



**INSTITUTO
FEDERAL**
SUDESTE DE
MINAS GERAIS

Campus
Juiz de Fora

**RELATÓRIO
DE GESTÃO**

2016

ÍNDICE

1. SEGMENTOS DE AÇÕES ESTRATÉGICAS.....	4
2. DEMONSTRAÇÃO DA EXECUÇÃO.....	5
2.1. Gabinete.....	5
2.1.1. Atividades realizadas no Gabinete	
2.1.2. Arquivo Permanente	
2.2. Coordenação Geral de Gestão de Pessoas.....	8
2.2.1. Atividades realizadas	
2.3. Ouvidoria	12
2.3.1. Demanda por tipo de manifestação	
2.3.2. Demanda por público	
2.3.3. Demanda por assunto	
2.3.4. Setores demandados	
2.3.5. Percentual de atendimento	
2.4. Coordenação do PRONATEC.....	14
2.4.1. Pactuação e Oferta 2016	
2.5. Diretoria de Ensino.....	17
2.5.1. Coordenação de Ensino da Educação Profissional e Tecnológica	
2.5.2. Coordenação de Ensino de Graduação	
2.5.3. Coordenação do Núcleo de Ensino a Distância	
2.5.4. Centro de Ações Pedagógicas	
2.5.5. Centro de Atenção ao Discente	
2.5.6. Secretaria de Registros Acadêmicos	
2.5.7. Biblioteca	
2.5.8. Mecanografia	
2.6. Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (DPIPG).....	57
2.6.1. Coordenação de Pesquisa	
2.6.2. Coordenação de Pós-graduação	
2.6.3. Comissão de Capacitação de Servidores (CCS)	
2.6.4. Afastamento de servidores docentes para cursar pós-graduação	
2.6.5. Concessão de horas para qualificação stricto sensu em serviço a servidor Técnico-Administrativo em Educação	
2.6.6. Licença para Capacitação	
2.6.7. Programa de Apoio à Qualificação (PROAQ)	

2.6.8. Apoio à participação em capacitações e eventos acadêmicos	
2.6.9. Coordenação de Inovação	
2.6.10. Programa Empreendedor IF – Desenvolvendo a Cultura da Inovação e do Empreendedorismo no Campus Juiz de Fora	
2.6.11. Outras ações	
2.7. Diretoria de Extensão e Relações Comunitárias.....	73
2.7.1. Coordenação de Assistência Estudantil	
2.7.2. Coordenação de Estágios e Egressos	
2.7.3. Coordenação de Projetos de Extensão	
2.7.4. Coordenação do Projeto de Apoio ao Discente	
2.7.5. Coordenação do Projeto de Treinamento Profissional II	
2.8. Diretoria de Administração e Planejamento.....	92
2.8.1. Coordenação Geral de Controle Orçamentário, Financeiro e Contábil	
2.8.2. Coordenação Geral de Infraestrutura	
2.8.3. Coordenação Geral de Licitação e Contratos	
2.8.4. Atividades da Coordenação de Controle Orçamentário, Financeiro e Contábil	
2.8.5. Atividades da Coordenação Geral de Infraestrutura	
2.8.6. Atividades da Coordenação Geral de Licitação e Contratos	
2.9. Diretoria de Desenvolvimento Institucional.....	104
2.9.1. Coordenação de Desenvolvimento Estratégico	
2.9.2. Coordenação de Gestão e Tecnologia da Informação	
2.10. Assessoria de Comunicação, Cerimonial e Eventos.....	109
2.10.1. Produção das Matérias Publicadas e Gestão do Site da Instituição	
2.10.2. Produção de conteúdos e gestão da página da instituição no Facebook	
2.10.3. Planejamento e organização de eventos institucionais	
2.10.4. Produção de artes gráficas	
2.10.5. Divulgação do Processo Seletivo	
2.10.6. Outras atividades da Assessoria de Comunicação, Cerimonial e Eventos	
2.10.7. Considerações Finais	

1. Segmentos de ações estratégicas

Gabinete

Coordenação Geral de Gestão de Pessoas

Ouvidoria

Coordenação do PRONATEC

Diretoria de Ensino

Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação

Diretoria de Extensão E Relações Comunitárias

Diretoria de Administração e Planejamento

Diretoria de Desenvolvimento Institucional

Assessoria de Comunicação, Cerimonial e Eventos

2. Demonstração da Execução

A seguir, são demonstradas as atividades realizadas durante o exercício de 2016 por cada setor.

2.1. Gabinete

O Gabinete tem por finalidade prestar assistência administrativa e técnica à Direção Geral, organizando, assistindo, coordenando, fomentando e articulando a ação política e administrativa da Direção, conforme art. 30 do Regimento Interno do Campus Juiz de Fora.

No ano de 2016, 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 divulgar as orientações dos procedimentos adotados aos servidores do Campus.

Estão subordinados ao Gabinete: a Secretaria Geral e o Arquivo Permanente. A equipe é formada pela Chefia de Gabinete, dois Assistentes em Administração, sendo um no Gabinete e um no Arquivo Permanente, e duas Recepcionistas (terceirizadas), sendo uma no Gabinete 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:

- Utilização dos formulários e documentos de orientação para auxílio aos servidores na solicitação das diárias, passagens, reembolso de taxa de inscrição e de passagens;
- Utilização das planilhas de controle dos empenhos de Diárias e Passagens;
- Lançamento no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) de todas as diárias do Campus Juiz de Fora e reserva de todas as passagens aéreas.

b. Documentos:

- Controle de Portarias de Chefias e de Mandatos Eletivos, de forma a acompanhar o início e o término dos mandatos.

Relação do quantitativo de documentos produzidos e despachados pelo setor:

DESPACHOS	DIÁRIAS	EDITAIS	MEMO/GA B	MEMO/DG	OFÍCIOS	RESOLUÇÕES	OFICIO CIRCULAR
7	683	43	146	85	169	10	3

c. Fiscalização de Contratos:

Realização de fiscalização dos Contratos celebrados entre o IF Sudeste MG – Campus Juiz de Fora e as seguintes empresas:

- Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – prestação de serviços de vendas dos produtos tais como: malote, 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;
- Cartão Corporativo do Governo Federal para Compra de Passagens Aéreas.

d. Publicações:

Realização de publicações no site do IF Sudeste MG- Campus Juiz de Fora de todas as Portarias, Resoluções e Atas do Conselho de Campus referentes ao ano de 2016.

e. Correspondências:

O setor é responsável pelo envio e recebimentos de todas as correspondências do Campus. Após o recebimento, o setor realiza o devido registro e entrega as mesmas aos respectivos setores e servidores.

Quantitativo de correspondências:

Recebidas	Enviadas
2145	569

f. Protocolo de demandas para o Setor de Procuradoria Federal - Reitoria

Protocolo e encaminhamento de todas as demandas do Campus para o Setor de Procuradoria Federal. De acordo com a Ordem de Serviço Conjunto nº 01/2013, de 05 de dezembro de 2013, as consultas jurídicas devem ser encaminhadas necessariamente pelo dirigente máximo de cada órgão.

g. Atendimento telefônico

O número do telefone do setor é o que consta como principal no site do Campus Juiz de Fora. Portanto, a realização do primeiro atendimento telefônico das demandas dos usuários externos, a triagem desses atendimentos e o encaminhamento das ligações para os setores responsáveis são feitos pelo Gabinete.

h. Agendamento

O setor realiza o agendamento dos seguintes espaços no Campus: Anfiteatro do Centro Administrativo, Auditório do bloco A e sala de reuniões, além de cuidar da agenda profissional do Diretor Geral.

2.1.2. Arquivo Permanente

Atividades executadas em 2016 no setor de Arquivo Permanente do *Campus* de Juiz de Fora:

- Limpeza mecânica e acondicionamento dos documentos do Dossiê de alunos do Núcleo do Ensino a Distância - NEaD. Anos 2013-2014.
- Limpeza mecânica e acondicionamento dos documentos do Dossiê de alunos da Secretaria Acadêmica. Anos 2012- 2014.
- Limpeza mecânica e acondicionamento dos diários de classe de todos os cursos da Secretaria Acadêmica. Anos de 2014-2016. Total 78 caixas.
- Transferência do arquivo corrente da Coordenação Geral de Controle Orçamentário e Financiamento. Total 97 caixas.
- Transferência do arquivo corrente do Diretor Geral e do Gabinete. Ano 2015. Total 15 pastas.
- Rotinas diárias de localização, empréstimos e guarda dos documentos do Arquivo.

2.2. Coordenação Geral de Gestão de Pessoas

De acordo com o Regimento Interno do Campus Juiz de Fora, a Coordenação Geral de Gestão de Pessoas está diretamente subordinada à Direção Geral. É o setor encarregado de planejar, coordenar e supervisionar a execução e avaliação das ações de administração e desenvolvimento voltadas aos servidores do Campus. 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, à capacitação, à qualificação, à avaliação de desempenho, à saúde e à qualidade de vida dos servidores.

A Coordenação Geral de Gestão de Pessoas conta com quatro servidores Assistentes em Administração.

2.2.1. Atividades realizadas

1. Monitoramento e lançamento das progressões na carreira de Docentes e Técnico-Administrativos em Educação, assim como da abertura de processos e lançamento de retribuição de titulação para os Docentes e incentivo à qualificação para os Técnico-administrativos em Educação;
2. Gerenciamento dos lançamentos na folha de pagamento;
3. Encaminhamento para os diversos setores dos pedidos de remoção e redistribuição que chegam ao Campus Juiz de Fora;
4. Cálculos de aposentadoria, abertura de processos desta natureza e acompanhamento das aposentarias do Campus Juiz de Fora;
5. Averbação de tempo de serviço;
6. Encaminhamento das solicitações de abertura de processo seletivo simplificado para professor temporário e substituto;
7. Recepção de novos servidores;
8. 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;

9. 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;
10. 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;
11. Recebimento de comprovantes para pagamento do ressarcimento de saúde suplementar;
12. Organização de concursos para professor efetivo do Campus Juiz de Fora;
13. Acompanhamento das licenças permitidas por lei ao servidor através do envio dos atestados médicos ao SIASS e via SIAPENET;
14. Orientações acerca do novo plano de previdência complementar do servidor público federal – FUNPRESP;
15. Emissão de declarações e certidões de tempo de serviço;
16. Encaminhamento dos processos de vacância e exoneração à Diretoria de Gestão de Pessoas;
17. Auxílio aos demais setores do Campus no que diz respeito à nomeação de novos servidores/remoção/redistribuição para cobrir cargos vagos;
18. Acompanhamento do prazo de validade dos concursos públicos realizados para o Campus Juiz de Fora;
19. Instrução e encaminhamento dos processos de pedidos de afastamento para participação em programas de pós-graduação para a Comissão de Capacitação do Servidor;
20. Organização e manutenção do arquivo contendo a vida funcional dos servidores efetivos (Docentes e TAE's) do Campus Juiz de Fora;
21. Atualização dos dados cadastrais dos servidores efetivos (Docentes e TAE's);
22. Emissão e atualização dos Boletins de Serviços do Campus Juiz de Fora;
23. 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 (FGs), Funções de Coordenação de Curso (FCCs) e Cargos de Direção

(CDs);

24. Recebimento dos processos de RSC, encaminhamentos e lançamentos no sistema dos mesmos.
25. Elaboração de processos de Exercício Anterior, efetuação de cálculos, e lançamento no sistema.

2.3. Ouvidoria

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

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

A Ouvidoria do Campus Juiz de Fora (OCJF) recebe as manifestações dos cidadãos por e-mail ou pessoalmente. Em 2016, das 54 manifestações recebidas, 53 foram feitas via e-mail e uma (01) pessoalmente.

2.3.1. Demandas por tipo de manifestação

Em 2016, a Ouvidoria recebeu 54 (cinquenta e quatro) manifestações de naturezas diversas através do correio eletrônico e pessoalmente. 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
17	3	0	0	34	0

2.3.2. Demanda por público

O público que mais buscou atendimento junto à Ouvidoria em 2016 foram alunos e, em seguida, público externo, docentes e terceirizados.

Servidor	Público Externo	Aluno	Terceirizado
1	23	28	1

2.3.3. Demanda por assunto

A maioria das solicitações que chegam à Ouvidoria são pedidos de informação sobre o processo seletivo, concursos públicos, certificação do Enem, cursos ofertados, entre outros. Em 2016, recebemos também algumas reclamações a respeito de conflitos aluno/servidor, problemas com relação à limpeza de banheiros, atraso de salário e pagamento de benefícios para os funcionários terceirizados, questionamentos acerca de concurso público, entre outras.

2.3.4. Setores demandados

COPESE, Secretaria Acadêmica, Assistência Estudantil, NEAD, Diretoria de Administração e Planejamento (Fiscalização de Contrato), Gestão de Pessoas (Reitoria), etc.

2.3.5. Percentual de atendimento

Em 2016, foram atendidas/respondidas 20 (vinte) demandas, totalizando 37% dos casos. O baixo índice de atendimento refletiu o acúmulo de funções do servidor que, além de Ouvidor, tem como função principal a Coordenação de Extensão. Além disso, houve dificuldade em lidar com as demandas de relacionamento conflituoso entre aluno e servidor. Sugiro que seja ofertado aos agentes de Ouvidoria, um curso de capacitação em Ouvidoria da Educação para que os mesmos se sintam mais seguros e capacitados para lidar com esse tipo de problema que, além de desgastante, requer muito cuidado e sensibilidade por parte do Ouvidor.

2.4. 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. Além da ampliação da oferta de cursos, o programa possui outros objetivos específicos, a saber:

- Expandir, interiorizar e democratizar a oferta de cursos de educação profissional técnica de nível médio e de cursos de formação inicial e continuada ou qualificação profissional presencial e a distância;
- Construir, reformar e ampliar as escolas que ofertam educação profissional e tecnológica nas redes estaduais;
- Aumentar as oportunidades educacionais aos trabalhadores por meio de cursos de formação inicial e continuada ou qualificação profissional;
- Aumentar a quantidade de recursos pedagógicos para apoiar a oferta de educação profissional e tecnológica;
- Melhorar a qualidade do ensino médio.

No ano de 2016, o Campus Juiz de Fora, através de uma parceria com a Prefeitura de Juiz de Fora, deu sequência ao Programa Mulheres Mil, outro projeto do Governo Federal no âmbito do Pronatec. De acordo com o Ministério da Educação, o Mulheres Mil foi implantado, inicialmente, como Projeto Piloto, com o objetivo de promover a inclusão social e econômica de mulheres em situação de vulnerabilidade, a fim de permitir a melhoria do seu potencial de mão de obra, bem como as suas vidas e as de suas famílias. Executado inicialmente em 12 estados das regiões norte e nordeste do país, foi idealizado por meio de uma parceria com a Association of Canadian Community Colleges (ACCC) do Canadá, em 2007.

Diante dos resultados obtidos, o Ministério da Educação (MEC) instituiu nacionalmente, em 2011, o Programa Nacional Mulheres Mil, por meio da Portaria nº 1.015 de 21 de julho de 2011. Com a metodologia Acesso, Permanência e Êxito, o Programa passou a ofertar cursos profissionalizantes às mulheres em situação de vulnerabilidade social. São cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC), com carga horária mínima de 160 horas que atendem a um público específico de mulheres, utilizando uma metodologia específica, que

privilegia temas como direitos e deveres das mulheres, empreendedorismo, economia solidária, saúde, elevação da autoestima, entre outros, buscando promover a inclusão produtiva, a mobilidade no mercado de trabalho e o pleno exercício da cidadania.

Em 2013, o Mulheres Mil passou a integrar o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec) por meio da iniciativa Bolsa Formação. A oferta é resultado da parceria entre o MEC e o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), no âmbito do Plano Brasil Sem Miséria (Pronatec/BSM), articulado com a meta de erradicação da pobreza extrema no país. O programa é executado pelas unidades da Rede Federal de Educação Profissional Científica e Tecnológica.

*Fontes: <http://portal.mec.gov.br/pronatec> e <http://portal.mec.gov.br/programa-mulheres-mil>

2.4.1. Pactuação e Oferta 2016

Em 2016 a pactuação foi tardia e, de acordo com o mapa de demanda, fizemos proposição de cursos que não foram homologados, ou seja, nova oferta não tivemos em 2016, apenas a conclusão da oferta de 2015 no que diz respeito ao Programa Mulheres Mil.

As turmas em vigor entre janeiro e outubro de 2016 foram dos cursos Salgadeiro e Confeiteiro, levando-se em conta a elevação da escolaridade por parte da Prefeitura de Juiz de Fora. A cerimônia de entrega dos certificados ocorreu em novembro de 2016.

Curso: Salgadeiro – Turno Noturno – Curso Oferecido no Campus – 160 horas

Número de Vagas - 20 vagas

Matrículas – 20 alunas

Concluintes – 6 alunas

Número de Bolsistas Internos: 6 servidores (entre professores, orientação, coordenação e apoio)

Número de bolsistas Externos: 6 professores

Curso: Confeiteiro – Turno Noturno – Curso Oferecido no Campus – 200 horas

Número de Vagas - 20 vagas

Matrículas – 20 alunas

Concluintes – 6 alunas

Número de Bolsistas Internos: 6 servidores (entre professores, orientação, coordenação e apoio)

Número de bolsistas Externos: 6 professores

2.5. Diretoria de Ensino

No ano letivo de 2016, a Diretoria de Ensino, além de cuidar do que é específico às suas atribuições, 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, a Coordenação de Ensino de Graduação, a Coordenação de Ensino 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) e a Mecnografia.

A Diretoria de Ensino convocou e presidiu as reuniões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Campus Juiz de Fora (CEPE-JF), primando pela execução das decisões aí tomadas. Continuou também primando pela observância das decisões tomadas pelo Conselho do *Campus* Juiz de Fora ou pelo CEPE-Reitoria, nos quais tem assento, e do Conselho Superior, quando tais decisões foram referentes ao ensino.

Distribuiu os sábados letivos, fazendo-os corresponder aos dias letivos de praxe, visando à necessidade de se atender à carga horária legal. Refez a proposta do Calendário Letivo de 2016, em virtude da greve de professores e técnico-administrativos, e apresentou a primeira versão do Calendário Letivo do ano de 2017, a fim de ser apreciada e definida no CEPE-JF e no Conselho de Campus.

Manteve-se sempre em diálogo e à disposição dos Coordenadores de Ensino da Educação Profissional e Tecnológica e de Graduação, a fim de tomar as providências necessárias às atividades de ensino.

Recebeu e encaminhou às devidas instâncias os processos que por ela transitam, de modo especial, as propostas de novos Cursos a distância e os processos seletivos para novos alunos.

A Diretoria 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) e à Comissão de Processo Disciplinar Discente.

Convocou as reuniões dos Conselhos de Classe dos Cursos Técnicos, objetivando garantir o acompanhamento e a avaliação das atividades escolares, que permitem corrigir, dentro do possível, distorções no processo ensino-aprendizagem.

Publicou editais de seleção de projetos de Monitoria e de Treinamento Profissional I, permitindo aos alunos inseridos nesses projetos o recebimento de bolsas mensalmente.

A Diretoria de Ensino reuniu-se com coordenadores de curso, com docentes, com alunos e pais de alunos, bem como com as demais instâncias institucionais, imediatamente ligadas a ela ou não, atendendo, dentro do possível, às diferentes demandas que lhe foram apresentadas e afins às suas competências.

A Diretoria de Ensino também é responsável pelos projetos de Monitoria e Treinamento Profissional. Nesse sentido, seguem dados sobre as ofertas que ocorreram em 2016:

Projetos de Monitoria selecionados: 27

Número de bolsas para cursos técnicos: 8 bolsas

Número de bolsas para cursos superiores: 21 bolsas

Total de bolsas: 29

Projetos de Treinamento Profissional I selecionados: 23

Número de bolsas para cursos técnicos: 18

Número de bolsas para cursos superiores: 17

Total de bolsas: 35

2.5.1. Coordenação de Ensino da Educação Profissional e Tecnológica

No ano de 2016, a Coordenação de Ensino da Educação Profissional e Tecnológica do Campus Juiz de Fora desenvolveu as seguintes atividades:

- Participou das Reuniões Regulares do CEPE, Campus Juiz de Fora;
- 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 aos 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 Campus Juiz de Fora;
- Participou da programação e 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;
- Participou de Conselhos de Classe extraordinários;
- Atuou como membro da Comissão Disciplinar Discente para avaliação de Faltas Gravíssimas;
- Continuou cobrança dos programas analíticos e reelaboração dos PPC dos Cursos Técnicos;
- Organizou a participação de aluna do Curso Técnico de Secretariado (PROEJA) em estágio (Prática Profissional II) na Coordenação de Ensino da Educação Profissional e Tecnológica;
- Participou de reunião com DERC, discutindo procedimentos de Estágio Obrigatório;
- Participou de reuniões de trabalhos sobre evasão/retenção.

2.5.2. Coordenação de Ensino de Graduação

Em 2016, a Coordenação de Ensino de Graduação do Campus Juiz de Fora desenvolveu as seguintes atividades:

- Participou das Reuniões Regulares do CEPE, Campus Juiz de Fora;
- Reuniu periodicamente o Colegiado dos Coordenadores dos Cursos de Graduação;
- Executou as políticas educacionais do Campus, bem como planejou, executou e avaliou ações necessárias ao desenvolvimento dos quatro Cursos Superiores do Campus Juiz de Fora;
- Acompanhou e avaliou o processo de retenção e abandono dos Cursos Superiores;
- 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 por uma equipe multicampi;
- Propôs, à Diretoria de Ensino, ações voltadas à organização, ao planejamento e à supervisão do ensino de graduação no Campus 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 diversas vezes o trancamento de disciplinas e de Curso, bem como cancelamentos de matrículas;
- Recebeu, registrando em livro próprio, e encaminhou processos de Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC's) e Atividades Complementares dos alunos de graduação;
- 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;
- Organizou eleições para coordenador e vice-coordenador dos Cursos Superiores;
- Autorizou a coleta de dados de alunos da graduação para projeto de pesquisa;
- Realizou levantamento junto aos coordenadores acerca do impacto da necessidade de duplicação de turmas;
- Participou da discussão do documento de Política de Desenvolvimento de Coleções, para definição dos critérios de constituição do acervo da Biblioteca, que está sendo construído no IF Sudeste MG;
- Distribuiu as agendas disponibilizadas pela Direção Geral com a ajuda dos Coordenadores de Curso;
- Emitiu declarações de participações em Bancas de TCC e Orientação de TCC;
- Divulgou eventos e entregou certificados diversos para os discentes.

