancos, elevador, murais, etc), a falta de cordialidade para com os funcionários, a falta de higiene, o descuido com os ambientes do Instituto e o tabagismo. Nos casos de não uso do uniforme, uma peça era emprestada ao discente, que na semana seguinte, devolvia-o lavado.

- Assistência nos horários de lazer.

Os Assistentes de Alunos buscaram, na medida do possível, assistir aos alunos em seus horários de lazer. Entretanto, o número reduzido de servidores no setor dificultou a realização plena dessa atribuição. Nos horários de intervalo, aulas vagas e nas ausências de professores para ministrarem aulas, os alunos ficavam no pátio, exigindo do CAD uma atenção maior. Com a liberação do uso da quadra de esportes para os alunos nos horários destinados ao almoço e ao jantar, a presença dos Assistentes de Alunos foi requisitada. Durante a Copa GETU, o CAD esteve presente nos jogos, prevenindo eventuais conflitos entre torcidas/jogadores, assim como prestando o serviço de encaminhamento médico nos casos que se fizeram necessários.

Salientamos que, durante o ano de 2014, encontramos muitas dificuldades para auxiliar os alunos nos jogos de futebol realizados no Ginásio, de 12h15min às 13h30min. Muitas brigas, xingamentos, provocações, desrespeito aos juízes, rixas entre torcidas, que beiravam a agressão física, fizeram com que diversas medidas disciplinares fossem aplicadas (suspensão dos jogos por algumas semanas, suspensão de torcida em certos jogos, suspensão de alguns alunos em alguns jogos, colagem de cartazes pelo Câmpus, incitando a cordialidade e o respeito, etc). Apesar das constantes tentativas em criar um ambiente de lazer agradável e sadio para todos, as confusões continuaram, o que provocou a manifestação de um Assistente de Aluno quanto à inviabilidade de continuar o acompanhamento dessa atividade sem a presença de juízes oficiais (visto que os próprios alunos estavam apitando os jogos) e sem o acompanhamento de um corpo técnico maior que pudesse dar conta dos inúmeros conflitos diários e simultâneos que estavam



ocorrendo. Por fim, foi sugerido pelos Assistentes de Alunos da manhã que tal espaço fosse bloqueado permanentemente, pois, apesar de inúmeras tentativas de disciplinar os alunos, as situações continuavam acontecendo. Apesar da sugestão, a Instituição decidiu permanecer com a atividade, desta vez com o acompanhamento de um professor, que se responsabilizava em permanecer durante todo o tempo de jogo no ginásio.

- Zelar pela integridade física dos alunos.

Na rotina de monitoramento das dependências do Câmpus, o CAD sempre buscou zelar pela integridade física dos discentes, orientando-os e alertando-os para possíveis riscos de “brincadeiras” e comportamentos inadequados principalmente nos momentos de lazer e nas festas de recepção dos novos alunos. O combate ao trote permanece, mas devido o tamanho da Instituição e o número reduzido de Assistentes de Alunos, sabe-se que tal prática infeliz ainda permanece de forma velada e pontual. Muitas vezes os alunos conseguem dispor de uma sala e a situação ocorre sem que se tenha a precisa ciência do teor de algumas “brincadeiras”.

A luta contra as situações de bullying é constante e o apoio e intervenção do Centro de Ações Pedagógicas (CAP) e do Centro de Assistência Estudantil (CAE) foram muito importantes.

Diversos cartazes foram colados por todo o Câmpus, sendo repostos quando ali não mais se encontravam por motivos diversos. Estes cartazes abordavam contra o bullying, contra o tabagismo e a favor do respeito e da fraternidade entre os alunos. No que concerne ao fumo, percebe-se que também alguns docentes e técnicos administrativos precisam se conscientizar do seu não uso.

- Encaminhamento dos alunos à assistência médica e odontológica emergenciais, quando necessário.

A assistência médica é uma das principais funções do CAD. Durante 2014, foram feitos aproximadamente 120 atendimentos (em 2013 foram 60). Grande parte encontra-se registrada em nossos arquivos (96). Porém, alguns acontecimentos com pouca relevância, como dores de cabeça leves, pequenos arranhões e outros não foram registrados (24). Ressaltamos que, em todos os casos, a família sempre é avisada do ocorrido.

Em um universo de 96 atendimentos, foram 40 o número de vezes em que os responsáveis autorizaram os alunos a irem para casa sem acompanhamento e 30 às vezes em que os responsáveis vieram buscar os discentes.

Somente nos casos mais graves (26) houve o acionamento da UNIMED. O médico ou técnico em enfermagem, ao chegar ao Câmpus, realiza o primeiro atendimento e, se necessário, encaminha o aluno (com o Assistente de Alunos) para algum hospital. Após este procedimento, há o contato com o Setor de Transporte do Câmpus que nos traz de volta ao Câmpus enquanto o aluno permanece com algum familiar.

Vale ressaltar que segundo consulta com a auditora do Câmpus, é possível o uso de carros institucionais para levar os alunos aos hospitais em casos mais urgentes, mas faz-se necessário antes a elaboração de normatização pelo dirigente máximo do Câmpus para procedimentos de utilização dos veículos oficiais para formalização desta questão (Decreto 6.403/2008 e Instrução Normativa nº 03/2008-MPOG).

Para consideração:

Demanda Saúde de 2014 (CAD)	
Atropelamento	1
Dor de ouvido, garganta, dor de dente	6
Queda da taxa de glicose	1
Dor no peito/Falta de ar	3
Acidentes ortopédicos diversos	9
Febre/Mal-estar/Vômito	41
Dor de estômago/Cólica	11
Crise de ansiedade/pânico	2
Tontura/Desmaio (Síncope)	10
Corte	1
Dor de cabeça/Dor na nuca	8
Engasgo	1
Crise convulsiva	1
Sangramento de nariz (hemoptise)	1



É preciso reafirmar a necessidade de alguns itens no setor que nos auxiliam no dia-a-dia dos discentes: esparadrapo, band-aid's, absorventes femininos, faixas, uma bolsa de gelo e algum produto para lavar e desinfetar feridas simples.

- Zelar pela manutenção, conservação e higiene das dependências do IF Sudeste de Minas Gerais, Campus Juiz de Fora.

Com a rotina de monitoramento feita nas dependências do Câmpus, o CAD se preocupa com os aspectos ligados à conservação do patrimônio público e higiene dos ambientes da instituição. Diversas vezes, os discentes foram chamados a atenção em momentos de mau uso dos escaninhos, elevadores, bancos, bebedouros e cadeiras do pentágono e da cantina. Questões como jogar o lixo nas lixeiras e limpar o que fora proveniente de algum descuido do próprio aluno também eram abordadas.

- Assistir o corpo docente nas unidades didático-pedagógicas com materiais necessários e execução de suas atividades.

Esta atribuição encontra-se em parte inócua, pois recentemente as salas de aula foram equipadas com todo o material necessário para a execução das atividades didático-pedagógicas, como, por exemplo, o Datashow. Temos auxiliado na divulgação aos alunos da impossibilidade inesperada de algum professor não poder comparecer por motivos médicos ou pessoais devidamente justificados aos Departamentos Acadêmicos.

- Utilizar recursos de informática.

Esta é uma atividade realizada com frequência. A comunicação entre o Centro de Ações Pedagógicas, o Centro de Assistência Estudantil e a Direção de Ensino, entre outros, é feita via correio eletrônico e por telefone nos casos de maior urgência.

A conferência de dados pelo SIGA, como telefones de responsáveis, também fazem parte da rotina do CAD. Além disso, utiliza-se a impressora para confecção de cartazes de avisos diversos que são afixados nos murais dos Blocos. Entretanto, a impressora do CAD encontra-se com problema insolúvel e estamos aguardando a liberação de outra pelo setor de Tecnologia da Informação (TI).

- Execução de outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Em 2014, o CAD esteve envolvido em várias atividades dentro do ambiente institucional, como encaminhamento dos alunos aos outros espaços da Instituição que necessitam do comparecimento dos mesmos; participação em reuniões com setores ligados à Direção de Ensino, buscando uma uniformidade e melhor coordenação entre as ações que tangem o corpo discente; guarda e devolução dos objetos e documentos perdidos na Instituição; ligação telefônica aos familiares quando o discente precisa sair da Instituição por motivos de saúde.

O Centro de Atenção ao Discente do Campus Juiz de Fora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais objetiva, por meio das atividades mencionadas, procura comunicar para a sociedade as atribuições da Instituição, construindo e projetando uma imagem positiva do Câmpus. Além disso, o setor visa a proporcionar um maior envolvimento entre os servidores e alunos, favorecendo, pela proximidade, o desempenho e produtividade desta Instituição de ensino.

É preciso que registremos aqui algumas particularidades que auxiliariam a nossa atuação, como um local mais próximo possível do Pentágono, onde é grande a concentração de alunos durante o horário acadêmico. Com uma sala nos moldes da atual, mas no primeiro andar do bloco, poderíamos oferecer aos discentes que passam por algum mal-estar, mais conforto até a chegada dos socorristas ou por um curto período de tempo, até seu refazimento (muitas situações de fraqueza extrema/desmaio impossibilitam que o discente suba as escadas). A sala que ocupamos, localizada no segundo piso, é para uso temporário, mas inviabiliza o acolhimento e a rápida atuação em algumas situações.

Outro ponto que precisamos citar é o número reduzido de servidores. O Câmpus é extenso e com vários blocos e dependências, o que dificulta um monitoramento mais eficiente. Como o CAD é ponto de referência para o socorro médico e outras atribuições, a permanência de um servidor no local é mandatória, restando pouco recurso humano para as funções externas. Neste início de 2015, uma servidora Assistente de Alunos foi realocada no NEaD, assumindo uma Coordenação, o que reduziu ainda mais as possibilidades de trabalho. Entretanto, temos a perspectiva de vinda de Assistente de Alunos para o nosso quadro, o que nos auxiliará muito. No momento contamos com a



ajuda de um funcionário terceirizado, mas que só pode atuar em atividades de recepcionista.

2.7.6. Secretaria de Registros Acadêmicos

A Secretaria de Registros Acadêmicos é responsável pelo controle, verificação, registro e arquivamento da documentação da vida acadêmica do aluno. Além disso, é responsável pela emissão de vários documentos de interesse do discente. Abaixo segue uma tabela com o quantitativo de documentos expedidos no ano de 2014:

Documentos Expedidos em 2014	
Declarações	1141
Históricos	559
Diplomas	640
Carteirinhas	758
Certificados do Enem	200
Certidão de Tempo Escolar	194

2.7.7. Biblioteca

A Biblioteca do Câmpus Juiz de Fora do Instituto Federal do Sudeste de Minas é um órgão de apoio didático e pedagógico do Câmpus Juiz de Fora e está subordinada administrativamente à Diretoria de Ensino.

A Coordenação da Biblioteca é obrigatoriamente exercida por um Bibliotecário, devidamente registrado no Conselho Regional de Biblioteconomia, escolhido e designado pelo Diretor Geral do Câmpus.

- Produtos e serviços
 - Consulta local

A consulta ao acervo é livre, tanto à comunidade acadêmica quanto ao público em geral. Disponibilizando a utilização dos materiais do acervo (livros de reserva, jornais, revistas especializadas, guias, vídeos, CD-ROM, monografias, teses, dissertações, etc.).

- Emissão de Nada Consta

A Biblioteca emite diariamente o NADA CONSTA para aqueles usuários que necessitam informar se há pendências de livros e/ou multas.

- Empréstimo domiciliar informatizado

O empréstimo é pessoal e intransferível, restrito apenas à comunidade da IF SUDESTE MG – Câmpus Juiz de Fora, mediante apresentação da carteira de usuário e/ou identidade. O sistema da Biblioteca oferece à comunidade a comodidade de efetuar renovações e reservas pela Internet, bem como efetuar consultas ao acervo.

- Orientação à Pesquisa e levantamento bibliográfico

Caso necessário, a Biblioteca oferece orientação sobre o uso do catálogo automatizado, utilização das obras de referência e outras fontes de informação bibliográfica.

- Normalização bibliográfica

Oferece também orientação para normalização de referências bibliográficas de acordo com as normas da ABNT e orientação quanto à apresentação de trabalhos técnicos, científicos e acadêmicos.

- Visita Orientada

A visita orientada pode ser solicitada por um professor e é destinado a todos os alunos. Tem por objetivo familiarizar os usuários (calouros) com a organização e distribuição física do acervo e dos catálogos e com o funcionamento geral da biblioteca visando uma melhor utilização dos recursos e serviços oferecidos.

- Assinatura de periódicos

A partir de Julho de 2013, a biblioteca passou a contar com a assinatura (bianaual) das seguintes revistas:

- Jornal Folha de São Paulo;
- Scientific American Brasil;
- Revista Superinteressante e Revista Veja;
- Revista Mundo Estranho.



- Infraestrutura:

Abaixo, apresentamos informações sobre os equipamentos que a Biblioteca/INFOCENTRO possui, os quais possibilitam o atendimento no formato atual. Em caso de expansão da Biblioteca, será necessária a aquisição de equipamentos em maior número e/ou funcionalidade.

Armário de escritório	01
Armário suspenso de madeira	01
Aparelho de ar condicionado – Split	02
Aparelho de ar condicionado – parede	02
Bancada para notebooks	03
Boxe de estudo individual	48
Cadeiras (uso dos servidores, box individuais, salas de estudo em grupo, bancadas para notebook, mesas de micros)	100
Carrinhos	02
Computadores para acesso à internet	18
Computadores para uso dos servidores	04
Computador para terminal de consulta	01
Escada	02
Estações de trabalho	03
Estante face dupla	51
Estante face simples	09
Expositores	02
Impressoras funcionais	02
Impressoras de cupom fiscal	02
Leitores de códigos de barras	02
Mesa de apoio	01
Mesas de estudo em grupo	06
Mesas para desenho técnico	03

- Composição do Acervo:

- *Exemplares x títulos*

Tipo	Exemplares	Títulos
Livros	14896	5967
Periódicos	412	88
CD	143	36



- Títulos por áreas do conhecimento

Ciências agrárias	2
Ciências Biológicas	136
Ciências exatas e da Terra	1651
Engenharias	1196
Ciências da Saúde	76
Ciências Sociais Aplicadas	431
Ciências Humanas	800
Linguística, Letras e Artes	1675
TOTAL	5967

- Processo Técnico

- Aquisições de 2009 a 2014 (compra e doação)

2009	438 ex.
2010	858 ex.
2011	4415 ex.
2012	6345 ex.
2013	3167 ex.
2014	3597

- Títulos catalogados em 2014

Janeiro	44
Fevereiro	369
Março	162
Abril	159
Maiο	137
Junho	131
Julho	243
Agosto	1406
Setembro	412
Outubro	165
Novembro	204
Dezembro	147
TOTAL	3579

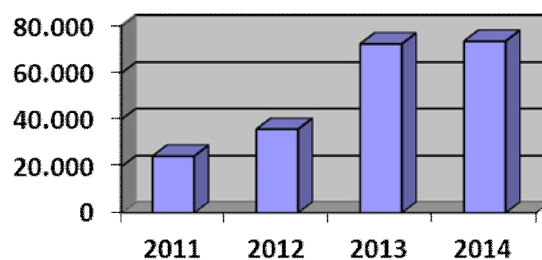


- Rotina de Circulação:

- *Empréstimos de 2011 a 2014*

Conforme dados retirados do Software de Gestão da Biblioteca, percebe-se um crescimento vertiginoso no atendimento de usuários da Biblioteca, conforme tabela e gráficos abaixo. Levando-se em conta os números, o atendimento de 2012 para 2013 passou de 50%.

