

## **CAPÍTULO V - POLÍTICAS E AÇÕES**

### **1. Coordenadorias/Setores do Ensino**

#### **1.1. Coordenadoria de Registros Acadêmicos – CRA**

A Coordenadoria de Registros Acadêmicos, órgão subordinado à Diretoria Adjunta Educacional, é responsável pela guarda definitiva dos documentos e registros acadêmicos do corpo discente. Atualmente o setor possui equipe formada por quatro servidores e desde a implantação da jornada flexibilizada de 30 horas semanais, oferece atendimento ininterrupto de 2ª à 6ª feira, das 9h00 às 21h00.

A Coordenadoria de Registros Acadêmicos tem por competência emitir, confeccionar e arquivar todos os registros acadêmicos relativos ao corpo discente; responsabilizar-se pela matrícula e rematrícula, quando houver, bem como atualizar os dados cadastrais dos alunos nos sistemas; receber, protocolar e dar encaminhamento às solicitações do alunado, inerentes à Coordenadoria, bem como acondicionar seus pareceres; organizar e manter sob sua guarda os prontuários atualizados de alunos e ex-alunos; inserir e atualizar os dados referentes ao corpo discente em sistemas internos e externos, zelando pela fidedignidade das informações e pelo cumprimento do prazo estabelecido; expedir históricos escolares, guias de transferências, certidões, diplomas e outros documentos semelhantes, assinando-os, quando necessário juntamente com o Diretor Adjunto Educacional e o Diretor Geral do Câmpus; protocolar a entrega e arquivar os diários, após a conferência do coordenador de curso, com as assinaturas do professor responsável pela disciplina e do coordenador de curso; bem como proceder a alteração de notas quando solicitada; atender, pessoalmente, por e-mail ou por telefone alunos, pais, professores e público em geral nos assuntos referentes à CRA; elaborar e publicar a escala da matrícula e rematrícula, promovendo sua divulgação, bem como os documentos necessários, junto à CTI; executar os procedimentos necessários para emissão da identificação estudantil; executar os procedimentos necessários para coleta dos dados e entrega dos diplomas; disponibilizar, durante o reconhecimento de curso e quando solicitados, os arquivos sob sua guarda; elaborar ata e demais documentos oficiais referentes à formatura e colação de grau dos cursos superiores; alterar, mediante documento expedido pela Coordenação de Curso ou de Área, os conceitos dos discentes, após a realização da Reavaliação, Recuperação ou Conselho de Classe; encaminhar à CSP lista com os alunos que não efetuaram rematrícula; zelar pelo cumprimento dos prazos

estabelecidos em calendário escolar das atividades inerentes à CRA; responsabilizar-se pelo patrimônio do IF sob sua responsabilidade.

## **1.2 Coordenadoria de Apoio ao Ensino – CAE**

A Coordenadoria de Apoio ao Ensino é um setor vinculado à Diretoria Adjunta Educacional. É composta atualmente por cinco Assistentes de Alunos que visa assistir as atividades de ensino do Câmpus, bem como zelar pelo atendimento às normas disciplinares e educacionais da instituição no Câmpus. A CAE também dialoga com a Coordenação Sociopedagógica com o intuito de propiciar um ambiente amigável e acolhedor aos discentes e seus pais/responsáveis, a fim de possibilitar o pleno desenvolvimento do ensino/aprendizagem de seu corpo discente. Além disso, a CAE apoia as coordenações de cursos e áreas com a finalidade de promover uma base eficaz de materiais didático-pedagógicos à disposição do corpo docente do Câmpus bem como o gerenciamento de uso do espaço físico destinado às aulas e seus respectivos recursos.

À CAE compete distribuir as aulas nos respectivos ambientes; gerenciar os recursos didáticos disponíveis na Instituição; realizar a comunicação e divulgação, referente às atividades educacionais da Instituição, junto aos alunos; acompanhar as atividades de ensino previstas; verificar as condições de uso das salas de aula; lançar no sistema acadêmico o horário das aulas; emitir e divulgar os horários das aulas e acompanhar seu cumprimento; acompanhar as alterações de horário acadêmico, harmonizando-as com os interesses didático-pedagógicos da Instituição; acompanhar a implementação das Normas Acadêmicas; acompanhar as deliberações dos conselhos consultivos e deliberativos e promover suas implementações; orientar os estudantes sobre os seus direitos e deveres como cidadãos; colaborar com ações inclusivas e adaptativas de acordo com as demandas identificadas do Núcleo de Apoio as Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas NAPNE; participar e contribuir nas instâncias de planejamento pedagógico, no que for pertinente à CAE; elaborar documentos e relatórios conforme instruções do campus e da Pró-Reitoria de Ensino; dialogar com as instâncias de representação estudantil, como grêmios, centro acadêmicos e representantes de sala; atender aos alunos, pais e professores; supervisionar o cumprimento das regras disciplinares estabelecidas no documento disciplinar institucional, mantendo registro das ocorrências diárias e providenciando o encaminhamento necessário; coordenar a movimentação de turmas envolvidas em eventos extra-classe, nas dependências do

Câmpus; organizar a movimentação/fluxo de educandos no Câmpus; acompanhar os procedimentos de encaminhamento do aluno, em caso de emergência, aos serviços de saúde; participar na integração do estudante, especialmente na divulgação das normas acadêmicas e disciplinares; promover um ambiente acolhedor, de seriedade, de responsabilidade e de trabalho, desde a chegada dos docentes e dos estudantes, até seu horário de saída, tanto no atendimento, quanto na disciplina e nos encaminhamentos pertinentes; participar do processo de integração de Docentes, orientando-os sobre os procedimentos em relação a essa Coordenadoria; fornecer dados de infraestrutura de ensino para a definição de cursos e número de turmas a serem abertas; proceder, sob a supervisão da Diretoria Adjunta Educacional, à atribuição do ensalamento das aulas dos cursos e otimizar a ocupação de salas e laboratórios dos espaços de ensino em conjunto com os coordenadores de cursos; colaborar com professores e com a equipe sociopedagógica na identificação de causas determinantes do baixo rendimento escolar dos alunos; proceder à criação das turmas no Sistema Acadêmico; proceder à atribuição de aulas no Sistema Acadêmico; acompanhar a execução do Programa de Alimentação Escolar; acompanhar e supervisionar o cumprimento das normas disciplinares estabelecidas no documento institucional, orientando e prevenindo infrações; registrar as ocorrências de indisciplina dos estudantes, verificar os fatos, analisar as ocorrências/infrações e providenciar o encaminhamento ou a sanção necessária em cada caso; encaminhar ao Sociopedagógico as ocorrências disciplinares que necessitem de intervenções específicas, quando necessário.

A CAE, no Câmpus Piracicaba, também responsabiliza-se formalmente (Termo de Responsabilidade) pelos bens patrimoniais da coordenadoria bem como pelos bens patrimoniais dos espaços de ensino (salas de aula e laboratórios de informática) no prédio em que a Coordenadoria está localizada.

### **1.3 Coordenadoria Sociopedagógica – CSP**

A Coordenadoria Sociopedagógica conta atualmente com seis servidores. A equipe multidisciplinar é composta por uma pedagoga, um psicólogo, uma assistente social, dois técnicos em assuntos educacionais e uma intérprete de libras. É um setor subordinado à Diretoria Adjunta Educacional, responsável por acompanhar as deliberações dos conselhos consultivos e deliberativos e promover suas implementações; apresentar à comunidade escolar as ações vinculadas à Coordenadoria Sociopedagógica;

propor e promover ações de acolhimento e integração dos estudantes, junto aos professores e coordenadores de curso; acompanhar os estudantes no processo de ensino-aprendizagem; atender, orientar, encaminhar e acompanhar os estudantes e familiares no âmbito sociopsicoeducacional; reunir subsídios para a construção, elaboração, atualização e reformulação do Projeto Político-Pedagógico do Câmpus; desenvolver, implantar e acompanhar programas e ações de apoio pedagógico, psicológico e social junto aos estudantes; identificar demandas, promover propostas e ações de formação continuada de docentes e de servidores que atuem na área educacional; orientar o corpo docente no que se refere as necessidades dos estudantes no processo de ensino-aprendizagem; elaborar instrumentos de pesquisas para compreender e analisar os motivos que levem à retenção e à evasão dos estudantes em parceria com outras instâncias do IFSP; propor, implantar, acompanhar e avaliar propostas de prevenção e intervenção ao baixo rendimento, retenção e a evasão escolar; propor e colaborar com ações inclusivas e adaptativas de acordo com as demandas identificadas do Núcleo de Apoio as Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas – NAPNE; estabelecer parcerias para promoção de ações culturais e educativas na perspectiva da Inclusão e do enfrentamento a preconceitos e valorização às diversidades; acompanhar a implantação e o desenvolvimento da Política de Assistência Estudantil; participar e contribuir nas instâncias de planejamento pedagógico; organizar e participar de reuniões com pais, em articulação com a CAE, coordenador e professores do curso; acompanhar e implementar políticas em conjunto com a Pró-reitoria de Ensino; orientar os estudantes sobre os seus direitos e deveres como cidadãos; contribuir na ação docente quanto aos procedimentos pedagógicos; propor ações afirmativas de acordo com as demandas identificadas; articular parcerias nas ações e promoção à saúde do estudante; participar na elaboração e execução de projetos, em parceria com outras instâncias do IFSP, com o intuito de proporcionar a formação integral do estudante; elaborar documentos e relatórios conforme instruções do Câmpus e da Pró-Reitoria de Ensino; organizar e participar do Conselho de Classe; dialogar com as instâncias de representação estudantil, como grêmios, centros acadêmicos e representantes de sala, auxiliando nos encaminhamentos necessários; promover e/ou participar da organização de encontros, palestras e seminários destinados à comunidade escolar; analisar ocorrências de indisciplina/infrações registradas e encaminhadas pela CAE, realizando os encaminhamentos, acompanhamentos, orientações, articulações e intervenções necessárias e específicas em cada caso; acompanhar o registro, pelos professores, do desempenho e frequência dos

alunos; apurar ocorrências de infração disciplinar, preferencialmente com o coordenador de curso, junto aos entes envolvidos, orientar o discente e elaborar o relatório de acompanhamento da ocorrência; cuidar do patrimônio do IFSP sob sua responsabilidade.