2.5.3. Coordenação do Núcleo de Ensino a Distância

O Núcleo de Ensino a Distância – NEaD/Campus Juiz de Fora foi criado através de portaria pelo Diretor Geral com o objetivo de implantar a Educação à Distância no âmbito do Campus Juiz de Fora.

O presente relatório refere-se às atividades desenvolvidas pelo Núcleo de Educação a Distância (NEAD) do Campus Juiz de Fora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais no período de janeiro a dezembro de 2016.

2.5.3.1. Atividades desenvolvidas

a. Oferta de Novas Turmas:

No final de 2015, o NEaD-JF ofertou 1.050 vagas para 2016, distribuídas entre os cursos técnicos em Segurança do Trabalho, Administração, Eventos, Serviços Públicos, Finanças, Reciclagem e Transações Imobiliárias, nos polos de apoio presencial das cidades de Além Paraíba, Alfenas, Barroso, Bicas, Boa Esperança, Carangola, Cataguases, Divino, Manhuaçu, São Vicente de Minas, Timóteo, Três Pontas e Ubá, situadas no Sudeste e no Sul de Minas Gerais.

As ofertas ocorreram em função das necessidades explicitadas pelas referidas cidades, sendo feita uma adequação pelo Núcleo em função da capacidade de atendimento às demandas apresentadas.

O quadro expressa o quantitativo das vagas preenchidas.

Polos	ADM.	EVEN.	FIN.	REC.	SEG.TRAB.	SER.PÚB.	TTI
Além Paraíba	-	-	41	-	-	-	-
Alfenas	-	-	35	-	-	-	30
Barroso	-	-	-	-	50	45	-
Bicas	49	47	-	-	-	-	-

Boa Esperança	50	-	-	-	-	-	-
Carangola	-	-	-	-	-	25	-
Cataguases	50	-	-	-	50	-	-
Divino	-	-	50	-	-	-	-
Manhuaçu	-	-	50	-	48	-	-
São Vicente de Minas	-	25	-	-	-	32	-
Timóteo	-	-	-	50	-	-	50
Três Pontas	-	-	-	-	50	-	-
Ubá	-	-	-	25	-	-	44

Já no final do ano de 2016, em novembro, foi feita uma chamada pública para vários cursos e em vários polos. A seleção seria feita por ordem de chegada nos polos e regida pelas Chamadas públicas 01 e 02/2016, documentos que podem ser consultados pelos respectivos links:

[https://ead.ifsudestemg.edu.br/sites/default/files/Chamada%20p%C3%BAblica%20EaD%20-%202017%20\(1\).pdf](https://ead.ifsudestemg.edu.br/sites/default/files/Chamada%20p%C3%BAblica%20EaD%20-%202017%20(1).pdf)

e

<https://ead.ifsudestemg.edu.br/sites/default/files/Chamada%20p%C3%BAblica%20para%200Profucion%C3%A1rio%20-%202017.pdf>

O quadro a seguir expressa a quantidade de vagas ofertadas e a quantidade de vagas preenchidas. Ainda vale ressaltar que, conforme o documento da Chamada Pública, o cadastro feito seria para reserva e condicionado à disponibilidade de recursos orçamentários vinculados ao PRONATEC.

Polos	Cursos	Vagas por curso	Vagas preenchidas	Cursos confirmados
Além Paraíba	Segurança do Trabalho	50	50	Não
Bicas	Administração	50	50	Não
	Segurança do Trabalho	50	50	Não
Boa Esperança	Segurança do Trabalho	50	50	Não
Cataguases	Administração	50	50	Não
	Segurança do Trabalho	50	50	Não
Ilicínea	Administração	50	50	Não
	Segurança do Trabalho	50	50	Não
Juiz de Fora	Administração	50	50	Não
	Segurança do Trabalho	50	50	Não
	Multimeios Didáticos	50	45	Sim
Manhuaçu	Multimeios Didáticos	50	32	Sim
São João Nepomuceno	Administração	50	50	Não
Três Pontas	Administração	50	50	Não

	Segurança do Trabalho	50	50	Não
Ubá	Segurança do Trabalho	50	50	Não

b. Cursos regulares ofertados pelo NEaD-JF e em andamento:

Atualmente o NEaD-JF oferta, regularmente, os seguintes cursos técnicos: Administração, Eventos, Finanças, Reciclagem, Segurança do Trabalho, Serviços Públicos e Transações Imobiliárias.

Administração: 3 polos – 150 vagas

Curso	Polo	Alunos Matriculados	Vagas Ofertadas
Administração	Bicas	49	50
	Boa Esperança	50	50
	Cataguases	50	50
	Total	149	150

Eventos: 2 polos – 100 vagas

Curso	Polo	Alunos Matriculados	Vagas Ofertadas
Eventos	Bicas	47	50
	São Vicente de Minas	36	50
	Total	83	100

Finanças: 4 polos – 200 vagas

Curso	Polo	Alunos Matriculados	Vagas Ofertadas
Finanças	Além Paraíba	41	50
	Alfenas	35	50
	Divino	50	50
	Manhuaçu	50	50
	Total		176

Reciclagem: 2 polos – 100 vagas

Curso	Polo	Alunos Matriculados	Vagas Ofertadas
Reciclagem	Timóteo	50	50
	Ubá	25	50
	Total		75

Segurança do Trabalho: 4 Polos – 200 Vagas

Curso	Polo	Alunos matriculados	Vagas Ofertadas
Segurança do Trabalho	Barroso	50	50
	Cataguases	50	50
	Manhuaçu	48	50
	Três Pontas	50	50
	Total		198

Serviços Públicos: 3 Polos – 150 Vagas

Curso	Polo	Alunos Matriculados	Vagas Ofertadas
Serviços Públicos	Barroso	45	50
	Carangola	25	50
	São Vicente de Minas	32	50
	Total	102	150

Transações Imobiliárias: 3 polos – 150 vagas

Curso	Polo	Alunos Matriculados	Vagas Ofertadas
Reciclagem	Alfenas	30	50
	Timóteo	50	50
	Ubá	44	50
	Total	124	150

c. Oferta de cursos em 2016 – processo de seleção

Em virtude do término dos cursos ofertados em 2015, o NEaD-JF aprovou junto aos órgãos superiores do Campus Juiz de Fora uma nova oferta dos cursos técnicos em Administração, Eventos, Finanças, Reciclagem, Segurança do Trabalho, Serviços Públicos e Transações Imobiliárias.

O quadro expressa o quantitativo das vagas ofertadas.

Cursos	Polos	Vagas
--------	-------	-------

Administração	- Bicas - Boa Esperança - Cataguases	50
Eventos	- Bicas - Carangola* - São Vicente de Minas	50
Finanças	- Além Paraíba - Alfenas - Divino	50
Reciclagem	- Além Paraíba* - Timóteo - Ubá	50
Segurança do Trabalho	- Barroso - Cataguases - Manhuaçu -	50
Serviços Públicos	- Carangola - Barroso	50
Transações Imobiliárias	- Alfenas - Timóteo	50

* Não houve número de alunos suficientes para abertura da turma.

d. Novos cursos.

Mesmo com a aprovação dos cursos de Análises Clínicas e de Técnico em Arquivo pelos órgãos internos ainda não foi possível a oferta dos mesmos.

e. Equipe de trabalho

Atualmente a equipe do NEaD-JF é composta por servidores do Campus Juiz de Fora, colaboradores terceirizados e bolsistas (esses últimos, contratado em conformidade com os preceitos da Resolução CD/FNDE N.º 18 de 16 de junho de 2010). Segue, abaixo, o quantitativo de colaboradores que atuaram direta e indiretamente junto ao Núcleo de Educação a Distância do Campus Juiz de Fora durante o ano de 2015.

Funções	Quantitativo
Coordenador Adjunto	01
Coordenadores de curso	07
Coordenadores de polo	13**
Outras Coordenações	08
Professores*	39
Tutores a distância*	23
Tutores presenciais*	18

* Números levantados em Dezembro de 2016, sujeitos a alterações conforme desistências e desligamentos.

** Os Coordenadores de polo são de responsabilidade da Reitoria.

f. Seleção de tutores presenciais e a distância

Durante o ano de 2016, o NEaD-JF publicou 05 editais para seleção de tutores. Abaixo segue a descrição dos mesmos:

- Edital 01 de 2016;
- Edital 02 de 2016;
- Edital 05 de 2016;

- Edital 22 de 2016;
- Edital 30 de 2016;

g. Programa da Assistência Estudantil

No ano de 2016, através do Edital 01/2016 de assistência EaD, o Núcleo de Educação a Distância – NEaD ofertou pela terceira vez aos discentes de tal modalidade de ensino a possibilidade de receberem um auxílio da assistência estudantil no valor de R\$ 200,00 mensais. O processo seletivo, bem como todas as regras e procedimentos foram estabelecidos em edital e os alunos contemplados receberam tal benefício entre os meses de Agosto de 2016 e Dezembro de 2016, totalizando 5 (cinco) bolsas.

O número de alunos:

- Inscritos: 190;
- Deferidos: 150;
- Indeferidos: 22;
- Lista de espera: 18.

h. Participação em eventos – Workshop de EaD

No mês de setembro, nos dias 12 a 14, o Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais reuniu trabalhos acadêmicos/científicos realizados no âmbito do ensino, da pesquisa e da extensão no campus de Rio Pomba através do SIMEPE – Simpósio de Ensino, Pesquisa e Extensão. Em todos os dias do Simpósio, o professor Francisco Clarete, coordenador Adjunto do NEaD JF esteve presente.

Em novembro de 2016, a coordenação adjunta participou do III Congresso Regional de Formação e Educação a Distância, promovido pelo Centro de Referência em Formação e em Educação a Distância – CEFOR do Instituto Federal do Espírito Santo com a finalidade fomentar um encontro entre pesquisadores, alunos e profissionais interessados na temática “Metodologias inovadoras em educação para o século XXI”.

Em dezembro de 2016, o coordenador adjunto, professor Francisco Clarete, ministrou uma palestra com o tema: A construção de pontes na escola para a educação do ser humano,

no Ciclo de Palestras promovido pelo CEFET-RJ, campus Valença. Destaca-se que a participação em eventos dessa natureza é de suma importância para difusão dos trabalhos desenvolvidos pelo NEaD-JF, além de promover a divulgação do IF Sudeste MG - Campus Juiz de Fora.

i. Contratação de empresa de transporte

Visando o atendimento da demanda de viagens aos polos para as aulas/atividades presenciais, o NEaD no final do ano de 2014, através de licitação, passou a contar com empresa terceirizada para a prestação do serviço de transporte. A Brazillians Tour – JF, empresa vencedora, proporcionou ao setor uma maior mobilidade para atender a todas as viagens necessárias aos polos de apoio presencial. Tal contratação propiciou-nos atender a exigência mínima de 20% de carga horária presencial nos cursos a distância, de modo que os encontros presenciais fossem mensais e não trimestrais como anteriormente.

j. Compras

Com a expansão dos cursos e aumento da quantidade de alunos no ano de 2016, atendendo às necessidades do Núcleo de Educação a Distância, o Setor Financeiro do IF Sudeste MG teve gastos como pagamento de diárias, compra de equipamentos, impressão de material didático, pagamento de Bolsa de Assistência Estudantil aos seus alunos e locação de veículos.

Foram cedidos 10 computadores pelo Coordenador Geral da Educação a Distância para o NEaD.

Veja o quadro a seguir:

Despesas	Custo Total (ano de 2015)
Pagamento de Diárias	R\$ 94.079,22
Impressão de Apostilas	R\$ 202.416,46
Bolsa de Assistência Estudantil	R\$ 183.000,00
Locação de Veículos	R\$ 102.181,20

k. NEaD em números:

Ofícios	89
Memorandos	17
Alunos diplomados	182
Declarações de matrícula	62
Concessões de diárias	564
Viagens realizadas para as turmas de 2015 (aula presencial)	96
Viagens realizadas para as turmas de 2016 (aula presencial)	80
Quilômetros percorridos em 2016 (aulas presenciais turmas de 2015 e 2016)	85.0 aproximadamente

1. Considerações finais

Apesar da modalidade de ensino a distância ter sido implementada em 2008 no Campus Juiz de Fora, muitos problemas técnicos e pedagógicos (por exemplo: gestão acadêmica, financeira, tecnologia da informação, falta de servidores, etc.) perduram até os dias atuais. Em virtude disso, a atual coordenação do NEaD-JF tem enveredado esforços para tentar minimizar e até mesmo, quando possível, sanar esses problemas.

Nesse contexto, a partir da liberação de recursos financeiros via Diretoria de EaD (Reitoria), foram criadas as coordenações de Tecnologia da Informação, Financeira e Pedagógica no Núcleo de Educação a Distância do Campus Juiz de Fora. Tais coordenações desempenham um papel fundamental para o crescimento, com qualidade, da Educação a Distância no Campus Juiz de Fora.

Assim, buscando aliar qualidade de ensino e crescimento, têm-se desenrolado as ações administrativas do NEaD-JF.

2.5.4. Centro de Ações Pedagógicas

O Centro de Ações Pedagógicas (CAP) realiza o trabalho de coordenação pedagógica, atuando na orientação educacional e na supervisão pedagógica. Desenvolvemos nossas ações junto aos alunos, aos professores e às famílias.

Apresentamos, na tabela abaixo, as atividades desenvolvidas no ano letivo de 2016.

EVENTO	MÊS DE REALIZAÇÃO	PÚBLICO-ALVO	ESTIMATIVA DE PÚBLICO ATINGIDO	BREVE DESCRIÇÃO DO EVENTO	PRINCIPAL AGENDE DE CONDUÇÃO DO EVENTO
1. Acompanhamento e orientação de alunos, professores e familiares sobre dificuldades e enfermidades que comprometam o desempenho escolar buscando intervenções pedagógicas. Alguns atendimentos realizados: alunos com dislexia, síndromes diversas, doenças degenerativas, etc.	Durante todo o ano letivo	Alunos dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio e do Ensino Técnico Modular	Baixa	Alunos que possuem algum comprometimento cognitivo na realização de atividades. Procuramos estar acompanhando estes alunos e orientando professores sobre as possíveis intervenções a serem realizadas.	Centro de Ações Pedagógicas
2. Intervenções junto aos alunos que estão fazendo pela segunda vez a mesma série	Durante o ano letivo	Alunos dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio	Alta	As intervenções buscam oferecer um atendimento mais individualizado a todos os alunos que estão cursando a mesma série pela segunda vez, contribuindo com a continuidade dos estudos na instituição.	Centro de Ações Pedagógicas e Coordenação de Assistência Estudantil

3. Atividades de acolhimento aos alunos e professores	Abril e maio	Alunos dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio, Ensino Técnico Modular e professores	Alta	As atividades têm o objetivo de acolher e conhecer os alunos através de diversas atividades trabalhadas com eles e com os professores em atendimentos.	Centro de Ações Pedagógicas
4. Programa de Orientação Profissional e Pessoal - IFarol	2º semestre	Alunos dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio	Baixa	O Programa tem como objetivo oportunizar aos jovens participantes ferramentas para desenvolver aspectos organizacionais e metodológicos em suas futuras escolhas ou mesmo para uma mudança de rumo ao longo de sua vida profissional e pessoal, minimizando assim suas fragilidades e vulnerabilidades.	Centro de Ações Pedagógicas/ Diretoria de Ensino, Coordenação de Assistência Estudantil/ Diretoria de Extensão e Relações Comunitárias e Diretoria de Desenvolvimento Institucional.
5. Conversas e reflexões com os alunos	Durante o ano letivo	Alunos do Ensino Médio Integrado a Cursos Técnicos	Alta	Nas conversas foram discutidos com os alunos temas e questões que perpassam sua trajetória	Centro de Ações Pedagógicas

				acadêmica, oportunizando uma formação reflexiva.	
6. Reuniões com os representantes de turma	Cada bimestre	Alunos dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio	Alta	Estas reuniões têm como objetivo orientar os alunos quanto à avaliação realizada pela turma com o levantamento de questões para os conselhos, orientá-los em como atuar junto com a turma e com os professores frente às situações que emergem.	Centro de Ações Pedagógicas e Coordenação de Assistência Estudantil
7. Participação na recepção dos alunos ingressantes	Primeiro dia de aula	Alunos ingressantes	Alta	Na recepção, buscamos desde o primeiro dia de aula acolhê-los e orientá-los.	Centro de Ações Pedagógicas
8. Atendimentos individuais e coletivos aos alunos	Durante o ano letivo	Alunos dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio, do Ensino Técnico Modular e do Ensino Superior	Alta	Os atendimentos têm o objetivo de orientar os alunos quanto à sua vida acadêmica, profissional e pessoal.	Centro de Ações Pedagógicas
9. Atendimentos	Durante o ano	Alunos dos	Alta	Os atendimentos	Centro de

individuais aos pais e responsáveis	letivo	Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio, do Ensino Técnico Modular e do Ensino Superior		têm o objetivo de dar ciência aos pais quanto à vida acadêmica, profissional dos alunos, buscando orientá-los.	Ações Pedagógicas
10. Realização de reuniões de pais e responsáveis	Uma a duas reuniões	Alunos dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio e do Ensino Técnico Modular	Alta	As reuniões têm o objetivo de informar como é organizada a instituição e de discutir questões que permeiam o cotidiano da escola e da família.	Centro de Ações Pedagógicas e Coordenação de Assistência Estudantil
11. Realização, atuação e encaminhamentos nos conselhos de classe	Em cada bimestre/ módulo	Alunos dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio e do Ensino Técnico Modular	Alta	Antes e depois dos conselhos de classe é feito um levantamento das questões a serem trabalhadas e encaminhadas aos setores responsáveis, havendo uma intervenção junto aos alunos, professores e famílias.	Centro de Ações Pedagógicas
12. Acompanhamento dos registros de frequência e do rendimento discente	Durante o ano letivo	Alunos dos Cursos Técnicos Integrados	Alta	O acompanhamento dos registros de frequência e do	Centro de Ações Pedagógicas

		ao Ensino Médio e do Ensino Técnico Modular		rendimento discente é realizado cotidianamente, através do comunicado dos professores, dos conselhos de classe e do Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGA), mantendo alunos e famílias informados e orientados quanto às situações.	
13. Reuniões com Direção de Ensino, Coordenador de Ensino da Educação Profissional e Tecnológica, Coordenadores de Curso, Chefes de Departamento, Docentes, Psicóloga, Assistentes Sociais, Assistentes de Aluno e Discentes	Conforme a demanda	Alunos dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio, do Ensino Técnico Modular, do Ensino Superior	Alta	As reuniões permitem discutir demandas do cotidiano escolar e propor encaminhamentos para as situações.	Setores, departamentos e direções envolvidos da instituição.
14. Participação em seminários, congressos, eventos acadêmicos e pesquisas	Durante o ano	Comunidade acadêmica	Alta	A participação constitui-se uma formação continuada fundamental para a nossa atuação profissional.	Instituições de Ensino
15. Apuração e aplicação das sanções de Faltas	Durante o ano letivo	Alunos dos Cursos	Alta	Apuração e aplicação das	Centro de Ações

Disciplinares Leves, Médias e Graves de Discentes		Técnicos Integrados ao Ensino Médio, do Ensino Técnico Modular e do Ensino Superior		sanções de Faltas Disciplinares Leves, Médias e Graves de Discentes juntamente com a Coordenação da Assistência Estudantil e com o Centro de Atenção ao Discente, encaminhando medidas de acordo com as faltas cometidas.	Pedagógicas e Coordenação de Assistência Estudantil
16. Encaminhamento e aplicação das Faltas Disciplinares Gravíssimas	Conforme a demanda	Alunos dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio, do Ensino Técnico Modular e do Ensino Superior	Baixa	Encaminhamento das Faltas Disciplinares Gravíssimas para a Comissão Permanente para Apuração de Faltas Disciplinares Gravíssimas de Discentes e aplicação dos encaminhamentos dados por essa Comissão.	Centro de Ações Pedagógicas e Coordenação de Assistência Estudantil
17. Atuação em Conselhos, Colegiados e Comissões da instituição	Durante o ano letivo	Comunidade acadêmica	Alta	Atuar nos trabalhos voltados para os meios e os fins que são almejados.	Setores, departamentos e direções envolvidos da instituição
18. Conversa com os professores conselheiros das turmas	Cada bimestre / Módulo	Alunos dos Cursos Técnicos	Alta	O setor pedagógico conta com a parceria dos	Centro de Ações Pedagógicas

		Integrados ao Ensino Médio e do Ensino Técnico Modular		professores conselheiros no trabalho educacional.	
19. Acompanhamento da avaliação das atividades pedagógicas realizadas na instituição	Durante o ano letivo	Alunos dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio, do Ensino Técnico Modular e do Ensino Superior	Alta	O acompanhamento da avaliação permite-nos uma reflexão sobre o processo pedagógico e a proposição de ações e de atividades que possam intervir na aprendizagem de cada aluno, contribuindo para o seu desenvolvimento.	Centro de Ações Pedagógicas
20. Orientação aos alunos sobre as técnicas e estratégias de estudo	Durante o ano letivo	Alunos dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio, do Ensino Técnico Modular e do Ensino Superior	Alta	Realizamos orientações individuais e coletivas aos alunos quanto aos estudos e auxiliamos na organização de um horário de estudo em consonância com as atividades pessoais.	Centro de Ações Pedagógicas
21. Acompanhamento e atendimento a alunos com necessidades especiais	Durante o ano letivo	Alunos dos Cursos Técnicos	Regular	Os acompanhamentos e as intervenções	Centro de Ações Pedagógicas

		Integrados ao Ensino Médio, do Ensino Técnico Modular e do Ensino Superior		junto aos alunos com necessidades especiais vêm sendo realizados de forma contínua, individual e coletiva, buscando dar suporte nas dimensões psicológicas, pedagógicas e sociais, com o objetivo de contribuir com a permanência e com desenvolvimento integral dos alunos junto aos professores, aos familiares e aos demais profissionais da instituição.	e Coordenação de Assistência Estudantil
22. atendimentos aos pais e responsáveis pelos alunos com necessidades especiais	Durante o ano letivo	Alunos dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio, do Ensino Técnico Modular e do Ensino Superior	Regular	Os atendimentos têm o objetivo de dar ciência aos pais quanto à vida acadêmica e profissional dos alunos, buscando orientá-los quanto às questões que estão relacionadas às necessidades de cada aluno.	Centro de Ações Pedagógicas e Coordenação de Assistência Estudantil
23. Projeto de Treinamento	Durante todos	Alunos dos	Alta	Plantões tira-	Centro de