Ano de Empréstimo	Quantidade
2011	24.408
2012	35.796
2013	72.345
2014	73.519



Reservas em 2013 e 2014

- **Outras atividades realizadas em 2014:**

- Cadastramento de todos os exemplares recebidos comprados em 2014;
- Distribuição dos livros didáticos para todos os alunos dos Cursos Integrados, Secretariado Proeja e exemplar de Física para 1º período de Licenciatura em Física;
- Auxílio aos alunos na realização de trabalhos;
- Novidades na Biblioteca – encaminhamento mensal da listagem mensal de Novas aquisições da Biblioteca a todos os Docentes e Servidores Técnicos, através do e-mail institucional;
- Visitas orientadas aos alunos do 9º ano do ensino fundamental das Escolas Públicas que vieram conhecer o espaço físico do Instituto Federal;
- Orientação e normalização bibliográfica esporádica;

- Treinamento de usuários para uso do Sistema da Biblioteca e INFOCENTRO: obrigatório aos alunos do 1º ano dos Cursos Integrados, estendidos aos alunos dos Cursos Superiores que o solicitaram e aos novos usuários de outras categorias cadastrados;
- Campanha do silêncio;
- Campanha de preservação dos livros.

2.7.8. Mecanografia

No ano de 2014, a Mecanografia imprimiu aproximadamente 350.000 (trezentas e cinquenta mil) páginas e fez cerca de 70 (setenta) encadernações.

2.8 DIRETORIA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO (DPIPG):

A Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação é o órgão que planeja, articula, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de pesquisa, integradas ao ensino e à extensão, e as políticas de Pós-Graduação, visando à qualificação dos servidores e à oferta de cursos de Pós-Graduação, bem como promove ações de intercâmbio com instituições e empresas na área de fomento à pesquisa, ciência e tecnologia e inovação tecnológica e transferência de tecnologia.

A composição da equipe da Diretoria em 2014 foi: 01 servidor técnico administrativo, Coordenador de Pesquisa, Diretor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação.

Contamos também com o apoio de um bolsista de Treinamento Profissional II.

2.8.1 Coordenação de Pesquisa

Compete à coordenação de Pesquisa acompanhar, registrar, monitorar e avaliar os resultados gerados pelos projetos científicos e tecnológicos; diagnosticar áreas de conhecimento que contribuam de forma significativa e produtiva para o crescimento e desenvolvimento da comunidade local e propor programas que possam suprir outras áreas de conhecimento; estimular o diálogo, com outras instituições científicas e tecnológicas; selecionar e direcionar chamadas de editais públicos que sejam fomentados por recursos institucionais e/ou de agências estaduais e federais; organizar estatísticas sobre o desenvolvimento de pesquisas no Câmpus; fomentar a realização de congressos, simpósios e seminários para estudo e debate de temas científicos e tecnológicos, bem como participar de iniciativas semelhantes de outras instituições; organizar o Seminário de Iniciação Científica anualmente.

2.8.1.1 Atividades realizadas nos Programas de Iniciação Científica:

No primeiro semestre de 2014, 63 projetos de iniciação científica estavam cadastrados na Coordenação de Pesquisa da DPIPG. Nos editais com datas para início de atividades em 2014, foram submetidos e aprovados para sua execução 58 projetos de iniciação científica (figura 1). Assim, no primeiro semestre, 122 alunos estavam envolvidos com projetos de iniciação científica (42 de graduação e 80 técnicos de nível médio) e, no segundo semestre, 120 alunos estavam envolvidos com os projetos (55 de graduação e 65 técnicos de nível médio) (figura 2). Vale ressaltar que dois projetos no primeiro semestre e quatro projetos no segundo semestre de 2014 tinham alunos dos dois níveis de Iniciação Científica.

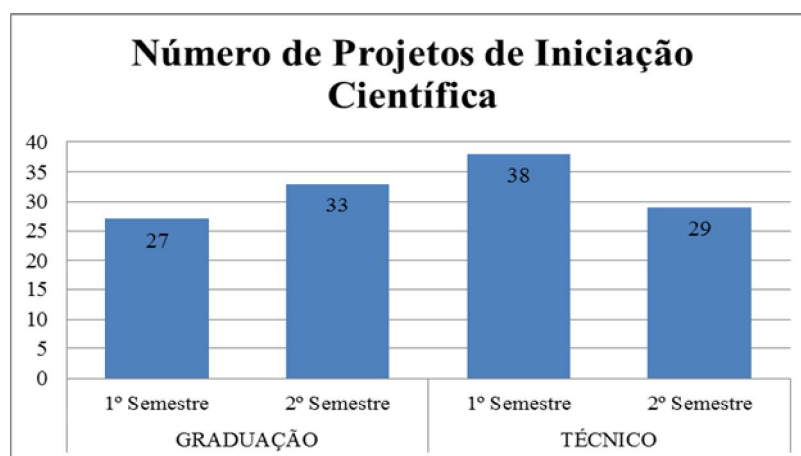


Figura 1. Comparação do número de projetos de Iniciação Científica cadastrados na Coordenação de Pesquisa da Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do Câmpus Juiz de Fora nos dois semestres de 2014 (obs.: dois projetos no primeiro semestre e quatro projetos no segundo semestre tinham alunos dos dois níveis de Iniciação Científica).

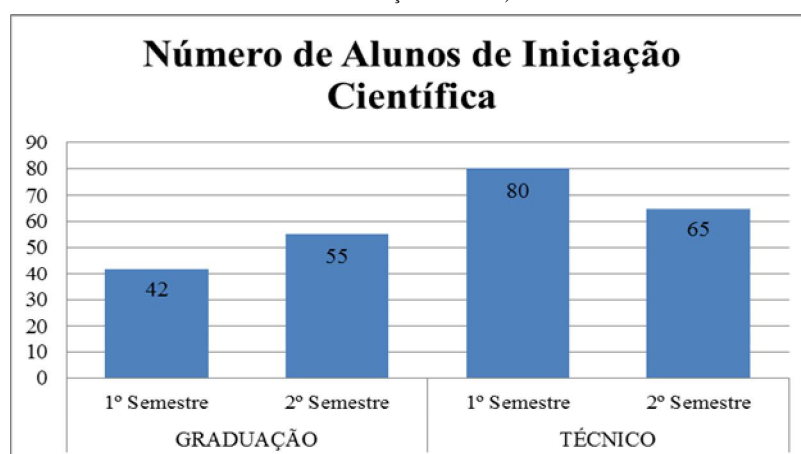


Figura 2. Comparação do número de alunos envolvidos em projetos de Iniciação Científica cadastrados na Coordenação de Pesquisa da Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do Câmpus Juiz de Fora nos dois semestres de 2014.

Em relação às verbas utilizadas com pagamento de bolsas, o Câmpus Juiz de Fora investiu R\$ 202.706,70 para os pagamentos dos alunos envolvidos em projetos de iniciação científica, sendo que R\$ 44.667,19 foram oriundos do repasse da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (Propesqinov).

Os investimentos em bolsas de iniciação científica foram ampliados em relação ao ano de 2013. Isso teve o intuito de colaborar cada vez mais com o incentivo à pesquisa e inovação dentro do IF Sudeste MG. Todas as bolsas de Iniciação Científica de Técnico de Nível Médio são complementadas com recursos do Câmpus no valor de R\$ 100,00, que somando com o pagamento das agências de fomento externas perfazem o total de R\$ 200,00 por aluno/bolsista. As bolsas de Graduação têm o valor de R\$ 400,00 mensais por aluno/bolsista.

Neste cenário, do total pago em bolsas, R\$ 72.000,00 foram investidos com complementos para alunos de Técnico de Nível Médio e R\$ 130.706,70 com bolsas para alunos de Graduação. Considerando este investimento, no primeiro semestre, foram financiadas 24 bolsas do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica, em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBICTI). Essas bolsas são financiadas com recursos do Câmpus para alunos de Graduação. A partir de agosto, o número total de bolsas PIBICTI teve um incremento de aproximadamente 55%. Assim, atualmente, o Câmpus financia 37 bolsas de Graduação, sendo que uma está ligada diretamente a um projeto aprovado no edital específico para financiamentos de bolsas de Inovação Tecnológica.

Ainda, há bolsas que são financiadas pelas agências de fomento externas como a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais (FAPEMIG) e o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq). Quanto ao financiamento de bolsas de iniciação científica para a Graduação, temos atualmente nove bolsas pagas com recursos destas agências, sendo sete da FAPEMIG e duas do CNPq (uma PIBIC – Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica – e uma PIBITI – Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação) (figura 3).

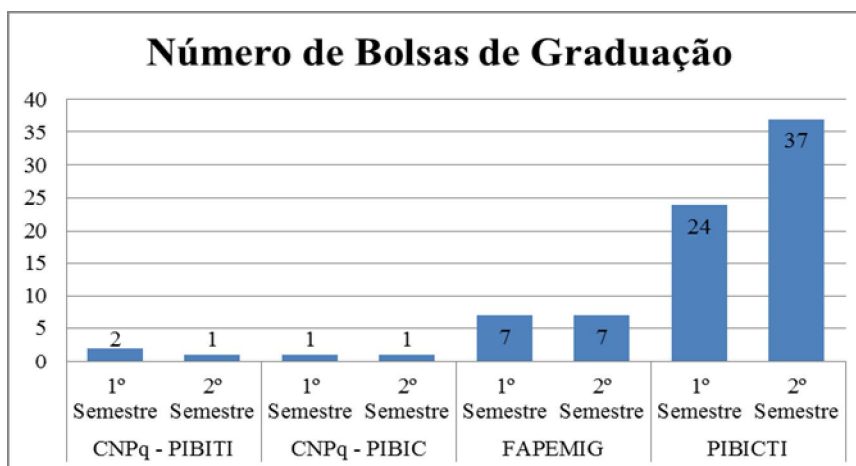


Figura 3. Comparação do número de bolsas de graduação oferecidas no Câmpus Juiz de Fora nos dois semestres de 2014 (obs.: uma bolsa de PIBICTI no 2º semestre foi concedida a um bolsista de Inovação Tecnológica).

Em relação às bolsas de iniciação científica para o Técnico de Nível Médio, foram financiadas 67 bolsas no primeiro semestre e 57 bolsas no segundo semestre. Isso representou um decréscimo de cerca de 15% no número de bolsas comparando os dois semestres de 2014. Como já ressaltado anteriormente, todas as bolsas de Técnico de Nível Médio são financiadas por agências de fomento externas (FAPEMIG e CNPq) e complementadas com recursos do Câmpus (figura 4).

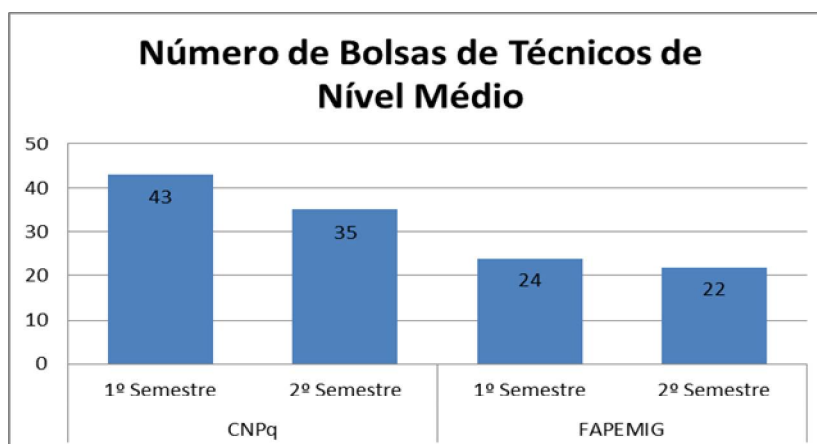


Figura 4. Comparação do número de bolsas de técnicos de nível médio oferecidas no Câmpus Juiz de Fora nos dois semestres de 2014.

A FAPEMIG financiou 31 bolsas referentes aos editais 01, 01-republicação e 02/2013 que vigoraram até fevereiro de 2014, sendo sete bolsas de Graduação e 24 bolsas para alunos de Técnico de Nível Médio, a FAPEMIG disponibiliza 29 bolsas referentes aos editais 06 e 07/2013, sendo sete bolsas de graduação e as outras 22 de alunos de cursos técnicos de Nível Médio.

No primeiro semestre de 2014, o CNPq financiou 46 bolsas, referentes aos editais 04/2012, 01, 01-republicação, 03, 04 e 05/2013, sendo três bolsas de Graduação (uma PIBIC e duas PIBITI) e 43 bolsas para alunos Técnicos de Nível Médio. Em agosto de 2014, iniciaram-se 24 bolsas referentes aos editais 02, 03 e 04/2014 e em setembro, iniciaram-se mais 13 bolsas referentes ao edital 05/2014. Assim, atualmente, o CNPq financia duas bolsas de graduação e 35 para alunos de cursos técnicos.

Ainda sim, existem alunos Técnicos de Nível Médio (Programa Institucional Voluntário de Iniciação Científica, em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação Júnior – PIVICTI Jr.) e de Graduação (Programa Institucional Voluntário de Iniciação Científica, em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação – PIVICTI) que auxiliam o desenvolvimento dos projetos de Iniciação Científica de forma voluntária. Os mesmos estão cadastrados na Coordenação de Pesquisa e têm seus acompanhamentos mensais e finais realizados da mesma forma que os bolsistas remunerados. No primeiro semestre de 2014, estavam registrados 21 alunos, sendo oito de graduação e 13 técnicos de Nível Médio. No segundo semestre, foram registrados 17 alunos, sendo nove alunos de graduação e oito alunos técnicos de Nível Médio. É importante ainda ressaltar que dos nove alunos de graduação, um está ligado diretamente a um projeto de Inovação Tecnológica (figura 5).

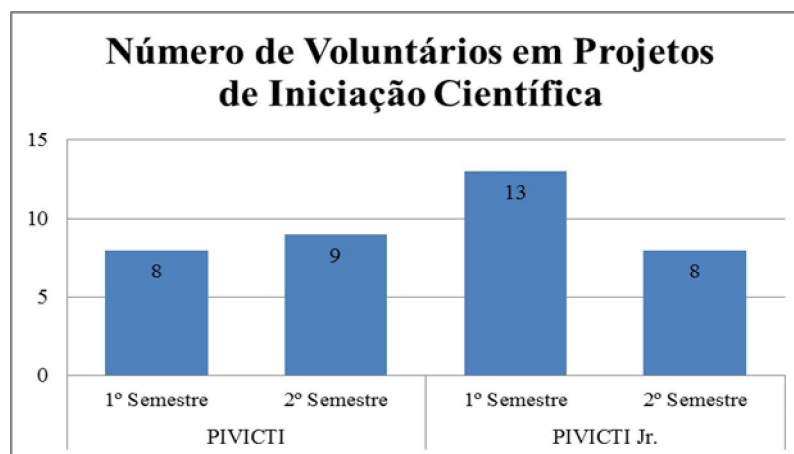


Figura 5. Comparação do número de alunos de graduação e técnicos de nível médio voluntários no Câmpus Juiz de Fora nos dois semestres de 2014 (obs.: um aluno PIVICTI no 2º semestre faz parte de um projeto de Inovação Tecnológica).

2.8.1.2 Captação de Recursos Externos para Pesquisa e Inovação:

No intuito de estimular servidores a buscar recursos externos, foi realizado no um encontro com Flávia Couto Ruback Rodrigues, Diretora do Núcleo de Inovação e Transferência de Tecnologia, Maria Luiza Fiminiano Teixeira, Chefe da Seção de Propriedade Intelectual e Gisele Inocência Pereira e Moreira, Diretora de Pesquisa e Pós-Graduação da Propeqinov com o mote principal em discutir a Chamada17/2014 do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq). As convidadas informaram as exigências e diretrizes do referido edital, além de discutir algumas questões pertinentes sobre o mesmo para melhor direcionar os projetos a serem apresentados pelos pesquisadores. Foram submetidos nove projetos a esta chamada, sendo que quatro foram aprovados.

