



PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO *CAMPUS* (PDC)

CAMPUS

PONTA PORÃ – 2014 – 2018



Presidente da República

Michel Miguel Elias Temer Lulia

Ministro da Educação

José Mendonça Bezerra Filho

Secretário de Educação Profissional e Tecnológica

Eline Neves Braga Nascimento

Reitor do Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul

Luiz Simão Staszczak

Pró-Reitor de Administração

José Jorge Guimarães Garcia

Pró-Reitora de Desenvolvimento Institucional

Daniela Matte Amaro Passos

Pró-Reitora de Ensino e Pós-Graduação

Delmir da Costa Felipe

Pró-Reitor de Extensão e Relações Institucionais

Airton José Vinholi Junior

Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação

Marco Hiroshi Naka

Diretor(a) Geral

Marcos Pinheiro Vilhanueva



COMISSÃO LOCAL (CL) - RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Comissão de elaboração do Plano de Desenvolvimento do
Campus Ponta Porã 2014- 2018

ALEX FERREIRA DA SILVA
ALEXANDRA SOUZA RUIZ
CAMILA ARNDT DE SOUZA
EDER SAMANIEGO VILLALBA
FABIO HENRIQUE PANIAGUA MENDIETA – Presidente da comissão
FRANCIELLE PRISCYLA POTT
GENIVALDO DAVID DE SOUZA SCHLICK
GUILHERME CUNHA PRINCIVAL
JULIO MARQUES CARDOSO
LESLEY SOARES BUENO
LUIZA NOGUEIRA CARDOZO
MARCELO CAETANO DE OLIVEIRA
MARCIO ROBERTO RIGOTTE
PAULO LUIZ MIRANDA TAVARES
SEDENIR MARCOS DEPARIS



Sumário

INTRODUÇÃO	7
1. HISTÓRICO	7
2. FUNÇÃO SOCIAL, MISSÃO, VALORES E VISÃO DO IFMS	7
3. MISSÃO, VALORES, VISÃO DO CAMPUS PONTA PORÃ	8
4. OBJETIVOS E METAS DO CAMPUS	9
5. PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO DO CAMPUS	13
5.1 Apresentação	13
5.2 Histórico.....	13
5.3 Inserção Regional.....	14
5.4 Identidade - Função Social (Responsabilidade Social) Missão, Visão, Valores, Público.....	16
5.5 Princípios (Filosóficos e Teórico-Metodológicos Gerais que Norteiam as Práticas Acadêmicas da Instituição)	17
5.6 Organização Didático-Pedagógica da Instituição.....	18
5.6.1 Flexibilidades dos componentes curriculares	19
5.6.2 Oportunidades diferenciadas de integralização	20
5.6.3 Atividades práticas e estágios.....	20
5.6.4 Desenvolvimento de materiais pedagógicos	21
5.6.5 Incorporações de avanços tecnológicos.....	21
4.7 Políticas de Ensino (EJA).....	22
4.8 Políticas de Extensão.....	23
4.9 Políticas de Pesquisa e Inovação	23
4.10 Políticas de Gestão- Políticas de Gestão de Pessoas	24
4.11 Políticas de Educação Inclusiva – Políticas de Assistência Estudantil	25
4.12 Políticas de Educação Ambiental.....	26
4.13 Políticas de Educação do Campo	26
4.14 Políticas de Acesso- Ações Afirmativas.....	26
4.15 Políticas de Educação a Distância	26
4.16 Políticas de Avaliação Institucional	27
4.17 Políticas de Atendimento aos Estudantes	31
4.18 Políticas de Acompanhamento de Egressos	37
4.19 Estrutura Organizacional e Infraestrutura Física (Síntese).....	38
4.20 Referências.....	38



4.22	Apêndices	39
5	CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO <i>CAMPUS</i> E DE CADA UM DE SEUS CURSOS	39
6	REGULAMENTO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO DO <i>CAMPUS</i>	41
7	PERFIL DO CORPO SOCIAL.....	42
8	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO <i>CAMPUS</i>	46
9	INFRAESTRUTURA FÍSICA E INSTALAÇÕES ACADÊMICAS.....	59
10	COM RELAÇÃO AOS LABORATÓRIOS: INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS EXISTENTES E A SEREM ADQUIRIDOS	64
11	PLANO DE PROMOÇÃO DE ACESSIBILIDADE E DE ATENDIMENTO PRIORITÁRIO, IMEDIATO E DIFERENCIADO ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS OU COM MOBILIDADE REDUZIDA	66
12	OFERTA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA, SUA ABRANGÊNCIA E PÓLOS DE APOIO PRESENCIAL	66
13	OFERTA DE CURSOS E PROGRAMAS DE MESTRADO E DOUTORADO	67
14	AVALIAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E DESENVOLVIMENTO DO <i>CAMPUS</i>	67
15.	DEMONSTRATIVO DE CAPACIDADE E SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA	68



Lista de Quadros e Figuras

QUADRO 1 - OBJETIVOS E METAS DAS DIREÇÕES	11
QUADRO 2 - PROGRAMAÇÃO DE OFERTA DE CURSOS TÉCNICOS PRESENCIAIS	39
QUADRO 3 - PROGRAMAÇÃO DE OFERTA DE CURSOS TÉCNICOS A DISTÂNCIA	40
QUADRO 5 - PROGRAMAÇÃO DE OFERTA DE CURSOS DE GRADUAÇÃO (BACHARELADO, LICENCIATURA E TECNOLOGIA)	40
QUADRO 6 - PROGRAMAÇÃO DE ABERTURA DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO (<i>LATO SENSU</i>).....	41
QUADRO 7 - PROGRAMAÇÃO DE ABERTURA DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO (<i>STRICTO SENSU</i>).....	41
QUADRO 8 – RELAÇÃO DOS DOCENTES, CARGO/ÁREA E TITULAÇÃO DO <i>CAMPUS</i> PONTA PORÃ.....	42
QUADRO 9 – SERVIDORES TÉCNICO ADMINISTRATIVOS DO <i>CAMPUS</i> PONTA PORÃ.....	44
QUADRO 10 - INFRAESTRUTURA DO <i>CAMPUS</i> PONTA PORÃ.....	59
QUADRO 11 - BLOCOS E ÁREA DO <i>CAMPUS</i> PONTA PORÃ.....	60
QUADRO 12 - EXPANSÃO DA INFRAESTRUTURA DO <i>CAMPUS</i> PONTA PORÃ.....	60
QUADRO 13 - INFRAESTRUTURA DISPONÍVEL NA BIBLIOTECA DO IFMS/PP.....	62
QUADRO 14 - DEMONSTRATIVO DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DAS BIBLIOTECAS DO IFMS/PP.....	62
QUADRO 15- INFRAESTRUTURA PREVISTA PARA A BIBLIOTECA DO IFMS/PP	62
QUADRO 16 - EXPANSÃO DO ACERVO GERAL	63
QUADRO 17 - CARGOS EFETIVOS NECESSÁRIOS PARA BIBLIOTECA <i>CAMPUS</i> /PP	64
QUADRO 18 – LISTA DE LABORATÓRIOS E ANÁLISE DE COMPRA DE EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES	64
FIGURA 1 – EIXOS DO SINAES	28
FIGURA 2 – ORGANOGRAMA DO <i>CAMPUS</i> PONTA PORÃ	38
FIGURA 3 – DEMONSTRATIVO DE TITULAÇÃO DO CORPO DOCENTE DO <i>CAMPUS</i> PONTA PORÃ.....	43
FIGURA 4 – TITULAÇÃO DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DO <i>CAMPUS</i> PONTA PORÃ ..	45
FIGURA 5 - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA DO <i>CAMPUS</i>	46



INTRODUÇÃO

1. HISTÓRICO

O projeto de implantação do IFMS teve início em outubro de 2007, quando foi sancionada a Lei nº 11.534, que dispõe sobre a criação das escolas técnicas e agrotécnicas federais. A partir desta lei, foi instituída a Escola Técnica Federal de Mato Grosso do Sul, com sede na capital Campo Grande, e a Escola Agrotécnica Federal de Nova Andradina.

Por ocasião da Chamada Pública MEC/SETEC nº001 de 2007, no âmbito da fase II do Plano de Expansão da Rede Federal de Educação Tecnológica, que apresentou proposta para apoio à implantação de 150 novas instituições federais de educação tecnológica, Mato Grosso do Sul foi contemplado com a indicação dos municípios Aquidauana, Corumbá, Coxim, Ponta Porã e Três Lagoas. Tal indicação orientou-se por abordagem multidisciplinar, fundamentada em análise crítica de variáveis geográficas, demográficas, socioambientais, econômicas e culturais.

Em dezembro de 2008, o governo decidiu reestruturar a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, criando 38 institutos federais pela Lei nº 11.892. Surge então o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul, que integrou a escola técnica que seria implantada em Campo Grande e a Escola Agrotécnica Federal de Nova Andradina, que fazia parte do Projeto de Expansão da Rede Federal (Proep) em parceria com o Banco Interamericano de Desenvolvimento (Bird), mas não chegaram a entrar em atividade.

As duas unidades passaram a ser denominadas *Campus* Campo Grande e *Campus* Nova Andradina do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul. O novo projeto da rede federal incluiu ainda a implantação de outros cinco *campi* nos municípios de Aquidauana, Coxim, Corumbá, Ponta Porã e Três Lagoas, consolidando o caráter regional de atuação.

Portanto o IFMS, nos termos da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, surge como uma instituição de educação superior, básica e profissional, pluricurricular e multicampi, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino. Possui natureza jurídica de autarquia, detentor de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar, tendo como unidades a Reitoria e os *campi*.



Para sua implantação, o Instituto Federal de Mato Grosso do Sul contou com o apoio da Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR), por meio das Portarias nº 1.063 e nº 1.069, de 13 de novembro de 2007, do Ministério da Educação, que atribuíram à UTFPR a responsabilidade pela adoção de todas as medidas necessárias para o funcionamento do IFMS.

A Portaria MEC nº 1.170, de 21 de setembro de 2010 autorizou o IFMS a promover o funcionamento do *Campus* Nova Andradina e suas atividades tiveram início em 08 de fevereiro de 2011, data da posse dos primeiros servidores do quadro permanente do IFMS. Localizado a 23 km do centro da cidade, iniciou a oferta dos cursos técnicos de nível médio integrados em Agropecuária e Informática, além do curso de Informática na modalidade Proeja.

Os demais *campis*, Aquidauana, Campo Grande, Corumbá, Coxim, Ponta Porã e Três Lagoas, foram autorizados a funcionar em 28 de janeiro de 2011, por meio da Portaria MEC nº 79. Houve a abertura das primeiras turmas dos cursos técnicos subsequentes à distância em parceria com o Instituto Federal do Paraná (IFPR).

Atualmente, com a implantação dos *campi* Dourados, Naviraí e Jardim, o IFMS conta uma estrutura funcional de 10 *campi*, bem como a Reitoria, órgão máximo no Estado, responsável pela gestão estrutural e organizacional da Instituição.

2. FUNÇÃO SOCIAL, MISSÃO, VALORES E VISÃO DO IFMS

Função Social

Conforme o PDI 2014-2018 (2014), o Instituto Federal de Mato Grosso do Sul (IFMS) tem as seguintes finalidades e características:

- Ofertar educação básica, profissional e tecnológica em todos os seus níveis e modalidades na busca por formação e qualificação dos cidadãos com vistas à atuação profissional nos diversos setores da economia e com ênfase no desenvolvimento socioeconômico regional e nacional;
- Desenvolver a educação profissional e tecnológica como processo educativo e investigativo para geração e adaptação de soluções técnicas e tecnológicas às demandas sociais e peculiaridades regionais;
- Promover a integração e a verticalização da educação básica com a educação profissional e a educação superior, a fim de otimizar a infraestrutura física, os quadros de pessoal e os recursos de gestão;



- Estimular as atividades socioculturais, as práticas artísticas e esportivas e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- Orientar a oferta formativa em benefício da consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais identificados com base no mapeamento das potencialidades de desenvolvimento socioeconômico e cultural no âmbito de atuação do IFMS;
- Promover a extensão aberta à participação da comunidade com vistas à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na promover a circulação de conhecimentos culturais, científicos e tecnológicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio do ensino, dos resultados da pesquisa e de outras formas de comunicação;
- Constituir-se em centro de excelência na oferta de ensino de ciências, em geral, e de ciências aplicadas, em particular, como forma de estimular o desenvolvimento de espírito crítico voltado à investigação;
- 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;
- Desenvolver programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica;
- Realizar e estimular a pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico; e
- Promover a produção, o desenvolvimento e a transferência de tecnologias sociais, notadamente voltadas ao desenvolvimento sustentável.

Missão

Promover a educação de excelência por meio do ensino, pesquisa e extensão nas diversas áreas do conhecimento técnico e tecnológico, formando profissional humanista e inovador, com vistas a induzir o desenvolvimento econômico e social local, regional e nacional.

Visão

Ser reconhecido como instituição de ensino de excelência, sendo referência em educação, ciência e tecnologia no Estado de Mato Grosso do Sul.

Valores



- Inovação;
- Ética;
- Compromisso com o desenvolvimento local e regional;
- Transparência;
- Compromisso Social.

3. MISSÃO, VALORES, VISÃO DO *CAMPUS* PONTA PORÃ

Missão

Promover a educação de excelência por meio do ensino, pesquisa e extensão nas diversas áreas do conhecimento técnico e tecnológico, formando profissional humanista e inovador, com vistas a desenvolver a região da fronteira sul do estado e induzir o desenvolvimento econômico e social local, regional e internacional.

Visão

Ser reconhecido como instituição de ensino de excelência, sendo referência em educação, ciência e tecnologia na região de fronteira do Estado de Mato Grosso do Sul, através da internacionalização.

Valores

- Inovação;
- Ética;
- Compromisso com o desenvolvimento local e regional;
- Transparência;
- Compromisso Social e de cooperação internacional;
- Sustentabilidade.



4. OBJETIVOS E METAS DO *CAMPUS*

OBJETIVOS

- Formar profissionais qualificados e aptos a ingressar no mundo do trabalho;
- Fomentar o empreendedorismo;
- Gerar inovações tecnológicas sustentáveis;
- Ser reconhecido como melhor *Campus* de fronteira;
- Reduzir a evasão de alunos em todas as modalidades de ensino;
- Favorecer a indissociabilidade do ensino, pesquisa e extensão, visando formar profissionais capazes de atender as demandas do mundo de trabalho; e
- Implantar a autonomia da gestão do *Campus*.

METAS

- Reorganizar os projetos dos cursos visando atender as especificidades da região;
- Fomentar o ensino, pesquisa e extensão visando o empreendedorismo e a inovação;
- Criar condições para desenvolver o *Campus* de fronteira;
- Reduzir os indicadores de evasão e verificar o motivo da evasão em todos os níveis e modalidades de ensino;
- Colaborar com as pró-reitoras na elaboração de editais visando impulsionar o ensino-pesquisa-extensão do *Campus*;
- Reorganizar a gestão administrativa do *Campus*; e
- Aprimorar o planejamento e controle financeiro do *Campus*.

Visando aprimorar a gestão e o direcionamento das ações estratégicas do *campus*, apresenta-se no Quadro 01 a matriz de forças, fraquezas ameaças e oportunidades, onde o gestor poderá analisar no ambiente interno e externo como guiar seu planejamento para que as ameaças se tornem oportunidades, as fraquezas em forças e as oportunidades em forças.



Quadro 01 – Matriz de SOWT (Análise FOFA) do *Campus Ponta Porã*

Ambiente Interno	
<p style="text-align: center;">FORÇAS</p> <p>1º. Infraestrutura adequada e em expansão; 2º. Comprometimento do servidor; 3º. Qualificação profissional dos servidores; 4º. Credibilidade da marca IFMS na região; 5º. Orçamento e políticas governamentais; 6º. Possibilidade de oferecer educação técnica e tecnológica em diversas modalidades de ensino.</p>	<p style="text-align: center;">FRAQUEZAS</p> <p>1º. Material Didático, Livros e equipamentos de laboratório; 2º. Ineficiências na gestão administrativa; 3º. Rotatividade de servidores e terceirizados; 4º. Falha na divulgação da marca IFMS na região; 5º. Evasão; 6º. Falta de autonomia em processos seletivos e em EAD.</p>
<p style="text-align: center;">OPORTUNIDADES</p> <p>1. Valorização e capacitação dos recursos humanos; 2. Visibilidade e credibilidade da marca IFMS na região; 3. Parcerias com instituições públicas e privadas; 4. Fundações de apoio de pesquisa e instituições de fomento; 5. Internacionalização e cooperação internacional; 6. Conjuntura econômica e demanda.</p>	<p style="text-align: center;">AMEAÇAS</p> <p>1º. Restrição orçamentária. 2º. Evasão e concorrência (Sistema S e Faculdades particulares); 3º. Transporte deficitário; 4º. Restrição na seleção dos fornecedores (legislação); 5º. Greve; 6º. Interferências políticas.</p>
Ambiente Externo	



Quadro 1 - Objetivos e metas das direções

Direção	Quem participa	Objetivo	Metas 2014-2018
DIRGE	DIRGE	Aprimorar a gestão do <i>campus</i>	<ul style="list-style-type: none">· Potencializar a autonomia administrativa· Criar mecanismos de controle de informações· Buscar apoio institucional
	NUGED GABIN SERTI Secretaria Executiva	Aumentar a eficiência administrativa do <i>campus</i>	<ul style="list-style-type: none">· Reuniões periódicas· Transparência· Sistematização· Regulamentação
	DIREN DIRAD	Internacionalização do <i>campus</i> (fronteiriço)	<ul style="list-style-type: none">· Verificar documentos legais· Criar comissão para análise junto ao IFMS
	NUGED/COERI	Acompanhar egressos	<ul style="list-style-type: none">· Criar banco de dados de egressos· Canal de comunicação permanente



		Acompanhar os indicadores de evasão	<ul style="list-style-type: none">· Listar os motivos da evasão· Criar ações que minimizem a evasão
	DIREN/COPEI DIRAD	Fomentar o empreendedorismo	<ul style="list-style-type: none">· Criação da Incubadora· Feiras e eventos
DIREN	Coordenações	Contribuir para a geração de inovações tecnológicas	<ul style="list-style-type: none">· Criar ambientes favoráveis a inovação· Estimular a criatividade
		Abrir processos de compra de livros, softwares e equipamentos	<ul style="list-style-type: none">· Comprar toda a bibliografia dos PPC's· Adquirir softwares· Equipar laboratórios
		Acompanhar os indicadores de evasão	<ul style="list-style-type: none">· Reuniões com professores· Criar ações que minimizem a evasão
	COREN COINF	Atualizar os projetos pedagógicos dos cursos	<ul style="list-style-type: none">· Adequar a realidade do <i>campus</i>· Direcionar para as linhas de pesquisas existentes
	COTAG COBAG	Acompanhar indicadores de avaliações	<ul style="list-style-type: none">· Gerar planilha de avaliação· Criar ações corretivas
DIRAD	Coordenações	Buscar a autonomia na gestão do <i>campus</i>	<ul style="list-style-type: none">· Coletar indicadores da gestão· Fomentar a capacitação· Reuniões periódicas
	COPOR COMAT	Planejamento Financeiro do <i>campus</i>	<ul style="list-style-type: none">· Levantar histórico de gastos· Previsão de gasto· Previsão de receitas
	Coordenações	Capacitar os servidores	<ul style="list-style-type: none">· Capacitar todos os servidores em sua área de atuação· Criar parcerias



		Efetuar Planejamento administrativo	· Obter um planejamento operacional · Criar indicadores de eficiência
	COMAT COPOR	Otimizar os processos de comprar	· Acompanhar o andamento das licitações · Verificar as adesões · Fomentar o planejamento das compras
	COADS COMAT	Melhorar as instalações do <i>campus</i>	· Realizar um levantamento das condições atuais · Elaborar um Plano de recuperação das instalações · Fomentar a preservação do bem público

5. PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO DO CAMPUS

5.1 Apresentação

Este projeto tem como finalidade guiar e promover a prática política pedagógica no *Campus* Ponta Porã, visando compreender as formas e maneiras de relacionamento com o público interno e externo, desde como é o seu funcionamento quanto instituição quando aspectos pedagógicos de ensino e aprendizagem.

5.2 Histórico

Em setembro de 2010, o *Campus* Ponta Porã iniciou a oferta de três cursos técnicos na modalidade Ensino a Distância (EaD), em parceria com a Prefeitura Municipal (Administração, Secretariado e Serviços Públicos). As aulas eram transmitidas via satélite pelo Instituto Federal do Paraná (IFPR), ofertados no Núcleo de Tecnologia Educacional Municipal (NTEM).

Em janeiro de 2011, iniciaram-se as atividades presenciais nas dependências da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS) e Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS) na sede provisória localizada na Rua Itibiré Vieira, s/n, BR 463,



Km 4,5 – Residencial Júlia Oliveira Cardinal. Na época, foram ofertadas vagas para os cursos Técnicos Integrados de Nível Médio em Agricultura, Informática e Manutenção e Suporte em Informática na modalidade Educação de Jovens e Adultos (Proeja). No segundo semestre, o *Campus* ofertou vagas para o

Curso Superior de Tecnologia em Agronegócio e ampliou a oferta da EaD com os cursos técnicos em Meio Ambiente, Segurança no Trabalho, Eventos, Logística e Reabilitação de Dependentes Químicos, nos polos localizados nos municípios de Antônio João, Aral Moreira, Eldorado e Ponta Porã.

Em 2012, o *Campus* iniciou a oferta do curso técnico a distância de Manutenção e Suporte em Informática, oferecido por meio do Programa Escola Técnica Aberta do Brasil (e-Tec Brasil). No mesmo ano, começou a oferta de cursos FIC pelo Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec). Em 2013, iniciou-se a oferta do Curso Técnico em Fruticultura na modalidade Proeja.

Em setembro de 2013, iniciou as atividades na sede definitiva do *Campus* Ponta Porã, situada na Rodovia BR 463, Km 14, s/n, com infraestrutura de XX m² com capacidade para atender aproximadamente 1200 estudantes, contando com 4 blocos sendo um administrativo, um de sala de aulas, o terceiro de laboratórios e o quarto e último bloco é um Hotel Tecnológico. Além disso, o *Campus* possuiu 25 ha de área destas 5 ha destinados as instalações e 20 ha destinados a produção animal e vegetal.

5.3 Inserção Regional

A cidade de Ponta Porã - Quadro 02, conforme os dados do IBGE 2015, conta com uma população de 77.872 em 2010, atua com seu *campus* na região de Sanga Puitã, abrangendo diversas cidades, dentre elas Antônio João, Aral Moreira, Laguna Carapã, Sete Quedas, Paranhos, Tacuru, Coronel Sapucaia, Amambai e Bela Vista (Figura 02).



Figura 02 - Disposição geográfica e área de abrangência dos *campus* do IFMS (mapa de localização do município no Estado) Fonte: IFMS (2014)

Quadro 02 - Características geoambientais do município de Ponta Porã-MS

Distância da capital	324 km
Área	5.328,621 KM2
Mesorregião	Sudoeste do Mato Grosso do Sul
Microrregião	Microrregião de Dourados
Densidade demográfica	15,716 hab/km ²
Bioma	Cerrado e Mata Atlântica

Fonte: IBGE, 2014 (PDI 2014-2018, p.48)

A cidade possui considerável número de hotéis, tanto do lado brasileiro como do lado paraguaio. A economia do município está voltada para a agricultura e pecuária. No entanto, a segunda atividade é predominante, sendo uma das pujantes do território nacional, produzindo, principalmente, soja, trigo, milho e cana-de-açúcar. A agricultura sempre foi uma constante na região. A formação histórica de Ponta Porã, em especial, foi marcada pela produção e beneficiamento de erva mate (*Ilex paraguariensis*), tendo rendido à cidade o epíteto de “Princesinha dos Ervais”.

Cabe ressaltar do município de Ponta Porã uma característica *sui generis*, diferenciadora de muitas outras cidades brasileiras: o município mantém fronteira seca, de modo conturbado, a oeste, com o município paraguaio de Pedro Juan Caballero. Trata-se, portanto, de uma cidade fronteiriça. Além da cidade paraguaia, Ponta Porã faz divisa ao norte com Antônio João, Bela Vista, Jardim e Guia Lopes da Laguna. Ao sul com Aral Moreira e Laguna Carapã e ao leste com Dourados e Maracaju.



Assim como nas cidades do entorno, predomina em toda região da zona fronteira, as atividades relacionadas ao agronegócio. Até mesmo o comércio local, bastante impulsionado pelo turismo de compras, conta com muitos estabelecimentos voltados à comercialização de insumos agropecuários, confirmando a vocação regional para essas atividades do setor agropecuário.

5.4 Identidade - Função Social, Missão, Visão, Valores, Público

Função social

O *Campus* Ponta Porã exerce grande função social e de responsabilidade social na Fronteira de Ponta Porã - BR com Pedro Juan Caballero – PY, intensificado pelo fato de ser fronteira seca e que características culturais e econômicas se entrelaçam nas duas cidades, o *Campus* não tem uma grande importância apenas para Ponta Porã, mas tem de forma direta e indireta participação no desenvolvimento social da região.

Dessa forma, busca além de ofertar cursos nas mais diversas formas e modalidades de educação, promover a inserção social e o desenvolvimento regional e local, fomentando os arranjos produtivos e a internacionalização.

Missão

Promover a educação de excelência por meio do ensino, pesquisa e extensão nas diversas áreas do conhecimento técnico e tecnológico, formando profissional humanista e inovador, com vistas a desenvolver a região da fronteira sul do estado e induzir o desenvolvimento econômico e social local, regional e internacional.

Visão

Ser reconhecido como instituição de ensino de excelência, sendo referência em educação, ciência e tecnologia na região de fronteira do Estado de Mato Grosso do Sul, através da internacionalização.

Valores

- Inovação;
- Ética;



- Compromisso com o desenvolvimento local e regional;
- Transparência;
- Compromisso Social e de cooperação internacional;
- Sustentabilidade.

5.5 Princípios

Os processos pedagógicos desenvolvidos no IFMS se assentam sobre a ideia de trabalho como um princípio educativo, alinhando as concepções de homem, sociedade e educação. o trabalho é, nessa perspectiva, concebido como processo pelo qual as sociedades e os homens se constituem, os seres humanos criam e recriam a si próprios e suas relações sociais mediados pela ação consciente do trabalho. Trabalho é atividade humana criadora de realidades sociais.

A educação é o processo pelo qual os homens atualizam as novas gerações de sua história, seja de modo formal, sistemático, contando com a escola para isso, ou informal, por meio das relações estabelecidas em todos os espaços ocupados pelos coletivos humanos. Assim, as novas gerações se apropriam dos conhecimentos produzidos pelos seus anciões e as gerações que os sucederam.

Desse modo, é pelo trabalho e pela educação que os homens e as sociedades como um todo se recriam e têm continuidade. nesse sentido, o homem é um ser que se constitui em atividade, sendo esta, trabalho, agindo sobre o mundo, em meio às relações que estabelece com seus pares e as ferramentas que produz em cada contexto histórico.

Trabalho e educação situam-se no âmbito das necessidades humanas. E, em decorrência disso, na contemporaneidade, residem no campo do direito: direito ao trabalho e direito à educação. Direito de todos.

Na sociedade atual, permeada pelas relações singulares do capitalismo monopolista e financeiro, trabalho tende a ser reduzido à ideia de emprego, coisificado como mercadoria, que, por sua vez, exclui a sua compreensão ontológica, na qual reside



o direito do ser humano, em relação ao acordo solidário com outros seres humanos, de apropriar-se, transformar, criar e recriar pelo trabalho - mediado pelo conhecimento, ciência e tecnologia.

A educação escolar básica tem o papel central na construção de uma nação no seu âmbito cultural, social, político e econômico, e condição, para uma relação soberanamente humanizada e, portanto, não subalterna e colonizada por demais nações.

Ao ter como ponto de partida a realidade social e as vivências dos educandos, o processo de ensino e aprendizagem na Educação Profissional e Tecnológica pressupõe a integração do conhecimento cuja apropriação dá-se sobre uma relação dialógica entre os sujeitos. Assim, o trabalho didático parte de problematizações do real vivido, se alicerça na pesquisa, fundamentando-se na interdisciplinaridade. Para isso, os sujeitos do processo educativo atuam na perspectiva, não só como usuários de tecnologias, mas, sobretudo, como produtores, protagonistas e críticos destas. Desse modo, a formação do futuro profissional o concebe como um sujeito social, histórico e produtor de cultura.

Nesse sentido, o trabalho pedagógico é alicerçado sobre a realidade social problematizando-a, rumo à apropriação do conhecimento por meio da investigação e sistematização do saber na perspectiva da totalidade.

O trabalho coletivo entre os educandos possibilita a construção de aprendizagens colaborativas, sobre as quais são tecidas relações de solidariedade e compromisso com a produção de novas realidades sociais, as quais requerem novos entendimentos da relação entre educação e trabalho e deste em si, como constituidor do ser humano e das formas de existência humana. Em todos os percursos formativos nos diferentes cursos da instituição, a avaliação é concebida como um processo de acompanhamento da aprendizagem, na perspectiva de avaliação formativa, a partir da qual avaliar é levantar informações para compreender as apropriações, seus processos e então intervir de forma coerente com as necessidades dos educandos.

5.6 Organização Didático-Pedagógica da Instituição

A organização didático-pedagógica dos cursos ofertados pelo IFMS está alicerçada sobre a premissa de que a educação é processo de humanização, por essa razão, os tempos e espaços nos quais são desenvolvidas as diferentes formas de educação



profissional são pensados priorizando o protagonismo de seus sujeitos principais: educandos e educadores. Essa perspectiva é expressa nos documentos que norteiam a organização da educação profissional, científica e tecnológica conforme suas diferentes formas. Cada oferta é contemplada em uma normatização própria, intitulada regulamento da organização didático-pedagógica, em consonância com os princípios gerais que norteiam todas as ações do IFMS. As orientações e regras presentes nesses regulamentos específicos são atualizadas periodicamente, a cada quatro anos, a partir das contribuições dos *campus* por meio da manifestação de docentes, técnicos e gestores. Os regulamentos da organização didático pedagógica dos cursos ofertados pelo IFMS são disponibilizados aos estudantes em meio físico e eletrônico quando do ingresso no curso, ou da atualização do documento.

5.6.1 Flexibilidades dos componentes curriculares

Como ação de valorização dos conhecimentos apropriados pelos estudantes por meios formais ou informais, podem ser indicados ao Exame de Suficiência os estudantes que demonstrarem extraordinário aproveitamento nos estudos, conforme período definido em Calendário. A convalidação de unidades curriculares também é uma ação que possibilita uma forma diferenciada de integralização do currículo, consistindo no aproveitamento de conteúdos de unidades curriculares nas quais o estudante tenha sido aprovado, cursadas em outro currículo, curso ou instituição de ensino, no mesmo nível de ensino, desde que atendidas as condições expostas a seguir.

Os estudantes matriculados em cursos de graduação do IFMS poderão requerer convalidação de unidades curriculares quando cursaram:

- I. Unidades curriculares em outros cursos superiores do IFMS, não simultâneas e anteriores ao período no qual o estudante está matriculado;
- II. Unidades curriculares em cursos superiores de outra instituição, anteriormente ao ingresso no curso do IFMS;
- III. Unidades curriculares em cursos superiores em outra instituição com a qual há acordo de mobilidade acadêmica.

Para os estudantes de cursos técnicos integrados poderá ser concedida a convalidação de unidades curriculares específicas da área profissional para o estudante



que tenha concluído integral ou parcialmente cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, adotando-se os critérios presentes no Regulamento da Organização Didático-Pedagógica dos Cursos Técnicos Integrados. Na modalidade Proeja, há a possibilidade de ser concedida a convalidação de qualquer unidade curricular do curso para o estudante que tenha concluído integral ou parcialmente cursos de Ensino Médio, de Educação Profissional ou não, adotando-se os critérios presentes no Regulamento da Organização Didático-Pedagógica dos Cursos Técnicos Integrados.

Caso o estudante necessite de maior tempo para integralização do seu curso, há a possibilidade de que ele amplie seu tempo de formação, observados os parâmetros dos regulamentos específicos.

5.6.2 Oportunidades diferenciadas de integralização

O IFMS oferta aos estudantes regulares do nível superior de tecnologia, licenciatura ou bacharelado, as opções de aproveitamento de disciplinas, exame de suficiência e regime especial de dependência. Estas oportunidades são regulamentadas por edital da PROEN ou pelos regulamentos do IFMS.

5.6.3 Atividades práticas e estágios

Os estágios supervisionados e as atividades práticas integram os processos de ensino e aprendizagem no intuito de aproximar o estudante do cotidiano laboral e de situações reais, possibilitando vivências inerentes ao exercício da futura profissão, a partir do conhecimento construído no percurso de formação curricular.

O estágio no IFMS pode ocorrer em caráter obrigatório e não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do Projeto Pedagógico de Curso. O Estágio Obrigatório é requisito para aprovação e obtenção da diplomação/certificação. Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescido à carga horária regular e obrigatória.

O estágio de estudantes, em suas duas formas, é concebido como previsto na Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, o qual configura um ato educativo escolar realizado em ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular.



Desse modo, o estágio faz parte do PPC com a finalidade de promover o aprendizado de conhecimentos próprios da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Assim, o estágio possibilita ao estudante: complementar o conhecimento adquirido no curso do IFMS a fim de facilitar sua entrada no mundo do trabalho; familiarizar-se social e psicologicamente à atividade profissional; orientar-se na escolha de sua especialização profissional; aperfeiçoar as relações sociais e interação profissional do estudante.

Com isso, o estágio constitui-se na interface entre a vida acadêmica e a vida profissional, dando continuidade ao processo de aprendizagem. Tal procedimento é planejado criteriosamente e envolve orientação, encaminhamento, supervisão e avaliação do estudante-estagiário.

5.6.4 Desenvolvimento de materiais pedagógicos

Para subsidiar o processo de ensino e aprendizagem e aprimorar o trabalho docente, os professores do IFMS organizam os materiais pedagógicos que subsidiam o trabalho realizado com os estudantes.

O acompanhamento da produção de materiais didáticos constitui uma das atribuições do Núcleo de Gestão Administrativa e Educacional – Nured visando ao fortalecimento dos processos de ensino e aprendizagem, bem como a formação continuada dos docentes.

No intuito de fomentar essa ação, incluindo sua extensão para as relações pedagógicas na educação a distância, o IFMS também prevê a oferta de cursos de elaboração de materiais para os cursos e unidades curriculares ofertados na modalidade Educação a Distância.

5.6.5 Incorporações de avanços tecnológicos

Os avanços de Tecnologia de Informação e Comunicação (TICs) na oferta educacional são incorporados por meio da busca pela melhoria dos processos educativos



e a formação continuada dos docentes, impactando principalmente nas ações de ensino com a pesquisa e extensão.

5.7 Políticas de Ensino (EJA)

A educação profissional e tecnológica, como uma modalidade da educação, conforme a lei de diretrizes e bases da educação (ldb) n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996, constitui um campo de realização de direitos. por essa razão, na perspectiva do trabalho como princípio educativo, a formação de seus estudantes não pode ser enleada no imediatismo do mercado de trabalho, mas requer processos educativos não aligeirados e/ou fragmentados.

Em consonância com esse ideário, os processos formativos conduzidos pelo ifms têm seus tempos de formação ampliados primando pela integração dos diferentes campos do conhecimento.

Visando à formação científica e tecnológica de homens e mulheres, jovens, adultos e idosos, tendo em vista a formação integral para o mundo do trabalho, os processos de ensino e aprendizagem desenvolvidos nos cursos de educação profissional e tecnológica do ifms empregam metodologias pautadas na perspectiva da práxis.

Para apoiar as necessidades do ensino em diferentes campos, o IFMS desenvolve de forma sistêmica um processo de avaliação diagnóstica em língua portuguesa e matemática, o qual conta com a aplicação de um instrumento único aos estudantes ingressantes em todos os cursos técnicos em cada *Campus* da instituição.

A partir dos resultados levantados na avaliação diagnóstica, os estudantes são convidados ou convocados a participar de um programa de matemática integrada e língua portuguesa integrada. os referidos programas visam ao fortalecimento das aprendizagens nas áreas mencionadas, com o intuito de possibilitar aos estudantes as apropriações fundamentais para o acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem com êxito.

As formas de acompanhamento e avaliação do planejamento e execução do trabalho docente ocorre nas seguintes formas: no calendário acadêmico é previsto semestralmente um período para a realização do planejamento de ensino do professor. o plano de ensino é encaminhado ao coordenador de curso e pedagogo, e após ajustes, é divulgado aos estudantes no início de cada semestre. a supervisora pedagógica



acompanha algumas aulas ministradas pelos docentes, a fim de verificar se está em consonância com o projeto pedagógico do curso, bem como, os aspectos didático-pedagógicos utilizados pelo professor em sala. A coordenação de curso e a pedagoga verificam a compatibilidade entre o Plano de Ensino e o Diário de Classe. Na avaliação docente pelo discente, realizada semestralmente, é avaliado o desenvolvimento das atividades do professor. Ressalta-se que nesta avaliação, todos os estudantes avaliam todos os docentes que ministram aulas durante o semestre letivo. Essa avaliação corresponde a 30% da avaliação de desempenho. Cabe ainda citar que os docentes elaboram um Plano de Trabalho referente às atividades a serem desenvolvidas no decorrer do período, e um relatório das atividades ao final do semestre letivo.

5.8 Políticas de Extensão

As Políticas de Extensão do IFMS têm como focos fundamentais de atuação o apoio e fortalecimento da participação, seja como ouvinte ou como palestrante, de discentes, docentes e técnicos-administrativos, diretamente relacionados a projetos de extensão em eventos técnicos, sociais, científicos, artísticos, esportivos e culturais, bem como a garantia de acesso democrático e a permanência, com qualidade, no IFMS.

As Políticas de Extensão compreendem as ações direcionadas para o incentivo ao desenvolvimento de projetos de extensão vinculados ao desenvolvimento regional, envolvendo docentes, estudantes e técnicos-administrativos, a institucionalização de programas de extensão comunitária como forma de retorno das atividades acadêmicas à sociedade e também a ampliação da participação dos familiares dos estudantes e comunidade em geral nas atividades.

Também abarcam as ações das Políticas de Extensão a inserção e a permanência de pessoas com necessidades especiais e diversidade de forma a garantir às mesmas o direito à educação, além do incentivo à organização estudantil.

5.9 Políticas de Pesquisa e Inovação

As políticas de pesquisa do IFMS encontram fundamento nas premissas que buscam a integração e a articulação entre ciência, tecnologia, inovação e conhecimentos



específicos e do desenvolvimento da capacidade de investigação científica, como dimensões essenciais à manutenção da autonomia e dos saberes necessários à formação de um cidadão pleno e em exercício de atividade laboral.

As ações que concretizam as políticas de pesquisa e inovação no IFMS revelam a indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão. A pesquisa se concretiza nas diferentes ações de ensino e extensão, contribuindo com mecanismos para o acesso, permanência e êxito do estudante no IFMS. O programa institucional de iniciação científica e tecnológica do IFMS (PITEC) estabelece as diretrizes para operacionalização da concessão de bolsas e auxílios aos estudantes dos níveis médio e superior da instituição envolvidos com projetos de pesquisa.

O empreendedorismo e inovação se desenvolvem a partir do conteúdo programático das disciplinas de empreendedorismo oferecidas nos cursos de nível médio e de nível superior, além das demais ações integradas realizadas durante os semestres letivos. O programa de empreendedorismo e inovação Norteará essas atividades, incluindo também, o modelo de operacionalização dos mecanismos de apoio institucional para a geração de novos negócios. Desta forma, a integração dessas ações e mecanismos, com a dos demais atores locais, contribuem para a formação de territórios inovadores nas diversas regiões do estado de Mato Grosso do Sul.

5.10 Políticas de Gestão- Políticas de Gestão de Pessoas

Em consonância com a perspectiva de gestão democrática que norteia todas as ações em educação no país, conforme a constituição federal de 1988 e a lei de diretrizes de bases da educação nacional, de 1996, as políticas de gestão do ifms visam à democratização das ações institucionais com vistas a consolidar a universalização e interiorização da educação profissional, científica e tecnológica no estado de Mato Grosso do Sul.

Nesse sentido, os principais agentes dessas políticas são os servidores técnicos e docentes, que, por meio dos seus representantes nas ações próprias de gestão, implementam uma nova institucionalidade em compromisso com o social. O IFMS está, assim, alinhado à proposta que originou a Rede de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, pautado na indissociabilidade entre teoria e prática.



Desse modo, os modelos de gestão do passado já não respondem às demandas contemporâneas de todas as ordens e nesse caminho que seguem os desafios enfrentados pelo IFMS em seu processo de implantação.

5.11 Políticas de Educação Inclusiva – Políticas de Assistência Estudantil

Plano de promoção de acessibilidade e atendimento prioritário. Para o período de 2014 a 2018, o IFMS possui como meta a criação de regulação dos Núcleos de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas em cada *Campus*, aquisição de mais equipamentos específicos para acessibilidade, aquisição de materiais didáticos (software), elaboração, adequação e reprodução de material pedagógico de orientação para estudantes com necessidades educacionais específicas e a formação para acessibilidade aos servidores do quadro e à comunidade acadêmica.

Na questão de infraestrutura, o IFMS possui 5 *campus* e a Reitoria funcionando em sede definitiva e mais 5 sendo construídos e/ou em fase de projeção para construção, entretanto, no que tange à estrutura física, todos foram projetados em observância ao Decreto nº 5.296/04, que regulamenta as Leis nº 10.098/00 e nº 10.436/02, estabelecendo normas e critérios para a promoção da acessibilidade às pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida, impulsionando uma política nacional de acessibilidade.

Na Reitoria e nos *campus* de Aquidauana, Coxim, Nova Andradina, Ponta Porã e Três Lagoas, que funcionam em sede definitiva, contaremos com a construção de rampas com inclinação adequada, instalação de barras de apoio, corrimão, piso tátil, elevador, sinalizadores, alargamento de portas e outros.

Quanto ao atendimento especializado, atuam nos *campus* profissionais efetivos com formação específica na Língua Brasileira de Sinais, Libras, tais como docentes e tradutores e intérpretes. Os servidores que não possuem tal formação vêm participando de cursos de capacitação ofertados ora pela instituição, ora em parceria com as prefeituras municipais e governo estadual.

No caso do *Campus* Coxim, que recebeu, em 2013, dois estudantes com deficiência auditiva, conta-se com a atuação de uma tradutora e intérprete de Libras para atendimento exclusivo.



5.12 Políticas de Educação Ambiental

Em todos os projetos de cursos do *campus* o fator educação ambiental está presente, para ser discutido dentro das temáticas propostas em cada ementa, em eventos como da Semana de Meio Ambiente, e em atividades extracurriculares e de projetos de extensão que visam a conscientização não só dos estudantes mas também da comunidade local.

5.13 Políticas de Educação do Campo

O IFMS e o *Campus* Ponta Porã não têm definido uma política para a educação do campo, porém pela característica agrária do *campus*, este visa fomentar a educação do campo com programas como Mulheres Mil, cursos FIC, e de extensão rural.

5.14 Políticas de Acesso- Ações Afirmativas

As políticas de acesso – Ações afirmativas seguiram as adotadas pelo IFMS, tanto para os cursos técnicos integrados, EJA, superior e de pós graduação. Cabe ressaltar que no Ano de 2016 o IFMS instituiu no edital do nível superior a ação afirmativa local, bonificando estudantes residentes na área de abrangência de cada *campus*.

Para melhorar as políticas de acesso e premência o IFMS está criando no *campus* os núcleos de atendimento às pessoas com necessidades educacionais específicas (NAPNE) e o núcleos de estudos afro-brasileiros e indígenas (NEABI). Regulamentação do Observatório do Mundo do Trabalho e a oferta de Bolsas de Iniciação Científica nas Ações Afirmativas - Pibic-Af. Bolsas que objetivam despertar a vocação e desenvolver o pensamento científico do estudante de ensino médio técnico e de graduação beneficiário de políticas de ações afirmativas.



5.15 Políticas de Educação a Distância

A educação a distância apresenta-se hoje como uma estratégia essencial na democratização do acesso ao conhecimento. Articulada à educação profissional, visa proporcionar ao cidadão a sua inserção, de forma mais rápida, às conquistas científicas e tecnológicas da sociedade.

O mundo do trabalho, cada vez mais, necessita de profissionais aptos e qualificados para atender às novas exigências. Nesse contexto, a educação a distância é verificada como metodologia aliada a esse processo. Estimulados pela democratização de acesso e pelas constantes atualizações profissionais em função da telemática, a educação a distância amplia-se notoriamente no mundo e no Brasil, fazendo com que tanto as pessoas como as instituições utilizem-na como mais uma possibilidade para gerar e buscar maiores conhecimentos.

O governo, em todas as suas esferas, vem utilizando a educação a distância como ferramenta educacional, com a finalidade de atender inúmeros segmentos populacionais, com vistas à diminuição da exclusão social, objetivando atender a um grande número de pessoas que, por diversos motivos, não puderam frequentar os ambientes tradicionais de ensino.

Corroborando com as propostas do Governo Federal e considerando o expressivo número de sul-mato-grossenses com dificuldades de acesso à escola pública de qualidade, o IFMS, vislumbrando a utilização de novas propostas pedagógicas, deu início às atividades da Educação a distância em setembro de 2010, praticamente junto com o início das atividades com a oferta de cursos presenciais dos 7 *campus* em Mato Grosso do Sul, que se deu em fevereiro de 2011, exceto o *campus* Nova Andradina iniciou em março de 2010.

Por meio dos cursos a distância, o estudante tem a oportunidade de se relacionar com professores, outros colegas e ampliar seu leque de relacionamentos, assim como melhorar suas expectativas pessoais e laborais e, simultaneamente a seu aprendizado, aplicar o conhecimento adquirido em suas aulas no próprio ambiente de trabalho.



5.16 Políticas de Avaliação Institucional

PROJETO DE AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO

A avaliação é uma ferramenta de gestão que auxilia a administração a conhecer as potencialidades e as carências da instituição, subsidiando a tomada de decisão com vistas à melhoria e manutenção da qualidade das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão. Para realizar o acompanhamento periódico do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, são utilizados mecanismos formais e informais, periódicos e diários, a saber:

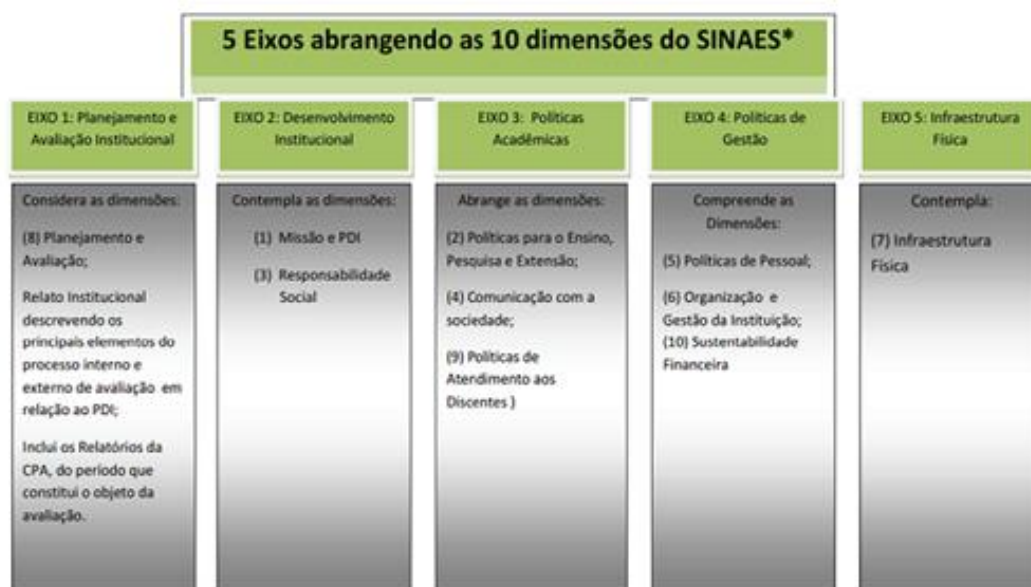
- Autoavaliação institucional realizada pela Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- Avaliação interna e externa, acompanhando a elaboração dos instrumentos, sua aplicação, avaliação dos resultados para a reorientação das ações do IFMS;
- Ferramentas de gestão para acompanhamento das obras;
- Sistematização das atividades do ensino para acompanhamento das elaborações dos projetos de cursos, regulamentos e calendários;
- Avaliação docente pelo discente em cada semestre letivo;
- Avaliação funcional de docentes e técnicos-administrativos.

A avaliação institucional é um dos componentes do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes - Lei nº 10.861/2004). O Sinaes estabelece as ferramentas para autoavaliação institucional, e tem como objetivos a melhoria da qualidade da educação superior, a orientação da expansão de sua oferta, o aumento permanente da sua eficácia institucional e efetividade acadêmica e social, entre outras.

A avaliação institucional é realizada com base nas dez dimensões do Sinaes: 1. Missão e PDI; 2. Políticas para ensino, pesquisa pós-graduação e extensão; 3. Responsabilidade social; 4. Comunicação com a sociedade; 5. Política de pessoal e carreira; 6. Organização da gestão; 7. Infraestrutura; 8. Planejamento e avaliação; 9. Atendimento discente; 10. Sustentabilidade financeira.

São cinco eixos abrangendo as dez as dimensões do Sinaes, a saber

Figura 1 – Eixos do Sinaes



*Extraído da Nota Técnica Nº 14/2014 – CGAGGIES/DAES/INEP/MEC

Instrumento de Avaliação Institucional Externa do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES)

Formas de participação da comunidade, para garantir a participação da comunidade na autoavaliação institucional são realizadas as seguintes ações: a) reuniões ou debates de sensibilização; b) sistematização de demandas/ideias/sugestões oriundas dessas reuniões; c) seminários internos para apresentação do Sinaes, apresentação da proposta do processo de avaliação interna da IES, discussões internas e apresentação das sistematização dos resultados e outros; d) composição de grupos de trabalho, atendendo aos principais segmentos da comunidade acadêmica (avaliação de egressos e/ou dos docentes; estudo de evasão etc.); e) elaboração de instrumentos para coleta de dados: entrevistas, questionários, grupos focais (Focus Group) e outros; f) definição da metodologia de análise e interpretação dos dados; g) definição das condições materiais para o desenvolvimento do trabalho: espaço físico, docentes e técnicos com horas de trabalho dedicadas a esta tarefa e outros; h) definição de formato de relatório de autoavaliação; definição de reuniões sistemáticas de trabalho; i) elaboração de relatórios; e j) organização e discussão dos resultados com a comunidade acadêmica e publicação das experiências.

Ainda há reuniões periódicas com os setores da instituição, para coleta de sugestões, sistematização e elaboração de metas, além da participação efetiva nos



Conselhos especializados e na Avaliação do Docente pelo Discente

Formas de utilização dos resultados das avaliações, de acordo a Portaria nº 821, de 24 de agosto de 2009, Art. 6º, as Instituições devem postar os relatórios de autoavaliação institucional no sistema e-MEC até o dia 31 de março de cada ano. Sobrinho (2000, p. 61) afirma que “a avaliação institucional não é instrumento de medida de atividades de indivíduos isolados, nem de trabalhos deslocados de seus meios de produção; não é mecanismo para exposição pública de fragilidades ou ineficiência de profissionais individualizados. Não se trata apenas de conhecer o estado da arte, mas também de construir”. O processo não se resume somente a uma avaliação quantitativa, onde são apresentados apenas os resultados através de tabelas e estatísticas supostamente indiscutíveis. Consiste, essencialmente, na atribuição de significado e emissão de juízos de valor sobre a práxis desenvolvida no Instituto Federal de Mato Grosso do Sul. A implementação de sistemas de autoavaliação é considerada de fundamental importância para o crescimento institucional, sendo os resultados essenciais para o delineamento de vários aspectos relacionados com as atividades de ensino, pesquisa e extensão. Por meio do relatório a Gestão toma conhecimento dos aspectos positivos e negativos, bem como contribui para identificar as potencialidades e fragilidades da instituição. A partir da análise são feitas propostas de melhorias indicadas no relatório.

Além da autoavaliação institucional, é realizada a Avaliação de Desempenho. Na Avaliação de Desempenho, os servidores são avaliados por sua respectiva chefia e as chefias também são avaliadas pelos servidores. No caso dos docentes, também há a avaliação docente pelo discente, através da qual os estudantes avaliam seus professores quanto a diferentes aspectos relacionados, exclusivamente, à prática docente. A avaliação de desempenho tem como objetivo, além de possibilitar o feedback entre servidor e chefia, a progressão funcional dos servidores.

Os resultados da Avaliação de Desempenho realizada pela chefia, em particular, com cada servidor e do servidor em relação à chefia, são mantidos em junto à pasta funcional, sendo os resultados observados fundamentais para a efetivação dos servidores após o cumprimento do estágio probatório.

A avaliação do docente pelo discente é realizada no IFMS ao final de cada semestre letivo, e, a seguir, são apresentados os resultados observados em todas as turmas avaliadas em todos os *campus*. Os resultados observados na avaliação do docente pelo discente são avaliados pelo Pedagogo lotado no Núcleo de Gestão Administrativa e Educacional e repassados, em particular, ao docente. Os resultados permitem a reflexão



das práticas adotadas com base no desempenho individual obtido, além da análise dos comentários postados pelos discentes. Tais resultados têm sido utilizados pela Pró-Reitoria de Ensino e PósGraduação para a definição de estratégias que possam contribuir para a obtenção de melhores resultados nos itens onde os menores percentuais de desempenho médio foram observados.

Nos dez *campus* do Instituto Federal de Mato Grosso do Sul, a Comissão Própria de Avaliação (CPA) trabalhará na implementação de um sistema global de autoavaliação que contemple não somente aspectos relacionados ao desempenho dos servidores, mas sim, em nível de organização como um todo. No IFMS, a autoavaliação institucional teve início no ano de 2013, com a instauração da Comissão Própria de Avaliação (CPA) Central, e, no mês de abril de 2014, foi aprovado o regulamento da CPA e, com isso, iniciou a implantação das CPAs locais nos *campus*. A CPA é um órgão colegiado, formado por todos os segmentos da comunidade acadêmica, e tem como atribuições a condução dos processos de avaliação internos da instituição, a sistematização e a prestação de informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep). Ainda, visando dar continuidade aos processos de avaliação institucional, serão realizadas reuniões pedagógicas, administrativas e estudantis nas diferentes esferas e Conselhos, buscando o constante aperfeiçoamento dos instrumentos de avaliação e discussão de resultados. Também a CPA terá atuação importante nesse acompanhamento. Os relatórios e os resultados servirão de referência para a atualização do PDI e embasamento nos processos de gestão administrativa e de ensino, pesquisa e extensão, em todas as modalidades de ensino ofertadas no IFMS.

AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

A Gestão do IFMS realiza reuniões semestrais para apresentação dos resultados obtidos no período anterior, bem como apresentação das metas do período seguinte. Objetivando melhoria nos processos, os encontros possibilitam a reflexão da equipe acerca dos procedimentos a serem adotados.

5.17 Políticas de Atendimento aos Estudantes



As políticas educacionais adotadas pelo IFMS estimulam a democratização do acesso, permanência e êxito escolar, sendo concretizadas nos eixos socioeconômico, biopsicossocial, na formação humana e profissional. Como programa de apoio pedagógico, podemos citar o estímulo à permanência dos discentes no contraturno, período em que os docentes, em horários pré-estabelecidos, estão à disposição dos estudantes realizando orientação educacional básica, acompanhamento das dificuldades e do desempenho dos discentes dos cursos técnicos integrados ao ensino médio.

Em relação à organização estudantil, podemos citar a existência dos grêmios e centros acadêmicos, que são espaços para participação nos processos decisórios e convivência dos estudantes. Também fazem parte do planejamento institucional ações de inserção dos discentes em programas de iniciação científica e de extensão, intensificando diálogos com órgãos de fomento para implementação de bolsas, bem como o fomento interno às ações de pesquisa e extensão por meio de edital. Na dimensão socioeconômica, o IFMS oferece auxílios financeiros a estudantes em situação de vulnerabilidade social, a fim de suprir as necessidades básicas do educando, proporcionando condições para sua permanência e melhor desempenho na escola. Os auxílios são ofertados por meio de edital interno de seleção que estabelece critérios e condições para recebimento dos mesmos.

Atualmente, estão implementados os Programas de Auxílio Permanência, Auxílio Alimentação, Auxílio Transporte e Alojamento Estudantil, sendo este último exclusivo ao *Campus* Nova Andradina, por ser localizado em área rural, distante 20 km da cidade. Também é ofertado auxílio financeiro a estudantes para realização de viagens ou participação em eventos, desde que estejam previstos nos Projetos Pedagógicos dos Cursos. Com relação a assistência estudantil as ações dos *campus* polarizam-se principalmente em duas ações: concessão de auxílio permanência aos estudantes e concessão de passe estudantil.

FORMAS DE ACESSO

Para ingresso nos cursos técnicos presenciais e técnicos subsequentes modalidade à distância do IFMS, os estudantes passam por processo de seleção. No caso de cursos superiores, o ingresso é feito através do Sistema de Seleção Unificada - SISU.



Auxílio permanência: O programa tem como objetivo incentivar o estudante em sua formação educacional, bem como apoiá-lo em sua permanência no IFMS, visando à redução dos índices de evasão escolar decorrentes de dificuldades de ordem socioeconômica. Os estudantes contemplados, mediante critérios estabelecidos em edital, recebem benefício mensal durante o ano letivo. O Programa de Auxílio Permanência aos estudantes dos cursos técnicos integrados de nível médio, do Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos (Proeja) e dos cursos superiores do IFMS concede auxílios financeiros mensais durante o período letivo, para estudantes de baixa renda dos cursos acima mencionados, conforme número de vagas previstas em edital.

Quanto ao atendimento das pessoas com deficiência realizamos atendimento desta demanda em sua abrangência não necessitando reservar vagas para este público específico, no entanto em conformidade com a legislação vigente se houver necessidade poderá ser instituída reserva de vagas nesta modalidade.

APOIO A ATIVIDADES DE PESQUISA

Programa Institucional de Iniciação Científica e Tecnológica do IFMS (Pitec)

O programa tem por objetivo possibilitar aos estudantes dos cursos de nível médio e superior o desenvolvimento de competências e habilidades nas atividades de pesquisa científica e tecnológica. O Pitec prevê o financiamento de bolsas de iniciação científica e tecnológica ao discente por meio de edital específico podendo contemplar:

Bolsas de Iniciação Científica – Pibic. Bolsas com a finalidade de fomentar a pesquisa científica e o desenvolvimento tecnológico do IFMS, visando à participação de servidores, docentes e técnico-administrativos, e estudantes, para melhorar e consolidar a posição da Instituição junto à sociedade acadêmica e científica. Tem como objetivo o incentivo à formação de novos pesquisadores, capazes de desenvolver atividades de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação, privilegiando a participação ativa de estudantes em projetos de pesquisa, com orientação adequada por pesquisador qualificado.

Bolsas de Iniciação Científica nas Ações Afirmativas - Pibic-Af. Bolsas que objetivam despertar a vocação e desenvolver o pensamento científico do estudante de ensino médio técnico e de graduação beneficiário de políticas de ações afirmativas. Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação – Pibiti. Bolsas que têm o objetivo contribuir para a formação e inserção de estudantes de ensino médio técnico e de graduação em atividades de pesquisa,



desenvolvimento tecnológico e inovação; e contribuir para a formação de recursos humanos que dedicarão ao fortalecimento da capacidade inovadora das empresas da região dos *campus* do IFMS.

Programa de Bolsa Institucional de Iniciação à Docência - Pibid. Bolsas que visam contribuir para o aumento das médias das escolas participantes do Exame Nacional do Ensino Médio (Enem). A ação atende ao plano de metas Compromisso Todos pela Educação, previsto no Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE), para elevar o índice de Desenvolvimento da Educação Básica (Ideb) nacional para 6, até o ano 2022.

Estágio Interno: O estágio interno tem como objetivo complementar a formação acadêmica do estudante, possibilitando a integração entre teoria e prática, através de contato do mesmo com a vida profissional. Tem como papel proporcionar ao discente formação que facilite sua integração ao mercado de trabalho, não gerando vínculo empregatício de qualquer natureza e dar-se-á mediante a celebração de Termo de Compromisso de Estágio entre o estudante e o IFMS e critérios definidos em edital.

Viagens de estudo: Viagens que visam proporcionar aos estudantes do IFMS a interação acadêmica entre a teoria e a prática. É o momento que o estudante vai às organizações e à comunidade conhecer a realidade e confrontar o conhecimento repassado pelas diversas disciplinas do curso. A viagem de estudo é uma atividade extracurricular relacionada com a formação acadêmica do corpo discente, que oportuniza o conhecimento prático em disciplina integrante do Currículo do Curso, devendo estar previstas no Plano de Ensino da disciplina e/ou no Plano de Atividades do docente. Para esta ação, o IFMS disponibiliza recurso para contratação de ônibus/micro-ônibus.

Participação Discente em Eventos Científicos: Nos eventos científicos tem-se a finalidade de difundir os resultados das produções científicas, bem como viabilizar a abertura de horizontes de atuação profissional e de engajamento em pesquisas. Esta ação tem por objetivo viabilizar a participação efetiva de discentes do IFMS em eventos científicos regionais e nacionais, incluindo congressos, simpósios, encontros, feiras, entre outros. Oferece transporte, bem como auxílio para estadia e alimentação a cada discente, de acordo com a Política de Assistência Estudantil do IFMS.



ESTÍMULOS À PERMANÊNCIA

Desde o início em 2011, os docentes dos *campus* possuem horários reservados aos estudantes para atendimento e esclarecimento das dúvidas e/ou dificuldades de entendimento do conteúdo – as Permanências.

O Atendimento ou Permanência de Estudantes pode ser utilizado para plantões de dúvidas, revisão de conteúdo, orientações de trabalhos acadêmicos, recuperação paralela de conteúdo e demais atividades que julgarem necessárias para auxílio extraclasse ao estudante. Uma vez que os docentes do IFMS tem regime de trabalho de Tempo Integral com ou sem Dedicção Exclusiva, parte de sua carga horária semanal é destinada ao atendimento ou permanência de estudante (PE). A carga horária para este fim será de no mínimo 02 horas semanais até 08 horas semanais, dependendo do número médio de aulas do docente, conforme as Diretrizes para Gestão das Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFMS.

Os horários de atendimento ou Permanência de estudantes são divulgados por meios como murais, e-mails e redes sociais, além de serem informados em sala pelos docentes. O discente pode procurar qualquer docente da área de sua dúvida para sanar esta, sem precisar esperar necessariamente pelo docente que ministra a unidade curricular em questão. A quantidade de horários de atendimento reservadas para cada professor é definida pela gestão em conjunto com a coordenação de curso, levando em conta a carga horária de cada docente e a intensidade da procura. A avaliação da oferta e eficácia dos atendimentos no horário de permanência é feita junto à avaliação do docente pelo discente.

Cada *Campus* possui uma equipe multidisciplinar para apoio às atividades administrativas e de ensino e/ou ao estudante. O Núcleo de Gestão Administrativa e Educacional - Nuced é subordinado à Direção-Geral (Dirge) dos *campus*, constituído por uma equipe com Psicólogo, Assistente Social e Pedagogo. Tem como objetivos planejar e implementar ações que promovam o desenvolvimento escolar e institucional com eficiência, eficácia e efetividade. Atende às demandas institucionais de acordo com as atribuições específicas de cada cargo que compõe o núcleo, auxiliando os estudantes e servidores a identificar as dificuldades inerentes aos processos da instituição, assim como os aspectos biopsicossociais que interfiram no desenvolvimento institucional e pessoal.

Com a finalidade de possibilitar e garantir o acesso e permanência do estudante



com necessidades educacionais específicas no IFMS, os *campus* possuem o Núcleo de



Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (Napne). O Napne visa à implantação de ações de educação inclusiva, auxiliando na aprendizagem do estudante. Para isso, tem como meta o trabalho de captação de agentes formadores, orientação aos docentes e atendimento às famílias para encaminhamentos quando necessário.

As discentes gestantes, os portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados podem requerer regime domiciliar, conforme previsto no Regulamento Disciplinar Discente do Instituto Federal de Mato Grosso do Sul. O Regime Domiciliar assegura ao estudante visitas periódicas de servidores do IFMS para amparo educacional durante o período de afastamento.

O IFMS iniciou, no ano de 2013, o Programa de Acesso, Permanência e Êxito, do qual faz parte a Avaliação Diagnóstica dos Estudantes ingressantes nas unidades curriculares de Matemática e Língua Portuguesa. Por meio da avaliação, são organizados grupos de estudantes e definidas as oficinas de Matemática Integrada e Língua Portuguesa Integrada, abrangendo os conteúdos nos quais os estudantes apresentam dificuldades. A partir do Programa espera-se a redução da defasagem, da evasão e da retenção dos estudantes nos cursos técnicos ofertados pelo IFMS.

O Programa de Acesso, Permanência e Êxito tem o objetivo de contribuir para o êxito no processo de ensino e aprendizagem, além de minimizar os índices de evasão e reprovação escolar. Tal programa consiste em avaliação diagnóstica nas unidades curriculares de matemática e português, e aulas para estudos e recuperações das dificuldades ministradas em contraturno por docentes do IFMS.

Diagnóstico da evasão e retenção: Em 2013 foi realizada uma pesquisa intitulada Diagnóstico de Evasão e Retenção, que objetivou diagnosticar as causas da retenção e da evasão nos cursos ofertados pelo IFMS, bem como identificar as medidas implementadas ou propostas para o enfrentamento das causas identificadas, com vistas à redução das taxas de retenção e evasão. A pesquisa foi demandada pela Setec/MEC que encaminhou uma metodologia a ser adotada pela instituição, onde foram pesquisados discentes em curso e evadidos, docentes e gestores que atuam no ensino.



A partir do diagnóstico, o IFMS passou a traçar estratégias de ação e de acompanhamento mais direcionadas às questões que se configuram em obstáculos à permanência e ao êxito dos estudantes na instituição.

Programas de acompanhamento das Assistentes Sociais e Seguro. Acompanhamento a Casos Sociais: é realizada a identificação da necessidade e o encaminhamento, quando necessário, aos serviços de atendimento psicológico e de saúde da comunidade externa. Orientação Social: orientação dos discentes sobre questões legislativas, previdenciárias, assistenciais e de saúde. Seguro: oferecido aos estudantes com cobertura a invalidez e óbito.

Entende-se a participação da Comunidade Externa como um canal de diálogo e participação da sociedade. Nesse sentido, a organização da Associação de Pais e Mestres (APM) e do Grêmio Estudantil visa aumentar a participação dos estudantes e pais nas atividades institucionais por meio de reuniões, assembleias, palestras, projetos e discussões juntamente com servidores, prestadores de serviço, equipe de gestão, pais e comunidade externa. Também a ouvidoria revela-se como um canal aberto a comunidade, bem como apresenta um novo canal de comunicação a todo cidadão, contribuindo para a credibilidade institucional do *campus* na cidade.

5.18 Políticas de Acompanhamento de Egressos

O atendimento de orientação profissional é prestado aos egressos que se dirigem aos *campus* pela Coordenação de Extensão e Relações Institucionais (Coeri).

O acompanhamento de egressos é um mecanismo de singular importância para a formação continuada, a retroalimentação do currículo escolar e também para que o IFMS possa avaliar o desempenho de seus alunos e o seu próprio desempenho, na avaliação contínua da prática pedagógica do curso.

Desse modo, acredita-se que o acompanhamento de egressos poderá revelar dois pontos fundamentais: a) qual o impacto nas condições de trabalho e renda dos egressos; b) como o estudante avalia a sua formação e qual as suas expectativas de formação continuada. Assim, espera-se constituir em uma ferramenta e uma fonte de dados para a avaliação institucional do IFMS.

De acordo com o PDI propõe-se: Estruturar e implantar o programa de acompanhamento de egressos 2015 - 2018

- Realizar, anualmente, o levantamento dos egressos dos cursos do IFMS



- Criar um cadastro de egressos a partir dos concluintes dos cursos do IFMS até dezembro de 2016.
- Realizar reunião anual sobre de egressos e monitorar sua atuação. envio ao endereço eletrônico do egresso, com periodicidade, de informes de atualização e capacitação profissional;
- Desenvolver formulário com questionário aplicado aos egressos avaliando

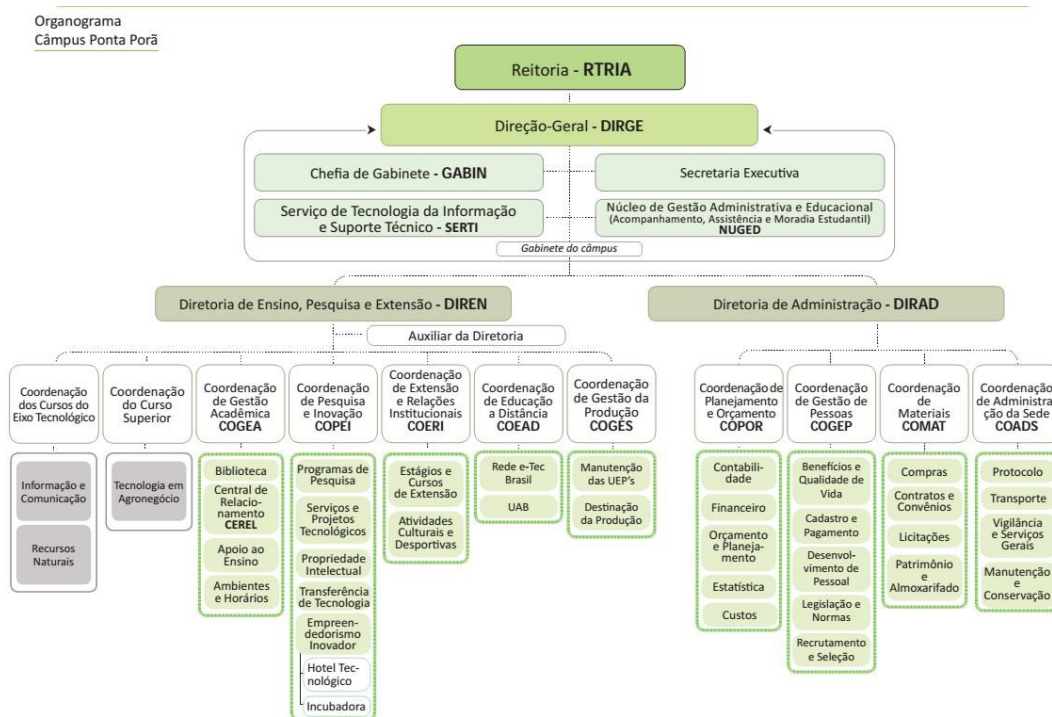
Ainda, no sentido de instigar o sentimento de pertencimento ao IFMS, apoiando a consolidação da identidade institucional, os egressos serão convidados a contribuir em ações e atividades que possam atrair novos estudantes, assim como, subsidiar melhorias no nosso sistema de ensino. Sobremaneira, os egressos serão inseridos na organização e participação de eventos institucionais e de suas áreas de estudo, fortalecendo o vínculo institucional e divulgação científica e profissional. O *campus* ainda pretende criar um “balcão de empregos” onde possa facilitar o relacionamento das empresas com os estudantes egressos.



5.19 Estrutura Organizacional e Infraestrutura Física (Síntese)

Estrutura organizacional esta pautada no organograma institucional conforme a figura abaixo.

Figura 2 – Organograma do *Campus Ponta Porã*



Fonte: (IFMS 2016)

A infraestrutura física do *campus* contem:

Bloco B1 - Biblioteca e Administrativo	1887,17
Bloco B3 – Ensino	2519,12
Bloco B4 - Laboratórios	1342,1
Bloco B5 - Hotel Tecnológico	257,83
Guarita/ Instalações GLP, Cabine/Energia e Casa de bombas	41
Total	6047,22



6 CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO *CAMPUS* E DE CADA UM DE SEUS CURSOS

Quadro 2 - Programação de oferta de Cursos Técnicos presenciais

Nome do curso	Forma	Modalidade	Turno(s)	Vagas	Ano previsto para a oferta
Técnico em Informática	Integrada	Presencial	Matutino	40	2014/1
Técnico em Informática	Integrada	Presencial	Vespertino	40	2014/1
Técnico em Agricultura	Integrada	Presencial	Matutino	40	2014/1
Técnico em Agricultura	Integrada	Presencial	Vespertino	40	2014/1
Técnico em Informática	Integrada	Presencial	Matutino	80	2015/1
Técnico em Informática	Integrada	Presencial	Vespertino	40	2015/1
Técnico em Agricultura	Integrada	Presencial	Matutino	80	2015/1
Técnico em Agricultura	Integrada	Presencial	Vespertino	40	2015/1
Técnico em Informática	Integrada	Presencial	Matutino	80	2016/1
Técnico em Informática	Integrada	Presencial	Vespertino	40	2016/1
Técnico em Agricultura	Integrada	Presencial	Matutino	80	2016/1
Técnico em Agricultura	Integrada	Presencial	Vespertino	40	2016/1
Técnico em Informática para Internet	Subsequente	Presencial	Noturno	40	2016



Técnico em Meio Ambiente	Subsequente	Presencial	Noturno	40	2016
Técnico em Informática	Integrada	Presencial	Matutino	80	2017/1
Técnico em Informática	Integrada	Presencial	Vespertino	40	2017/1
Técnico em Agricultura	Integrada	Presencial	Matutino	80	2017/1
Técnico em Agricultura	Integrada	Presencial	Vespertino	40	2017/1
Técnico em Informática para Internet	Subsequente	Presencial	Noturno	40	2017
Técnico em Meio Ambiente	Subsequente	Presencial	Noturno	40	2017
Técnico em Informática	Integrada	Presencia	Matutino	80	2018/1
Técnico em Informática	Integrada	Presencia	Matutino	40	2018/1
Técnico em Agricultura	Integrada	Presencial	Matutino	80	2018/1
Técnico em Agricultura	Integrada	Presencial	Vespertino	40	2018/1
Técnico em Informática para Internet	Subsequente	Presencial	Noturno	40	2018
Técnico em Meio Ambiente	Subsequente	Presencial	Noturno	40	2018

Quadro 3 - Programação de oferta de Cursos Técnicos a Distância

Nome do curso	Forma	Local de oferta	Campus	Vagas	Ano Previsto para oferta
Técnico em Administração	Subsequente	Campus	Campus Ponta Porã	40	2018
Técnico em Logística	Subsequente	Campus	Campus Ponta Porã	40	2018

Quadro 4 - Programação de oferta de cursos de Graduação (Bacharelado, Licenciatura e Tecnologia)

Nome do curso	Modalidade	Vagas	Nº Turmas	Turno(s) de Funcionamento	Local de Funcionamento	Ano previsto para a oferta
Agronegócio	Presencial	80	2	Noturno	Campus Ponta Porã	2014/1 e 2014/2
Agronegócio	Presencial	80	1	Noturno	Campus Ponta Porã	2015/1 e 2015/2
Agronomia	Presencial	40	1	Vespertino e Noturno	Campus Ponta Porã	2015/1



Agronegócio	Presencial	80	1	Noturno	Campus Ponta Porã	2016/1 e 2016/2
Agronomia	Presencial	40	1	Vespertino e Noturno	Campus Ponta Porã	2016/1
Agronegócio	Presencial	80	1	Noturno	Campus Ponta Porã	2017/1 e 2017/2
Agronomia	Presencial	40	1	Vespertino e Noturno	Campus Ponta Porã	2017/1
Agronegócio	Presencial	80	1	Noturno	Campus Ponta Porã	2018/1 e 2018/2
Agronomia	Presencial	40	1	Vespertino e Noturno	Campus Ponta Porã	2018/1

Quadro 5 - Programação de abertura de cursos de Pós-graduação (*Lato Sensu*)

Nome do curso	Modalidade	Vagas	Nº turmas	Turno(s) de Funcionamento	Ano previsto para início
Especialização em Docência para a Educação Profissional, Científica e Tecnológica	Presencial	30	1	Vespertino	2014/2

Quadro 6 - Programação de abertura de cursos de Pós-graduação (*Stricto Sensu*)

Nome do curso	Modalidade	Vagas	Nº turmas	Turno(s) de Funcionamento	Ano previsto para início
Área Ciências Agrárias	Presencial	15	1	Vespertino	2018/2

Quanto ao desenvolvimento do *campus*, este visa a internacionalização visando se tornar um *campus* de fronteira, que atua dentro das ciências agrárias e informática. Busca também o aprimoramento da gestão e com base nos princípios da administração pública.

7 REGULAMENTO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO DO CAMPUS

Os regulamentos didático-pedagógicos do *campus* seguem os regulamentos gerais do Instituto Federal de Mato Grosso do Sul, do Ministério da Educação e suas secretarias.

O *Campus* busca se tornar *campus* de fronteira, visando o atendimento não só de alunos brasileiros mas também de alunos oriundos da cidade vizinha de Pedro Juan Caballero-PY, a NUGED está verificando os procedimentos para poder operacionalizar



isso e a partir daí, o IFMS deverá atualizar seus regulamentos, visando contemplar alunos estrangeiros.

8 PERFIL DO CORPO SOCIAL

Quadro de servidores do Campus

Quadro 7 – Relação dos docentes, cargo/área e titulação do *Campus* Ponta Porã

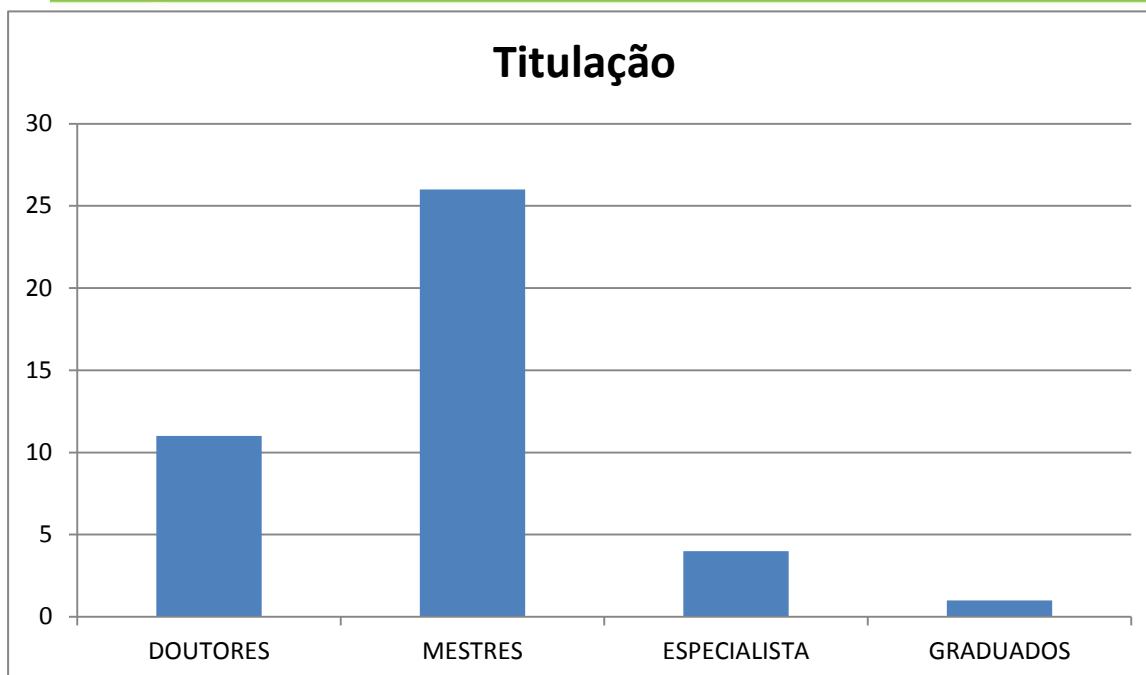
Docente/Nome	Cargo/Área	Titulação
AIRTON JOSÉ VINHOLI JUNIOR	Professor EBTT - Biologia	Doutor
ALESSANDRO BLAINSKI	Professor EBTT - Informática	Especialista
ALMIR JOSÉ WEINFORTNER	Professor EBTT - Filosofia	Mestre
ANA PAULA MACEDO CARTAPATTI KAIMOTI	Professora EBTT – Português/Inglês	Doutora
ANNANDA MENDES COSTA	Professora EBTT – Ciências Agrárias	Mestre
CAROLINA SAMARA RODRIGUES	Professora Ebt - língua Portuguesa/ Espanhola	Mestre
CELSO SOARES COSTA	Professor EBTT - Informática	Mestre
EDER SAMANIEGO VILALBA	Professor EBTT – Software	Especialista
ELI GOMES CASTANHO	Professor EBTT – Língua Portuguesa/ Espanhola	Doutor
ELKE LEITE BEZERRA	Professor EBTT	Mestre
ELMO PONTES DE MELO	Professor EBTT	Doutor
FÁBIO HENRIQUE PANIAGUA MENDIETA	Professor EBTT – Economia Rural	Mestre
FABRÍCIA CARLA VIVIANI	Professora EBTT – Sociologia	Doutor
FRANZ EUBANQUE CORSINI	Professor EBTT -	Graduado
GENIVALDO DAVID DE SOUZA SCHLICK	Professor EBTT – Fitotecnia	Doutor
GUILHERME CUNHA PRINCIVAL	Professor EBTT – Desenvolvimento em Redes	Mestre
IZIDRO DOS SANTOS DE LIMA JUNIOR	Professor EBTT – Agronomia	Doutor
JOÃO BATISTA ALVES DE SOUZA	Professor EBTT – Geografia	Mestre
JOÃO JOSÉ DA SILVA NETO	Professor EBTT – Ciências Agrárias	Mestre
JOELSON FERNANDES	Professor EBTT – Química	Mestre
JOSIANE PAULA MALTAURO LOPES	Professora EBTT – Artes	Mestre
KÁRISTON EGER DOS SANTOS	Professor EBTT – Educação Física	Mestre



KLEBER ALOÍSIO QUINTANA	Professor EBTT -	Doutor
LETÍCIA BARBOSA DA SILVA CAVALCANTE	Professora EBTT – Português/Inglês	Mestre
LESLEY SOARES BUENO	Professor EBTT – Administração	Mestre
LIN MING FENG	Professor EBTT – Matemática	Mestre
MARCEL HASTENPFLUG	Professor EBTT – Zootecnia	Mestre
MARCELO CAETANO DE OLIVEIRA	Professor EBTT – Horticultura	Doutor
MARCOS PINHEIRO VILHANUEVA	Professor EBTT – Desenvolvimento Web	Mestre
MARILENE DA SILVA RIBEIRO	Professora EBTT – História	Mestre
REGIANE MARIA RAMOS SOARES	Professora EBTT – Ed. Física	Mestre
RAFAEL PELLOSO DE CARVALHO	Professor EBTT	Mestre
RICARDO AUGUSTO LINS DO NASCIMENTO	Professor EBTT – Software	Especialista
ROBERTO MEDEIROS SILVEIRA	Professor EBTT – Química	Mestre
ROGÉRIO CARDOSO BATISTA	Professor EBTT – Física	Especialista
ROGERIO SANCHES GONÇALVES	Professor EBTT – Matemática	Mestre
RONEY ROJER ORTIZ GARCIA	Professor EBTT-	Mestre
RUAN MANAGNA VASCONCELLOS	Professor EBTT – Biologia	Doutor
SERGIO ANDRE TAPPARO	Professor EBTT – Engenharia agrícola	Mestre
SUZANI VANESSA SCHIEFELBEIN OLMEDO	Professora EBTT – Administração Rural	Mestre
TATIANA PFÜLLER WOMMER	Professora EBTT - Zootecnia	Doutor
TOMAZ ALVEZ DE SOUZA	Professor EBTT - Solos	Mestre

Do quadro docente atual, 48% são mestres, 24% especialistas, 21% doutores e 7% graduados.

Figura 3 – Demonstrativo de titulação do corpo docente do *Campus* Ponta Porã



Atualmente o quadro docente conta com um efetivo de 44 servidores, com previsão de aumento para 57 servidores até o ano de 2018.

QUADRO DOCENTE				
ÁREA/SUBÁREA	QUADRO PREVISTO ATUAL	VAGAS OCUPADAS ATUAL	QUADRO PREVISTO ATÉ 2018	VAGAS OCUPADAS ATÉ 2018
ADMINISTRAÇÃO	1	1	0	1
ADMINISTRAÇÃO RURAL	1	1	1	2
ARTES	1	1	0	1
BIOLOGIA	2	2	0	2
CIÊNCIAS AGRÁRIAS/FITOSANIDADE	1	1	0	1
CIÊNCIAS AGRÁRIAS/FITOTECNIA	5	5	1	6
CIÊNCIAS AGRÁRIAS/HORTICULTURA	1	1	1	2
CIÊNCIAS AGRÁRIAS/MELHORAMENTO VEGETAL	2	2	1	3
ECONOMIA	1	1	0	1
EDUCAÇÃO FÍSICA	2	2	0	2
CIÊNCIAS AGRÁRIAS/ENGENHARIA AGRÍCOLA	2	2	0	2
CIÊNCIAS AGRÁRIAS/ZOOTECNIA	2	2	0	2
FILOSOFIA	1	1	0	1
FÍSICA	2	2	1	3
GEOGRAFIA	1	1	1	2
HISTÓRIA	1	1	0	1



INFORMÁTICA/DESENVOLVIMENTO WEB	4	4	3	7
INFORMÁTICA/REDES	3	3	1	4
MATEMÁTICA	4	4	1	5
PORTUGUÊS	0	0	1	1
PORTUGUÊS/ESPAÑHOL	2	2	0	2
PORTUGUÊS/INGLÊS	2	2	0	2
QUÍMICA	2	2	1	3
SOCIOLOGIA	1	1	0	1
TOTAL	44	44	13	57

Servidores técnico administrativos

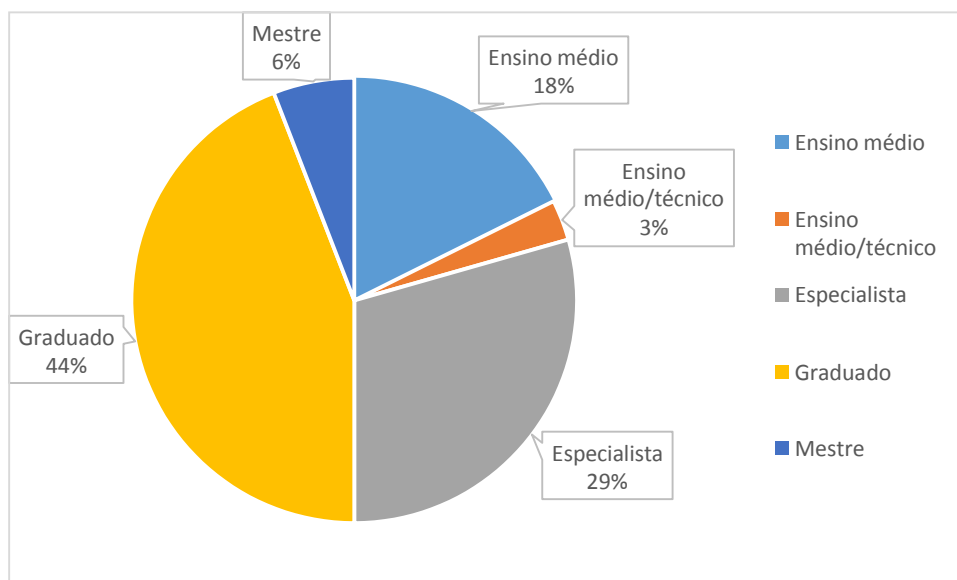
Quadro 8 – Servidores técnico administrativos do *Campus* Ponta Porã

Servidor/Nome	Cargo/Área	Titulação
ADACIR LUIZ LOURENÇO DE MORAES	Assistente em Administração	Ensino Médio
ADRIANA GUTIERRE	Auxiliar em Administração	Ensino médio
ALEX FERREIRA DA SILVA	Assistente em Administração	Especialista
ALEXANDRA SOUZA RUIZ	Administradora	Especialista
ANA CATARINA CORTEZ DE ARAÚJO	Bibliotecária/Documentalista	Especialista
ANA CLAUDIA DE CORDOUE	Assistente em Administração	Ensino médio
ANA PAULA OLIVEIRA DOS SANTOS	Assistente Social	Especialista
ANDRÉA FREITAS DE BAIROS ANDRADE	Assistente em Administração	Graduado
ANGELO LUIZ SORGATTO	Psicólogo	Graduado
CRISTIANE ALVES DA SILVA	Auxiliar em Administração	Ensino médio
CRISTINA APARECIDA CORREA AJALA	Assistente em Administração	
DANIELA ALVES PEREIRA	Assistente em Administração	Graduado
DOUGLAS VIANA BARONE	Analista de Tecnologia e Informação	Especialista
EDISON SILVA SOSA	Assistente em Administração	Graduado
ELIZANGELA MARINES RIGOTTE	Assistente em Administração	Graduado
EVALDO SOUZA ROCHA	Técnico Audiovisual	Ensino Médio
FLÁVIO ARAÚJO MARQUES	Técnico em Agropecuária	Graduado
GISELI APARECIDA CAPARROS KLAUCK	Pedagoga	Graduado
JOÃO MARQUES DA SILVA	Assistente em Administração	Graduado
JOSÉ DOS SANTOS FERREIRA	Auxiliar em Administração	Graduado



JOÃO PAULO GONZALEZ GONÇALVES	Auxiliar em Administração	Graduado
JULIO MARQUES CARDOSO	Auxiliar em Administração	Especialista
LILIAN RAQUEL RIOS GONÇALVES	Auxiliar em Administração	Graduado
LUIZA NOGUEIRA CARDOZO	Sec. Executiva Bilíngue	Especialista
MARCIO ROBERTO	Engenheiro Agrônomo	Mestre
PAULO LUIZ MIRANDA TAVARES	Assistente de Alunos	Especialista
MARINEZ DE CARVALHO CAMPOS	Auxiliar em Administração	Graduado
PAULO LUIZ MIRANDA TAVARES	Bibliotecário	Graduado
PAULO SÉRGIO BAJARUNAS RAMOS	Assistente em Administração	Graduado
RICARDO ANTONIO PEREIRA VELHO	Assistente de Alunos	Ensino médio
VANESSA RAMOS RAMIRES	Pedagoga	Mestre
VANIA RAMOS RAMIRES	Contadora	Especialista
WALDEMAR CESE JUNIOR	Técnico em Agropecuária	Graduado
YAN SILVA AYRES DA PAIXÃO	Assistente Administração	Ensino médio

Figura 4 – Titulação dos técnicos administrativos do *Campus Ponta Porã*





Atualmente o quadro de servidores técnicos-administrativos conta com um efetivo de 36, com previsão de aumento para 50 até o ano de 2018.

QUADRO TÉCNICO ADMINISTRATIVO			
Nível Superior (NS) - Classe E	QUADRO PREVISTO ATUAL	VAGAS OCUPADAS	QUADRO PREVISTO ATÉ 2018
Administrador	1	1	1
Analista de Tecnologia da Informação	1	1	1
Assistente Social	1	1	1
Bibliotecário - Documentalista	2	2	2
Contador	1	1	1
Enfermeiro - Área	1	1	1
Engenheiro - Área (Agrônomo)	1	1	1
Jornalista	0	0	0
Pedagogo-Área (Psicopedagogia)	2	2	2
Psicólogo-Área	1	1	1
Secretário Executivo	1	1	1
Técnico em Assuntos Educacionais	1	0	1
Tecnólogo Formação - Gestão Pública	1	0	1
TOTAL (NS) - Nível E	14	12	14
Nível Intermediário (NI) - Classe D	QUADRO PREVISTO ATUAL	VAGAS OCUPADAS	QUADRO PREVISTO ATÉ 2018
Assistente em Administração	11	11	14
Técnico de Laboratório - Área - Química, Física e Biologia	1	0	1
Técnico de Laboratório - Área - Química	0	0	0
Técnico de Laboratório - Área - Biologia	1	0	0
Técnico de Laboratório - Área - Informática	2	0	2
Técnico de Tec. da Informação	1	0	1
Técnico em Agropecuária	4	2	4
Técnico em Audiovisual	1	1	1
Técnico em Contabilidade	1	0	1
Técnico em Enfermagem	0	0	0
Tradutor e Interprete - Linguagem de Sinal	1	0	1
TOTAL (NI) - Classe D	22	15	25
Nível Intermediário (NI) - Classe C	QUADRO PREVISTO ATUAL	VAGAS OCUPADAS	QUADRO PREVISTO ATÉ 2018

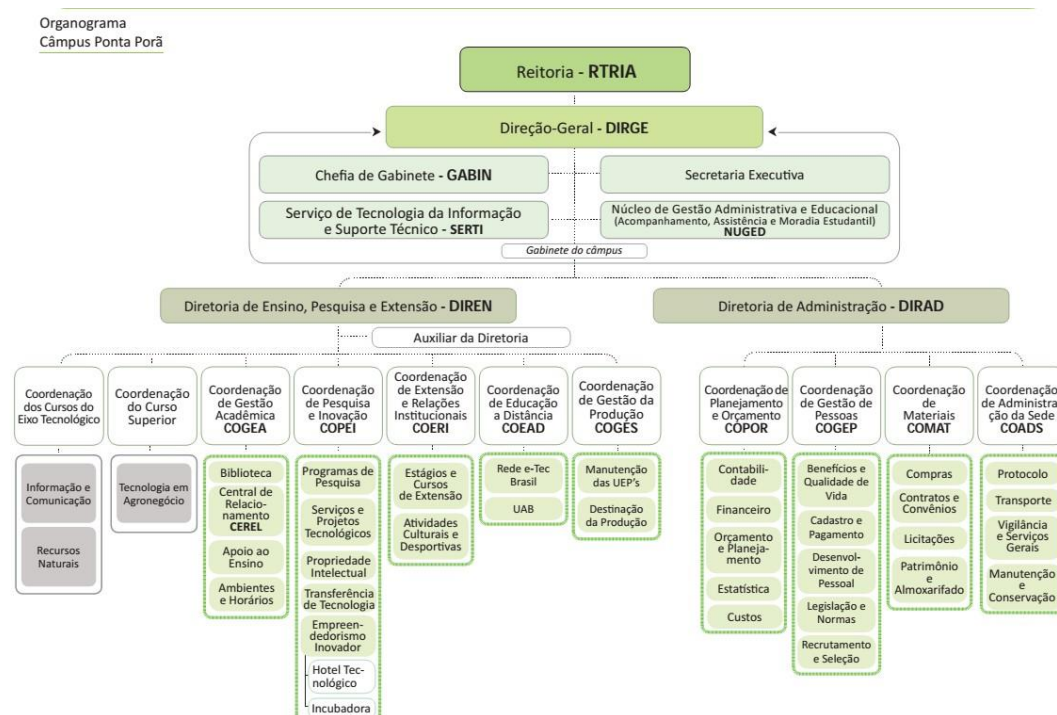


Assistente de Alunos	3	3	3
Auxiliar de Biblioteca	0	0	0
Auxiliar em Administração	6	6	8
TOTAL (NI) - Classe C	9	9	11
TOTAL FINAL (NS +NI)	45	36	50

No que se refere aos procedimentos para substituição eventual dos professores do quadro adotados, o *campus* não tem autonomia para gerir a substituição do quadro de servidores, que é realizada por edital da instituição ou análise da DIGEP/Reitoria, pautados na Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e nas normativas do IFMS.

9 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO CAMPUS

Figura 5 - Estrutura organizacional e administrativa do *campus*



O *campus* além da estrutura organizacional, o *campus* conta com comissões, órgãos colegiados, núcleos estruturantes, núcleos de apoio, diretório acadêmico, comitês municipais, redes de colaboração e grupo de pesquisa no CNPQ. Estes são fazem parte do organograma do *campus*, mas tem significativa importância nas ações e



nas políticas educacionais, no relacionamento com a sociedade e no cumprimento dos deveres institucionais do IFMS e do *campus*.

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NOS SETORES – Planejamento de gestão administrativa

1. Diretoria de Administração - DIRAD

- Coordenar e executar, no âmbito do *Campus* Ponta Porã, os processos de planejamento, orçamento e execução financeira, bem como encaminhar e gerenciar os processos de compras;
- Coordenar o procedimento dos registros contábeis nos aspectos qualitativos e quantitativos de seu patrimônio;
- Acompanhar e avaliar a elaboração, implantação e implementação dos planos, programas e projetos da Entidade Educacional, nos níveis estratégico, tático e operacional, necessários ao pleno desenvolvimento institucional;
- Coordenar a fiscalização de contratos do *campus*, como o de aluguéis, de terceirizados e de serviços;
- Coordenar e acompanhar os procedimentos da Gestão de Pessoas do *campus*, bem como coordenar os seus servidores técnicos no que se refere a assuntos administrativos.

2. Setor de compras

- Receber solicitação de compras com especificação;
- Montar processos de compra com todos os procedimentos legais;
- Conhecer e estudar a legislação vigente ligada ao setor;
- Participar dos processos licitatórios;
- Verificar a possibilidade de compra direta;
- Arquivar os documentos derivados do processo de compras;
- Fazer orçamentos;
- Criar rotinas administrativas e formulários, visando otimizar o encaminhamento de documentos e solicitação de serviços, bens e equipamentos.

3. Patrimônio

- Retirar o bem móvel de caráter permanente, disponibilizado pelo o *Campus*



através do Almoxarifado Central do IFMS, mediante assinatura do Diretor-geral ou demais responsáveis pela carga patrimonial e alocá-lo no setor destinatário;

- Efetuar identificação patrimonial, através de plaquetas adesivas altamente colantes, fixadas nos bens móveis de caráter permanente (conforme padronizado pelo Instituto);

- Controlar, manualmente ou através de sistema próprio (SIGA Adm) a localização, estado de conservação e responsabilidade por cada bem móvel de caráter permanente existentes no *Campus*;

- Extrair, encaminhar e controlar os Termos de Responsabilidades dos bens móveis dos centros de responsabilidade do *Campus* (atualmente concentrados na Direção-geral e Coordenações, considerando que a carga patrimonial ainda não está distribuída);

- Encaminhar a unidade de controle patrimonial central (PROAD) os inventários de bens pertencentes ao *Campus*;

- Registrar transferências de bens quando houver mudança física dos mesmos ou alteração do responsável;

- Orientar os responsáveis e demais servidores sobre a necessidade de manter os bens em seus devidos setores, alterando sua localização somente após ciência do setor de patrimônio, bem como conservá-los em bom estado, comunicando ao responsável qualquer dano ou avaria nos mesmos;

- Instruir processos, conforme a legislação, em casos de baixas, avarias, sinistros e demais ocorrências;

- Acompanhar a legislação e normas da unidade gestora central (PROAD) para o correto desenvolvimento do controle patrimonial;

- Fornecer dados para auxiliar no levantamento de necessidades e disponibilidade de bens móveis permanentes no *Campus* e exercer demais atividades correlatas ao Setor.

4. Almoxarifado

- Pesquisar junto ao Almoxarifado Central do IFMS, a relação de itens de material de consumo disponíveis e a quantidade reservada para o *campus*, bem como divulgar para os setores esta informação;

- Manter em estoque material de expediente e limpeza, de uso contínuo, suficientes por pelo menos uma semana;



- Solicitar ao Almoxarifado Central os itens faltantes no estoque local, bem como pedidos específicos e esporádicos;
- Receber, conferir e distribuir o material solicitado;
- Informar ao Almoxarifado Central e/ou Setor de Compras a necessidade de aquisição de itens necessários e não disponíveis no estoque central;
- Manter o estoque organizado e em local adequado e seguro;
- Elaborar e manter controle de produtos em estoque e consumo por setor e período;
- Colaborar com ações para uso racional e ambientalmente equilibrado do material de consumo, visando economicidade e eficiência.

5. Gestão de Pessoas

- Fazer as atualizações cadastrais de dados dos servidores do *campus*;
- Receber e enviar documentos dos servidores para o DIGEP;
- Controlar e enviar formulários diversos ligados aos direitos dos servidores, tais como auxílios, afastamentos e licenças;
- Controlar aspectos ligados ao ponto e contra-cheque;
- Solicitar crachás dos servidores;
- Receber novos servidores e orientar estes quanto a procedimentos burocráticos e rotina do *campus*;
- Participar do processo de avaliação de servidores;
- Arquivar documentos relativos à DIGEP;
- Arquivar as portarias referentes aos servidores lotados no *Campus* Ponta Porã;
- Conhecer a Legislação relativa à gestão de pessoas;
- Elaborar regimentos e procedimentos internos relativos ao setor.

6. Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão - DIREN

- Acompanhar a elaboração/reformulação do projeto pedagógico da instituição, responsabilizando-se pela divulgação e execução do mesmo, zelando pela qualidade de ensino;
- Acompanhar as atividades educativas promovidas pela instituição (planos de atividades, eventos, permanência de estudantes, etc);
- Acompanhar o desempenho acadêmico dos alunos, através de registros por



bimestre, contribuindo positivamente para busca de soluções para os problemas de aprendizagem identificados;

- Planejar e coordenar ações educativas que visem a preservação do Patrimônio e o bem estar geral da comunidade escolar;
- Apurar as infrações ao Regulamento Disciplinar Discente e aplicar as sanções de Advertência Escrita e Suspensão por até 3 (três dias);
- Elaborar calendário de reuniões com servidores vinculados a área pedagógica, visando identificar as demandas de sua área de atuação;
- Promover ações de estímulo, apoio e qualificação do corpo docente no campo didático pedagógico; Colaborar com o corpo docente na organização de programas de ensino, instrumentos de avaliação e apuração dos resultados;
- Orientar o corpo discente em questões relacionadas ao aproveitamento escolar e à inserção em atividades extracurriculares;
- Auxiliar no processo de avaliação institucional e, de modo particular, na avaliação dos docentes e dos currículos dos cursos oferecidos;
- Planejar e promover formas de intercâmbio do *campus* com instituições do ensino médio e superior, entidades culturais, científicas, organizações governamentais e não-governamentais, nacionais e estrangeiras;
- Integrar a Comissão de Teste Seletivo;
- Exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas pelo Diretor-geral.

7. Chefia de gabinete

- Orientar, coordenar e fiscalizar as atividades administrativas do Gabinete;
- Assistir à Diretoria-geral em suas representações políticas e sociais;
- Controlar a agenda diária da Diretoria-geral;
- Controlar a documentação e a correspondência, no âmbito do Gabinete;
- Expedir ofícios e outros documentos no âmbito externo da instituição e efetuar o controle de expedição e arquivamento destes documentos;
- Revisar os atos administrativos e normativos da Diretoria-geral;
- Despachar pessoalmente com a Diretoria-geral todo o expediente dos serviços que dirige, bem como participar de reuniões coletivas, quando convocada;
- Responsabilizar-se pelo cerimonial e eventos da Diretoria-geral;



- Auxiliar na organização geral de eventos que envolvem o *campus*.
- Cuidar da rede de relacionamentos da Direção-Geral;
- Desempenhar outras atribuições que lhe sejam conferidas pela Diretoria-geral.

8. Secretaria Executiva

- Tratar de documentos variados, cumprindo os procedimentos necessários como: protocolo, triar e distribuir documentos que chegam ao *campus* via malote e via correio; realizar os procedimentos de recebimento e envio de documentos via malote e via correio; classificar e arquivar documentos; cuidar da organização dos arquivos.
- Executar serviços típicos de escritório, como recepção, verificar na agenda com a Chefia de Gabinete os registros de compromissos diários do Gabinete (DIRGE e GABIN); dar informações aos solicitantes e atender ao telefone, repassando ou não as ligações conforme necessidade; fazer reprografias de documentos, serviços de digitação e redação ou outras tarefas correlatas de apoio ao atendimento das necessidades burocráticas.
- Efetuar as solicitações de diárias (mediante autorização da Chefia de Gabinete ou da Direção-Geral) e relatórios de viagem, arquivar estas solicitações e relatórios, após encaminhá-los ao setor responsável, sempre atenta aos prazos;
- Expedir documentos solicitados pela Direção-Geral e Chefia de Gabinete e efetuando controle na expedição destes;
- Operar o SUAP assim que o perfil for criado; enquanto isso, os memorandos devem ser redigidos pela Secretária e encaminhados para GABIN ou DIRGE (ou DIREN quando for o caso) protocolar o documento.
- Organizar junto ao Gabinete e a Comissão do Cerimonial, pelo cerimonial e eventos da Diretoria-geral;
- Desempenhar outras atribuições que lhe sejam conferidas pela Diretoria-geral ou pela Chefia de Gabinete.

9. Coordenação Cursos Presenciais

- Preparar e/ou supervisionar a preparação dos horários das aulas das turmas;
- Definir os professores responsáveis por cada disciplina;



- Organizar a alocação das atividades de PATs dos professores nas salas disponíveis e auxiliá-los na reserva dos materiais necessários;
- Supervisionar o andamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão dos professores sob sua coordenação;
- Auxiliar na resolução de conflitos envolvendo docentes e/ou discentes;
- Auxiliar os docentes na adequação de suas atividades de ensino;
- Auxiliar a Assessoria Pedagógica com informações relacionadas ao desempenho e comportamento dos estudantes;
- Auxiliar as comissões de eventos relacionados aos cursos técnicos;
- Conferir e aprovar ou não todo requerimento feito pelos professores (por exemplos, pedido de liberação, PAT, distribuição de horário, entre outros) e estudantes (por exemplo, 2ª chamada, revisão de provas, pedido de exame de suficiência, entre outros) sob sua coordenação;
- Conferir planos de ensino e ementas.

10. Coordenação Cursos Semipresenciais

- Conhecer os fundamentos, a estrutura e a metodologia do Projeto EAD;
- Coordenar a divisão das tarefas e as atividades necessárias para a realização dos cursos;
- Acompanhar a aplicação do projeto pedagógico e as ações didáticas que envolvem os tutores presenciais e estudantes;
- Orientar os tutores a respeito dos conteúdos específicos de cada um dos cursos;
- Orientar a definição dos objetivos do grupo;
- Manter os tutores motivados e ativos em suas atividades;
- Prestar informações ao aluno sobre os cursos;
- Organizar o pólo para aulas e tutorias;
- Cumprir rigorosamente os prazos de envio de documentos e atividades determinados pelas coordenações dos cursos;
- Manter os estudantes motivados e ativos em seus estudos;
- Dar atenção a todos da mesma forma, respeitando os diferentes ritmos de aprendizagem;
- Supervisionar o andamento das atividades dos tutores e alunos sob sua coordenação;



- Auxiliar na resolução de conflitos envolvendo tutores e/ou alunos.

11. CEREL

- Atendimento aos estudantes;
- Atendimento ao público em geral, presencial e por telefone;
- Recebimento de documentos;
- Protocolo de solicitações (2ª chamada de prova, entrega de atestado médico, transferência, etc.);
- Matrícula, rematrícula, transferências e desistências de estudantes;
- Organizar a alocação das aulas nas salas de aula e/ou laboratórios disponíveis;
- Emissão de Declaração de Matrícula;
- Confecção de boletins e/ou divulgação de notas;
- Arquivamento de documentos estudantis;
- Cadastro e atualizações no SIGA-EDU, no SISTEC, no EDUCACENSO e no SISU;
- Ajustes e correções nos diários de classe;
- Processamento dos pedidos e entrega do Passe do Estudante;
- Controle do histórico e situação acadêmica dos estudantes;
- Conhecimento e divulgação sobre procedimentos protocolares acadêmicos;
- Controle e emissão de carteiras de identificação dos estudantes;
- Emissão de certificados;
- Estabelecer e divulgar normas e rotinas para procedimentos do setor.

12. Auxiliares Pedagógicos

- Prezar pela manutenção da disciplina, da organização e segurança no ambiente escolar;
- Atentar pela preservação das instalações;
- Apoio operacional aos docentes para a realização das aulas(chave, controle do ar, pincel e apagador);
- Encaminhar necessidades levantadas pelos professores e estudantes para o desenvolvimento das aulas;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do regimento escolar;
- Estabelecer e divulgar normas e rotinas para procedimentos do setor;



- Informar à equipe pedagógica e/ou coordenadores comportamentos inadequados dos estudantes, de acordo com o Regulamento Disciplinar Discente.



- Observar os estudantes durante o período em que permanece no *campus* visando orientar quanto a comportamentos inadequados.
- Controlar o uso do crachá e uniforme pelos estudantes, lavrando ocorrências quando necessário.
- Atender aos estudantes que precisam falar com responsáveis por motivo de saúde, liberação de aulas, justificativas para atrasos e demais situações relevantes.
- Verificar diariamente os estudantes faltosos em cada turma e repassar à assistente social, por meio de instrumento próprio.
- Controlar a permanência dos estudantes nos corredores durante os horários vagos entre as aulas, evitando ruídos próximos às salas de aula e setores da administração.
- Informar os horários e locais de permanência e alterações de salas/horários aos estudantes.

13. Setor de Assessoria Pedagógica (Especialidades)

13.1. Assistente Social

- Atender os estudantes e/ou responsáveis para conhecimento de dificuldades inerentes ao processo educativo, assim como, aspectos biopsicossociais que interfiram na aprendizagem;
 - Orientar, encaminhar e acompanhar estudantes e/ou responsáveis às alternativas cabíveis a resolução dos problemas observados;
 - Acompanhar as faltas dos estudantes e comunicar aos responsáveis, como forma de evitar a evasão;
 - Orientar os estudantes e verificar o cumprimento do Regulamento Disciplinar Discente, informando aos responsáveis os casos de descumprimento deste instrumento; Promover, juntamente com a Assessoria Pedagógica, as reuniões de pais e responsáveis; Organizar, juntamente a Assessoria Pedagógica, a semana pedagógica, prevendo reuniões formativas, abertura do semestre letivo;
 - Implementar as ações da Assistência Estudantil no âmbito do *campus*;
 - Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social do IFMS e para subsidiar ações profissionais; Desenvolver atividades e projetos visando prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam



prejudicar o desenvolvimento das potencialidades dos estudantes; Participar do processo de Avaliação de Desempenho do Servidor, junto ao Núcleo de Gestão Administrativa e Educacional.

13.2. Pedagoga

- Organizar, juntamente com a Assessoria Pedagógica e Coordenação, a Semana Pedagógica, prevendo reuniões formativas, abertura do semestre letivo;
- Acompanhar e orientar o trabalho docente, quanto aos métodos de ensino, dispositivos didáticos e avaliação;
- Propor, junto aos docentes e coordenação, a implementação de ações ou projetos para a solução de problemas observados no *Campus*, tais como, indisciplina, baixo rendimento, evasão e outros.
- Fomentar atualização dos conhecimentos pedagógicos dos professores por meio da formação contínua (leituras, debates, avaliações, reelaboração de conceitos, práticas individuais e coletivas) motivando-os a refletir sobre sua prática em sala de aula;
- Atender o professor, individualmente, para refletir e avaliar sua prática, assistindo suas aulas, a fim de verificar a postura do professor na administração dos conteúdos, relacionamento com os alunos e adequação do tempo de aula;
- Preparar, analisar e avaliar junto aos professores as ações de Recuperação Paralela;
- Participar dos Conselhos Pedagógicos, contribuindo para as orientações e decisões tomadas;
- Orientar e acompanhar a seleção de material didático junto aos docentes e coordenadores de eixo;
- Orientar e acompanhar as avaliações diagnósticas, repassando os dados para DIREN;
- Participar de encontros pedagógicos, atendendo a solicitação da DIRGE e outros: congressos, cursos de aperfeiçoamento, palestras, simpósios, assessorias, workshop para atuar, posteriormente, como multiplicador;
- Promover a divulgação de atividades pedagógicas que tenham apresentado bons resultados;



- Organizar e analisar, os resultados da avaliação do docente pelo discente, repassando-os aos docentes e discentes;
- Atender pais e alunos para esclarecimentos e orientações sobre o processo educativo ou sobre eventuais ocorrências disciplinares;
- Promover, juntamente com a Assessoria Pedagógica e Coordenação, reuniões de pais e responsáveis;
- Participar do processo de Avaliação de Desempenho de Servidor, junto ao Núcleo de Gestão Administrativa e Educacional.

13.3. Psicólogo

- Desenvolver atividades e projetos visando prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam prejudicar o desenvolvimento das potencialidades dos estudantes e/ou servidores;
- Planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas à compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características Psicossociais dos usuários do IFMS visando a criação de programas educacionais complementares;
- Acolher e orientar estudantes e seus responsáveis com dificuldades diversas (afetivas, comportamentais educacionais e psicossociais), realizando encaminhamentos quando necessário;
- Planejar e acompanhar a Prática de Ação Educativa com estudantes em situação de sanção disciplinar;
- Participar das atividades realizadas pelo Núcleo de Gestão Administrativa e Educacional;
- Planejar e supervisionar programas de orientação profissional visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho;
- Colaborar com projetos e pesquisas institucionais, concentrando sua ação nos aspectos que se referem aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como com processos seletivos;



- Planejar e executar ações de responsabilidade da Assessoria Pedagógica tais como Reunião de pais, a Avaliação do Docente pelo Discente e Semana pedagógica;
- Promover trabalhos de formação continuada com docentes quanto a conhecimentos da Psicologia que sejam relevantes na execução de seus papéis;
- Implementar ações no âmbito da Psicologia Organizacional.

13.4. Enfermeiro

- Presta assistência ao paciente e/ou usuário
- Realizar consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações;
- Implementar ações para a promoção da saúde junto a comunidade;
- Orientar alunos e servidores sobre higiene, saúde e cuidados pessoais
- Apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

14. Biblioteca

- Organizar e catalogar o acervo;
- Realizar atividades de incentivo à leitura, exposições, feira de livros, aulas orientadas, entre outros;
- Preservar a integridade do acervo;
- Controle e registro de entrada e saída de itens do acervo;
- Estabelecer regras de procedimentos para empréstimo e consulta;
- Cadastramento dos usuários da biblioteca;
- Estimular a criação do momento de leitura;
- Proporcionar aos estudantes e a comunidade em geral, um ambiente adequado à leitura, à pesquisa e ao estudo;
- Realizar levantamento de acervo para indicações de aquisição;
- Promover sugestões periódicas de leituras técnicas, curriculares e em geral;
- Estabelecer e divulgar normas e rotinas para procedimentos do setor.

15. Responsável por Manutenção e Suporte em Informática

- Realizar atividades que permitam que os computadores do *campus* mantenham-se em uso para os servidores e discentes (uso pedagógico);
- Auxiliar as atividades desenvolvidas pelo Setor de Tecnologia da Informação;
- Buscar novos conhecimentos e tecnologias que possam ser úteis para o ambiente profissional e acadêmico do *campus*.



- Atender e controlar o uso do laboratório pelos estudantes para que neste se desenvolva exclusivamente atividades acadêmicas;

- Elaborar as normas e procedimentos para o uso do laboratório;

16. Analista de TI

- Administrar o ambiente informatizado;
- Monitorar a performance do sistema;
- Administrar recursos de rede interna e internet;
- Identificar e corrigir falhas no sistema;
- Controlar o acesso a dados e recursos;
- Definir políticas de acesso a dados e recursos.

10 INFRAESTRUTURA FÍSICA E INSTALAÇÕES ACADÊMICAS

O *Campus* Ponta Porã conta com uma imponente infraestrutura que visa a educação empreendedora, inovação e a formação de cidadãos consciente com o meio social e ambiental. Dessa forma, mantem-se em constante crescimento, visando o atendimento aos alunos, a pesquisa e a promoção de extensão.

Quadro 9 - Infraestrutura do *Campus* Ponta Porã

Caracterização da Infraestrutura	Qtde	m ²
Hotel Tecnológico	7	91,34
Auditório	1	157,06
Biblioteca	1	840,77
Cantina	1	19,97
Consultório médico	1	17,04
Consultório odontológico	1	16,25
Cozinha/Estar	1	59,26
Laboratório de Biologia	1	65,03
Laboratório de Física	1	65,03
Laboratório de Informática	4	437,98
Laboratório de Agricultura	3	252,51
Laboratório de Química	1	65,03
Sala de Estufagem e Moagem	1	30,41
Laboratório de Sementes	1	65,39
Sala de recepção de amostras	1	32,02
Laboratório de Engenharia Agrícola I	1	65,59



Laboratório de Engenharia Agrícola II	1	65,02
Laboratório de Agroindustrialização de Alimentos	1	65,01
Sala mestra de agricultura	1	15,83
Sala mestra de informática	1	15,83
Lavanderia	1	12,29
Refeitório	1	35,65
Salas de aula	18	1.235,57
Salas de setores administrativos	18	520,74
Sanitários	30	284
Quadra Poliesportiva	1	880
Vestiário	2	92,47

Quadro 10 - Blocos e área do *Campus* Ponta Porã

Bloco B1 - Biblioteca e Administrativo	1887,17
Bloco B3 – Ensino	2519,12
Bloco B4 – Laboratórios	1342,1
Bloco B5 - Hotel Tecnológico	257,83
Guarita/ Instalações GLP, Cabine/Energia e Casa de bombas	41
Total	6047,22

Quadro 11 - Expansão da infraestrutura do *campus* Ponta Porã

	Quantidade	Área (m ²)	2014	2015	2016	2017	2018
Área de lazer (Área de descanso para servidores,	2	30				x	
Auditório	1	600		x			
Ar Condicionado	Todo <i>Campus</i>	-		x			
Instalações Administrativas (Sala de Arquivo,	1	200			x		
Aquisição de mobília	1	-	x			x	x
Monitoramento por câmera	Todo <i>Campus</i>	-			x		
Cobertura entre os blocos 1 e 2 e 3 e 4.	1	-			x	x	
Cobertura da entrada	1	-				x	
Laboratórios	4	100			x	x	
Adequações nos laboratórios	Todo <i>Campus</i>	-	x		x		x



Laboratório de Piscicultura	1	30		x			
Salas de aula	4	70			x		
Salas de Docentes	1	30		x			
Ginásio Poliesportivo	1	900				x	
Refeitório	1	400					x
Casa de Vegetação	1	-		x			
Galpão de Máquinas	1	700			x		
Cobertura para veículos oficiais	1	-				x	
Readequação da rede elétrica	Todo Campus	-			x		
Rede de gás	Todo Campus	-	x				
Pintura e sinalização	Todo Campus	-	x			x	
Reestruturação da ETE	1	-	x				
Adequação a legislação das escadas, rampas e acesso	Todo Campus	-	x				x
Aquisição de área "fazenda escola"	1	25 ha			x		

Quadro 12 - Infraestrutura disponível na biblioteca do IFMS/PP

Ambiente	Móveis
Guarda-volumes	04 (quatro) armários de 06 (seis) portas;
Mesas para leitura	12 (doze) mesas redondas, com 04 (quatro) cadeiras fixas em cada mesa e 05 (cinco) mesa redonda, com 04 (quatro) cadeiras giratória;
Sala de estudo individual	15 (quinze) cabines individuais com 01 (uma) cadeira giratória em cada;
Sala de estudo em grupo	01 (uma) mesa de reunião de 2,4m x 1m com 08 (oito) cadeiras giratórias;
Terminais de acesso à rede integrada de computadores	12 (doze) terminais de computador individuais com 01 (uma) cadeira giratória cada;
Setor de periódicos	07 (sete) estantes para periódicos, 01 (uma) estante de CD, 06 (seis) estante dupla;



Sala do bibliotecário/processamento técnico	03 (três) mesas de trabalho retangular, 03 (três) cadeiras giratória, 09 (nove) estantes simples e 06 (seis) estante dupla, 01 (um) armário grande, 01 (um) armário pequeno e 01 (um) terminal de computador com descanso para os pés e 01 (uma) mesa em “L”;
Área do acervo	79 (setenta e nove) estantes duplas, 02 armário para mapoteca com 70 (setenta) mapas, 01 (uma) cabine de estudo individual, 03 (três) armário de 06 (seis) portas;
Área de atendimento	02 (duas) ilhas de atendimento contendo 02 (duas) mesas em “L”, 02 (duas) mesa retangular 02 (dois) terminal de computador cada com 01 (um) descanso para os pés.
Uso Geral	02 (dois) carrinhos de transporta livros, 02 (duas) escada pequena, 02 (duas) mesa retangular e 01 (uma) impressora.

* As instalações permitem acesso limitado a pessoas com deficiência, de acordo com o estabelecido no Decreto nº 5.296/04 e Norma ABNT NBR 9050.

Quadro 13 - Demonstrativo do horário de funcionamento das bibliotecas do IFMS/PP

Campus	Horários (segunda a sexta-feira)	Horários (sábado)
Ponta Porã	7h-22h45min	7h-11h45min

Cronograma de expansão da infraestrutura da biblioteca de Ponta Porã

Quadro 14- Infraestrutura prevista para a biblioteca do IFMS/PP

Ambiente	Móveis
Guarda-volumes	10 (dez) armários de 03 (seis) portas;
Sala de estudo em grupo	07 (sete) salas de estudo de 3 m x 2,8 m, com 01 (uma) mesa e 03 (três) cadeiras fixa, sendo 03 (três) adaptadas para necessidades especiais com 03 (três) terminais de computador.
Terminais de acesso à rede integrada de	24 (vinte e quatro) terminais de computador, com cabine e cadeira giratória;
Setor de periódicos	01 (um) sofá grande e 06 (seis) poltronas pequenas para leitura, 02 (duas) mesas retangular, 08 cadeiras giratórias e 02 (duas) cabine individual de leitura;
Sala do bibliotecário/processamento técnico	03 (três) mesa de trabalho, 03 (três) cadeiras, 9 (nove) estantes simples e 06 (seis) estante dupla, 01 (um) armário grande, 0 (um) armário pequeno e 02 (dois) terminal de computador com descanso para os pés;
Área do acervo	110 (cento e dez) estantes duplas, 09 (nove) estantes simples, 02 (duas) mapoteca com 100 (cem) mapas e uma hemeroteca;
Área de atendimento	01 (um) balcão de atendimento de no mínimo 6 m X 1,20 contendo 03 (três) terminais de computador e 03 (três) cadeiras giratórias.
Rol de Entrada	As portas de entrada devem ser giratórias bem com catracas de entrada e saída ao lado do balcão de atendimento.
Uso comum	Cortinas nas janelas para controle da luz natural

Quadro 15 - Expansão do Acervo Geral

	Área do conhecimento	Quantidade	Ano 2015	Ano 2016	Ano 2017	Ano 2018
Livros título	Geral	1300 títulos	320	480	300	200
Revistas	Geral/especificas	50 títulos	20	20	10	10



Jornais	Geral	05 títulos	02	02	01	01
Obras de referência	Geral	150 títulos	35	35	40	40
Assinaturas eletrônicas	Geral	40 títulos	10	10	10	10
CD-Rom	Geral	100	40	40	10	10
DVDs	Geral	200	50	50	50	50
Mapas	Geral	100	35	15	15	15
Itens diversos	Geral	10	05	03	01	01
TCC/Artigos	Geral	125	20	30	35	40

Ainda há previsão das seguintes ações para melhor atender aos usuários da biblioteca do IFMS/PP

- ✓ Implementação da Política de Desenvolvimento de Coleções para o Sistema de bibliotecas do IFMS, instrumento formal que fornecerá as diretrizes para o processo de seleção e aquisição de materiais que constituirão o acervo das bibliotecas, com critérios e prioridades estabelecidos para viabilizar o desenvolvimento do acervo do Sistema de Bibliotecas do IFMS de forma consistente e racional em termos quantitativos e qualitativos;
- ✓ Implementação de um sistema de automação/gerenciamento do acervo bibliográfico, do qual o processo licitatório encontra-se em andamento;

Plano de Desenvolvimento Institucional IFMS - 2014 / 2018

- ✓ Disponibilização de revistas eletrônicas na rede integrada de computadores;
- ✓ Disponibilização de links para acesso a periódicos na rede integrada de computadores, de acordo com os cursos oferecidos pelo IFMS;
- ✓ Assinatura de periódicos, a exemplo de revistas de assuntos gerais e específicos para cada curso oferecido pela instituição;
- ✓ Assinatura de jornais impressos diários para compor o acervo;
- ✓ Aquisição de vídeos, mapas e CD's para compor o acervo;
- ✓ Ampliação do quadro de servidores das bibliotecas.

No quadro de servidores o IFMS/PP possui atualmente 02 (dois) bibliotecários e 01 (um) auxiliar administrativo.

Quadro 16 - Cargos Efetivos Necessários para biblioteca *Campus/PP*

Cargos	Bibliotecário	Técnico em biblioteca	Auxiliar administrativo	Apoio Terceirizad
Existentes	02	00	01	01
Necessário	02	02	01	02



11 COM RELAÇÃO AOS LABORATÓRIOS: INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS EXISTENTES E A SEREM ADQUIRIDOS

Quadro 17 – Lista de laboratórios e análise de compra de equipamentos e instalações

Nome	Equipamentos existentes	Adquirir equipamentos /ANO					Relação com Ensino, pesquisa e extensão	Instalações
		2014	2015	2016	2017	2018		
Laboratório de Humanidades	Não tem			x	x		Sim	Sala de aula
Laboratório de Engenharia Agrícola	Sim		x	x	x	x	Sim	Reestruturar
Laboratório de Solos	Sim		x	x	x	x	Sim	Reestruturar
Laboratório de Entomologia	Sim	x		x	x	x	Sim	Reestruturar
Laboratório de Fitopatologia	Sim			x	x	x	Sim	Implantar
Casa de Vegetação	Sim						Sim	Adequar
Laboratório de Fisiologia Vegetal/Sementes	Sim	x	x	x	x	x	Sim	Reestruturar
Laboratório de Agro industrialização	Sim		x	x		x	Sim	Reestruturar
Laboratório de Criação de Alevinos (Psicultura)	Sim						Sim	Convênio Prefeitura Municipal
Laboratório de Informática 1	Sim	x		x	x		Sim	Reestruturar
Laboratório de Informática 2	Sim	x		x	x		Sim	Reestruturar
Laboratório de Informática 3	Sim	x		x	x		Sim	Reestruturar
Laboratório de Manutenção de hardware	Sim	x		x		x	Sim	Reestruturar
Laboratório de Pesquisa em informática	Sim	x			x	x	Sim	Adequar
Laboratório de Robótica	Sim		x	x		x	Sim	Adequar
Laboratório de Química	Sim	x	x	x	x	x	Sim	Adequar
Laboratório de física	Sim	x	x			x	Sim	Adequar
Laboratório de biologia	Sim	x	x			x	Sim	Adequar
Hotel Tecnológico	Sim			x	x		Sim	Implantar



Os laboratórios de Ensino de Informática

Os cursos de nível médio, Técnico Integrado em Informática e Técnico Susequente em Informática para Internet, tem o objetivo de formar profissionais com conhecimentos teóricos e práticos para atuar no mercado de trabalho globalizado, com competências em desenvolvimento de sistemas e páginas para internet, comércio eletrônico, gerenciamento de projetos, banco de dados, que seja possuidor de um pensamento sistêmico, mas, aberto, criativo e intuitivo, capaz de adaptar-se às rápidas mudanças sociais e tecnológicas.

Além dos cursos mencionados, os laboratórios de Ensino de Informática são utilizados nos seguintes cursos:

- PRONATEC - Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego,
- Programa Mulheres Mil;
- Curso Técnico Integrado de Nível Médio em Agricultura;
- Curso Técnico Subsequente de Nível Médio em Agricultura;
- Cursos da rede e-Tec;
- Curso Superior de Bacharelado em Agronegócio;

Para auxiliar no desenvolvimento de tais habilidades técnicas dos estudantes do ensino técnico, tecnológico e de programas de ensino relacionados à informática, faz-se necessário espaço e infraestrutura adequada com laboratórios e equipamentos que permitam, entre outras atividades, desenvolver sistemas Web/Mobile/Desktop com acesso à Banco de Dados, montar e realizar manutenção de computadores, instalar e configurar sistemas, analisar e projetar redes de computadores.

Sendo assim, para atender os requisitos básicos do Ministério da Educação e desenvolver ensino, pesquisa e extensão competitivos, tais cursos requerem aulas práticas que atendam às necessidades do ensino de qualidade e boa capacitação profissional.

Os laboratórios de Informática no IFMS *Campus Ponta Porã*

Os cursos do IFMS *Campus Ponta Porã* estão distribuídos em três turnos de funcionamento. Atualmente conta com três laboratórios de Ensino para atender todos os cursos ofertados pelo *campus*.

Para atender os cursos de nível médio, Técnico Integrado em Informática e Técnico em Manutenção e Suporte, e o Curso Superior de Tecnologia em Sistemas para Internet, é disponibilizado um laboratório de Desenvolvimento de Software, um laboratório de Redes/Organização e Arquitetura de Computadores e um laboratório de Robótica.

Nos itens xxxx a xxxx são apresentados as informações dos laboratórios da área de



Informática, equipamentos existentes e os de futura aquisição para formação de qualidade dos estudantes dos cursos e programas educacionais oferecidos pelo *campus*.

Laboratório de Ensino de Informática

Estes laboratórios são utilizados por todos os cursos ofertados pelo IFMS *Campus* Coxim, bem como, podem ser utilizados como recurso didático nas mais variadas unidades curriculares. A tabela a seguir contém as informações referentes à situação atual e a projeção de aquisição de equipamentos até 2018.

Laboratórios 1 - 2 - 3 - Laboratórios de Ensino de Informática

Itens	Situação Atual	Situação prevista (acréscimo em quantidade por ano)			Total previsto para 2018
		2016	2017	2018	
Computadores	70	20	20	20	120
Projeter	0	3	1	0	3
Tela Retrátil Eletrônica	0	3	1	0	3
Sistema de Som	0	3	1	0	3
Estrado	0	3	1	0	3
Bancadas para 3 computadores	0	16	16	8	40
Estrutura de cabeamento para energia e rede de dados (por sala)	0	3	1	0	3
Switch (24 portas)	3	1	0	0	4
Switch (48 portas)	3	1	0	0	4
Área utilizada (m ²)	214,38	0	71,46	0	285,84

Laboratório de Desenvolvimento de Software

Destinado à Projetos de Pesquisa e Extensão, este laboratório tem o intuito de integrar atividades teóricas e práticas das disciplinas específicas dos Cursos de Informática, com uma infraestrutura adequada, semelhante àquela encontrada no mercado de trabalho, proporcionando ao estudante criar produtos de software com qualidade. A tabela a seguir contém as informações referentes à situação atual e a projeção de aquisição de equipamentos até 2018.

Itens	Situação	Situação prevista	Total previsto
-------	----------	-------------------	----------------



	Atual	(acréscimo em quantidade por ano)			para 2018
		2016	2017	2018	
Computador	4	10	5	5	24
Notebook	0	5	0	0	5
Quadro Branco	1	0	1	1	3
Projeter	0	1	1	0	2
Switch 24 portas	0	1	0	0	1
Rack 19 polegadas	0	1	0	0	1
Mesa de Reunião	0	1	0	0	1
Infraestrutura para cabeamento de energia e rede de dados por sala	0	1	0	0	1
Divisórias de sala de projetos 3m comprimento por 1,5m de altura	0	5	0	0	5
Divisória para sala de reunião 3m de comprimento por 3m de altura	0	1	0	0	1
Divisória para sala de reunião 2m de comprimento por 3m de altura	0	1	0	0	1
Computador Servidor para Rack	0	1	0	0	1
Televisor 40 polegadas com suporte articulado de parede	0	1	2	2	5
Tela Retrátil Eletrônica	0	1			1
Armário individual para Projetos Coluna de 5 Portas	0	5	0	0	5
Armário de duas portas	1	1	1	0	3
Divisão do Laboratorio de Redes para receber o laboratório de projetos	0	1	0	0	1

Laboratório de Redes/Organização e Arquitetura de Computadores

Destinado às atividades de Ensino, Projetos de Pesquisa e Extensão, este laboratório



tem o intuito de integrar atividades teóricas e práticas das disciplinas específicas dos Cursos de Informática com uma infraestrutura adequada, semelhante àquela encontrada no mercado de trabalho, proporcionando ao estudante criar produtos de software com qualidade. A tabela a seguir contém as informações referentes à situação atual e a projeção de aquisição de equipamentos até 2018.

Itens	Situação Atual	Situação prevista (acréscimo em quantidade por ano)			Total previsto para 2018
		2016	2017	2018	
Computador	40	0	10	10	60
Projektor	0	1	0	0	1
Quadro Branco	1	0	0	0	
Tela Retrátil Eletrônica	0	1	0	0	1
Switch 24 portas para Rack	1	0	0	0	1
Computador Servidor para Rack	0	1	0	0	1
Placa-mãe Avulsa	0	25	25	25	75
Teclado Avulso	0	25	25	25	75
Mouse Óptico Avulso	0	25	25	25	75
No-Break	0	5	1	1	7
Placa de Vídeo Avulsa	0	30	5	5	40
Processador Avulso	0	25	5	5	35
Filtro Linha Avulso	0	35	10	10	50
Kit Ferramentas Manutenção	0	21	10	10	41
Cabo HDMI Avulso	0	10	0	5	15
Estabilizador de Voltagem	0	15	5	5	25
Placa de Rede Wireless	0	34	6	10	50
KVM Switch	0	2	2	2	6
Roteador Wireless	0	5	0	1	6
Pendrive 16GB	0	9	1	2	12
Pilha Recarregável AA (unidade)	0	10	0	2	12
Pilha Recarregável AAA	0	40	10	10	60



(unidade)					
Patch Cord Cat6 1,5m	0	60	20	20	100
HD 1TB Avulso	0	30	5	5	40
HD Externo 1TB	0	3	1	1	5
Placa de Rede	0	35	5	10	50
Roteador Profissional para Rack	0	0	1	0	1
Aspirador de Pó Elétrico	0	2	1	0	3

Laboratório de Robótica

Destinado às atividades de Ensino, Projetos de Pesquisa e Extensão, este laboratório tem o intuito de integrar atividades teóricas e práticas de disciplinas correlacionadas dos cursos de informática, com uma infraestrutura adequada à prática da robótica e/ou computação física. A tabela a seguir contém as informações referentes à situação atual e a projeção de aquisição de equipamentos até 2018.

Itens	Situação Atual	Situação prevista (acréscimo em quantidade por ano)			Total previsto para 2018
		2016	2017	2018	
Kit LEGO <i>Maindstorms</i> EV3	10	2	5	5	22
Bancadas para Robótica	0	5	0	0	5
Armário individual para Projetos Coluna de 5 Portas	0	5	0	0	5
Kit Arduino Iniciante, como placa Arduino MEGA 2560 R3	1	9	10	10	30
Placa Arduino Uno	1	10	10	10	31
Placa Raspberry PI B+	0	10	10	0	20
Placa Raspberry PI 2	0	10	10	0	20
Pilhas Recarregáveis AA	30	120	60	60	240
Pilhas Recarregáveis AAA	20	20	20	20	20
Carregador de Pilhas AA, AAA	3	30	0	20	40
Bateria 9V	0	30	20	10	60
Computador Desktop	3	2	1	1	7
Notebook	0	1	1	1	3



Impressora 3D	0	1	0	0	1
Scanner 3D	0	1	0	0	1
Plataforma Robótica	3	0	0	0	0
Arena de Competição	3	1	1	1	6
Pen Drive 16 GB	0	5	5	0	10
Cartão de Memória Micro SD 16 GB	0	7	3	0	10
Cartão de Memória Micro SD 32 GB	0	10	20	10	40
Teclado USB	3	5	5	5	18
Mouse USB	3	5	5	5	7
Estação de Solda	0	2	0	0	2
Multímetro	1	5	0	0	5
Sugador de Solda	1	5	0	0	5
Manta Antiestática	0	10	5	0	15
Pulseira Antiestática	0	20	0	0	20
Divisórias para Laboratório	0	1	0	0	1
Projeter	0	1	0	0	1
Quadro Branco	0	1	0	0	1
Tela Retrátil Eletrônica	0	1	0	0	1
Kit Ferramentas Manutenção	0	5	5	5	15
Armário individual para Projetos Coluna de 5 Portas	0	3	0	0	3
Armário de duas portas	2	1	1	0	4

Um dos grandes gargalos dos laboratórios de ensino e pesquisa do *campus* está relacionada as instalações/infraestrutura, principalmente a Energia Elétrica, os laboratórios precisam em grande parte de energia com 220 volts, além de um maior número de tomadas, instalações de segurança e prevenção de acidentes, acessibilidade e climatização (ar condicionado).

Outro fator de grande relevância para o *campus* é o tamanho da área, sendo que para se tornar uma fazenda escola necessita de pelo menos 40 ha, onde para isso o *campus* visa parcerias e/ou a aquisição novas áreas para o desenvolvimento de pesquisa/ensino.



12 PLANO DE PROMOÇÃO DE ACESSIBILIDADE E DE ATENDIMENTO PRIORITÁRIO, IMEDIATO E DIFERENCIADO ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS OU COM MOBILIDADE REDUZIDA

O *Campus* Ponta Porã conta com o NAPNE (Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas) com a finalidade de definir normas de inclusão a serem praticadas no IFMS, promover a cultura da convivência, respeito à diferença e buscar a superação de obstáculos arquitetônicos e atitudinais, de modo a garantir democraticamente a prática da inclusão social como diretriz da instituição. (IFMS, Resolução 026/2016)

As instalações do *campus* contam atualmente com rampas de acesso, barras de apoio, corrimão, piso tátil, banheiro acessível e alargamento de portas como infraestrutura para a promoção da acessibilidade.

Não contamos ainda no *campus* com um profissional especializado em LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais), mas alguns servidores participam, quando ofertados, de cursos de capacitação nesta área, sejam eles disponibilizados pela reitoria da instituição ou parcerias na localidade.

Está previsto a necessidade de realização de adaptação de documentos e identificações do *campus* em LIBRAS e Braille e também em línguas estrangeiras como inglês e espanhol, no sentido de tornar acessível à instituição, o público-alvo de cegos, surdos e estrangeiros, tanto como estudantes e/ou visitantes principalmente porque o *campus* localiza-se em região de fronteira.

13 OFERTA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA, SUA ABRANGÊNCIA E PÓLOS DE APOIO PRESENCIAL

Previsão Cursos em EAD - 2016 a 2018 - *Campus* Ponta Porã:

2016.1:

- Técnico em Manutenção e Suporte em Informática. (Duração 02 Anos).
- Técnico em Logística. (Duração 02 Anos).



- Técnico em Administração. (Duração 02 Anos).
- Técnico em Serviços Públicos. (Duração 02 Anos).
- E-Tec Idiomas – Inglês. (Duração 03 Meses).
- E-Tec Idiomas – Espanhol. (Duração 03 Meses).

2016:2:

- E-Tec Idiomas – Inglês. (Duração 03 Meses).
- E-Tec Idiomas – Espanhol. (Duração 03 Meses).

2017.1:

- Técnico em Manutenção e Suporte em Informática. (Duração 02 Anos).
- Técnico em Logística. (Duração 02 Anos).
- Técnico em Administração. (Duração 02 Anos).
- Técnico em Serviços Públicos. (Duração 02 Anos).
- E-Tec Idiomas – Inglês. (Duração 03 Meses).
- E-Tec Idiomas – Espanhol. (Duração 03 Meses).
- Técnico em Automação Industrial. (Duração 02 Anos – Turma 2015.1).
- Técnico em Edificações. (Duração 02 Anos – Turma 2015.1).

2017.2:

- E-Tec Idiomas – Inglês. (Duração 03 Meses).
- E-Tec Idiomas – Espanhol. (Duração 03 Meses).

2018.1:

- Técnico em Manutenção e Suporte em Informática. (Duração 02 Anos).
- Técnico em Logística. (Duração 02 Anos).
- Técnico em Administração. (Duração 02 Anos).
- Técnico em Serviços Públicos. (Duração 02 Anos).
- E-Tec Idiomas – Inglês. (Duração 03 Meses).
- E-Tec Idiomas – Espanhol. (Duração 03 Meses).
- Técnico em Automação Industrial. (Duração 02 Anos – Turma 2015.1).
- Técnico em Edificações. (Duração 02 Anos – Turma 2015.1).

2018.2:

- E-Tec Idiomas – Inglês. (Duração 03 Meses).
- E-Tec Idiomas – Espanhol. (Duração 03 Meses).



14 OFERTA DE CURSOS E PROGRAMAS DE MESTRADO E DOUTORADO

O *campus* espera submeter o projeto de um Programa de Pós graduação a CAPES no final de 2017/início de 2018, visando abertura de curso para o segundo semestre de 2018. Cabe ressaltar que a abertura de novos programas depende da análise e liberação da CAPES/MEC. O programa será aberto na área CNPQ Ciências Agrárias.

15 AVALIAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E DESENVOLVIMENTO DO *CAMPUS*

O *campus* promove reuniões da equipe de gestão visando otimizar o trabalho e verificar conjuntamente quais as prioridades no planejamento do *campus*, assim, verifica os relatórios da CPA, o PDI e o PDC.

Os membros da CPA apresentam em uma reunião com todos os servidores quais os pontos principais da avaliação e seus resultados. Ao final, forma-se grupos de trabalhos que buscam ações para soluções das falhas ou problemas descritos no relatório da CPA.

Cada setor ligado a Direção de Administração traçará metas e objetivos que serão elaborados pelos servidores lotados nos respectivos setores. Será elaborado também manuais para facilitar o trabalho dos servidores que fazem e/ou vierem a fazer parte de cada setor, esses manuais serão desenvolvidos pelos servidores de cada setor. Decisões que envolvem toda a comunidade serão tomadas em conjunto, consultando todos os setores, inclusive os estudantes, através das reuniões de gestão, que engloba os coordenadores de todos os setores e segmentos.

Entende-se que o Planejamento Participativo é essencial para o trabalho em equipe. Nesse sentido, quando implementado, os gestores desvinculam-se das tomadas de decisões centralizadas e alinham-se às possibilidades de trabalho participativo e coletivo com vistas a eliminar os imprevistos e ações isoladas.

Nesse sentido, os servidores serão informados, tanto por via eletrônica quanto oral, das reais demandas. A indicação de disposição deve ser manifestada pelo servidor, que terá sua contribuição considerada.

Visando a organização e seriedade das atividades, serão formadas comissões para os trabalhos, sob nomeações por portarias, com divulgação das decisões por correio eletrônico e reuniões. Nesse sentido o *campus* busca criar a coselho do *campus*, que terá a



participação e representação de toda comunidade interna e comunidade externa, onde serão criados e estudados os indicadores educacionais e financeiros do *campus*, visando uma gestão mais participativa, transparente e organizada.

15. DEMONSTRATIVO DE CAPACIDADE E SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA

O planejamento financeiro do *campus* segue a previsão de receitas do IFMS e a divisão de recursos entre os campi, no qual dada a divisão da pela mesma metodologia que o MEC e o SETEC distribui o orçamento entre a rede de institutos.

Dessa forma, o orçamento tanto para custeio quanto para capital é dimensionado de acordo com o planejamento de compra e gastos, se readequando com a prévia orçamentária e a disponibilização dos créditos.

O *campus* tem alta sustentabilidade financeira, apesar dos cursos requererem alto investimento inicial, a quantidade de alunos, a relação de alunos por docente, a área de conhecimento que atua aliado ao fator de curso, possibilitam um orçamento capaz de realizar os investimentos necessários e cobrir os gastos de custeio.

O *campus* ainda tem a possibilidade de receitas extras orçamentárias, receitas de projetos com fomento externo e receitas com a comercialização de produtos agrícolas. Além disso, ainda conta com a colaboração de diversos parceiros que além de contribuir com a operacionalização do *Campus*, corrobora com a economia de recursos. Estas parcerias doam máquinas, equipamentos e insumos para o ensino e a pesquisa.

Os processos de compras seguem toda a legislação vigente sobre compras e licitação, estas abordam questões de sustentabilidade, incluindo a preferência por fornecedores locais, aquisição de microempresas e empresas de pequeno porte, material de maior durabilidade e vida útil e de baixo custo, entre outros.