

# RELATÓRIO DE AÇÕES DA GESTÃO 2021-2022







# DIREÇÃO-GERAL

Cláudia Coura

A grande lição que a pandemia nos deixa de aprendizado é o significado da expressão “*vencer um desafio*”. Adaptação de sistemas, de processos, mantendo um rigor sobre a responsabilidade fiscal e financeira em momento de crise é uma faceta desse desafio. A outra, mais complexa, é fazer com que as pessoas se agreguem aos propósitos em busca de um bem-comum, mesmo estando vivendo em ambiente de incerteza, condição que pode afetar tanto a saúde mental quanto a crença por dias melhores.

O Campus Juiz de Fora, em todos os desafios e metas, tem consciência de que há um longo caminho a percorrer e necessita do comprometimento cada vez maior de estudantes, de



docentes, da equipe técnico-administrativa e da comunidade, que olha para a instituição com atenção, cuidado e crítica, mas evidentemente com um sentimento cada vez maior de pertencimento a uma instituição que é seu patrimônio, por pública que é.

Esse relatório apresenta os resultados do *Campus Juiz de Fora do IF Sudeste MG*, fruto de um trabalho coletivo que se volta para o fortalecimento institucional e para a consolidação do nosso trabalho com a confiança e o reconhecimento da sociedade.

Façam uma boa leitura e percebam o quanto vocês foram importantes para o alcance dos resultados apresentados.



mpus  
de Fora



INSTITUTO  
FEDERAL  
DE EDUCAÇÃO  
TECNOLOGICA  
DE MINAS GERAIS  
Campus  
de Belo Horizonte

---

# DIRETORIA DE ENSINO

*Eugênia Cristina Muller Giancoli*

A Diretoria de Ensino tem por finalidade e objetivo o planejamento, a coordenação, o controle, a execução e avaliação de todas as atividades acadêmicas da Educação Básica Profissional e Tecnológica e da Graduação, presencial ou à distância.

A atual direção se empenhou em organizar e melhorar o funcionamento dos diversos setores vinculados a essa Diretoria, seja nos procedimentos executados internamente, ou naqueles que envolvem a colaboração de outros setores do IF Sudeste MG. Nesse sentido, a mesma participou de diversas reuniões com as demais diretorias e, também, com os setores do Campus, além de articulações com a Reitoria e conversas com os demais campi. Participou de conselhos, comitês, grupos de trabalho e demais reuniões, com o intuito de defender e propor questões relacionadas ao ensino.

Essa diretora focou, também, em promover uma maior aproximação com os alunos e responsáveis, através de reuniões de pais e recebimento/encaminhamento de demandas relacionadas aos mesmos; sempre dialogando com os setores de pedagogia, psicologia, assistência social e assistentes de alunos.

Para que os ingressantes se sintam acolhidos, é feito, semestralmente, um acolhimento, juntamente com a Direção-Geral, em que os novos alunos têm a oportunidade de conhecer o Campus e se ambientarem quanto aos procedimentos da Instituição.

A Diretoria de Ensino lançou editais de projetos de ensino e monitoria, em que estudantes têm a chance de ampliar seus conhecimentos, seja como bolsistas ou voluntários; além dos projetos de ensino voluntários (em que não há pagamento de bolsas), que podem ser submetidos a qualquer momento.

A Diretora de Ensino, enquanto presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Campus Juiz de Fora (CEPE-JF), sempre buscou um intercâmbio entre ensino, pesquisa e extensão, levando questões relevantes a esse conselho e se empenhando para colocar em prática as questões decididas pelo mesmo.

# ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

A equipe de assistência, composta por servidoras das áreas de serviço social, psicologia e administração, empenhou seus esforços para garantir aos estudantes os atendimentos necessários à sua permanência e êxito no curso, mantendo de forma virtual os acompanhamentos psico-pedagógicos e o pagamento dos auxílios de manutenção e moradia, de R\$200,00 e R\$250,00, respectivamente - além de uma nova bolsa de inclusão digital, que destinou um suporte financeiro de R\$1.200,00 (parcela única) para aquisição de equipamentos e R\$80,00 mensais para o pagamento de planos de internet.

A disposição on-line das tarefas e do contato durante o período remoto se mostraram como alternativas mais práticas de realização do trabalho e foram incorporadas ao setor no retorno presencial, facilitando todo o processo de inscrição nos editais, que se tornou inteiramente on-line, e permitindo um contato mais ágil com todos os alunos assistidos, que apresentaram uma maior taxa de resposta ao não terem que se deslocar até o setor para resolver qualquer problema com pagamento das bolsas ou para esclarecerem suas dúvidas.

O retorno das aulas presenciais continuou a revelar os impactos da pandemia na vida dos alunos, seja pelas questões de saúde mental, com crises de ansiedades vividas pelos alunos; seja pelo

aumento na demanda para atendimento no programa voltado aos estudantes em baixa condição de socioeconômica devido à piora nas condições de vida das famílias brasileiras. Diante dos atuais e futuros desafios a equipe de Assistência Estudantil é incansável na construção de uma permanência com qualidade para os estudantes.





## NÚCLEO DE ENSINO À DISTÂNCIA (NEAD)

O NEAD atua para solucionar as questões de todos os alunos que estão matriculados em algum curso à distância no Campus JF.

Este ano o núcleo também foi responsável pela emissão de certificados de conclusão e de proficiência do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos, além da certificação pelo ENEM relativo aos anos de 2011 a 2016. Durante o período, foram emitidas 582 certificações e 184 declarações de proficiência, além da administração do Bloco M, onde, em parceria com a DDI, foi construído um laboratório multidisciplinar.

Outro ponto de relevância foi o trabalho para estruturação do projeto pedagógico do curso de Segurança do Trabalho, que será futuramente ofertado pelo Campus Juiz de Fora em parceria com o Campus Rio Pomba, na modalidade de ensino híbrido.



# CENTRO DE ATENÇÃO AO DISCENTE (CAD)

Todo o trabalho presencial, como as rondas pelo campus, os atendimentos diretos a discentes, docentes e à comunidade interna e externa foram paralisados e, a partir de então, os servidores do Centro de Atenção ao Discente passaram a realizar o acompanhamento dos estudantes de forma remota.

Durante este período, os servidores do CAD participaram da equipe de apoio responsável pelo acompanhamento ao discente, para resolução de suas dúvidas e dificuldades, junto aos coordenadores dos cursos de Edificações, Mecânica (integrado e modular) e Pós-graduação em Sustentabilidade na Construção Civil.

Com o retorno das atividades presenciais, os trabalhos de acompanhamento pessoal do dia a dia dos alunos voltaram a funcionar com foco na segurança de todos os alunos, garantindo o devido distanciamento e o uso de máscaras até o avanço das medidas protetivas contra a Covid-19.

Dentre as atividades que desenvolvemos no referido período podemos citar:

- Realização de atendimentos de acompanhamento a alunos dentro das comunidades virtuais do SIGAA durante as aulas, a fim de solucionar todas as demandas informacionais dos alunos;

- Realização de atendimento a discentes, via WhatsApp, por meio do constante contato com os alunos via representantes de turma, fazendo o envio de informativos inerentes ao interesse dos discentes;
- Entrega de cestas básicas para alunos do campus em Juiz de Fora e cidades das redondezas.





# CENTRO DE AÇÕES PEDAGÓGICAS (CAP)

O Centro de Ações Pedagógicas realiza o trabalho de orientação e supervisão pedagógica. São desenvolvidas ações educacionais junto aos estudantes, aos professores e às famílias. Além disso, ocorre a articulação com as demais instâncias e setores da instituição no intuito de promover uma educação democrática e dialógica.

As ferramentas de contato virtual foram as maiores auxiliadoras do acompanhamento pedagógico durante o período remoto, ferramentas que tornaram a maioria dos serviços mais acessíveis às famílias, aos estudantes e professores, uma vez que poderiam agendar a reunião online ou tirar dúvidas sem ter que se deslocar até a instituição.

Desta forma, retornamos aos trabalhos presenciais acrescidos de novas ferramentas para o desenvolvimento de nossas atividades, que demonstraram ser instrumentos para auxiliar a presteza e a eficiência do trabalho.

Visando cumprir as atribuições deste setor, foram realizadas as seguintes ações:

- Acompanhamento de 41 grupos de WhatsApp de turma, sendo 22 grupos de cursos integrados e 19 de cursos concomitantes/subsequentes;

- Acompanhamento de 19 grupos de WhatsApp com os responsáveis de alunos menores de idade durante o ano de 2021.
- Atendimento por WhatsApp, com agendamento de atendimento presencial sempre que necessário a todos os alunos matriculados em 2022 (607 matriculados em cursos integrados, 383 em cursos concomitantes/subsequentes 2022/1 e 400 em 2022/2).
- Realização de reuniões com responsáveis, professores, setores da instituição, alunos, chefia e equipe pedagógica através do google meet durante 2021, mantendo em 2022 de acordo com a demanda, inclusive as reuniões de conselho de classe.
- Participação em fórum da equipe técnico-pedagógica do IFSu-deste MG através do google meet, com discussões pertinentes à revisão de documentos institucionais, legislações e procedimentos, realizadas em 2021 e mantidas em 2022.

O retorno ao trabalho presencial, após o período de isolamento social, evidenciou as dificuldades e as fragilidades no processo educacional. As questões como a ansiedade, a convivência, as relações entre a comunidade e o processo de ensino-aprendizagem foram alvos de nossas intervenções cotidianas.

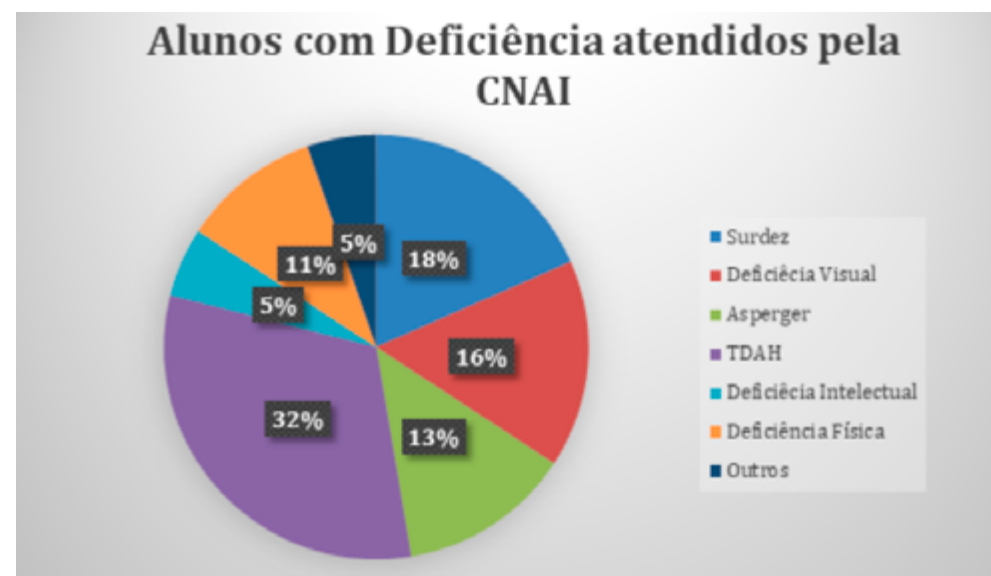
# COORDENAÇÃO DO NÚCLEO DE AÇÕES INCLUSIVAS (CNAI)

A Coordenação do Núcleo de Ações Inclusivas atua no atendimento do público que possuem necessidades especiais de educação. Os servidores acompanham os alunos que necessitam de acessibilidade, promovendo a inclusão do público com deficiência no processo de aprendizagem e a quebra de barreiras de comunicação, locomoção e sociais, entre outras.

Ademais, o objetivo desta coordenação está pautado em oferecer suporte aos docentes, estudantes e toda a comunidade escolar, a fim de obter uma educação nos parâmetros de equidade em todo processo do desenvolvimento educacional na instituição.

Com o intuito de minimizar e superar qualquer déficit educacional para o público atendido pelo setor durante o período de ensino remoto, foi necessário reinventar e dinamizar novas formas de apoio, estendendo o acompanhamento aos responsáveis, estagiários e professores para estar a par das novas dificuldades perante o ambiente on-line e à conciliação de novos métodos de aula e na construção de materiais adaptados. Neste intuito, o setor realizou 227 atendimentos ao público interno e externo, conciliando as difi-

culdades de cada aluno às possibilidades do período.



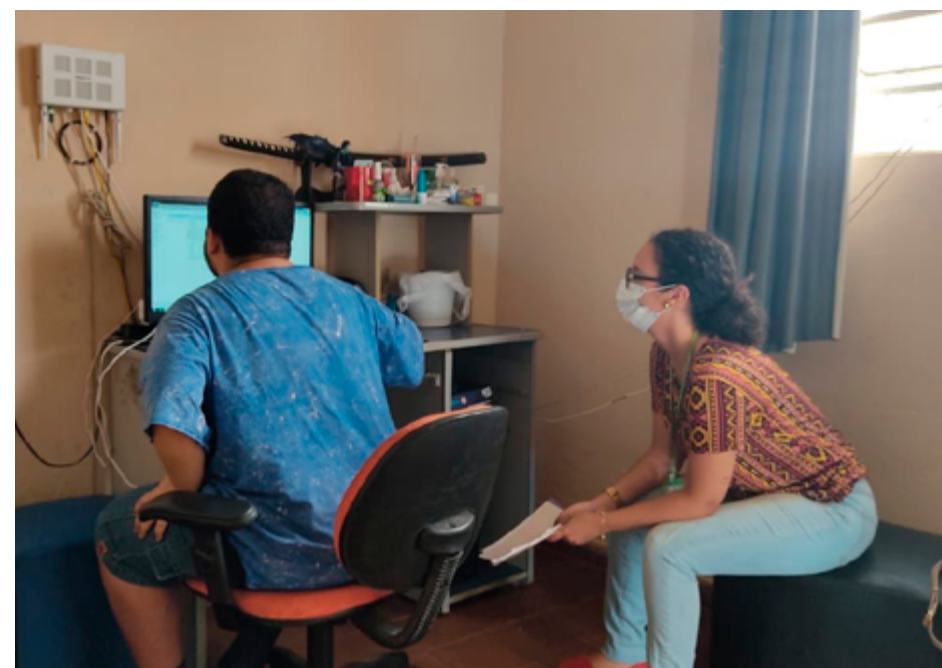


## AÇÕES DESENVOLVIDAS PELA CNAI

- Participação nos Fóruns de Ações Inclusivas do IF Sudeste MG;
- Solicitação de materiais acessíveis nos ambientes virtuais e adaptações estruturais do Campus;
- Empréstimo de materiais tecnológicos assistivos - recursos que ampliam habilidades funcionais e permitem uma maior independência para realização das atividades acadêmicas;
- Formação continuada da equipe da CNAI, tais como: participação em cursos, palestras, seminários, entre outros, com foco na temática inclusiva;
- Organização dos editais de estágio, tutoria e monitoria inclusiva para os atendidos pela CNAI;
- Parceria com Associação dos Surdos de Juiz de Fora na formação de banca avaliadora dos estagiários do Letras-Libras;
- Confeção de materiais táteis em braille para os alunos com baixa visão ou cegueira;
- Acompanhamento do desenvolvimento educacional dos alunos atendidos;
- Visitas domiciliares ao público da CNAI para verificação e

adequação dos equipamentos tecnológico utilizados nas aulas virtuais;

- Tradução e Interpretação em Libras da gravação das aulas disponibilizadas no SIGAA para os alunos surdos;
- Colaboração técnica de tradução e Interpretação de Libras com a Reitoria nas palestras, lives, reuniões e nos diversos materiais institucionais;



*Visita técnica da Equipe do CNAI a aluno com baixa-visão para adequações nos materiais virtuais de estudo.*

# BIBLIOTECA

Ao início da suspensão das atividades presenciais, os empréstimos do acervo bibliográfico do Campus Juiz de Fora também foram paralisados, uma vez que os livros de uso comum poderiam ser um meio de contaminação para todos os estudantes. Neste cenário, o setor se desdobrou para focar na entrega dos livros didáticos, cruciais para o desenvolvimento das atividades acadêmicas de forma remota, de forma revezada para evitar aglomerações e exposição dos alunos e servidores. Nesta organização, a distribuição dos materiais foi realizada com sucesso, sendo mais de 12 mil livros entregues a todos os estudantes.



Além dos serviços de empréstimo de livros didáticos e empréstimos de livros do acervo, o setor também realiza a emissão de documentos como o nada-consta, que comprova a falta de pendências e permite o trancamento e cancelamento de cursos, emissão de declarações de conclusão, históricos e diplomas para os formandos do ensino médio e a colação de grau dos discentes dos cursos superiores.

## ATENDIMENTO DE REFERÊNCIA A ALUNOS CONCLUINTE DE CURSOS DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

- Os atendimentos de referência para elaboração de fichas catalográficas, orientações para correções necessárias dos trabalhos de conclusão de curso para obediência às normas da ABNT, antes feitos presencialmente, foram adaptados e passaram a ser feitos à distância, com compartilhamento por drive e muitas vezes via ferramentas de comunicação como o meet
- Atendidos alunos concluintes dos Cursos de Engenharia Mecatrônica, Engenharia Metalúrgica, Pós-graduação em sustentabilidade e pós-graduação em Educação Física;



**DIRETORIA DE ENSINO****AMPLIAÇÃO DA ESTRUTURA**

- Aquisição de acervo bibliográfico para atendimento ao Curso Tecnólogo em Design de Interiores;
- Aquisição de 40 estantes para ampliação do acervo da Biblioteca.
- Movimentação de cerca de 10.000 livros didáticos excedentes para o ANEXO D-E para ampliação do espaço de guarda dos livros do acervo.
- Renovação de empréstimos devido à pandemia
- Mutirão da equipe de forma remota para renovação dos empréstimos de kits de livros didáticos emprestados em 2021 e de livros do acervo que se encontravam emprestados com usuários de cursos diversos.

**DEVOLUÇÃO DE MATERIAIS**

- Devolução de cerca de 12.000 livros didáticos emprestados durante a pandemia aos alunos do ensino médio integrado nos anos de 2020 e 2021 - mediante agendamento.

**AQUISIÇÃO DE ACERVO BIBLIOGRÁFICO:**

- Conferência de bibliografia para aquisição de acervo bibliográfico para atendimento ao Departamento de Educação em Ciências, Departamento de Educação e Tecnologia e Licenciatura em Matemática.

- Recebimento e conferência de livros comprados e entregues por transportadoras diversas, bem como o ateste de notas fiscais para pagamento.

Confira, na tabela abaixo, os quantitativos de empréstimos, renovações e tipos de usuários que utilizaram o sistema da biblioteca neste biênio, na qual está incluso o uso do INFOCENTRO para acesso à internet e o acesso às salas de estudo em grupo.

<b>Tipo de Usuário</b>	<b>Empréstimos e renovações em 2021</b>	<b>Empréstimos e renovações em 2022</b>
Discentes	7419	35034
Docentes	153	1034
Funcionário terceirizado	12	51
Servidor Técnico Administrativo	74	330
Estagiário - docência Ensino Médio	--	03
Usuário de Projeto de Extensão	--	32
Total	7658	36484

# COORDENAÇÃO GERAL DE ASSUNTOS E REGISTROS ACADÊMICOS

A Coordenação de Registros Acadêmicos, é o setor que acompanha e analisa os processos relacionados à história acadêmica dos alunos e ex-alunos, desde seu ingresso, passando por sua diplomação e abrangendo, inclusive, sua vida profissional, após a conclusão do curso.

Toda a solicitação de diplomas, históricos, declarações, trancamento de matrícula, vtrancamento de disciplinas, exame de proficiência, aproveitamento de disciplinas, cancelamento de matrícula, certidão de tempo escolar, requerimento de transferência de instituição, entre outros, adaptou-se para a forma virtual, por meio de formulários. Facilitando o processo de requerimento de todos os estudantes, o processo manteve o formato após o retorno presencial. Os prazos, que demoravam quando presencialmente, foram reduzidos eficientemente.

O processo seletivo também foi adaptado para ser possível a sua execução de forma 100% on-line. Com a criação do sistema de matrícula on-line, feita em conjunto entre a COPESE Reitoria e setor de Tecnologia da Informação da Reitoria, foi possível estruturar um site para computar todo o processo de seleção e a matrícula para os alunos ingressantes em 2021 e 2022.

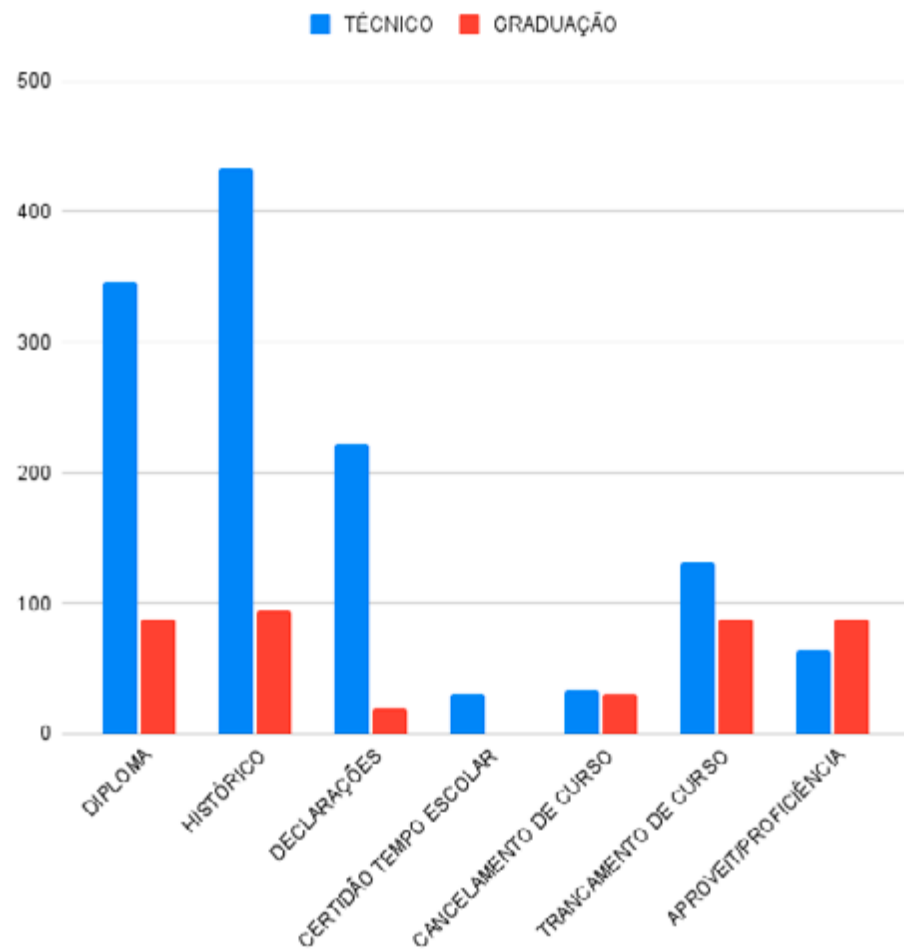
Além da adaptação das formas de contato, todos os departamentos do CGARA passaram a tomar conhecimento e se capacitarem para realizarem as mesmas funções, a fim de que o setor não ficasse defasado, tendo em vista o aumento do número de casos de infecção no início da pandemia.

Neste biênio, o Registro Acadêmico foi capaz de proporcionar uma rápida resposta as suas demandas, uma vez que mesmo no interstício das aulas presenciais não paramos nossas funções e conseguimos implementar novos mecanismos de forma ágil e assertiva.

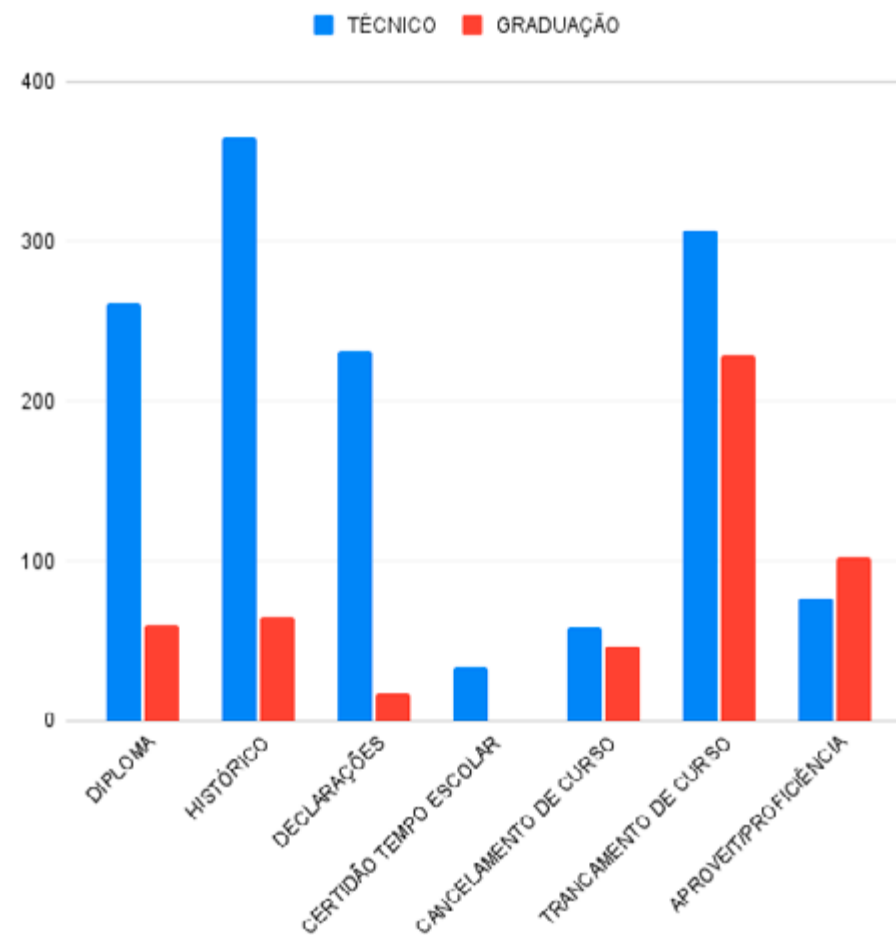




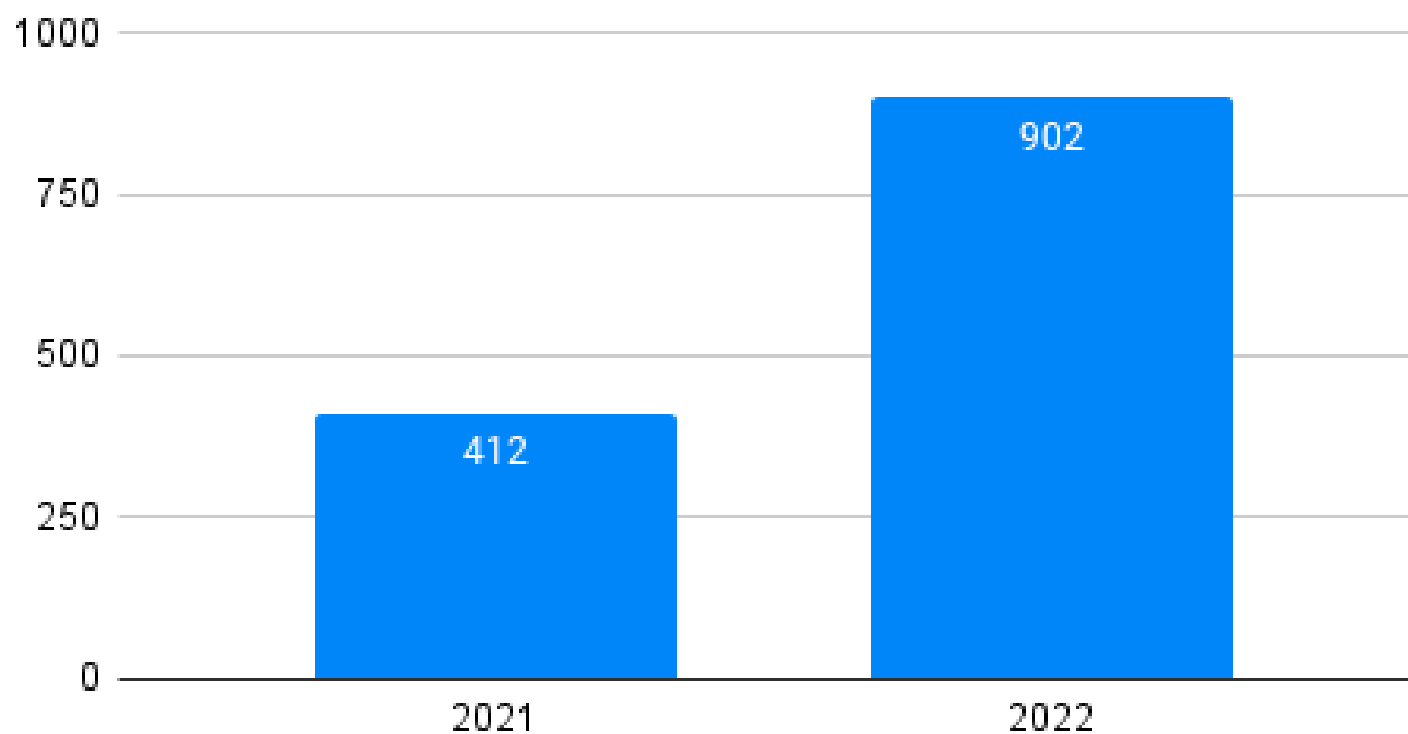
DOCUMENTOS EMITIDOS/LANÇAMENTOS 2021



DOCUMENTOS EMITIDOS/LANÇAMENTOS 2022



## DOCUMENTOS EMITIDOS ENCCEJA





---

# DIRETORIA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS GRADUAÇÃO

*Alessandro Del'Duca*

A Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (DPIPG) é responsável por fornecer orientações aos alunos e servidores sobre assuntos de pesquisa, desenvolvimento tecnológico, inovação e pós-graduação. Assim, somos responsáveis por articular, fomentar e acompanhar ações e atividades relacionadas a essas áreas.

Durante A pandemia de Covid-19 a continuidade de atendimento ao nosso público foi feita de forma remota através de e-mails enviados ao nosso setor. Mesmo com o retorno de todos os nossos serviços de forma totalmente presencial a partir de abril de 2022, essa “nova modalidade de atendimento remoto”, sendo feita através de envio de e-mail ou via preenchimento de formulários específicos no caso de alguns editais, permanece sendo a principal ferramenta de atendimento das demandas e solicitações que são feitas a nós, mostrando uma boa aceitação de nosso público a essa forma de atendimento.

Uma das principais ações da DPIPG é fomentar a Iniciação Científica. O Programa de Iniciação Científica, regulamentado pela Resolução do CEPE nº 27/2019 - IF Sudeste MG, é um programa institucional que visa, dentre outros objetivos, contribuir para a “formação qualificada de recursos humanos para a investigação, a produção, o empreendedorismo e a difusão de conhecimentos

científicos e tecnológicos, sendo desenvolvida em articulação com o ensino e a extensão, ao longo da formação profissional”. Percebemos que tivemos números de projetos e bolsistas menores nesse período do que nos anos anteriores a 2020. A principal explicação para esse decréscimo é a pandemia de Covid-19, que fez muitas rotinas terem que ser adaptadas a uma nova realidade. Mesmo assim é importante destacar que sempre tivemos atividades de pesquisa acontecendo em nosso campus. Isso foi e é fundamental para a formação de nossos jovens pesquisadores e também para o atendimento de um dos tripés do funcionamento da nossa instituição. Também é notável o aumento do número de projetos e de bolsas quando comparamos os anos 2021 e 2022, o que gera um grande expectativa para que tenhamos mais pesquisadores envolvidos nos mais diversos trabalhos em 2023.

**DIRETORIA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS GRADUAÇÃO**

<b>BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA</b>			
<b>ANO</b>	<b>EDITAL</b>		<b>NÚMERO DE BOLSAS CONCEDIDAS</b>
<b>2021</b>	004/2021	PIBIC - CNPq PIBIC Af - CNPq PIBIC - IF Sudeste MG PIVIC-Grad – IF Sudeste MG	12
	005/2021	PIBIC Jr. – CNPq PIBIC Jr. – IF Sudeste MG PIVIC Jr./IF Sudeste MG	13
	006/2021	PIBITI – CNPq PIBITI - IF Sudeste MG PIVIC-IT/IF Sudeste MG	03
<b>TOTAL</b>	<b>28</b>		

BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA			
ANO	EDITAL		NÚMERO DE BOLSAS CONCEDIDAS
2022	005/2022	PIBIC -IF Sudeste MG PIBIC -Af -IF Sudeste MG PIVIC-Grad -IF Sudeste MG	11
	006/2022	PIBIC Jr. -IF Sudeste MG PIBIC Jr. Af -IF Sudeste MG PIVIC Jr.-IF Sudeste MG	06
	007/2022	PIBITI -IF Sudeste MG PIBITI Af -IF Sudeste MG PIVIC-IT -IF Sudeste MG	02
	016/2022	PIBIC-FAPEMIG PIBIC- IF Sudeste MG PIBIC Af- IF Sudeste MG PIVIC-Grad-IF Sudeste MG	09
	017/2022	PIBIC-CNPq PIBIC-Af-CNPq PIBIC-IF Sudeste MG PIBIC Af-IF Sudeste MG PIVIC- Grad-IF Sudeste MG	06
	018/2022	PIBITI-CNPq PIBITI-IF Sudeste MG PIBITI-Af-IF Sudeste MG PIVIC-IT-IF Sudeste MG	01
	019/2022	PIBIC Jr.-CNPq PIBIC Jr.-IF Sudeste MG PIBIC Af Jr.-IF Sudeste MG PIVIC Jr.-IF Sudeste MG	08
Total	43		



## DIRETORIA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS GRADUAÇÃO

Outra modalidade importante é a de Registro de Projetos de Pesquisa. Essa modalidade é atendida através de editais anuais de fluxo contínuo promovidos pela Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação (Proppi). O Registro Projetos de Pesquisa não tem fomento para bolsas de iniciação científica, mas é tão importante quanto os demais editais e tem a finalidade de cadastrar as pesquisas desenvolvidas pelos(as) servidores(as) em conjunto com seus(as) alunos(as) voluntários(as) de iniciação científica. Nesse período de dois anos (2021 e 2022), foram registrados 4 (quatro) projetos, sendo 2 (dois) em cada ano.

O Programa de Apoio à Pesquisa, Inovação e Pós-graduação (PAP) do IF Sudeste MG (Resolução 34/2019) regulamenta modalidades de apoio aos nossos pesquisadores (servidores e estudantes). Dentre essas modalidades, o **Bolsa ao Pesquisador** visa “valorizar e estimular os pesquisadores no IF Sudeste MG que atuam no desenvolvimento da pesquisa, pós-graduação e inovação”. A disponibilização dos recursos para o Bolsa Pesquisador é realizada através de editais. No edital 18/2021, tivemos 11 bolsas concedidas a pesquisadores de nosso campus; já no edital 23/2022, apenas 1 (uma) bolsa foi concedida. Vale destacar que no edital de 2022, as bolsas só poderiam ser concedidas a servidores que estivessem vinculados à Pós-graduação Stricto Sensu do IF Sudeste MG.

O **Apoio a Participação em Eventos** também é uma forma de apoio regulamentada pelo PAP. A modalidade é oferecida para fomentar a participação de servidores e estudantes a apresentarem seus trabalhos de pesquisa em andamento ou terminados em no máximo 1 (um) ano em congressos, seminários ou qualquer outro tipo de evento científico. No caso dos Servidores, os valores investidos

APOIO A PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS - SERVIDORES			
Ano	Edital	APOIOS CONCEDIDOS	VALOR INVESTIDO (R\$)
2021	15/2021*	4	1.770,00
2022	23/2022	3	4.942,64

\* Apoio somente a inscrições para eventos remotos.

**DIRETORIA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS GRADUAÇÃO**

No caso de estudantes, os valores investidos foram:

<b>APOIO A PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS - ESTUDANTES</b>			
<b>Ano</b>	<b>Editais</b>	<b>APOIOS CONCEDIDOS</b>	<b>VALOR INVESTIDO (R\$)</b>
2021	21/2021*	7	1.335,00
2022	08/2022	3	4.981,00

\* Apoio somente a inscrições para eventos remotos.

Uma outra novidade nesse período foi a formação do Comitê de Pesquisa e Inovação do Campus Juiz de Fora (CPIC-JF) que foi instituído pela Portaria JFA-GAB/IFMGSE nº 185/2021 e atua, desde setembro de 2021, nos pareceres de relatórios finais de projetos de pesquisa e inovação, além de subsidiar as demais atividades de pesquisa, inovação e empreendedorismo no campus. Nesse período, o CPIC-JF deu 45 pareceres colegiados sobre relatórios de pesquisa entregues, além de auxiliar na promoção do Simpósio de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação de 2021 e 2022. Portanto, esse comitê é fundamental para o acompanhamento das atividades de pesquisa e inovação dentro do campus.

O Simpósio de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação é o principal evento organizado pela DPIPG, sendo um dos eventos integrantes da SECITEC – Semana de Educação, Ciência, Tecnologia e Cultura do Campus Juiz de Fora. O Simpósio tem por objetivo possibilitar aos jovens pesquisadores vinculados ao Ensino Técnico de Nível Médio e ao Ensino Superior apresentarem os resultados dos projetos de iniciação científica aos quais estão vinculados ou de alunos da Pós-graduação apresentarem seus trabalhos.

A edição de 2021 foi realizada totalmente de forma remota com apresentação de todos os trabalhos via YouTube pelo canal do campus. Já a edição de 2022, realizada presencialmente em novembro de 2022 e, nesta edição especialmente, contou com a participação de pesquisadores de outros campi da instituição, além de pareceristas representando o CNPq para avaliar o evento que ocorreu. Essa avaliação é muito importante para o relatório gerado pelo CNPq quanto ao Programa de Iniciação Científica do IF Sudeste MG, o que impacta diretamente no número de bolsas que o CNPq fomenta dentro de nosso instituto.

**DIRETORIA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS GRADUAÇÃO**

<b>SIMPÓSIO DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO</b>		
<b>ANO</b>	<b>NÚMERO DE TRABALHOS APRESENTADOS</b>	<b>NÚMERO DE INSCRITOS NO EVENTO</b>
2021	47	139
2022	39	148

A Portaria 148/2015 do Campus Juiz de Fora regulamenta a forma de registro de Laboratórios de Pesquisa no âmbito de nosso campus. No total, com portaria de criação, temos 28 laboratórios. A lista completa com informações desses registros pode ser [consultada aqui](#).

Em relação à Pós-graduação, o Campus Juiz de Fora conta, atualmente, com três cursos de Pós-graduação Lato Sensu: Metodologia da Educação Física Escolar, Práticas Docentes em Ciências nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental e Sustentabilidade na Construção Civil. Além disso, em uma parceria com a UFJF, somos um dos pólos do Mestrado Nacional Profissional de Ensino de Física da Sociedade Brasileira de Física. O curso Práticas Docentes em

Ciências nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental terá sua primeira turma iniciada em março de 2023.

As ações relacionadas à Assessoria de Inovação, o Campus Juiz de Fora conta com o auxílio importante do Núcleo de Inovação e Transferência de Tecnologia (NITTEC) que tem por finalidade promover a adequada proteção das invenções geradas no âmbito da Instituição e a sua transferência ao setor produtivo, visando à integração com a comunidade e à contribuição para o desenvolvimento tecnológico e social do país.

Nesse período entre 2021 e 2022, de um total de 12 atendimentos específicos dessa assessoria, 10 atendimentos foram encaminhados para os devidos desdobramentos a partir deste primeiro contato.

<b>ATENDIMENTOS COM ABERTURA DE PROCESSO PARA APOIO DA ASSESSORIA DE INOVAÇÃO</b>					
<b>ANO</b>	<b>MARCA</b>	<b>PATENTE</b>	<b>PROGRAMA COMPUTADOR</b>	<b>ACORDO COOPERAÇÃO</b>	<b>ACORDO PARCERIA PD&amp;I</b>
2021	0	0	3	0	1
2022	2	1	2	1	0



---

# DIRETORIA DE EXTENSÃO

*Jacqueline Costa*

Visando aperfeiçoar o atendimento à comunidade em um contexto que exigia o distanciamento social, a DEX atuou nos últimos dois anos revisando normas e procedimentos e criando novas estratégias que permitissem a manutenção, o aprimoramento e a ampliação de suas atividades.

Com relação ao estágio, realizamos um estudo para contratação de serviço de assinatura eletrônica a fim de tornar mais célere e segura a coleta de assinaturas dos diversos atores envolvidos no processo de formalização, bem como automatizar o gerenciamento desses processos de forma totalmente digital. Visando ampliar as oportunidades profissionais para nossos alunos, trabalhamos em um edital para credenciar empresas e profissionais liberais aptos a ofertar estágio.

As normas e procedimentos da Extensão foram revistos em articulação com a Pró-Reitoria de Extensão, através da participação do Campus Juiz de Fora em grupos de trabalho que ficaram responsáveis por: revisar o Programa Institucional de Apoio à Extensão e seus procedimentos documentais; elaborar instruções para o desenvolvimento das ações extensionistas durante a pandemia; atualizar a política de acompanhamento de egressos e elaborar as instruções para inserção da extensão nos currículos dos cursos de graduação.

Sobre a Curricularização da Extensão, a nível local, foram realizadas reuniões com os coordenadores de curso de graduação a fim de orientá-los sobre o tema e os procedimentos de implementação.

Ampliando nosso compromisso com as atividades fins da Instituição, destinamos recursos para o Edital de Cursos de Extensão, ação inédita no âmbito do IF Sudeste MG. Aliás, é preciso ressaltar que nosso campus se destaca institucionalmente pelo seu compromisso com o financiamento de bolsas para seus estudantes, seja no âmbito da Extensão quanto do Treinamento Profissional. Com a retomada das atividades presenciais, foram garantidos os apoios à participação discente em competições e visitas técnicas, bem como a retomada de projetos estratégicos para a instituição como o Visite o IF.

**Destacamos ainda a realização das seguintes ações:**

## DIRETORIA DE EXTENSÃO

## ESTÁGIO E EGRESSOS

- Realização da 1ª Semana do Estagiário e Egressos - evento inédito que integrou a programação da SECITEC 2021, cuja finalidade é preparar nossos alunos e egressos para os desafios do mundo do trabalho.
- Publicação do [Manual do Estagiário](#) com versão acessível para alunos com necessidades específicas.
- Busca ativa de parcerias visando a ampliação de oportunidades de estágio para nossos alunos: criação de um edital inédito, no âmbito do IF Sudeste MG, de credenciamento de empresas e profissionais liberais com interesse em ofertar estágio.
- Estudo para contratação de serviço de assinatura eletrônica a fim de otimizar e digitalizar a coleta de assinatura nos contratos de estágio.

## EXTENSÃO

- Atualização da Resolução do Programa de Treinamento Profissional: regulamentado o registro de projetos em fluxo contínuo e a execução de projetos de forma híbrida (presencial ou à distância).
- R\$116.500,00 investidos nos projetos de Treinamento Profissional, sendo R\$37.800,00 relativos ao ano de 2021 e R\$78.700,00 relativos ao ano de 2022.
- Publicação do Edital de Cursos de Extensão à distância - único edital de cursos com financiamento no âmbito do IF Sudeste

MG. O campus investiu R\$31.000,00 em bolsas para estudantes no ano de 2021 e em 2022.

- R\$ 341.600,00 investidos nos projetos de extensão aprovados no Edital Piaex, sendo:  
**2021** - R\$92.800,00 investimento do Campus e R\$37.800,00 investimento da PROEX.  
**2022** - R\$ 167.167,22 investimento do Campus e R\$43.832,78 investimento da PROEX.
- Campanha de arrecadação de brinquedos e material escolar do IF Solidário resultando em mais de 1300 itens doados ao CRAS Benfica e à [Associação Amigos de Mãos Abertas](#).



*Crianças do projeto Amigos Mãos Abertas recebendo os presentes da campanha de apadrinhamento promovida pelo IF Solidário.*

## DIRETORIA DE EXTENSÃO

- Curricularização da Extensão - Implementação da extensão nos currículos de todos os cursos de graduação.
- Apoio logístico e financeiro à participação de discentes em competições (JIF, SAE BAJA, Jogos Intercolégiais de Juiz de Fora) e visitas técnicas.



- Retomada das visitas das escolas públicas de Juiz de Fora e região através do projeto Visite o IF. Recebemos cerca de 400 alunos de 8º e 9º anos do ensino fundamental das escolas públicas Professor Quesnel, Mercedes Nery e CEI, no ano letivo de 2022.
- Estruturação do [Coworking Feminino Me Conecta](#), projeto que oferece aulas de empreendedorismo e um espaço de trabalho coletivo para que mulheres da comunidade externa possam desenvolver seus negócios.
- Lançamento de quatro produtos extensionistas:
  - 1) Documentário [“O Galo Cantou — A História do Tupi Foot Ball Club”](#)
  - 2) História em quadrinhos [“O fantasma do Mineirão”](#)
  - 3) Documentário [“Por que não falei dos catadores?”](#)
  - 4) História em quadrinhos [“Catando e Contando Histórias”](#)

# DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

*Fabrício Faria*

A DAP é responsável pela gestão dos recursos orçamentários destinados ao Campus Juiz de Fora, alocando e direcionando estes recursos para as atividades essenciais, a fim de garantir o funcionamento e a qualidade das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Durante o período remoto, o setor iniciou um trabalho de organização e construção de procedimentos para processos de licitações e contratações, facilitando o diálogo com todas as outras diretorias do Instituto. Para fins de transparência, foram criadas cartilhas que ilustram a utilização do orçamento em diferentes campos e um painel de execução do orçamento, todas disponíveis para a comunidade interna e externa em tópicos abaixo.

A diretoria também buscou realizar ações de capacitação para os servidores, orientando sobre a utilização do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) e ofertando cursos de elaboração de estudos técnicos e termo de referência.

Em relação à alocação dos recursos e planejamento das despesas, a diretoria buscou realocar recursos, principalmente para as ações de ensino, pesquisa e extensão, bem como para a assistência estudantil, além de atuar na redução de algumas despesas. Durante o ensino remoto, a realocação de recursos foram efetivas para manter o pagamento de bolsas de manutenção durante a pandemia e oferecer auxílio para compra de equipamentos eletrônicos,

influenciando na permanência e êxito dos estudantes.

O gráfico abaixo apresenta a evolução dos recursos empenhados desde a criação do IF Sudeste MG, evidenciando a ação da administração em adequar as despesas ao orçamento disponibilizado pelo governo. O foco nos últimos anos foi a manutenção das ações finalísticas, apesar da forte redução do recurso orçamentário.



A respeito do orçamento aprovado para 2023, apesar de ter sido feita uma redução em relação à proposta inicial, há a expectativa de recomposição do valor que foi bloqueado em 2022, porém ainda sem a sinalização definitiva por parte do MEC. Apesar disso, a diretoria de administração está, em conjunto com as demais diretorias e direção-geral, atuando para manter os investimentos no ensino, na pesquisa e na extensão, visando o cumprimento da missão institucional do Campus Juiz de Fora.

A seguir demonstramos a previsão do orçamento do Campus Juiz de Fora para o exercício de 2023.



## DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



As principais ações executadas pela diretoria em 2021 e 2022 estão descritas nos tópicos a seguir:

**TRANSPARÊNCIA**

- [Painel de Execução do Orçamento](#)
- [Planejamento e Calendário de Contratações e Aquisições](#)
- [Acompanhamento do consumo de energia elétrica do Instituto](#)

**NORMAS E PROCEDIMENTOS**

- Elaboração de normas e [procedimentos padronizados](#) para

licitações, [contratações](#) e solicitações de veículos e viagens pelo SIPAC.

- [Cartilha Plano Anual de Contratações de 2022](#)
- [Cartilha Compras Unificadas do IF Sudeste MG](#)
- Início da implementação do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial e transferência dos dados do inventário patrimonial realizado em 2022.

**OUTRAS AÇÕES**

- Inventário patrimonial.
- Aquisição de mobiliário adaptado
- Manutenção dos postos de serviços terceirizados

# DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

*Alexandre Duarte*

A Diretoria de Desenvolvimento Institucional atua de forma integrada às demais diretorias no planejamento das ações e na definição das prioridades da instituição. A atual equipe de gestão tomou posse em maio de 2021, durante a pandemia de COVID-19, e coube à DDI coordenar as ações da subcomissão de adequações de ambientes e definição de novas rotinas, a qual elaborou propostas de protocolo de acesso e permanência no campus durante o ensino remoto emergencial e de preparação do campus para receber novamente as atividades presenciais em abril de 2022.

Apesar dos desafios impostos pela pandemia, esta diretoria atuou diretamente em diversas ações nas áreas de sustentabilidade, infraestrutura e tecnologia da informação. Merecem destaque na área da sustentabilidade as ações de gestão energética para redução de despesas e a colocação em funcionamento das usinas fotovoltaicas. Na área de tecnologia da informação, a criação do laboratório multidisciplinar, a aquisição de softwares para uso no ensino de diversas disciplinas, a aquisição de mais de cem computadores para a renovação parcial dos nossos laboratórios.

Na infraestrutura, a elaboração de planos de manutenção predial e reformas prioritárias, além da elaboração de um plano para otimização do uso do espaço físico atual. Tal otimização é essencial dado o contexto de restrições orçamentárias para expan-

são e as diversas demandas por espaço físico, como por exemplo: a ampliação da biblioteca para acomodação da expansão do acervo, necessária em razão da criação de cursos novos; a ampliação de salas de estudos individuais e coletivos; a construção de copas em todos os blocos que ainda não possuem; a ampliação do refeitório; a realocação de espaços em virtude das adequações necessárias para acessibilidade e rota de fuga de incêndio; a alocação de espaço adequado para os grêmios estudantis e diretórios acadêmicos; a alocação de espaço adequado para alguns setores administrativos; dentre outras.

Nos tópicos a seguir, encontram-se as ações destacadas pela DDI no anos de 2021 e 2022:

## DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

- Levantamento e atendimento de necessidades imediatas para o retorno presencial das atividades pós-pandemia;
- Finalização da expansão, iniciada durante o ano de 2020, do sistema de monitoramento do campus com a instalação de 139 novas câmeras, de forma a aumentar a segurança no campus.

## SUSTENTABILIDADE

- Atualização da minuta e aprovação do plano de logística sustentável (PLS) do campus com vistas a aprimorar nosso modelo de

**DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

gestão adequando-o às premissas da sustentabilidade;

- Operacionalização e homologação das Usinas Fotovoltaicas do campus;
- Ações de gestão energética para redução de despesas.

**INFRAESTRUTURA**

- Levantamento atualizado dos espaços físicos do campus;
- Retomada da obra de construção do Bloco Q;



- Elaboração de um plano de manutenções prediais prioritárias como, por exemplo: a academia de ginástica do campus, telhado do bloco O', janelas do bloco N;
- Avaliação periódica dos ambientes do Campus, caracterizada pela inspeção de todos os sistemas e subsistemas das edificações e espaços abertos compartilhados, verificando as adequadas condições de uso e de manutenção preventiva e corretiva do ambiente construído.

**TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- Resolução de 1180 chamados;
- Instalação de mais de 100 novos equipamentos e mais de 500 movimentações de equipamentos de TIC;
- Aquisição de 149 computadores (114 deles a serem entregues em 2023);
- Criação do Laboratório Multidisciplinar, com computadores de última geração, que está disponível para todos os cursos;
- Aquisição de softwares para uso no ensino de diversas disciplinas, como por exemplo SolidWorks, Labview, MultiSim, Corel Draw, Promob, Sketchup e V-Ray;
- Convênio com a Prefeitura de Juiz de Fora para o Campus oferecer uma plataforma de educação a distância para a sua Escola de Governo.

---

# ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO, CERIMONIAL E EVENTOS

*Livia Honório Ad'Víncula*

A Assessoria de Comunicação, Cerimonial e Eventos neste período, para além das atividades habituais, focou em organizar e otimizar o funcionamento dos processos, tanto aqueles executados internamente no setor quanto os que envolvem e dependem da colaboração com outros profissionais do Instituto. Dentro da Assessoria, foi implementada uma nova ferramenta de gerenciamento de demandas e conteúdos, que colabora para manter o fluxo de atividades e publicações e organizar as atribuições de cada membro do setor.

No âmbito institucional, foram definidos e oficializados procedimentos para uso de murais, anfiteatros e equipamentos por meio de formulários e documentos disponibilizados em nossa página do site e divulgados via e-mail para todos os servidores. Também implementamos um novo canal de comunicação interna, através de VT's informativos exibidos na televisão do Bloco Administrativo, ao lado do RU.

Visando uma maior projeção das atividades e realizações do Campus, lançamos um perfil no Instagram ([@ifsudestemgjf](https://www.instagram.com/ifsudestemgjf)). A conta atende a necessidade de comunicação interna e externa, ajudando a propagar avisos e notícias relevantes à comunidade

acadêmica, assim como alcançando pessoas que podem ter vontade de fazer parte do Instituto ou que simplesmente se interessem pela produção de conhecimento da instituição. Em menos de dois anos de atividade, a página já conta com mais de cinco mil seguidores e uma grande interação dos alunos e responsáveis nos posts e principalmente pelas mensagens, tornando-se a uma dos canais de contato referencial da instituição.

O contato com os canais de comunicação da cidade para a divulgação de projetos de extensão e do próprio Processo Seletivo também foi de grande importância para que o Campus se estendesse a todos os cantos da cidade. Neste período, a TV Integração, a Tribuna de Minas e a Rádio Itatiaia foram grandes parceiros das pautas promovidas pelo Instituto. Como resultado, alcançamos um sucesso considerável nas inscrições para os processos seletivos e nos projetos de extensão "Coworking Feminino: Me Conecta" e o "IF Preparatório Para Concursos". Ambos superaram o número de inscritos, em relação às vagas ofertadas, e atingiram moradores de diferentes regiões e faixas etárias.

Paralelamente, definimos um tom editorial e criamos uma identidade visual para ajudar na coesão entre nossas publicações



**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO, CERIMONIAL E EVENTOS**

e gerar um sentimento de pertencimento. Ao longo dos meses, fizemos alguns testes de temas e formatos e fomos ajustando a produção com base no feedback dos seguidores. A ferramenta tem sido bastante eficiente em nos projetar institucionalmente e em manter os estudantes e servidores informados e engajados nas atividades do Campus.

Além disso, atuamos auxiliando na transição do ensino remoto para o ensino presencial. Enquanto durou o período de isolamento social, o site e as redes sociais do Campus tiveram protagonismo no que diz respeito à divulgação de informações, sendo ambientes aos quais as pessoas recorriam para se manterem a par dos acontecimentos, prazos e atividades que aconteciam no Instituto. Houve grande anseio pelo retorno presencial, de forma que fizemos uma campanha focada em manejar essa expectativa, orientar sobre protocolos de higiene e informar os alunos sobre o funcionamento do Campus, tendo em vista que muitos não conheciam nossas instalações justamente por terem iniciado seus cursos de forma remota.

Auxiliamos ainda em eventos que aconteceram de forma remota e presencial, como refeições de grau, e no evento de acolhimento

do reinício das atividades presenciais.

**COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA**

- Cobertura dos acontecimentos e projetos do Campus;
- Divulgação da planilha de transparência orçamentária, elaborada pelo DAP (Gestão Visível);
- Auxílio na realização do evento de acolhimento para o retorno presencial;
- Criação de nova identidade visual para revista Multiverso;
- Divulgação dos projetos de extensão
- Criação de identidade visual da SECITEC 2022;

*revista*  
**multiverso**

## ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO, CERIMONIAL E EVENTOS

- Cobertura [jornalística](#) e [audiovisual](#) da SECITEC 2022;



- Criação do [Guia de Cursos](#) - Material que explica todas as áreas de conhecimento das especializações ofertadas, a grade curricular, a estrutura do curso e o campo profissional possível após a formação;
- Realização de refeições de grau de forma online;
- Produção de um novo folder institucional atemporal que possa ser utilizado amplamente de forma a dar maior visibilidade e

reconhecimento da marca IF Sudeste MG - Campus JF.

## REDES SOCIAIS

- Criação do Instagram
- Definição de uma linha editorial para as redes sociais;
- Criação de uma identidade visual para a comunicação;
- Realização da campanha de retorno presencial;
- Divulgação local dos processos seletivos do Campus JF

## OTIMIZAÇÃO DE FLUXOS

- Implementação de plataforma colaborativa para organização interna do setor;
- Regulamentação de [uso dos murais](#), [dos anfiteatros](#);
- Implementação de um novo canal de comunicação interna com os alunos (VT);
- Repaginação do [Manual do Aluno](#) e do [Manual do Estagiário](#);

# COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

*Hugo Campos*

A Coordenação de Gestão de Pessoas do campus Juiz de Fora é responsável pelo planejamento, execução e avaliação das ações de administração e desenvolvimento dos servidores no âmbito do campus. Atua ainda de forma auxiliar nas ações desenvolvidas pela Direção de Gestão de Pessoas, sediada na reitoria, responsável por planejamento e gestão em um nível mais institucional.

A pandemia da Covid-19 provocou a necessidade de adaptação sem precedentes nas rotinas e processos, tanto administrativos quanto finalísticos desta instituição. Diante desse cenário, esta coordenação, juntamente com a direção-geral, sempre priorizou o atendimento das demandas dos servidores, atuação visando chegar ao objetivo fim desta instituição, primando pela saúde e bem estar de todos os colaboradores.

Neste Relato de gestão apresentam-se as principais informações de 2021 da coordenação de Gestão de Pessoas, com enfoque na parte operacional, e em alguns dados gerais da instituição.

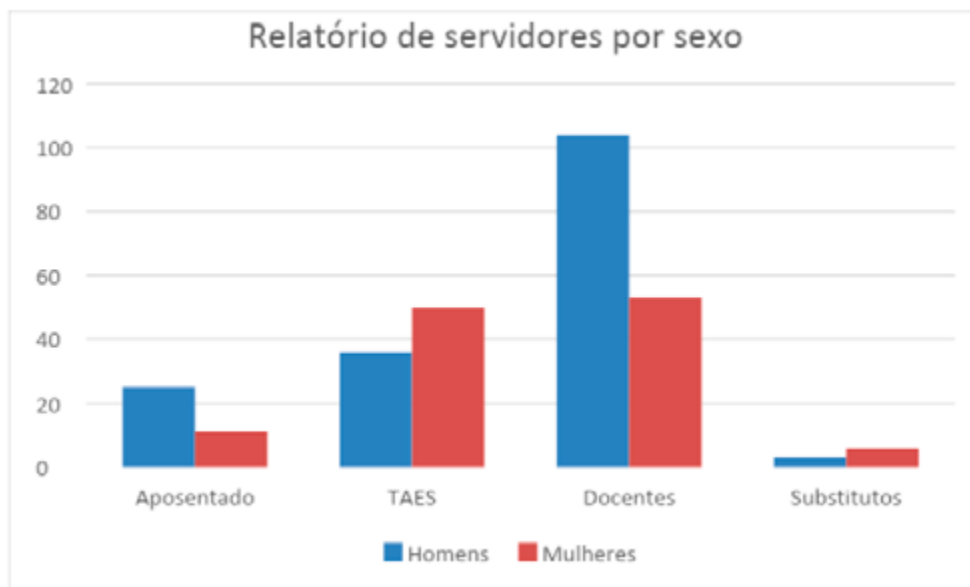


## COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

## RELATÓRIO DE SERVIDORES

Nossos servidores são admitidos por meio de concursos públicos ou através de movimentações ocorridas na instituição e no governo federal.

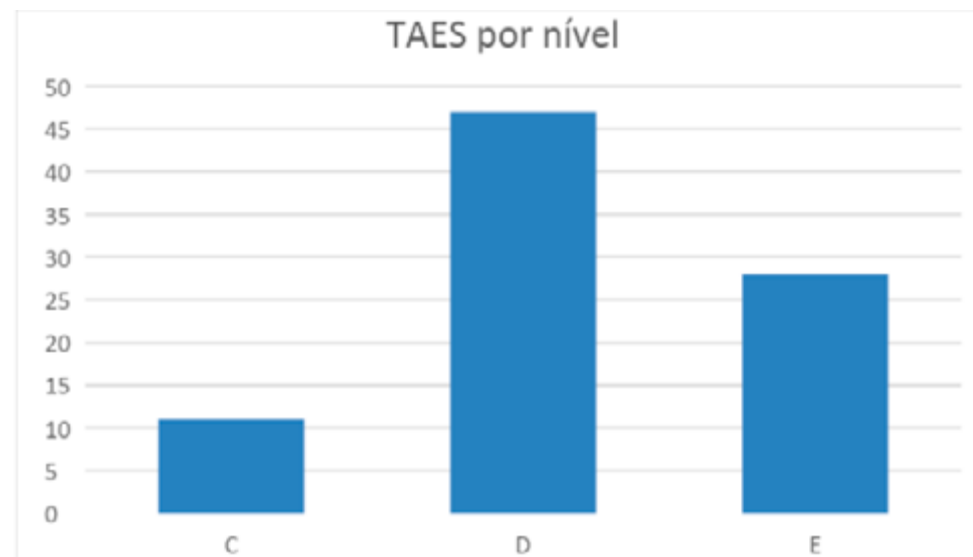
## SERVIDORES POR SEXO



## SERVIDORES TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS POR DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO DE ESCOLARIDADE

Os cargos do Plano de Carreira são organizados em 5 (cinco) níveis de classificação, A, B, C, D e E, atualmente, na instituição possuímos apenas os níveis C, D e E.

Os níveis de classificação são o conjunto de cargos de mesma hierarquia, classificados a partir do requisito de escolaridade, nível de responsabilidade, conhecimentos, habilidades específicas, formação especializada, experiência, risco e esforço físico para o desempenho de suas atribuições.





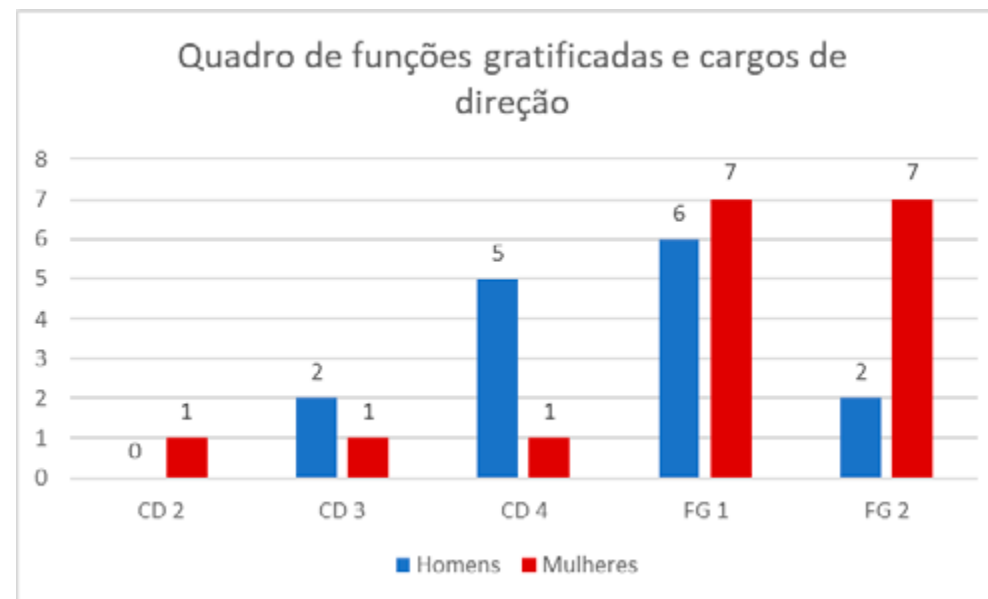
## COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

**QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS E CARGOS DE DIREÇÃO POR GÊNERO**

As funções gratificadas são retribuições atribuídas ao exercício de função de direção, chefia, assessoramento, secretariado, entre outros, instituído com vencimento fixo, a depender da FG, e acrescido no vencimento do servidor.

Os cargos de direção e chefia se caracterizam pela atribuição de dirigir e chefiar pessoas (servidores), e se responsabilizar por departamentos/unidades subordinadas à administração pública, razão das justificativas da opção por livre nomeação entre tantos gestores públicos.

Neste quesito, podemos destacar o ineditismo na direção geral, que pela primeira vez é ocupada por uma mulher.

**MOVIMENTAÇÕES REALIZADAS**

A movimentação do servidor é o ato que determina a lotação ou o exercício de servidor ou empregado público federal em órgão ou entidade distinto daquele a que está vinculado, com o propósito de permitir mobilidade, desenvolvimento profissional e eficiência no planejamento da força de trabalho (inciso I do Art 2º da Portaria ME nº 282/2020).

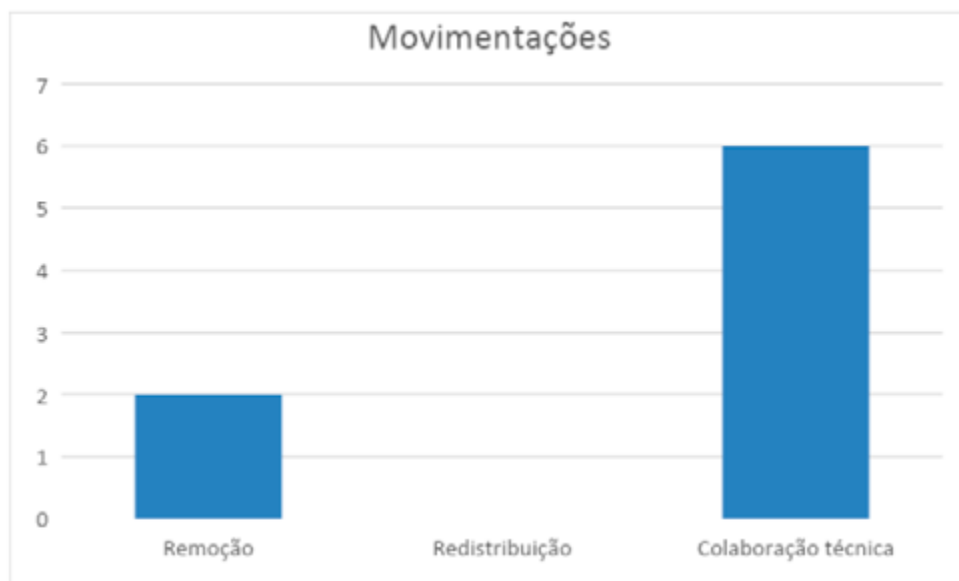
Temos três modalidades de movimentação quais sejam:

## COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

**Remoção:** Deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo Quadro, com ou sem mudança de sede.

**Redistribuição:** Deslocamento definitivo do cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo poder, com prévia apreciação.

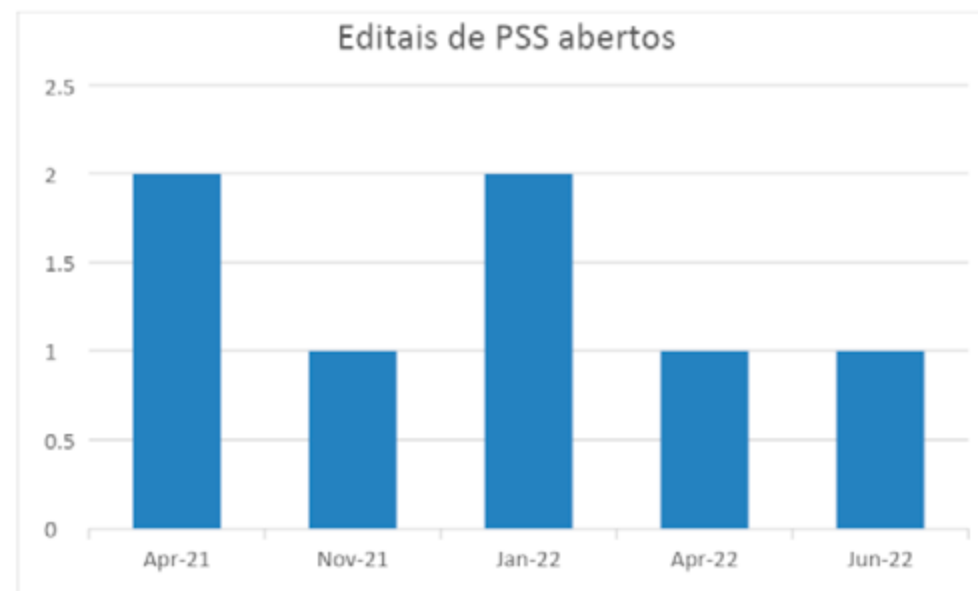
**Colaboração Técnica:** Afastamento de servidor para o desenvolvimento de trabalho técnico em campus diverso do de origem, ou em outra instituição federal de ensino ou pesquisa no País, ou de servidor de outras instituições que venham prestar a colaboração neste Instituto.



## PROCESSOS SELETIVOS DE PROFESSORES SUBSTITUTOS

O professor substituto preenche o lugar do professor titular por um curto período ou durante todo o ano letivo, com limite de dois anos. Ele garante que o plano de aula seja seguido e que a sala de aula funcione sem problemas na ausência do professor titular.

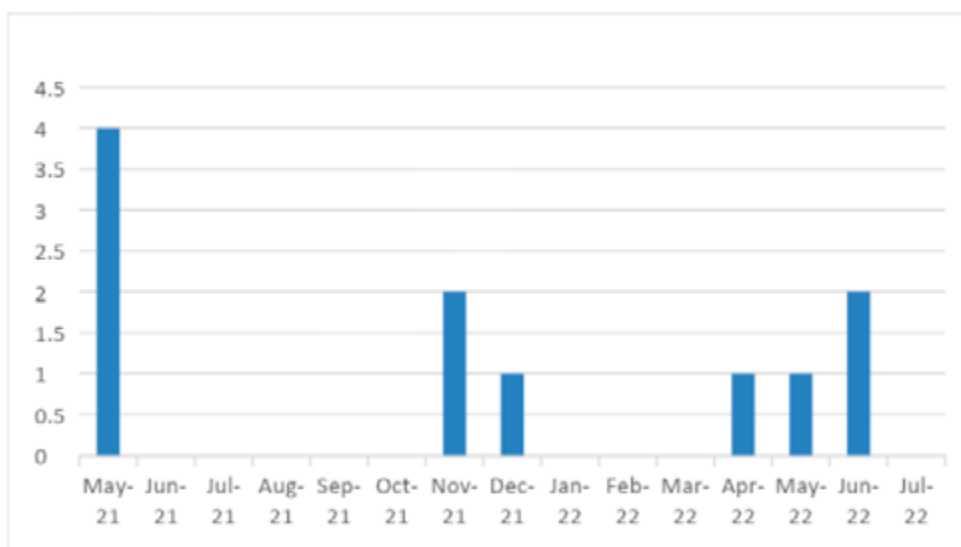
O processo seletivo é feito através de edital, em sua grande maioria com fases de prova didática e de títulos, tendo validade de um ano, prorrogável por mais um.



## COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

## CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES SUBSTITUTOS

A contratação é o ato que ocorre após o edital de seleção, podendo ser aproveitados mais de um candidato conforme necessidade demonstrada pelos setores interessados.

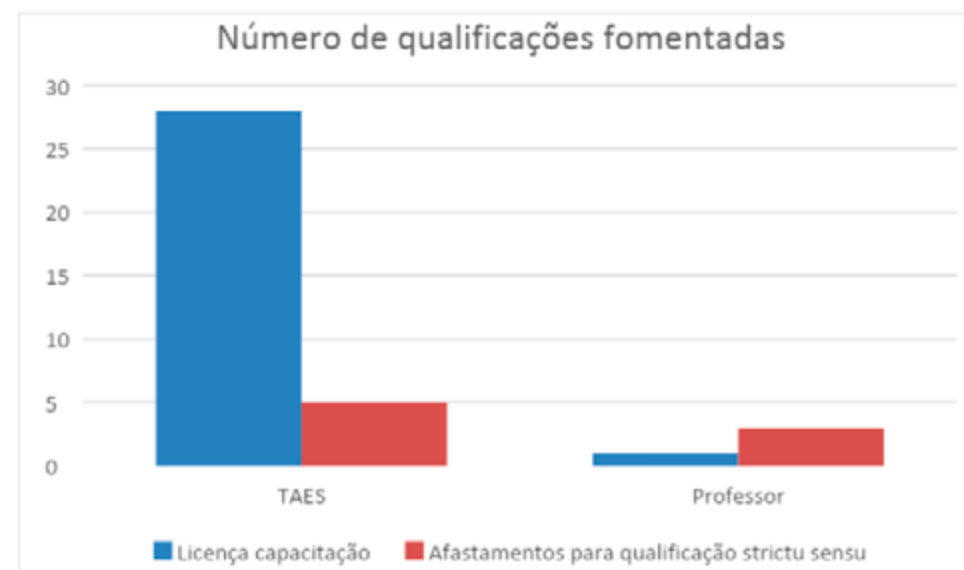


## QUALIFICAÇÕES FOMENTADAS

Profissionais com uma boa qualificação profissional tem a possibilidade de ter aumentada a sua competência, capacidade, aptidão ou habilidade para realizar alguma coisa. Atendendo assim, a

comunidade com cada vez mais eficiência e presteza.

As principais qualificações fomentadas são a licença capacitação que é a licença remunerada concedida ao servidor, após cada quinquênio de efetivo exercício, para se afastar do exercício do cargo efetivo, por até 3 (três) meses, para participar de curso de capacitação profissional, no interesse da administração. E afastamentos para qualificação stricto sensu, que são afastamentos através de edital de até quatro anos para o desenvolvimento de qualificações de pós graduação, mestrado, doutorado e pós-doutorado.

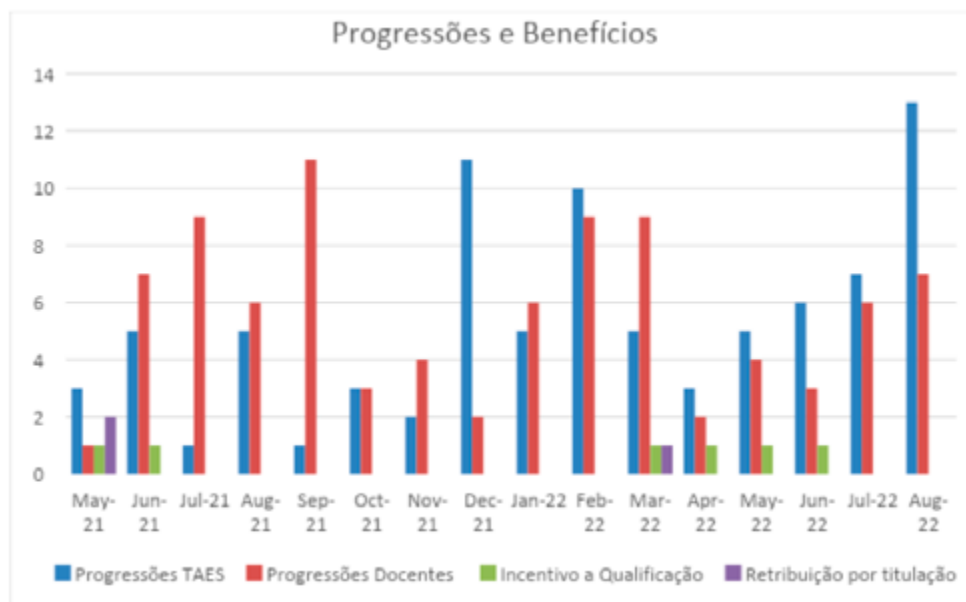


## COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

## PROGRESSÕES/PROMOÇÕES FUNCIONAIS E BENEFÍCIOS CONCEDIDOS

Progressão é a passagem do servidor para o padrão imediatamente superior dentro da classe ou categoria atual de sua carreira funcional. Promoção é a passagem do servidor do último padrão de uma classe ou categoria para o primeiro padrão da classe ou categoria imediatamente superior de sua carreira funcional.

O incentivo a qualificação e retribuição por titulação é o percentual calculado sobre o padrão de vencimento percebido pelo servidor que possuir educação formal superior ao exigido para o cargo de que é titular. A obtenção de diploma/certificado de educação formal, quando excederem a exigência de escolaridade mínima para o cargo do qual o servidor é titular.







**INSTITUTO  
FEDERAL**

SUDESTE DE  
MINAS GERAIS

---

Campus  
Juiz de Fora