#### **1.4 Coordenadoria de Biblioteca – CBI**

A biblioteca tem por finalidade apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas pela instituição, proporcionando ao corpo discente, aos servidores e à comunidade externa o acesso à informação. Dessa forma, atende aos usuários de diferentes níveis e modalidades de ensino.

O acervo, com livre acesso, contém cerca de 4.000 livros que fazem parte do patrimônio institucional. A biblioteca possui ainda acesso às normas ABNT, portal de Periódicos da Capes e Biblioteca Virtual Universitária (Pearson), todos integrados ao sistema Pergamum e com acesso online. Toda essa estrutura serve de apoio às práticas pedagógicas e de suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Os serviços técnicos e de assistência são exercidos por dois servidores legalmente habilitados, com formação específica em Biblioteconomia e registro no Conselho Regional, juntamente com auxiliares de biblioteca.

A biblioteca oferece os seguintes serviços: consulta ao acervo; empréstimo domiciliar aos membros da comunidade interna; levantamento bibliográfico - serviço de referência; acesso às bases de dados das diversas áreas do conhecimento por meio do Portal de Periódicos da CAPES, às normas da ABNT e Biblioteca Virtual da Pearson; orientação para normalização bibliográfica, de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT e outras normas que venham ser solicitadas por áreas específicas; acesso aos computadores.

São atribuições do Coordenador de Biblioteca: coordenar e executar as atividades relacionadas aos processos técnicos e administrativos da biblioteca, visando o armazenamento, a recuperação e a disseminação da informação; cumprir e fazer cumprir as diretrizes estabelecidas pelo Sistema de Bibliotecas do IFSP; gestão dos recursos materiais e humanos disponíveis na biblioteca; participar das discussões da previsão orçamentária do campus, de modo a garantir a destinação de recursos necessários à organização, manutenção e aprimoramento do setor; elaborar Termo de Referência e mapa comparativo e atestar as aquisições de acervo de acordo com as demandas do campus; contato e relacionamento com setores do ensino, pesquisa e extensão para integração da biblioteca no projeto e processo pedagógico dos cursos e programas do campus; representar a Biblioteca e pronunciar-se em nome dela perante os espaços do IFSP e perante a

comunidade; integrar comissões referentes a processos de criação, ampliação e reformas de prédios próprios para bibliotecas;

## **2. Coordenadorias de Curso**

### **2.1 Bacharelado em Engenharia de Computação**

O Curso de Bacharelado em Engenharia de Computação do Câmpus Piracicaba, com início previsto para o primeiro semestre de 2018, ofertará 40 vagas para ingresso anual em período integral por meio do sistema de Seleção Unificada – SISU e através de processos simplificados para vagas remanescentes, por meio de edital específico. Outras formas de ingresso são reopção de curso ou transferência externa.

A coordenação do curso é responsável por presidir o Núcleo Docente Estruturante – NDE, órgão consultivo responsável pela concepção, consolidação e atualização do Projeto Pedagógico, e também o Colegiado do Curso, órgão deliberativo, normativo, de planejamento acadêmico e executivo, para os assuntos de política de ensino, pesquisa e extensão em conformidade com as diretrizes da instituição.

O Curso de Bacharelado em Engenharia de Computação tem por objetivo geral propiciar ao estudante um processo formativo que o habilitará a ser um profissional apto a produzir e aplicar conhecimentos científicos e tecnológicos na área de Engenharia de Computação envolvendo a integração de áreas da Ciência da Computação e da Engenharia Elétrica como, por exemplo, no desenvolvimento de sistemas eletrônicos computacionais que unem equipamentos eletrônicos a softwares. O Curso também habilitará o estudante a compreender o impacto da computação e suas tecnologias na sociedade no que concerne ao atendimento e à antecipação estratégica das necessidades da sociedade, assim como desenvolver a capacidade de atuar de forma empreendedora, abrangente e cooperativa no atendimento às demandas sociais da região onde atua, do Brasil e do mundo.

Com relação aos objetivos específicos: capacitar estudantes em Ciência da Computação, Matemática e Eletrônica visando à análise e ao projeto de sistemas de computação, incluindo sistemas voltados à automação e controle de processos industriais e comerciais, sistemas e dispositivos embarcados, sistemas e equipamentos de telecomunicações e equipamentos de instrumentação eletrônica; capacitar estudantes em conhecimentos que envolvam os direitos e propriedades intelectuais inerentes à produção e à utilização de sistema de computação; capacitar estudantes para agir de forma reflexiva

na construção de sistemas de computação, compreendendo o seu impacto direto ou indireto sobre as pessoas e a sociedade; capacitar estudantes para que entendam o contexto social no qual a Engenharia é praticada, bem como os efeitos dos projetos de Engenharia na sociedade; capacitar estudantes para que considerem os aspectos econômicos, financeiros, de gestão e de qualidade, associados a novos produtos e organizações; capacitar estudantes para que reconheçam o caráter fundamental da inovação e da criatividade e compreendam as perspectivas de negócios e oportunidades relevantes.

O perfil profissional do egresso em Engenharia de Computação do IFSP está em conformidade com as Referências Curriculares Nacionais para os cursos de Engenharia de Computação conforme Resolução CNE/CES 5/2016.

O profissional formado pelo Curso de Engenharia de Computação é dotado de competências e habilidades para planejar, especificar, projetar, implementar, testar, verificar e validar sistemas de computação (sistemas digitais), incluindo computadores, sistemas baseados em microprocessadores, sistemas de comunicações e sistemas de automação, seguindo teorias, princípios, métodos, técnicas e procedimentos da Computação e da Engenharia; compreender, implementar e gerenciar a segurança de sistemas de computação; gerenciar projetos e manter sistemas de computação; conhecer os direitos e propriedades intelectuais inerentes à produção e à utilização de sistemas de computação; desenvolver processadores específicos, sistemas integrados e sistemas embarcados, incluindo o desenvolvimento de software para esses sistemas; analisar e avaliar arquiteturas de computadores, incluindo plataformas paralelas e distribuídas, como também desenvolver e otimizar software para elas; projetar e implementar software para sistemas de comunicação; analisar, avaliar e selecionar plataformas de hardware e software adequados para suporte de aplicação e sistemas embarcados de tempo real; analisar, avaliar, selecionar e configurar plataformas de hardware para o desenvolvimento e implementação de aplicações de software e serviços; projetar, implantar, administrar e gerenciar redes de computadores; realizar estudos de viabilidade técnico-econômica.

## **2.2 Bacharelado em Engenharia Elétrica**

O Curso de Bacharelado em Engenharia Elétrica do Câmpus Piracicaba do Instituto Federal de Ciência e Tecnologia de São Paulo teve início no primeiro semestre letivo de 2017. São oferecidas 40 vagas para ingresso anual em período integral por meio

do Sistema de Seleção Unificada – SISU e através de processos simplificados para vagas remanescentes, por meio de edital específico. Outras formas de ingresso são reopção de curso ou transferência externa.

A coordenação do curso é responsável por presidir o Núcleo Docente Estruturante – NDE, órgão consultivo responsável pela concepção, consolidação e atualização do Projeto Pedagógico, e também o Colegiado do Curso, órgão deliberativo, normativo, de planejamento acadêmico e executivo, para os assuntos de política de ensino, pesquisa e extensão em conformidade com as diretrizes da instituição.

O Curso Superior de Engenharia Elétrica tem, por objetivo geral, propiciar ao estudante um processo formativo que o habilitará a ser um profissional apto a produzir e aplicar conhecimentos científicos e tecnológicos na área de Engenharia Elétrica relacionados aos campos da pesquisa, aplicação industrial, e gestão, como cidadão ético e com capacidade técnica e política.

Os objetivos específicos são: dar condições para que os formandos possam prestar assistência tecnológica, por meio da adoção de novas práticas capazes de minimizar custos, obtendo-se maior eficácia nos métodos de fabricação; utilizar a pesquisa científica nos processos formativos como instrumento de construção e reconstrução do conhecimento e de transferência de tecnologia, visando à formação de profissionais aptos a contribuir para o desenvolvimento de pesquisas tecnológicas de interesse para os setores público e privado na área de Engenharia Elétrica; oferecer práticas acadêmicas que contribuam para a formação de profissionais aptos a propor novas soluções a partir das dificuldades e/ou estrangulamentos empresariais apresentados, devido à falta de qualidade de materiais ou de processos de fabricação.

### **2.3 Bacharelado em Engenharia Mecânica**

O Curso Bacharelado em Engenharia Mecânica do Instituto Federal de São Paulo, Câmpus Piracicaba teve início no primeiro semestre letivo de 2014. São oferecidas 40 vagas para ingresso anual em período integral por meio do Sistema de Seleção Unificada – SISU e através de processos simplificados para vagas remanescentes, por meio de edital específico. Outras formas de ingresso são reopção de curso ou transferência externa.

A coordenação do curso é responsável por presidir o Núcleo Docente Estruturante – NDE, órgão consultivo responsável pela concepção, consolidação e atualização do Projeto Pedagógico, e também o Colegiado do Curso, órgão deliberativo, normativo, de



planejamento acadêmico e executivo, para os assuntos de política de ensino, pesquisa e extensão em conformidade com as diretrizes da instituição.

O Curso Superior de Engenharia Mecânica tem por objetivo geral propiciar ao estudante um processo formativo que o habilitará a ser um profissional apto a produzir e aplicar conhecimentos científicos e tecnológicos na área de Engenharia Mecânica relacionados aos campos da pesquisa, aplicação industrial, planejamento e gestão, enquanto cidadão ético e com capacidade técnica e política.

Os objetivos específicos são: dar condições para que os formandos possam prestar assistência tecnológica, através da adoção de novas práticas capazes de minimizar custos, obtendo-se maior eficácia nos métodos de fabricação; utilizar a pesquisa científica nos processos formativos como instrumento de construção e reconstrução do conhecimento e de transferência de tecnologia, visando à formação de profissionais aptos a contribuir para o desenvolvimento de pesquisas tecnológicas de interesse para os setores público e privado na área de Engenharia Mecânica; oferecer práticas acadêmicas que contribuam para a formação de profissionais aptos a propor novas soluções a partir das dificuldades e/ou estrangulamentos empresariais apresentados, devido à falta de qualidade de materiais ou de processos de fabricação.

