



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
CAMPUS ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIAS ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2023

Direção-Geral do Campus Eng. Paulo de Frontin

Ricardo Esteves Kneipp

Diretoria de Administração;

Daniel Clarismundo Borges

Diretoria de Ensino;

Sabrina Araújo de Almeida

Coordenação de Turno (CoTur);

Paulo Emygdio Martins Simões

Coordenação de Extensão (CoEx);

Sérgio Dias da Silva

Coordenação de Integração Empresa Escola (CoIEE);

Lindinei Rocha Silva

Coordenação de Pesquisa, Inovação e Incubadora (CoPI);

Lindinei Rocha Silva

Coordenação de Suporte de Tecnologia da Informação e Comunicação (CSTIC);

Marco Aurélio Pereira da Silva

Coordenação de Secretaria (CoSec);

Aline Maria de Oliveira Assis

Coordenação de Compras (CoComp);

Alan Machado Borges

Coordenação de Gestão de Pessoas (COGP);

Maxwel de Oliveira Cortês

SUMÁRIO

Lista dos técnicos administrativos e docentes do campus:	4
Lista dos técnicos administrativos e docentes do campus em 2021:	4
Organograma do Campus 2023	8
Direção-Geral	9
Biblioteca	9
Direção de Administração	11
Coordenação de Compras	11
Prefeitura do Campus	15
Coordenação de Patrimônio	15
Serviço de Saúde	16
Coordenação de Pessoas	18
Coordenação de Almoxarifado	18
Coordenação de Suporte de Tecnologia da Informação e da Comunicação (CSTI).	19
Direção de Ensino	21
Coordenação Técnico-Pedagógica	22
Coordenação de Secretarias – COSEC	24
Coordenação de Pesquisa, Inovação e Incubadora	26
Núcleo de Produção Digital	27
Coordenação de Extensão	28
Coordenação de Turno	32
Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas	33
Coordenação de Integração Empresa Escola	36
Laboratório Maker	37

No ano de 2010, O campus é oficialmente inaugurado em Brasília no dia 01/02/2010, com a publicação da Portaria de Autorização de Funcionamento nº 290 no DOU, é formalmente permitido o funcionamento do Campus Eng. Paulo de Frontin.

Atualmente, o Campus Engenheiro Paulo de Frontin oferta o Curso Técnico Integrado em Informática para Internet (início 2018/1), curso concomitante e subsequente em Informática para Internet (Suspendido em 2018/1) e a graduação CST em Jogos Digitais. O Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Gestão de Projetos e Negócios de Tecnologia da Informação (TI) teve sua aprovação e autorização de funcionamento para início de oferta em 2019/1.

A estrutura administrativa do Campus Engenheiro Paulo de Frontin observa a Resolução nº 16/2011, conhecido como Regimento Geral do IFRJ. Essa estrutura conta com o Diretor-Geral do Campus, Prof. Dr. Ricardo Esteves Kneipp; o Diretor de Administração, o Administrador Juliano Moreira e da Diretora de Ensino, Camila Valentim Bandeira Lisboa.

A força de trabalho deste Campus é composta por 29 docentes da Educação Básica Técnica e Tecnológica e 28 técnicos administrativos, ocupantes de cargos efetivos, além de 4 servidores anistiados da extinta Rede Ferroviária Federal. O campus dispõe ainda de 10 colaboradores terceirizados, que prestam serviços por intermédio de contratos firmados entre o IFRJ e os entes privados. Dentre os serviços prestados por meio desses contratos licitados estão os serviços de limpeza interna, vigilantes, motorista distribuídos conforme estabelecido pela legislação vigente e nos editais de licitação. A seguir é apresentado o quantitativo de servidor por setor.

Lista dos técnicos administrativos e docentes do campus:

PROFESSORES	QUANTIDADE
Servidores Docentes Efetivos	32
Servidores Docentes Exercício Provisório	1
Professores Substitutos	5
TOTAL PROFESSORES	38
TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS	QUANTIDADE
Servidores PCCTAE Efetivos	27
Servidores PCCTAE Exercício Provisório	1
Servidores Anistiados	4
TOTAL TÉCNICOS	32
TOTAL GERAL:	69

Lista dos técnicos administrativos e docentes do campus em 2023:

Técnicos Administrativos:

Nº	SIAPE	NOME	CARGO
1	2292844	ADRIANO FEITOSA XIMENES	Assistente de Aluno
2	2294944	ALAM APARECIDO DA SILVA	Técnico em Contabilidade
3	2293199	ALAN MACHADO BORGES	Assistente em Administração
4	1864067	ALINE BARBOSA DA SILVA LOBO	Assistente em Administração
5	2293217	ALINE MARIA DE OLIVEIRA	Auxiliar de Biblioteca
6	2292979	ANA ANGELICA VALLE DOS SANTOS	Assistente de Aluno
7	1174146	ANNIE TEIXEIRA RAMOS	Técnico de Laboratório/Área
8	2292991	BRUNO ROBERTO LEITE FERREIRA	Auxiliar de Biblioteca
9	1135509	CAMILA VALENTIM BANDEIRA LISBOA	Técnico em Assuntos Educacionais
10	2294939	CAMILLA DE AZEVEDO TRUPIANO DE SOUZA	Tecnólogo formação RH
11	1661983	CINTIA LUCIANO DE PAIVA	Bibliotecário/Documentalista
12	3310845	DIONES BERNARDES DOS SANTOS MOTTA	Pedagogo
	3321135	DORIT JOVELEVITHS KNIJNIK	Assistente em Administração
13	3019698	FABIO DA SILVA GOMES	Técnico em Assuntos Educacionais
14	3336314	GABRIEL DANGELO VENTURA	Técnico de Tecnologia da Informação
15	1054556	GABRIELA DE OLIVEIRA DAVID	Assistente em Administração
16	2410097	JESSIKA AFONSO CASTRO	Enfermeiro/Área
17	1641762	LEANDRO MENDES DE OLIVEIRA	Técnico em Assuntos Educacionais
18	1792404	LUIS HENRIQUE CAMPOS BRAUNE	Analista de Tecnologia da Informação
19	2315966	MARCO AURELIO PEREIRA DA SILVA	Técnico de Laboratório/Área
20	1970152	MAXWEL DE OLIVEIRA CORTES	Assistente em Administração

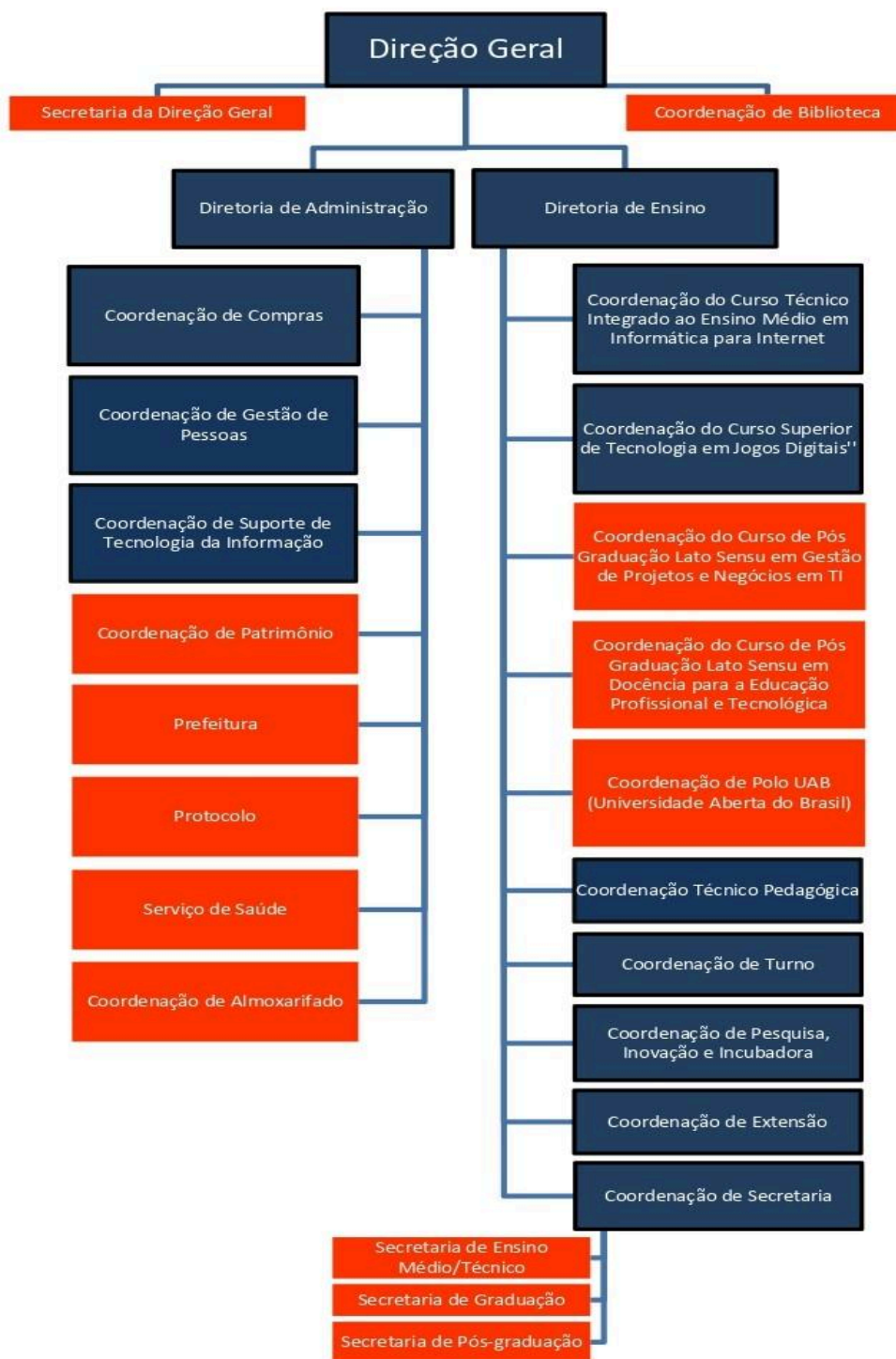
21	1866836	PAULO EMYGDIO MARTINS SIMÕES	Assistente de Aluno
22	2011383	RAFAELA TAVARES BATISTA	Assistente de Aluno
23	2292799	RAMON FERREIRA DAMASCENO	Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais
24	2294945	RENATA TARDIM PASSOS XIMENES	Assistente de Aluno
25	1708584	RODRIGO MENDES PEIXOTO	Técnico de Tecnologia da Informação
26	1719207	ROGÉRIO SANTANA	Auxiliar de Biblioteca
27	3000048	ZÓZIMO SANTOS PEREIRA	Assistente em Administração
28	1053983	SORAIA DE SOUZA ARIANE FERREIRA	Assistente em Administração (exercício provisório)
29	1730093	CARLOS ALBERTO DE CASTILHO	Servidor (CBTU) anistiado
30	1581823	CARLOS JOSÉ GASPAR	Servidor (CBTU) anistiado
31	1731641	GILMAR FRANCISCO DA SILVA	Servidor (Ministério dos Transportes) anistiado
32	1992229	SÉRGIO PEREIRA DE CARVALHO	Servidor (Ministério dos Transportes) anistiado

Docentes:

N	SIAPE	NOME	CARGO
1	1979858	ADRIANO OLIVEIRA SANTOS	Professor EBTT
2	1807060	ANDRE LUIZ BRAZIL	Professor EBTT
3	1060643	BRUNO BOTELHO COSTA	Professor EBTT
4	1724761	CRISTIANE MOREIRA DA SILVA	Professor EBTT
5	1552022	DANIEL CLARISMUNDO BORGES	Professor EBTT
6	2134797	EDNEY SOARES TRINDADE	Professor EBTT
7	2122195	FABIO CORATO DE ANDRADE	Professor EBTT
8	2414845	FELIPE DOS SANTOS LIMA DE BARROS	Professor EBTT
9	1143461	FELIPE MOREIRA CORREIA	Professor EBTT
10	2122240	FILIPE BARBOSA LITAIFF	Professor EBTT
11	1565919	GABRIEL APRIGLIANO FERNANDES	Professor EBTT
12	2342617	GABRIELA ALMEIDA KRONEMBERGER	Professor EBTT
13	2424163	ISABELLA TRINDADE MENEZES	Professor EBTT

14	1806922	JESSÉ DI GIACOMO SILVA	Professor EBTT
15	1257658	JONAS SOARES LANA	Professor EBTT
16	1211348	JOSE RICARDO DA SILVA JUNIOR	Professor EBTT
17	2416108	LINDINEI ROCHA SILVA	Professor EBTT
18	1806936	MARCOS PAULO DA CUNHA MARTINHO	Professor EBTT
19	1217409	NILTON MIGUEL DA SILVA	Professor EBTT
20	1959986	PAMELA KETULIN MATTOS GOMES	Professor EBTT
21	1252767	PATRÍCIA SILVA FERREIRA	Magistério Superior
22	1528703	RAPHAEL HENRIQUE SANCHES DE CARVALHO E SILVA	Professor EBTT
23	3317179	RAQUEL SOUZA DE MORAIS	Professor EBTT
24	1863816	RICARDO ESTEVES KNEIPP	Professor EBTT
25	2310580	RODRIGO BRITTO MARTINS	Professor EBTT
26	2342502	RODRIGO DOS SANTOS BORGES	Professor EBTT
27	1229173	ROGÉRIO SERPA TEIXEIRA	Professor EBTT
28	2995516	RONI COSTA FERREIRA	Professor EBTT
29	1912778	SAMUEL RIBEIRO	Professor EBTT
30	2415780	VIVIAM LACERDA DE SOUZA	Professor EBTT
31	1151388	WAGNER GOMES BARROSO ABRANTES	Professor EBTT
32	1756472	WAGNER PINTO IZZO	Professor EBTT
33	1678242	MARIA CRISTINA FERREIRA	Professor EBTT (exercício provisório)
34	3331304	VERONICA APARECIDA RODRIGUES	Professor Substituto
35	3363038	CARLOS EDUARDO FONTES PEREIRA	Professor Substituto
36	3378080	ANDERSON DA ROCHA GRIPP	Professor Substituto
37	3357879	TAINÁ REZENDE CARVALHO	Professor Substituto
38	3426427	PAULO ESTEVÃO FRANCO ALVARENGA	Professor Substituto

Organograma do Campus 2023



SETORES EM ATUAÇÃO COM FUNÇÃO GRATIFICADA

SETORES EM ATUAÇÃO SEM FUNÇÃO GRATIFICADA

Principais ações/resultados realizadas em 2023

Ampliação do número de ações extensionistas, de pesquisa e de visitas técnicas no campus.

Alguns dos principais eventos organizados e com participação efetiva de alunos e docentes do médio, graduação e Pós-Graduação, ao longo do ano são:

VIII FIMUCTI Vale do Café – Feira Intermunicipal de Ciência, Tecnologia e Inovação do Vale do Café

XIII Semana Acadêmica do IFRJ Campus Engenheiro Paulo De Frontin: “Ciências Básicas para o Desenvolvimento Sustentável”

XVI Jornada Interna De Iniciação Científica E Tecnológica (JIT 2023). “A Pesquisa E A Inovação Em Tempos De Pós-Pandemia”

VII SIMAVALE – Semana Intermunicipal De Astronomia Do Vale Do Café.

Rio Innovation Week

Rio Info 2023 - Engenheiro Paulo Fluminense

Rio Info 2023

I Seminário Internacional de Educação, Empreendedorismo e Gestão de Projetos

I Mostra de Trabalhos dos Cursos de Pós-Graduação do IFRJ

I Ciclo de Palestras do GETEDE. Práticas Discursivas Como Objeto em Diferentes Contextos de Pesquisa: Mídia, Comunicação e Ensino.

eTEC31 HUBTec

Inauguração HubTec IFRJ - Silício Fluminense | Cidades Sustentáveis

1o TECTUR DO VALE DO CAFÉ: como a tecnologia pode inovar o turismo no Vale do café

II ComCIÊNCIA (FEIRA CIENTÍFICA E CULTURAL). “As Linguagens e a Humanidade”

Dados acadêmicos obtidos através da plataforma Nilo Peçanha. Ano base (2023)

Matrículas: 879;

Matrícula equivalente: 904;

Número de inscritos:892;

Ingressantes: 273;

Concluintes:165;

Taxa de evasão: 8,30%;

Relação aluno Professor: 26,59;

Taxa de ocupação: 109,33%;

índice de verticalização: 12,17;

% de oferta de cursos técnicos:28,50% (Faltam 21,5% de oferta para atingir a meta preconizada pela [LEI Nº 11.892, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2008](#)

% de formação de professores: 21,20% (Acima 1,20) do que preconiza a [LEI Nº 11.892, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2008](#)

Direção-Geral

Atualmente a Direção-Geral é ocupada por um servidor professor EBTT e um assistente em Administração atuando na secretaria da Direção Geral.

Compete à Direção-Geral:

Coordenar as políticas educacionais e administrativas, de acordo com as diretrizes homologadas pelo Conselho Superior, pelas orientações determinadas pelo Reitor, em consonância com o Estatuto, com o Projeto Pedagógico Institucional, com o Plano de Desenvolvimento Institucional e com o Regimento Geral do IFRJ; Representar o Campus junto à Reitoria e as demais instituições e órgãos; celebrar acordos, convênios, contratos e outros instrumentos jurídicos com entidades públicas e privadas, no âmbito de atuação do Campus, conforme delegação do Reitor; coordenar o planejamento, bem como exercer a função de ordenador de despesas do Campus, de forma delegada e solidária com o Reitor; participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI); divulgar internamente as informações relevantes para o funcionamento do Campus; autorizar a participação de servidores em eventos e reuniões representando o IFRJ; autorizar processos de compras e execução de serviços; apresentar, anualmente, à Reitoria o relatório de atividades de sua gestão; zelar pela manutenção dos bens patrimoniais e financeiros; promover o desenvolvimento e a formação continuada dos servidores; criar comissões de assessoramento e grupos de trabalho para orientá-lo no desempenho de suas funções, quando necessário; assinar diplomas, certificados e demais documentos acadêmicos relativos aos cursos ofertados no Campus; gerenciar a execução dos recursos orçamentários do Campus e ordenar as despesas com poderes de movimentação financeiras e bancárias do campus; presidir o Colegiado do Campus; presidir, na ausência do Reitor ou de seu representante legal, as solenidades de conclusão de cursos; zelar pelo cumprimento das leis e normas, das decisões legais superiores, bem como pelo bom desempenho das atividades do Campus.

Biblioteca

ACERVO

O acervo da biblioteca é composto por obras de referência (enciclopédias, dicionários), periódicos, e coleção corrente (livros e cds). E sua coleção apresenta aproximadamente 5.000 itens.

VINCULAÇÃO DA BIBLIOTECA

A Biblioteca Rodolfo Fuchs está vinculada administrativamente à Direção Geral conforme o Regulamento Institucional das Bibliotecas aprovado pelo Consup em 2017 (Resolução nº23 de 25 de julho de 2017) e como também a reunião do CoCam do Campus de 11 de novembro de 2019.

SERVIÇOS

Seus serviços prestados aos usuários: consulta ao catálogo online no sistema Koha; Empréstimos/Devoluções/Renovações/Reservas no sistema Koha; Empréstimo entre Bibliotecas; Emissão de nada consta; Normalização das fichas catalográficas; orientação sobre normalização de trabalhos conforme a ABNT; Orientação sobre a utilização do Portal de Periódicos Capes; Pesquisas bibliográficas; exposição das novas aquisições; instruções no uso da comutação bibliográfica.

ATIVIDADES DA BIBLIOTECA RODOLFO FUCHS 2023

Ações desenvolvidas pelo setor no ano de 2023	
Ação	Quantidade
1. Inserção de usuários discentes, docentes e técnicos no sistema Koha, em parceria com as secretarias de curso médio-técnico, graduação, pós-graduação e coordenação de gestão de pessoas;	Anualmente
2. Tombamento de itens novos;	Anualmente
3. Catalogação de itens;	Anualmente
4. Empréstimos de exemplares;	Anualmente
5. Devolução de itens;	Anualmente
6. Reserva de itens	Anualmente
7. Emissão de nada consta para os alunos do campus;	Anualmente
8. Confeção de fichas catalográficas aos alunos das pós-graduações;	Anualmente
9. Manutenção do catálogo Koha para o PPCs;	Anualmente
10. Inserção de usuários (docentes, técnico-administrativos) na plataforma Árvore	Anualmente
11. Orientação sobre normalização de trabalhos conforme a ABNT;	Anualmente
12. Inserção de TCCS no Koha;	Anualmente
13. Orientação sobre a utilização do Portal de Periódicos Capes (Acesso CAFe);	Anualmente
14. Pesquisas bibliográficas;	Anualmente
15. Instruções de procedimentos para os discentes das pós-graduações para entrega do TCC;	Anualmente

Direção de Administração

Compete à Direção de Administração

Propor a elaboração e a execução das atividades de sua Diretoria; supervisionar a execução das licitações e contratos; apresentar ao Diretor-Geral o relatório anual das atividades desenvolvidas por sua Diretoria; propor a elaboração de projetos para obtenção de recursos financeiros; acompanhar a execução e controlar o orçamento

anual do Campus; propor normas no âmbito de sua Diretoria; gerenciar a execução das diferentes formas de pagamentos e recebimento de recursos; revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área; supervisionar e dirigir os setores subordinados à sua Diretoria, conforme descrito no Regimento Interno do Campus.

Coordenação de Compras

Atualmente a Coordenação de Compras possui um servidor técnico administrativo, assistente em Administração para desempenhar as seguintes funções:

Receber e analisar as solicitações de compras e contratação de serviços, quanto ao atendimento dos requisitos legais; consultar a coordenação de orçamento e finanças quanto à disponibilidade de recursos orçamentários e solicitar a classificação orçamentária necessária ao atendimento das demandas apresentadas; solicitar à coordenação de Contratos e Convênios a confecção do instrumento convocatório adequado à licitação indicada e proceder à publicação do referido instrumento; prestar esclarecimentos aos interessados sobre as licitações em andamento, exceção às informações sigilosas ou confidenciais, conforme critério e indicação da Administração; arquivar e manter sob sua custódia os processos de compras e serviços.

A seguir, as ações desenvolvidas no exercício 2023:

Ação	Quantidade
Receber e analisar as solicitações de compras e contratação de serviços;	
Prestar esclarecimentos aos interessados sobre as licitações em andamento;	
Receber e analisar as solicitações de compras e contratação de serviços;	
Prestar esclarecimentos aos interessados sobre as licitações em andamento;	
Acompanhamento e instrução de processos abaixo:	
23827.000017/2023-73	Placas Sinalização 79
23827.000017/2023-73	Manutenção PQS 15
23827.000017/2023-73	Manutenção CO2 10
23827.000017/2023-73	Carga PQS e Suporte 35
23827.000017/2023-73	Luminárias 50
23827.000023/2023-08	Bebedouros 4
23827.000023/2023-08	Filtros 5
23828.000033/2023-76	Capina e Roçada
23827.000076/2023-32	Diárias e Passagens
23827.000218/2023-41	Torneira (15) 15
23827.000218/2023-41	Assento p/ sanitario (20) 20

<u>23827.000218/2023-41</u>	disjuntor (20)	20
<u>23827.000218/2023-41</u>	parafuso c/ bucha e porca (30)	30
<u>23827.000218/2023-41</u>	adaptador condutele (20)	20
<u>23827.000218/2023-41</u>	torneira para jardins (15)	15
<u>23827.000218/2023-41</u>	Sifão multiuso (20)	20
<u>23827.000218/2023-41</u>	Fita veda rosca (4)	4
<u>23827.000218/2023-41</u>	Conector elétrico (30)	30
<u>23827.000218/2023-41</u>	Torneira cozinha (15)	15
<u>23827.000218/2023-41</u>	Adaptador (20)	20
<u>23827.000218/2023-41</u>	Interruptor (10)	10
<u>23827.000218/2023-41</u>	Abraçadeira 20mm (30)	30
<u>23827.000218/2023-41</u>	plug roscável 1/2 (10)	10
<u>23827.000218/2023-41</u>	plug roscável 3/4 (10)	10
<u>23827.000218/2023-41</u>	Abraçadeira 25mm (20)	20
<u>23827.000218/2023-41</u>	refletor (13)	13
<u>23827.000218/2023-41</u>	plafonier (100)	100
<u>23827.000218/2023-41</u>	lampada led alta potencia(100)	100
<u>23827.000218/2023-41</u>	lampada led (20)	20
<u>23827.000218/2023-41</u>	Luminárias compactas (25)	25
<u>23827.000218/2023-41</u>	Luminarias (25)	25
<u>23827.000218/2023-41</u>	Refletor de led	12
<u>23827.000218/2023-41</u>	Fita isolante eletrica (35)	35
<u>23827.000218/2023-41</u>	cabo eletrico (3)	3
<u>23827.000485/2023-18</u>	10 dispender papel higienico	10
<u>23827.000485/2023-18</u>	15 Escova limpeza geral	15
<u>23827.000485/2023-18</u>	10 Vassourinha	10
<u>23827.000485/2023-18</u>	10 Escova unha	10
<u>23827.000485/2023-18</u>	20 Sabão pó	20
<u>23827.000485/2023-18</u>	15 Escova limpeza vaso sanitario	15
<u>23827.000485/2023-18</u>	80 Desodorizador Sanitário	80
<u>23827.000485/2023-18</u>	5 saco plastico lixo 300lts	5
<u>23827.000485/2023-18</u>	26 saco plastico lixo 40lts	26
<u>23827.000485/2023-18</u>	20 Hipoclorito de sódio	20

<u>23827.000485/2023-18</u>	10 mop umido	10
<u>23827.000485/2023-18</u>	30 vassouras	30
<u>23827.000485/2023-18</u>	6 detergente 500ml	6
<u>23827.000485/2023-18</u>	5 Mop pó	5
<u>23827.000485/2023-18</u>	10 mop po refil	10
<u>23827.000485/2023-18</u>	50 palha aço	50
<u>23827.000485/2023-18</u>	4 limpador vidro	4
<u>23827.000485/2023-18</u>	5 iodo	5
<u>23827.000485/2023-18</u>	4 espanador	4
<u>23827.000485/2023-18</u>	3 conjunto pra limpeza	3
<u>23827.000485/2023-18</u>	40 desinfetante	40
<u>23827.000485/2023-18</u>	10 detergente 5L	10
<u>23827.000485/2023-18</u>	30 Desincrostante galao 5L	30
<u>23827.000485/2023-18</u>	3 Detergente ácido	3
<u>23827.000485/2023-18</u>	70 alcool	70
<u>23827.000485/2023-18</u>	200 esponja limpeza	200
<u>23827.000485/2023-18</u>	160 limpa vidro	160
<u>23827.000485/2023-18</u>	50 sabao pasta	50
<u>23827.000485/2023-18</u>	180 toalhas de papel	180
<u>23827.000485/2023-18</u>	210 Saco plástico lixo 100lts	210
<u>23827.000485/2023-18</u>	5 Saco plástico 200lts	5
<u>23827.000485/2023-18</u>	5 Saco plástico 60lts	5
<u>23827.000485/2023-18</u>	100 papel higienico	30
<u>23827.000485/2023-18</u>	10 Agua sanitaria	10
<u>23827.000485/2023-19</u>	10 agua sanit	10
<u>23827.000485/2023-19</u>	10 detergente	10
<u>23827.000485/2023-19</u>	5 detergente limp geral,	5
<u>23827.000485/2023-19</u>	30 sabonete liquidos	30
<u>23827.000485/2023-18</u>	200 pano limpeza	200
<u>23827.000485/2023-18</u>	2 ancinho jardinagem	2
<u>23827.000485/2023-18</u>	20 dispenser higienizador	20
<u>23827.000485/2023-18</u>	20 Dispenser papel toalha	20
<u>23827.000485/2023-18</u>	200 toalha de papel unidade	200

<u>23827.000485/2023-18</u>	200 toalha de papel 1000 fls	200
<u>23827.000485/2023-20</u>	200 papel higienico	50
<u>23827.000485/2023-20</u>	5 desinfetantes	
<u>23827.000485/2023-21</u>	50 repelentes	20
<u>23827.000485/2023-22</u>	2 alcool isopropílico	2
<u>23827.000486/2023-62</u>	15 puffs	15
<u>23827.000486/2023-62</u>	5 mesas dobraveis	5
<u>23827.000486/2023-62</u>	5 cadeiras pra jardim	5
<u>23827.000486/2023-62</u>	32 cadeiras de madeira plastica 45cm	32
<u>23827.000486/2023-62</u>	32 cadeiras de madeira plastica 60cm	32
<u>23827.000486/2023-62</u>	10 mesas	10
<u>23827.000486/2023-62</u>	4 Barraca acampamento	4
<u>23827.000486/2023-62</u>	2 Puff com estrutura em madeira maciça	2
<u>23827.000486/2023-62</u>	1 Claviculario	1
<u>23827.000486/2023-62</u>	5 Quadro branco	5
<u>23827.000486/2023-62</u>	5 Armário aço	5
<u>23827.000486/2023-62</u>	1 Armário multimídia	1
<u>23827.000486/2023-62</u>	2 Carrinho de transporte	2
<u>23827.000486/2023-62</u>	2 Cadeira de escritorio	2
<u>23827.000486/2023-62</u>	1 Armário para Reagente com Gavetas Verticais.	1
<u>23827.000486/2023-62</u>	2 Conjunto Coletivo Sextavado (1 mesa central,6 mesas e 6 cadeiras)	2
<u>23827.000486/2023-62</u>	1 Deck em madeira plástica, contendo: 200	1
<u>23827.000486/2023-62</u>	5 Mesa De Madeira Maciça Quadrada.	5
<u>23827.000486/2023-62</u>	4 Deck madeira plástica, com 200 un de Tábua Plástica	4
<u>23827.000279/2023-16</u>	Toners	14

Prefeitura do Campus

Atualmente a prefeitura possui 03 servidores anistiados para desempenhar as seguintes funções em conjunto com a direção de administração:

Gerenciar as solicitações de serviços de transporte, os serviços de abastecimento, licenciamento e manutenção da frota oficial; gerenciar os serviços de vigilância, de portaria, de limpeza e manutenção; executar levantamento das necessidades para a compra de equipamentos e materiais inerentes ao setor; coordenar o depósito de materiais ligados ao setor; coordenar e supervisionar a execução de serviços de

manutenção predial; controlar o consumo e atestar as despesa com água, energia elétrica e telefone, combustível, correspondências e demais despesas provenientes dos contratos de terceirização ligados ao setor; coordenar e executar as atividades de apoio com relação à infraestrutura relacionadas com formaturas, atividades esportivas, seminários, congressos, vestibulares e afins; executar transportes internos de mobiliários e equipamentos; executar os serviços de urbanização em ajardinamento e paisagismo; executar o envio de correspondências externas e manter e gerenciar o conjunto de chaves dos ambientes do campus.

Coordenação de Patrimônio

Atualmente a Coordenação de Patrimônio possui um servidor Técnico em Contabilidade e um Assistente em Administração para desempenhar em conjunto com a Direção de Administração as seguintes funções:

- Realizar o registro e manter o cadastro dos materiais e equipamentos permanentes móveis do IFRJ / Campus Engenheiro Paulo de Frontin;
- Registrar toda e qualquer aquisição, cessão, alienação, permuta doação ou baixa de material permanente; manter atualizado o cadastro dos materiais e equipamentos do Campus;
- Controlar a movimentação de material permanente dentro do Campus;
- Providenciar e manter atualizado e arquivar os Termos de Responsabilidade gerados pelo sistema;
- Elaborar o inventário dos bens patrimoniais.

Ações desenvolvidas pelo setor no ano de 2023	
Ação	Quantidade
Lançamento de bens no Sipac/Patrimônio conforme aquisição(NE469/2022)	1
Lançamento de bens no Sipac/Patrimônio conforme aquisição(NE637/2022)	20
Lançamento de bens no Sipac/Patrimônio conforme aquisição(NE627/2022)	9
Lançamento de bens no Sipac/Patrimônio conforme aquisição(NE114/2022)	4
Lançamento de bens no Sipac/Patrimônio conforme aquisição(NE633/2022)	14
Lançamento de bens no Sipac/Patrimônio conforme aquisição(NE630/2022)	10
Lançamento de bens no Sipac/Patrimônio Projeto Faperj/CEPF(Prof. José Ricardo)	13
Lançamento de bens no Sipac/Patrimônio Projeto Faperj/CEPF(Prof. Jonas Soares)	7
Bens transferidos da Reitoria (Diretoria de Diversidade e Ações	1

Afirmativas) DIDAA	
Atendimento à Servidores e Alunos referente ao Patrimônio do Campus	Contínuo
Empréstimos de bens patrimoniais do CEPF para Servidores/alunos	15
Parceria - Empréstimo de bens patrimoniais do CEPF para Instituto Amigos do Tinguá - Sacra Família do Tinguá(Computadores da marca HP para serem utilizados no Biodiversidade Econômico Ambiental).	5
Parceria - Empréstimo de bens patrimoniais do CEPF para Igreja Evangélica Congregacional Esperança - Miguel Pereira (Computadores da marca HP para serem utilizados no Projeto Crescer).	8
Parceria - Empréstimo de bens patrimoniais do CEPF para Paróquia Santa Terezinha - Santanésia(Bebedouro Industrial para ser utilizado no Projeto Social realizado na comunidade).	1
Transferência de bens para outro Campus (transferência de uma cama hospitalar para o campus São João de Meriti).	1

Serviço de Saúde

Atualmente o campus atua com duas servidoras no SERSA, uma enfermeira e uma médica (20 horas). Dentre as ações do setor temos:

Realização de perícia singular dos servidores e elaboração de laudos e pareceres em saúde no âmbito do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor – SIASS; Registro e encaminhamento aos setores pertinentes das licenças médicas dos servidores; Realização de exames admissionais ou demissionais de servidores; Composição de comissão para constatação de deficiência de candidatos aprovados em concurso público em vaga de pessoa com deficiência; Contribuir com a elaboração e execução de programas de promoção e de vigilância em saúde relacionadas ao trabalho e de prevenção de doenças ocupacionais da comunidade acadêmica, em cooperação com a Coordenação de Saúde do Trabalhador; Planejamento e realização de ações para promoção à saúde dos integrantes da comunidade acadêmica do Campus; Realização dos acolhimentos e orientações biopsicossociais aos servidores e encaminhamentos aos sistemas de referência públicos e privados; Prestação dos primeiros socorros aos servidores e alunos em casos de acidentes, urgências e emergências médicas ocorridas dentro do campus; Planejamento

e realização de atividades com foco na Educação Permanente sobre diversos temas em saúde aos servidores do Campus; Execução de compras de medicamentos, equipamentos e demais insumos necessários ao funcionamento do setor. Demandas extras devido à deficiência de profissionais na coordenação técnico-pedagógica: Prestar apoio à CoTP no diagnóstico social, psicológico e psicopedagógico dos alunos e na proposição de meios e alternativas (projetos) para melhorar a integração destes ao ambiente acadêmico; Em articulação com a CoTP e demais setores, colaborar no planejamento e execução de ações que promovam o autoconhecimento do aluno, visando a construção de uma postura saudável, responsável e consciente; Realizar, em conjunto com a CoTP e demais setores, acolhimentos e orientações biopsicossociais aos alunos e seus familiares, em situações específicas, fornecendo encaminhamentos aos sistemas assistenciais de referência públicos e privados. Participação do Comitê Gestor Local do Programa de

Assistência Estudantil no campus Engenheiro Paulo de Frontin.

Dentre as atividades realizadas pelo SERSA no ano de 2023, estão:

- Registro no SIASS e encaminhar aos setores pertinentes as licenças médicas, sem indicação de realização de perícia, dos servidores;
- Recepção de atestados médicos e/ou odontológicos por meio remoto e encaminhar à CST as demandas periciais dos servidores do campus;
- Confecção de documentações relativas à aquisição de medicamentos, equipamentos e demais insumos necessários ao funcionamento do setor para encaminhamento aos setores responsáveis pela abertura de processos de compras.
- Confecção e divulgação de informativos e vídeos educativos de promoção à saúde;
- Estruturação de informações a serem divulgadas na página do SERSA no site do IFRJ-CEPF e realizar atualização sistemática da página;
- Participação em reuniões para alinhamento do processo de trabalho do Sersa, semanais e extraordinárias;
- Participação em reuniões de estruturação e alinhamento de processo de trabalho do Serviço para Orientação Educacional dos discentes (SOE), cujos objetivos são favorecer a aquisição e reforço de habilidades socioemocionais e acadêmicas dos alunos, e promover a integração destes com a escola e entre seus pares;
- Realização, em conjunto com os outros profissionais do SOE, o acolhimento e orientações biopsicossociais de forma remota aos alunos e seus familiares, em situações específicas, fornecendo encaminhamentos aos sistemas assistenciais de referência públicos e privados;
- Participação, em cooperação com demais profissionais do SOE, do planejamento – da metodologia, roteiro e divulgação – e execução de ações, rodas de conversa e palestras virtuais sobre diversos temas envolvendo temáticas psicossociais e de saúde destinadas a alunos e servidores do campus

Coordenação de Pessoas

Atualmente a Coordenação de gestão de pessoas possui um servidor Assistente de Administração para desempenhar em conjunto com a direção de administração as seguintes funções:

Promover a articulação entre a Diretoria de Gestão de Pessoas da Pró-Reitoria de Administração e Desenvolvimento Institucional e a Diretoria de Administração do Campus no que tange à área de Gestão de Pessoas; atender aos agentes públicos e pensionistas do Campus encaminhando, no que couber, suas solicitações aos setores competentes da Direção-Geral e da Reitoria;

Ações desenvolvidas pelo setor no ano de 2023	
Ação	Quantidade
Possui 2 servidores administrativos: 1 Coordenador Assistente em Administração. 2. Gestora de RH.	2

Articular com a Diretoria de Gestão de Pessoas da Pró-Reitoria de Administração e Desenvolvimento Institucional e a Diretoria de Administração do Campus no que tange à área de Gestão de Pessoas.	Anualmente
Atender aos agentes públicos e pensionistas do Campus encaminhando, no que couber, suas solicitações aos setores competentes da Direção-Geral e da Reitoria	Anualmente
Atuar juntamente com as Direções e Reitoria no atendimento a diversos tipos de serviços, e dentro do contexto do trabalho desempenhar atividades para orientação aos servidores, quanto às normativas vigentes no período	Anualmente
Atua como Unidade Protocolizadora do Campus, sendo responsável pelos processos de pessoal dentro do Sistema SIPAC.	Anualmente
Quantidade de professores efetivos	34
Quantidade de professores em exercício provisório	2
Quantidade de professores substitutos	5
Quantidade de servidores Técnicos Administrativos efetivos	34
Quantidade de servidores Técnicos Administrativos em exercício provisório	1

Coordenação de Almojarifado

Atualmente a coordenação de almojarifado possui um servidor anistiado para desempenhar as seguintes funções em conjunto com a direção de administração:

Conferir e inspecionar, face às especificações de compras, o material adquirido para o Campus; receber e armazenar, devidamente codificado e classificado, o material adquirido; atender às requisições de materiais provenientes dos setores do Campus; controlar o estoque de materiais, emitindo relatórios pertinentes; realizar balanço anual de materiais de expediente; receber as notas fiscais e encaminhá-las para o solicitante atestá-las. A seguir o resultado do balanço realizado em 22/12/2023.

ITEM	UNIDADE
Grampos Acc 23/13	9 cx
Grampos Brw 23/13	27 CX
Grampos Brw 23/06	20 CX
Grampos Bacchi 23/06	9 CX
Grampos Jocar 23/08	13 CX
Grampos Kit 26/06	8 CX
Borracha	96 unid

Papel A4 75g 297x210 Resma Cor Branca	Total de 72cx
Lapiseiras Jocar Office 0,5mm	0
Lapiseiras Kit Tec 0,7mm	0
Grampo Bacchi nº02	04 cx
Grampo Bacchi nº01	14 cx
Grampos Acc nº01	05 cx
Grampos Accnº02	08 cx
Colchetes Bacchi nº8	95 cx
Colchetes Casfer nº8	14cx
Colchetes Orda nº15	14cx
Colchetes Polycol nº15	07cx
Colchetes Polycol nº05	15cx
Clips Iara nº04	30 cx
Clips Brw nº06	13cx
Clips Bacchi nº04	29cx
Clips Bacchi nº03	103cx
Clips Bacchi nº08	66cx
Clips Poly nº06	66cx
Clips Bacchi nº02	24cx
Grampos para Grampeador	
Grampos Acc 23/13	09cx
Grampos Brw 23/13	27cx
Grampos Brw 23/06	20cx

Grampos Bacchi 23/06	09cx
Grampos Jocar 23/08	13cx
Grampos Kit 26/06	08cx
DVD Emtec	51 Unidades
CD´R Multilaser	12 Unidades
CD´R Elgim	22 Unidades
CD´R Youts	11 Unidades
CD´R Cis	02 unidades
Apagador Kit	12 Unidades
Apagador Radex	14 Unidades
Semi-Mascara Air-tox	29 Unidades
Bobina Papel Allsoma	07 cx
Fichario de Mesa	0 cx
Porta Correspondência Tripla.	0 cx
Porta Correspondência Dupla	0 cx
Lapis nº2	0
Pasta Suspensa	
Pasta Suspensa Framma	20cx
Pasta Suspensa Extraline	03cx
Pasta Suspensa Marmodello	11cx
Caixa de Correspondência Dupla	12 Caixas
Caixa Suspensa Framma	20 Caixas
Pasta Suspensa Dello	11 Caixas

Pasta Suspensa Extra	03 Caixas
Copos de Plástico Água	0 Unidades
Copos de Plástico Café	763 Unidades
Grampeador Adeck até 240 fls	31 unid
grampeador Kit até 240 fls	15 Inid
Corretivo	0 Unidades
Elastico JPL	03 Unidades
Bateria Mox 9v	3 caixas
Lapis de Cor Faber Castell	0 Caixias
Grafite para lapinseiras 0,5 mm	0 Unidades
Grafite para lapinseiras 0,7 mm	0 Unidades
Livro Protocolo	31 Unidades
Grampos Cobreados	9 Caixas
Grampos Cobreados	9 Caixas
Blocos de anotações 50 Folhas	0 Unidades
Blocos de Recados 100 Folhas	0 Unidades
Ficha Pautada 4x6	0 Unidades
Livro Ata	0 Unidades
Bloco Escolar Milimetrado A4	19 Unidades
Papel Almaço	08 Unidades
Etiquetas para CD`s	10 Unidades
Etiquetas Auto Adesivas	15 Unidades
Etiquetas Auto Adesivas 76mm x 101mm (Colacril)	16 Unidades
Transparência A4	03 Unidades

Papel Couche A4	0 Unidades
Caneta Big Azul	0 Caixas
Caneta Big Vermelha	0 Caixas
Caneta preta	0 Caixas
Marcador Ponta Dupla Preto	0 Unidades
Marcador Ponta Dupla Vermelho	3 Unidades
Estilete Emborrachado	0 Unidades
Lamina de Estilete	0 unidades
Calculadora de Mesa 12 Dígitos	0 Unidades
Marcador Retropogetor Tinta Permanente	0 Unidades
Caneta Marca Texto	36 Caixas
Clíps Fix Paper 4/0	50 Unidades
Clíps Fix Paper 6/0	50 unidades
Grampeador Jocar office 240 Folhas	02 Unidades
Percevejos	08 Cx com 100 unidades
Régua Escolar 30cm	0 Unidades
Folhas Escolares para Desenho.	100 Unid 50 Folhas Cada.
Envelope Pardo A4	115 Unidades
Resma de Folha Branca A3 (Impress)	2 Resmas com 500 folhas cada
Papel Colorido Amarelo A4 (Needzinho)	0 Unidades
Giz Colorido	04 Caixas
Giz Branco	04 caixas
Clips Bacchi	

Clips nº 3	18 Caixas
Clips nº 2	25 Caixas
Clips nº 4	26 Caixas
Clips nº 6	3 Caixas
Marcador para Quadro Branco	
Preto	10 unidades
Azul	10 unidades
Vermelho	12 unidades
Clips Poly	
Clips nº 6	66 Caixas
Clips nº 3	16 Caixas
Suporte Para Durex BRW	11 Caixas
Suporte Para Durex Waley	04 Caixas
Colchetes Orda	17 Caixas
Colchetes Gas	04 Caixas
Papel A4 Impress	48 Caixas/10x500 folhas cada
Pasta Suspensa Dellokraft	10 caixas/10 unidades cada
Papel couche A4	34 unid

Coordenação de Suporte de Tecnologia da Informação e da Comunicação (CSTI).

Atuam na CSTI três servidores técnicos administrativos, sendo um servidor analista de Tecnologia da Informação e três servidores técnicos em laboratório desempenhando as seguintes funções:

Atuar no Suporte de primeiro nível de TIC, que compreende o atendimento ao usuário final on site (no local); realizar a manutenção preventiva nos equipamentos do Campus; cadastrar usuários no servidor do serviço de Diretório; encaminhar criação de e-mail para suporte de e-mail; realizar a avaliação na rede física de dados com, a orientação da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação e

fornecer informações sobre qualquer anomalia; responder pelo bom funcionamento diário da rede de dados e de telefonia do Campus, com a orientação da DGTIC, informando sobre qualquer anomalia; responder pelo suporte de primeiro nível dos sistemas do IFRJ; propor, coordenar e acompanhar os planos estratégicos de tecnologia da informação e comunicação no âmbito do campus, no que concerne à tecnologia a ser implementada; propor programas de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos em tecnologia da informação e comunicação; administrar a infraestrutura tecnológica e os serviços de rede existentes no campus; propor normas, procedimentos e padrões para a utilização dos recursos de tecnologia da informação e comunicação no Campus; acompanhar tecnicamente contratos e convênios relativos à tecnologia da informação e comunicação; oferecer suporte técnico aos usuários no que diz respeito a aplicativos, sistemas gestores e manutenção de equipamentos no âmbito do Campus; propor a especificação técnica para a aquisição de equipamentos, periféricos e suprimentos de tecnologia da informação e comunicação; promover, orientar e controlar a execução dos serviços de manutenção e atualização dos recursos de tecnologia da informação e comunicação do Campus; realizar e acompanhar, em articulação com a Prefeitura do Campus, Adequações e ampliações de instalações físicas para utilização de equipamentos de tecnologia da informação e comunicação.

Ações desenvolvidas pelo setor no ano de 2023	
Ação	Quantidade
Criação e recuperação de senha de e-mails	31
Instalação de computadores administrativos	20
Instalação de equipamentos diversos (administrativos)	4
Instalação de softwares (de laboratório)	13
Substituição de equipamentos diversos (administrativos e de laboratório)	2
Outros chamados (diversos)	44
Tratativas de problemas de acesso à rede (administrativos e de laboratório)	31
Tratativas de problemas de acesso aos sistemas integrados (alunos e servidores)	40
Tratativas de problemas de acesso ao WiFi (alunos e servidores)	10
Publicações institucionais do campus	46
Reparo em computadores (administrativos e de laboratório)	73
Suporte a impressoras/impressão	21
Suporte a salas de aula e laboratórios (problemas de configuração de software e/ou hardware)	27
Total Geral	362
Projeto: Atualização de Softwares de Laboratórios*	
Obtenção da lista de desejada pelos professores	
Testes dos softwares da lista	

Validação dos softwares	
Implementação dos softwares	
Geração das imagens das matrizes de HDD	
Clonagem dos laboratórios	
Verificação final do hardware dos laboratórios	
*Que se estendeu por 3 meses de trabalho	

DIREÇÃO DE ENSINO

Compete à Direção de Ensino:

Propor normas no âmbito de sua Diretoria; implantar e acompanhar o desenvolvimento dos currículos dos cursos ministrados no Campus; supervisionar e dirigir os setores subordinados à sua Diretoria, conforme descrito no Regimento Interno do Campus; organizar estratégias e procedimentos para o acompanhamento do desempenho acadêmico do corpo discente, em conjunto com as coordenações a ela subordinadas e nos termos dos regulamentos do IFRJ; definir a equipe responsável pela presidência e secretaria dos Conselhos de Classe; avaliar os currículos dos cursos ministrados no Campus; realizar estudos relativos à criação ou extinção de cursos; zelar pelo bom funcionamento dos cursos e pela integração entre os diferentes níveis e modalidades de ensino no Campus; propor ao Diretor-Geral o calendário escolar do Campus, de acordo com as diretrizes das Pró-Reitorias, e zelar pelo seu cumprimento; gerenciar o processo de reingresso de alunos nos cursos ministrados regularmente pelo IFRJ; conduzir, em conjunto com as coordenações a ela subordinadas, o desenvolvimento e a avaliação da prática pedagógica, em consonância com as políticas do IFRJ; conduzir, em conjunto com as Coordenações de Curso os processos de seleção de professores temporários; acompanhar e avaliar o desempenho profissional dos professores efetivos e temporários, fazendo os encaminhamentos pertinentes.

Coordenação Técnico-Pedagógica

A COTP esteve presente no planejamento e na aplicação das atividades de acolhimento e de apoio aos alunos e professores, atuando ativamente nas discussões do Serviço de Orientação Educacional (SOE), que se desdobraram em vários atendimentos aos discentes do câmpus, assim como em ações de promoção à saúde mental: o setor convidou e acompanhou palestras de profissionais da Psicologia e de voluntários que apresentaram oficinas de relaxamento e concentração.

A COTP realizou diversas ações inerentes às atribuições do setor, como participação em todos os Conselhos de Classe do curso técnico e em reuniões

pedagógicas, e acompanhamento dos alunos que tiveram notas abaixo da média.

Ações desenvolvidas pelo setor no ano de 2023		
	Ação	Quantidade
1	Orientação e acompanhamento de alunos com dificuldades acadêmicas e/ou emocionais, sugerindo atendimentos especializados e dialogando com os profissionais da psicologia que atenderam a alguns deles.	86 atendimentos para o curso Técnico; 19 atendimentos para a Graduação e 02 atendimentos para os cursos de Pós
2	Apoio aos Núcleos (Neabi, Nugeds e Conapne), participando dos eventos organizados por eles e mediando o contato com especialistas que atuaram nessas atividades.	
3	Direção e registro das discussões dos conselhos de classe e organização e efetivação dos encaminhamentos posteriores, como as reuniões pedagógicas e acompanhamento dos alunos.	07 conselhos de classe, sendo 03 para cada semestre e 01 coc gf extraordinário
4	Reuniões com os Responsáveis e alunos do curso técnico.	
5	Colaboração na organização das Semanas de Planejamento e de Acolhimento.	
6	Acompanhamento dos alunos beneficiários do PAE.	111 contemplados pelo edital 15/2023 e 46 beneficiários pelo edital 50/2023
7	Divulgação de editais e atividades de interesse para a comunidade interna e externa.	
8	Elaboração dos editais de monitoria do curso técnico, divulgação do processo e acompanhamento do trabalho dos monitores.	Edital 01/2023 (com 14 monitores selecionados) e Edital 04/2023 (com 08 selecionados)
9	Acompanhamento dos alunos em atividades externas, como Jogos Intercampi, Festival de Cinema, Bienal, Rio Summit, entre outras.	
10	Atualização dos dados cadastrais e de contato dos alunos, compartilhando-os com outros setores do câmpus.	152 alunos do técnico em 2023.1 e 140 em 2023.2 / 112 alunos da graduação em 2023.1 e 100 em 2023.2
11	Participação na organização da Semana Acadêmica e do ComCiência, eventos de divulgação científica.	
12	Organização e acompanhamento de visitas das escolas da região ao câmpus, para que os alunos delas conhecessem os cursos oferecidos.	
13	Realização de eleições para representações de turma, Centro Acadêmico e Grêmio Estudantil.	01 eleição por semestre, para cada turma do curso técnico (06), além de 01 para o centro acadêmico e 01 para o grêmio estudantil
14	Apoio às coordenações de curso e à direção de ensino em atividades/tarefas, conforme a necessidade delas.	

		35 solicitações para ingressantes em 2023.1 e 40 solicitações em 2023.2, além da renovação de todos os alunos dos demais períodos
15	Solicitação dos cartões Sindpass e Riocard dos alunos.	
16	Controle e entrega dos uniformes dos alunos.	35 em 2023.1 e 40 em 2023.2
17	Inclusão dos itens a serem solicitados no PGC.	Inclusão de 15 DFD's
18	Contato com as prefeituras que cedem transportes para os alunos.	
19	Aplicação de avaliações de 2ª chamada, a pedido dos professores do curso técnico.	
20	Carregamento de móveis e equipamentos para as salas de aula.	
21	Divulgação de material de conscientização sobre saúde mental e prevenção às substâncias psicoativas.	
22	Promoção de palestra sobre ansiedade com uma psicóloga convidada.	
23	Solicitação ao SerSa de oficinas sobre primeiros socorros em acidentes com animais peçonhentos, que foram oferecidas ao setor e aos estudantes.	
24	Orientação aos alunos concluintes do curso técnico acerca do ensino superior e aplicação na turma de um teste vocacional.	
25	Coordenação do atendimento oferecido pelos estagiários de psicologia da Universidade de Vassouras aos alunos da Graduação	
26	Oferecimento aos Responsáveis, de forma virtual, de uma palestra sobre os desafios que os adolescentes têm enfrentado com a exposição excessiva às telas.	
27	Acompanhamento dos alunos do curso técnico usuários de substâncias psicoativas, dialogando com eles e seus Responsáveis, além de indicar atendimento na rede municipal (CAPS).	
28	Participação em comissões avaliadoras de trabalhos acadêmicos solicitados pelos professores.	
29	Acesso diário ao e-mail oficial da CoTP com o envio de respostas e de novos e-mails, de acordo com as demandas apresentadas.	
30	Apoio e supervisão de novos cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) e supervisão/revisão dos já existentes	
31	Acompanhamento sistemático, com reuniões e construção de relatórios, dos estudantes da Graduação com prazos para a conclusão de curso já expirados, construindo estratégias pedagógicas, em conjunto com a Secretaria de Graduação e Direção de Ensino, para ajudá-los na finalização do mesmo.	

32	Apoio e supervisão do PPC do Curso de Graduação de Tecnologia em Jogos Digitais, inclusive participação em reuniões de planejamento e apresentação.	
----	---	--

Coordenação de Secretarias – COSEC

A Coordenação de Secretarias (COSEC) é composta pela Secretaria de Ensino Médio-Técnico (SEMT), Secretaria de Graduação (SEG) e Secretaria de Pós-graduação (SePG)..

Atividades Desenvolvidas Ao longo do ano de 2023

A equipe da Coordenação de Secretarias desempenhou diversas atividades importantes. Algumas delas incluem:

- Orientação e auxílio no gerenciamento dos registros e documentos escolares.
- Operacionalização de processos de matrícula, rematrícula e transferência de alunos.
- Controle e organização dos registros da vida acadêmica dos estudantes.
- Resolução de trâmites para registro de conclusão de curso, colações de grau e formaturas.
- Colaboração com o planejamento escolar anual.
- Organização de turmas no sistema acadêmico.
- Manutenção de planilhas de controle que subsidiam ações da Direção de Ensino, Direção Geral, Coordenações de Curso, Coordenação Técnico Pedagógica e outros setores.
- Participação em conselhos de classe.
- Realização de atendimento, presencial e via e-mail, de alunos, responsáveis e público interno e externo em geral.
- Recebimento, publicação e emissão de declarações e certificados de conclusão do ensino médio através do ENEM/ENCCEJA.
- Abastecimento e atualização de dados em sistemas vinculados ao MEC.

Dados Estatísticos

Ações desenvolvidas pelo setor no ano de 2023	
Ação	Quantidade
Cadastro de aluno no sistema acadêmico	275
Atualização de status de aluno no sistema acadêmico	208
Orientações a alunos concluintes	224
Trancamentos de matrícula	13

Cancelamentos de matrícula	90
Efetivação de transferência externa	15
Emissão de declaração de conclusão de curso	191
Abertura de processo de certificação	171
Efetivação de destrancamento de matrícula	5
Emissão de declaração de participação em banca	384
Emissão de Ata de Defesa de Banca	128
Inserção de alunos ingressantes no Sistec	275
Atualização de status de alunos no Sistec	29
Atualização de censo escolar	2
Informação de frequência para Sistema Presença (bolsa família)	42
Preparação de documentos para colação de grau/ formatura	250
Confecção de planilha para subsidiar controle interno e externo	1339
Recebimento e conferência de documentos para abertura de processo	31
Criação de turmas no sistema acadêmico	291
Divulgação de número de matrícula	275
Orientação aos alunos sobre manuseio do sistema acadêmico	203
Inscrição em disciplinas	5530
Renovação de matrícula	252
Emissão de declaração de vínculo ou conclusão	302
Emissão de histórico escolar	129
Recebimento e conferência de documentos para matrícula	2119
Reclassificação de processo seletivo	63
Trancamento de disciplinas	28
Partipação em conselho de classe e/ou colegiado de curso	7
Solicitações encaminhadas para o suporte EAD	20

Coordenação de Pesquisa, Inovação e Incubadora

COMPOSIÇÃO DA COPII:

- 1 Docente: (coordenador): Prof. Dr. Lindinei Rocha Silva (SIAPE 2416108);
- 1 Assistente Administrativo: Soraia de Sousa Ariane Ferreira (SIAPE 1053983);
- 1 Técnico em Audiovisual: Bernardo Simbalista Antunes de Oliveira (SIAPE 3318811)
- 1 Docente designada pela Prefeitura de Miguel Pereira através do Acordo de Cooperação Técnica 018/2021 de 23/11/2021: Profa. Dra. Sandra Regina Garcia Leite (Matrícula 01/3665)

A coordenação de Pesquisa, Inovação engloba a Incubadora Silício Fluminense (SFInJE) e o Núcleo de Produção Digital (NPD).

Ações desenvolvidas pelo setor no ano de 2023	
Ação	Quantidade
PROJETOS	
Projetos de Pesquisa	17
Projetos de Inovação	10
Auxílios PROCIÊNCIA	4
Auxílios PROINOVA	2
Bolsas de Iniciação	32
EVENTOS	
Oficinas e Workshops	2
Palestras	8
Seminários e Encontros	13
Grupos de Pesquisa certificados	4
INCUBADORA	
Oficinas e Workshops	5
Palestras	4

Núcleo de Produção Digital

O Núcleo de Produção Digital (identificado no termo de execução descentralizada como NPD - Núcleo de Produção Audiovisual), está sob coordenação do IFRJ por meio do Silício Fluminense - Incubadora de Jogos Digitais, Empreendimentos e Economia Criativa de

Engenheiro Paulo de Frontin (SFInJE), é parte do espaço compartilhado da Incubadora. Desta forma, o Gestor do Silício Fluminense - Incubadora de Jogos Digitais, Empreendimentos e Economia Criativa de Engenheiro Paulo de Frontin (SFInJE) é o mesmo do Núcleo de Produção Audiovisual (NPD), que além de espaço compartilhado da incubadora, compreende a infraestrutura técnica para produção audiovisual, formação, mediante oficinas e cursos para capacitação, aperfeiçoamento técnico, fortalecendo as cadeias audiovisuais regionais e se constituindo em instância de articulação e promoção das atividades de formação técnica em produção, preservação audiovisual, apoio a produção local independente, promoção e difusão da programação do circuito de exibição da rede Cine Mais Cultura, sendo tal núcleo equipamento, espaço e instância de interlocução permanente com o Centro Técnico Audiovisual (CTAv), da Secretaria do Audiovisual do Ministério da Cultura, e parceiro prioritário a nível regional na implantação das políticas públicas do Ministério da Cultura para o campo audiovisual.

O Núcleo de Produção Digital Silício Fluminense faz parte do **Programa Olhar Brasil** da Secretaria Especial da Cultura (SEC) - MINC. Sua principal proposta é fomentar a produção audiovisual regional através da cessão de espaço e equipamentos destinados a produzir, prioritariamente, vídeos e jogos digitais.

ATIVIDADES DO NÚCLEO DE PRODUÇÃO DIGITAL (NPD)

Ações desenvolvidas pelo setor no ano de 2023	
Ação	Quantidade
CURSOS E OFICINAS	2
Curso de Livre de Extensão FOTOGRAFIA EM CAMPO	1
Oficina de fotografia durante a semana academica	1
REGISTRO E PARTICIPAÇÃO DE EVENTOS	15
VIII FIMUCTI Vale do Café – Feira Intermunicipal de Ciência, Tecnologia e Inovação do Vale do Café.	1
II ComCIÊNCIA (FEIRA CIENTÍFICA E CULTURAL)	1
XVI JORNADA INTERNA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA (JIT 2023). “A PESQUISA E A INOVAÇÃO EM TEMPOS DE PÓS-PANDEMIA”	1
XIII SEMANA ACADÊMICA DO IFRJ, CAMPUS ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN: “BICENTENÁRIO DA INDEPENDÊNCIA: CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO E 100 ANOS DA SEMANA DE ARTE MODERNA”	1
eTEC31 HUBTec	1
Condomínio Empresarial, Desenvolvimento, Investimento e Inovação	1
RIO INNOVATION WEEK	1
DIA DA CONSCIÊNCIA NEGRA NA IFRJ	1

FESTIVAL DE CINEMA ITALIANO	1
XXVIII SEMATEC CAMPUS NILOPOLIS, COM O LABIOS 3D V2 (Projeto coordendo pelo (PROF. Roni Costa ferreira)	1
FESTIVAL DE VASSOURAS 2023	1
FORMATURAS	4
VIDEOS INSTITUCIONAIS	10
IFRJ - Campus Paulo de Frontin	2
CHAMADA INSCRIÇÕES 01/2023	4
PÓS GRADUAÇÃO EM GESTAO DE NEGÓCIOS EM TI (selecionado para REDITEC 2023)	1
Silicio Fluminense&NPD	1
O SABOR DO MKT	1
LIBRAS	1

Coordenação de Extensão

Temos dois projetos de extensão ativos no Campus Engenheiro Paulo de Frontin, CARAVANA VALE DO SABER e O SABOR DO MARKETING E DAS VENDAS NA COZINHA.

Ações desenvolvidas pelo setor no ano de 2023	
Ação	Quantidade
<p>PROJETOS ATIVOS:</p> <p>APOIO A IMPLANTAÇÃO DE ESPAÇOS MAKERS EM COLÉGIOS ESTADUAIS Coordenador: Gabriel Aprigliano Fernandes</p> <p>CLUBE DE PROGRAMAÇÃO: EXPANDINDO CONHECIMENTO E AMPLIANDO AS OPORTUNIDADES EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO Coordenador: Ricardo Esteves Kneipp 1 bolsa PIBIEX JR / IFRJ</p> <p>FORMAÇÃO DOCENTE E PROCESSOS DE INCLUSÃO: UMA PROPOSTA COM BASE EM TECNOLOGIA E DIREITOS HUMANOS Coordenadora: Sabrina Araujo de Almeida</p> <p>INTERFACES PARA O FUTURO - PROGRAMAÇÃO E ROBÓTICA NO ENSINO FUNDAMENTAL Coordenador: Roni Costa Ferreira 1 bolsa PIBIEX JR / IFRJ</p> <p>O SABOR DO MARKETING E DAS VENDAS NA COZINHA Coordenadora: Viviam Lacerda de Souza</p> <p>CARAVANA VALE DOSABER/POR QUE SE ALIMENTAR DOS CLÁSSICOS? Coordenador: Lindinei Rocha Silva e Sandra Regina Garcia Leite 1 bolsa PIBIEX</p> <p>OLIMPÍADAS DE SOCIOLOGIA: DIVULGANDO AS CIÊNCIAS SOCIAIS NO CENTRO-SUL FLUMINENSE Coordenadora: Gabriela Almeida Kronemberger 1 bolsa PIBIEX Jr.</p>	7
<p>PALESTRAS – CICLO DE PALESTRAS:</p> <p>CURSO DE LÍNGUA ESTRANGEIRA: “POR QUE SE ALIMENTAR DOS CLÁSSICOS?” (PROJETO DE EXTENSÃO – FLUXO CONTÍNUO)</p>	1

<p>CURSOS LIVRES DE EXTENSÃO:</p> <p>DAS LINHAS ÀS ENTRELINHAS: CURSO BÁSICO DE LEITURA INFERENCIAL Coordenador: ADRIANO OLIVEIRA SANTOS (SIAPE 1979858): Docentes: Adriano Oliveira Santos e Viviam Lacerda Souza Servidor: Soraia de Sousa Ariane Ferreira Discentes: 02 Carga horária: 10 horas Inscritos: 17 Concluintes: 14</p> <p>O SABOR DO MARKETING: DA MESA À INTERNET Uma ação do projeto O SABOR DO MARKETING E DAS VENDAS NA COZINHA, o curso foi ofertado a pessoas em situação de vulnerabilidade e resultou de uma parceria do IFRJ, através da CoEx, e o Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro. Coordenação e docência: professoras Viviam Lacerda de Souza e Maria Cristina Ferreira Local: CEJUSC / Vassouras Data de realização: COZINHA – 2a Edição /2023 16 de agosto a 06 de setembro de 2023 Carga Horária: 20 horas.</p> <p>FOTOGRAFIA EM CAMPO Coordenação e docência: BERNARDO SIMBALISTA ANTUNES DE OLIVEIRA (SIAPE 3118811) Inscritos: 15 Certificados: 06 Data de realização: 12/04 a 10/05/2023</p>	<p>3</p>
--	-----------------

SEMINÁRIOS E ENCONTROS	
<p>VII SIMAVALÉ – SEMANA INTERMUNICIPAL DE ASTRONOMIA DO VALE DO CAFÉ. REALIZAÇÃO: IFRJ – Campus Engenheiro Paulo de Frontin através de suas coordenações de Pesquisa e de Extensão (CoPII e CoEx); PROJETO CARAVANA VALE DO SABER e OBSERVATÓRIO NACIONAL</p>	
<p>XIII SEMANA ACADÊMICA DO IFRJ, CAMPUS ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN / 20ª Semana Nacional de Tecnologia: Ciências Básicas para o Desenvolvimento Sustentável. Realização: Coordenações de Extensão (CoEx) e de Pesquisa (CoPII) do IFRJ/CEPF e do projeto Caravana Vale do Saber Fomento: CNPq – MCTI</p>	
<p>VIII FIMUCTI Vale do Café – Feira Intermunicipal de Ciência, Tecnologia e Inovação do Vale do Café: Realizada de modo híbrido, contou com a participação de pesquisadores de todo o país. Estruturada em quatro categorias de premiação, a saber: Sexto e sétimo anos do Ensino Fundamental; Oitavo e nono anos do Ensino Fundamental; Ensino Médio Regular e Ensino Médio Técnico. Este ano, voltou a abranger trabalhos de Educação Infantil. Realização: Coordenações de Extensão (CoEx) e de Pesquisa (CoPII) do IFRJ/CEPF e do projeto Caravana Vale do Saber</p>	5
<p>JORNADA CIENTÍFICA DAS PÓS-GRADUAÇÕES: Os estudantes das pós-graduações do campus Engenheiro Paulo de Frontin também participaram da XIII SEMAC, IFRJ - Campus Eng. Paulo de Frontin, apresentando suas pesquisas de forma remota. Importante ressaltar que o evento não tem caráter obrigatório. Número de trabalhos apresentados: 09 Realização: Coordenações de Extensão (CoEx) e de Pesquisa (CoPII) do IFRJ/CEPF e Coordenações de Pós-Graduações do Campus</p>	
<p>RIO INFO 2023 EM ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN Realização: TI Rio; Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ) - Campus Engenheiro Paulo de Frontin (CEPF) CoPII e CoEx / CEPF e LABPROJTNE Data: 06/12/2023 Formato: presencial Organização: grupo de pesquisa CNPq - Laboratório de Projetos de Tecnologia de Informação, Negócios e Economia Criativa (LABPROJTNE) e docentes dos cursos da Pós-graduação em "Gestão de Projetos e Negócios em Tecnologia da Informação"; "Docência para a Educação Profissional e Tecnológica". Objetivos: mapear as oportunidades nas áreas de tecnologia e turismo no Sul Fluminense e no Vale do Café.</p>	

<p>MOSTRA DE CINEMA: FESTIVAL DE CINEMA ITALIANO Fundado pela Câmara Italiana de Comércio de São Paulo com o apoio da Embaixada da Itália, está em sua 18ª edição. A edição de 2023 começou em São Paulo, em 31 de outubro, e se estendeu por mais de 50 cidades brasileiras, regiões com raízes e registros da imigração italiana. Aqui na cidade de Paulo de Frontin, o auditório do IFRJ/CEPF foi a sala de exibição local, uma das 13 salas das regiões serranas do Rio de Janeiro, resultado de uma parceria entre a Prefeitura do Município e o Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro – Campus Eng. Paulo de Frontin. Foram exibidos 03 filmes em sessões abertas ao público local, nos dias 22, 23 e 24/11/2023.</p>	1
<p>REALIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS EXTERNOS ARRAIÁ DO IFRJ: Realização: CoEx – DE- CoPIII/ CEPF O Arraiá é um evento cultural aberto à comunidade interna, cujo intento é promover um melhor entrosamento entre o campus e a comunidade vizinha por meio da confraternização. Este ano, com a colaboração da Prefeitura Municipal de Engenheiro Paulo de Frontin, que ajudou na realização da festa em várias frentes. O evento ocorreu na quadra municipal da Escola Municipal de distrito de Morro Azul do Tinguá e reuniu pais, professores (as) e alunos (as) do IFRJ e das redondezas, desta forma atuando na formação de um vínculo e construindo um vínculo com o IFRJ. O Arraiá também é um exercício de empreendedorismo para nossos alunos, que assumem funções específicas de organização, experimentando uma prática proativa, com a assistência de alguns docentes, como a Profa. Víviam Lacerda, especialista em Marketing. Data de Realização: 18 de julho de 2023</p> <p>FESTIVAL DE CINEMA DE VASSOURAS Participação: exposição em stand durante a realização do festival.</p>	2

Coordenação de Turno

Na coordenação de turno atuam três servidores assistentes de aluno e um servidor anistiado, divididos em dois turnos totalizando o tempo de 12 horas de atendimento ao público.

Servidores que atuam na CoTur:

Paulo E.M. Simões - Coordenador;

Adriano Feitosa Ximenes;

Ana Angelica S. Valle.

Gilmar Francisco da Silva

Descrição das atividades que competem à Coordenação de Turno

I - administrar a rotina diária relativa ao processo letivo e ao registro de frequência dos docentes;

II - formalizar o registro de ocorrências diárias;

III - zelar pela manutenção da disciplina dos alunos;

IV - divulgar os horários escolares a cada período letivo em ação integrada com a Diretoria de Ensino;

V - alocar, a cada período letivo, as turmas pelos espaços físicos e ambientes tecnológicos disponíveis, em conjunto com a Diretoria de Ensino e as coordenações de

cursos;

VI - viabilizar a identificação e a distribuição dos diários de classe, em ação articulada

com as Secretarias de nível de ensino;

VII - controlar a entrega e devolução de chaves das salas e dos ambientes tecnológicos ;

VIII - distribuir documentos encaminhados pela direção do Campus e setores administrativos aos docentes e discentes;

Ações desenvolvidas pelo setor no ano de 2023	
Ação	Quantidade
Atendimento ao público interno e externo	Diariamente
Inspeção de alunos e espaços escolares	Diariamente
Reprodução de materiais didáticos	Semanalmente
Guarda, catalogação e devolução do Achados e perdidos	Diariamente
Gerenciamento de entrega e devolução das chaves dos laboratórios e salas de aula	Diariamente
Impressão de provas	Mensalmente
Gerenciamento do uso dos armários	70 alunos
Atendimentos Emergenciais	média 5 por mês

Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas

A Coordenação do Núcleo de Atendimento à Pessoa com Necessidades Específicas (CoNAPNE) desenvolveu uma série de atividades voltadas para o atendimento e inclusão de

alunos com deficiência e transtornos globais do aprendizado. Neste relatório, apresentaremos as principais ações realizadas durante esse período.

Ações desenvolvidas pelo setor no ano de 2023	
Setor:	Coordenação de Atendimento a Pessoa com Necessidades Específicas - CONAPNE
Ação	Quantidade
Oferecimento de diversas possibilidades do(as) estudantes se comunicarem com a CoNAPNE, seja por meio de e-mail, grupo exclusivo de WhatsApp, e, presencialmente, na sala da CoNAPNE, durante todo o período matutino e vespertino, além da comunicação pelos e-mails;	Diariamente
Diálogo com os responsáveis/familiares pelos(as) estudantes que são menores de idade.	Diariamente
Diálogo diário com as demais Coordenações do Câmpus, como a CoTP, a fim de construir uma cultura comunicacional cada vez mais inclusiva;	Diariamente
Apresentação da CoNAPNE na Semana de Acolhimento para todos(as) estudantes do Câmpus;	Semestral
Formação Continuada para todo o corpo docente e demais técnicos-administrativos ligados à Direção de Ensino para a construção de uma cultura comunicacional cada vez mais inclusiva;	Bimestral
Disponibilização de material de apoio sobre tipos de deficiência e/ou necessidades específicas, para todo o corpo docente, a fim de auxiliá-los, por exemplo, na realização do PEI e na construção das demais metodologias/estratégias pedagógicas;	Mensal
Ações pedagógicas e administrativas relacionadas ao Programa de Assistência Estudantil (PAE) e ao Processo Seletivo de Estudantes para a Concessão de Auxílio Acessibilidade do Programa de Inclusão do IFRJ;	Semestral
Informativo comunicacional sobre inclusão para toda a Comunidade escolar.	Bimestral
Disponibilização para todo o corpo docente e demais técnicos-administrativos em educação ligados à Direção de Ensino, de Leis relacionadas ao atendimento dos(as) estudantes, além de materiais pedagógicos metodológicos, a fim de auxiliá-los no planejamento e nas práticas cotidianas de sala de aula.	Bimestral
Reuniões presenciais, com cada professor(a), a fim de ouvi-lo(a) e realizar o planejamento em conjunto com a professora de Atendimento Educacional Especializado (AEE).	Semanal
Construção da Semana de Planejamento e Reuniões Pedagógicas junto a CoTP;	Mensal

Flexibilização do tempo dos(as) na realização de atividades, trabalhos e avaliações;	Semanal
Atendimento aos estudantes no contraturno.	Diariamente
Admissão da professora substituta de Atendimento Educacional Especializado (AEE);	-
Seleção de estudantes monitores da graduação para atender os estudantes do Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio;	-
Aquisição de novos instrumentos, por meio da concessão de Auxílio Acessibilidade do Programa de Inclusão do IFRJ.	-
Planejamento com os(as) estudantes sobre a o programa das disciplinas em cada um(a) está matriculado(a), incluindo atividades/trabalhos e semanas de avaliação;	Semanal
Planejamento semestral e anual das principais ações pedagógicas desenvolvidas com a CoNAPNE;	Semestral
Sensibilização, alteridade e empatia de grande parte do corpo docente e técnicos-administrativos ligados à Direção de Ensino, no que tange a inclusão de todos(as) estudantes.	Diariamente
Trabalho diário, principalmente por parte dos(as) docentes, inclusive de forma interdisciplinar, sobre a eliminação de qualquer tipo de preconceito que, porventura, venha surgir, principalmente no contexto escolar;	Diariamente
Ações pedagógicas realizadas pela CoNAPNE e a CoTP sobre a importância da empatia, alteridade e respeito às singularidades de cada um;	Mensal
Reuniões pedagógicas com todo o corpo docente, para a construção coletiva de como eliminar todo o tipo de barreira atitudinal que venha impedir que a inclusão seja garantida;	Bimestral
Curso de formação para os(as) estudantes monitores(as);	-
Construção de materiais pedagógicos informativos, para o corpo docente e os(as) alunos(as), sobre atitudes inclusivas no contexto escolar e o que deve ser evitado para não ocorrer a exclusão de algum(a) aluno(a).	Mensal
Disponibilização em formato digital, por parte de quase todos os(as) docentes, do material trabalhado em aula.	Diariamente
Disponibilização digital de materiais de orientação, como, horário de aulas, trabalhos e avaliações, a fim de facilitar a organização da vida/rotina escolar dos(as) estudantes.	Semanal

Coordenação de Integração Empresa Escola

A ColIEE é o setor responsável no campus Engenheiro Paulo de Frontin pelos convênios de estágio (obrigatórios e não-obrigatórios). É preciso frisar que os Projetos Pedagógico do Cursos oferecidos no campus não têm previsão de estágio obrigatório, por isso é baixa a demanda por estágios.

Além dos convênios, a ColIEE também tem protagonismo no acompanhamento dos Ex-alunos, coordenando o Núcleo de Acompanhamento de Egressos. O NAE é o órgão de coordenação, supervisão e execução das atividades que envolvam a comunidade egressa dos cursos oferecidos pelo IFRJ, vinculado e subordinado à Diretoria Adjunta de Relações com o Arranjo Produtivo e Social (DRAPS), da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX).

Entre as atribuições do NAE do campus Eng. Paulo de Frontin, destacamos a iniciativa de propiciar aos egressos e ex-alunos a participação nas atividades de extensão, ensino e pesquisa desenvolvidas no âmbito do IFRJ, contribuindo para o constante aprimoramento e a atualização dos profissionais.

A ColIEE desenvolve ações ordinárias, dentre as quais destacamos:

- Participação nas reuniões periódicas de planejamento, na Reitoria, sob a orientação da Coordenação Geral de Integração Escola-Empresa – CGIEE;
 - Visitas a instituições com a finalidade de promover convênios para estágios bilaterais;
 - Divulgação de oportunidades de estágios aos discentes do campus;
 - Atendimento às demandas internas do campus.
 - Levantamento de quantitativo de materiais de manutenção para compra;
 - Visitas externas de divulgação de cursos e eventos do campus;

Ações desenvolvidas pelo setor no ano de 2023	
Ação	Quantidade
Contratos novos	5
Rescisões	2
Renovações	0
Reuniões de alinhamento no campus	5
Reunião para seleção de estagiários	2
Reunião de alinhamento na prefeitura de E.P.F.	1

Laboratório Maker

O laboratório acolhe algumas pesquisas afins sendo realizadas no campus. Resumidamente:

- Abriga o grupo de pesquisa GSimCog
- Visita e outros laboratórios Maker
- Base de apoio aos projetos ligados às olimpíadas de sociologia (criação de jogos digitais e físicos para serem usados durante o evento)
- Abriga o projeto de criação de materiais pedagógicos, contando com 4 bolsistas (2 do IFRJ e 2 da FAPERJ)
- Base de apoio para projetos diversos do curso de jogos, assim como incubadora do campus.
- Mantém um perfil no Instagram para apoio e divulgação.
- Bases para a criação de uma equipe de robótica local.
- Divulgação para atrair a comunidade para conhecer e participar, através de capacitações de projetos institucionais homologados.

Laboratório Maker	
Ação	Quantidade
Apoio para projetos do edital integrado realizados no campus	5
Apoio a grupos de pesquisa sediados no campus (reuniões e apoio tecnológico)	2
Bolsistas e voluntários que frequentam o laboratório regularmente	10
Manutenção de equipamentos e insumos	Semanal