Profissional II - Intervenção Pedagógica (Aprendizagem Extra- Classe)	os bimestres letivos	Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio e do Ensino Técnico Modular		dúvidas das disciplinas de exatas ministrados pelos alunos do Curso de Licenciatura em Física	Ações Pedagógicas
24. Projeto Piloto Nivelamento Escolar para alunos ingressantes nos cursos técnicos integrados do IF Sudeste MG <i>Campus</i> Juiz de Fora	Janeiro a março de 2015	Alunos ingressantes nos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio no ano 2016	Alta	Revisão de conteúdos de Física, Matemática e Português referentes ao ensino fundamental. São seis encontros de cada disciplina (quatro aulas e duas avaliações – diagnóstico inicial e final)	Centro de Ações Pedagógicas, três professores lotados no Departament o de Educação e Ciências e PIBID
25. Projeto de treinamento profissional II – Reelaborando Conceitos Fundamentais da Matemática	Junho de 2016 a fevereiro de 2017	Alunos do Ensino Técnico modular	Alta	O projeto visa recordar todo o conteúdo do ensino fundamental e médio através de dois encontros semanais ao longo do ano letivo.	Centro de Ações Pedagógicas, um professor lotado no Departament o de Educação e Tecnologia.
26. Colaboração e apoio às atividades docentes	Durante o ano letivo	Alunos dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio, do Ensino	Alta	Aplicação de atividades avaliativas bimestrais, de segunda chamada e de recuperação.	Centro de Ações Pedagógicas

		Técnico Modular e do Ensino Superior.			
27. Encaminhamento e orientação de alunos, professores e familiares	Durante o ano letivo	Alunos, professores e pais	Alta	Encaminhamento e orientação de alunos, professores e familiares em temas que ultrapassam a competência do setor pedagógico.	Centro de Ações Pedagógicas
28. Orientação aos alunos acerca dos projetos e atividades de ensino, pesquisa e extensão	Durante o ano letivo	Alunos dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio	Média	Orientação aos alunos acerca das dúvidas em projetos e atividades de ensino, pesquisa e extensão	Centro de Ações Pedagógicas
29. Orientação aos professores quanto às questões didático-metodológicas e avaliação do processo da aprendizagem	Durante o ano letivo	Professores	Alta	Orientar os docentes do <i>Campus</i> Juiz de Fora quanto às questões didático-metodológicas adotadas nas aulas e nas atividades e às avaliações aplicadas em sala de aula	Centro de Ações Pedagógicas
30. Atuação de estagiários de Licenciatura (Pedagogia, Letras e Física)	Durante o ano letivo	Toda comunidade acadêmica	Baixa	O estágio dos alunos dos cursos de Licenciatura permite uma experiência profissional	Centro de Ações Pedagógicas

				articulando a teoria e a prática, auxiliando-nos na ampliação e consolidação de ações pedagógicas no processo educacional.	
31. Projeto de Treinamento Profissional I: Oficina de Português (Aprendizagem Extra Classe)	Junho de 2016 a fevereiro de 2017	Alunos dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio (Proeja) e do Ensino Técnico Modular	Média	Desenvolver no aluno a capacidade de ler, falar, interpretar e produzir textos na linguagem culta, aplicável no campo de sua atuação estudantil e profissional e para a ampliação de seu discurso como prática social. A oficina é ministrada por um aluno do Curso de Engenharia Mecatrônica.	Centro de Ações Pedagógicas
32 Projeto de Treinamento Profissional II: O cotidiano do Centro de Ações Pedagógicas (CAP)	Junho de 2016 a fevereiro de 2017	Alunos dos Cursos Técnicos de Secretariado e de Eventos	Alta	O objetivo deste projeto foi permitir ao aluno dos Cursos Técnicos de Secretariado e de Eventos desenvolver as habilidades e as competências necessárias ao seu	Centro de Ações Pedagógicas

				perfil profissional, oferecendo-lhe a oportunidade de aliar a teoria estudada à prática vivenciada.	
33. Acompanhamento e encaminhamento do Regime de Exercícios Domiciliares dos alunos	Durante todo o ano letivo	Alunos dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio, do Ensino Técnico Modular e do Ensino Superior.	Baixa	Acompanhar e promover o desenvolvimento das atividades que o aluno não tenha tido condições de realizar por motivo de doença.	Centro de Ações Pedagógicas
34. Busca em arquivos e Documentos do Conselho de Classe de rendimentos dos alunos que no ato da solicitação do histórico, ainda não estejam lançados.	Durante todo o ano letivo	Alunos dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio, do Ensino Técnico Modular e do Ensino Superior.	Média	Auxiliar a Secretaria Acadêmica para o fechamento dos dados do histórico escolar que ainda não estejam no SIGA.	Centro de Ações Pedagógicas
35. Atendimentos diversos como: xerox, atendimento a alunos que se sintam indispostos na instituição e contato com a família, liberação de alunos nas diversas situações (ausência de professor, médico, dentista, término	Durante todo o ano letivo	Alunos dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio e do Ensino Técnico Modular	Alta	Suprir a carência de funcionários na instituição.	Centro de Ações Pedagógicas

de provas), aviso aos alunos sobre variados temas, localização de alunos para atendimento pedagógico, bem como em razão de solicitação da família, verificação de alunos que estejam fora da sala de aula acompanhando-os até a sala, verificação da ausência de uniforme, intervenções em sala de aula relacionadas à disciplina de alunos.					
36. Supervisão pedagógica no atendimento aos docentes: recebimento e orientação em relação aos diários, avaliações, processo ensino e aprendizagem de uma maneira geral. Discussão e análise sobre os resultados individuais e coletivos de alunos e turmas. Atendimento aos professores de maneira individualizada.	Durante todo o ano letivo	Alunos dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio, do Ensino Técnico Modular, do Ensino Superior.	Alta	Promover a reflexão com os professores sobre o processo de ensino e aprendizagem, visando o êxito do aluno.	Centro de Ações Pedagógicas

2.5.5. Centro de Atenção ao Discente

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 MG - Campus Juiz de Fora; assistir o corpo docente nas

unidades didático-pedagógicas com materiais necessários à execução de suas atividades; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Segue relato das atividades no ano letivo de 2016:

- **Orientação quanto aos aspectos comportamentais.**

Os assistentes de alunos realizaram diariamente um monitoramento nas dependências do Campus, através de rondas em diversos horários do dia, buscando sempre conscientizar os alunos sobre a importância de estarem presentes em todas as aulas ministradas. Os registros de ocorrência deste tipo de indisciplina foram feitos por e-mail para o CAP, direcionados às pedagogas responsáveis pelo curso do aluno abordado.

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 o Campus, diminuindo o desconforto gerado pela concentração de alunos em locais próximos às salas de aula.

São igualmente monitorados alunos sem o uniforme, sendo realizado o empréstimo de camisas para os estudantes que não estejam portando o uniforme no dia da abordagem. Os registros, como no caso anterior, foram feitos por e-mail e direcionados ao CAP.

Também realizamos as abordagens, orientações e registros nos casos em que identificamos alunos fazendo uso de cigarro nas dependências do Instituto.

- **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. Com a liberação do uso da quadra de esportes para os alunos nos horários pré-determinados pelo Núcleo de educação Física, o CAD realiza o agendamento dos horários de utilização da quadra e ginásio para os alunos do Instituto, seguindo os critérios e disponibilidade de horários ditados pelo referido Núcleo.

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

necessário.

A assistência médica é uma das principais funções do CAD. Durante o último ano, foram registrados 234 atendimentos (no ano anterior foram 145). Os registros encontram-se arquivados no CAD.

Dentro destes 234 atendimentos, em 130 vezes os responsáveis autorizaram os alunos a irem para casa sem acompanhamento, em 49 vezes os responsáveis vieram buscar os discentes, e em 38 vezes os alunos foram assistidos pelo CAD, se restabeleceram e optaram por permanecer no Instituto.

Somente nos casos mais graves (17) houve o acionamento da UNIMED. O médico ou o socorrista, ao chegar ao Campus, 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 Campus que nos traz de volta enquanto o aluno permanece com algum familiar.

Para consideração:

Demanda Saúde de 2016 (CAD)	
Autorização de saída do estudante concedida pela família	130
Responsável buscou o estudante no Campus	49
Acionamento da Unimed – Área Protegida	17
Estudante atendido pelo CAD permaneceu no Instituto	38

2.5.6. Secretaria de Registros Acadêmicos

No ano letivo de 2016, as atividades da Secretaria de Registros Acadêmicos resultaram em documentos confeccionados e expedidos, segundo os números abaixo:

Declarações	975
Históricos	651
Diplomas	340
Carteirinhas	919
Certificados do Enem	370
Certidão de Tempo Escolar	124

2.5.7. Biblioteca

a. Infraestrutura

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

A Biblioteca contava em 31/12/2016 com acervo de aproximadamente 17.000 exemplares.

b. Quadro de Servidores

A Biblioteca conta em com 02 (duas) Bibliotecárias e 02 (dois) Assistentes em Administração para atendimento em horários alternados das 07h às 22h30.

c. Produtos e Serviços

- **Consulta local**

A consulta ao acervo é feita por catálogo eletrônico. A Biblioteca possui em seu acervo livros didáticos, paradidáticos, livros de reserva e ainda algumas revistas especializadas doadas por instituições.

O usuário não tem acesso livre ao espaço reservado ao acervo devido à falta de gradeamento de janelas, fitilhos magnéticos nos livros e antenas magnéticas, além de outros recursos que ofereçam a segurança necessária.

Após a consulta ao catálogo, o material é localizado pelo responsável pelo atendimento.

- **Empréstimo domiciliar informatizado**

O empréstimo é pessoal e intransferível, restrito apenas à comunidade do IF Sudeste MG – Campus Juiz de Fora, mediante apresentação da carteira de usuário e/ou identidade. O sistema da Biblioteca oferece à comunidade a comodidade de efetuar pela internet a consulta

ao acervo, renovar obras e fazer reservas de materiais.

- **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 e para aqueles que concluíram cursos nos anos anteriores e necessitam de emissão de Histórico escolar ou Diploma.

- **Cadastramento de material recebido por doação**

Foram cadastrados 623 exemplares de livros doados por usuários em 2016. Devido à contenção orçamentária, não houve compra no período.

Os livros do Programa Nacional do Livro Didático estão inclusos na estatística abaixo no campo doação. Entretanto, dado seu caráter de cessão temporária, não deve ser apontado como parte do acervo da Biblioteca. Sendo assim, para correta estatística, devemos suprimir do total demonstrado 9.420 exemplares aproximadamente, o que nos dará também o valor aproximado de material do acervo, ou seja, 15.674 exemplares

Modo de aquisição	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
Base de dados da UFJF	1732	---	---	---	---	---	---	1732
Compra	2037	1368	5204	2303	2149	337	0	13398
Doação	1971	2789	1131	863	1383	664	623	9364
Outros	455	272	32	02	01	---	---	762
Total	6195	4429	6367	3168	3533	1001	623	25256

25.434 – 9.760 livros didáticos = 15.674 exemplares no acervo

- **Novidades na Biblioteca**

Encaminhamento mensal da listagem de Novas aquisições da Biblioteca a todos os docentes e Servidores técnico-administrativos, através do e-mail institucional;

- **Cadastro de usuários**

Tendo em vista que os sistemas de Secretaria Acadêmica e Biblioteca ainda não são

integrados, foram cadastrados manualmente 575 usuários dos cursos integrados, concomitantes, subsequentes e superiores.

Foram cadastrados também docentes, estagiários de docência em ensino médio, funcionários terceirizados, servidores técnico-administrativos e alunos de Pós-graduação.

De acordo com o quadro comparativo abaixo, o número de usuários reais, ou seja, aqueles que utilizam efetivamente a biblioteca, vem aumentando gradativamente.

Tipo	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Total
Docentes	---	---	01	01	04	19	05	15	45
Engenharia Mecatrônica	---	---	05	06	23	52	116	118	320
Engenharia Metalúrgica	---	---	---	---	---	---	13	66	79
Estagiário-Docente do Ensino Médio	---	---	---	---	---	02	05	05	12
Funcionário terceirizado	---	---	---	01	---	03	03	06	13
Licenciatura em Física	---	---	08	09	18	22	62	63	182
Pós-Graduação - Metodologia em Educação Física	---	---	---	---	---	---	01	01	02
Projeto de extensão	01	---	---	---	---	---	---	---	01
Servidores Técnico-Administrativos	---	---	01	---	01	05	04	05	16
Sistemas de Informação	---	---	---	01	04	08	20	35	68
Técnico em Design de móveis	---	---	01	02	---	---	12	30	45
Técnico em Edificações	---	12	26	16	17	42	48	55	216
Técnico em Eletromecânica	---	04	36	10	17	29	54	58	208
Técnico em Eletrônica	01	---	27	02	03	19	22	57	131
Técnico em Eletrotécnica	---	02	03	---	15	41	53	54	168
Técnico em Eventos	---	---	05	03	02	17	09	25	61
Técnico em Informática	---	03	36	14	07	29	54	57	200
Técnico em Mecânica	---	02	32	14	08	27	42	45	170
Técnico em Metalurgia	---	12	26	15	18	24	46	48	189
Técnico em Secretariado	---	01	01	---	04	16	13	23	58
Técnico em Transações Imobiliárias	---	---	03	07	06	09	12	15	52
Técnico em Transporte Rodoviário	---	---	---	01	03	05	04	13	26
Técnico em Turismo	---	---	01	---	01	---	01	---	3
Outros	12	04	27	10	10	83	31	32	209
	14	40	239	112	171	452	630	826	2474

- **Treinamento de usuários**

A fim de tornar os usuários autônomos e possibilitar o uso dos recursos e facilidades que o sistema oferece, implantou-se o Treinamento obrigatório para uso do Sistema automatizado da biblioteca, extensivo a alunos dos cursos técnicos Integrados, concomitantes e subsequentes e ainda aos alunos de todos os cursos de graduação.

Dos 569 usuários cadastrados, cerca de 90% compareceram para treinamento. Outros deixaram de fazê-lo por terem desistido do curso ou por situações similares.

Durante o treinamento foram repassadas orientações acerca do acesso ao Portal de Periódicos da CAPES e sobre o primeiro acesso ao SIGA-Ensino.

- **Normalização bibliográfica**

A Biblioteca 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. Os usuários que procuraram espontaneamente a Biblioteca foram devidamente orientados.

- **Elaboração de fichas catalográficas**

Com o início das Conclusões de cursos superiores, a Biblioteca passou a auxiliar os graduandos na elaboração de ficha catalográfica para as Monografias de Conclusão de Curso e outras obras que exigem a mesma.

Foram atendidos em 2016 cerca de **25 (vinte e cinco) formandos**.

- **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.

Em 2016, foi oferecida uma visita de orientação para apresentação da Biblioteca,

Infocentro e salas de estudo individual e em grupo aos alunos do 9º ano do ensino fundamental das Escolas Públicas que vieram conhecer o espaço físico do Instituto Federal.

- **Distribuição de Livros Didáticos**

A guarda, o controle de devolução e os empréstimos de livros didáticos do Programa Nacional do Livro Didático (PNLD) são feitos pela Biblioteca.

Em 2016, efetuou-se o empréstimo automatizado de cerca de **7.700 exemplares** do Programa Nacional do Livro Didático aos alunos dos 03 anos do ensino médio e alunos do curso Técnico em Secretariado.

- **Aquisição de material bibliográfico**

Em 2016, foi efetuado o levantamento de preço de cerca de 2.900 títulos de livros da Bibliografia Básica e Complementar dos cursos superiores para compra através de pregão. Devido à contenção orçamentária, a compra foi feita no final do ano de 2016.

d. Composição do Acervo

- **Títulos por tipo de documento**

Catálogo	06
Digital	43
Jogo, kit	03
Livro	6458
Livro técnico	31
Livro didático - PNLD	41
Manuscrito	01
Mapa	01
Periódico	308
Vídeo	05
Áudio	01

Total	6898
--------------	-------------

- **Títulos e exemplares por áreas do conhecimento**

Nessa estatística, além de livros paradidáticos e aqueles comprados para composição da bibliografia Complementar e Básica de cursos superiores, incluem-se os títulos e exemplares do Programa Nacional do Livro Didático e PROEJA.

Área do conhecimento	Títulos	Exemplares
Ciências agrárias	7	23
Ciências Biológicas	196	1131
Ciências Exatas e da Terra	1954	10183
Ciências Humanas	1170	3922
Ciências Sociais Aplicadas	549	2835
Ciências da Saúde	141	266
Engenharias	62	253
Linguística, Letras e Artes	2387	6342
Outros	135	479
Total	6601	25434

- **Empréstimos, renovações e consultas locais por tipo de usuário**

Importante lembrar que nos meses de outubro e novembro de 2016 houve greve dos servidores (docentes e técnico-administrativos), o que explica a redução significativa de empréstimos, renovações e consultas locais:

Tipo	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	
Discente	11191	23215	34283	70136	67708	48670	51445	306648
Docente	188	572	819	999	1594	1475	1559	7206
Estagiário-Docência Ensino Médio	---	---	3	---	21	7	5	36
Funcionário Terceirizado	50	164	320	627	444	143	196	1944
Intercâmbio	---	---	---	---	---	9	---	9
Outro	---	---	---	22	8	---	38	68

Servidor Técnico-Administrativo	139	185	264	321	714	509	575	2707
Usuário externo	2	45	9	1	4	9	13	83
	11570	24181	35698	72136	70493	50822	53831	318701

* Greve de Professores e Técnicos Administrativos

- **Empréstimos efetuados mensalmente**

Conforme quadros abaixo percebe-se o crescente número de empréstimos a cada ano. Em 2016, houve redução do número, levando-se em conta que nos meses de outubro e novembro houve greve dos técnico-administrativos:

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
2010	---	---	---	---	---	02	179	1440	3326	3038	3163	425	11573
2011	99	2231	2541	1942	2513	2738	876	3059	2229	2011	3102	41	24181
2012	23	5375	3576	3685	3340	1531	664	261	2840	5673	4966	3764	35698
2013	4849	5491	829	4285	9388	7147	8143	6658	3891	8929	7672	4857	72136
2014	6851	627	8035	7754	8000	3290	5277	6266	7499	7603	6723	2568	70493
2015	56	5069	7366	6856	5920	6539	2579	1183	505	2632	6840	5277	50822
2016	6136	6644	199	8791	6515	5651	5523	2569	3996	*4978	*1898	931	53831
Total Geral													318734

* Greve de servidores (Professores e Técnico-administrativos)

e. Processamento Técnico

- **Aquisições dos últimos 08 anos**

De maio de 2009 a dezembro de 2016, a Biblioteca contava com cerca de 25.434 exemplares cadastrados. Algumas incoerências na base de dados ainda existem, devido à necessidade da conversão da base de dados da UFJF.

Aquisições	Quantidade
2009	457
2010	847
2011	4411
2012	6345
2013	3160
2014	3533
2015	981
2016	623
Total	20357

* As aquisições apontadas em 2015 e 2016 referem-se a doações de usuários

- **Exemplares catalogados**

Foram catalogados 623 exemplares em 2016, em sua totalidade doações de usuários.

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
2010	---	---	---	---	5450	31	117	106	80	36	77	298	6195
2011	299	2565	135	56	16	77	71	195	85	567	228	135	4429
2012	1949	1342	443	486	153	134	57	92	233	336	317	825	6367
2013	561	364	167	472	58	20	22	157	827	244	179	97	3168
2014	44	368	162	159	162	130	243	1406	412	162	158	127	3533
2015	649	16	47	40	15	17	24	19	23	25	53	53	981
2016	2	8	145	154	19	8	11	83	76	87	13	17	623
Total													25296

- **Títulos Catalogados**

Foram catalogados 394 títulos em 2016, em sua totalidade doações de usuários

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
2010	---	---	---	---	3321	05	01	20	17	14	34	19	3431

2011	54	36	41	16	09	35	64	89	33	74	93	10	554
2012	38	27	59	65	48	16	21	46	41	101	74	58	594
2013	65	54	57	37	02	10	11	100	83	132	121	85	757
2014	24	101	60	48	115	93	128	131	49	82	22	45	898
2015	83	02	23	24	05	14	06	04	15	05	16	20	217
2016	0	5	110	39	8	1	1	73	54	75	13	15	394

2.5.8. Mecanografia

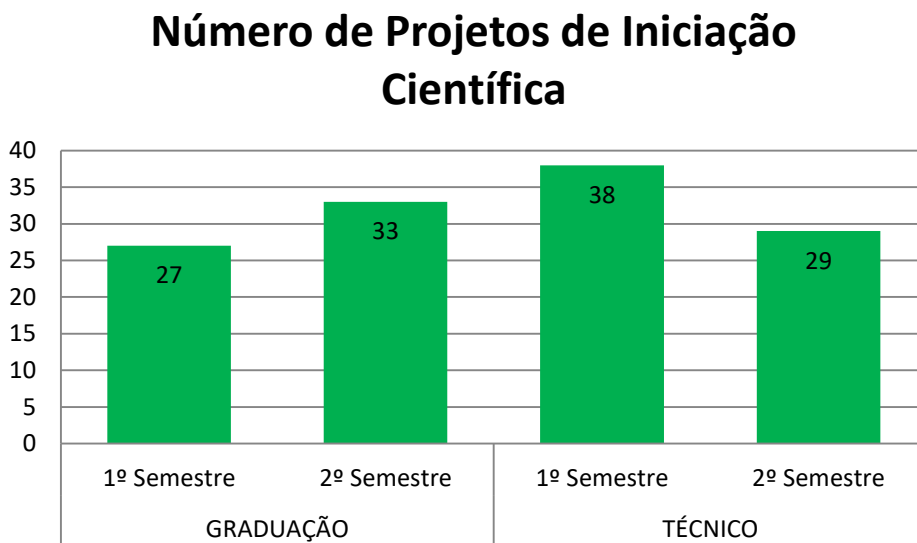
No ano de 2016, a Mecanografia imprimiu aproximadamente 350.000 (trezentos e cinquenta mil) páginas e fez cerca de 50 (cinquenta) encadernações e cerca de 150 escaneamentos.