## **2.4 Curso Superior de Licenciatura em Física**

O Curso Superior de Licenciatura em Física do Câmpus Piracicaba teve início no primeiro semestre letivo de 2013. São oferecidas 40 vagas para ingresso anual em período noturno por meio do Sistema de Seleção Unificada – SISU e através de processos simplificados para vagas remanescentes, por meio de edital específico. Outras formas de ingresso são reopção de curso ou transferência externa.

A coordenação do curso é responsável por presidir o Núcleo Docente Estruturante – NDE, órgão consultivo responsável pela concepção, consolidação e atualização do Projeto Pedagógico, e também o Colegiado do Curso, órgão deliberativo, normativo, de planejamento acadêmico e executivo, para os assuntos de política de ensino, pesquisa e extensão em conformidade com as diretrizes da instituição.

O Curso Superior de Licenciatura em Física tem por objetivos gerais atuar solidária e efetivamente para o desenvolvimento integral da pessoa humana e da sociedade por meio da geração e compreensão do saber, comprometida com a qualidade e com valores éticos e solidários; permitir o cumprimento do preceito constitucional da

indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, contribuindo para o avanço do ensino da Física como ciência e como profissão; propiciar, ao licenciando, uma formação teórica e prática, na área de ensino de Física, que lhe permita o desenvolvimento de uma visão crítica e uma intervenção adequada em distintos campos de atividade profissional; formar um profissional preocupado com a dimensão ética na sua área de atuação profissional; preparar o futuro profissional para lidar com as demandas sociais emergentes na educação; formar um futuro professor capaz de, com autonomia e responsabilidade social: (a) tomar decisões, envolvendo a seleção, adaptação e elaboração de conteúdos, recursos, estratégias e atividades de ensino, centradas na disseminação do conhecimento físico, de uma concepção adequada de ciência; (b) analisar criticamente seu próprio trabalho pedagógico, a realidade específica em que atua em suas dimensões sociais, e políticas e culturais, e a construção de conhecimento pelos alunos.

Quanto aos objetivos específicos, ao final do curso o aluno deve estar apto a desenvolver uma ética de atuação profissional e a conseqüente responsabilidade social; compreendendo a Ciência como conhecimento histórico, desenvolvido em diferentes contextos sócio-políticos, culturais e econômicos; diagnosticar, formular e encaminhar a solução de problemas físicos, experimentais e teóricos, práticos ou abstratos, fazendo uso dos instrumentos laboratoriais apropriados; dominar princípios gerais e fundamentais da Física, estando familiarizado com suas áreas clássica, moderna e contemporânea; descrever e explicar fenômenos naturais, processos e equipamentos tecnológicos em termos de conceitos, teorias e princípios físicos gerais; ter conhecimentos básicos de informática, suficientes para que o futuro profissional saiba utilizar esta ferramenta poderosa no ensino da Física e na simulação de sistemas físicos; manter atualizada sua cultura científica geral e sua cultura técnica profissional específica.

O perfil do profissional que se espera formar está de acordo com o Parecer CNE/CES nº. 1.304/2001, de 06 de novembro de 2001, e em conformidade com a Resolução CNE/CP n.1, de 18 de fevereiro de 2002. Nesse sentido, a Licenciatura em Física está orientada para o ensino fundamental e médio, bem como habilita o egresso a prosseguir seus estudos em nível de pós-graduação, Lato Sensu ou Stricto Sensu. A formação do professor no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, Câmpus Piracicaba leva em conta tanto as perspectivas tradicionais de atuação dessa profissão, como a nova demanda regional que vem emergindo nos últimos anos. Desse modo, acreditamos que a formação proposta deve ser ao mesmo tempo ampla e

flexível a fim de que o aluno desenvolva competências e habilidades às expectativas atuais e a capacidade de adequação às diferentes perspectivas de atuação futura.

## **2.5 Curso Superior de Tecnologia em Automação Industrial**

O Curso Superior de Tecnologia em Automação Industrial do Câmpus Piracicaba teve início no primeiro semestre letivo de 2013. São oferecidas 40 vagas para ingresso semestral em período noturno por meio do Sistema de Seleção Unificada – SISU e através de processos simplificados para vagas remanescentes, por meio de edital específico. Outras formas de ingresso são reopção de curso ou transferência externa.

A coordenação do curso é responsável por presidir o Núcleo Docente Estruturante – NDE, órgão consultivo responsável pela concepção, consolidação e atualização do Projeto Pedagógico, e também o Colegiado do Curso, órgão deliberativo, normativo, de planejamento acadêmico e executivo, para os assuntos de política de ensino, pesquisa e extensão em conformidade com as diretrizes da instituição.

O Curso Superior de Tecnologia em Automação Industrial tem por objetivos gerais disponibilizar ao mercado de trabalho um profissional de nível superior, adequado à realidade do desenvolvimento tecnológico e inserido no contexto social e humano, com competências e habilidades que lhe propiciem atribuições tais como: planejar serviços, programar atividades, administrar, gerenciar recursos, promover mudanças tecnológicas e aprimorar condições de segurança, qualidade, saúde e meio ambiente. Os objetivos específicos são: possibilitar ao aluno a aquisição de conhecimentos tecnológicos, de competências e de habilidades que permitam participar de forma responsável, ativa, crítica e criativa da vida em sociedade, na condição de Tecnólogo em Automação Industrial; formar profissionais para a área de automação industrial com embasamento teórico e prático e com capacidade de disseminar conhecimentos nessa área e inovar sistemas na área de automação industrial; capacitar o aluno a projetar e implementar sistemas na área de automação industrial e aplicar ferramentas de gestão tecnológica no gerenciamento de um processo industrial.

## **2.6 Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas**

O Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas do Câmpus Piracicaba teve início no segundo semestre letivo de 2012. São oferecidas 40 vagas para ingresso semestral em período matutino por meio do Sistema de Seleção Unificada – SISU e através de processos simplificados para vagas remanescentes, por

meio de edital específico. Outras formas de ingresso são reopção de curso ou transferência externa.

A coordenação do curso é responsável por presidir o Núcleo Docente Estruturante – NDE, órgão consultivo responsável pela concepção, consolidação e atualização do Projeto Pedagógico, e também o Colegiado do Curso, órgão deliberativo, normativo, de planejamento acadêmico e executivo, para os assuntos de política de ensino, pesquisa e extensão em conformidade com as diretrizes da instituição.

O Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas tem por objetivo geral propiciar ao estudante um itinerário formativo interdisciplinar e prático, que lhe garanta condições para a inserção no mundo do trabalho, a plena atuação na vida cidadã e os meios para continuar aprendendo, bem como o despertar da sua capacidade empreendedora. Em sua elaboração, valorizaram-se tanto as disciplinas teóricas quanto as práticas, indo ao encontro do modelo de formação unitária, integrando assim, ciência e tecnologia, o pensar e o fazer. Espera-se que a vivência prática traga um constante pensar sobre “o que fazer”, “como fazer” e “por que fazer”, buscando constantemente, com criatividade, soluções para os problemas da área. O objetivo específico do curso é formar profissionais aptos a propor, projetar e desenvolver 21 softwares e aplicativos para empresas, bem como desenvolver sistemas de informação e administração. O Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas tem por objetivo a formação teórica e prática em informática, focada em TI, abrangendo a compreensão do campo científico da computação, especificamente na área de administração de bases de dados, permitindo a sua aplicação na solução de problemas do contexto no qual estarão inseridos, formando profissionais com conhecimentos em análise, projeto, implementação e gerência de banco de dados, assim como em tratamento, transferência e recuperação da informação, capacitando-os a atuar no desenvolvimento de sistemas administrativos, financeiros, comerciais e industriais, apoiados na Internet e em intranets. Formar profissionais por áreas específicas de conhecimento, com seus respectivos conteúdos, que podem ser distribuídas em diversas matérias. Dentre as áreas de conhecimento que caracterizam a computação, algoritmos e programação, linguagens de programação, sistemas operacionais e redes de computadores, engenharia de software, sistemas de informação e banco de dados.

## **2.7 Curso Técnico em Informática Integrado ao Ensino Médio**

O Ensino Médio, nos termos da Lei, assume a responsabilidade de completar a educação básica. Em qualquer de suas modalidades, isso significa preparar para a vida, qualificar para a cidadania e capacitar para o aprendizado permanente, seja no eventual prosseguimento dos estudos, seja no mundo do trabalho.

Com início em 2016, o Curso Técnico em Informática Integrado ao Ensino Médio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, Câmpus Piracicaba oferece 40 vagas anuais no período vespertino, com 4 anos de duração. O acesso é por meio de processo seletivo, através de edital específico.

O Curso Técnico em Informática Integrado ao Ensino Médio tem como objetivo geral, associando a base nacional comum com o ensino tecnológico, proporcionar aos alunos formação profissional aliada a uma cultura geral. Os objetivos específicos são: formar profissionais aptos a propor, projetar e desenvolver softwares e aplicativos para empresas, bem como desenvolver sistemas de informação e administração; proporcionar a formação teórica e prática em informática, focada em TI, abrangendo a compreensão do campo científico da computação, especificamente na área de administração de bases de dados, permitindo a sua aplicação na solução de problemas do contexto no qual estão inseridos; formar profissionais com conhecimentos em redes de computadores, análise, projeto, implementação e gerência de banco de dados, assim como em tratamento, transferência e recuperação de informação; capacitar para atuar no desenvolvimento de sistemas administrativos, financeiros e industriais, apoiados na internet, intranets e extranets e até montar a sua própria empresa; preparar profissionais por áreas específicas de conhecimento, com seus respectivos conteúdos, que podem ser distribuídos em diversas matérias, dentre as áreas de conhecimento que caracterizam a computação, algoritmos e programação, linguagens de programação, sistemas operacionais e redes de computadores e banco de dados; formar profissionais capazes de tomar decisões no competitivo mundo do trabalho e de internalizarem valores de responsabilidade social, justiça e ética profissional; formar profissionais competentes e responsáveis, para atuarem junto a empresas, fundações, autarquias, órgãos públicos, auxiliando-os nos serviços e atividades inerentes a sua função.