2.8.1.3 Programa Jovens Talentos para a Ciência:

No início do ano letivo de 2013, os acadêmicos dos cursos superiores de Bacharelado em Sistemas de Informação, Engenharia Mecatrônica e Licenciatura em Física, foram cadastrados pela Coordenação de Ensino de Graduação para a realização da prova de conhecimentos gerais que oportuniza a participação dos mesmos no programa Jovens Talentos para a Ciência (BJT), implantado pela CAPES, com o apoio do CNPq. Dos inscritos, 23 foram aprovados e 20 foram registrados nesta Coordenação que tem acompanhado a inserção dos mesmos em grupos de trabalho, grupos de pesquisa, projetos de iniciação científica e projetos de extensão vinculados a docentes e pesquisadores do Câmpus Juiz de Fora por meio de planos de trabalhos e dos relatórios mensais de frequência. Este programa de bolsas vigorou até 31/07/2014.

2.8.1.4 Apoio discente à participação em eventos acadêmicos:

Os recursos para este tipo de apoio são gestados pela Diretoria de Extensão e Relações Comunitárias e, no tocante a apresentação de trabalhos científicos, em 2014, foram investidos R\$ 36.319,51 no apoio a acadêmicos de graduação e de ensino técnico.

2.8.1.5 Cadastros de grupos de pesquisa no CNPq:

Atualmente existem sete grupos de pesquisa liderados por docentes do Câmpus Juiz de Fora estão cadastrados no CNPq. Conforme orientação do próprio CNPq, foi solicitada a atualização dos mesmos em relação às atividades e trabalhos desenvolvidos nos últimos anos. Na tentativa de se aumentar esse número procurou-se, sempre que solicitado,

orientar os docentes quanto aos procedimentos para cadastro de novos grupos de pesquisa junto ao CNPq.

2.8.1.6 IV Simpósio de Pesquisa, Inovação e Tecnologia:

Em parceria com a Diretoria de Ensino e Diretoria de Extensão e Relações Comunitárias, realizou-se o “IV Simpósio de Pesquisa, Inovação e Tecnologia” entre 10 e 14 de novembro de 2014. Este se inseriu, conforme já ocorria em anos anteriores, na Semana de Educação, Ciência, Tecnologia e Cultura (SECITEC) que no ano de 2014 entrou em sua quarta edição. Entre os eventos do IV Simpósio de Pesquisa, Inovação e Tecnologia, destacam-se o IV Seminário de Iniciação Científica; a IV Mostra de Atividades Acadêmico-Científicas e o V Simpósio de Inovação.

No IV Seminário de Iniciação Científica, foram apresentados, sob forma de pôsteres, todas as pesquisas cadastradas no âmbito da Coordenação de Pesquisa totalizando. Assim, durante o Seminário, 68 trabalhos foram apresentados, sendo 27 por alunos de Graduação e 41 por alunos técnicos de nível médio. Os trabalhos enviados foram classificados nas áreas de conhecimento segundo classificação da tabela da CAPES. Os trabalhos de alunos técnicos de nível médio foram divididos nas seguintes áreas: Ciências Biológicas e da Saúde; Ciências Sociais Aplicadas, Humanas e Linguística, Letras e Artes; Ciências Exatas e da Terra; Engenharias e Ciência da Computação. Já os trabalhos de alunos de graduação foram divididos nas seguintes áreas: Ciências Exatas e da Terra; Engenharias; Ciência da Computação. Os três melhores trabalhos de cada área de conhecimento escolhidos pela comissão avaliadora foram premiados e indicados para futura publicação na recém-lançada Revista Eletrônica de Iniciação Científica do Câmpus Juiz de Fora. Os resumos enviados para a apresentação neste Seminário serão publicados os Anais do IV Seminário de Iniciação Científica (ISSN 2318-8685). Os trabalhos inseridos na área de inovação tecnológica tiveram apresentação reservada conforme orientação do Núcleo de Inovação e Transferência de Tecnologia (NITTEC/Reitoria) a fim de se proteger as possíveis descobertas e inovações inerentes àqueles projetos de pesquisa.

Além dos trabalhos, para finalizar cada um dos dias de apresentação de trabalho ocorreram palestras. Ao final da apresentação dos trabalhos de iniciação científica de técnicos de nível médio, a palestra “Moléculas” foi apresentada. E ao final do dia dedicado aos trabalhos de graduação, ocorreu a palestra “Empreendedorismo na Pesquisa Científica:



Transformando Ciência e Tecnologia em Inovação!”.

Na IV Mostra de Atividades Acadêmico-Científicas, foram apresentados, na forma oral, cinco trabalhos desenvolvidos por servidores do Câmpus Juiz de Fora. Já no V Simpósio de Inovação, foram promovidas a palestra "Habitats de Inovação: o papel das Incubadoras de Empresas" e a oficina “Como fazer a busca de Patentes” com o intuito de fomentar, cada vez mais, trabalhos de inovação dentro do Câmpus.

Ainda dentro do IV Simpósio de Pesquisa, Inovação e Tecnologia, aconteceram oficinas como “Comitê de Ética em Pesquisa do IF Sudeste MG: Conheça os novos procedimentos para a submissão de projetos”, “Pesquisando e aprendendo com os Periódicos CAPES” e a mesa redonda “Diálogos: Descobrimo a interdisciplinaridade na Pesquisa e Desenvolvimento tecnológico no Câmpus Juiz de Fora”.

2.8.1.7I Simpósio de Ensino, Pesquisa e Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sudeste de Minas Gerais:

O primeiro Simpósio Institucional de Pesquisa e Inovação do IF Sudeste MG foi sediado no Câmpus Muriaé. Entre seus objetivos estavam apresentar aos participantes temas e atividades relacionadas à Ciência e Tecnologia (C&T), ressaltando a questão da atitude científica e sua proposta como instrumento básico da inovação; aproximar os pesquisadores e divulgar os projetos desenvolvidos no Instituto; promover a difusão de conhecimentos sobre o impacto das pesquisas científicas e tecnológicas e suas respectivas aplicações; desenvolver atividades de divulgação científica; além de mostrar a relevância da C&T para os sujeitos envolvidos neste contexto.

O Câmpus Juiz de Fora participou das atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão propostas durante o evento. Considerando os trabalhos desenvolvidos em projetos de Iniciação Científica cadastrados na Coordenação de Pesquisa, 15 trabalhos foram apresentados ao longo do evento.

2.8.2 Coordenação de Pós-graduação

Coordenar os encaminhamentos das propostas de criação de cursos de Pós-Graduação lato-sensu e stricto-sensu; acompanhar a implementação do Regulamento Geral de Pós-Graduação; subsidiar os coordenadores de cursos de pós-graduação nas regulamentações



específicas dos cursos; encaminhar aos órgãos colegiados temas referentes à execução dos cursos de pós-graduação; apoiar e supervisionar o processo de seleção de alunos nos Programas de Pós-Graduação do Campus Juiz Fora; executar outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo Diretor-Geral e Diretor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação.

2.8.2.1 Programa de Apoio à Qualificação (PROAQ):

É função da Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação, apoiado pelo Coordenador de Geral de Gestão de Pessoas presidir a Comissão de Capacitação de Servidores (CCS), conforme Portaria R-Nº 214/2012. Neste âmbito, é gerido o Programa de Apoio à Qualificação que se constitui em um recurso financeiro de caráter indenizatório para custeio de despesas com mensalidades, taxas e/ou despesas com transporte e materiais didáticos.

Entre seus objetivos gerais estão à promoção do desenvolvimento institucional do IF Sudeste MG conjugado com a qualificação dos seus servidores efetivos; o apoio à formação, no nível de Graduação e Pós-graduação, dos servidores do IF Sudeste MG; a possibilidade de maior inserção dos servidores em grupos de pesquisa e programas de pós-graduação; a contribuição para a constituição de uma política permanente de formação e qualificação de servidores.

Os valores regulamentados pela Portaria R Nº 630/2012 e vigentes em 2014 foram os seguintes: R\$ 250,00 para os cursos de graduação e pós-graduação *lato sensu* e R\$ 350,00 para os cursos de pós-graduação *stricto sensu*. Desse modo, entre os servidores devidamente habilitados e que solicitaram o PROAQ em 2014, foram investidos R\$ 67.920,00 aos quais devem ser acrescidos R\$ 76.750,00 também o apoio aos servidores que solicitaram em 2013 e que ainda tinham parcelas a receber, o que totaliza um investimento em qualificação em 2014 num valor de R\$ 144.670,00.

Em 2015, aqueles que já foram beneficiados em 2013 e 2014 e que ainda têm, conforme Portaria, parcelas a receber de acordo com a modalidade em que estão matriculados, não terão interrupção nos seus créditos desde que em dia com seus relatórios parciais.

Por decisão do Colégio dos Dirigentes os novos valores praticados no PROAQ para 2015 serão R\$ 400,00 para os cursos de graduação e pós-graduação *lato sensu* e R\$ 560,00 para



os cursos de pós-graduação *stricto sensu*.

2.8.2.2 Apoio docente à participação em eventos acadêmicos:

É também política de incentivo à pesquisa, a divulgação dos trabalhos acadêmicos desenvolvidos pelos docentes e servidores técnico-administrativos do Câmpus Juiz de Fora e apresentados em eventos científicos em diversas instituições nacionais e internacionais. A Portaria 126/2010 do Câmpus Juiz de Fora regulamenta este tipo de apoio que abrange diárias, passagens rodoviárias e aéreas, pagamentos de taxa de inscrição.

No total foram realizados 52 pedidos, contemplados com diárias e passagens, ou somente com diárias, ou somente com passagens. Destes, 11 pedidos foram de afastamento internacional o que totalizou R\$ 37.814,99 em diárias e 41 pedidos para afastamento no Brasil, o que totalizou R\$ 30.519,06 em diárias nacionais, e R\$ 16.999,77 em passagens nacionais.

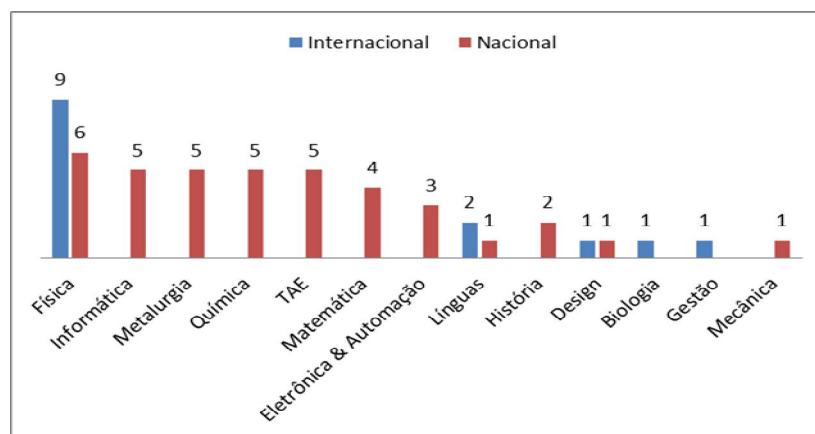


Apoio Acadêmico/Servidores - Diárias e Passagens - 2014

	SERVIDORES LOTADOS NO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CIÊNCIAS (DEC)	VALOR CONCEDIDO (DEC)	SERVIDORES LOTADOS NO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA (DET)	VALOR CONCEDIDO (DET)	SERVIDORES LOTADOS EM DIRETORIAS	VALOR CONCEDIDO (DIR)
DIÁRIAS NACIONAIS	23	17.745,60	15	9.121,40	3	3.652,10
DIÁRIAS INTERNACIONAIS	9	30.940,17	2	6.874,82	0	0
PASSAGENS NACIONAIS	9	11.044,88	5	3.520,74	2	2.434,15
PASSAGENS INTERNACIONAIS	0	0,00	0	0,00	0	0,00
SOLICITAÇÕES	32	59.730,65	17	19.516,96	3	6.086,25

Fonte: Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação – Coordenação de Pós-Graduação

Apoio Acadêmico/Servidores - Diárias e Passagens – por Núcleo - 2014



Fonte: Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação – Coordenação de Pós-Graduação

A estes valores são acrescidos ainda R\$ 12.231,88 destinados ao pagamento de taxas de inscrição em eventos acadêmicos.

2.8.3 Programa de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Metodologia da Educação Física Escolar:

Iniciado em junho de 2013 o curso de Pós-Graduação *lato sensu* em Metodologia da Educação Física Escolar fechou o seu primeiro ano em 2014. No intuito de apoiar a divulgação científica dos acadêmicos envolvidos no curso a Coordenação de Curso organizou em parceria com a Coordenação de Pós-Graduação o I Seminário de Pós-Graduação em Metodologia da Educação Física Escolar onde foram apresentadas, em formato painel, as pesquisas desenvolvidas no curso e onde foram debatidas as perspectivas na área na mesa redonda *Propostas pedagógicas de Educação Física no Ensino Médio*.



Em conjunto com a Coordenação, o colegiado do curso e a Coordenação Geral de Registro e Assuntos Acadêmicos, a Coordenação de Pós-Graduação foi definido também o rito interno para acompanhar os processos de encerramento das atividades discentes, bem como a documentação que deverá ser apresentada para a obtenção do certificado do curso.

2.8.4 Programa Nacional de Mestrado Profissional em Ensino de Física:

A Universidade Federal de Juiz de Fora, em maio de 2014, propôs ao Câmpus Juiz de Fora uma parceria para a realização do Programa Nacional de Mestrado Profissional em Ensino de Física.

Após conhecimento do Departamento de Educação e Ciências, do trâmite no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e no Conselho de Câmpus, foi encaminhada à Reitoria do Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais (IF Sudeste MG) uma mensagem de interesse do Câmpus Juiz de Fora em fazer parte da referida parceria.

A Coordenação de Pós-Graduação do Câmpus Juiz de Fora elaborou, desse modo, o termo de parceria que novamente foi encaminhado ao Departamento de Educação e Ciências e ao Núcleo de Física para que tomassem ciência e fizessem sugestões aos documentos, se assim o entendesse. O mesmo foi encaminhado ao CEPE que deliberou pelo encaminhamento à Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF)/Instituto de Ciências Exatas (ICE)/Coordenação do Mestrado Profissional em Ensino de Física para que se desse prosseguimento à parceria.

O termo de parceria encontra-se no setor de contratos da UFJF que em breve o remeterá à Reitoria do IF Sudeste MG para as devidas assinaturas.

2.8.5 Coordenação de Inovação – Gerência de Prospecção de Oportunidades e Gerência de Inovação Tecnológica:

A Coordenação de Inovação por meio de sua Gerência de Prospecção de Oportunidades de Inovação e a Gerência de Inovação Tecnológica – subordinadas à Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação –, são responsáveis por subsidiar ações dos Diretores de

Ensino; Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação; e Extensão e Relações Comunitárias, no tocante aos assuntos de inovação e transferência de tecnologia, bem como opinar no que for pertinente ao planejamento, articulação, fomento, acompanhamento e coordenação de atividades e políticas relativas às temáticas supracitadas, emanadas das diretrizes do Núcleo de Inovação e Transferência de Tecnologia (NITTEC)/PROPESQINOV.

Coube à Coordenação de Inovação divulgar o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação – CNPq/IF Sudeste MG (PIBITI) por meio da realização da palestra “*Inovar para competir: aspectos da propriedade intelectual e inovação*”, ministradas pelo NITTEC/PROPESQINOV, em 22 de abril de 2014. O PIBITI tem por objetivo estimular os estudantes do ensino superior nas atividades, metodologias, conhecimentos e práticas próprias ao desenvolvimento tecnológico e processos de inovação. A proposta da palestra foi informar sobre o conceito de inovação e as formas de proteção da propriedade intelectual (patentes, registro de software, dentre outros), abordando a importância da inovação para o desenvolvimento econômico. Além disso, foi foco a inovação em projetos de pesquisa institucionais de fomento à pesquisa.

No intuito de difundir também a cultura da inovação a Coordenação de Inovação divulgou os seguintes eventos:

- “**III Encontro Internacional de Inovação Tecnológica Sustentável**”, realizado nos dias 20 e 21 de novembro, no Independência Trade Hotel, em Juiz Fora. O objetivo do evento foi proporcionar aos participantes exemplos nacionais e internacionais de empresas do setor público e privado que estão fazendo relações inovadoras com os temas: Energia Limpa, Recursos Hídricos, Sustentabilidade e Inovação Tecnológica. O encontro pretendeu promover a troca de experiências e o desenvolvimento de novas alternativas tecnológicas sustentáveis e como eles podem ser replicados em outras cidades, empresas e sensibilizar empreendedores a tornarem seus processos produtivos mais sustentáveis e competitivos.
- Curso a distância de “**Inovação e Propriedade intelectual**” promovido pelo NITTEC e voltado gratuitamente para servidores técnico-administrativos, docentes e alunos do IF Sudeste MG, será realizado completamente à distância, com o objetivo de aumentar a acessibilidade aos temas.

- Participação no “**Desafio de soluções ecológicas inovadoras**”: proposto pelo Ministério da Educação com o objetivo de conscientizar e reduzir os gastos com consumo de água e energia elétrica nas instituições federais de ensino, aberto a alunos, professores e comunidade.
- Divulgação e participação na “**Startup Weekend**”: a *Startup Weekend* foi organizada por participantes de edições anteriores e teve o apoio da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF), por meio do Centro Regional de Inovação e Transferência Tecnológica (CRITT). O objetivo foi avaliar quais ideias podem ser transformadas em novas empresas “*startups*”. Para isso, além dos próprios participantes, estiveram presentes mentores, jurados, mídia, oradores, investidores, entre outros públicos.

O NITTEC/PROPESQINOV realizou também nas dependências do Câmpus Juiz de Fora o **Simpósio “10 anos da Lei de Inovação”**. Estiveram presentes alunos, professores e técnico-administrativos em educação do IF Sudeste MG e da Universidade Federal de Juiz de Fora.

No mês de novembro, na programação da Semana de Educação, Ciência, Tecnologia e Cultura (SECITEC) foram realizadas o IV Simpósio de Pesquisa, Inovação e Tecnologia/V Seminário de Inovação Tecnológica onde foram debatidos temas na área por meio das seguintes atividades:

- Mesa Redonda: Diálogos: descobrindo a interdisciplinaridade na pesquisa e desenvolvimento tecnológico no Câmpus Juiz de Fora;
- Palestra: “Habitats de Inovação: O papel das incubadoras de empresas”;
- Oficina: “Como fazer a busca de patentes”;
- Palestra: “Empreendedorismo na pesquisa científica: transformando ciência e tecnologia em inovação”.

2.9 DIRETORIA DE EXTENSÃO E RELAÇÕES COMUNITÁRIAS

A Diretoria de Extensão e Relações Comunitárias (DERC) é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de extensão, relações com a sociedade, assistência aos discentes e as pessoas com necessidades específicas.

As atividades de extensão têm como objetivo apoiar o desenvolvimento social e

econômico, por meio da oferta de cursos e realização de projetos específicos, além do objetivo precípua o atendimento ao aluno relativo ao estágio obrigatório, visitas técnicas, apoio ao discente em eventos acadêmicos e programas de treinamento profissional.

Na Assistência Estudantil destaca-se a política de promoção de políticas de assistência ao estudante, atendendo aos aspectos psicossociais, políticos e culturais. Neste sentido, são desenvolvidas atividades relativas à coordenação e operacionalização do programa de atendimento universal e ao estudante em baixa condição socioeconômica, através de suas modalidades (alimentação, manutenção, moradia e transporte) contribuindo para a permanência dos estudantes nos cursos oferecidos pelo Câmpus.

Outro setor que compõem a diretoria é o NAPNE - Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas. Trata-se de um núcleo que tem como objetivo contribuir na implementação de políticas educacionais, visando a entrada na Instituição, a permanência e a conclusão de cursos ou conteúdos por pessoas com necessidades específicas. As ações são elaboradas de forma a auxiliar no que for preciso e possível, de modo a permitir que o usuário tenha acesso aos ambientes, material adaptado à sua necessidade, seja ela auditiva, motora ou visual. O setor idealiza campanhas de conscientização, palestras e eventos onde são evidenciadas atitudes que promovam a integração das pessoas com necessidades específicas com a sociedade em geral e vice-versa, trabalhando o conhecimento e o entendimento a respeito da diversidade humana.

Servidores distribuídos por setor:

- **01 Diretor de Extensão e Relações Comunitárias;**
- **Estágios e Egressos:** 02 Assistentes em Administração;
- **Projetos de Extensão e Cultura:** 01 Técnica em Assuntos Educacionais;
- **Assistência Estudantil:** 01 Auxiliar em Assuntos Educacionais, 02 Assistentes Sociais, 01 Psicóloga;
- **NAPNE – Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas:** 01 Professor.

A Diretoria conta também com 04 Recepcionistas (terceirizadas).

A seguir são apresentadas as atividades desenvolvidas em 2014, segundo as coordenações que compõem a DERC:

2.9.1 Atividades realizadas na Coordenação de Assistência Estudantil:

- a) Participação nas reuniões de recepção aos novos alunos do 1º e 2º semestres;
- b) Participação nas reuniões com pais de estudantes dos cursos integrados;
- c) Participação nas reuniões da Diretoria de Ensino juntamente com o Centro de Apoio Pedagógico e Centro de Apoio Discente;
- d) Intervenções em faltas disciplinares discentes médias, graves e gravíssimas juntamente com o Centro de Apoio Pedagógico;
- e) Promoção, juntamente com o Centro de Apoio Pedagógico, de reuniões com os representantes de turmas dos cursos integrados;
- f) Participação em Conselhos de Classes;
- g) Atendimentos individuais a estudantes;
- h) Atendimentos individuais a pais e responsáveis;
- i) Participação na elaboração do edital institucional para os processos de seleção socioeconômica do Programa de Atendimento ao Estudante em Baixa Condição Socioeconômica;
- j) Elaboração de proposta de previsão de investimentos do Programa de Atendimento ao Estudante em Baixa Condição Socioeconômica com definição das vagas por modalidade;
- k) Realização de seleção socioeconômica para o Programa de Atendimento ao Estudante em Baixa Condição Socioeconômica do 1º e 2º semestres;
- l) Operacionalização do Programa de Atendimento ao Estudante em Baixa Condição Socioeconômica, editais do 1º e 2º semestres;
- m) Intervenção nas turmas em parceria com o Centro de Ações Pedagógicas.

2.9.1.1 Orçamento do Programa de Atendimento ao Estudante em Baixa Condição Socioeconômica - 2014

As despesas decorrentes do Programa correm, sobretudo, a partir da Ação Orçamentária 2994, da arrecadação com a venda de tíquetes do Restaurante Estudantil, dos empenhos que conseguiram ser realizados no final do exercício financeiro de 2013, dos recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE – FNDE) e com recursos da matriz de

custeio do Câmpus Juiz de Fora.

O montante desses recursos foi investido no atendimento universal com refeição subsidiada aos estudantes e no Programa de Atendimento ao Estudante em Baixa Condição Socioeconômica em suas modalidades alimentação, manutenção, moradia e transporte.

Os quadros abaixo apresentam o quantitativo de bolsas garantidas por edital, apresentadas por mês e modalidade do Programa de Atendimento ao Estudante em Baixa Condição Socioeconômica, durante o ano de 2014.



Tabela 1- DADOS LEVANTADOS PARA PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO SIMEC							
PROGRAMA DE ATENDIMENTO AO ESTUDANTE EM BAIXA CONDIÇÃO SOCIOECONÔMICA - 1º semestre/2014							
MODALIDADE/MÊS		JAN/14	FEV/14	MAR/14	ABRIL/14	MAIO/14	JUNHO/14
TRANSPORTE	Edital 12/13 (ASTRANSP)	229	1				
	Edital 12/13 (locado/reembolso)	17	14		4		
	Edital 31/13 (ASTRANSP)	95	8	76	74	74	73
	Edital 31/13/12 (locado/reembolso)	4	6		5	5	4
	Edital 10/14 (ASTRANSP)						102
	Edital 10/14 (locado/reembolso)						10
	TOTAL ATENDIDOS TRANSPORTE POR MÊS		345	29	76	83	79
ALIMENTAÇÃO	Edital 12/13	164					
	Edital 31/13	68					57
	Edital 10/14						111
	TOTAL ATENDIDOS ALIMENTAÇÃO POR MÊS	232	0	0	0	0	168
MORADIA	Edital 12/13	57					
	Edital 31/13	29		22	22	22	22
	Edital 10/14						21
	TOTAL ATENDIDOS MORADIA POR MÊS	86	0	22	22	22	43
MANUTENÇÃO	Edital 12/13	242					
	Edital 31/13	129	4	99	101	101	101
	Edital 10/14						119
	TOTAL ATENDIDOS MANUTENÇÃO POR MÊS	371	4	99	101	101	220
TOTAL ATENDIDOS POR MÊS - 1º SEMESTRE		1034	33	197	206	202	620

PROGRAMA DE ATENDIMENTO AO ESTUDANTE EM BAIXA CONDIÇÃO SOCIOECONÔMICA - 2º semestre/2014							
MODALIDADE/MÊS		JULHO/14	AGO/14	SET/14	OUT/14	NOV/14	dez/14
TRANSPORTE	Edital 31/13 (ASTRANSP)	72	74		60	60	
	Edital 31/13 (locado/reembolso)	2	2				
	Edital 10/14 (ASTRANSP)	249	309	305	297	307	307
	Edital 10/14 (locado/reembolso)	13	29	25	30	26	28
	Edital 36/14 (ASTRANSP)						202
	Edital 36/14 (locado/reembolso)						3
	TOTAL TRANSPORTE POR MÊS		336	414	330	387	393
ALIMENTAÇÃO	Edital 31/13	55		55			
	Edital 10/14	268	58	289	343	334	
	Edital 36/14						
	TOTAL ATENDIDOS ALIMENTAÇÃO POR MÊS	323	58	344	343	334	0
MORADIA	Edital 31/13	22	22		19	19	
	Edital 10/14	50	67	61	65	66	67
	Edital 36/14						38
	TOTAL ATENDIDOS MORADIA POR MÊS	72	89	61	84	85	105
MANUTENÇÃO	Edital 31/13		101		173	81	
	Edital 10/14	178	386	343	359	370	371
	Edital 36/14						252
	TOTAL ATENDIDOS MANUTENÇÃO POR MÊS	178	487	343	532	451	623
TOTAL ATENDIDOS POR MÊS - 2º SEMESTRE		909	1048	1078	1346	1263	1268

Tabela 2 - DADOS LEVANTADOS PARA PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO SIMEC				
Nº DE ATENDIMENTOS DO PROGRAMA DE ATENDIMENTO AOS ESTUDANTES EM BAIXA CONDIÇÃO SOCIOECONÔMICA 2014				
	TRANSPORTE	ALIMENTAÇÃO	MORADIA	MANUTENÇÃO
TOTAL ATENDIMENTOS POR MODALIDADE - 1º SEMESTRE	801	400	195	896
TOTAL ATENDIMENTOS POR MODALIDADE - 2º SEMESTRE	2400	1402	496	2614
TOTAL ATENDIMENTOS POR MODALIDADE - 2014	3201	1802	691	3510
TOTAL DE ATENDIMENTOS (BOLSAS PAGAS) NO ANO DE 2014			9204	

Observação:

- A referência "atendimentos" significa o somatório de estudantes atendidos em cada mês por modalidade.
- O número de atendimentos indicados refere-se aos meses em que foram solicitados os pagamentos através Requerimentos. Em razão disso, o atendimento na modalidade alimentação aparece zerado nos meses de fevereiro a junho porque a Coordenação de Assistência Estudantil tinha em estoque um quantitativo de tíquetes suficiente para atender os alunos, sem a necessidade de solicitar mensalmente.
- O número de atendimentos indicados na modalidade Manutenção não contempla a execução do Programa para os estudantes do Ensino a Distância do Campus Juiz de Fora, pois a operacionalização e gestão dos recursos acontecem no Núcleo de Educação à Distância.

A seguir, apresentamos os recursos financeiros aplicados em bolsas do Programa de Atendimento ao Estudante em Baixa Condição Socioeconômica, no ano de 2014:

Tabela 3 - INVESTIMENTOS PARA PAGAMENTO DAS BOLSAS DO PROGRAMA DE ATENDIMENTO AO ESTUDANTE EM BAIXA CONDIÇÃO SOCIOECONÔMICA EM 2014							
DADOS LEVANTADOS PARA PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO DO SIMEC							
PROGRAMA DE ATENDIMENTO AO ESTUDANTE EM BAIXA CONDIÇÃO SOCIOECONÔMICA - 1º semestre/2014							
MODALIDADE/MÊS		JAN/14	FEV/14	MAR/14	ABR/14	MAI/14	JUN/14
TRANSPORTE	Edital 12/13 (ASTRANSP)	R\$ 30.401,50	R\$ 315,70				
	Edital 12/13 (locado/reembolso)	R\$ 4.941,92	R\$ 2.680,37		R\$ 150,00		
	Edital 31/13 (ASTRANSP)	R\$ 29.540,50	R\$ 2.435,40	R\$ 9.093,80	R\$ 9.151,20	R\$ 8.946,20	R\$ 3.636,70
	Edital 31/13/12 (locado/reembolso)	R\$ 930,20	R\$ 1.830,80		R\$ 674,12	R\$ 1.029,40	R\$ 1.688,40
	Edital 10/14 (ASTRANSP)						R\$ 16.596,80
	Edital 10/14 (locado/reembolso)						R\$ 2.135,51
	TOTAL TRANSPORTE POR MÊS	R\$ 65.814,12	R\$ 7.262,27	R\$ 9.093,80	R\$ 9.975,32	R\$ 9.975,60	R\$ 24.057,41
ALIMENTAÇÃO	Edital 12/13	R\$ 20.294,46					
	Edital 31/13	R\$ 7.839,90					R\$ 3.709,12
	Edital 10/14						R\$ 9.307,40
		TOTAL ALIMENTAÇÃO POR MÊS	R\$ 28.134,36	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
MORADIA	Edital 12/13	R\$ 9.120,00					
	Edital 31/13	R\$ 13.920,00		R\$ 7.040,00	R\$ 3.520,00	R\$ 3.520,00	R\$ 7.480,00
	Edital 10/14						R\$ 10.500,00
		TOTAL MORADIA POR MÊS	R\$ 23.040,00	R\$ 0,00	R\$ 7.040,00	R\$ 3.520,00	R\$ 3.520,00
MANUTENÇÃO	Edital 12/13	R\$ 36.300,00					
	Edital 31/13	R\$ 58.050,00	R\$ 1.800,00	R\$ 29.700,00	R\$ 15.750,00	R\$ 15.150,00	R\$ 25.250,00
	Edital 10/14						R\$ 47.600,00
		TOTAL MANUTENÇÃO POR MÊS	R\$ 94.350,00	R\$ 1.800,00	R\$ 29.700,00	R\$ 15.750,00	R\$ 15.150,00

		TOTAL POR MÊS - 1º SEMESTRE	R\$ 211.338,48	R\$ 9.062,27	R\$ 45.833,80	R\$ 29.245,32	R\$ 28.645,60	R\$ 127.903,93
PROGRAMA DE ATENDIMENTO AO ESTUDANTE EM BAIXA CONDIÇÃO SOCIOECONÔMICA - 2º semestre/2014								
MODALIDADE/MÊS		JUL/14	AGO/14	SET/14	OUT/14	NOV/14	DEZ/14	
TRANSPORTE	Edital 31/13 (ASTRANSP)	R\$ 6.170,50	R\$ 9.524,30		R\$ 7.724,40	R\$ 8.032,50		
	Edital 31/13 (locado/reembolso)	R\$ 306,52	R\$ 492,00					
	Edital 10/14 (ASTRANSP)	R\$ 45.268,10	R\$ 56.032,65	R\$ 46.202,90	R\$ 40.811,40	R\$ 44.100,00	R\$ 20.470,50	
	Edital 10/14 (locado/reembolso)	R\$ 3.309,16	6658,18	R\$ 8.741,40	R\$ 8.415,93	R\$ 7.265,50	R\$ 8.759,60	
	Edital 36/14 (ASTRANSP)							R\$ 13.369,50
	Edital 36/14 (locado/reembolso)							R\$ 383,00
	TOTAL TRANSPORTE POR MÊS		R\$ 55.054,28	R\$ 72.707,13	R\$ 54.944,30	R\$ 56.951,73	R\$ 59.398,00	R\$ 42.982,60
ALIMENTAÇÃO	Edital 31/13	R\$ 5.162,32		R\$ 7.736,56				
	Edital 10/14	R\$ 26.808,08	R\$ 12.691,28	R\$ 45.118,40	R\$ 53.062,56	R\$ 50.426,04		
	Edital 36/14							
	TOTAL ALIMENTAÇÃO POR MÊS	R\$ 31.970,40	R\$ 12.691,28	R\$ 52.854,96	R\$ 53.062,56	R\$ 50.426,04	R\$ 0,00	
MORADIA	Edital 31/13	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00		R\$ 4.750,00	R\$ 4.750,00		
	Edital 10/14	R\$ 27.000,00	R\$ 30.250,00	R\$ 20.250,00	R\$ 18.500,00	R\$ 16.750,00	R\$ 17.000,00	
	Edital 36/14							R\$ 9.500,00
	TOTAL MORADIA POR MÊS	R\$ 32.500,00	R\$ 35.750,00	R\$ 20.250,00	R\$ 23.250,00	R\$ 21.500,00	R\$ 26.500,00	
MANUTENÇÃO	Edital 31/13		R\$ 20.600,00		R\$ 15.800,00	R\$ 16.200,00		
	Edital 10/14	R\$ 71.200,00	R\$ 112.350,00	R\$ 74.600,00	R\$ 79.200,00	R\$ 76.800,00	R\$ 75.000,00	
	Edital 36/14							R\$ 50.400,00
	TOTAL ATENDIDOS MANUTENÇÃO POR MÊS	R\$ 71.200,00	R\$ 132.950,00	R\$ 74.600,00	R\$ 95.000,00	R\$ 93.000,00	R\$ 125.400,00	
TOTAL POR MÊS - 2º SEMESTRE		R\$ 190.724,68	R\$ 254.098,41	R\$ 202.649,26	R\$ 228.264,29	R\$ 224.324,04	R\$ 194.882,60	

Observação:

Os valores indicados referem-se aos pagamentos solicitados no mês de referência.

Tabela 4 - RESUMO DOS INVESTIMENTOS PARA PAGAMENTO DAS BOLSAS DO PROGRAMA DE ATENDIMENTO AO ESTUDANTE EM BAIXA CONDIÇÃO SOCIOECONÔMICA - 2014	
TOTAL TRANSPORTE	R\$ 468.216,56
TOTAL ALIMENTAÇÃO	R\$ 242.156,12
TOTAL MORADIA	R\$ 214.850,00
TOTAL MANUTENÇÃO	R\$ 821.750,00
TOTAL ANUAL	R\$ 1.746.972,68

Apresentamos, por fim, um comparativo da demanda para atendimento e do déficit no Programa de Atendimento ao Estudante me Baixa Condição Socioeconômica, nos anos de 2012, 2013 e 2014.

DEMANDA PARA ATENDIMENTO X DÉFICIT NO PROGRAMA DE ATENDIMENTO AO ESTUDANTE EM BAIXA CONDIÇÃO SOCIOECONÔMICA NOS ANOS DE 2012 E 2013								
Tabela 5 – DEMANDA PARA ATENDIMENTO X DÉFICIT NO PROGRAMA DE ATENDIMENTO AO ESTUDANTE EM BAIXA CONDIÇÃO SOCIOECONÔMICA 2012								
	SELEÇÃO 1º SEMESTRE/2012				SELEÇÃO 2º SEMESTRE/2012			
	Demanda	Estudante com perfil socioeconômico caracterizado	Atendidos	% atendidos	Demanda	Estudantes com perfil socioeconômico caracterizado	Atendidos	% atendidos
ALIMENTAÇÃO - SUBSÍDIO TOTAL	230	212	165	77,83%	121	91	68	74,73%
MANUTENÇÃO	268	266	198	74,44%	137	117	108	92,31%
MORADIA	77	70	59	84,29%	54	50	16	32,00%
TRANSPORTE	277	260	193	74,23%	136	113	78	69,03%

Tabela 6 – DEMANDA PARA ATENDIMENTO X DÉFICIT NO PROGRAMA DE ATENDIMENTO AO ESTUDANTE EM BAIXA CONDIÇÃO SOCIOECONÔMICA 2013								
	SELEÇÃO 1º SEMESTRE/2013				SELEÇÃO 2º SEMESTRE/2013			
	Demanda	Estudante com perfil socioeconômico caracterizado	Atendidos	% atendidos	Demanda	Estudantes com perfil socioeconômico caracterizado	Atendidos	% atendidos
ALIMENTAÇÃO - SUBSÍDIO TOTAL	271	236	166	70,34%	142	119	67	56,30%
MANUTENÇÃO	314	275	268	97,45%	154	134	134	100,00%
MORADIA	120	100	59	59,00%	46	45	30	66,67%
TRANSPORTE	328	282	276	97,87%	141	122	122	100,00%
Tabela 7 – DEMANDA PARA ATENDIMENTO X DÉFICIT NO PROGRAMA DE ATENDIMENTO AO ESTUDANTE EM BAIXA CONDIÇÃO SOCIOECONÔMICA 2014								
	SELEÇÃO 1º SEMESTRE/2014				SELEÇÃO 2º SEMESTRE/2014			
	Demanda	Estudante com perfil socioeconômico caracterizado	Atendidos	% atendidos	Demanda	Estudantes com perfil socioeconômico caracterizado	Atendidos	% atendidos
ALIMENTAÇÃO - SUBSÍDIO TOTAL	421	344	344	100%	159	116	116	100%
MANUTENÇÃO	499	396	396	100%	198	150	150	100%
MORADIA	85	67	67	100%	30	25	25	100%
TRANSPORTE	476	383	383	100%	189	134	134	100%

Observação:

- A demanda consiste no somatório de todos os estudantes que solicitaram atendimento e apresentaram perfil socioeconômico nas informações declaradas no formulário socioeconômico.

Tabela 8 – PERCENTUAL DE ATENDIDOS NOS ANOS DE 2012 E 2013 NO PROGRAMA

	% atendidos			% atendidos		
	Seleção 1º Semestre 2012	Seleção 1º Semestre 2013	Comparativo 1º semestre 2012 e 2013	Seleção 2º Semestre 2012	Seleção 2º Semestre 2013	Comparativo 2º semestre 2012 e 2013
ALIMENTAÇÃO SUBSÍDIO TOTAL	77,83%	70,34%	-7,49%	74,73%	56,30%	-18,42%
MANUTENÇÃO	74,44%	97,45%	23,02%	92,31%	100,00%	7,69%
MORADIA	84,29%	59,00%	-25,29%	32,00%	66,67%	34,67%
TRANSPORTE	74,23%	97,87%	23,64%	69,03%	100,00%	30,97%

Tabela 9 – PERCENTUAL DE ATENDIDOS NOS ANOS DE 2013 E 2014 NO PROGRAMA

	% atendidos			% atendidos		
	Seleção 1º Semestre 2013	Seleção 1º Semestre 2014	Comparativo 1º semestre 2013 e 2014	Seleção 2º Semestre 2013	Seleção 2º Semestre 2014	Comparativo 2º semestre 2013 e 2014
ALIMENTAÇÃO SUBSÍDIO TOTAL	70,34%	100,00%	29,66%	56,30%	100,00%	43,70%
MANUTENÇÃO	97,45%	100,00%	2,55%	100,00%	100,00%	0,00%
MORADIA	59,00%	100,00%	41,00%	66,67%	100,00%	33,33%
TRANSPORTE	97,87%	100,00%	2,13%	100,00%	100,00%	0,00%

Observações:

- No ano de 2014 o Programa de Atendimento ao Estudante em Baixa Condição Socioeconômica conseguiu atender todos os estudantes que tiveram seu perfil socioeconômico caracterizado.
- O Edital 31/2013 teve seu período de vigência ampliado com a finalidade de cobrir o atendimento dos estudantes durante os meses do processo de seleção do Programa de Atendimento ao Estudante em Baixa Condição Socioeconômica do 2º semestre/2014.
- O Restaurante Estudantil em 2014 teve o custo de R\$1.046.926,20 (um milhão, quarenta e seis mil, novecentos e vinte e seis reais e vinte centavos).
- O montante total de investimentos na Assistência Estudantil em 2014, considerando o Programa de Atendimento Universal (Restaurante Estudantil) e o Programa de Atendimento ao Estudante em Baixa Condição Socioeconômica somam R\$ 2.793.898,88 (dois milhões, setecentos e noventa e três mil, oitocentos e noventa e oito reais e oitenta e oito centavos).

2.9.2 Coordenação de Estágios e Egressos

A coordenação de Estágios e Egressos está estruturada em dois setores:

- a) Setor de Gestão de Estágios;
- b) Setor de Acompanhamento de Egressos.

O Setor de Gestão de Estágios é responsável pelo controle, acompanhamento e orientação de todas as etapas de estágio desenvolvido pelos alunos, bem como, identificação e relacionamento com as empresas e profissionais liberais para celebração de convênios e divulgação de oportunidades/vagas.

O Setor de Acompanhamento de Egressos visa à congregação destes por meio de eventos para atualização profissional, discutir a aplicabilidade dos conteúdos estudados da grade curricular no mercado de trabalho, debater assuntos de interesse profissional e educação continuada e a inserção dos ex-alunos no mercado de trabalho.

2.9.2.1 Atividades realizadas:

- a) Organização dos Convênios de Concessão de Estágio em pastas separadas por ano de formalização.
- b) Organização dos Termos de Compromisso de Estágio em pastas separadas por Cursos.
- c) Criação de arquivo para documentos de estágio com pendências encaminhado pelos polos à distância.
- d) Organização e divulgação da presença de representante da Becton Dickinson Indústrias Cirúrgicas Ltda para recepção de candidatos e currículos a oportunidades de estágio.
- e) Organização juntamente com a Assessoria de Comunicação de palestra sobre programas de estágios das empresas: ArcelorMittal Brasil S/A e Energisa Minas Gerais - Distribuidora de Energia S.A.
- f) Organização suporte e orientação a alunos, professores orientadores de estágio, coordenadores de cursos, tutores e coordenadores de polos da educação à distância;
- g) Elaboração de apresentação de slides com as principais informações referentes ao estágio dos cursos à distância.
- h) Organização de planilha de controle de documentos pela ferramenta do *google drive* para controle e acesso por todos os colaboradores desta direção.



- i) Divulgação de oportunidades de estágio oferecidas pelas empresas conveniadas e regularização das contratações resultantes destas divulgações;
- j) Envolvimento de alunos e egressos na 3ª SECITEC, como proponentes de atividades, que possibilitaram uma discussão rica sobre a atuação do profissional no mercado de trabalho.

A seguir, apresentamos o quantitativo das atividades relacionadas a estágios no ano de 2014, resgatadas do SIGA e dos protocolos de registros de documentos:

ATIVIDADES	QUANTIDADE
Estágios celebrados	515
Relatórios de Estágios protocolados	642
Relatórios de Estágios aprovados	571
Divulgação de oportunidade de estágio	148
Divulgação de oportunidade de emprego	27
Carta de Apresentação	85
Requerimentos Diversos	86
Total de Empresas e Profissionais Liberais cadastradas no SIGA	971

2.9.3. Coordenação de Projetos

A coordenação de Projetos de Extensão está estruturada em dois setores:

- a) Setor de Desenvolvimento de Projetos Culturais;
- b) Setor de Desenvolvimento de Projetos de Extensão;

2.9.3.1 Atividades realizadas pelo Setor de Desenvolvimento de Projetos Culturais:

- a) Coordenação das apresentações musicais e dos Projetos de Extensão durante I Simpósio de Ensino, Pesquisa e Extensão do IF Sudeste MG (SIMEPE), realizado no Câmpus Muriaé.
- b) Coordenação do II IF Cultural, evento integrante da SECITEC 2014, composto por oficinas, palestras, apresentações musicais e bazar solidário.
- c) Organização das seguintes atividades e eventos:
 - Recepção dos calouros 2014 com apresentação musical.
 - Apoio ao Torneio de Xadrez e de *Boardgames*.
 - Apresentação do *Coro Voci in Compagnia* da Itália (Festcoros 2014).
 - Coordenação do Varal do IF, bazar cultural e solidário.

Em 2014, a DERC lançou o Edital nº 33/2014 de Projetos de Extensão Culturais e

Esportivos que aprovou 5 projetos, a saber:

- a) Torneio de Xadrez do IF Sudeste MG Câmpus Juiz de Fora
- b) I Concurso Audiovisual Curta IF
- c) Torneio de Boardgame Fórmula D
- d) Horizontes Culturais: Leitura e Criação em Forma de Texto
- e) Interface do cotidiano: uma proposta de publicação de livro intitulado “Conto Converso”

O Edital disponibilizou R\$ 25.000,00 em verba para custeio.

Os Projetos de Extensão Culturais e Esportivos iniciaram em outubro e terminaram em dezembro de 2014.

2.9.3.2 Atividades realizadas pelo Setor de Desenvolvimento de Projetos de Extensão:

a) Coordenação geral, juntamente com a Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação, da SECITEC 2014 - Semana de Educação, Ciência, Tecnologia e Cultura (<http://sites.jf.ifsudestemg.edu.br/secitec2014/>).

Em 2014, a SECITEC contou com a participação de 1104 inscritos e 174 atividades.

b) Coordenação do II Seminário de Extensão, evento integrante da SECITEC 2014, com apresentação oral 34 projetos de Treinamento Profissional II e de Extensão.

c) Análise e acompanhamento de visitas técnicas, descritas a seguir:

RESPONSÁVEL	DESTINO	TRANSPORTE	
		LOCAÇÃO	PRÓPRIO
Marínez Maciel da Costa	Arcelor Mittal - Juiz de Fora / MG		x
Walcyr Duarte Nascimento	Empresa Belgo Pronto - Juiz de Fora / MG		x
Alexandra da Silva Dias	Caixa Cultural - Rio de Janeiro / RJ		x
Gláucia Franco Teixeira	Arcelor Mittal - Juiz de Fora / MG		x
Patricia Pedrosa Botelho	Museu de Arte do Rio de Janeiro - Rio de Janeiro / RJ		x
Angelica Teles	Usina Hidrelétrica de Picada, Votorantim - Juiz de Fora / MG		x
Silvio Anderson Toledo Ferra	IFES Câmpus Guarapari, Sesc Guarapari - Guarapari / ES		x
Angelica Teles	Usina Hidrelétrica de Picada, Votorantim - Juiz de Fora / MG		x
Angelica Teles	Usina Hidrelétrica de Picada, Votorantim - Juiz de Fora / MG		x
João Paulo Lima de Miranda	Planetário da Gávea e LEGEP - Rio de Janeiro / RJ		x
Walcyr Duarte Nascimento	Feira Internacional da Construção, Construir Minas 2014 - Belo Horizonte / MG		x
José Honório Glanzmann	SIMEPE - Muriaé / MG		x



Pedro Augusto Farnese	Exponoivas - Rio de Janeiro / RJ		x
João Paulo Lima de Miranda	Jogos Intercoligiais de Juiz de Fora - Juiz de Fora / MG		x
Míriam Gomes de Freitas	Igreja São Francisco de Assis - Ouro Preto / MG		x
Edgar Ricardo Ferreira	Faculdade Machado Sobrinho - Juiz de Fora / MG		x
José Luiz Cuco	U e M Mineração - Juiz de Fora / MG		x
José Luiz Cuco	U e M Mineração - Juiz de Fora / MG		x
Responsável	Destino	Transporte	
Walcyr Duarte Nascimento	Construir Rio 2014 - Rio de Janeiro / RJ	x	
Francisco Clarete Pereira Viei	Arcelor Mittal - Juiz de Fora / MG	x	
João Paulo de Lima Miranda	Parque Estadual de Ibitipoca - Conceição de Ibitipoca / MG	x	
Francisco Clarete Pereira Viei	Arcelor Mittal - Juiz de Fora / MG	x	
Wagner Seabra	UFV - Viçosa / MG		x
Francisco José Fernandes Loç	PegasvsEmp. Urbanísticos Ltda - Juiz de Fora / MG	x	
Denise Barros de Almeida Ba	UFJF - Juiz de Fora / MG		x
Isabela Miranda de Mendonça	Usina Termelétrica e Petrobras - Juiz de Fora / MG		x
Sheila Elisângela Menini	Construtora Wao-Mar - Juiz de Fora / MG		x
Thiago Silva Peron	Museu Aeroespacial - Rio de Janeiro - RJ	x	
Jorge Luiz dos Reis	UFJF - Juiz de Fora / MG	x	
Edgar Ricardo Ferreira	Universidade Salgado de Oliveira - Juiz de Fora / MG	x	
Diana Esther Tuyarot de Barc	Museu da Imagem e do Som e Casa Daros - Rio de Janeiro / RJ		x
Rafael Bruno da Silva Brandi	UHE Picada e Grupo Votorantim Energia - Juiz de Fora / MG		x
Sheila Elisângela Menini	Construtora Wao-Mar - Juiz de Fora / MG		x
Rafael Bruno da Silva Brandi	UHE Picada e Grupo Votorantim Energia - Juiz de Fora / MG		x
Pedro Augusto Farnese	E. M. Gilberto de Alencar - Juiz de Fora / MG		x
Felipe Gomes Sampaio	GDG Devfest - Rio de Janeiro / RJ	x	
Erika Guedes Magalhães	Casa Cor - Rio de Janeiro / RJ	x	
Filippe Coury Jabour Neto	Usina Termelétrica de Juiz de Fora / MG		x
Jacqueline R. G. da Costa	Fundação Ricardo Moisés Jr - Juiz de Fora / MG		x
Igor Sérgio de Oliveira Freitas	UTE - Juiz de Fora / MG		x
Sheila Elisângela Menini	UFJF - Juiz de Fora / MG	x	



Silvio Anderson Toledo Ferna	Sesport - Juiz de Fora / MG		x
Denise Barros de Almeida Ba	UFV - Viçosa / MG	x	
Sandro Roberto Fernandes	Comiccom Experience - São Paulo / SP	x	
José Luiz Cuco	Salão Internacional do Automóvel - São Paulo / SP	x	
Jefferson de Almeida Pinto	6º Olimpíada Nacional em História do Brasil - Campinas / SP		x
Edgar Ricardo Ferreira	Expô Center Norte - São Paulo / SP	x	

RESPONSÁVEL	DESTINO	TRANSPORTE	
João Paulo Lima de Miranda	Mina do Chico Rei, Museu de Ciências da Terra, Museu da Casa dos Contos, Museu da Inconfidência, Passeio de Maria Fumaça - Ouro Preto / MG	x	
Miguel Fabiano de Faria	5º Copa de Handebol Papucaia - Cachoeiras de Macacu / RJ	x	
Denise Barros de Almeida Barbosa	UFMG - Belo Horizonte / MG	x	

d) Apoio aos seguintes eventos:

- II Workshop de Licenciatura em Física.
- II Encontro de Gestão, Direito Imobiliário e Urbanístico do IF Sudeste MG Câmpus Juiz de Fora.
- II Oficina para professores em atividade e estudantes de licenciatura: Tutoriais em Física Introdutória I.
- Outubro Rosa.
- Debate entre representantes políticos dos partidos que concorreram à Presidência da República 2014.
- 4º Hacking'n'roll – Zero Team.
- Lançamento do livro “Alento”.

e) Coordenação dos seguintes Projetos de Chamada Pública de Extensão:

- CERN, LHC e Física Contemporânea
- Olimpíada Brasileira de Física
- Novos caminhos para o Ensino de Ciências na Escola – Aprendendo Física com brinquedos científicos
- Novos caminhos para o Ensino de Ciências na Escola – A História da Ciência no Ensino Fundamental: Contadores de História
- PIBID na sala de aula: formação para inclusão
- Olimpíada Brasileira de Física das Escolas Públicas
- Ensinando para aprender
- Prestação de serviços comunitários
- OAB Consumidor Itinerante
- Outubro Rosa no Câmpus Juiz de Fora – Edição 2014
- Oficina de RPG e Boardgames



- Necessidades diferentes, direitos iguais
- Aulas de reforço para a Metalurgia
- Matemática Financeira com aplicações no Excel

f) Cursos ofertados:

- Minicurso de Introdução ao Arduíno
- Desenvolvimento de aplicativos para dispositivos móveis através da plataforma Android
- Desenho esquemático e simulação no Proteus Isis
- Desenho captura de esquema e diagramação de PCI no Proteus Ares
- Usinagem Mecânica – Torneamento Básico
- Minicurso de Arduíno Básico
- Minicurso de Matlab
- Minicurso de Desenvolvimento Web
- Minicurso de Latex

g) Coordenação dos projetos de Extensão da chamada Pública nº 27/2013 que aprovou 9 projetos e selecionou 12 bolsistas. Os projetos iniciaram em 01 de outubro de 2013 e terminaram em 30 de setembro de 2014.

O valor pago no ano de 2014 foi R\$ 49.760,17.

Relação de Projetos de Extensão:

- Utilizando a Matemática Financeira para Evitar o Endividamento das Famílias;
- Câmpus JF em Movimento: Iniciação e Aperfeiçoamento em Voleibol;
- Oficina de Xadrez;
- Inclusão Digital;
- Projeto Ascajuf;
- Programa Gerador de Expressão Booleana - Tabela Verdade;
- Língua Portuguesa para o Exame de Seleção do IF Sudeste MG - Câmpus JF;
- Os Livros que Falam;
- Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas do Câmpus JF.

Projetos de Extensão apresentados no SIMEPE:

Os livros que falam

Bolsistas: Felipe Augusto Nunes de Almeida, Breno Augusto Maini da Silva

Orientadores: José Honório Glanzmann e Patrícia Pedrosa Botelho

Oficina de Xadrez

Bolsistas: Arthur Gonçalves do Carmo, Humberto dos Reis Pereira, Fernando David Otoni Toledo França.

Orientadores: João Paulo Lima de Miranda, André Gondim Simão, Miguel Fabiano de Faria, Graziany Penna Dias e Silvio Anderson Toledo Fernandes

Implantação e consolidação inicial do Núcleo de estudos afro-brasileiros e indígenas do IF Sudeste MG Câmpus Juiz de Fora

Bolsistas: Rodrigo Passos, Jaqueline de Souza Silva e Kaio Matheus de Oliveira



Bastos

Orientador: Luís Eduardo de Oliveira

Programa Gerador de Expressão Booleana através da Tabela Verdade

Bolsista: Hoberty Martins Pedrosa

Orientador: Francisco Augusto Lima Manfrini

Inclusão Digital

Bolsistas: Bruno Nasser Rodrigues, Eduarda Amanda A. Rezende, Luiz Cláudio Dazzini, Tatiane Martins Pacheco.

Orientador: Marco Antônio Pereira Araújo

2.9.4 Coordenação do Projeto de Apoio a Discente

A DERC coordena o projeto de Apoio a Discente que concede apoio financeiro para participação de estudantes em eventos científicos, artísticos, culturais, esportivos e político-estudantis. A partir da comprovação do aceite do trabalho no evento, a DERC vai nortear e acompanhar o aluno e o professor orientador na elaboração do processo que, após aprovação e segundo disponibilidade orçamentária do Câmpus Juiz de Fora, irá custear as despesas relativas às passagens, taxa de inscrição, hospedagem e alimentação. Estes projetos são regulamentados pela portaria Nº 399/2013, de 19 de setembro de 2013. A seguir, segue informações relativas ao Apoio Discente em 2014:



CONTROLE DE PAGAMENTO DOS PROGRAMAS DE BOLSAS DO IF SUDESTE MG - CAMPUS JUIZ DE FORA
PARTICIPAÇÃO DE DICENTES EM EVENTOS - DERC - 2014

Orçamento inicial 2014	R\$ 50.000,00
Complementação com recursos do final de ano	R\$ 507,63
Valor Total de Bolsas de Apoio a Docentes em 2014	R\$ 50.507,63

Nº Processo	EVENTO	Data	Cidade/UF	Orientador(a)	BOLSISTAS	VALOR	TOTAL	OBS.
23225.000467/2014-24	58º Congresso Brasileiro de Cerâmica	17/05/2014 a 22/05/2014	Bento Gonçalves / RS	Lecino Caldeira	Evertton Franco Teixeira Juliana Xavier Medeiros	R\$ 2.271,50 R\$ 2.271,50	R\$ 4.543,00	
23225.000480/2014-83	XII SIBESA	19/05/2014 a 21/05/2014	Natal / RN	Vivian Gemiliano Pinto	Raphael Lopes Ribeiro	R\$ 2.217,14	R\$ 2.217,14	
23225.000468/2014-79	37ª Reunião Anual da Sociedade Brasileira de Química	26/05/2014 a 29/05/2014	Natal / RN	Denise Barros de Almeida Barbosa	Naira Guadereto Laurindo Larissa Pereira Malaquias	R\$ 1.982,94 R\$ 1.982,94	R\$ 3.965,88	
23225.001032/2014-05	Jogos dos Institutos Federais - Região Sudeste - Sede Guarapari	28/07/2014 a 02/08/2014	Guarapari / ES	Silvio Anderson Toledo Fernandes	Breno Luis Dias Duarte Matheus Souza Silva João Vitor Xavier Geovany Gabriel Braga do Nascimento Mateus Xavier Ferreira Ricardo Furtado Alves de Paula Wallace da Silva Pereira Rafael Lourenço Luz Arthur Gonçalves do Carmo Humberto dos Reis Pereira Raphael Almeida Azevedo Santos Luanna Leonel	R\$ 150,00 R\$ 150,00 R\$ 150,00 R\$ 150,00 R\$ 150,00 R\$ 150,00 R\$ 150,00 R\$ 150,00 R\$ 150,00 R\$ 150,00 R\$ 150,00 R\$ 150,00	R\$ 2.100,00	
23225.001037/2014-20	6ª Olimpíada Nacional em História do Brasil	16/08/2014 a 17/08/2014	Campinas / SP	Jefferson de Almeida Pinto	Juliana Campos Gomide Julia Martins de Castro Maria Tereza Moreira Guedes Rodrigo Passos Ferreira Matheus Apolinário da Costa Rafael Mielke Barbosa Bruno Marcos Pinheiro da Silva Isaque de Souza Silva Pedro Henrique Lemos Salles	R\$ 230,00 R\$ 230,00 R\$ 230,00 R\$ 190,00 R\$ 190,00 R\$ 190,00 R\$ 190,00 R\$ 190,00 R\$ 190,00	R\$ 1.830,00	
23225.001057/2014-09	II International Congress of Science Education	27/08/2014 a 30/08/2014	Foz do Iguaçu / PR	Bruno Gonçalves	Mário Márcio Dias Júnior	R\$ 1.509,00	R\$ 1.509,00	
23225.000983/2014-59	12º Simpósio de Educação Química	06/08/2014 a 08/08/2014	Fortaleza / CE	Denise Barros de Almeida Barbosa	Lucas Coutinho Jessica da Conceição Nascimento Felipe Abraão Dias Cury	R\$ 1.640,14 R\$ 1.640,14 R\$ 1.640,14	R\$ 4.920,42	
23225.000652/2014-19	2D International Congress of Science Education	26/08/2014 a 31/08/2014	Foz do Iguaçu / PR	Marlon Cesar de Alcantara	José Rogério de Souza	R\$ 1.685,32	R\$ 1.685,32	
23225.001084/2014-73	XLII Congresso Brasileiro de Educação em Engenharia	16/11/2014 a 19/11/2014	Juiz de Fora / MG	Luis Oscar de Araujo Porto Henriques	Luciano Rodrigues Coelho	R\$ 120,00	R\$ 120,00	
23225.001135/2014-67	XLII Congresso Brasileiro de Educação em Engenharia	16/11/2014 a 19/11/2014	Juiz de Fora / MG	Francisco Augusto Manfrim	Lucas Marcatti Bruguera Roberto P. Almeida Felipe S. Amaral	R\$ 176,40 R\$ 176,40 R\$ 176,40	R\$ 529,20	Pagamento cancelado a pedido do professor Manfrim.
23225.001184/2014-08	Simepe	28 e 29/08/2014	Muriá/MG	José Honório Glanzmann	Hugo Matheus Delbem P. Freitas Guilherme Guedes S. Ribeiro Anna Carolina Ferreira Lamha Poliana Cristina F. dos Santos Igor Leandro Zoffoli de Souza Letícia Ferreira Lamha Wellington Luis de Toledo Reis	R\$ 85,00 R\$ 85,00 R\$ 84,00 R\$ 84,00 R\$ 85,00 R\$ 84,00 R\$ 85,00	R\$ 592,00	
23225.001322/2014-41	54º Congresso Brasileiro de Química	03 a 07/11/2014	Natal/RN	Renato Pereira de Andrade	Géssica A. Bernardes da Silva Matheus Almeida Motta	R\$ 2.542,86 R\$ 2.542,86	R\$ 5.085,72	
23225.001379/2014-40	XXIV Congresso Brasileiro de Engenharia Biomédica	13 a 17/10/2014	Uberlândia/MG	Silvana Terezinha Faceroli	Gustavo Fraga Milien da Silveira Roberto Coelho de Almeida Vinicius Martins de Oliveira	R\$ 1.420,00 R\$ 1.420,00 R\$ 1.420,00	R\$ 4.260,00	
23225.001457/2014-14	Jogos dos Institutos Federais - JIF 2014	19 a 23/09/2014	Natal/RN	Miguel Fabiano de Faria Graziany Penna Dias	Denis Ribeiro Mauricio	R\$ 2.757,96	R\$ 2.757,96	
23225.001459/2014-03	11ª Semana Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação	12 a 19/10/2014	Brasília/DF	Luis Oscar de Araujo Porto Henriques	Raphael Rocha Bernardo	R\$ 1.147,93	R\$ 1.147,93	
23225.001458/2014-51	54º Congresso Brasileiro de Química	03 a 07/11/14	Natal/RN	Denise Barros de Almeida Barbosa	Larissa Pereira Malaquias Lucas Coutinho Jessica da Conceição Nascimento	R\$ 1.810,86 R\$ 2.135,86 R\$ 1.810,86	R\$ 5.757,58	
23225.001467/2014-41	Reunião Latino-Americana sobre Ensino de Física	3 a 7/11/2014	Salvador/BA	Diana Esther Tuyarot de Barci	Kátia Guimarães Martins João Icaro M. M. Garcia	R\$ 1.155,81 R\$ 1.472,69	R\$ 2.628,50	
23225.001495/2014-69	XXXII Encontro de Físicos do Norte e Nordeste	19 a 21/11	João Pessoa/PB	Victor José Vasquez Otoya	Paulo Roberto F. Alves	R\$ 3.675,56	R\$ 3.675,56	
23225.001506/2014-19	XXXII Encontro de Físicos do Norte e Nordeste	17 a 19/11	João Pessoa/PB	Wagner da Cruz Seabra Eiras	Arisia Bardelin Nascimento	R\$ 1.315,44	R\$ 1.315,44	Cancelado a pedido da aluna
23225.001514/2014-57	14ª Competição SAE Brasil Aerodesign	30/10 a 01/11	São José dos Campos	Sara del vecchio	Franciele Patricia da Silva Muchick	R\$ 539,10	R\$ 539,10	
23225.001540/2014-85	VII Congresso de Pesquisa e Extensão e II Semana de Ciências Sociais	10/4/2014	Barbacena/MG	Patricia pedrosa botelho	Felipe Augusto Nunes de Almeida	R\$ 65,00	R\$ 65,00	
23225.001559/2014-21	II Simpósio Fluminense de Eletroquímica e Eletroanalítica	03/12 a 05/12	Niterói/RJ	Gláucia Teixeira Franco	Alice Isabela de Oliveira Maria Cecília de Oliveira Barra	R\$ 553,76 R\$ 553,76	R\$ 1.107,52	

2.9.5 Coordenação do Projeto de Treinamento Profissional II:

No ano de 2014, o Projeto de Treinamento Profissional II contou com 25 projetos aprovados pelo Comitê de Acompanhamento e Avaliação de Projetos de Extensão e Treinamento Profissional II.

Foram selecionados, pelos orientadores, 35 alunos bolsistas o que gerou um pagamento de bolsas no valor de **R\$ 53.306,21**.

2.9.5.1 Projetos de Treinamento Profissional II, iniciados em 2014:

- a) Apoio de Secretariado para o Núcleo de Eletrônica, Automação e Eletricidade;
- b) Apoio às atividades técnicas do Núcleo de Eletricidade;
- c) Núcleos de História, Geografia, Filosofia e Sociologia;
- d) Secretariado para o Núcleo de Informática;
- e) Proposta de integração do Núcleo de Design;
- f) Apoio às atividades do Núcleo de Línguas;
- g) Apoio às atividades do Núcleo de Matemática;
- h) Suporte à infraestrutura do laboratório e servidor para o Núcleo de Informática;
- i) Implantação do sistema de arquivos do IF Sudeste MG Câmpus JF;
- j) Gestão de recursos e/ou secretariado;
- k) L-Sec – Laboratório de práticas secretariais;
- l) Informatização do L-Sec;
- m) Prática no serviço público;
- n) DERC–Online;
- o) Mapeamento de riscos, adoção de medidas de controle e prevenção;
- p) Qualificação e aproveitamento de equipamentos de informática obsoletos;
- q) Desenvolvimento de aplicações Android;
- r) Planejamento e organização de eventos;
- s) Automação de prensa de CBR mecânica;
- t) Construindo robôs com kit didático Lego Mindstorms;
- u) DPIGPG online;
- v) Uso do retroreflectômetro na avaliação da sinalização viária;
- w) Estimativa de parâmetros mecânicos dos solos através dos ensaios;
- x) Caracterização por difração de raios X e espectroscopia UV-Vis de compostos sintetizados no laboratório de pesquisas e experimentos em nanociência;
- y) Lectur

2.9.6 Demonstrativo do Orçamento da DERC em 2014

PROJETO	CUSTEIO	CAPITAL
TREINAMENTO PROFISSIONAL II - EDITAL 15/2014 – Curso Técnico e Graduação	R\$ 42.386,30	
Edital Extensão 33/2014 - Projetos Culturais e Esportivos		R\$ 8.000,00
Edital Extensão 029/2013 - Bolsas de Extensão - Graduação	R\$ 49.946,83	
Apoio a discente	R\$ 50.507,63	



Repasse da Pró-Reitoria de Extensão – Custeio: R\$ 61.536,26

Repasse da Pró-Reitoria de Extensão – Capital: R\$ 27.255,00

Observações:

- 1) Os recursos de capital disponibilizados pela Pró-Reitoria de Extensão, não foram utilizados devido ao recolhimento antecipado do MPOG.
- 2) O Câmpus Juiz de Fora complementou os recursos necessários de custeio para a realização dos projetos e atividades da DERC no ano de 2014.
- 3) O demonstrativo da Assistência Estudantil foi descrito nas tabelas apresentadas anteriormente.

2.10. DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

A Diretoria de Administração e Planejamento (DAP) é o órgão que planeja, coordena e executa a gestão orçamentária, financeira e contábil, bem como os processos licitatórios, sejam por meio de pregões eletrônicos, inexigibilidades ou dispensas de licitação, a gestão e a fiscalização de contratos, além de gerir a carga patrimonial, os suprimento de materiais, as atividades relativas ao controle e manutenção da frota de veículos, a conservação de bens e serviços, o refeitório e a vigilância do Câmpus Juiz de Fora.

Para o desenvolvimento destas atividades a DAP apresenta uma organização com subdivisão em coordenações:

2.10.1. Coordenação Geral de Controle Orçamentário, Financeiro e Contábil

Equipe composta por 01 Assistente em Administração, 03 Contadores (sendo que 01 Contador encontra-se em colaboração técnica na Reitoria) e 01 Administrador.

- a. Setor de Controle Orçamentário;
- b. Setor de Execução Financeira;
- c. Setor de Contabilidade.



2.10.2. Coordenação Geral de Infraestrutura

A equipe é composta por 01 Assistente em Administração, 01 Técnico em Contabilidade, 01 Recepcionista (terceirizado), 02 Almojarifes (terceirizados) e 04 motoristas (terceirizados).

- a. Setor de Patrimônio;
- b. Setor de Conservação;
- c. Setor de Almojarifado;
- d. Setor de Vigilância;
- e. Setor de Refeitório;
- f. Setor de Transportes.

2.10.3. Coordenação Geral de Licitação e Contratos

A equipe é composta por 04 Assistentes em Administração, 04 Administradores, 01 Técnico em Contabilidade.

- a. Setor de Licitações;
- b. Setor de Gestão de Contratos;
- c. Setor de Fiscalização de Contratos.

Ao longo do exercício de 2014, esta Diretoria trabalhou, com o apoio das suas Coordenações, na execução das seguintes tarefas:

2.10.4. Atividades da Coordenação de Controle Orçamentário, Financeiro e Contábil.

- Elaboração da programação orçamentária;
- Emissão de empenhos de acordo com a análise de processos;
- Elaboração de relatórios para o acompanhamento da execução orçamentária;
- Elaboração da programação financeira;
- Análise de processos para pagamentos;
- Emissão de relatórios referentes à movimentação financeira para o acompanhamento das ações;
- Detalhamento dos créditos orçamentários de acordo com o orçamento aprovado;



- Execução dos créditos orçamentários oriundos do orçamento de convênios e descentralizações através do sistema de administração do governo;
- Emissão de empenhos, reforços e empenhos e anulações de empenho nos casos necessários;
- Liquidação e pagamentos de notas fiscais de fornecedores;
- Verificação da situação das empresas quanto à retenção de tributos e contribuições;
- Execução financeira do Sistema de Diárias e Passagens;
- Arquivamento dos processos comprobatórios das despesas realizadas;
- Verificação da conformidade de gestão efetuada pelo Câmpus Juiz de Fora;
- Análise de balanços, balancetes e demais demonstrações contábeis do Câmpus Juiz de Fora;
- Realização da conformidade contábil do Câmpus Juiz de Fora;
- Tomada de contas do ordenador de despesas e demais responsáveis por bens e valores públicos;
- Apoio à Setorial de Contabilidade do Ministério da Educação através das atualizações no SIAFI.

A tabela a seguir traz a evolução da execução orçamentária ao longo dos meses do ano de 2014:

Execução orçamentária 2014		
Mês	Valor	Total da execução acumulada:
Janeiro	R\$ 599.351,40	R\$ 599.351,40
Fevereiro	R\$ 435.845,29	R\$ 1.035.196,69
Março	R\$ 628.642,48	R\$ 1.663.839,17
Abril	R\$ 643.189,51	R\$ 2.307.028,68
Maiο	R\$ 582.501,59	R\$ 2.889.530,27
Junho	R\$ 800.667,68	R\$ 3.690.197,95
Julho	R\$ 1.070.560,93	R\$ 4.760.758,88
Agosto	R\$ 969.193,21	R\$ 5.729.952,09
Setembro	R\$ 1.277.770,74	R\$ 7.007.722,83
Outubro	R\$ 803.477,57	R\$ 7.811.200,40
Novembro	R\$ 626.133,68	R\$ 8.437.334,08
Dezembro	R\$ 89.834,97	R\$ 8.347.499,11
Total ANO	R\$ 8.347.499,11	



O valor negativo apresentado no mês de dezembro é referente ao contingenciamento realizado pela Secretaria de Educação e Tecnologia (SETEC) no início do mês de novembro de 2014, que significou um impacto de aproximadamente 22% no orçamento do Campus no exercício.

2.10.5. Atividades da Coordenação Geral de Infraestrutura:

- Controle da carga patrimonial do Câmpus Juiz de Fora;
- Análise do processo de transferência de bens patrimoniais da UFJF para o Câmpus Juiz de Fora;
- Coordenação e acompanhamento dos serviços de conservação e limpeza do Câmpus Juiz de Fora, inclusive das áreas verdes;
- Controle do estoque de materiais em almoxarifado;
- Levantamento de demandas de material de uso geral (gêneros alimentícios, carimbos, material de expediente, material de limpeza, higienização, copa e cozinha);
- Coordenação da equipe de vigilância;
- Administração dos serviços de transportes através do controle dos agendamentos das viagens;
- Execução do controle de manutenção da frota de veículos;
- Venda dos tickets de alimentação do refeitório;
- Controle dos valores arrecadados com a venda dos tickets;

2.10.6. Atividades da Coordenação Geral de Licitação e Contratos:

- Levantamento das necessidades dos diversos setores através de contato com as chefias;
- Registro e manutenção da atualização dos cadastros das empresas fornecedoras no sistema de Cadastro de Fornecedores do Governo Federal (SICAF);
- Coordenação e acompanhamento do cadastramento nos sistemas SICAF, SIDEC, SIREP e SICON, que controlam as compras, o registro de preços e os contratos, monitorando suas variações, permitindo à Administração Pública consultar e contratar materiais e serviços pelos menores preços;
- Avaliação e atendimento aos pedidos de solicitação de compras de

material e contratação de serviços;

- Montagem e execução dos processos de compra e contratação de serviços, seja por licitação, inexigibilidade ou dispensa de licitação;
- Fiscalização dos contratos e convênios administrativos do Câmpus Juiz de Fora;
- Encaminhamento de solicitações de empenho ao setor financeiro;
- Controle do valor anual limite para contratação por dispensa de licitação;
- Proposição da aplicação de multas e outras penalidades aos fornecedores de materiais de serviços nos casos necessários;
- Elaboração dos editais dos processos licitatórios
- Realização dos pregões eletrônicos e presenciais para aquisição de materiais e serviços;
- Elaboração de processos administrativos destinados a todas as modalidades de licitação e também de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- Encaminhamento de processos administrativos para a apreciação da procuradoria federal;
- Acompanhamento da emissão das Autorizações de Adesão de SRP;
- Acompanhamento dos prazos de entrega de materiais e equipamentos;
- Acompanhamento, fiscalização e controle da execução dos contratos, convênios, ajustes, aditivos e outras obrigações convencionais celebradas no âmbito do Câmpus Juiz de Fora;
- Realização de todos os contatos necessários com as empresas terceirizadas contratadas;
- Execução da repactuação de contratos terceirizados;
- Execução das prorrogações dos contratos continuados;
- Elaboração de termos aditivos e apostilamentos;
- Cadastro, credenciamento e validação de convênios com o Governo Federal.



2.10.7 Nas tabelas abaixo são listados todos os processos de licitação realizados por meio de pregões, os processos de inexigibilidade de licitação bem como os processos de dispensa de licitação.

Para cada processo tem-se a informação do objeto, do valor e a da quantidade de itens licitados.

Pregões Eletrônicos			
Número	Objeto	Valor	Número de itens
PE 01/2014	Vigilância Armada	R\$ 228.096,00	4 postos
PE 02/2015	Refeições prontas	R\$ 1.081.250,00	156.250 refeições
PE 03/2015	Recepcionistas	R\$ 736.283,70	22 postos
PE 04/2015	Eventos (SRP)	R\$ 611.022,50	60 itens
PE 05/2015	Material Gráfico (SRP)	R\$ 779.578,00	28 itens
PE 06/2015	Locação de Ônibus com motorista	R\$ 74.970,00	17.000 Km
PE 07/2015	Conservação e Limpeza	R\$ 1.131.332,16	38 postos
PE 08/2015	Motoristas	R\$ 313.650,00	4 postos
PE 09/2015	Consumo DET – Metalurgia (SRP)	R\$ 87.211,85	66 itens
PE 10/2015	Consumo DET – Mecânica (SRP)	R\$ 30.667,00	109 itens
PE 11/2015	Consumo DET – Eletricidade e Eletrônica (SRP)	R\$ 139.631,27	121 itens
PE 12/2015	Consumo DEC – Biologia e Química (SRP)	R\$ 72.866,54	63 itens
PE 13/2015	Equipamentos DEC (SRP)	R\$ 274.637,97	19 itens
PE 14/2015	Consumo DEC – Física (SRP)	R\$ 86.276,73	89 itens
PE 15/2015	Locação de Veículos de passeio com motoristas (NEAD)	R\$ 330.600,00	3 itens
PE 16/2015	Consumo e equipamentos DET – Construção Civil e Transporte Rodoviário (SRP)	R\$ 440.575,05	17 itens
PE 17/2015	Equipamentos DET (SRP)	R\$ 3.586.247,46	71 itens
PE 27/2013	Cadernos-agenda (SRP)	R\$ 77.280,00	6.000 cadernos-agenda

SRP – Sistema de Registro de Preços.



Os pregões eletrônicos 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 e 17, foram abertos antes do prazo final de empenho, no entanto não se pôde realizar os empenhos relativos aos valores finais para a aquisição dos equipamentos e materiais de consumo em virtude ao contingenciamento realizado pela Secretaria de Educação e Tecnologia (SETEC) no início do mês de novembro de 2014. Este contingenciamento, que atingiu a todas as Instituições Federais, foi implementado sob a alegação de que o Governo Federal não teria recursos suficientes para liberação do orçamento.

Dispensas de Licitação			
Número	Objeto	Valor	Número de itens
D 01/2014	Instalação de Insulfilm	R\$ 3.057,60	1 instalação
D 02/2014	Emergencial (Conservação e Motoristas)	R\$ 604.742,34	41 postos
D 03/2014	Rede Elétrica	CANCELADA	
D 04/2014	Rede Elétrica	R\$ 14.786,00	1 serviço
D 05/2014	Arbitragem esportiva	R\$ 7.455,00	36 jogos
D 06/2014	Caçambas para entulho	R\$ 7.000,00	40 unidades
D 07/2014	Recarga de Extintores	R\$ 5.072,00	71 recargas
D 08/2014	Aquisição de Placa de Identificação	R\$ 2.638,02	1 unidade
D 09/2014	Impressão de livros – Cotação Eletrônica	CANCELADA	
D 10/2014	Impressão de livros	R\$ 8.000,00	2 obras

Inexigibilidades de licitação

Foram realizados 35 processos de inexigibilidade de licitação no ano de 2014, dos quais 5 foram cancelados e 26 tiveram como objeto a capacitação de servidores ou a participação em eventos científicos. Nestes 26 processos foram investidos R\$ 326.925,40. Além destes tivemos os processos apresentados na tabela abaixo:



Inexigibilidades de licitação		
Número	Objeto	Valor
INEX 02/2014	ASTRANSP/PRONATEC	R\$ 288.640,00
INEX 13/2014	ASTRANSP/Assistência Estudantil	R\$ 276.356,40
INEX 31/2014	Manutenção da embutidora (Metalurgia)	R\$ 4.787,34
INEX 32/2014	ASTRANSP/Assistência Estudantil	R\$ 121.824,00
INEX 34/2014	Compra de terreno	Em andamento

O processo de inexigibilidade de licitação para a aquisição de um terreno fronteiro ao terreno do Campus não foi aprovado pela procuradoria em uma primeira análise, o que não permitiu que a compra acontecesse no exercício de 2014. O mesmo processo foi novamente submetido ao parecer jurídico, com as devidas justificativas e documentação solicitadas e aprovado. No momento o Campus aguarda a disponibilização dos recursos orçamentários do exercício de 2015 para que se possa concluir a compra.

2.11. DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

A Diretoria de Desenvolvimento Institucional – DDI-JF é um órgão executivo, de apoio a Direção Geral, responsável pelas atividades e políticas de planejamento, avaliação, expansão e desenvolvimento institucional e de tecnologia da informação. Além de ser responsável pela articulação entre as demais Diretorias Sistêmicas, visando à melhoria da gestão pedagógica e administrativa do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – *Câmpus Juiz de Fora*. Compõe a equipe da DDI, 01 Pesquisador Institucional, 02 Engenheiros (Civil e Eletricista), 01 Coordenador de Manutenção, 01 Coordenador de Tecnologia da Informação, 03 Analistas de Sistemas, 04 Técnicos em Informática e 03 Suportes (terceirizados) e 01 Recepcionista (terceirizada).



Para desenvolvimento de suas atividades a DDI-JF estrutura-se nos seguintes órgãos executivos:

- I - Pesquisador Institucional;
- II – Coordenação de Desenvolvimento Estratégico
 - a) Seção de Planejamento e Informações Institucionais.
- III – Coordenação de Manutenção
 - a) Seção de Jardinagem;
 - b) Seção de Manutenção Predial.
- IV – Coordenação de Expansão
 - a) Seção de Projetos e Documentação Técnica;
 - b) Seção de Obras e Fiscalização.
- V – Coordenação de Gestão e Tecnologia da Informação;
 - a) Seção de Sistemas de Informação;
 - b) Seção de Infraestrutura e Redes.

2.11.1. Pesquisador Institucional

Em 2014, o Pesquisador Institucional (PI) trabalhou de forma a garantir uma interlocução com o MEC, e foi responsável pelas informações inseridas nos sistemas do governo.

➤ Atividades realizadas:

- Preenchimento do Censo da Educação Superior 2013;
- Participação na elaboração e aprovação do Regulamento do Pesquisador Institucional do IF do Sudeste de Minas Gerais;
- Participação na Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- Participação na Subcomissão Própria de Avaliação (SPA);
- Aplicação dos questionários de Avaliação Institucional e elaboração do relatório final.
- Atualização dos dados constantes no Sistec e inserção dos alunos ingressantes no 1º e 2º semestres de 2014.



No ano de 2014, ingressaram 188 alunos nos cursos de graduação, 640 nos cursos técnicos presenciais e 1500 nos cursos a distância.

- Preenchimento e retificação do Educacenso 2014.
Nesse período, nosso Câmpus estava com 1476 alunos matriculados nos cursos técnicos presenciais.
- Preenchimento e retificação do Censo Superior 2013.
Nesse ano, nosso Câmpus estava com 279 alunos no curso de Engenharia Mecatrônica, 117 no curso de Licenciatura em Física e 105 no curso de Bacharelado em Sistemas de Informação, totalizando 501 alunos matriculados nos cursos de graduação.

2.11.2. Coordenação de Desenvolvimento Estratégico

A Coordenação de Desenvolvimento Estratégico (CDE) visou o planejamento, o cumprimento e o acompanhamento das atividades, políticas e projetos estratégicos do campus, assim como, a coleta e processamento de dados sobre este e assim gerar relatórios gerenciais para subsidiar a tomada de decisões da Direção Geral e Diretorias Sistêmicas com vistas à melhoria contínua do desempenho da instituição.

➤ **Atividades realizadas:**

- Elaboração do Relatório de Gestão do Exercício de 2013 do Câmpus Juiz de Fora do IF Sudeste MG;
- Auxílio na elaboração do Relatório de Gestão do Exercício de 2013 do IF Sudeste MG;
- Preenchimento das Planilhas de Planejamento e Acompanhamento Orçamentário;
- Atualização e retificação dos dados do SPCH;
- Acompanhamento no processo de reconhecimento dos cursos de Graduação;
- Participação no processo de atualização do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;
- Levantamentos de informações dos alunos do Câmpus;
- Acompanhamento de indicadores acadêmicos e administrativos, com o objetivo de sinalizar e ou propor à administração ações efetivas referentes ao planejamento e à tomada de decisões.



2.11.3. Coordenação de Manutenção

A Coordenação de Manutenção (CM), no ano de 2014, realizou a manutenção de infraestrutura física por meio de obras de pequeno vulto que envolveu ampliação/reforma/adaptação e aquisição e/ou reposição de materiais, inclusive aquelas inerentes às pequenas obras, observados os limites da legislação vigente.

2.11.3.1. Atividades realizadas:

As atividades são divididas em duas espécies: atividades diárias de manutenção e atividades que vão surgindo de acordo com demandas durante os dias e, através de solicitações dos servidores e alunos. As atividades por demanda diária, compreendem 04 categorias:

- Serviços de manutenção elétrica (geral);
- Serviços de obras e reformas (pedreiro, marceneiro, pintura etc);
- Serviços de bombeiro hidráulico (água potável, pluvial, esgoto e telhado);
- Serviços de serralheria (suporte para ar condicionado, reforma em portões, forro, retirada e implantação de divisória, reforma de carteiras, mesas, etc)

Abaixo segue o quantitativo de serviços realizados referentes às atividades de demanda diária:

SERVIÇOS	Nº DE DEMANDAS	PERCENTUAL (%)
Manutenção elétrica	222	29,5%
Obras e reformas	265	38%
Bombeiro hidráulico	194	25,7%
Serralheria	51	6,8%
TOTAL	753	100%

2.11.4. Coordenação de Expansão

Em 2014, a Coordenação de Expansão (CE) desenvolveu atividades de acompanhamento e/ou de execução de projetos e obras de engenharia e de serviços técnicos para a ampliação, modernização, reforma e adequação do espaço físico, incluindo os prédios, as vias de circulação e espaços diversos no âmbito do Câmpus – JF.



2.11.4.1. Atividades realizadas:

- **Confecção de projetos básicos:**

- serviços de topografia para o futuro prédio da Mecânica/Metalurgia;
- elaboração de projeto para a nova subestação de energia elétrica, sala de medidores e cômodo do quadro de distribuição dos ares condicionados;
- aquisição de divisórias;
- aquisição de cortinas;
- aquisição de Insulfilm;
 - serviços de locação de caçambas para recolher entulhos;
 - troca de ar condicionado (Gestão de Pessoas).

- **Manutenção dos arquivos físicos e eletrônicos dos projetos de engenharia.**

- **Acompanhamento e fiscalização das obras da cobertura de pedestres.**

- **Recebimento definitivo das seguintes obras:**

- Pintura e troca de lito cerâmica em diversos prédios (abril/2014);
- Rede estruturada (abril/2014);
- Rede elétrica (maio/2014);
- Urbanização (setembro/2014).

- **Recebimento provisório das seguintes obras:**

- Cantina
- Guarita
- Reforma dos vestiários (bloco J).

- **Acompanhamento pós-entrega das obras finalizadas, onde vários contatos foram realizados com as construtoras, para reparos necessários.**

- **Adequações de espaços com utilização de divisórias, veda-luzes, persianas etc, envolvendo os projetos e execução.**



- **Fiscalização dos seguintes contratos, incluindo acompanhamento das atividades, ateste de notas fiscais, renovação anual dos mesmos:**
 - CESAMA
 - Elevadores Atlas Schindler
 - Serviços de vigilância Armada

- **Montagem dos processos seletivos para estagiário em Engenharia Civil, bem como o acompanhamento do mesmo na realização de suas tarefas.**

- **Membro da Comissão “Coleta Seletiva Solidária do Câmpus Juiz de Fora.”**

- **Realização de cursos de atualização, a saber:**
 - Licitações e Contratos Administrativos (presencial – Rio de Janeiro);
 - Construção de Casas e Edifícios - 2º tópico (on line);
 - Assentamento de pisos, cerâmicas e azulejos (on line).

- **Repasse de informações técnicas sobre as edificações a diversos setores do Câmpus.**

- **Participação nas reuniões para projetos do novo sistema de segurança do Câmpus, fornecendo informações técnicas sobre as edificações e áreas comuns do mesmo.**

- **Participação em reuniões, com empresa vencedora de licitação, para projetos executivos de engenharia, fornecendo subsídios e documentos técnicos para elaboração dos mesmos. São os projetos:**
 - nova subestação;
 - sala de medidores;
 - cômodo do quadro de distribuição dos ares condicionados;
 - prédio Mecânica/Metalurgia;
 - ampliação do bloco M.



- **Elaboração dos seguintes projetos executivos:**

- Projeto viário do Câmpus;
- Academia de ginástica;
- Rampa de acessibilidade;
- Diversos espaços organizados com divisórias;
- Casa de máquinas para os elevadores de acessibilidade.

- **Substituição do Diretor ou Coordenador quando em férias.**

2.11.5. Coordenação de Gestão e Tecnologia da Informação

A Coordenação de Gestão e Tecnologia da Informação tem por finalidade propor e aplicar as políticas na área de Tecnologia da Informação do IF Sudeste MG – Câmpus Juiz de Fora e manter a disponibilidade, integridade e segurança da infraestrutura de Tecnologia da Informação (TI), atendendo às necessidades do Câmpus.

Durante o ano de 2014, a equipe que compõe esta coordenação direcionou seus esforços visando melhorar a prestação de serviços à comunidade em geral, a qualidade das tarefas realizadas e a consolidação das informações institucionais. Este relatório apresenta um resumo das principais atividades desenvolvidas nesse período.

2.11.5.1 Atividades realizadas

- Manutenção no domínio de e-mails do Câmpus, incluindo a criação de e-mails institucionais;
- Manutenções no sistema de carteira funcional para emissão dos dados dos servidores;
- Suporte aos módulos de protocolo e de requisição de veículos do SIGA-ADM em uso no Câmpus Juiz de Fora, o que inclui a gestão constante dos usuários/grupos e permissões de acesso no ambiente de produção (SIGA-ADM Oficial - unificado) e o diagnóstico de problemas relativos ao sistema;
- Prestação de atendimento aos servidores técnico-administrativos e docentes para esclarecimento de dúvidas, diagnóstico e solução de problemas de hardware e software (incluindo o SIGA e SIGA-ADM), bem como apoio



aos demais membros da equipe de TI em processos dessa natureza;

- Participação no Comitê de Tecnologia da Informação do IF Sudeste MG, representando o Câmpus Juiz de Fora;
- Fiscalização dos contratos de terceirização de serviços técnicos em TI – atendimento ao usuário (empresa Inova) e manutenção da rede interna de telefonia e da central PABX (empresa RM), bem como o apoio na fiscalização dos contratos para fornecimento de link internet (Acessa) e serviços de telefonia fixa (Embratel);
- Acompanhamento das atividades e orientação de estagiários da Coordenação de TI;
- Realização de estudos e prospecção na área de TI, visando à internalização de novas tecnologias;
- Manutenção e suporte técnico ao portal do Câmpus;
- Acompanhamento de serviços de terceiros relativos à tecnologia da informação, como p. ex. o reparo de uma fibra ótica rompida no rack do bloco administrativo.
- SIGA-ENSINO:
 - Manutenção em geral e suporte aos usuários do sistema acadêmico;
 - Manutenção de dados do SIGA-Ensino;
 - Adequação do módulo para envio de informações ao MEC (EDUCACENSO);
 - Correção do relatório de emissão das carteirinhas de alunos;
 - Manutenção e melhoria do sistema de matrícula on-line para os cursos de graduação;
 - Manutenção das rotinas referentes à associação dos cursos a diferentes regulamentos de ensino, visando melhorias, adaptações e correções de erros;
 - Manutenções corretivas e evolutivas, com destaque para: correções no novo modelo de lançamento e cálculo de notas pelo novo regulamento acadêmico; adaptações de funcionalidades a essa nova realidade do sistema; alteração do histórico do ensino superior para se adequação às normas; correções e melhorias nos relatórios de FAEs; destrancamento automático dos alunos do superior no final dos períodos; disponibilização dos planos de aula para os alunos; relatório de alunos integralizados e potencialmente evadidos.



- Infraestrutura de TI;
- Administração e manutenção das redes de voz e dados;
- Suporte a infraestrutura de redes abrangendo o planejamento e a configuração de roteadores wireless, switches e equipamento de segurança de rede (Sonicwall NSA5500) visando melhorias na qualidade do serviço de internet sem fio e a implementação de medidas de segurança da informação no Câmpus Juiz de Fora;
- Participação na comissão de desfazimento de equipamentos;
- Recebimento de equipamentos e materiais de consumo de TI adquirido com a devida análise técnica para verificação de conformidade das especificações dos itens recebidos com o termo de referência do edital;
- Ampliação do link da RNP, que passou de 20 Mbps para 60 Mbps que somados ao link internet contratado junto à empresa Acessa Telecomunicações de 16 Mbps, perfazem uma largura de banda total de 76 Mbps disponibilizada ao Câmpus Juiz de Fora;
- Suporte técnico aos processos licitatórios de materiais e equipamentos de TI para registro de preço no âmbito do IF Sudeste MG, o que exige a especificação, quantificação e cotação de equipamentos, como também a análise técnica no decorrer do processo para aceite das propostas apresentadas pelos licitantes em conformidade com o edital;
- Instalação e configuração de diversos computadores novos para os setores administrativos e laboratórios acadêmicos, e remanejamento de outros;
- Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de TI do Câmpus Juiz de Fora;
- Suporte técnico aos eventos e palestras incluindo-se teste e configuração de microfones e receptores, equalização de áudio, configuração de projetores, computadores e internet;
- Instalação de novos pontos de telefonia e manutenção corretiva nos existentes;
- Controle e levantamento periódico dos ativos de tecnologia da informação (computadores, impressoras, etc.);
- Pesquisa de atas de registro de preço e análise de viabilidade técnica de adesão para aquisição de equipamentos de tecnologia da informação e pesquisa

de preço (orçamentos) para atestar vantajosidade para a Instituição;

- Atualização da política de back-up para os dados institucionais;
- Gerenciamento e acompanhamento da execução dos back-ups de dados institucionais de acordo com a política definida previamente;
- Testes de funcionamento para o equipamento de vídeo conferência;
- Manutenção/configuração de serviços em servidores de rede (servidor web, DHCP, etc.);
- Apoio ao projeto de CFTV para o Câmpus Juiz de Fora;
- Estudo de alternativas e início da implantação de uma solução para virtualização dos servidores do Câmpus Juiz de Fora;
- Segurança da Informação:
- Manutenção do firewall (Network Security Appliance) de modo a garantir maior segurança no acesso à internet, bem como aos nossos servidores, visando manter a integridade e disponibilidade de sistemas e banco de dados, e demais serviços de TI;
- Atualização e manutenção para melhor utilização dos recursos do SonicWall;
- Elaboração do termo de referência para licitação da renovação das licenças dos serviços de segurança de rede do equipamento (firewall) Dell SonicWall NSA E5500;
- Análise e tratamento de incidentes de segurança da informação incluindo os reportados pelo Centro de Atendimento a Incidentes de Segurança da Rede Nacional de Pesquisa (CAIS/RNP);
- Pesquisa e análise de normas relativas à segurança da informação para a proposição/implementação de ações que visam ampliar e/ou aprimorar a segurança da informação no Câmpus Juiz de Fora em conformidade com essas normas, com ênfase naquelas aplicáveis à administração pública federal definidas e divulgadas pelo Departamento de Segurança da Informação e Comunicações do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República;



Versão 01, atualizada em 09/07/2015.

RELATÓRIO DE GESTÃO 2014
DESENVOLVIDO PELA DIREÇÃO GERAL DO CÂMPUS JUIZ DE FORA
DO INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS