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

2.6.1. Coordenação de Pesquisa

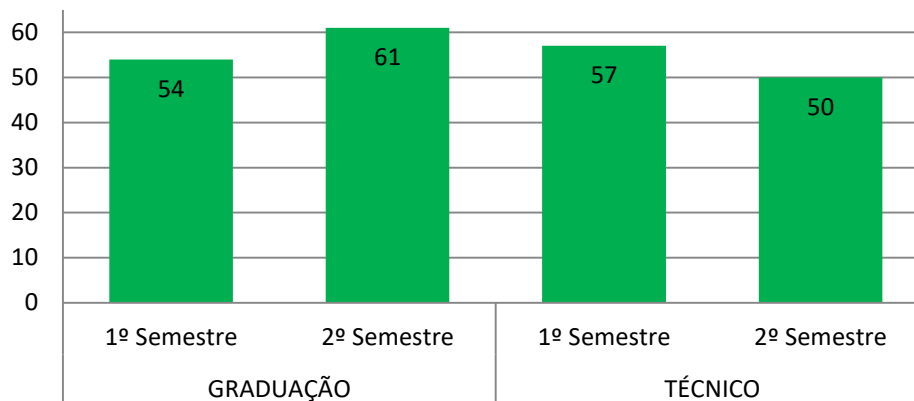
2.6.1.1. Programas de Iniciação Científica

No primeiro semestre de 2016, 63 projetos de Iniciação Científica estavam cadastrados na Coordenação de Pesquisa da DPIPG. Nos editais com datas para início de atividades em 2016, foram cadastrados 58 projetos de iniciação científica (figura 1). Assim, no primeiro semestre, 111 alunos estavam envolvidos com projetos de iniciação científica (54 de graduação e 57 dos Cursos Técnicos de nível médio) e, no segundo semestre, 111 alunos estavam envolvidos com os projetos (61 de graduação e 50 dos Cursos Técnicos de nível médio) (figura 2). Vale ressaltar que dois projetos no primeiro semestre e quatro projetos no segundo semestre de 2016 tinham alunos dos dois níveis de Iniciação Científica.



Comparação do número de projetos de Iniciação Científica cadastrados na Coordenação de Pesquisa da Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do Campus Juiz de Fora nos dois semestres de 2016 (obs.: dois projetos no primeiro semestre e quatro projetos no segundo semestre tinham alunos dos dois níveis de Iniciação Científica).

Número de Alunos de Iniciação Científica



Comparação do número de alunos (bolsistas e voluntários) envolvidos em projetos de Iniciação Científica cadastrados na Coordenação de Pesquisa da Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do Campus Juiz de Fora nos dois semestres de 2016.

Em relação às verbas utilizadas com pagamento de bolsas, o Campus Juiz de Fora investiu R\$ 246.000,00 para os pagamentos dos alunos envolvidos em projetos de Iniciação Científica, sendo que R\$ 60.332,53 foram oriundos do repasse da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (Propesqinov).

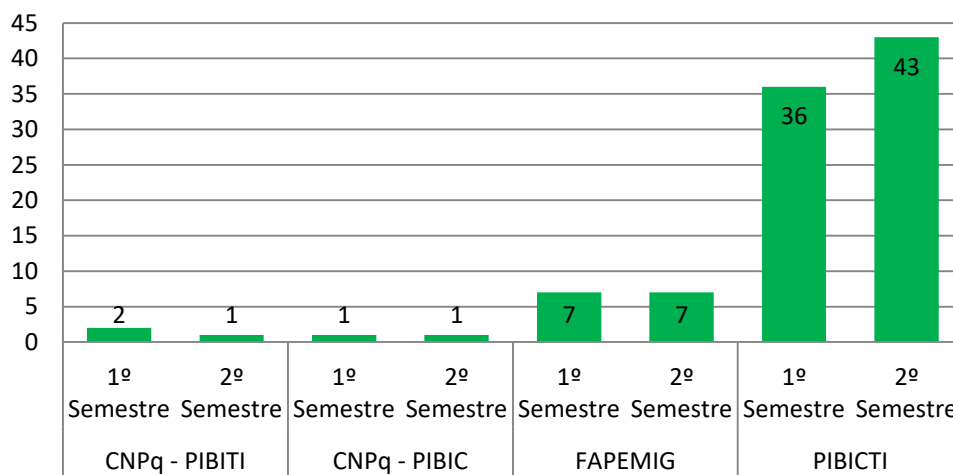
Os investimentos em bolsas de Iniciação Científica foram ampliados em mais de 13% comparando-se aos investimentos em bolsas no ano de 2015. Isso mostra mais uma vez o comprometimento cada vez maior com o incentivo à pesquisa e inovação dentro do Campus Juiz de Fora do IF Sudeste MG. As bolsas de Iniciação Científica de Cursos Técnicos de Nível Médio são complementadas com recursos do Campus no valor de R\$ 50,00 para bolsistas da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais (FAPEMIG) e de R\$ 100,00 para bolsistas do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), que somando com o pagamento das agências de fomento externas perfazem o total de R\$ 200,00 por bolsista. As bolsas de Graduação têm o valor de R\$ 400,00 mensais por bolsista.

Neste cenário, do total pago em bolsas, R\$ 47.333,00 foram investidos com complementos para alunos de Cursos Técnicos de Nível Médio e R\$ 198.667,00 com bolsas para alunos de Graduação. Considerando este investimento, no primeiro semestre, foram financiadas 36 bolsas do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica, em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBICTI). Essas bolsas são financiadas com

recursos do Campus para alunos de Graduação. No segundo semestre, o número total de bolsas PIBICTI aumentou para 43 bolsas financiadas pelo Campus. É importante considerar que sete destas bolsas estão ligadas diretamente a projetos aprovados no edital específico para financiamentos de bolsas de Inovação Tecnológica.

Ainda, há bolsas que são financiadas pelas agências de fomento externas, como FAPEMIG e CNPq. Quanto ao financiamento de bolsas de Iniciação Científica para a Graduação, foram financiadas dez bolsas pagas com recursos destas agências no primeiro semestre de 2016, sendo sete da FAPEMIG e três do CNPq (uma PIBIC – Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica – e duas PIBITI – Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação). Já no segundo semestre, nove bolsas foram financiadas pelas agências externas de fomento, sendo sete da FAPEMIG e duas do CNPq (uma PIBIC e uma PIBITI) (figura 3).

Número de Bolsas de Graduação

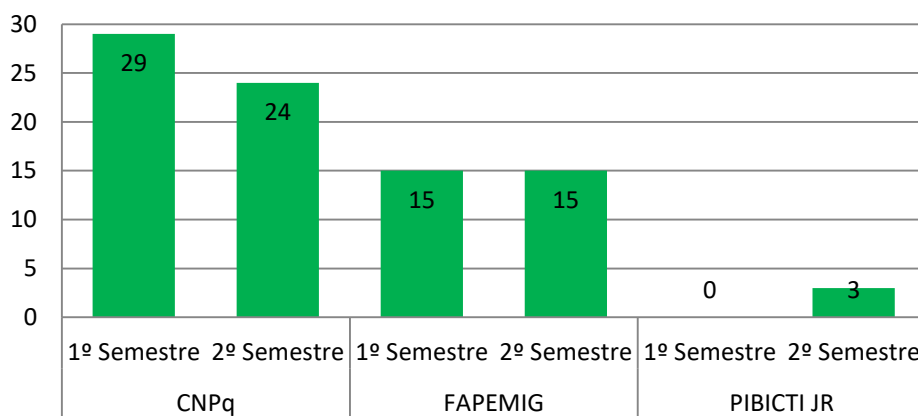


Comparação do número de bolsas na graduação oferecidas no Campus Juiz de Fora nos dois semestres de 2016 (obs.: sete bolsas PIBICTI no 2º semestre foram concedidas a bolsistas de Inovação Tecnológica).

Em relação às bolsas de Iniciação Científica para os Cursos Técnicos de Nível Médio, foram financiadas 44 bolsas no primeiro semestre e 42 bolsas no segundo semestre. Destas bolsas do segundo semestre, três são pagas integralmente pelo Campus através Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica, em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação Júnior (PIBICTI Jr.). Como já ressaltado anteriormente, as outras 39 bolsas de Técnico de

Nível Médio são financiadas por agências de fomento externas (FAPEMIG e CNPq) e complementadas com recursos do Campus. É importante considerar que cinco destas bolsas estão ligadas diretamente a projetos aprovados no edital específico para financiamentos de bolsas de Inovação Tecnológica. (figura 4).

Número de Bolsas de cursos Técnicos de Nível Médio



Comparação do número de bolsas de cursos técnicos de nível médio oferecidas no *Campus* Juiz de Fora nos dois semestres de 2016 (obs.: cinco bolsistas dos cursos técnicos de Nível Médio no 2º semestre estão ligados a projetos de Inovação Tecnológica).

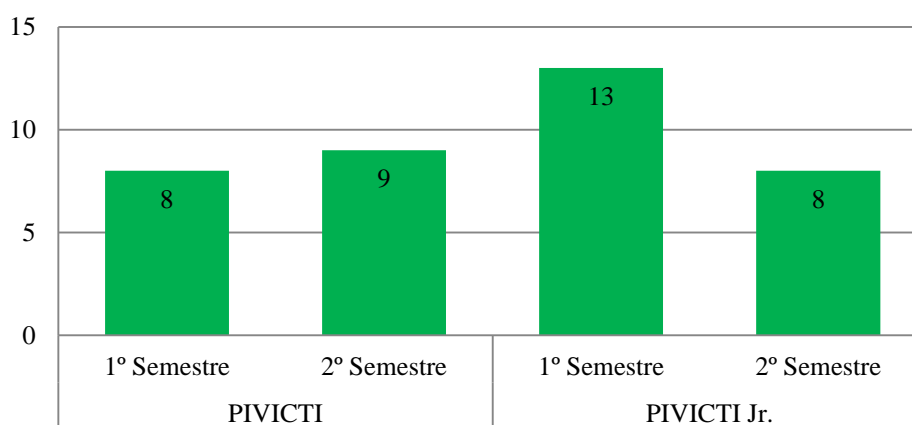
A FAPEMIG financiou 22 bolsas referentes aos editais 06 e 07/2014 que vigoraram até fevereiro de 2016, sendo sete bolsas de Graduação e 15 bolsas para alunos de Cursos Técnicos de Nível Médio. No segundo semestre, a FAPEMIG continuou a oferecer 22 bolsas, referentes aos editais 15 e 16/2015, sendo sete bolsas de graduação e as outras 15 de alunos de cursos técnicos de Nível Médio.

No primeiro semestre de 2016, o CNPq financiou 32 bolsas, referentes aos editais 05, 06, 07 e 08/2015, sendo três bolsas de Graduação (uma PIBIC e duas PIBITI) e 29 bolsas para alunos de Cursos Técnicos de Nível Médio. Em agosto de 2016, iniciaram-se 26 bolsas referentes aos editais 04 e 05/2016. Assim, o CNPq financia duas bolsas de graduação (sendo uma ligada a projeto de Inovação Tecnológica) e 24 para alunos de Cursos Técnicos (sendo cinco ligadas a projetos de Inovação Tecnológica).

Ainda assim, existem alunos de cursos 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 2016, estavam registrados 21 alunos, sendo oito de graduação e 13 de cursos técnicos de Nível Médio. Dos oito alunos de graduação, um era voluntário de projeto de Inovação Tecnológica. No segundo semestre, foram registrados 17 alunos, sendo nove alunos de graduação e oito alunos de cursos técnicos de Nível Médio. É importante ainda ressaltar que dos nove alunos de graduação, dois estavam ligados diretamente a projetos de Inovação Tecnológica (figura 5).

Número de Voluntários em Projetos de Iniciação Científica



Comparação do número de alunos de graduação e de cursos técnicos de nível médio voluntários no Campus Juiz de Fora nos dois semestres de 2016.

2.6.1.2. Captação de Recursos Externos para Pesquisa e Inovação

Em relação à Chamada17/2014 do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), os quatro projetos aprovados em 2014 tiveram a continuidade das suas atividades durante o ano de 2016.

2.6.1.3. Programa Jovens Talentos para a Ciência

No início do ano letivo de 2016, os acadêmicos do curso de Engenharia Mecatrônica finalizaram suas atividades iniciadas em 2015. Os dois aprovados neste programa se inseriram em grupos de trabalho, grupos de pesquisa, projetos de Iniciação Científica e projetos de Extensão vinculados a docentes e pesquisadores do Campus Juiz de Fora por meio de planos de trabalhos e dos relatórios mensais de frequência. Este programa de bolsas vigorou até 29 de fevereiro de 2016.

2.6.1.4. Cadastros de grupos de pesquisa no CNPq

Existem 12 grupos de pesquisa liderados por docentes do Campus Juiz de Fora cadastrados no CNPq. Periodicamente é 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.

2.6.1.5. Produção acadêmico-científica

Os servidores lotados no Campus Juiz de Fora tiveram 41 artigos completos publicados e quatro artigos aceitos para publicação em 2016. Além disso, 24 trabalhos completos foram comunicados em eventos nacionais e internacionais, um livro e três capítulos de livros foram publicados neste mesmo período.

2.6.1.6. 6º Simpósio de Pesquisa, Inovação e Tecnologia

Em parceria com a Diretoria de Ensino e a Diretoria de Extensão e Relações Comunitárias, realizou-se o “6º Simpósio de Pesquisa, Inovação e Tecnologia” entre 24 e 26 de novembro de 2016. Este se inseriu, conforme ocorreu em anos anteriores, na Semana de Educação, Ciência, Tecnologia e Cultura (SECITEC), que, no ano de 2016, entrou em sua sexta edição. Entre os eventos do 6º Simpósio de Pesquisa, Inovação e Tecnologia, destaca-se o 6º Seminário de Iniciação Científica.

No 6º Seminário de Iniciação Científica, 46 trabalhos foram apresentados em forma de pôsteres referentes às pesquisas cadastradas nesta Coordenação de Pesquisa. Os trabalhos enviados foram classificados nas áreas de conhecimento, adaptadas ou não, segundo

classificação da tabela da CAPES: Ciências Biológicas e da Saúde; Ciências Sociais Aplicadas, Humanas e Linguística, Letras e Artes; Ciências Exatas e da Terra; Engenharias e Ciência da Computação.

Os três melhores trabalhos de cada área de conhecimento escolhidos pela comissão avaliadora foram premiados e convidados para publicação na *Multiverso*: Revista Eletrônica do Campus Juiz de Fora – IF Sudeste MG. Os resumos enviados para a apresentação neste Seminário foram publicados nos Anais da 6ª Semana de Educação, Ciência, Tecnologia e Cultura (SECITEC) (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 protegerem as possíveis descobertas e inovações inerentes àqueles projetos de pesquisa.

2.6.1.7. III Simpósio de Ensino, Pesquisa e Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais

O III Simpósio de Ensino, Pesquisa e Extensão do IF Sudeste MG foi sediado no Campus Rio Pomba no período entre 12 e 14 de setembro de 2016. Entre seus objetivos estavam apresentar aos participantes temas e atividades relacionadas à Ciência e à 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 Campus Juiz de Fora participou das atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão propostas durante o evento. Considerando os trabalhos desenvolvidos em projetos de Iniciação Científica, 52 trabalhos foram apresentados no evento.

2.6.2. Coordenação de Pós-graduação

Compete à Coordenação de Pós-Graduação coordenar os encaminhamentos das propostas de criação de cursos de Pós-Graduação lato-sensu e stricto-sensu; acompanhar a implementação dos regulamentos 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.

2.6.2.1. 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 e em 2016 ocorreram três apresentações de trabalhos de conclusão de curso. A Coordenação de Pós-Graduação, em conjunto com a Coordenação do curso, acompanha o seu desenvolvimento.

A segunda turma iniciou suas atividades em março de 2015, com previsão de término para fevereiro de 2017.

2.6.2.2. Programa de Pós-Graduação Mestrado Nacional Profissional em Ensino de Física (MNPEF) – Polo Juiz de Fora

Em agosto de 2015, foi assinado o Termo de Parceria entre o IF Sudeste MG e a Universidade Federal de Juiz de Fora, ratificando o polo UFJF-IF Sudeste MG do Mestrado Nacional Profissional em Ensino de Física (MNPEF), conforme definido no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e no Conselho de Campus.

Em julho, foi realizada pela coordenação nacional do MNPEF visita às instalações do Campus Juiz de Fora e reunião com professores e alunos.

O processo seletivo para a nova turma 2016-2018 foi realizado em novembro no âmbito do Campus Juiz de Fora e a aula inaugural do curso ocorreu em nossas dependências. As aulas e demais seminários de pesquisa seguem normalmente conforme acordo firmado.

2.6.3. Comissão de Capacitação de Servidores (CCS)

Instituída por meio da Portaria R-Nº 1057/2014, cuja função é avaliar, classificar e acompanhar as solicitações de afastamentos de servidores nos campi para qualificação e capacitação. A Portaria regulamente que sua composição mínima é o Dirigente de Pesquisa,

Inovação e Pós-Graduação (presidente); Dirigente de Ensino; Coordenador Geral de Gestão de Pessoas; Coordenador da Subcomissão Permanente de Pessoal Docente do Campus – SPPD; Coordenador da Subcomissão Interna de Supervisão do Campus – SCIS; acrescido da representação dos chefes de departamento. A CCS se reúne, sob demanda, por convocação do seu presidente.

2.6.4. Afastamento de servidores docentes para cursar pós-graduação

Em 2015, foi lançado o Edital 040/2015 para afastamento de servidor-docente para qualificação *stricto sensu* a iniciar-se em 2016. Foram destinadas três vagas de professor substituto para o Departamento de Educação e Ciências (DEC) e três vagas para o Departamento de Educação e Tecnologia (DET).

Ao final do primeiro semestre, foi lançado o Edital 014/2016, exclusivo para Pós-doutoramento, com uma vaga de professor substituto para o Departamento de Educação e Ciências (DEC) e duas vagas para o Departamento de Educação e Tecnologia (DET).

2.6.5. Concessão de horas para qualificação *stricto sensu* em serviço a servidor Técnico-Administrativo em Educação

Em virtude da Resolução 009/2016, que regulamenta a qualificação em serviço dos servidores do IF Sudeste MG, foram emitidos dois pareceres favoráveis a respeito do assunto para servidores Técnico-Administrativos em Educação.

Também se encontraram nessa situação mais três servidores docentes durante o ano de 2016.

2.6.6. Licença para Capacitação

Após cada quinquênio de efetivo exercício no cargo, o servidor poderá solicitar licença remunerada, por até três meses, para participar de ação de capacitação, nos termos do Decreto 5.707/06. A concessão desta licença fica condicionada ao planejamento interno do Campus, à oportunidade do afastamento e à relevância da atividade para a instituição.

Nestes termos, foram emitidos três pareceres favoráveis ao afastamento para

capacitação em 2016 a servidores Técnico-Administrativos em Educação.

Em tempo: acrescente-se a estes, mais três pareceres favoráveis ao afastamento para capacitação referentes ao ano de 2015 e não citados no relatório de gestão daquele ano.

2.6.7. Programa de Apoio à Qualificação (PROAQ)

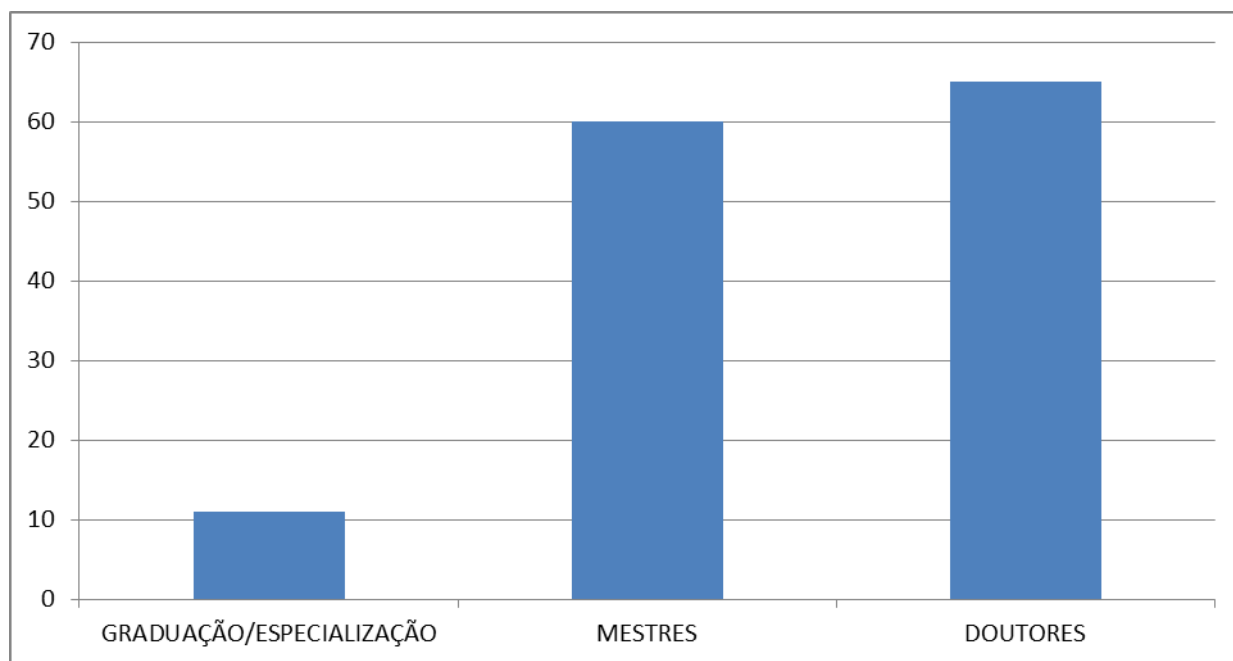
O PROAQ se constitui em um recurso financeiro de caráter indenizatório para custeio de despesas com mensalidades, taxas e/ou despesas com transporte e materiais didáticos. Entre seus objetivos gerais estão a promoção do desenvolvimento institucional do IF Sudeste MG conjugada com a qualificação dos seus 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 1010/2015 e vigentes em 2016 foram os seguintes: 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.

Em resumo, o Campus Juiz de Fora, investiu em qualificação de servidores em 2016, no âmbito do PROAQ, R\$ 150.600,00.

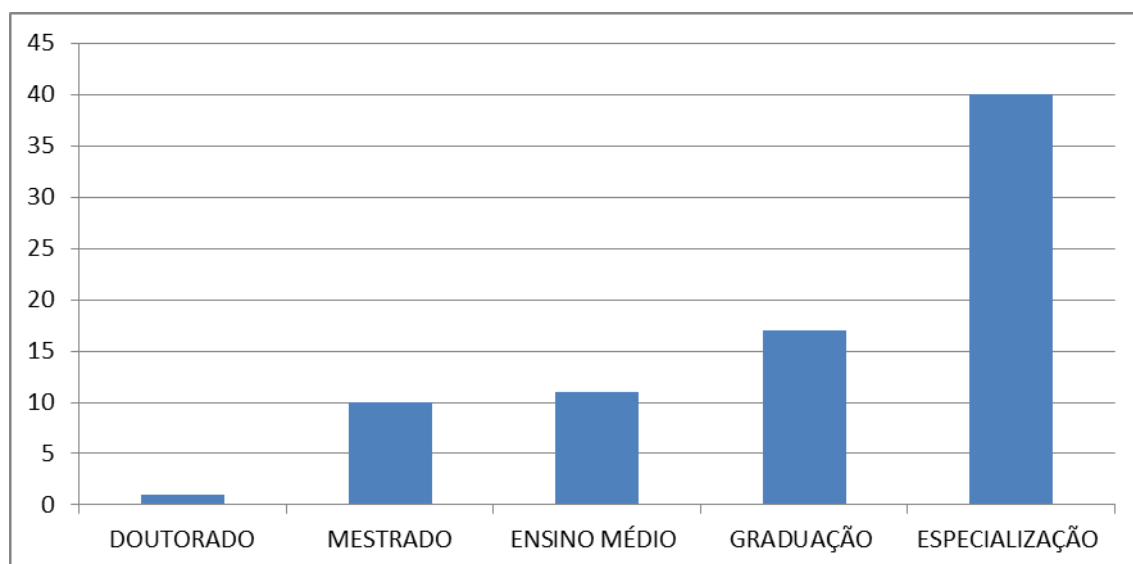
Acrescente-se a este valor o financiamento do curso preparatório para o teste da Associação Nacional de Pós-graduação e Pesquisa em Administração (ANPAD), totalizando um montante de R\$ 21.600,00 para 14 servidores.

Titulação dos Servidores Docentes – Campus Juiz de Fora



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

Titulação dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação – *Campus* Juiz de Fora



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

2.6.8. Apoio à participação em capacitações e eventos acadêmicos

PEDIDOS DE AFASTAMENTO FORMAIS FEITOS À CCS			118
AFASTAMENTO COM DIÁRIA E/OU PASSAGEM			101
AFASTAMENTO PARA CAPACITAÇÃO			80
AFASTAMENTO PARA CAPACITAÇÃO COM DIÁRIA E PASSAGEM			74
AFASTAMENTO PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHO ACADÊMICO-CIENTÍFICO			38
AFASTAMENTO PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHO ACADÊMICO-CIENTÍFICO COM DIÁRIA E/OU PASSAGEM			27
PEDIDOS DE AFASTAMENTO POR SETORES	DIREÇÃO DE ENSINO	1	R\$ 2.001,90
	DIRETORIA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO	2	R\$ 2.556,19
	DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	3	R\$ 2.940,99
	DIREÇÃO DE EXTENSÃO E RELAÇÕES COMUNITÁRIAS	4	R\$ 1.709,90
	GABINETE	14	R\$ 15.948,48
	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	18	R\$ 69.381,89
	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA	34	R\$ 26.335,56
	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CIÊNCIAS	42	R\$ 36.474,13
TOTAL			R\$ 157.349,02

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

2.6.9. Coordenação de Inovação

A Coordenação de Inovação é responsável por subsidiar ações dos Diretores de Ensino; Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação; e Extensão e Relações Comunitárias no tocante aos assuntos de prospecção de oportunidades 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)/Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação.

2.6.10. Programa Empreendedor IF – Desenvolvendo a Cultura da Inovação e do Empreendedorismo no Campus Juiz de Fora

A principal ação desenvolvida pela Coordenação de Inovação em parceria com a Coordenação de Desenvolvimento Estratégico da Diretoria de Desenvolvimento Institucional em 2016 foi a implementação de ações que visassem apoiar a cultura da inovação e do empreendedorismo no Campus Juiz de Fora.

Esta ação está em consonância com o definido no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) para a área de inovação do IF Sudeste MG. A ideia do programa partiu de algumas demandas que chegaram – e chegam – à Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação relacionadas às possibilidades de se desenvolver negócios a partir de produtos e serviços inovadores resultantes de pesquisas desenvolvidas no Campus.

O público alvo são os estudantes, professores, técnicos, comunidade e outras entidades parceiras, enxergando todos como elos importantes para que o ecossistema do empreendedorismo e da inovação se desenvolva de forma sustentável e produtiva. O programa conta com a parceria do SEBRAE (MG) e do CRITT (UFJF).

Objetivos

- Criar demanda para as incubadoras regionais;
- Disseminar a cultura empreendedora e de inovação dentro do IF Sudeste MG;
- Desenvolver o espírito empreendedor na comunidade acadêmica;
- Difundir a cultura empresarial e de modernos instrumentos de gestão no Campus JF;
- Contribuir para o desenvolvimento social e tecnológico do país através da criação de novas e inovadoras empresas;
- Apoiar as futuras empresas juniores que se formarão no Campus JF;
- Dar vazão às ideias empreendedoras que estão surgindo, cada vez mais, no seio do corpo discente e que ainda não estão suficientemente maduras para ingressarem no mercado.

Os resultados iniciais foram

- Minicurso sobre proteção da propriedade intelectual ministrado pelo NITTEC em 25 de fevereiro de 2016;
- Curso Cultura Empreendedora no Ensino (SEBRAE);
- Curso Educação Empreendedora no Ensino Técnico (SEBRAE);
- 6º Simpósio de Pesquisa, Inovação e Tecnologia - 7º Seminário de Inovação Científica - Empreendedorismo e Inovação - Palestra Em parceria com o SEBRAE;
- 6º Simpósio de Pesquisa, Inovação e Tecnologia - 7º Seminário de Inovação Científica - A Pesquisa Aplicada No IF Sudeste MG - Mesa Redonda.

2.6.11. Outras ações

- Atendimento a consultas sobre proteção intelectual: patentes (pré-atendimento);
- Reuniões da Comissão de Propriedade Intelectual (CPI);
- Apoio na elaboração de Contrato de Prestação de Serviços Tecnológicos;
- Representação do Campus nas reuniões do Comitê de Pesquisa da PROPESQINOV;
- Representação do Campus nas reuniões do Comitê de Inovação da PROPESQINOV;
- Representação da Diretoria e da Coordenação de Pesquisa no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE – Campus e Reitoria) e Conselho de Campus.

2.7. 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 e assistência aos discentes.

Reconhecendo serem indissociáveis o Ensino, a Pesquisa e a Extensão, as ações da Diretoria de Extensão e Relações Comunitárias abrangem projetos e serviços tecnológicos, projetos sociais, assistência estudantil, estágios e empregos, cursos de extensão, projetos culturais, artísticos e esportivos, visitas técnicas e acompanhamento de egressos.

A seguir são apresentadas as atividades desenvolvidas em 2016, segundo as coordenações que compõem a DERC.

2.7.1 Coordenação de Assistência Estudantil

A equipe técnica da Assistência Estudantil é composta por Assistente Social, Psicóloga, Auxiliar em Assuntos Educacionais, Assistente em Administração e Intérprete e Tradutora em Libras.

2.7.1.1. Principais atividades desenvolvidas 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. Intervenções em faltas disciplinares discentes médias, graves e gravíssimas juntamente com o Centro de Apoio Pedagógico;
- d. Promoção, juntamente com o Centro de Ações Pedagógicas, de reuniões com os representantes de turmas dos cursos integrados;
- e. Atendimentos individuais a estudantes;
- f. Atendimentos individuais a pais e responsáveis;
- g. Revisão do edital do campus para os processos de seleção socioeconômica do Programa de Atendimento ao Estudante em Baixa Condição Socioeconômica;
- h. Elaboração de proposta de previsão de investimentos do Programa de Atendimento ao Estudante em Baixa Condição Socioeconômica com definição das vagas por

modalidade;

- i. Revisão da metodologia de análise socioeconômica para o Programa de Atendimento ao Estudante em Baixa Condição Socioeconômica;
- j. Realização de seleção socioeconômica para o Programa de Atendimento ao Estudante em Baixa Condição Socioeconômica do 1º e 2º semestres;
- k. Operacionalização do Programa de Atendimento ao Estudante em Baixa Condição Socioeconômica, editais do 1º e 2º semestres;
- l. Intervenção nas turmas em parceria com o Centro de Ações Pedagógicas;
- m. Atuação junto às Coordenações de Cursos, aos Centros de Ações Pedagógicas e Atendimento ao Discente, oferecendo suporte no processo de ensino-aprendizagem dos estudantes com necessidades educacionais específicas;
- n. Reuniões com professores do curso de Bacharelado de Sistemas de Informação sobre o atendimento às demandas educacionais específicas do estudante com deficiência;
- o. Elaboração de pareceres técnicos na área da Educação Especial para o Ministério Público Federal e Procuradoria Geral da União.

A tabela abaixo indica o quantitativo das principais atividades realizadas pelos servidores que compõem a Coordenação de Assistência Estudantil em 2016.

Número de atendimentos realizados pela Coordenação de Assistência Estudantil, por semestre, em 2016

PRINCIPAIS AÇÕES	1º SEMESTRE	2º SEMESTRE
Reuniões de recepção dos novos alunos	03	03
Reuniões com pais de estudantes dos cursos integrados	02	01
Reuniões com os representantes de turma dos cursos integrados	02	-
Intervenções em faltas disciplinares	05	01
Atendimentos individuais a estudantes (Psicologia e Serviço Social)	776	367
Atendimentos individuais a pais ou responsáveis	12	04
Atendimentos administrativos em geral	1761	789

Estudos socioeconômicos realizados	391	174
Intervenções em grupo	11	05
Trabalho aceito para apresentação oral em eventos acadêmicos	-	02 ¹
Apresentação de trabalhos em eventos acadêmicos	-	03 ²
Publicação de artigos em Revista	01	-
Participação em comissões, comitês ou grupos de trabalho	03	06
Participação em projetos de extensão	01	03
Participação em reuniões de grupo de pesquisa na UFJF	10	07
Total de atendimentos	2978	1365

Fonte: Coordenação de Assistência Estudantil – campus Juiz de Fora

2.7.1.2. A realidade orçamentária de 2016 e o Programa de Atendimento aos Estudantes em Baixa Condição Socioeconômica

Em 2016, compuseram o orçamento destinado ao Programa de Atendimento ao Estudante em Baixa Condição Socioeconômica os números descritos abaixo.

Composição orçamentária da Assistência Estudantil em 2016

FONTES ORÇAMENTÁRIAS	VALOR
Ação 2994 – Assistência ao Educando da Educação Profissional (deduzido o valor destinado para o atendimento dos estudantes da Educação a Distância)	R\$ 2.171.655,16 ³

¹ Trabalhos aceitos para apresentação oral no 15º Congresso Brasileiro de Assistentes Sociais sob o título “CONDICIONALIDADES NA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL: espaço de construção e resistência ou de resignação” e no XV Encontro Nacional de Pesquisadores em Serviço Social sob o título “O MOVIMENTO TEÓRICO CRÍTICO DO SERVIÇO SOCIAL DA RUPTURA”.

² Apresentação de Pôster no III Simpósio de Ensino, Pesquisa e Extensão do IF Sudeste MG, sob os títulos “PROGRAMA DE ORIENTAÇÃO PROFISSIONAL E PESSOAL – IFAROL”; “INTEGRAÇÃO DO ALUNO SURDO NA SOCIEDADE, ATRAVÉS DO ENSINO/APRENDIZAGEM DE FÍSICA E MATEMÁTICA NA ESCOLA PÚBLICA”; “IF LIBRAS – CONSTRUÇÃO DE UM GLOSSÁRIO ONLINE DE TERMOS DE INFORMÁTICA E FÍSICA EM LIBRAS”.

³ A Coordenação Geral de Controle Orçamentário, em 06/01/2017, informou que o valor investido na assistência estudantil da educação a distância foi de R\$ 183.000,00 (cento e oitenta e três mil reais). Dessa forma, infere-se que o montante anual para a Ação 2994 foi no valor de R\$ 2.354.655,16 (dois milhões trezentos e cinquenta e quatro mil seiscientos e cinquenta e cinco reais e dezesseis centavos).

Ação FF53 – Apoio à Alimentação Escolar na Educação Básica (Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE – FNDE)	R\$ 80.000,00
Empenhos que vieram do exercício financeiro 2015 (orçamento 2015)	R\$ 118.162,26
Recursos da matriz de custeio do Campus	R\$ 0,00
Recursos advindos por negociação entre campi	R\$ 0,00
Total de receitas	R\$ 2.369.817,42

Fonte: Diretoria de Administração e Planejamento – Campus Juiz de Fora

O custo do Refeitório Estudantil no exercício financeiro daquele ano foi de R\$ 1.294.424,02⁴ (um milhão duzentos e noventa e quatro mil quatrocentos e vinte e quatro reais e dois centavos), sendo R\$ 1.205.302,78 (um milhão duzentos e cinco mil trezentos e dois reais e setenta e oito centavos) de recursos da Ação Orçamentárias 2994, R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) de recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) e R\$ 9.121,24 (nove mil cento e vinte e um reais e vinte e quatro centavos) de recursos do PRONATEC, destinados especialmente para o atendimento dos estudantes destes cursos.

Indicados os números do custo do Refeitório Estudantil em 2016, passamos a apresentar nas tabelas abaixo os quantitativos de estudantes que se inscreveram (demanda); aqueles que foram caracterizados como público-alvo; os números absolutos e percentuais de estudantes atendidos com relação aos que possuem perfil socioeconômico e os valores gastos nas modalidades do Programa de Atendimento ao Estudante em Baixa Condição Socioeconômica, por semestre, ao longo daquele mesmo ano.

⁴ Os dados indicados foram retirados do Portal da Transparência do Governo Federal. Disponível em: <http://www.portaldatransparencia.gov.br/PortalComprasDiretasFavorecidosDetalhe.asp?TipoPesquisa=2&Ano=2016&textoPesquisa=04305539000100&idFavorecido=30542606&codigoED=39&codigoGD=3&codigoUG=158414> Acesso: em 18.abril.2016

Número de estudantes por demanda, perfil socioeconômico, atendidos e valor gasto, por modalidade do Programa de Atendimento aos Estudantes em Baixa Condição Socioeconômica, por semestre de 2016

1° SEMESTRE/2016					
Modalidade	Demanda	Estudante com perfil socioeconômico caracterizado	Atendidos	% atendidos	Valor
Alimentação - subsídio total	321	195	174	89,23%	R\$ 11.213,34
Manutenção	389	226	204	90,26%	R\$ 214.400,00
Moradia	68	39	27	69,23%	R\$ 41.750,00
Transporte	346	196	196	100%	R\$ 159.895,00
Subtotal 1					R\$ 427.258,34

Fonte: Coordenação de Assistência Estudantil - Campus Juiz de Fora

2° SEMESTRE/2016					
Modalidade	Demanda	Estudante com perfil socioeconômico caracterizado	Atendidos	% atendidos	Valor
Alimentação - subsídio total	124	92	53	57,60%	R\$ 30.181,92

Manutenção	163	123	66	53,65%	R\$ 273.200,00
Moradia	33	23	10	43,47%	R\$ 49.500,00
Transporte	135	97	67	69,07%	R\$ 207.386,62
Subtotal 2					R\$ 560.268,54

Fonte: Coordenação de Assistência Estudantil - Campus Juiz de Fora

A seguir, apresentamos os recursos financeiros aplicados em bolsas do Programa de Atendimento ao Estudante em Baixa Condição Socioeconômica, no ano de 2016:

Valor investido no Programa de Atendimento ao Estudante em Baixa Condição Socioeconômica, por modalidade, em 2016

Modalidade do Programa	Valor
Alimentação – subsídio total	R\$ 41.395,26*
Manutenção	R\$ 487.600,00
Moradia	R\$ 91.250,00
Transporte	R\$ 367.281,62
Total anual	R\$ 987.526,88

*O gasto com a modalidade Alimentação está contemplado no valor do custo total do Restaurante Estudantil de R\$ 1.294.424,02 (um milhão duzentos e noventa e quatro mil quatrocentos e vinte e quatro reais e dois centavos).

2.7.2. Coordenação de Estágios e Egressos

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

a. Setor de Gestão Estágio

Responsável por atividades de prospecção de oportunidade de estágio/emprego, em consonância com a operacionalização pedagógica e administrativa dos mesmos.

b. Setor de Acompanhamento de Egressos

Responsável por ações que visam acompanhar o itinerário profissional do egresso, na perspectiva de identificar cenários junto ao mundo produtivo e retroalimentar o processo de ensino, pesquisa e extensão.

2.7.2.1. Principais atividades desenvolvidas

- Orientação aos discentes e docentes sobre a legislação e procedimentos de prática profissional;
- Revisão de regulamentos internos;
- Divulgação de oportunidades de estágio e emprego no site do Campus e em outros meios de comunicação físicos e eletrônicos;
- Atualização no site do Campus JF, das informações referentes aos estágios, como: documentos, formulários, legislação e dados dos professores orientadores e coordenadores dos cursos;
- Celebração de convênios, em prol dos estágios;
- Recebimento e acompanhamento de Termos de Compromisso de Estágio dos cursos presenciais e a distância;

- Recebimento e acompanhamento de Relatório Final de Estágio dos cursos presenciais e a distância;
- Informação e orientação aos alunos quanto ao parecer do professor orientador;
- Emissão de Carta de Apresentação para os alunos dos cursos presenciais;
- Emissão de declarações e certificados referentes à realização e orientação de prática profissional;

2.7.2.2. Quantitativo das atividades relacionadas a estágios no ano de 2016, resgatadas do SIGA e dos protocolos de registros de documentos

ATIVIDADES	QUANTIDADE
Documentos de estágios dos cursos presenciais	568
Documentos de estágios dos cursos EAD	518
Relatórios de Estágios protocolados	450
Relatórios de Estágios aprovados	433
Termos de Convênios formalizados	178
Divulgação de oportunidade de estágio/emprego	98
Carta de Apresentação	41
Requerimentos Diversos	232
Total de Empresas e Profissionais Liberais cadastradas no SIGA	1671

2.7.3. Coordenação de Projetos de Extensão

a. N° de Projetos de Extensão desenvolvidos e bolsas concedidas

EDITAL	Nº DE PROJETOS DE EXTENSÃO APROVADOS POR EDITAL	BOLSISTAS CURSOS TÉCNICOS	BOLSISTAS GRADUAÇÃO	COLABORADOR EXTERNO
Edital 24/2015	20	16	16	0
Edital 21/2016	09	13	8	7
Edital 31/2016	05	9	13	4
Edital 01/2016	05	5	7	0
Edital 38/2016 (Coral)	01	0	0	1
TOTAL	40	43	44	12

b. Eventos Extensionistas

1. SECITEC 2015: III Seminário de Extensão e III IF Cultural;
2. 1º Congresso de Eventos – Produção de Eventos: Formação e Desenvolvimento Profissional;
3. Arduino Day;
4. IF Games 1º Edição;
5. II Semana de Minicursos do Curso de Sistemas de Informação;
6. 1º Torneio aberto de Tênis de Mesa do IF Sudeste MG;
7. TECNOHUB – Integrando os Institutos Federais aos Arranjos Produtivos Locais;
8. Arduino JF Maker;

9. Palestra “A Inserção da Mulher na Indústria e no Mercado de Trabalho” – Grupo Votorantim
10. Os Diversos Tipos de Arte;
11. Ciência e Arte: Na onda do Jazz, Frankenstein: Cinema Interativo, Dançando Conforme a Física, Super Ciência, Mestres da Luz;
12. Varal na Rua (1ª e 2ª edições);
13. Varal Kids em Capela Nova/MG
14. Papo Empreendedor (duas edições);
15. Se Essa Praça Fosse Minha (quatro edições);
16. Participação na Feira de Profissões organizada pelo Colégio Jesuítas;
17. SECITEC 2016: IV Seminário de Extensão, IV IF Cultural;
18. Feirinha de Artesanato do IF Cultural;
19. Apresentação do Grupo Teatral GATTU - Os três porquinhos;
20. Apresentação do Coral Canta IF no I Encontro de Corais do IF Sudeste MG.

c. Participação no III SIMEPE

1. Participação na Comissão Geral de Organização do III SIMEPE;
2. Exposição dos trabalhos desenvolvidos no Campus JF no estande (Estufa, IFly, Baja, entre outros);
3. Apresentação musical do Grupo “*Os Montanhas*”, formado por alunos do Campus Juiz de Fora;
4. Palestra Física, Arte e Cultura (Projeto de Extensão Ciência e Arte);
5. Participação na Sessão Temática do Seminário de Internacionalização “*O Centro de*

Línguas e a participação de estudantes internacionais como promotores do aprendizado de idiomas no IF Sudeste MG”;

6. Apresentação de banners;
7. Apresentação oral dos trabalhos: *Inclusão Digital: por uma sociedade mais conectada e Empreendedor IF - Desenvolvimento da cultura da inovação e do empreendedorismo no Campus JF;*
8. Projetos premiados no Eixo Extensão:
 - a. 1º lugar (área Ciências Humanas) - Empreendedor IF
 - b. 1º lugar (área Ciências Exatas) - Inclusão Digital

d. Total de recursos recebidos da Pró-Reitoria de Extensão

Descentralização de recursos da Reitoria para o Campus

1) Primeiro Repasse de 2016: R\$ 95.000,00

- Edital 21/2016
- Edital 31/2016
- Expansão do Edital 24/2015

2) Segundo Repasse de 2016: R\$ 22.191,28

- Edital Extensão Tecnológica 01/2016

3) Terceiro Repasse de 2016: R\$ 5.500,00

- Edital 38/2016 (Coral)

e. Análise e acompanhamento de visitas técnicas, descritas a seguir

RESPONSÁVEL	DESTINO	TRANSPORTE	
		LOCAÇÃO	PRÓPRIO

Rodrigo Tavares Zaidan	Museu do Amanhã - Rio de Janeiro/RJ	x	
José Luiz Cuco	Feira Internacional da Mecânica - São Paulo/SP	x	
Denison Baldo	Feira Internacional da Mecânica - São Paulo/SP	x	
Denison Baldo	22º Competição de baja SAE Brasil - São José dos Campos/SP	x	
Gláucia Franco Teixeira	Votorantim - Juiz de Fora/MG		x
Diana Esther Tuyarot de Barci	7º Encontro Científico de Educação e Matemática		x
Diana Esther Tuyarot de Barci	7º Encontro Científico de Educação e Matemática		x
Diana Esther Tuyarot de Barci	7º Encontro Científico de Educação e Matemática		x
José Honório Glanzmann	ENET	x	
Elpídio Rezende Vieira	Parque Nacional do Caparaó	x	x
Felype Narciso de Mattos	Ouro Preto - MG	x	
Jacqueline Costa	Ouro Preto - MG	x	
Leopoldo Ferreira de Sousa	Mercedes Benz - Juiz de Fora/MG		x
João Paulo Lima de Miranda	Rio de Janeiro / RJ	x	
Alessandro del Duca Teixeira	UFJF		x
Cláudio Paiva Silva	Cesama - Juiz de Fora/MG		x
Patrícia Pedrosa Botelho	Inhotim - Brumadinho/MG	x	
Alexandra da Silva Dias	Petrópolis/RJ	x	
Angélica Teles	Usina de Picada - Juiz de Fora/MG	x	

Miguel Fabiano de Faria	JIF - Barbacena/MG	x	
Miguel Fabiano de Faria	JIF - Barbacena/MG		x
Silvio Anderson Toledo Fernandes	JIF - Rio Pomba / MG		x
Silvio Anderson Toledo Fernandes	JIF - Rio Pomba / MG	x	
Silvio Anderson Toledo Fernandes	JIF - Rio Pomba / MG	x	
Adriana Scheffer Quintela Ferreira	Laboratório Solar Fotovoltaico - UFJF - Juiz de Fora/MG		x
Daniel de Almeida e Souza	Escola de Engenharia de Piracicaba/SP	x	
Silvio Anderson Toledo Fernandes	Parque Olímpico - Rio de Janeiro/RJ	x	
Jacqueline R. G. da Costa	Simepe - Rio Pomba/MG		x
Jacqueline R. G. da Costa	Simepe - Rio Pomba/MG	x	
Jacqueline R. G. da Costa	Simepe - Rio Pomba/MG	x	
Glauca Franco Teixeira	Tiradentes / MG		x
Glauca Franco Teixeira	Arcelor Mittal	x	
Rodrigo Caetano	Usina Nuclear - Angra dos Reis / RJ	x	
Angelica Teles	Usina de Itaipu - Foz do Iguaçu	x	
Jorge Luiz Patriota Lima	Museu do Amanhã - Rio de Janeiro/RJ	x	
Isabela Miranda de Mendonça	Usina Termelétrica JF - Juiz de Fora / MG		x
José Luiz Cuco	Salão do automóvel - São Paulo / SP	x	
Paula Graciele S. Lucas	CSN Mineração - Casa de Pedra - Congonhas /	x	

	MG		
João Paulo Lima de Miranda	Rio de Janeiro / RJ		x
Alexandra da Silva Dias	Casacor - Rio de Janeiro / RJ	x	
Luís Eduardo de Oliveira	Tiradentes e São João del Rei / MG	x	
Gláucia Franco Teixeira	Arcelor Mittal - Juiz de Fora/MG	x	
Ana Cláudia Martins de Souza	São Paulo/SP	x	
Jacqueline Costa	Capela Nova / MG		x

OBS.: Apoio administrativo para os cursos de Inglês, Francês e Espanhol do Centro de Línguas em parceria com a Assessoria de Relações Internacionais do IF Sudeste MG. Em 2016, foram efetuadas 49 matrículas entre alunos e servidores.

- Confecção e publicação do Edital 09/2016;
- Organização dos formulários e procedimentos necessários para realização das inscrições e, posteriormente, das matrículas;
- Definição das salas de aula utilizadas em parceria com o Departamento de Educação e Ciências.

2.7.4. 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 Campus Juiz de Fora, irá custear as despesas relativas às passagens, taxa de inscrição e diárias. Estes projetos são regulamentados pela portaria Nº 104/2015, de 9 de abril de 2015.

A seguir, informações relativas ao Apoio Discente em 2016:

ORIENTADOR	EVENTO	ALUNO	VALOR INDIVIDUAL	VALOR TOTAL
Denison Baldo	Competição Petrobrás Baja SAE Brasil	Rodrigo Gonçalves de Souza	R\$ 217,80	R\$ 3.920,40
		Lucas Eduardo de Castro Marcato		
		Leonard Poggianella Tavares		
		Thaynara Andrade Pinto		
		Guilherme Alves Guerra		
		Gabriel Barbosa dos Santos		
		Breno Luis Dias Duarte		
		Alexandre Pinto Gomide		
		Vinicius Bertorelli Gomes da Silba		
		Leonardo Augusto P. da Silva		
		Ully Peçanha Marques		
		Rafael de Assis Silva		
		Gustavo Ciampi Costa Faulhaber		
		Vitor Simões Ribeiro		

		Maicom Peters Xavier		
		Luís Paulo Vasconcelos de Castro Leite		
		Yan Moisés de Assis		
		Vinicius Rosa Dias		
Denise Barros de Almeida Barbosa	39º Reunião Anual da Sociedade Brasileira de Química	Lucas Coutinho	R\$ 2.054,82	R\$ 4.109,64
		Jessica da Conceição Nascimento	R\$ 2.054,82	
Alessandro Del'Duca Teixeira	68º reunião da SBPC	Genes Raone Dias	R\$ 1.585,05	R\$ 9.480,30
		Nicole Vieira Abreu Ornellas	R\$ 1.575,05	
		Giovanni Stroppa Faquin	R\$ 1.575,05	
		Lucas dos Santos Silva	R\$ 1.575,05	
		Luís Rogério Ventura Martins	R\$ 1.585,05	
		Marcos Vinicius Gonçalves da Rocha	R\$ 1.585,05	
Mayara Amanda da Silva	68º reunião da SBPC	Mayara Amanda da Silva	R\$ 2.151,40	R\$ 2.151,40
Villen Raphael Lima Cordeiro	68º reunião da SBPC	Villen Raphael Lima Cordeiro	R\$ 1.660,00	R\$ 1.660,00
Marco Antonio Pereira Araújo	SBSI 2016: Simpósio Brasileiro de Sistemas	Giovanni Stroppa Faquin	R\$ 1.466,88	R\$ 1.466,88

	de Informação			
Luís Eduardo de Oliveira	XX Encontro Regional de História da ANPUH/MG	Laura Fernandes Machado	R\$ 876,83	R\$ 876,83
Luís Eduardo de Oliveira	XX Encontro Regional de História da ANPUH/MG	Julia Machado de Souza Freitas	R\$ 876,83	R\$ 876,83
Denise Barros de Almeida	14º Simpósio Brasileiro de Educação Química	Gabriela Trotta Linhares	R\$ 2.210,16	R\$ 11.361,80
		Camilla Pinto Correa	R\$ 2.210,16	
		Sthefany Caetano Mauricio	R\$ 2.210,16	
		Felipe Abrahão Cury Dias	R\$ 2.521,16	
		Bruna Layza Moura Vieira	R\$ 2.210,16	
Victor José Vasquez Otoyá	Encontro de Física 2016	Paulo Roberto Fernandes Alves	R\$ 2.777,74	R\$ 2.777,74
Wagner Dias Rocha	Encontro de Física 2016	Pollyana Azevedo de Oliveira	R\$ 2.527,03	R\$ 17.689,21
		Ualison Rodrigo Ferreira Dias	R\$ 2.527,03	
		Nicolau Camilo Antunes	R\$ 2.527,03	
		Villen Raphael Lima Cordeiro	R\$ 2.527,03	
		Sérgio Luiz França	R\$ 2.527,03	
		Rafael Kroisfelt de Araújo	R\$ 2.527,03	

		Otavio Felipe Ferreira de Souza	R\$ 2.527,03	
Marcelo Costa Pinto e Santos	XV Congresso Brasileiro de Informática em Saúde	Angelo Cesar Mendes da Silva	R\$ 2.105,02	R\$ 2.105,02
Alisson Alves Almeida	Movimento Científico Norte e Nordeste 2016	Denis Ribeiro Mauricio	R\$ 2.852,00	R\$ 2.852,00
Márcio do Carmo B. P. Rodrigues	12th International Conference on Industry Applications	João Fernando Baraky de Araújo	R\$ 1.430,00	R\$ 1.430,00
	XXI Congresso Brasileiro de Automática	Hoberty Martins Pedrosa	R\$ 2.058,18	R\$ 2.058,18
Denise Barros de Almeida Barbosa	XXIV Maratona de Quimica	Maria Elizabeth de Moraes Gonçalves	R\$ 2.288,60	R\$ 4.577,20
		Gean Carlos de Oliveira	R\$ 2.288,60	
Denise Barros de Almeida Barbosa	56º Congresso Brasileiro de Quimica	Camilla Pinto Correa	R\$ 2.428,60	R\$ 14.571,60
		Pedro Henrique Souza da Silva	R\$ 2.428,60	
		Gabriel Salzer Martins	\$ 2.428,60	
		João Icaro Miranda Morais Garcia	R\$ 2.428,60	
		Bruna Médice Chinelate	R\$ 2.428,60	

		Bruno Cúgula Coelho	R\$ 2.428,60	
--	--	---------------------	--------------	--

2.7.5. Coordenação do Projeto de Treinamento Profissional II

No ano de 2016, o Projeto de Treinamento Profissional II contou com 23 projetos aprovados pelo Comitê de Acompanhamento e Avaliação de Projetos de Extensão e Treinamento Profissional II.

Foram selecionados, pelos orientadores, 36 alunos bolsistas, o que gerou um pagamento de bolsas no valor de **R\$ 80.104,63**.

2.8. 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 - seja por meio de pregões eletrônicos, inexigibilidades ou dispensas de licitação -, a gestão e a fiscalização de contratos, além de gerir a carga patrimonial, os suprimentos de materiais, as atividades relativas ao controle e à manutenção da frota de veículos, a conservação de bens e serviços, o refeitório e a vigilância do Campus Juiz de Fora.

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

2.8.1. Coordenação Geral de Controle Orçamentário, Financeiro e Contábil

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

2.8.2. Coordenação Geral de Infraestrutura

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

2.8.3. Coordenação Geral de Licitação e Contratos

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

Ao longo do exercício de 2016, esta Diretoria trabalhou, com o apoio das suas

Coordenações, na execução das seguintes tarefas:

2.8.4. 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 de empenhos e anulações de empenhos 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 Campus Juiz de Fora;
- Análise de balanços, balancetes e demais demonstrações contábeis do Campus Juiz de Fora;
- Realização da conformidade contábil do Campus 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 2016.

Execução orçamentária mensal	
2016	
Jan	R\$ 464.116,96
Fev	R\$ 861.090,96
Mar	R\$ 710.158,32
Abr	R\$ 576.915,20
Mai	R\$ 644.086,79
Jun	R\$ 726.185,72
Jul	R\$ 579.504,01
Ago	R\$ 1.704.574,25
Set	R\$ 892.029,75
Out	R\$ 711.626,12
Nov	R\$ 1.119.522,59
Dez*	R\$ 89.153,09
Total	R\$ 8.900.657,58

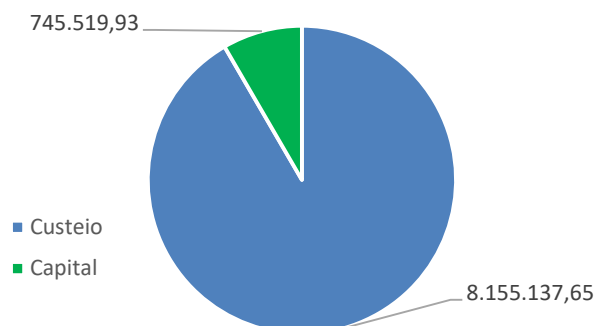


O valor negativo apresentado no mês de dezembro é referente à anulação de empenhos.

Considerando a distribuição do orçamento executado no exercício de 2016 por natureza de despesas e por ações tivemos o seguinte panorama:

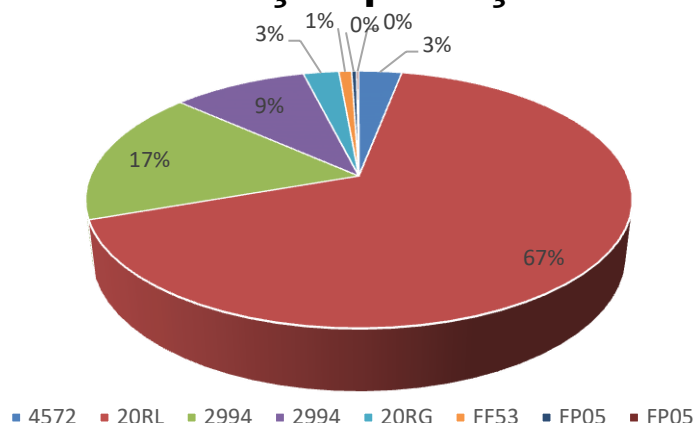
Execução por Natureza da Despesa	
Custeio	8.155.137,65
Capital	745.519,93
Total	8.900.657,58

Execução por Natureza da Despesa



Execução por Ação - PTRES			
Ação	PTRES	Descrição	Valor
4572	88243	Capacitação de servidores públicos federais	R\$ 269.930,62
20RL	108773	Funcionamento da Instituição	R\$ 5.927.065,00
2994	108774	Assistência ao Estudante - Astransp e Mmol	R\$ 1.508.423,04
2994	108776	Assistência ao Estudante - Bolsas a alunos	R\$ 846.232,12
20RG	108777	Reestruturação e Expansão das IFES	R\$ 223.600,00
FF53	111776	PNAE	R\$ 80.000,00
FP05	108428	Pronatec - Colaboradores eventuais	R\$ 31.048,80
FP05	108429	Pronatec - Servidores	14358
Total			R\$ 8.900.657,58

Execução por Ação



Além destes empenhos, alguns outros foram realizados pela Reitoria, com recursos do Campus Juiz de Fora, por motivos operacionais. O valor total empenhado desta maneira foi de R\$ 397.636,35, utilizado da seguinte maneira:

- Despesas com estagiários: R\$ 223.753,64;
- Apoio à participação de alunos no IF internacional: R\$ 40.000,00
- Gratificações de curso e concurso: R\$ 139.399,45.

2.8.5. Atividades da Coordenação Geral de Infraestrutura

- Controle da carga patrimonial do Campus Juiz de Fora;
- Análise do processo de transferência de bens patrimoniais da UFJF para o Campus Juiz de Fora;
- Coordenação e acompanhamento dos serviços de conservação e limpeza do Campus 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.

Para o fornecimento de refeições prontas, que são servidas aos nossos alunos, o Campus possui um contrato com a empresa MMOL Refeições Coletivas (Servir). O contrato tem um valor global anual de R\$ 1.345.092,35. No ano de 2016, de acordo com o contrato firmado com a empresa MMOL Refeições Coletivas, até o dia 11 de maio de 2016, cada refeição custou para a escola R\$ 7,49. A partir desta data, em virtude da prorrogação do contrato por mais um ano e devido à repactuação do valor considerando o índice IPCA, cada refeição passou a ter o custo de R\$ 8,23.

A empresa fornece refeições prontas, de acordo com o quantitativo solicitado pelo Campus. O quantitativo de refeições solicitadas é definido de acordo com o histórico de consumo do refeitório e considerando-se o cardápio do dia. Sendo assim, o número de refeições solicitadas e de refeições servidas não é o mesmo. Em 2016 foram solicitadas 154.851 refeições das quais 136.025 foram consumidas, acumulando um desperdício de 11,91%.

2.8.6. 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 Campus 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 Campus 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.

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 01/2016	Contratação de Serviço de Recepção	R\$ 579.899,00	15 postos
PE 02/2016	Aquisição de Equipamentos de TI (SRP*)	R\$ 2.427.938,73	71 itens
PE 03/2016	Aquisição de livros (SRP)	Cancelado	
PE 04/2016	Contratação de Serviço de CFTV	R\$ 51.830,00	2 itens (aquisição das câmeras e manutenção do sistema)
PE 05/2016	Aquisição de Materiais Gráficos – Compras Compartilhadas	R\$ 8.772.766,20	138 itens
06/2016	Materiais DDI (SRP)	Cancelado	
PE 07/2016	Refeitório	Cancelado	
PE 08/2016	Aquisição e instalação de plataformas de acessibilidade	Pregão fracassado	
PE 09/2016	Aquisição de livros (SRP)	R\$ 194.885,11	5 grupos

*SRP = Sistema de Registro de Preços

O número de itens informado refere-se à quantidade de itens com diferentes especificações, constantes no processo. Não se refere ao quantitativo global de itens.

Ao longo do exercício de 2016, foram realizados 23 processos de dispensa de Licitação, conforme apresentado na tabela abaixo:

Dispensas de Licitação			
Número	Objeto	Valor	Número de itens

DIS 01/2016	Aquisição de placas de sinalização	R\$ 189,79	7 placas
DIS 02/2016	Contratação de ferramenta de cotação de preços	R\$ 4.900,00	1 acesso
DIS 03/2016	Cancelada		
DIS 04/2016	Aquisição de material médico-hospitalar	R\$ 165,40	8 itens
DIS 05/2016	Aquisição de papel almaço	R\$ 6.572,00	1 item (empresa não entregou)
DIS 06/2016	Aquisição de nobreaks	R\$ 3.999,00	1 item
DIS 07/2016	Cancelada		
DIS 08/2016	Aquisição de testes psicológicos	R\$ 409,00	3 kits
DIS 09/2016	Manutenção do sistema de gás (fundição)	R\$ 347,40	5 itens
DIS 10/2016	Aquisição de alimentos (PRONATEC)	R\$ 7.885,74	60 itens
DIS 11/2016	Cancelada		
DIS 12/2016	Aquisição de forno de microondas	R\$ 1.398,00	1 item
DIS 13/2016	Serviço de arbitragem esportiva	R\$ 4.200,00	1 serviço
DIS 14/2016	Aquisição de cabo telefônico	R\$ 1.228,00	1 item
DIS 15/2016	Manutenção de autoclave	R\$ 589,70	2 itens
DIS 16/2016	Aquisição de papel almaço 2	R\$ 5.200,00	1 item
DIS 17/2016	Recarga de extintores	R\$ 5.892,00	3 itens
DIS 18/2016	Aquisição de deionizador	R\$ 710,00	1 item
DIS 19/2016	Manutenção de Chiller	R\$ 1.730,00	2 itens
DIS 20/2016	Cancelada		

DIS 21/2016	Cancelada		
DIS 22/2016	Manutenção de durômetro	R\$ 2.280,00	1 item
DIS 23/2016	Manutenção de embutidora	R\$ 1.570,00	2 itens

O número de itens informado refere-se à quantidade de itens com diferentes especificações, constantes no processo. Não se refere ao quantitativo global de itens.

Inexigibilidades de licitação

Foram realizados 21 processos de inexigibilidade de licitação no ano de 2016. Esta modalidade também é utilizada para o pagamento de capacitação de servidores e participação em eventos científicos. A tabela abaixo mostra a descrição destes processos.

Inexigibilidades de licitação		
Número	Objeto	Valor
INEX 01/2016	Contratação da empresa dos Correios para serviços postais	R\$ 15.000,00
INEX 02/2016	Inscrição no curso Practitioner em Programação Neurologístico	R\$ 2.300,00
INEX 03/2016	Aquisição de recarga parcelada do cartão ASTRANSP nos meses de FEVEREIRO A DEZEMBRO/2016 e JANEIRO/2017	R\$ 156.037,50
INEX 04/2016	Inscrição em curso de Capacitação para os servidores	R\$ 6.800,00
INEX 05/2016	Inscrição na "XIII Semana Administração Orçamentária - Etapa Brasília I"	R\$ 800,00
INEX 06/2016	Contratação de empresa para realização de Curso de Preparação, Capacitação, Treinamento e Aperfeiçoamento	R\$ 43.200,00
INEX 07/2016	Contratação de empresa para prestação de serviço de distribuição de publicidade legal impressa e/ou eletrônica	R\$ 30.000,00
INEX 08/2016	Inscrição na "XIII Semana Administração Orçamentária - Etapa Rio de Janeiro II	R\$ 400,00

INEX 09/2016	Aquisição de Testes Psicológicos, aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia	R\$ 686,90
INEX 10/2016	Não autorizada pelo parecer jurídico emitido pela Procuradoria Federal	
INEX 11/2016	Inscrição na “15º Congresso Brasileiro de Assistentes Sociais	R\$ 1.320,00
INEX 12/2016	Inscrição no “Curso Completo de Contratos Administrativos	R\$ 6.800,00
INEX 13/2016	Inscrição no “Curso Teórico Prático de Identificação de Fases por Difração de Raios-x usando Diffrac-Eva”	R\$ 5.500,00
INEX 14/2016	Cancelada	
INEX 15/2016	Inscrição no “14º Simpósio Brasileiro de Educação Química – Base Curricular Nacional para a Química na Educação Básica”	R\$ 1.120,00
INEX 16/2016	Aquisição de recarga parcelada do cartão ASTRANSP nos meses de SETEMBRO de 2016 A OUTUBRO de 2017	R\$ 491.700,00
INEX 17/2016	Inscrição no curso “Licitação, Contratos Administrativos e a LC 147/2014”	R\$ 1.390,00
INEX 18/2016	Cancelada	
INEX 19/2016	Inscrição no “10º Pregão Week - Semana Nacional de Estudos Avançados sobre Pregão”	R\$ 6.800,00
INEX 20/2016	Inscrição no “Curso de Elaboração de Projeto Básico, Termo de Referência, Técnicas de Elaboração de Edital e Contratos Administrativos”	R\$ 2.490,00
INEX 21/2016	Inscrição no “XIII Semana Orçamentária e Financeira”	R\$ 1.600,00

No que diz respeito à atuação do setor no tocante aos contratos e sua fiscalização, foram executadas as seguintes tarefas:

- Celebração de 07 novos contratos;
- Prorrogação de 18 contratos;
- Realização de 20 termos aditivos;
- Realização de 09 termos de apostilamento;
- Abertura de 04 processos de sanção administrativa;

- Preparação de subsídios de 21 reclamationistas trabalhistas de funcionário terceirizados, e comparecimento às respectivas audiências.

2.9. Diretoria de desenvolvimento Institucional

2.9.1. Coordenação de Desenvolvimento Estratégico

2.9.1.1. Fiscalização dos seguintes contratos, incluindo acompanhamento das atividades, ateste de notas fiscais, renovação anual dos mesmos

- Telefonia fixa Claro;
- Telefonia móvel Claro;
- Prestação de serviço de conectividade IP – Internet Protocol – Acesso Telecomunicações.

2.9.1.2. Outras atividades

2.9.1.2.1. Comissão de coordenação do Planejamento Estratégico 2016/2020

- Reuniões de planejamento;
- Coordenação e realização de plenárias para discutir missão, visão, valores, pontos fortes, fracos, ameaças e oportunidades com a comunidade acadêmica;
- Elaboração e entrega do documento para a Direção de Geral.

2.9.1.2.2. Outras

- Consolidação, formatação e revisão do Relatório de Gestão;
- Apoio técnico-administrativo ao Diretor de Desenvolvimento Institucional;
- Articulação com demais Diretorias Sistêmicas de acordo com demanda;
- Coordenação de projetos de extensão: Empreendedor IF, Florescer na 3ª idade e IFarol;
- Participação como representante do Campus Juiz de Fora no GDI Zona da Mata. O Grupo de Trabalho Desenvolvimento e Inovação na Mata Mineira (GDI Mata) tem o objetivo de estabelecer um roteiro de trabalho para delimitar e coordenar a colaboração entre universidades, instituições de pesquisa e empresas no âmbito

regional, de modo a estimular o alcance de um novo patamar de desenvolvimento para a Zona da Mata mineira;

- Orientação e mentoria administrativa à Fonte Júnior, empresa júnior do Campus.

2.9.2. 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 – Campus Juiz de Fora e manter a disponibilidade, integridade e segurança dos sistemas de informação e da infraestrutura de TI, atendendo às necessidades do Campus.

Durante o ano de 2016, a equipe que compõe esta coordenação direcionou seus esforços à melhoria da prestação de serviços à comunidade, à qualidade das tarefas realizadas e à consolidação das informações institucionais. Este relatório apresenta um resumo das principais atividades desenvolvidas nesse período.

2.9.2.1. Atividades Realizadas

- Prestação de atendimento aos servidores técnico-administrativos e docentes para esclarecimento de dúvidas, diagnóstico e solução de problemas de hardware e software;
- Participação no Comitê de Tecnologia da Informação do IF Sudeste MG, representando o Campus Juiz de Fora;
- Realização de estudos e prospecção na área de TI, visando à internalização de novas tecnologias;
- Manutenção no domínio de e-mails do Campus, incluindo a criação de e-mails institucionais;
- 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;
- Elaboração e implementação do projeto de estágio “Desenvolvimento de Aplicações

Web para o Campus Juiz de Fora”, que foi desenvolvido pelo aluno Renan Costa da Silva;

- Acompanhamento de serviços ou entrega de equipamentos por terceiros relativos à tecnologia da informação;
- Acompanhamento da implantação, participação de reuniões e suporte aos servidores do Campus ao novo Sistema Integrado de Gestão – SIG.

2.9.2.1.1. Seção de Governança de TI

- Recebimento e análises dos documentos de oficialização de demandas;
- Elaboração dos termos de referências, pesquisa de preço e busca de orçamentos para o pregão 02/2016;
- Auxílio na execução do pregão 02/2016;
- Implantação de um sistema para gestão do inventário de equipamentos de TI com atualização automática periódica;
- Implantação de um sistema para gerenciamento dos projetos de TI;
- Proposição do desenvolvimento de um sistema de informação para a gestão das demandas por aquisição do Campus Juiz de Fora. Tal desenvolvimento está previsto para ocorrer no ano de 2017;
- Capacitação e elaboração de um processo de planejamento para as aquisições de TI do Campus com o objetivo de atender à legislação e instruções normativas vigentes.

2.9.2.1.2. 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, bancos de dados e demais serviços de TI;
- Atualização e manutenção para melhor utilização dos recursos do SonicWall;
- 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 Campus 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.

2.9.2.1.3 Seção de Sistemas de Informação

2.9.2.1.3.1 SIGA-Ensino

Manutenção em geral e suporte aos usuários; manutenção dos dados do sistema; adequação anual do módulo para envio de informações ao MEC (Educacenso); nova adaptação do sistema de matrícula on-line para os cursos de graduação; implementação do sistema de matrícula on-line para os cursos técnicos modulares (concomitantes/subsequentes); criação do novo histórico para a Pós-Graduação; rotina para geração automática de relatórios com os horários de aulas com base no plano departamental para publicação no portal do Campus; manutenções corretivas e evolutivas, com destaque para: relatório de faltas por aluno e relatório de matérias pendentes dos alunos.

2.9.2.1.3.2 Portal do Campus

Manutenção periódica; Criação de funcionalidades para edição gráfica de algumas páginas; envio de documentos e registro dos coordenadores de curso; Criação de novas áreas para o Registro Acadêmico e Direção de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação, sendo esta última contemplando várias páginas com conteúdos editáveis pelos usuários com permissão para tal, e, dentre outras coisas, a opção de poder registrar em sua área os trabalhos de conclusão de curso dos alunos.

2.9.2.1.3.3. SIGA-ADM

- Suporte aos módulos de protocolo e de requisição de veículos do sistema SIGA-ADM em uso no Campus Juiz de Fora, o que inclui a gestão constante dos usuários/grupos, permissões de acesso e diagnóstico de problemas relativos ao sistema.
- Manutenções no sistema de carteira funcional para emissão dos dados dos servidores;
- Participação na comissão de redesign do site institucional, incluindo análise e estudo do CMS Plone (Sistema de Gerenciamento de Conteúdo) e instalação de um portal em Plone de teste em um dos nossos servidores com acesso liberado aos demais integrantes de TI da comissão.

2.9.2.1.4. Seções de Suporte ao Usuário e 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 Campus 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;
- 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 e 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 Campus 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.);
- Atualização periódica 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;
- Manutenção/configuração de serviços em servidores de rede (servidor web, DHCP, etc.);
- Apoio ao projeto de CFTV para o Campus Juiz de Fora;
- Efetiva implantação de uma solução para virtualização dos servidores do Campus Juiz de Fora;
- Pesquisa por software para gerência de sala de aulas e acompanhamento dos alunos por acesso remoto;
- Pesquisa sobre ferramentas para gerência de logs.

2.10. Assessoria de Comunicação, Cerimonial e Eventos

A Assessoria de Comunicação, Cerimonial e Eventos (ACCE) é o setor responsável por assistir a Direção Geral nas atividades de Comunicação Social, de Relações Públicas, de Cerimonial, bem como sugerir e implementar propostas de trabalho na sua área de atuação. Entre as atividades desenvolvidas pelo setor estão:

- A promoção e divulgação de ações e eventos institucionais visando à consolidação da imagem do Campus perante a sociedade;
- A criação e edição de publicações internas e externas;
- A interação constante com os públicos interno e externo;
- A manutenção do site da instituição e das páginas oficiais nas redes sociais;
- O planejamento e a organização do cerimonial de todas as solenidades oficiais do Campus;
- As providências para a garantia da observância do cerimonial e da ordem de precedência nos eventos que o Campus promova ou de que seja anfitrião;
- A orientação e a supervisão de eventos como seminários, conferências, exposições e visitas de cortesia nacionais e estrangeiras nas quais a instituição se faça presente;
- O planejamento dos eventos oficiais do Campus Juiz de Fora em conjunto com as Diretorias Sistêmicas e a Direção Geral;
- A promoção de eventos destinados à integração social entre os componentes da comunidade acadêmica do Campus Juiz de Fora.

O presente relatório refere-se à apresentação à comunidade das atividades desenvolvidas pela Assessoria de Comunicação, Cerimonial e Eventos (ACCE) do IF Sudeste MG – Campus Juiz de Fora durante ano de 2016. O objetivo é mostrar o desempenho do setor e a importância dos trabalhos realizados para o desenvolvimento da instituição como um todo.

No ano de 2016, a Assessoria de Comunicação e Eventos desenvolveu as seguintes atividades:

2.10.1. Produção das Matérias Publicadas e Gestão do Site da Instituição

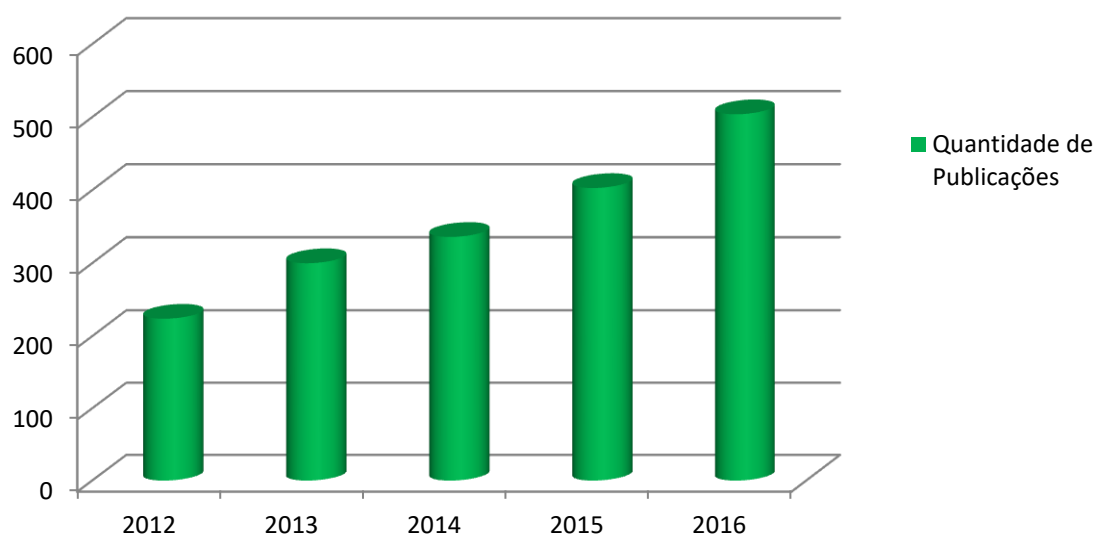
A Assessoria de Comunicação, Cerimonial e Eventos é responsável pela divulgação da missão e dos valores do IF Sudeste MG – Campus Juiz de Fora, bem como da imagem institucional, através da publicação de informações relativas às atividades desenvolvidas dentro da instituição ou que contem com seu apoio nas áreas do ensino, da pesquisa e da extensão.

O principal meio de comunicação utilizado para a publicação destas informações é o site institucional. Sendo assim, a ACCE cuida do planejamento, produção, redação e revisão dos conteúdos a serem publicados no site, bem como da própria publicação de cada um deles dentro do tópico “Últimas Notícias”.

O quantitativo de matérias/notícias vem aumentando ao longo dos anos: em 2016 foram 504 publicações no site, com conteúdos informativos destinados aos visitantes componentes das comunidades externa e interna sobre as ações desenvolvidas no Campus Juiz de Fora e os resultados alcançados, além de matérias sobre eventos e a divulgação de editais e informativos de interesse dos leitores. Já em 2015, houve 403 publicações, enquanto em 2014 houve 336.

Publicações no tópico “Últimas Notícias” do site institucional				
2012	2013	2014	2015	2016
224	300	336	403	504

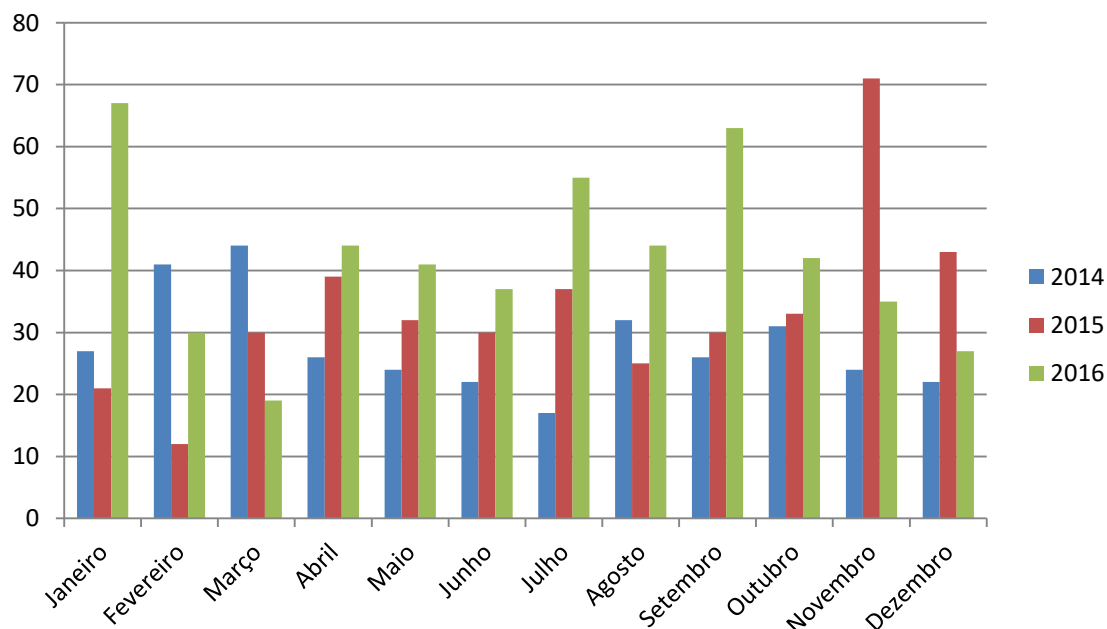
Publicações no Site Institucional



A tabela e o gráfico a seguir mostram a comparação do quantitativo de publicações mês a mês durante os anos de 2014, 2015 e 2016. Nota-se que o ápice das publicações se dá em momentos de volta às aulas e de realização de eventos institucionais enquanto os meses com menores números de publicações são os correspondentes a períodos de férias escolares e greves.

Publicações no Site Institucional			
	2014	2015	2016
Janeiro	27	21	67
Fevereiro	41	12	30
Março	44	30	19
Abril	26	39	44
Maio	24	32	41
Junho	22	30	37
Julho	17	37	55
Agosto	32	25	44
Setembro	26	30	63
Outubro	31	33	42
Novembro	24	71	35
Dezembro	22	43	27

Total	336	403	504
--------------	-----	-----	-----



2.10.2. Produção de conteúdos e gestão da página da instituição no Facebook

Nos últimos tempos, as redes sociais têm se tornando um eficiente meio de divulgação de conteúdos, principalmente quando se pensa na comunicação com grupos específicos. No IF Sudeste MG – Campus Juiz de Fora, esta ferramenta tem sido bastante expressiva principalmente quando o objetivo é interagir com os discentes da instituição. Assim, percebemos o crescimento da página institucional no Facebook tanto em termos da produção de novos conteúdos quanto em termos de interação com seu público-alvo.

A página oficial do IF Sudeste MG – Campus Juiz de Fora no Facebook foi criada em maio de 2014 e, desde então, vem testando diferentes estratégias de comunicação com seu público-alvo, que é formado principalmente pelos alunos da instituição, mas também tem o objetivo de alcançar os servidores docentes e técnico-administrativos do Campus, além da comunidade externa.

Um ponto a se destacar é o sucesso dos vídeos, que começaram a ser publicados periodicamente em novembro de 2015, obtendo um alcance muito maior em relação às outras

publicações. Diante das pesquisas na área de Comunicação e Mídias Sociais, observou-se que os vídeos são a melhor aposta do momento e estão obtendo grandes resultados quando publicados em páginas oficiais de diversas instituições públicas e privadas. A partir desta informação, a Assessoria de Comunicação, Cerimonial e Eventos do Campus Juiz de Fora decidiu, em maio de 2015, fazer um vídeo experimental para a comemoração do dia das mães. O bom resultado obtido criou o estímulo para a realização de um planejamento que levou à produção de vídeos mais frequentemente a partir de novembro daquele ano. Os vídeos produzidos geraram maior engajamento, mais comentários, compartilhamentos e interações, alcançando não só os alunos, mas os servidores, professores e ex-alunos da instituição.

No total, foram planejados, produzidos, gravados, editados e publicados 48 vídeos ao longo do ano de 2016. E foram estas as publicações que obtiveram os melhores resultados (média de nove mil pessoas alcançadas), seguidos pelas publicações de links para o site institucional e fotos, nesta ordem.

Além dos vídeos, a página do Facebook do Campus conta com a publicação de várias editorias utilizando foto e texto, que buscam valorizar as atividades desenvolvidas no Campus e as opiniões e aptidões do corpo discente, além de divulgar informações de relevância para toda a comunidade acadêmica. São elas: “Tá no IF”, “Por Onde Anda?”, “Fica a Dica”, “Você Sabia”, “Quem Leu Indica”, “Tem no Campus”, “IF Pelo Mundo”, “Mundo no IF”, “Galera IF” e “Cardápio Semanal”.

A tabela a seguir mostra o quantitativo de publicações no Facebook institucional, mês a mês, nos anos de 2014, 2015 e 2016. As principais razões da queda de posts em determinados meses são os períodos de férias e as greves.

Publicações no Facebook Institucional			
	2014	2015	2016
Janeiro		28	67
Fevereiro		13	39
Março		36	30
Abril		54	72
Maio	6	50	70
Junho	12	39	52

Julho	38	27	58
Agosto	54	33	58
Setembro	53	23	64
Outubro	93	53	65
Novembro	91	57	45
Dezembro	71	58	32
Total	418	471	652

Outro ponto a ser destacado é o aumento do número de *likes* da página. No dia 1º de janeiro de 2015, a página contava com 1584 curtidas. Na mesma data do ano seguinte este quantitativo subiu para 3235, ou seja, obteve-se um aumento correspondente a mais de 100%. Já no dia 1º de janeiro de 2017 a quantidade de curtidas na página era de 6354, representando um aumento também de cerca de 100% em relação ao ano anterior.

Nota-se que o aumento de curtidas na página tem seu ápice nos meses de volta às aulas (abril e setembro) e em períodos de divulgação dos processos seletivos da instituição (quando houve, pela primeira vez em 2016, a inserção de posts patrocinados), e que se obtêm um número menor de novas curtidas em períodos de férias e de greve. A média de novas curtidas na página no ano de 2016 foi de cerca de 260 ao mês, enquanto em 2015, a média foi de 137 ao mês.

Crescimento do número de curtidas no Facebook institucional em 2015		
	Novas Curtidas	Total
Janeiro	99	1679
Fevereiro	256	1935
Março	117	2052
Abril	92	2144
Maiο	131	2275
Junho	126	2401
Julho	85	2486
Agosto	267	2753
Setembro	38	2791
Outubro	155	2946
Novembro	107	3053

Dezembro	182	3235
Total		3235

Crescimento do número de curtidas no Facebook institucional em 2016		
	Novas Curtidas	Total
Janeiro	252	3487
Fevereiro	194	3681
Março	178	3859
Abril	361	4220
Mai	342	4562
Junho	144	4706
Julho	122	4828
Agosto	112	4940
Setembro	1030	5970
Outubro	318	6288
Novembro	38	6326
Dezembro	28	6354
Total	3119	6354

2.10.3. Planejamento e organização de eventos institucionais

A Assessoria de Comunicação, Cerimonial e Eventos é a responsável pela organização e execução dos eventos institucionais e apoio aos eventos organizados por núcleos e outros setores da instituição. Para a boa execução destes eventos, o setor, através do projeto de Treinamento Profissional “Planejamento e Execução de Eventos no Campus JF”, contou com a ajuda de dois bolsistas do curso Técnico em Eventos.

No ano de 2016, foram mais de 100 eventos que contaram com a participação da ACCE. Confira na tabela abaixo:

Eventos realizados em 2016	
Janeiro	Fevereiro
Dia 19 - Semana de Engenharia	Dia 02 - Aniversário do Campus
Dia 20 - Posse dos novos Servidores Palestra professora Diana	Dia 03 - Palestra Letícia Braga
Dia 21 - Mostra musical da Engenharia Palestra “O Mistério da Vida”	Dia 15 - Palestra do curso Técnico em Eventos
	Dia 16 - Concurso de Paródias para formatura
	Dia 18 - Escolha de Oradores para a formatura

<p>Dia 26 - Reunião de nivelamento</p> <p>Dia 27 - Fotos da formatura dos cursos técnicos</p> <p>Dia 29 - Trabalho dos alunos do 1º módulos de Eventos</p> <p>Dia 30 - IF Games</p>	<p>Reunião da Revista Multiverso</p> <p>Dia 19 - Palestra “Semana da Educação Sexual”</p> <p>Dia 22 - Palestra sobre a Dengue</p> <p>Dia 23 - Fundação da Empresa Júnior</p> <p>Dia 26 - Palestra sobre a Dengue</p> <p>Reunião do CEPE</p>
<p>Março</p> <p>Dia 03 - Aula inaugural do Mestrado Nacional Profissional em Física</p> <p>Dia 08 - Lançamento do livro “Mulheres Mil”</p> <p>Dia 12 - Formatura dos cursos técnicos no Cine Teatro Central</p>	<p>Abril</p> <p>Dia 02 - Minicurso sobre Arduino</p> <p>Dia 04 - Recepção aos novos alunos</p> <p>Recepção do curso Pré-IF</p> <p>Dia 06 - Reunião de pais</p> <p>Dia 08 - Palestra sobre a Dengue</p> <p>Preparação para formatura da graduação</p> <p>Dia 09 - Formatura da graduação</p> <p>Dia 11 - Reunião com Arcelor Mittal</p> <p>Dia 13 - Palestra UNIMED</p> <p>Dia 14 - Apresentação da Resolução de Prestação de Serviços</p> <p>Dia 22 – Evento do Grêmio Estudantil GETU</p> <p>Dia 28 - Atividades do Laboratório de Humanidades</p> <p>Dia 29 – Atividades do Laboratório de Humanidades</p>
<p>Maio</p> <p>Dia 05 - Reunião Pró-Reitorias</p> <p>Dia 11 - Reunião Sinasefe</p> <p>Dia 16 - Conselho do Campus</p> <p>Dia 17 - Palestra CIEE</p> <p>Reunião de pais</p> <p>Dia 18 - Palestra do curso de Eventos</p> <p>Reunião de pais</p> <p>Dia 19 - Amostra de trabalhos do professor Marlon</p> <p>Reunião de pais</p> <p>Dia 20 - Mostra de cinema</p> <p>Dia 25 - Reunião da DERC</p> <p>Dia 31 - Comissão - bloco D</p> <p>Reunião de pais</p>	<p>Junho</p> <p>Dia 01 - Reunião comissão de Atividades Docentes</p> <p>Dia 02 – Evento do Projeto Ciência e Arte</p> <p>Reunião de pais</p> <p>Dia 04 - Reunião da Comissão de Atividades Docentes</p> <p>Dia 14 - Comitê de Ética</p> <p>Dia 15 - Reunião dos cursos</p> <p>Dia 17 - Reunião da Comissão Eleitoral</p> <p>Dia 21 - Seminário Curso Integrado</p> <p>Dia 22 - Reunião do Sindicato</p> <p>Dia 23 - Palestra sobre concursos militares</p> <p>Dia 30 - Mostra de Cinema</p>

<p>Julho</p> <p>Dia 01 – Reunião do Planejamento Estratégico</p> <p>Dia 07 - Reunião do Planejamento Estratégico</p> <p>Dia 11 - Reunião do fundo de formatura</p> <p>Dia 19 - Reunião da empresa dos recepcionistas</p> <p>Dia 29 - Sarau da Língua Portuguesa - Cineclube Entresaberes</p> <p>Dia 30 - Evento da Comissão de Coleta Seletiva</p>	<p>Agosto</p> <p>Dia 03 - Reunião da professora Amanda</p> <p>Dia 05 - Formatura NEAD</p> <p>Dia 06 - Formatura NEAD</p> <p>Dia 09 - Banca de Concurso</p> <p>Dia 10 – Atividade FUNARB (Jeferson) Reunião da professora Amanda</p> <p>Dia 12 - Plenária do planejamento estratégico</p> <p>Dia 13 - Banca de Concurso</p> <p>Dia 18 - Plenária do planejamento estratégico</p> <p>Dia 24 - Olimpíadas de Física</p> <p>Dia 25 – Reunião da banca processo seletivo</p>
<p>Setembro</p> <p>Dia 05 - Recepção aos calouros</p> <p>Dia 06 - Reunião do Planejamento Estratégico com os GT</p> <p>Dia 08 - Jornada de Letras</p> <p>Dia 09 - Jornada de Letras</p> <p>Dia 19 - Reunião Coordenação de Desenvolvimento Estratégico</p> <p>Dia 21 - Evento NITTEC Workshop TecnoHub</p> <p>Dia 22 - Treinamento sobre Propriedade Intelectual</p> <p>Dia 23 - Mostra de Cinema</p> <p>Dia 24 - Evento Fonte Jr.</p> <p>Dia 27 - Planejamento Estratégico</p> <p>Dia 28 - Assembleia SINASEFE</p> <p>Dia 29 – Evento do Projeto Ciência e Arte</p> <p>Dia 30 - Palestra Secretariado</p>	<p>Outubro</p> <p>Dia 03 - Curso de retenção</p> <p>Dia 04 - Curso de retenção</p> <p>Dia 05 - Curso de retenção</p> <p>Dia 06 - Curso de retenção</p> <p>Dia 08 - Formatura da Graduação</p> <p>Dia 11 - Filme da Geografia</p> <p>Dia 13 - Aula professora Juliana</p> <p>Dia 17 - Ensaio Cineclube</p> <p>Dia 19 – Exibição de filme (Núcleo de Geografia)</p> <p>Dia 20 - Mostra de Cinema</p> <p>Dia 24 – Evento EMATER Cineclube</p> <p>Dia 25 - Curso de mídias sociais</p> <p>Dia 26 - Curso de mídias sociais</p> <p>Dia 27 - Curso de mídias sociais Dia do Servidor</p>
<p>Novembro</p> <p>Dia 1 - Formatura PRONATEC</p> <p>Dia 3 - Reunião da Física Debate com candidatos a diretor</p> <p>Dia 7 - Debate com candidatos a diretor</p>	<p>Dezembro</p> <p>Dias 1 e 2 – Evento do Campus Santos Dumont</p> <p>Dia 7 - Projeto Florescer na Terceira Idade</p> <p>Dia 14 – Reunião do Conselho de Campus</p> <p>Dia 16 - Coral Canta IF</p>

Dia 8 - Assembleia com alunos dos cursos técnicos modulares Dia 10 – Projeto Ciência e Arte Dia 11 - Coral Canta IF Dia 16 - Coral Canta IF Dia 17 - Curso de Licitação Dia 18 - Teatro Dia 19 - Coral Canta IF Dia 21 – Produção de fotos para Formatura Dia 23 - Cine Clube Coral Canta IF Dia 24 a 26 - Secitec Dia 28 - Coral Canta IF Dia 30 - Coral Canta IF	Dia 22 - Ensaio GATTU Dia 23 - Conselho de Campus
--	--

Abaixo foram detalhados alguns dos principais eventos que contaram com o trabalho da ACCE durante o ano de 2016.

2.10.3.1. Formaturas unificadas dos cursos técnicos integrados ao ensino médio e dos cursos técnicos concomitantes/subsequentes

No dia 12 de março de 2016, aconteceram no Cine-Theatro Central as duas cerimônias de formatura unificada dos cursos técnicos do Campus Juiz de Fora. Às 18h, ocorreu a cerimônia de conclusão dos cursos técnicos integrados ao ensino médio (Eletrotécnica, Edificações, Eletromecânica, Informática, Mecânica e Metalurgia), que contou com 120 formandos. E às 21h foi a vez da cerimônia de formatura dos cursos técnicos concomitantes/subsequentes, que contou com mais de 100 formandos dos cursos de Edificações, Eletromecânica, Eletrotécnica, Eventos, Informática, Metalurgia, Enfermagem, Secretariado, Design de Móveis, Transporte Rodoviário e Transações Imobiliárias.

A ACCE foi responsável por todo o planejamento e execução de cada uma das etapas das duas cerimônias, contando com o apoio de alunos voluntários do curso Técnico em Eventos.

2.10.3.2. Organização, planejamento e execução das cerimônias de colação de grau dos cursos de graduação do Campus Juiz de Fora

Com a formação das primeiras turmas dos cursos de graduação do Campus Juiz de Fora, fez-se necessária a criação de um roteiro-base e de um planejamento sistemático para a realização semestral das cerimônias de colação de grau bem como toda a organização do pré ao pós-evento.

No dia 09 de abril de 2016, foi realizada no Anfiteatro do Centro Administrativo a primeira cerimônia de colação de grau do ano, com a participação de 12 alunos dos cursos de Bacharelado em Engenharia Mecatrônica, Bacharelado em Sistemas de Informação e Licenciatura em Física e que concluíram a graduação no segundo semestre de 2015.

Já em 08 de outubro, aconteceu no mesmo local mais uma cerimônia de colação de grau oficial dos cursos de graduação do Campus Juiz de Fora, que reuniu desta vez os 13 formandos do primeiro semestre de 2016, também dos cursos de Bacharelados em Engenharia Mecatrônica, Sistemas de Informação e Licenciatura em Física.

Ainda em 2016, a Assessoria de Comunicação, Cerimonial e Eventos começou a trabalhar no planejamento da formatura unificada dos cursos técnicos integrados e concomitantes/subsequentes e da cerimônia de colação de grau dos formandos dos cursos de graduação do segundo semestre de 2016, que aconteceram, respectivamente, em fevereiro e abril de 2017. A primeira delas aconteceu no Cine-Theatro Central e, para sua realização, foram contatados os alunos dos 13 cursos técnicos presenciais ofertados pelo Campus Juiz de Fora (nas duas modalidades citadas) que concluíram os cursos no primeiro ou no segundo semestre letivo de 2015. Também participaram da cerimônia os formandos do curso Técnico em Administração, ofertado na modalidade a distância. Após o contato e a obtenção de todos os dados de alunos, autoridades e professores homenageados necessários à realização da cerimônia, o setor começou a trabalhar na organização das informações para posterior execução do evento. O mesmo ocorreu com a cerimônia de colação de grau dos cursos de graduação referente ao segundo semestre letivo de 2016, que aconteceu no Anfiteatro do Centro Administrativo no dia 1º de abril de 2017 e reuniu 20 formandos dos três cursos superiores já citados.

2.10.3.3 . Continuidade do projeto “Visite o IF”

No ano de 2015, a Assessoria de Comunicação, Cerimonial e Eventos criou o projeto “Visite o IF”, que visa receber no Campus Juiz de Fora estudantes das escolas da cidade e da região interessados em participar dos processos seletivos da instituição, para que eles conheçam a estrutura física do Campus e sejam informados a respeito das particularidades dos cursos ofertados. Este primeiro contato com a instituição é um passo para o estabelecimento de um relacionamento com a comunidade e, conseqüentemente, torna-se também uma estratégia de divulgação e consolidação da marca da instituição.

Durante as visitas, os estudantes são recebidos no Anfiteatro do Centro Administrativo pelo Diretor Geral e por outros servidores do Campus, que fazem uma apresentação introdutória sobre a instituição, falando sobre a rotina de estudos e os benefícios oferecidos aos alunos. Em seguida, os visitantes realizam um passeio pelos blocos do Campus, onde professores e bolsistas apresentam informações relevantes sobre cada curso ofertado.

Durante todo o ano letivo de 2016 foram recebidas 15 escolas, com um total de 416 alunos, que conheceram a estrutura da instituição e conversaram com diretores sistêmicos, com professores, técnicos de laboratório e estudantes do Campus Juiz de Fora, tirando suas dúvidas e tornando-se mais motivados a participarem do processo seletivo.

2.10.3.4. Projeto “Campus 12h30”

Dando continuidade ao trabalho iniciado em 2015, a Assessoria de Comunicação, Cerimonial e Eventos continuou promovendo as apresentações do projeto “Campus 12h30”. O objetivo é promover semanalmente um espaço de convivência e lazer para os alunos do Campus Juiz de Fora na hora do almoço e criar uma oportunidade para aqueles que desejam cantar ou tocar algum instrumento. As apresentações foram retomadas em novembro e acontecem todas as quintas-feiras a partir das 12h30.

2.10.3.5. Realização da Semana de Educação, Ciência, Tecnologia e Cultura – SECITEC

Em 2016, a Semana de Educação, Ciência, Tecnologia e Cultura (SECITEC) do Campus Juiz de Fora contou com duas edições: a primeira em janeiro e a segunda em novembro.

Em virtude do período de greve, a Semana de Educação, Ciência, Tecnologia e Cultura

(SECITEC) referente ao ano letivo de 2015 aconteceu em janeiro de 2016. Porém, os preparativos começaram em meados de 2015. Já em novembro do mesmo ano, aconteceu a edição da SECITEC referente ao ano letivo de 2016.

Com o apoio das diretorias de Extensão e Relações Comunitárias e de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação, a Assessoria de Comunicação cuidou da identidade visual e de toda a divulgação prévia das duas edições do evento.

Dezenas de atividades, entre palestras, cursos, minicursos, oficinas, exposições e atividades culturais, foram realizadas com o objetivo de promover a integração entre discentes, docentes e servidores técnico-administrativos, além de promover uma interface com a comunidade externa, a partir dos programas científicos, tecnológicos e culturais desenvolvidos no Campus Juiz de Fora nas áreas de ensino, pesquisa e extensão.

Dentro da Secitec aconteceram outros grandes eventos muito significativos para o Campus, como a tradicional Semana do Técnico; o Simpósio de Pesquisa, Inovação e Tecnologia; o Seminário de Extensão; o Seminário de Ensino; a Semana da Cultura e da Consciência Afro-Brasileiras e o IF Cultural.

Durante a Secitec, a Assessoria de Comunicação, Cerimonial e Eventos auxiliou na execução das atividades, entregando o material disponibilizado para cada uma delas e confirmando a presença dos estudantes através da entrega e recolhimento das listas de presença. Além disso, foi elaborada a identidade visual e providenciada a impressão dos certificados, bem como a busca das assinaturas das autoridades responsáveis em cada um deles e todo o suporte de cerimonial.

A ACCE também cuidou da divulgação prévia e da cobertura jornalística e fotográfica de todas as atividades do evento.

2.10.3.6. Ações em datas comemorativas

A Assessoria de Comunicação, Cerimonial e Eventos entende que, em datas comemorativas como o Dia das Mães, Dia dos Pais, Páscoa, Dia do Servidor Público, Natal e Ano Novo, é importante promover ações que valorizem e reconheçam atributos e esforços dos diferentes integrantes da comunidade acadêmica. Pensando nisso, o setor promoveu, em algumas destas datas, a distribuição de pequenas lembranças para servidores e funcionários do Campus, além de eventos como palestras temáticas e o “dia da beleza” e a divulgação de

mensagens através das páginas oficiais nas redes sociais, do site e do e-mail institucional.

O setor promoveu, por exemplo, no dia 27 de outubro, diversas atividades visando à integração entre TAEs, professores, funcionários terceirizados e estagiários, além da valorização de todos estes profissionais que, com seu trabalho, contribuem para o crescimento e o desenvolvimento da instituição.

Foram oferecidos serviços de barbeiro, manicure, spa para mãos, reflexologia podal, design de sobrancelhas, maquiagem e higienização facial. Além disso, houve uma palestra que trouxe a temática do incentivo ao trabalho em equipe.

2.10.3.7. Posse dos docentes do IF Sudeste MG

A ACCE organizou e deu suporte para a cerimônia de posse dos docentes do IF Sudeste MG nomeados em caráter efetivo, a partir da Portaria de número 245 publicada em 23 de dezembro de 2015. A cerimônia aconteceu no dia 20 de janeiro de 2016. Ao todo foram empossados 26 novos professores divididos entre os oito Campi - Campus Barbacena, Campus Avançado Bom Sucesso, Campus Juiz de Fora, Campus Manhuaçu, Campus Muriaé, Campus Rio Pomba, Campus Santos Dumont e Campus São João del-Rei.

2.10.3.8. Aniversário Campus Juiz de Fora

No dia 2 de fevereiro foi comemorado o aniversário do Campus Juiz de Fora. A ACCE foi responsável pela idealização e execução de toda celebração que contou com a participação dos talentos da instituição. Os alunos fizeram apresentações musicais e de dança; e, através da contação de histórias, um aluno narrou a trajetória de 59 anos do Campus.

2.10.3.9 . Inauguração da Fonte Jr., Empresa Júnior do Campus Juiz de Fora

Em 23 de fevereiro de 2016, foi fundada oficialmente a primeira Empresa Júnior do Campus Juiz de Fora. Toda a cerimônia contou com o auxílio da ACCE, desde o roteiro, cerimonial, operação de audiovisual, até o coffee-break.

2.10.3.10 . Recepção de alunos – primeiro e segundo semestre

A Assessoria foi responsável também pela tradicional recepção aos calouros, tanto no primeiro quanto no segundo semestre de 2016, que aconteceram nos dias 04 de abril e 5 de setembro, respectivamente, no Anfiteatro do Centro Administrativo do Campus JF.

Nas duas ocasiões, os novos alunos receberam as boas vindas do Diretor Geral, professor Sebastião Sérgio de Oliveira, dos diretores sistêmicos e de alguns servidores técnico-administrativos e ficaram a par de informações sobre a rotina na instituição. Além disso, eles assistiram ao vídeo institucional e foram apresentados aos coordenadores de seus cursos.

2.10.3.11 . Primeira Jornada de Letras do Campus JF

Aconteceu nos dias 8 e 9 de setembro, a primeira Jornada de Letras do IF Sudeste MG - Campus Juiz de Fora. O tema da Jornada foram as "experiências dialógicas". Os dois dias de evento foram marcados por muitas atividades, entre elas palestras, mesas temáticas, oficinas e apresentações musicais.

Durante o evento, a Assessoria de Comunicação, Cerimonial e Eventos auxiliou na execução das atividades, dando suporte no cerimonial. Além disso, foi elaborada a identidade visual e providenciada a impressão dos certificados.

2.10.3.12 Lançamento de livros – Dia Internacional da Mulher

Para comemorar o Dia Internacional da Mulher, ocorreu dia 8 de março no Campus Juiz de Fora o lançamento de dois livros do programa Mulheres Mil e uma ação de conscientização com servidoras e funcionárias sobre empoderamento feminino. A Assessoria de Comunicação Cerimonial e Eventos deu suporte ao evento, mais especificamente na recepção, cerimonial e som.

O Programa Mulheres Mil, instituído desde 2011, está inserido dentro do Pronatec (Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego) e tem por objetivo promover a inclusão social e econômica de mulheres em situação de vulnerabilidade, a fim de permitir a melhoria do seu potencial de mão de obra. Os livros lançados foram: “Vivências, Práticas Educativas e Profissionais Cidadãs”, organizado por Leila Maria Pereira e Priscila Teixeira Marques do Campus Santos Dumont, e “Histórias de Vida – Mulheres Guerreiras e Mulheres

Unidas para Vencer”, organizado por Bianca Monteiro, Adriana Magalhães e Bianca Alvim, do Campus Barbacena.

2.10.4. Produção de artes gráficas

A ACCE, sendo responsável pela imagem institucional, também cuida da produção das artes gráficas para divulgação das atividades, campanhas e eventos promovidos na e pela instituição. Durante o ano de 2016, foram produzidas mais de 200 peças gráficas.

2.10.5. Divulgação do Processo Seletivo

É de responsabilidade da Assessoria de Comunicação, Cerimonial e Eventos o trabalho de divulgação dos processos seletivos do IF Sudeste MG, com foco no público-alvo do Campus Juiz de Fora. Como os processos seletivos são semestrais, é esta a periodicidade da divulgação, que é feita desde o momento da inscrição de candidatos à isenção da taxa de inscrição até o momento de orientação dos candidatos já inscritos quanto aos procedimentos necessários no dia da prova, com ênfase no período em que ficam abertas as inscrições para o processo seletivo.

O objetivo é levar até as pessoas cumpridoras dos requisitos estabelecidos em cada edital, que são, portanto, possíveis candidatas ao processo seletivo, as informações sobre os cursos ofertados a cada semestre, o quantitativo de vagas ofertadas, a data das provas e o período de inscrições. Para garantir este processo de comunicação, são utilizados, além dos meios de comunicação oficiais da instituição, como o site e as páginas nas redes sociais, os outros meios disponíveis que estejam ao alcance do público-alvo, tais como rádio, TV, internet, busdoor, material impresso, entre outros. No ano de 2016, assim como em 2015, destacou-se, nas duas campanhas de divulgação dos processos seletivos, a internet, como meio privilegiado para a comunicação com os candidatos em potencial.

Também se destaca dentro da estratégia de divulgação dos processos seletivos a produção de material impresso, como cartazes, flyers e folders, que são enviados para as escolas privadas e públicas municipais, estaduais e federais da cidade e da região. Junto ao material de divulgação, é enviado um ofício da Assessoria de Comunicação, destinado aos coordenadores e diretores das instituições destinatárias, cujo conteúdo versa sobre a

qualidade e a diversidade dos cursos ofertados pelo IF Sudeste MG e sobre a importância de estimular os estudantes das respectivas escolas a prosseguirem com seus estudos, sobretudo quando há oferta de um ensino público, gratuito e de qualidade a seu alcance.

Outra ação desenvolvida relacionada ao material impresso é a busca de autorização junto aos órgãos competentes para a distribuição de cartazes a serem fixados em todas as linhas de ônibus da cidade, o que também gera um retorno favorável.

Ainda sobre a distribuição dos materiais impressos, uma comissão formada por servidores do Campus Juiz de Fora e da Assessoria de Comunicação, mais especificamente, realiza visitas a grande parte dos bairros de Juiz de Fora e a algumas cidades vizinhas, distribuindo os cartazes, folders e flyers pelo comércio e pelas escolas. Quando permitido pelos dirigentes das mesmas, há uma visita às salas de aula para divulgação do processo seletivo junto aos alunos e explicações mais específicas sobre o IF Sudeste MG – Campus Juiz de Fora e os cursos aqui ofertados, com o esclarecimento de eventuais dúvidas. É importante dizer que, para estas visitas, a Assessoria de Comunicação conta com o apoio e o suporte do setor de transporte do Campus Juiz de Fora.

Por fim, há também uma busca pela mobilização da própria comunidade acadêmica em torno da divulgação, incentivando servidores e alunos a comentarem sobre o Campus Juiz de Fora e o processo seletivo com seus familiares e amigos, já que a comunicação interpessoal tem sido uma das mais efetivas em termos de divulgação da instituição como um todo.

Cada ação de divulgação é realizada mediante o planejamento prévio, que leva em consideração os recursos disponíveis e a regulamentação do processo seletivo divulgado em edital para que haja uma maior efetividade. A mensuração deste objetivo pode ser realizada através da comparação da relação de inscritos do processo seletivo em questão com a dos processos anteriores, que é divulgada periodicamente pelo setor competente.

2.10.6 Outras atividades da Assessoria de Comunicação, Cerimonial e Eventos

- Elaboração dos termos de referências, pesquisa de preço e busca de orçamentos para os pregões eletrônicos destinados à aquisição de materiais gráficos e contratação de serviços relacionados aos eventos institucionais;
- Fiscalização dos contratos referentes à prestação de serviços relacionados aos eventos

- institucionais, fornecimento de materiais gráficos e serviço de recepcionistas;
- Participação na Comissão de Redesign do site institucional;
 - Colaboração com a cobertura jornalística e a montagem do estande do Campus Juiz de Fora no III SIMEPE;
 - Participação no Comitê de Comunicação e Marketing do IF Sudeste MG, representando o Campus Juiz de Fora;
 - Criação da arte, recolhimento de dados, produção das fotografias e editoração das carteiras funcionais e crachás dos servidores do Campus Juiz de Fora, bem como contato e planejamento das impressões junto à gráfica.

2.10.7. Considerações Finais

A Assessoria de Comunicação, Cerimonial e Eventos do IF Sudeste MG - Campus Juiz de Fora, por meio de todas as atividades citadas, tem o propósito de comunicar para as comunidades interna e externa os princípios e os atributos da instituição, projetando uma imagem positiva para toda a sociedade e incentivando um sentimento de valorização e respeito quando se pensa no Campus Juiz de Fora. Além disso, são objetivos do setor propiciar uma comunicação eficaz entre a instituição e os componentes da comunidade acadêmica e criar um envolvimento de servidores e alunos com o Campus, favorecendo o desempenho acadêmico e a produtividade.

É claro que, para alcançar suas metas, a ACCE conta com a colaboração de diversos outros setores do Campus Juiz de Fora, que proporcionam a eficácia das atividades desenvolvidas. Estas parcerias são fundamentais em um setor cujo princípio existencial é a efetividade comunicacional. Partindo do princípio de que não há comunicação sem a participação de um “outro”, percebe-se que a participação de todos os setores da instituição é que viabiliza os projetos desenvolvidos por este setor e o alcance de seu objetivo maior, ou seja, a transmissão de uma imagem positiva e o incentivo a um sentimento de pertencimento, respeito e valoração quando se pensa na instituição.

Vale destacar ainda, que, para a realização de todas as atividades descritas acima, a ACCE conta, sobretudo, com o apoio de estagiários e, apesar dos resultados positivos, são visíveis as limitações do setor por conta da colaboração diária de apenas um servidor, além da coordenadora.