Procedendo desta maneira, é possível marcar a articulação da dimensão ética profissional no plano de suas competências e habilidades, além de atender as demandas regionais por profissionais de nível técnico em informática.

## **2.8 Curso Técnico em Manutenção Automotiva Integrado ao Ensino Médio**

O Ensino Médio, nos termos da Lei, assume a responsabilidade de completar a educação básica. Em qualquer de suas modalidades, isso significa preparar para a vida, qualificar para a cidadania e capacitar para o aprendizado permanente, seja no eventual prosseguimento dos estudos, seja no mundo do trabalho.

Com início em 2017, o Curso Técnico em Manutenção Automotiva Integrado ao Ensino Médio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, Câmpus Piracicaba oferece 40 vagas anuais no período vespertino, com 4 anos de duração. O acesso é por meio de processo seletivo, através de edital específico.

O Curso Técnico em Manutenção Automotiva Integrado ao Ensino Médio tem por objetivo formar indivíduos para atuarem em montadoras de automóveis, concessionárias e revendas, oficinas mecânicas, empresas de fabricação e comercialização de equipamentos de diagnóstico, acessórios e peças para veículos, empresas de inspeção técnica, setor de transportes e empresas em geral, além de desenvolver a capacidade de empreender seu próprio negócio. Busca-se assim habilitar esse profissional para realizar a manutenção e a inspeção de sistemas automotivos, participar da gestão de recursos utilizados nos processos produtivos e de manutenção e participar do processo produtivo de veículos automotores, seguindo as normas técnicas, ambientais, de qualidade, de saúde e segurança no trabalho e especificações do fabricante. Os objetivos específicos são: fornecer conhecimentos e técnicas específicas para exercer a profissão; desenvolver as competências necessárias para as realizações das atividades e técnicas com excelência; desenvolver as habilidades de relações com o público interno e externo nas organizações, aprimorando a comunicação; trabalhar em equipes de mecânicos; formar profissionais capazes de tomar decisões no competitivo mundo do trabalho e de internalizarem valores de responsabilidade social, justiça e ética profissional; formar profissionais com uma visão empreendedora contribuindo para o desenvolvimento econômico da região; formar profissionais competentes e responsáveis, para atuarem junto a empresas, fundações, autarquias, órgãos públicos, auxiliando-os nos serviços e atividades inerentes a sua função.

Procedendo desta maneira, é possível marcar a articulação da dimensão ética profissional no plano de suas competências e habilidades, além de atender as demandas regionais por profissionais de nível técnico em Manutenção Automotiva.

## **2.9 Curso Técnico em Mecânica**

O Curso Técnico em Mecânica do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Câmpus Piracicaba teve início no primeiro semestre letivo de 2011. São oferecidas 40 vagas para ingresso semestral em período noturno por meio de processo seletivo, através de edital específico.

O Curso Técnico em Mecânica tem como objetivo geral a formação de profissionais técnicos de nível médio competentes técnica, ética e politicamente, com elevado grau de responsabilidade social, ampliando possibilidades de desenvolvimento pessoal e profissional e capazes de colaborar com o desenvolvimento econômico e social. Objetiva-se também, por meio deste curso, atender demandas locais com qualidade, por um profissional dinâmico, articulando escola, empresa e entidades representativas. Os objetivos específicos são: dominar os princípios científicos e tecnológicos a serem aplicados na manutenção mecânica de máquinas, equipamentos e instalações mecânicas; aplicar os princípios técnicos da transmissão de calor no dimensionamento, na instalação e manutenção de condicionadores de ar e geradores de vapor; identificar, classificar e caracterizar os materiais aplicados na construção de componentes, máquinas e instalações mecânicas através de técnicas e métodos de ensaios mecânicos; procedimentos dos ensaios de laboratórios dentro das normas técnicas vigentes e utilizadas pelas empresas mecânicas de correlatas: sistemas de Automação de processos; dimensionamento e seleção de peças e conjuntos mecânicos; processos de Fabricação de peças e conjuntos mecânicos, focado nos fundamentos teóricos e na prática de máquinas e equipamentos de laboratórios; inspeção e supervisão de serviços de manutenção; garantia da qualidade e de otimização dos processos mecânicos; empreendedorismo; desenhar leiautes, diagramas, componentes e sistemas mecânicos correlacionando-os com as normas técnicas de desenho; aplicar conhecimentos da eletrotécnica na instalação de máquinas e equipamentos; fabricar peças e componentes mecânicos aplicando os fundamentos científicos e tecnológicos da fabricação convencional e automatizada; identificar e realizar a manutenção de máquinas de forma preventiva, corretiva e preditiva, aplicando os conhecimentos técnicos e tecnológicos.

## **2.10 Curso de Pós-Graduação Lato-Sensu em Educação em Direitos Humanos**

O tema dos direitos humanos alcança singular relevância nas sociedades contemporâneas. O conhecimento profundo dos direitos humanos – com sua ampla gama de documentos, leis, instâncias institucionais, concepções filosóficas etc. – compõe-se como base para a manutenção e avanço da própria democracia. Nesse sentido, a sociedade carece de profissionais capacitados a debaterem e defenderem os direitos fundamentais da humanidade.

O tema dos direitos humanos assume uma dimensão central na própria concepção de vida em sociedade no contemporâneo. Por trás das noções de direitos humanos, encontra-se latente a compreensão acerca das possibilidades da vida e a análise das condições fundamentais, básicas para que a vida singular alcance toda sua potencialidade. Identificar situações nas quais os direitos humanos são sistematicamente violados representa um importante passo de denúncia de uma realidade que deve ser política e socialmente superada.

A formação em Direitos Humanos constitui-se como passo fundamental para a construção de uma sociedade de fato democrática, guardiã do direito e da justiça.

É neste sentido que o Câmpus Piracicaba propõe o curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* Educação em Direitos Humanos, uma vez que segundo o inciso VI do artigo 6º da Lei 11.892/2008, que trata da criação dos Institutos Federais, uma das finalidades e características dos institutos federais é: “qualificar-se como centro de referência no apoio à oferta do ensino de ciências nas instituições públicas de ensino, oferecendo capacitação técnica e atualização pedagógica aos docentes das redes públicas de ensino” (BRASIL, 2008). Dessa forma, os Institutos Federais, além de proporcionar ensino técnico e tecnológico no país, tem se constituído como espaços de formação de professores, tanto que, no artigo 8º da mesma lei, define-se que 20% das vagas do Instituto Federal são destinadas à formação docente.

Outra questão de alta relevância diz respeito ao cumprimento da Meta 16 do Plano Nacional de Educação (2014 – 2024). Esta meta estabelece que, até o último ano de vigência deste PNE, deve-se formar, em nível de pós-graduação, 50% (cinquenta por cento) dos professores da educação básica. Segundo dados do próprio plano, cerca de 70% dos professores da educação básica no Brasil possuem formação, em nível de graduação. No entanto, apenas 30% destes cursaram alguma pós-graduação.



O curso de especialização em Educação em Direitos Humanos tem por objetivos gerais: desenvolver domínio dos conceitos fundamentais (filosóficos, sociológicos e legais) do campo dos Direitos Humanos; conhecer a trajetória histórica da construção da democracia e o entrelaçamento com os direitos humanos; desenvolver conhecimentos dos principais tratados internacionais de Direitos Humanos; analisar os principais documentos brasileiros a afirmarem os Direitos Humanos; compreender a abrangência dos Direitos Humanos no contemporâneo; conhecer, de maneira geral, a temática dos Direitos Humanos; formar docentes e educadores com competências na área dos direitos humanos para o desenvolvimento de temas e projetos em sala de aula e outros espaços formativos.

Para alcançar estes objetivos gerais, o curso terá os seguintes objetivos específicos: desenvolver o domínio teórico dos conceitos fundamentais relacionados à temática dos Direitos Humanos; compreender e conceber o humano como ser portador de direitos fundamentais; conhecer os principais documentos e legislação acerca dos Direitos Humanos; conhecer a trajetória histórica da construção da noção moderna de Direitos Humanos; compreender os Direitos Humanos como decorrentes de lutas e conquistas históricas; conhecer as estruturas legais que atuam em prol da defesa dos Direitos Humanos; conhecer os espaços do Estado e da Sociedade Civil e suas relações, assim como atores e agentes sociais envolvidos na preconização dos direitos sociais; relacionar Direitos Humanos e Educação para a Cidadania e defesa e avanço da Democracia; contribuir com a formação teórico-prática de docentes e outros educadores na área dos direitos humanos, subsidiando-os para o desenvolvimento de temáticas e projetos nessa área.

### **3. Projetos Institucionais para o Ensino**

#### **3.1 Assistência Estudantil**

A Assistência Estudantil é uma política baseada no Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAEs, instituído pelo Decreto de nº 7.234 no ano de 2010. Os auxílios estudantis são repasses financeiros aos estudantes e têm por objetivo custear, parcial ou integralmente, os gastos dos estudantes, visando ampliar as condições de permanência e êxito nos cursos do IFSP.

Em 04 de novembro de 2014, foram aprovadas as resoluções nº 135 e nº 136: a primeira regulamenta a Política de Assistência Estudantil do IFSP, e a segunda, a Normatização dos Auxílios da Política de Assistência Estudantil.

A Assistência Estudantil é composta pelo Programa de Auxílio Permanência e pelo Programa de Ações Universais. O Programa de Auxílio Permanência é voltado aos estudantes em vulnerabilidade social e tem como principal objetivo apoiar a permanência dos estudantes na instituição, por meio de auxílios financeiros mensais, entre eles: alimentação, moradia, creche (apoio aos estudantes, pais e mães), transporte, apoio didático-pedagógico, saúde. Já o Programa de Ações Universais desenvolve ações por meio de elaboração de projetos voltados à área de cultura, esporte, inclusão digital e apoio às necessidades educacionais específicas dos estudantes. Esse programa conta com a participação de estudantes, professores e técnicos administrativos.

No Câmpus Piracicaba as ações do Programa Nacional de Assistência Estudantil são realizadas através de abertura semestral de edital para processo de seleção e inclusão de alunos no programa dos auxílios permanência e análise de projetos durante o período letivo para realização de Ações Universais.

Após a inclusão do aluno na Ação de Permanência, o mesmo é acompanhado pela Coordenadoria Sociopedagógica sendo atendido/orientado em assuntos relacionados à frequência, desempenho escolar, encaminhamentos necessários, etc.

Através de instrumental avaliativo aplicado aos alunos no final do semestre, constatamos que o programa é considerado pela maioria como essencial ou importante para a permanência do estudante nos cursos. Observamos que a maioria dos alunos beneficiados pelos auxílios atende o critério de frequência mínima de 75% nos respectivos cursos em que se encontram matriculados, critério exigido para continuidade no programa em semestre seguinte.

As ações desenvolvidas no Programa de Assistência Estudantil garantem a muitos alunos a igualdade de condições para a permanência na instituição de ensino, proporcionando a inclusão social daqueles que se apresentam em situação de vulnerabilidade social.

### **3.2 NAPNE – Ações Inclusivas**

O Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas – NAPNE tem o propósito de implementar ações inclusivas, contribuindo para a reflexão

sobre a prática da inclusão, a aceitação da diversidade, com o objetivo de romper as barreiras arquitetônicas, educacionais e atitudinais. Os NAPNEs também acompanham o desenvolvimento acadêmico dos estudantes com necessidades educacionais específicas, procurando realizar intervenções efetivas durante os seus percursos acadêmicos.

O Câmpus Piracicaba tem buscado sensibilizar docentes e comunidade escolar acerca da importância da formação de uma cultura inclusiva que promova o acesso, a permanência e o êxito de estudantes nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

O NAPNE, atualmente, atende e acompanha uma aluna com baixa visão no Ensino Médio Integrado e, como ainda não há outros casos de discentes diagnosticados com necessidades educacionais específicas, os casos pontuais de dificuldades de aprendizagem têm sido abordados em reuniões de coordenações de cursos, sendo oferecidas aos discentes orientações nas áreas pedagógica, psicológica ou social, estendidas às famílias quando necessário.

### **3.3 Formação Continuada**

A Formação Continuada de Professores do IFSP, constitui-se em um conjunto de atividades e ações voltadas para o processo de desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional dos docentes. Tendo início no ano de 2014, a Formação Continuada *in loco* busca a valorização do profissional, assim como a constante reflexão sobre a prática docente, concebendo o Câmpus como local privilegiado de construção e produção de conhecimento, onde é necessário estabelecer discussões contextualizadas sobre o fazer pedagógico.

A Política de Formação Continuada de Professores do IFSP, regulamentada por portaria específica, constitui-se de um conjunto de atividades e ações voltadas para o processo de desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional dos docentes. Neste sentido, a formação contínua em serviço pode ser realizada ao longo de toda a carreira docente.

As ações de Formação Continuada de Professores do IFSP têm por objetivos promover a valorização do profissional da educação; incentivar e apoiar as iniciativas de formação promovidas internamente; realizar a formação continuada por meio de reuniões ou encontros pedagógicos em que se tematizam as principais questões da prática docente, desenvolvendo a reflexão crítica sobre o fazer pedagógico, também em busca de alternativas frente às dificuldades e problemas do contexto educativo; contribuir para a melhoria da prática docente; realizar suporte pedagógico diante das demandas

identificadas; promover discussões e divulgar materiais pertinentes aos temas de formação desenvolvidos e propiciar estudos pedagógicos e da legislação relacionada à educação, realizados de modo reflexivo sobre a ação educacional.

Para efetivar as ações de Formação Continuada, foi constituída uma Equipe de Formação Continuada local, cujo trabalho está diretamente ligado à Diretoria de Projetos Especiais da Pró-Reitoria de Educação (DPE/PRE), desta recebendo orientações quanto ao trabalho a ser realizado no Câmpus. A equipe, no entanto, tem autonomia para planejar e executar ações locais, de acordo com a demanda específica da unidade, tendo o compromisso de compartilhar e divulgar as ações de formação continuada desenvolvidas no Câmpus Piracicaba com a PRE e os outros câmpus.

Dada a importância das ações da Equipe de Formação Continuada no Câmpus Piracicaba, todas as reuniões realizadas no decorrer do ano letivo estão previstas no calendário acadêmico.

A Formação Continuada de Técnicos Administrativos, por sua vez, é de competência da Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP).

### **3.4 Bolsa Discente**

Além das bolsas vinculadas à Pró-reitoria de Pesquisa e de Extensão, que fazem parte do programa de Bolsa Discente, instituído pela Resolução IFSP nº 568, de 5 de abril de 2012, há, também, a Bolsa de Ensino, vinculada à Pró-reitoria de Ensino.

A Bolsa de Ensino oferece ao estudante a oportunidade de desenvolver atividades educacionais compatíveis com seu grau de conhecimento e aprendizagem e de interagir com os professores por meio de ações pedagógicas relacionadas às disciplinas dos cursos, apoiando os demais estudantes do IFSP.

A seleção dos bolsistas é realizada por edital e os inscritos são entrevistados pelo professor responsável pelo projeto. Quanto à remuneração recebida pelos alunos, em muitos casos, é o que garante a dedicação do aluno ao curso, considerando que se não houvesse essa remuneração, muitos teriam que trabalhar para manter-se na instituição. Os professores responsáveis pelos projetos são responsáveis pela orientação do aluno e pelo acompanhamento de sua frequência. Também são responsáveis por emitir “parecer” do relatório das atividades de ensino, apresentadas pelo aluno-bolsista ao término do projeto.

A partir do acompanhamento dos relatórios semestrais, pode-se concluir que a modalidade Bolsa Ensino traz resultados benéficos tanto ao bolsista quanto aos alunos

que o procuram. O bolsista tem a oportunidade de estudar e refletir a sua própria ação, pois, nem sempre uma estratégia de ensino é eficiente para esclarecer as dúvidas de outro estudante.

Os demais alunos se beneficiam por ter mais uma oportunidade de esclarecer as dúvidas e/ou refazer uma atividade com acompanhamento do bolsista/monitor.

### **3.5 Comissão Própria de Avaliação – CPA**

A Comissão Própria de Avaliação – CPA, foi instituída no IFSP, em consonância com o art. 11, da Lei nº10.861/2004, como órgão de coordenação, condução e articulação do processo interno de avaliação institucional, de orientação, de sistematização e de prestação de informações às unidades universitárias e ao SINAES - Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior. Ela é composta por representantes externos e internos ao IFSP (professores, alunos e servidores técnico-administrativos) e tem como função coordenar a Autoavaliação Institucional do IFSP. É importante ressaltar que os processos de avaliação interna são fundamentais para a tomada de decisão e para a melhoria contínua da qualidade acadêmica.

A CPA do IFSP é subdividida por Câmpus (CPA local) e suas ações são norteadas pela CPA central, localizada no Câmpus São Paulo.

A função constituinte da CPA é coordenar a Autoavaliação Institucional do IFSP, desde a elaboração do método, passando pela sua implementação e pela sistematização dos resultados, até a redação do relatório final. Este relatório subsidia o planejamento administrativo-pedagógico do Instituto e é usado pelo INEP/MEC no credenciamento institucional e no reconhecimento dos cursos, dentre outros.

Trata-se de um processo de construção coletiva, tendo como propósito identificar potencialidades e fragilidades tanto do processo de ensino-aprendizagem quanto dos setores administrativos da instituição, tendo como referência o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Projeto Pedagógico Institucional (PPI), os Projetos Pedagógicos de Curso (PPC) e o Projeto Político Pedagógico (PPP).

O processo de autoavaliação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo Câmpus Piracicaba, após a sensibilização do meio acadêmico para a importância desse processo, acontece por meio de formulário eletrônico de forma anônima, não obrigatório, sendo amplamente divulgado de forma a garantir a participação da comunidade.

### 3.6 Órgãos Colegiados

Órgãos Colegiados são, no IFSP, canais de diálogo, debate e proposição de ações no âmbito da administração escolar, ensino, pesquisa e extensão. São formados pelo Conselho de Câmpus, Colegiados de Cursos e Conselhos de Classe, cujas características são detalhadas a seguir:

**Conselho de Câmpus:** é o órgão normativo, consultivo e deliberativo, como instância máxima no âmbito de cada Câmpus, por delegação do Conselho Superior do Instituto Federal de São Paulo. Conta com a composição do diretor, representantes docentes, discentes, técnicos-administrativo e sociedade civil. Compete a ele subsidiar e assessorar a Direção Geral do Câmpus, aprovando diretrizes para atuação local, propostas orçamentárias, projetos, regulamentos internos e normas disciplinares, entre outras atribuições. Assim, serão estabelecidas competências gerais do Conselho de Câmpus no que se refere a: informações da comunidade relativas a assuntos de caráter administrativo, de ensino, de pesquisa e de extensão; diretrizes e metas de atuação do Câmpus e o zelo pela adequada execução de sua política educacional; calendários acadêmicos do Câmpus; promoções e divulgações das atividades do IFSP junto à sociedade; questões submetidas à sua apreciação; propostas de projetos pedagógicos de cursos, bem como suas alterações.

**Colegiado de Curso:** é um órgão consultivo e deliberativo de cada curso superior do IFSP. Composto pelo coordenador do curso, docentes, discentes e técnicos-administrativos, tem entre suas competências conduzir e aprovar os trabalhos de reestruturação do Projeto de Curso, fornecer pareceres específicos, avaliar as propostas de projetos e convênios, etc.

**Conselho de Classe (Pedagógico e de Curso):** os Conselhos de Classe do IFSP são organizados como instâncias consultivas (Conselho de Classe Pedagógico) e deliberativas (Conselho de Classe Deliberativo) e contam com a participação dos docentes da respectiva turma, do Coordenador de Curso/Área e do Pedagogo da Coordenadoria Sociopedagógica.

Conselho de Classe consultivo: também denominado Conselho de Classe Pedagógico, é presidido pelo Pedagogo da Coordenadoria Sociopedagógica ou, em sua ausência, pelo Coordenador de Curso. Ocorre de acordo com as necessidades apontadas pelo Coordenador do Curso ou pela Coordenadoria Sociopedagógica de cada Campus, com

periodicidade bimestral, e com participação também dos representantes de classe. É dividido em três partes: na primeira, os docentes farão uma análise da turma identificando progressos, detectando dificuldades da turma no processo de ensino e aprendizagem; na segunda, a Coordenadoria Sociopedagógica apresentará dados de evasão e outros que auxiliem a compreensão do panorama traçado na primeira parte e também proporá alternativas didático-pedagógicas a serem adotadas visando sanar as dificuldades encontradas; na terceira, os membros, se necessário, farão as considerações finais e possíveis encaminhamentos.

Conselho de Classe Deliberativo: são realizados ao final do período letivo e divididos em três partes: na primeira, o Representante da Coordenadoria Sociopedagógica fará uma análise da ficha individual de avaliação do estudante na série/módulo; na segunda, o Conselho de Classe deve elaborar o parecer sobre a situação final do estudante na série/módulo; na terceira, após a conclusão do Conselho de Classe, a Coordenadoria Sociopedagógica encaminhará lista à Coordenadoria de Registros Escolares, contendo a relação nominal dos estudantes submetidos ao conselho, devidamente assinada pelos professores e Coordenador de Curso/Área.

#### **4. Movimento Estudantil**

O Movimento Estudantil é canal para a construção da cidadania, mobilizando os indivíduos e colaborando para a formação de um profissional ético, cidadão e consciente de suas responsabilidades e de seus direitos. Fortalece o vínculo do estudante com a instituição de ensino e sua identidade, favorecendo as mais diversas formas de interação, além de representar e defender os interesses da categoria estudantil.

Pode organizar-se por meio de Centros Acadêmicos, Diretórios Acadêmicos e do Diretório Central dos Estudantes.

Os Centros Acadêmicos são entidades civis, independentes de partidos políticos, órgãos públicos ou privados, de caráter estudantil e sem fins lucrativos, que representem os discentes de cada curso dentro da estrutura administrativa de uma instituição. Devem estudar e debater problemas relacionados com as condições de estudo e rendimento acadêmico dos discentes, bem como podem e devem patrocinar o desenvolvimento do espírito universitário, eventos culturais e eventos esportivos.

O Diretório Central dos Estudantes (DCE) é a entidade representativa de todos os estudantes do IFSP, com a função de organizar e de expressar as vontades, anseios e as posições políticas dos estudantes. Deve incentivar a participação dos estudantes nos acontecimentos políticos nacionais, internacionais e de interesse institucional. E, em consonância com os Centros Acadêmicos (CAs), devem criar políticas institucionais acadêmicas que promovam a conscientização discente sobre seus direitos e na criação de uma consciência crítica do papel da instituição educacional.

No Câmpus Piracicaba, a Associação Atlética 1º de Fevereiro foi fundada no ano de 2016, sendo eleita a diretoria em dezembro de 2016 e tornando-se oficial no ano de 2017. Seu objetivo principal é integrar os alunos por meio de esportes, eventos e atividades socioculturais dando visibilidade ao Instituto Federal na cidade de Piracicaba. A fim de atingir tais objetivos, a Associação Atlética 1º de Fevereiro conta com um estatuto base no qual são definidos objetivos, deveres, direitos, condutas entre outros itens que facilitam e conduzem o crescimento do movimento estudantil no Câmpus.

## **5. Políticas e Ações de Extensão**

A Extensão consiste em um processo interdisciplinar, educativo, cultural, científico e político que promove a interação transformadora entre a instituição educacional e os diversos setores sociais. Assim, a Extensão configura-se como um espaço de produção de conhecimentos baseada na troca de saberes e experiências entre a Escola e a Sociedade.

A Coordenadoria de Extensão busca a aproximação do Instituto Federal com a comunidade externa estabelecendo contato com empresas e instituições de ensino a fim de promover ações de parceria, acordos, convênios para implementar a política de desenvolvimento de atividades de extensão. Além disso, a extensão compreende todas as ações culturais, artísticas, desportivas, científicas e tecnológicas que envolvam a comunidade externa e não façam parte das atividades regulares de Ensino e Pesquisa, dessa forma as ações de Extensão consideram a inclusão social e a promoção do desenvolvimento regional sustentável como tarefas centrais a serem cumpridas, atentando para a diversidade cultural e defesa do meio ambiente, e inter-relacionando os saberes acadêmico e popular.



Desta forma, no que concerne à política de estágios, a Coordenadoria de Extensão é quem supervisiona, divulga informações e vagas de estágios, orienta os estudantes em relação a documentação exigida e armazena essa documentação.

As ações e programas, projetos, cursos e eventos desenvolvidos no âmbito do IFSP visam envolver necessariamente os servidores (docentes e técnico-administrativos), estudantes e pessoas da comunidade externa.

Listamos a seguir as principais ações de extensão:

**Acompanhamento de egressos:** conjunto de ações implementadas para acompanhar o itinerário profissional do egresso a fim de identificar cenários junto ao mundo produtivo e retroalimentar o processo de ensino, pesquisa e extensão.

**Cursos de Extensão:** Têm a finalidade de atender as demandas da sociedade e necessidades de aquisição, atualização e aperfeiçoamento de conhecimentos científicos, tecnológicos e profissionais de jovens e adultos, com necessidades identificadas a partir de pesquisas regionais, podendo ser ofertados em todos os níveis de escolaridade.

**Estágio e emprego:** atividades de prospecção de oportunidades de estágio/emprego e de operacionalização administrativa do estágio (encaminhamento e documentação). Trabalho de conscientização sobre a importância do estágio.

**Eventos:** podem ser organizados sob a forma de encontro, seminário, palestra, oficina, congresso, mostra entre outras. Com temáticas diversas, são voltados à participação e integração das comunidades externa e interna.

**Projetos sociais:** conjunto de ações, técnicas e metodologias inovadoras, desenvolvidas na interação com a comunidade externa e apropriadas por essa. Têm como objetivos representar soluções para a inclusão social, as relações étnico-sociais, a geração de oportunidades e a melhoria das condições de vida.

**Relações internacionais:** ações de intercâmbio, acordos de cooperação internacional e celebração de convênios destinados à melhoria do ensino, da pesquisa e da extensão.

**Visitas Técnicas:** atividades educacionais supervisionadas, desenvolvidas em ambientes externos ao IFSP, que visam a promover uma maior interação dos estudantes das diferentes áreas educacionais da instituição com o mundo do trabalho.

**Bolsa de Extensão:** oferece ao estudante, de qualquer modalidade ou nível de ensino, bolsa para participar de projetos ou programas de extensão, cujas temáticas são diversas, inclusive culturais, e que incluem a participação em ações junto à comunidade externa. Tais projetos podem ser fomentados pela Pró-Reitoria de Extensão, por meio de editais de seleção de projetos e programas, ou pelo próprio Câmpus, por meio de editais internos.

**PROEXT:** o Ministério da Educação, por meio de sua Secretaria de Ensino Superior (MEC/SESu), anualmente, lança editais para Projetos e Programas de Extensão Universitária. Alunos de curso superior poderão participar, como bolsistas, dos projetos contemplados.

## **6. Políticas e Ações de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação**

As ações de Pesquisa, voltadas à produção e à divulgação de conhecimentos e saberes científicos e tecnológicos, visam ao desenvolvimento por meio da investigação de fatos a fim de prover melhorias da condição da vida coletiva. É, portanto, uma atividade intelectual relacionada diretamente com a aprendizagem e com o estímulo à criticidade e à criatividade de todos os sujeitos envolvidos (alunos de diferentes níveis, servidores e comunidade), promovendo, como consequência, o avanço social. Neste sentido, o Câmpus desenvolve as atividades de pesquisa e inovação vinculadas aos seguintes programas e ações:

**Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica (PIBIFSP)** do IFSP, que oferece ao estudante de nível médio ou graduação a oportunidade de desenvolver atividades de pesquisa e/ou inovação em nível de iniciação científica com bolsa paga com recursos institucionais. O bolsista é vinculado a um servidor orientador com grau de Mestre ou Doutor, que acompanha suas atividades e analisa seus relatórios. Neste programa, como parte da formação do aluno, é requisitado que ele apresente trabalho em um evento científico ou tecnológico reconhecido pela Pró-Reitoria de

Pesquisa e Inovação. No final, são certificados o aluno, o orientador e os colaboradores da pesquisa.

**Programa Institucional Voluntário de Iniciação Científica e/ou Tecnológica (PIVICT)** do IFSP, que oferece ao estudante de nível médio ou graduação a oportunidade de desenvolver atividades de pesquisa e/ou inovação em nível de iniciação científica sem ou com bolsa paga com recursos por meio de fundação de apoio ou por órgãos de fomento obtidas diretamente pelos pesquisadores. Da mesma forma, o bolsista é vinculado a um servidor orientador com grau de Mestre ou Doutor, que acompanha suas atividades e analisa seus relatórios. No final, recebem certificado o aluno, o orientador e os colaboradores da pesquisa.

**Programa de Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica (PIBIC) e Programa de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico (PIBITI)** do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), que, por meio de cotas institucionais, oferece bolsas a alunos de graduação para desenvolvimento de projetos de iniciação científica e para desenvolvimento de atividades, metodologias, conhecimentos e práticas próprias ao desenvolvimento tecnológico e processos de inovação sob a orientação de servidor com grau de Doutor ao longo de 12 (doze) meses. Como parte da formação do aluno, é requisitado que ele apresente trabalho em um evento científico ou tecnológico reconhecido pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação. No final, são certificados o aluno, o orientador e os colaboradores da pesquisa.

**Programa Institucional de Incentivo à Participação em Eventos Científicos e Tecnológicos para Servidores do IFSP (PIPECT)**, que concede passagens e diárias a servidores para participação e apresentação de trabalhos, com o nome do IFSP, em eventos científicos ou tecnológicos nacionais ou internacionais.

**Programa Institucional de Auxílio à Participação Discente em Eventos (PIPDE) do IFSP**, que concede auxílio financeiro com recursos institucionais a alunos para participação e apresentação de trabalhos em eventos científicos ou tecnológicos nacionais ou internacionais, incluindo o Workshop de Negócios e Inovação.

**Programa Ciência sem Fronteiras (CsF)**, que visa conceder intercâmbio de alunos de graduação em instituições estrangeiras, concedendo bolsas que garantem, além da

mobilidade internacional, recurso para despesas com estadia, alimentação e transporte local.

**Programa Pró-Equipamentos do IFSP**, que provê a criação de infraestrutura mínima para a pesquisa com recurso institucional. Por meio da submissão de projetos pelos pesquisadores dos câmpus, após a seleção realizada pela PRP, os equipamentos são adquiridos pela própria Pró-Reitoria e o patrimônio é transferido para o câmpus solicitante.

**Acordos de Cooperação Técnica e Científica**, por meio dos quais o IFSP mantém parcerias para realização de capacitação em nível de pós-graduação e para realização de atividade de pesquisa e inovação. Atualmente, são mantidos acordos com o Instituto de Pesquisas Energética e Nucleares (IPEN/CNEN), localizado no câmpus da Universidade de São Paulo (USP) na cidade de São Paulo, com o Instituto Tecnológico de Aeronáutica (ITA), localizado na cidade de São José dos Campos, e outro internacional com o Instituto Politécnico do Porto, localizado na cidade do Porto em Portugal, além de outros envolvendo, mais especificamente, os câmpus do IFSP. Informações sobre estes acordos estão disponíveis no sítio da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (PRP) em <http://prp.ifsp.edu.br>.

**Congresso de Iniciação Científica e Tecnológica do IFSP (CINTEC)**, que é um evento anual, cujo objetivo é difundir as produções de pesquisadores e alunos em regime de iniciação científica ou tecnológica por meio de exposição oral, pôsteres e de palestras. A primeira edição foi realizada no câmpus de Guarulhos em 2010. Em números gerais, na 4ª edição do CINTEC houve 220 trabalhos inscritos de 21 diferentes câmpus do IFSP e de outras instituições. Já em 2014, na 5ª edição realizada no câmpus de São João da Boa Vista nos dias 24 e 25 de setembro, foram submetidos 270 trabalhos de 28 câmpus do IFSP e mais 20 trabalhos de outras instituições, com crescimento de 32% de uma edição para outra. O 6º CINTEC ocorreu entre os dias 10, 11 e 12 de novembro de 2015 na cidade de Itapetininga, com mais de 400 trabalhos submetidos, contando com a participação de mais de 1.000 pessoas.

**O Workshop de Negócios e Inovação do IFSP**, que ocorre anualmente desde 2010 e tem como objetivo contribuir para difusão da cultura de inovação no Estado de São Paulo, promovendo amplo debate com segmentos da sociedade sobre Inovação e Empreendedorismo.

**Ação de incentivo à pesquisa via programas de pós-graduação:** através da abertura de programas de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* se pretende incentivar as atividades de pesquisa e publicação no IFSP.

**Política de Inovação do IFSP**, estabelecida pela resolução 431/2011 apresenta o regulamento das atividades relacionadas à proteção da propriedade intelectual e transferência de tecnologia no IFSP. Várias ações capitaneadas pelo NIT são decorrentes do estabelecimento desta política, como pedidos de proteção (registros de programas de computador e patentes) e a exploração econômica dos inventos e conexos.

Além das atividades de pesquisa que se inserem nos Programas, ações e políticas descritas acima, há um constante incentivo a atividades de pesquisa desenvolvidas durante as aulas, articulando ensino, pesquisa e extensão.

## **7. Políticas e Ações Administrativas**

### **7.1 Coordenadoria de Gestão de Pessoas – CGP**

A Coordenadoria de Gestão de Pessoas é um setor subordinado à Diretoria Adjunta de Administração do câmpus. Foi descentralizada como setor em setembro de 2014, e atualmente conta com três servidores. Compete a essa coordenadoria coordenar os processos de gestão de pessoas do câmpus, desde o ingresso, permanência e saída, realizando algumas atividades internas e intermediando as que não são de sua responsabilidade com as Diretorias de Administração e de Desenvolvimento de Pessoal. Dentre as atividades desenvolvidas pela Coordenadoria estão as relacionadas à admissão de novos servidores, tais como: acompanhar e dar apoio à execução de concursos públicos do câmpus para docentes e administrativos; após nomeação em diário oficial, conduzir todo processo admissional de novos servidores, desde contato telefônico/e-mail/telegrama, agendamento de entrega de documentos e sua conferência até formalização dos atos de posse e entrada em exercício; coordenar, recepcionar, acompanhar e enviar para a DAGP os processos admissionais de novos servidores; acompanhar os processos de integração de novos servidores; efetuar o cadastro de servidores ingressantes no sistema SISAC; lançar a Retribuição por Titulação para servidores ingressantes; coordenar processos seletivos para contratação de docentes substitutos e temporários. Também são atribuições do setor: montar e manter as pastas funcionais de todos os

servidores nomeados e contratados no câmpus, a fim de preservar os dados, documentos e o histórico funcional dos mesmos; coordenar, orientar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades e processos relacionados à manutenção e à progressão funcional dos servidores; coordenar o processo de “Avaliação de Desempenho” dos servidores em estágio probatório; efetuar lançamentos no SIAPE (pagamento de ressarcimento saúde, pagamento de adicional noturno, pagamento de auxílio transporte; cadastro de servidores ingressantes, inclusão de dependentes, lançamento/inclusão de servidores ingressantes na folha de pagamento); administrar o controle de frequência dos servidores; encaminhar à Diretoria de Recursos Humanos - DRH as informações referentes às faltas, atrasos, reposições de horas de trabalho dos servidores e demais informações necessárias dos servidores. Além disso, emitir declarações aos servidores para variadas finalidades; atender, receber, protocolar, dar assistência e prosseguimento de demandas de servidores relativos à gestão de pessoas; divulgar, no âmbito do câmpus, e observar o fiel cumprimento dos dispositivos legais, regulamentos e demais atos normativos pertinentes à Gestão de Pessoas; participar do planejamento de Programas de Capacitação de Pessoal para os servidores; disponibilizar informações para a atualização dos sistemas SIAPE, SIAPECAD e Sistemas IFSP; e recepção e arquivamento de processos de RSC.

## **7.2 Coordenadoria de Manutenção, Almoxarifado e Patrimônio – CAP**

Setor subordinado à Diretoria Adjunta de Administração e atualmente conta com quatro servidores. É responsável por manter as certidões do Câmpus em situação regular e responsabilizar-se pelas providências necessárias para regularização junto aos órgãos competentes quando vencidas; acompanhar e orientar as atividades relacionadas com os setores de manutenção do Câmpus: prediais, vigilância, limpeza, veículos oficiais e outros; manter em boas condições de funcionamento e uso os veículos oficiais e instalações prediais do Câmpus; acompanhar reformas, adaptações e melhorias nas dependências do Câmpus e, nos casos que envolvam serviços contratados, em conjunto com a fiscalização de contratos; controlar a movimentação de veículos oficiais do Câmpus, bem como a sua conservação e uso em estrita observação da legislação vigente; classificar, registrar e manter atualizado o cadastro dos materiais permanentes e obras do Câmpus, bem como daqueles cedidos em comodato por terceiros; registrar toda e qualquer cessão, alienação, permuta ou baixa de material permanente do Câmpus e controlar sua movimentação; emitir guias de remessas de materiais permanentes do

Câmpus; realizar vistorias periódicas em materiais permanentes do Câmpus para a atualização dos registros; manter, em arquivo, os “Termos de Responsabilidade” do Câmpus, por área; proceder ao tombamento e avaliação da situação dos bens patrimoniais do Câmpus; em conjunto com o setor solicitante conferir e inspecionar o material adquirido face às especificações de compras; receber, cadastrar, classificar e armazenar devidamente o material adquirido; atender às requisições de materiais, exercendo o controle físico dos estoques; dar suporte à comissão designada para executar o “inventário Anual de Bens Patrimoniais” e o “Inventário Anual do Almoxarifado” do Câmpus, conforme legislação vigente; comunicar aos setores competentes a distribuição do material permanente; manter atualizados os registros de entradas e saídas de materiais; enviar Notas de Empenho aos fornecedores, bem como a cobrança para entrega e providenciar quando for o caso a solicitação de abertura de processo administrativo; zelar pelos bens patrimoniais da coordenadoria; promover medidas de racionamento do uso de água e energia elétrica; manter em boas condições de funcionamento e uso os equipamentos do Câmpus em conjunto com os setores responsáveis pelos bens; coordenar e responsabilizar-se pelas atividades relacionadas à Gestão de Manutenção; coordenar e responsabilizar-se pelas atividades relacionadas à Gestão de Almoxarifado e Patrimônio; elaborar relatórios dos serviços e atividades desenvolvidas sob sua responsabilidade; desempenhar outras atividades pertinentes que lhe forem designadas pela Diretoria Adjunta Administrativa do Câmpus.

### **7.3 Coordenadoria de Contabilidade e Finanças – CCF**

A Coordenadoria de Contabilidade e Finanças, órgão subordinado à Diretoria Adjunta de Administração, conta atualmente com três servidores. À CCF compete acompanhar as prestações de contas dos responsáveis pelos “Suprimentos de Fundos” do Câmpus, verificando a regularidade no uso de cartões corporativos do Governo Federal e comunicando ao Ordenador de Despesa sobre qualquer irregularidade verificada no uso dos mesmos; apropriar no SIAFI ou SIASG os contratos do Câmpus; conciliar periodicamente os movimentos e saldos orçamentários em função dos valores contratuais empenhados; controlar as liquidações de empenhos, inclusive a análise dos processos inscritos em restos a pagar, para possível cancelamento; controlar o movimento e o saldo dos recursos orçamentários executados; efetuar a análise das Planilhas de Custos; efetuar o controle orçamentário do Câmpus, propondo reformulações para adequação às

necessidades; efetuar os procedimentos necessários para pagamento de despesas: emissão de empenhos, pré-empenho, liquidação das despesas e emissão de ordens bancárias; elaborar relatórios de acompanhamento da situação orçamentária do Câmpus; manter arquivados, em ordem cronológica e por modalidade, todos os processos e documentos relativos às licitações, dispensas, inexigibilidades, contratos, suprimentos de fundos, convênios e/ou similares; manter as certidões do Câmpus em situação regular e responsabilizar-se pelas providências necessárias para regularização junto aos órgãos competentes quando vencidas; manter as planilhas e sistemas internos de controle orçamentário atualizadas; manter atualizado junto aos órgãos competentes o cadastro do CNPJ do Câmpus; proceder à conformidade contábil dos documentos lançados no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI; proceder ao detalhamento orçamentário do plano interno do Câmpus, por unidade gestora responsável; providenciar a abertura e acompanhamento das contas de depósito em garantia das empresas prestadoras de serviços para o Câmpus; providenciar o cadastro dos servidores designados para administrar o “Suprimento de Fundos” do Câmpus através de cartão corporativo do Governo Federal junto ao Banco do Brasil; registrar no SIAFI o resultado apurado na verificação realizada dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial; responsabilizar-se formalmente (Termo de Responsabilidade) pelos bens patrimoniais da coordenadoria; verificar a disponibilidade orçamentária para alocação de recursos em processos que envolvam pagamento de despesas diversas; verificar se os registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial efetuados pela Unidade Gestora foram realizados em observância às normas vigentes; gerenciar e responsabilizar-se pelas atividades relacionadas à Gestão Orçamentária e Financeira; gerenciar e responsabilizar-se pelas atividades relacionadas à Gestão Contábil; gerenciar e responsabilizar-se pelas atividades relacionadas à Conformidade de Gestão.

#### **7.4 Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLT**

A Coordenadoria de Licitações e Contratos, órgão subordinado à Diretoria Adjunta Administrativa conta atualmente com quatro servidores. É responsável por acompanhar execução das compras e contratos e verificar o cumprimento dos contratos em vigor, celebrados entre a Unidade Gestora e empresas prestadoras de serviços e fornecedoras de materiais; coordenar a elaboração de Termos de Referência para contratação de serviços de manutenção, reformas ou ampliações necessárias; coordenar



junto com os demais setores do Câmpus a previsão anual para aquisição de materiais de consumo e permanente; elaborar editais de licitações, orientando sobre a modalidade de licitação a ser empregada; subsidiar e elaborar os processos de aquisições através de dispensas e/ou inexigibilidades de licitações; elaborar minutas de contratos e termos aditivos referentes a dispensas e inexigibilidades, encaminhando-os para análise e parecer da Procuradoria Jurídica; alimentar e manter atualizadas as informações de todos os sistemas governamentais no tocante aos processos de dispensas e inexigibilidades; examinar toda a documentação enviada pelos fornecedores conforme determinação da lei, referentes ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, cadastrando e atualizando os documentos apresentados pelos mesmos; elaborar editais de licitação de serviços, submetendo-os à Procuradoria Jurídica para aprovação das minutas e coordenar a elaboração dos processos de licitação de materiais e serviços, submetendo-os à PRF para aprovação das minutas; acompanhar as aberturas de licitações, dando suporte às Comissões de Licitações e aos Pregoeiros, na forma da Lei Federal nº 8.666/93, de 21.06.1993 e legislação complementar, ou sob nova lei que vier a substituí-la; acompanhar o sistema de “Registros de Preços” e de “Cotações Eletrônicas”; coordenar e responsabilizar-se pelas atividades relacionadas à Gestão de Contratos e Convênios; acompanhar, juntamente com a fiscalização de contratos, o fiel cumprimento das cláusulas dos contratos firmados com o Câmpus; acompanhar reuniões entre os fiscais de contrato e contratados a fim de se fazer cumprir o contrato firmado junto à administração do Câmpus; analisar e opinar sobre a regularidade, oportunidade e conveniência para a Administração, visando instruir os processos de alterações de contratos, tais como aditamentos de prazos, objetos, valores e outras; controlar todas as informações relativas à expiração de prazos de contratos; coordenar e orientar as atividades dos representantes da Administração responsáveis pela fiscalização dos contratos; operar e alimentar os sistemas informatizados inerentes a contratos, em especial os subsistemas do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG; elaborar minutas de termos aditivos, oriundos dos processos licitatórios do Câmpus, encaminhando-as para análise e parecer da Procuradoria Jurídica; registrar penalidades determinadas nos processos administrativos, por descumprimento contratual de fornecedores do Câmpus e, se pertinente, inserir registro de ocorrências no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF; solicitar abertura de processos de contratos continuados no início do exercício com as informações orçamentárias e de fiscalização dos mesmos; participar e colaborar com a montagem dos processos para as licitações e acompanhar a execução

dos contratos; responsabilizar-se formalmente (Termo de Responsabilidade) pelos bens patrimoniais da coordenadoria; coordenar e responsabilizar-se pelas atividades relacionadas à Gestão de Compras e Licitações; coordenar e responsabilizar-se pelas atividades relacionadas à Gestão de Contratos e Convênios; elaborar relatórios gerenciais das atividades sob sua coordenação; desempenhar outras atividades pertinentes que lhe forem designadas pela Diretoria Adjunta Administrativa do Câmpus.

### **7.5 Coordenadoria de Apoio à Direção – CDI**

A Coordenadoria de Apoio à Direção é um setor subordinado diretamente à Diretoria Geral do Câmpus e tem por finalidade prestar suporte técnico-administrativo à Direção do Câmpus. É responsável por assistir à Diretoria Geral do Câmpus em suas representações sempre que solicitado(a); revisar e encaminhar os atos administrativos e normativos da Diretoria Geral do Câmpus; encaminhar, revisar e controlar documentação e correspondência no âmbito da Direção; controlar a agenda diária da Diretoria Geral do Câmpus; coordenar as atividades administrativas da Direção; zelar pela manutenção dos bens patrimoniais da Diretoria Geral e da Coordenadoria de Apoio à Direção; reunir e preservar documentos sobre a memória do Câmpus; responsabilizar-se pelos bens patrimoniais pertencentes ou em uso nos ambientes de responsabilidade da Coordenadoria de Apoio à Direção; responsabilizar-se pelo cerimonial e eventos da Diretoria Geral, coordenando atividades internas e externas ao Câmpus para realização dos mesmos; colaborar no levantamento necessário, realizar análises e consolidar propostas para integrar o PDI do Câmpus; criar condições para o cumprimento das ações propostas pelo PDI, no nível operacional, de maneira a permitir a viabilização das ações propostas; responsabilizar-se pelas atividades de Documentação e Arquivo; controlar a movimentação de processos da Direção Geral do Câmpus; organizar, encaminhar e arquivar a documentação de interesse da Direção Geral do Câmpus, mantendo em ordem arquivos ativos e inativos; receber, protocolar, expedir e distribuir a documentação e correspondência do Câmpus (Protocolo); divulgar, internamente, os acontecimentos do Câmpus; divulgar o Câmpus por meio da imprensa; providenciar a edição de publicações internas do Câmpus; em conjunto com a Diretoria Adjunta de Ensino, colaborar nos preparativos e execução de cerimônias de formatura e demais solenidades e eventos do

Câmpus, executando atividades de recepção e encaminhamento de público; manter fluxo para coleta e apresentação de informações; responsabilizar-se pela publicidade e controle de cartazes e mensagens nos murais sob responsabilidade da Direção Geral; colaborar na organização de eventos que visem à melhoria do processo ensino-aprendizagem; elaborar relatórios dos serviços sob sua responsabilidade; desempenhar outros encargos pertinentes que lhe forem atribuídos pelo Diretor Geral do Câmpus.

## **7.6 Coordenadoria de Tecnologia da Informação – CTI**

A Coordenadoria de Tecnologia da Informação é um setor subordinado diretamente à Diretoria Geral do Câmpus. Atualmente conta com cinco servidores e é responsável por coordenar os trabalhos de informática e elaborar estudos, por sua própria iniciativa e quando solicitado, objetivando a informatização dos diferentes setores e atividades; com o apoio da Diretoria Adjunta Educacional, orientar e treinar o pessoal na utilização dos recursos de informática do Câmpus; manter intercâmbio com instituições congêneres e com os órgãos de informática das demais instituições; fornecer subsídios para elaboração do relatório anual de gestão e do plano geral de atividades; responsabilizar-se pelo acompanhamento e execução das metas estabelecidas para informática; levantar a necessidade de desenvolvimento de novos softwares que visem facilitar e modernizar as atividades meio e fim desenvolvidas pelos Câmpus; prestar assistência e prover manutenção aos diferentes sistemas e programas, auxiliando os usuários, inclusive, no manuseio dos equipamentos; manter um arquivo de todos os programas utilizados no Câmpus, evitando a instalação de cópias não autorizadas; promover a manutenção e o desenvolvimento de novos recursos com os *softwares* em utilização no Câmpus; com apoio da Diretoria Adjunta Educacional, prover manuais dos *softwares* utilizados no Câmpus e capacitar os usuários finais para boa utilização dos mesmos; acompanhar o uso dos equipamentos e responsabilizar-se pelo acompanhamento da manutenção técnica e preventiva dos mesmos; identificar e viabilizar, juntamente com a coordenadoria de gestão de pessoas, a necessidade de cursos de atualização e/ou capacitação em informática dos servidores técnico-administrativos; apoiar, registrar e acompanhar as pesquisas institucionais em desenvolvimento no âmbito do Câmpus; coordenar o uso dos laboratórios de informática do Câmpus e elaborar normas de

funcionamento; preparar dados estatísticos, quando solicitados; prestar informações relativas ao procedimento dos dados de censo escolar, sistema de informações gerenciais, censo do ensino superior e outros, quando solicitado; viabilizar e implantar as atividades descritas no PDTI (plano diretor de tecnologia da informação) e resoluções do comitê gestor de TI (tecnologia da informação) do IFSP; dimensionamento, contratação, manutenção e acompanhamento da fiscalização dos serviços de rede lógica, Internet e telefonia do Câmpus; cuidar dos bens patrimoniais pertencentes ou em uso nos ambientes de responsabilidade da coordenadoria de tecnologia da informação; monitorar e assegurar a segurança de dados institucionais armazenados localmente; elaborar relatórios dos serviços e atividades desenvolvidas sob sua responsabilidade; desempenhar outras atividades pertinentes que lhe forem atribuídas pelo Diretor Geral do Câmpus; colaborar no levantamento necessário, realizar análises e consolidar propostas para integrar o PDI do Câmpus; criar condições para o cumprimento das ações propostas pelo PDI, no nível operacional, de maneira a permitir a viabilização das ações propostas; atender às solicitações e recomendações da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional.