



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO RIO GRANDE DO SUL
CAMPUS ROLANTE

PROJETO PEDAGÓGICO

CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM

PROCESSOS GERENCIAIS

Dezembro de 2016

Rolante - RS

COMPOSIÇÃO GESTORA DA INSTITUIÇÃO**PRESIDENTE DA REPÚBLICA**

Michel Temer

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

José Mendonça Bezerra Filho

**SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA –
SETEC**

Eliane Neves Braga Nascimento

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO
GRANDE DO SUL – IFRS****REITOR**

Osvaldo Casares Pinto

PRÓ-REITORA DE ENSINO

Clarice Monteiro Escott

PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO

Viviane Silva Ramos

PRÓ-REITOR DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

Eduardo Giroto

PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO

Tatiana Weber

PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

José Eli dos Santos

IFRS - CAMPUS ROLANTE**DIRETOR-GERAL *PRO TEMPORE* – CAMPUS ROLANTE**

Jesus Rosemar Borges

DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Nelson Roza Madeira

DIRETORA DE ENSINO

Letícia Martins de Martins

NOMINATA DA COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO PPC**PORTARIA Nº 38, DE 22 DE AGOSTO DE 2016**

Getúlio Sangalli Reale

Letícia Martins de Martins

Vinícius Dornelles Valent

Melânia Cristina Biasus

Bernard Rodrigues Netto

Rafael Luís Spengler

Adriana Regina Corrent

Maiquel de Brito

Lúcia Andréia de Souza Rocha

Cristiano da Silveira Pereira

SUMÁRIO

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO	6
2. APRESENTAÇÃO	7
2.1 CARACTERÍSTICAS SÓCIOECONÔMICAS DA REGIÃO DO PARANHANA- ENCOSTA DA SERRA	8
2.2 HISTÓRICO DO <i>CAMPUS</i> ROLANTE	12
3. JUSTIFICATIVA.....	14
3.1 BENEFÍCIO SOCIAL E CONTRIBUIÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO REGIONAL	15
4. PROPOSTA POLÍTICO PEDAGÓGICA DO CURSO	16
4.1 OBJETIVO GERAL	16
4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	16
4.3 PERFIL DO CURSO	18
4.4. PERFIL PROFISSIONAL	20
4.5 DIRETRIZES E ATOS OFICIAIS	21
4.6 FORMAS DE INGRESSO.....	23
4.7 PRINCÍPIOS FILOSÓFICOS E PEDAGÓGICOS DO CURSO	24
4.8 REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DO PERFIL DE FORMAÇÃO.....	26
4.9 ORIENTAÇÃO PARA A CONSTRUÇÃO DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO CURSO	28
4.10 MATRIZ CURRICULAR.....	31
4.11. PROGRAMAS POR COMPONENTE CURRICULARES.....	33
4.12 ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES (ACC).....	58
4.13 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	58
4.14 ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO.....	59
4.15 AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E DE APRENDIZAGEM.....	61
4.16 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E CERTIFICAÇÃO DE CONHECIMENTOS.....	66
4.17 METODOLOGIAS DE ENSINO	68
4.18 INDISSOCIABILIDADE ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO	69
4.19 ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO	71
4.20 TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TICs) NO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	72
4.21. NÚCLEOS DE APOIO.....	74
4.21 AÇÕES DECORRENTES DOS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO DO CURSO.....	75
4.22 COLEGIADO DE CURSO E NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE	77

4.23 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE.....	77
4.24 QUADRO DE PESSOAL	78
4.25 CERTIFICAÇÃO E DIPLOMAS.....	80
4.26 INFRAESTRUTURA FÍSICA.....	80
4.26.1 BIBLIOTECA	81
5. CASOS OMISSOS.....	81
6. REFERÊNCIAS	82
REGULAMENTO DAS ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES - IFRS CAMPUS ROLANTE	84
REGULAMENTO DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA.....	88
REGULAMENTO GERAL DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM PROCESSOS GERENCIAIS	93
REGULAMENTO DO COLEGIADO DE CURSO DE CURSO	96

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

1.1 Denominação do Curso: Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais

1.2 Forma de Oferta do curso: Curso Superior de Tecnologia

1.3 Modalidade: Presencial

1.4 Habilitação: Tecnólogo em Processos Gerenciais

1.5 Local de Oferta: IFRS - *Campus* Rolante

1.6 Eixo tecnológico: Gestão e Negócios

1.7 Turno de funcionamento: Noite

1.8 Número de vagas: 35

1.9 Periodicidade de oferta: Anual

1.10 Carga Horária Total: 1.750 horas

1.11 Mantida: Instituto Federal do Rio Grande do Sul

1.12 Tempo de integralização: 5 semestres

1.13 Tempo de integralização máximo: 10 semestres

1.14 Atos Regulatórios e registro profissional: Conselho Regional de Administração (CRA)

1.15 Diretora de Ensino: Letícia Martins de Martins

Celular: 51 991134903

E-mail: direcao.ensino@rolante.ifrs.edu.br

1.16 Coordenador de Curso: Getúlio Sangalli Reale

getulio.reale@rolante.ifrs.edu.br

2. APRESENTAÇÃO

O *Campus Rolante*, de forma geral, e, em específico, o Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais, pensam o ser humano como constituído histórica e culturalmente e a sociedade como um espaço dialógico de produção e reprodução da realidade. Sendo assim, pretendem contribuir na construção de uma sociedade que se contraponha a concepções de imobilidade e de naturalização das relações, em consonância com o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) do IFRS (INSTITUTOc). Dessa forma, a educação é aqui concebida como uma prática social que se orienta para a criação de relações comunitárias, verdadeiramente, igualitárias, em que a democracia nos remeta ao conceito amplo de cidadania e da formação de cidadãos plenos e autônomos.

Ainda em consonância com o PPI (INSTITUTOc), o Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais é orientado pelos seguintes princípios: integração e verticalização da educação básica à educação profissional e educação superior; formação de profissionais para diversos setores da economia, visando, especialmente, o desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional, o compromisso com a indissociabilidade entre ensino pesquisa e extensão, a integração com as comunidades locais por meio da participação em grupos, comitês e conselhos municipais e regionais; compromisso com a oferta de formação inicial e continuada de trabalhadores em educação. Acredita-se que, com a prática desses princípios, o *Campus Rolante* e o Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais contribuirão com o desenvolvimento sustentável, social e ambientalmente responsáveis da região onde está localizado.

Segundo o COREDE (Conselho Regional de Desenvolvimento), Rolante faz parte da região do Paranhana-Encosta da Serra, juntamente com os municípios de Igrejinha, Lindolfo Collor, Morro Reuter, Parobé, Presidente Lucena, Riozinho, Santa Maria do Herval, Taquara e Três Coroas (COREDEPES, 2011). As características socioeconômicas da região, detalhadas na seção 4.1, revelam baixo PIB *per capita* em comparação ao restante do estado, bem como salários abaixo da média estadual (conforme Seção 5.2). Observa-se, também, a carência de oferta de formação técnica e superior públicas. O Conselho Regional de Desenvolvimento Paranhana-Encosta da Serra (COREDEPES), em seu Plano Estratégico 2011–2020, elencou o “ensino técnico com poucas oportunidades” como uma das dificuldades para o desenvolvimento da região, identificando também a “migração da população jovem, por falta de opções de educação profissional” como uma de suas principais ameaças.

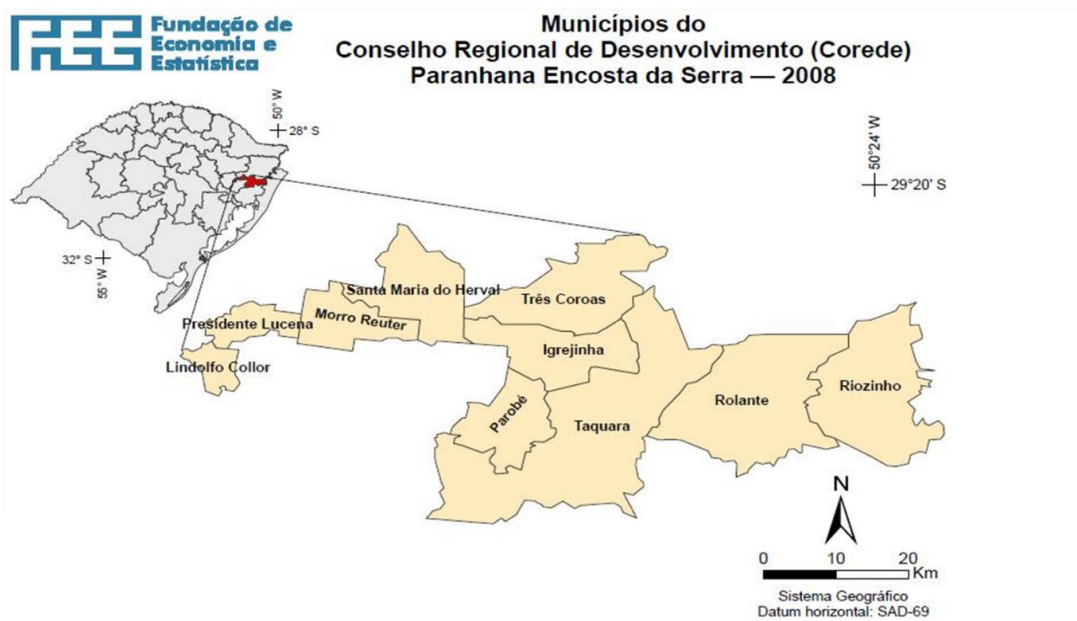


Figura 01: Mapa Geográfico e de Localização do Vale do Paranhana – Encosta da Serra.
Fonte: COREDEPES (2011)

Nesse contexto, o *Campus* Rolante e seus cursos de formação técnica e superior públicas se tornam de fundamental importância tanto para o desenvolvimento econômico da região, quanto ao saneamento da carência de oferta de vagas em educação técnica e superior. Ressalta-se que o *Campus* Rolante é a primeira iniciativa de educação pública federal pautada no desenvolvimento local da região (COREDEPES, 2011; ROLANTE).

2.1 CARACTERÍSTICAS SÓCIOECONÔMICAS DA REGIÃO DO PARANHANA-ENCOSTA DA SERRA

Em termos históricos, a atual área onde se situa o município de Rolante foi rota de tropeiros que levavam gado do atual Rio Grande do Sul para São Paulo no início do século XVIII, sendo inclusive um local de pouso desses viajantes. As primeiras referências à colonização da região são de 1761, época em que áreas de terra foram concedidas aos imigrantes açorianos. Por outro lado, as primeiras famílias de teuto-brasileiros começaram a chegar apenas no final do século XIX, vindos de São Leopoldo e fundando um povoado na região. Assim, em 1909 foi criado o distrito de Rolante, vinculado ao atual município de Santo Antônio da Patrulha. Os primeiros imigrantes germânicos chegaram, em um número significativo de famílias, a Rolante no início da década de 1920. Segundo informações do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

(IBGE), uma escola foi construída no município, com o auxílio da Igreja Católica e dos agricultores locais no início da década de 1930. Após várias tentativas, a emancipação de Rolante data somente de 1955 (IBGEb; ROLANTE).

Em termos educacionais, o município de Rolante conta com três escolas estaduais. Dessas, apenas uma de ensino médio, sem oferta de ensino técnico. Há ainda 11 escolas municipais que se dedicam ao ensino fundamental completo. No município, há três escolas particulares, exclusivamente, de ensino fundamental. A escola particular que ofertava ensino técnico subsequente ou concomitante no período noturno, com cursos de contabilidade, administração e normal encerrou suas atividades em 2015 (Quadro 01). Na região do Paranhana-Encosta da Serra, há uma significativa carência de oferta em ensino médio técnico ou profissionalizante e também superior (COREDESc). Segundo dados do censo escolar 2014, em toda a região, há matrículas públicas nessa modalidade de ensino apenas em Taquara. Assim, havia 1.057 matrículas em ensino médio técnico integrado público nesse município. Isso dá-se devido à existência de uma escola técnica estadual (CIMOL) que oferece cursos profissionalizantes de eletrônica, eletrotécnica, móveis, mecânica, design de móveis, informática, química e meio ambiente (COREDEPES; CIMOL; ROLANTE).

Quadro 01 - Censo escolar de Rolante no ano de 2014.

Número de alunos matriculados											
		Matrícula Inicial									
Muni- cípio	Dep.	Ed. Infantil	Ensino Fundamental	Ensino Médio		Edu-cação Profissional (Nível Téc.)	EJA (Presencial)	EJA (Semi-presencial)			
		Creche	Pré-escola	1ª a 4ª série anos iniciais	5ª a 8ª série Anos Finais			Funda- ental ²	Médio ²	Funda- mental	Médio
Rolante	Est.	0	0	288	316	558	0	85	0	0	0
	Mun.	460	395	935	716	0	0	0	0	0	0
	Priv.	124	115	186	119	52	18	0	17	0	0
	Total	584	510	1409	1151	610	18	85	17	0	0

¹Inclui os alunos do Ensino Médio Integrado e Ensino Médio Normal / Magistério;

²Inclui os alunos da Educação de Jovens e Adultos Integrada à Educação Profissional.

Fonte: INEP

Assim, os dados do censo escolar de Rolante em 2014 (quadro 03) refletem a completa ausência de matrículas na educação profissional pública. Tal cenário se estende para a quase totalidade dos municípios da região. Além disso, há uma carência

de matrículas no ensino médio como um todo, como exemplificado nos dados de Rolante, pois existe uma defasagem significativa entre o número total de matrículas nos anos finais do ensino fundamental (1.151) em comparação ao número de matrículas no ensino médio (610). Esse número de matrículas no ensino médio é ainda mais defasado se comparado ao número de jovens entre 15 e 19 anos que habitavam Rolante em 2010, segundo o Censo do IBGE (a), que era de 1.691 jovens.

A população total da região do Paranhana-Encosta da Serra – em que se insere o município de Rolante –, no ano de 2014, era de 217.017 habitantes, distribuídos em uma área de 1.732 Km² (COREDEPEsc). Naquele ano, o município de Rolante possuía 20.800 habitantes, representando assim menos de 10% da população da região. Essa se caracteriza pela proximidade entre seus municípios, uma vez que suas cidades ficam em uma área geográfica não muito grande em comparação a outras do Rio Grande do Sul (Figura 01). A sua localização geográfica é privilegiada, pois está centralizada entre a região metropolitana de Porto Alegre, o litoral norte do Rio Grande do Sul e a Serra gaúcha.

A região do Paranhana-Encosta da Serra apresentou, em 2012, um Produto Interno Bruto (PIB) de aproximadamente R\$ 3,8 bilhões, o que representava 1,4% do total do Estado. O PIB *per capita* da região naquele ano foi de R\$ 18.311,00, seguindo uma tendência histórica de estar abaixo da média estadual (COREDEPEsc). Quanto ao município de Rolante em específico, dados de 2012 indicam um PIB de R\$ 307.341.000 (IBGEa). Segundo dados de 2013, o PIB *per capita* de Rolante no valor de R\$ 15.596 encontrava-se abaixo da média regional. Nessa direção, ressalta-se também que, à época, o salário médio mensal pago em Rolante era de 1,7 salários mínimos (IBGEa), sendo um dos mais baixos do Rio Grande do Sul e denotando, assim, a pouca qualificação e valorização dos trabalhadores em geral.

Do valor do PIB municipal de Rolante, cerca de 60% referem-se ao setor de serviços, 30% ao setor industrial e 10% às atividades agropecuárias (IBGEa). Segundo o Plano Estratégico 2011-2020 do COREDEPES, a base agropecuária dos municípios da região, de onde adveio sua formação histórica, é complementada pela produção colonial de produtos cárneos e de panificação, sendo comercializados localmente (COREDEPES, 2011). Quando comparados os principais produtos primários produzidos no município de Rolante com o restante da região, verifica-se que esta produção é bastante homogênea, conforme o quadro 02.

Quadro 02 - Principais Produtos do Setor Primário

Municípios	Principais Produtos do Setor Primário
Igrejinha	Fruticultura (uvas, goiabas e cítricos) e hortigranjeiros (Folhosas, milho, cenoura e chuchu)
Parobé	Fruticultura (melancia e melão), Hortigranjeiros (batata, mandioca, folhosas, feijão, milho) e Piscicultura
Riozinho	Fruticultura (uvas e cítricos), hortigranjeiros (folhosas, milho, beterraba, pepinos, feijão e cogumelos)
Rolante	Fruticultura (uvas e cítricos), Hortigranjeiros (batata, mandioca, folhosas, feijão, milho) e Piscicultura
Taquara	Fruticultura (uvas e cítricos), Hortigranjeiros (batata, mandioca, folhosas, feijão, milho) e Piscicultura
Três Coroas	Hortigranjeiros (batata, mandioca, folhosas, feijão, milho)
Lindolfo Collor	Fruticultura (cítricos), Hortigranjeiros (batata, mandioca, folhosas, milho), aves e carvão vegetal
Morro Reuter	Aves e ovos, acácia
Presidente Lucena	Fruticultura (cítricos), Hortigranjeiros (batata, mandioca, folhosas, feijão, milho, cana de açúcar) e aves
Santa Maria do Herval	Acácia, batatas, aves e leite

Fonte: FEE

Referente ao setor industrial, o Quadro 03 demonstra uma baixa diversificação da produção industrial dos municípios da microrregião do Vale do Paranhana-Encosta da Serra. Dessa forma, a geração de empregos na região está bastante atrelada às oscilações da indústria calçadista e moveleira. Se levarmos em consideração que a principal fonte de riqueza industrial do município de Rolante está assentada no setor coureiro-calçadista, verifica-se que o crescimento relativo de outras indústrias já existentes ajudaria o município a enfrentar possíveis oscilações do mercado naquele setor. Essa conjuntura econômica fez com que a COREDEPES, em seu Plano Estratégico 2011-2020, afirmasse que entre as principais fraquezas da região estariam: alta informalidade empresarial, falta de qualificação técnica da mão de obra, renda muito baixa, concentração industrial no setor calçadista e mercado local para produtos da agricultura familiar muito restrito.

Quadro 03 - Principais Produtos do Setor Industrial

Municípios	Principais Produtos Industriais
Igrejinha	Calçados e componentes, cervejas e móveis
Parobé	Calçados e componentes, móveis
Riozinho	Ferramentas agrícolas, calçados, esquadrias
Rolante	Confecções, móveis, esquadrias, e calçados
Taquara	Metalurgia, piscinas e móveis de fibra, esquadrias
Três Coroas	Calçados e componentes
Lindolfo Collor	Couros, calçados e componentes
Morro Reuter	Metalurgia, calçados, móveis e esquadrias
Presidente Lucena	Malhas, carnes e aves beneficiadas, artefatos de cimento
Santa Maria do Herval	Calçados, metalurgia, beneficiamento de batatas, esquadrias, artefatos de cimento

Fonte: FEE

2.2 HISTÓRICO DO CAMPUS ROLANTE

Devido à expansão da rede federal de educação profissional ocorrida no país a partir do início dos anos 2000, a comunidade do Vale do Paranhana-Encosta da Serra realizou uma grande mobilização através de sindicatos, câmaras de vereadores, prefeituras e instituições de ensino em prol do projeto de implantação de uma escola profissionalizante em um dos municípios da região.

A intensificação das mobilizações ocorreu, a partir de 2009, com a realização de audiências públicas em todos os municípios da região e coleta de abaixo-assinados de trabalhadores, empresários, entidades sindicais e lideranças políticas. Naquela ocasião, a reitoria do IFRS prestou apoio e incentivo à comissão que estava conduzindo todo o processo, orientando-a quanto às necessidades de contrapartida municipal para aprovação do projeto no âmbito do Ministério da Educação.

Com isso, o município de Rolante se prontificou a sediar a instalação da “Escola Técnica”, como era denominada pela comissão e pela comunidade do Vale do Paranhana-Encosta da Serra. Nesse sentido, foi disponibilizado à construção da futura escola um terreno de 8 hectares localizado a, aproximadamente, 4 quilômetros da sede municipal.

De posse da confirmação da doação do terreno e da coleta de milhares de assinaturas, a comissão conseguiu realizar uma audiência com gestores do MEC no ano de 2011. Nessa, foi aprovada a criação do *Campus Rolante*, vinculado ao IFRS.

Em seguida, a comissão e gestores do IFRS realizaram várias audiências

públicas nos municípios da região com o objetivo de identificar as principais demandas por formação profissional. Os resultados dessas audiências apontaram quatro eixos principais, de acordo com a diversidade de suas características socioeconômicas, que são: agropecuária, coureiro-calçadista, gestão e tecnologia da informação.

Como um dos eixos apontados nas audiências públicas foi na área de agropecuária, tornou-se necessário viabilizar a ampliação do terreno para atender as exigências do MEC e, também, para o pleno desenvolvimento dos projetos didático-pedagógicos das ciências agrárias. Assim, necessitava-se um espaço maior para a criação de animais de pequeno, médio e grande portes e para o cultivo de frutíferas, culturas anuais, olerícolas, dentre outras. Desse modo, durante o ano de 2012, a Prefeitura Municipal de Rolante procedeu à desapropriação de várias pequenas propriedades rurais anexas ou próximas ao terreno, inicialmente, destinado à implantação do *Campus*, totalizando uma área de 57 hectares. No ano de 2013, foram elaborados os projetos arquitetônicos para a construção do primeiro prédio escolar do *Campus* Rolante e ofertadas 5 turmas de cursos FIC através dos recursos do PRONATEC. No ano de 2014, atingiu-se 31 turmas de cursos FIC em nove municípios da área de abrangência do *Campus*, também via PRONATEC. Em fevereiro de 2016, teve início a primeira turma de ensino regular do *Campus* Rolante com o ingresso de 35 educandos no Curso Técnico em Administração subsequente ao ensino médio. Em agosto de 2016, iniciaram-se as primeiras turmas dos cursos técnicos em Agropecuária e Qualidade subsequentes ao ensino médio.

A sede definitiva do *Campus* está em fase de construção em uma área de 57 hectares, localizada na RS 239 e distante 4 km do centro da cidade de Rolante. O primeiro bloco, em construção, comportará, inicialmente, uma biblioteca, cinco salas de aula, dois laboratórios de informática, sala de educadores e setor administrativo. O término previsto da obra é 2017, totalizando uma área construída de aproximadamente 3 mil metros quadrados. As construções futuras compreenderão laboratórios de ensino focados nos eixos de formação aprovados nas audiências públicas, além de salas de aula, pórtico, abrigo para máquinas, estacionamento, calçamento do acesso da rodovia até os prédios, subestação de energia elétrica, reservatório de água, cercamento, instalações zootécnicas e agrícolas, dentre outros. Estima-se que a infraestrutura do *Campus* Rolante possibilitará a oferta de cursos para 1.200 educandos, contando com um quadro de servidores com 60 educadores e 45 técnicos administrativos.

Atualmente, o *Campus* está em funcionamento em duas sedes provisórias no Centro do município de Rolante. Uma no térreo do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria do Calçado, localizado na Rua Alfredo Wüst, 645, onde se desenvolvem as atividades administrativas, e outra na Escola Municipal de Ensino Fundamental Oldenburgo, local em que ocorrem as aulas dos Cursos Técnicos em Administração, Agropecuária e Qualidade, e onde ocorrerão as aulas de Cursos FIC nas áreas de agropecuária, idiomas e gestão.

Diante dessa trajetória, a implantação do *Campus* Rolante vem sendo estruturada para ser um centro de excelência em educação profissional, técnica e tecnológica a fim de formar profissionais com as competências e habilidades exigidas pelo mundo do trabalho.

3. JUSTIFICATIVA

A realização do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais no *Campus* Rolante justifica-se pelas características socioeconômicas da região do Paranhana-Encosta da Serra descritas na seção 2.1, aliadas às demandas regionais por formação na área de gestão de negócios e aos avanços tecnológicos recentes. As tecnologias avançam com novos modelos de gestão que requerem cada vez mais profissionais qualificados e flexíveis às mudanças, cujos conhecimentos ultrapassem os limites de uma formação específica, permitindo atuarem em qualquer segmento de mercado.

A globalização e sua consequente quebra de fronteiras propõe novos paradigmas e uma nova visão das relações de mercado. Isso aponta para a necessidade de uma formação que propicie ao educando a aquisição do conhecimento tecnológico, científico, sociocultural, político e econômico, tornando-o apto a enfrentar os diferentes desafios. Dessa forma, a sociedade atual está envolvida em um processo intenso de mutação em suas estruturas. A necessidade da empresa, o interesse do trabalhador, a própria sociedade e a qualificação para o trabalho exigem estratégias integradas, construídas mediante articulação e parcerias entre governo, educadores, trabalhadores e empresas, preparando o educando para enfrentar os desafios do século XXI e beneficiando os setores modernos da economia, assim como a sociedade como um todo.

O Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais tem como propósito o

desenvolvimento pessoal e profissional do educando, procurando o formar com uma visão crítica e empreendedora, capaz de analisar as atividades econômicas, financeiras, mercadológicas, patrimoniais e outras atividades afins e elaborar e analisar planos de negócio, bem como ser um agente capaz de interferir positivamente na sociedade. Pretende-se, portanto, atender à demanda por formações na área de Gestão e Negócios. Essa demanda foi elencada em audiências públicas realizadas com a participação da Reitoria do IFRS, Prefeitura Municipal e demais segmentos ligados ao desenvolvimento regional.

3.1 BENEFÍCIO SOCIAL E CONTRIBUIÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO REGIONAL

A partir do cenário descrito anteriormente, percebe-se que a região do Paranhana-Encosta da Serra carece de investimentos na formação e qualificação profissional e tecnológica para que possa impulsionar seu desenvolvimento social e econômico, gerar riquezas e, principalmente, agregar valor aos produtos e serviços ofertados. Fatores como PIB e salários abaixo da média estadual, baixa diversificação das atividades econômicas, alta informalidade, mão de obra pouco qualificada e alta dependência econômica do setor coureiro-calçadista mostram que é necessário formar mão de obra qualificada para conferir maior qualidade e produtividade às atividades desenvolvidas.

A COREDEPES, em seu Plano Estratégico 2011-2020, destaca a alta informalidade nas empresas como desafio a ser enfrentado para alavancar o desenvolvimento da região do Paranhana-Encosta da Serra. Nesse contexto, o Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais pretende munir seus egressos com conhecimentos para que a gestão dos negócios que compõem as atividades econômicas existentes seja feita com métodos adequados, superando a informalidade, atualmente, detectada como desafio a ser enfrentado.

Mais do que formar profissionais para atuar nos negócios existentes, é necessário fornecer qualificação para que novas demandas por profissionais, além daquelas atualmente existentes, possam ser supridas. Pode-se, assim, contribuir para criar um cenário propício ao desenvolvimento de atividades outras que não aquelas ligadas à cadeia coureiro-calçadista e outras existentes, favorecendo assim a

diversificação econômica necessária segundo o COREDEPES.

Nesse contexto, o *Campus Rolante* do IFRS pretende contribuir sendo a primeira iniciativa de formação pública e gratuita na região. Ressalta-se a gratuidade como fator importante, considerando a realidade de salários abaixo da média estadual, em que se tem, de um lado, a necessidade por formação e, de outro lado, a carência financeira do público a receber qualificação.

Por fim, destaca-se que o Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais proposto neste projeto foi concebido para ser concluído em dois anos e meio. Essa conclusão em prazo, relativamente, breve também pretende acelerar o suprimento das carências por qualificação, anteriormente, apontadas.

4. PROPOSTA POLÍTICO-PEDAGÓGICA DO CURSO

4.1 OBJETIVO GERAL

O Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais tem como principal objetivo a formação de profissionais cidadãos, competentes, capazes de articular teoria à prática, demonstrando conhecimentos, habilidades e atitudes para atuar junto à área de administração de organizações dos mais variados tipos, de empresas privadas ao setor público, inclusive como gestor de seu próprio negócio, com capacidade de avaliar e auxiliar na tomada de decisões nas áreas de marketing e de comércio, de produção e logística, de pessoal, de financeira e de outras áreas afins, de acordo com os princípios éticos, humanos, sociais e ambientais. Com isso, o curso também visa atender a Lei de Diretrizes e Bases da Educação – L.D.B., que estabelece que os alunos egressos dos ensinos fundamental e médio, bem como o trabalhador em geral, jovem ou adulto, tenham a possibilidade de acesso à Educação Profissional Tecnológica como forma de capacitação.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Os objetivos específicos do curso compreendem:

- propiciar a aquisição de conhecimentos de base científica, técnica e humanista direcionados para a área de Gestão e Negócios;
- proporcionar condições favoráveis para aplicação dos conhecimentos apreendidos em situações hipotéticas e/ou reais em processos gerenciais;
- possibilitar o desenvolvimento de competências demandadas do mundo do trabalho, pensar e agir estrategicamente a carreira e/ou o negócio, assim como uma formação técnica humanista, de modo a preparar profissionais comprometidos com a ética e com a responsabilidade social;
- compreender as reais necessidades do mundo de trabalho, tendo a função de organizar, coordenar e criar soluções tecnológicas adequadas para a transformação de seu mercado de trabalho;
- habilitar para o desenvolvimento e a análise crítica de planos de negócios, com vistas a empreendimentos alinhados aos princípios de sustentabilidade, bem como viáveis a médio e longo prazo;
- contribuir com o desenvolvimento local e regional, através do estímulo ao trabalho coletivo, solidário e interativo;
- formar cidadãos para o mundo do trabalho, comprometidos com a responsabilidade social e ambiental.
- trabalhar os Temas Transversais referentes a Educação Ambiental, cultura afro-brasileira e indígena e Direitos Humanos de modo a facilitar a integração das ações de ensino, pesquisa e extensão, combinando disciplinaridade e transversalidade; e
- proporcionar o acesso às Tecnologias de Informação e Comunicação, sabendo as utilizar para a busca e seleção de informações que permitam resolver os problemas do cotidiano, compreender o mundo e atuar na transformação do seu contexto.

4.3 PERFIL DO CURSO

O Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais oferece uma formação profissional ampla, que possibilita atender a demanda significativa de profissionais na região do Vale do Paranhana-RS. Valoriza-se, dessa maneira, a geração de trabalho e renda, respondendo às necessidades sociais e culturais regionais. O Curso busca formar profissionais preparados técnica e politicamente para atender às demandas da sociedade, estimulando o empreendedorismo e o cooperativismo na área da Administração, respeitando, assim, a sustentabilidade da região. Nesse sentido, o curso superior de Tecnologia em Processos Gerenciais oferecido pelo IFRS – *Campus Rolante* – constitui-se como um curso em nível superior de tecnologia acessível a egressos do ensino médio ou equivalente, fundamentado nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Tecnológico.

O curso possui carga horária de 1750 horas/relógio e será desenvolvido em 5 (cinco) semestres consecutivos, sendo composto por:

- 29 componentes curriculares em caráter obrigatório, totalizando 1.650 horas. Dessas, 66 horas representam componente curricular optativo;
- atividades complementares, que devem totalizar 100 horas/relógio, e devem ser realizadas a partir do ingresso do aluno no curso. Podem ser contabilizadas atividades de pesquisa, extensão, ensino e ação social de acordo com o Regulamento de Atividades Complementares;
- atividades referentes ao Trabalho de Conclusão de Curso, que devem ser realizadas em alguma organização pública ou privada, contabilizando 99 horas, cuja prática irá nortear a construção do Trabalho de Conclusão de Curso. O Trabalho será desenvolvido no componente curricular Metodologia da Pesquisa Científica, que contabiliza 66 horas e o componente curricular Trabalho de Conclusão de Curso, que contabiliza 33 horas;
- seis componentes curriculares optativos, que compreendem diferentes tópicos de estudos avançados na área de gestão, um componente curricular de LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais e duas de línguas estrangeira: Inglês e Espanhol instrumentais. Desses seis componentes curriculares, os alunos devem escolher 1 para cumprir 66 horas/relógio.

Assim, uma vez concluído o curso, os egressos terão condição para o prosseguimento de estudos em cursos em nível de pós-graduação. Importante destacar que o Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais visará à promoção do desenvolvimento de um conjunto de competências e habilidades que se articulam para a formação e/ou qualificação tanto de um profissional quanto de um empreendedor de negócios de pequeno e médio porte.

O Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais objetiva preparar profissionais que atuem na prospecção de novos mercados e inovação, na compreensão das necessidades/desejos de clientes e desenvolvimento de soluções correspondentes, no desenvolvimento de estratégias de marketing e na comercialização, na identificação de vantagens locacionais/territoriais, na elaboração e implementação de planos de negócios, na estratégia e operação da gestão financeira, na análise de viabilidade econômica, na organização empresarial, na organização de rede de empresas, na gestão da inovação tecnológica e na gestão de pessoas com vistas ao desenvolvimento humano de conhecimentos, habilidades e atitudes.

O Tecnólogo em Processos Gerenciais elaborará e implementará métodos e técnicas de gestão na formação e organização empresarial, especificamente, nos processos de relação com os mercados, comercialização, processos produtivos, logística, suprimento, gerenciamento de recursos financeiros e gestão de competências humanas. Também são requisitos importantes na formação do perfil desses profissionais a habilidade nas relações interpessoais, na comunicação e no trabalho em equipe, a liderança e a argumentação, assim como a busca de informações e a tomada de decisões em contextos socioeconômicos, políticos e culturais distintos.

4.4. PERFIL PROFISSIONAL

O profissional egresso do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais do IFRS – *Campus Rolante*, ao concluir o curso, terá uma sólida formação teórico-prática. Essa se fundamentará em competências e habilidades que lhe permitam desenvolver ações críticas na criação, gestão e desenvolvimento de negócios e organizações com ênfase nas características regionais do Vale do Paranhana. O curso apresenta uma estrutura curricular que oportuniza o conhecimento das demandas e arranjos produtivos locais de forma que o profissional consiga pensar em soluções de desenvolvimento no âmbito de organizações de qualquer porte.

Conforme o Catálogo Nacional dos Cursos de Tecnologia, o Tecnólogo em Processos Gerenciais deve ter o seguinte perfil:

1. mobilizar os recursos disponíveis para o encaminhamento de soluções apropriadas para os mais diversos contextos organizacionais;
2. demonstrar habilidade para lidar com pessoas, desenvolvendo a capacidade de comunicação, trabalho em equipe, liderança, busca de informações e negociação visando à autonomia para tomada de decisão em contextos econômicos, políticos, culturais e sociais distintos;
3. elaborar e implementar planos de negócios, utilizando métodos e técnicas de gestão na formação e organização empresarial, além de análise da viabilidade econômico-financeira na implantação de empreendimentos e sua sustentabilidade;
4. articular os conhecimentos, alinhando a teoria com a prática vivenciada, para a tomada da melhor decisão ou encaminhamento mais adequado, avaliando os impactos sobre o empreendimento; e
5. desenvolver, de forma plena e inovadora, atividades de gestão levando em conta os processos de comercialização, suprimento, armazenamento, movimentação de materiais e gerenciamento de recursos financeiros e humanos.

4.5 DIRETRIZES E ATOS OFICIAIS

O presente Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais está em consonância com a legislação que versa sobre os cursos superiores de tecnologia no Brasil, a saber:

- Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da Educação Nacional (atualizada);
- Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, conforme Lei nº 9.394/96, com redação dada pelas Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008 e pela Resolução nº 1, de 17 de junho de 2004;
- Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências;
- Parecer CNE/CP n.º 29, de 3 de dezembro de 2002, Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional de Nível Tecnológico;
- Resolução CNE/CP n.º 3, de 18 de dezembro de 2002, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia;
- Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, que estabelece que o ENADE é componente curricular obrigatório dos cursos de graduação;
- Decreto nº 5.154, de 23 de julho de 2004 que regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências;
- Portaria nº 4.059, de 10 de dezembro de 2004, que autoriza as instituições de ensino superior a introduzir, na organização pedagógica e curricular de seus cursos superiores reconhecidos, a oferta de componentes curriculares integrantes do currículo que utilizem modalidade semipresencial com base no Art. 81 da Lei n. 9.394, de 1.996, e no disposto nessa Portaria;
- Decreto nº 5.622, de 19 de dezembro de 2005, que regulamenta o Art. 80 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;
- Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005, que regulamenta a Lei no 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o art. 18 da Lei no 10.098, de 19 de dezembro de 2000;

- Decreto nº 5.773, de 9 de maio de 2006, que dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação de instituições de educação superior e cursos superiores de graduação e sequenciais no sistema federal de ensino.
- Decreto nº 6.303, de 12 de dezembro de 2007, que altera dispositivos dos Decretos 5.622, de 19 de dezembro de 2005, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e 5.773, de 9 de maio de 2006, que dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação de instituições de educação superior e cursos superiores de graduação e sequenciais no sistema federal de ensino.
- Portaria Normativa nº 40, de 12 de dezembro de 2007, que institui o e-MEC sistema eletrônico de fluxo de trabalho e gerenciamento de informações relativas aos processos de regulação, avaliação e supervisão da educação superior no sistema federal de educação, e o Cadastro e-MEC de Instituições e Cursos Superiores e consolida disposições sobre indicadores de qualidade, banco de avaliadores (Basis) e o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) e outras disposições.
- Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes.
- Resolução Normativa Conselho Federal de Administração nº 374, de 12 de novembro de 2009, que aprova o registro profissional nos Conselhos Regionais de Administração dos diplomados em curso superior de Tecnologia em determinada área da Administração, oficial, oficializado ou reconhecido pelo Ministério da Educação (Alterada pelas Resoluções Normativas CFA n os 379, de 11/12/2009, 386, de 29/04/2010, 396, 08/12/10, 404, de 04/04/2011 e 412, de 17/06/2011, 414, de 20/09/2011);
- Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia de 2016;
- Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista;
- Resolução CNE/CP nº 1, de 30 de maio de 2012, que estabelece as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos;
- Resolução CNE/CP nº 2, de 15 de junho de 2012, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental;

- Instrução Normativa PROEN nº 1 de 15 de maio de 2015, que normatiza as diretrizes gerais do Capítulo II, Título I, da Organização Didática (IFRS, 2015) do IFRS e estabelece orientações para a metodologia de ensino, observando-se os princípios da flexibilidade curricular e das possibilidades diferenciadas de integralização dos cursos, dos projetos integradores interdisciplinares relacionados à aprendizagem baseada na resolução de problemas, metodologias ativas de ensino e aprendizagem, do aproveitamento de estudos e competências baseados no mundo do trabalho, bem como do desenvolvimento de tecnologia no âmbito dos Cursos do IFRS;
- Instrução Normativa PROEN nº 2, de 09 de junho de 2016, que regulamenta os prazos para a elaboração e reformulação dos Projetos Pedagógicos de Cursos (PPC) dos cursos de Nível Médio Integrado, Integrados na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos, Concomitantes, Subsequentes e Graduação e nas modalidades de ensino presencial e a distância no IFRS, bem como da sua extinção; e
- Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação presencial e a distância (INEP, 2015).

4.6 FORMAS DE INGRESSO

Os requisitos de ingresso serão, amplamente, divulgados em Edital específico. No entanto, pode-se definir como forma requisito mínimo para ingresso no curso, os alunos terem concluído o ensino médio ou equivalente, independente de formação específica. Conforme artigo nº 74 da Organização Didática do IFRS, as formas de acesso aos cursos do IFRS, em seus diferentes níveis e modalidades, serão regradadas em conformidade com às legislações vigentes, tais como o Decreto Nº 7.824/2012, que regulamenta a Lei no 12.711, de 29 de agosto de 2012, que dispõe sobre o ingresso nas Universidades e Institutos Federais, em cursos técnicos de níveis médio ou superiores, por meio de reserva de vagas; Portaria Normativa nº 18 de 11/10/2012, do MEC, que dispõe sobre essa implementação; Resolução nº 022, de 25 de fevereiro de 2014, que dispõe sobre a Política de Ações Afirmativas do IFRS; Resolução do CONSUP do IFRS, que regulamenta as normas para o Processo de Ingresso Discente; Política de Ingresso Discente do IFRS; Edital de Processo de Ingresso Discente Unificado.

Tendo sido classificado, o candidato deverá realizar todas as etapas da matrícula nas datas estabelecidas pelo Calendário Acadêmico sob pena de perder a sua vaga.

4.7 PRINCÍPIOS FILOSÓFICOS E PEDAGÓGICOS DO CURSO

O IFRS é uma instituição cuja finalidade é qualificar e formar profissionais no âmbito da educação tecnológica, nos diferentes níveis e modalidades de ensino, para diversos setores da economia. O *Campus Rolante* segue a função social expressa no Projeto Pedagógico Institucional (PPI) do IFRS, em consonância com as necessidades de formação identificadas a partir da compreensão do cenário regional e mundial. Assim, essa unidade de ensino profissional e tecnológico entende ser fundamental uma ação educativa que possibilite e permita o desenvolvimento de um processo de inserção do estudante na sociedade de forma participativa, ética e autônoma.

Os princípios pedagógicos do IFRS permitem pensar os projetos de curso de forma flexível, com uma ampla rede de significações, e não apenas como um lugar de transmissão do saber. Vislumbra-se, assim, a oferta de uma educação que possibilite a aprendizagem de valores e de atitudes necessários a uma sociedade formada por seres humanos autônomos.

O currículo do curso de Tecnólogo em Processos Gerenciais se baseia no diálogo e não somente na transferência do conhecimento, de forma que fortaleça o trabalho em equipe tanto dos discentes quanto dos docentes. Dessa forma, promove-se a qualidade das oportunidades educativas, acreditando-se na educação dialógica como forma de ampliação das fronteiras de conhecimento, com vistas à formação de um cidadão em sua totalidade.

Assim, pautando nos princípios institucionais do IFRS e atento ao seu papel comprometido com o desenvolvimento humano integral, o curso Tecnólogo em Processos Gerenciais a ser implantado no *Campus Rolante* busca suprir as demandas reprimidas nesta região por profissionais, tecnicamente, qualificados. Dessa forma, esse curso vem atender as necessidades expostas em audiências públicas junto à comunidade local, o que dá legitimidade e sentido à sua implantação.

Tendo em vista uma proposta de formação profissional pautada na construção do conhecimento e objetivando alcançar uma formação integral, destaca-se os aspectos

pedagógicos ao longo do processo de formação, através de ações imprescindíveis aos intentos aqui abordados, tais como: o incentivo à participação discente, a construção da autonomia e da liberdade, a ampliação do pensamento livre, a garantia dos princípios democráticos, a geração de oportunidades, o crescimento econômico sustentável, o compromisso com a preservação ambiental, a responsabilidade social, o compromisso com o uso e desenvolvimento da tecnologia em prol de ações voltadas para o bem comum e para a acessibilidade, o respeito aos valores éticos, estéticos e autônomos; a articulação com as empresas, com as famílias e com a sociedade, a flexibilidade curricular, a interdisciplinaridade e a contextualização do processo de ensino-aprendizagem, e a garantia da qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão.

As concepções pedagógicas do Curso Tecnólogo em Processos Gerenciais, como já exposto, pressupõem a construção do conhecimento por meio da articulação dos componentes curriculares e de atividades interdisciplinares, tendo como propósito a transdisciplinaridade, em temas relevantes à construção da autonomia. Parte-se da compreensão da educação tecnológica ou profissional não apenas como ‘instrumentalizadora’, mas, sobretudo, na ampliação da autonomia dos educandos em todos os aspectos de suas vidas.

As metodologias de ensino levadas a efeito nos ambientes de ensino-aprendizagem desse curso de graduação em seu fazer cotidiano são orientadas por uma didática ativa, em que o estudante é desafiado a resolver problemas práticos, consoantes às áreas de conhecimentos abrangidas nos Processos Gerenciais, privilegiando as relações entre as tecnologias disponíveis e o mundo do trabalho, de modo pertinente aos conteúdos curriculares presentes em cada ementa.

Desse modo, tais propósitos também se fazem presentes por meio de temas como: as questões ambientais, as questões de gênero e etnia. Assim, a geração de conhecimentos se dá a partir da prática interativa com a realidade de seu meio, bem como da problematização do conhecido e a investigação do não conhecido, para, por fim, compreender e influenciar a trajetória dos destinos de seu *locus* e dos seus entornos. Para tais desafios torna-se necessário o desenvolvimento de propostas de ações pedagógicas que se efetivem de forma dinâmica e participativa como: seminários temáticos, fóruns de debate, projetos de extensão, palestras, visitas técnicas, entre outros.

4.8 REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DO PERFIL DE FORMAÇÃO

O fluxograma a seguir apresenta a matriz gráfica dos componentes curriculares do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais. A matriz curricular do curso está estruturada a partir de três eixos de formação: a formação básica, a formação nas áreas específicas da gestão e o Trabalho de Conclusão de Curso, buscando uma articulação entre conhecimentos teóricos e sua aplicabilidade prática na gestão de empresas de pequeno e médio porte. Além disso, as Atividades Complementares também compõem a estrutura global do curso, enfatizando a formação holística do aluno, a partir da realização de atividades diversificadas.

1 semestre	2 Semestre	3 Semestre	4 Semestre	5 Semestre
Introdução à Administração/ Empreendedorismo	Matemática Financeira	Contabilidade Geral	Gestão Financeira I	Gestão Financeira II
Matemática Aplicada		Gestão de Marketing I	Gestão de Marketing II	Estratégia Organizacional
Teoria Econômica	Análise Organizacional e de Processos	Gestão da Produção e Operações	Gestão Logística	Sistemas de Informações Gerenciais
Introdução à Sociologia	Teoria Geral da Administração	Gestão de Pessoas I	Gestão de Pessoas II	Responsabilidade Social e Ambiental
Português Instrumental	Informática Aplicada	Leitura e Produção Textual	Direito da Empresa e do Consumidor	Empreendedorismo II Plano de negócios
Introdução ao Direito	Estatística	Gestão Pública	Metodologia da Pesquisa Científica	Trabalho de Conclusão de Curso

100 horas de atividades complementares

Componentes Curriculares Optativos

Língua Brasileira de Sinais	Inglês Instrumental	Espanhol Instrumental
Desenvolvimento Rural e Agroindustrial	Cooperativismo e Economia Solidária	Estrutura e Análise de Balanços

Eixos de Formação

Formação Básica	Formação Financeira	Formação em Produção	Formação em Marketing
Formação em Estratégia	Formação em Gestão de Pessoas	Trabalho de Conclusão de Curso	

4.9 ORIENTAÇÃO PARA A CONSTRUÇÃO DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO CURSO

A organização curricular do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais observa as determinações legais presentes nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Tecnológico, nos Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Profissional, no Decreto 5.154/2004, na Resolução CNE/CP nº3/02, que Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia, e no Parecer CNE/CP nº 29/02, sobre “A Organização da Educação Profissional de Nível Tecnológico”.

Para tanto, a organização curricular do curso proposto pretende se apoiar no compromisso ético com o desenvolvimento de competências profissionais, e, conforme orientações já definidas pelo Parecer CNE/CES nº 776/97 sobre elaboração de Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Superior e o Parecer CNE/CP nº 29/02, deverá destacar as seguintes orientações:

1. assegurar ampla liberdade às Instituições de Ensino Superior (IES) na especificação das unidades de estudos propostas e na composição da carga horária a ser cumprida para a integralização dos currículos;
2. evitar ao máximo fixação de conteúdos específicos, a predeterminação de cargas horárias, mas propor tópicos ou campos de estudo e demais experiências de ensino-aprendizagem que possam compor os currículos;
3. organizar cursos enxutos, evitando prolongamentos desnecessários na sua duração;
4. oportunizar sólida formação geral, permitindo variados tipos de formação e habilitações diferenciadas em um mesmo programa de curso;
5. estimular a autonomia nos estudos, contribuindo para a independência profissional e intelectual do acadêmico;
6. reconhecer competências desenvolvidas fora do ambiente escolar, inclusive experiências profissionais consideradas relevantes para a área de formação em questão;
7. fortalecer a articulação teoria/prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva, assim como os estágios e a participação em atividades de extensão; e

8. utilizar instrumentos avaliativos variados e periódicos que sirvam para informar os sujeitos do processo sobre o desenvolvimento das atividades didáticas.

A estrutura organizacional do curso é apoiada em dois órgãos: o NDE, Núcleo Docente Estruturante, e o Colegiado de Curso Superior.

O NDE é composto por 6 docentes concursados nomeados para o trabalho em regime de 40 horas, com dedicação exclusiva, pós-graduados a nível *stricto sensu*, sendo presidido pelo coordenador de curso. O Núcleo é o órgão consultivo e deliberativo responsável pela concepção do Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais e tem, por finalidade, a implantação e o acompanhamento do mesmo. Já o Colegiado de Curso tem por intento acompanhar a implementação do projeto pedagógico, avaliar alterações dos currículos plenos, discutir temas ligados ao curso, planejar e avaliar as atividades acadêmicas do curso, observando-se as políticas e normas do IFRS.

A organização curricular do curso integra, necessariamente, as três instâncias de atuação do corpo docente e, desse modo, o regime de trabalho será compreendido, na sua integralidade, como destinado ao ensino, à pesquisa e à extensão, essas especificadas pelas normas instituídas pelo Instituto Federal do Rio Grande do Sul e pelo *Campus Rolante*. Congregados no Colegiado, os docentes desenvolverão trabalho pedagógico no Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais a partir das ações e regulamentações pensadas pelo NDE, visando ao fortalecimento do desenvolvimento de atividades interdisciplinares, *a priori* entre os componentes curriculares que ocorram no mesmo semestre letivo, não descartando a realização de atividades que transbordem essa periodização.

Será estimulado o trabalho com projetos que sejam articulados entre diferentes áreas do conhecimento. Nessa articulação, pretende-se um trabalho docente interdisciplinar, ou projeto integrador, garantindo aos acadêmicos do curso a oportunidade de perceber a construção do conhecimento a partir do compartilhamento de saberes e de experiências, e de desenvolver olhares, concepções e práticas globais sobre/na realidade em que vivem e atuam.

Assim, a organização do curso está estruturada em uma matriz constituída por componentes curriculares voltados para uma compreensão crítica do mundo do trabalho e por componentes curriculares específicos da área da Administração. Na organização das estratégias pedagógicas, seu desenvolvimento compreenderá, em princípio:

- componentes curriculares obrigatórios: serão aqueles desenvolvidos ao longo dos 5 (cinco) semestres (tempo normal do curso). Seus temas, ementas, objetivos, programas, planejamento, avaliação e bibliografias serão definidos, planejados e desenvolvidos pelo grupo de docentes comprometidos com cada projeto. Compreenderão teorização, produção de projetos e sua aplicação;
- atividades complementares: são atividades pedagógicas que fazem parte do currículo obrigatório, assim como os componentes curriculares, mas que possuem o diferencial de serem sugeridas pelo corpo docente do Curso e pelos acadêmicos. Esse tipo de atividade permite um currículo flexível e que o acadêmico tenha participação na construção do seu perfil profissional;
- trabalho de conclusão do curso (TCC): como atividade do currículo obrigatório. Seu objetivo é oportunizar ao acadêmico a escolha de um tema sobre o qual aprofundará estudos. Esse trabalho final será desenvolvido no componente curricular de Trabalho de Conclusão de Curso, sob orientação teórica de um professor da área técnica de acordo com o assunto de interesse e consistirá em análise, planejamento e/ou implementação de situações ou atividades que, obrigatoriamente, devem buscar conciliar os ensinamentos de sala de aula com a prática organizacional. Neste sentido, o papel do professor orientador é imprescindível para que o vínculo teoria/prática seja estabelecido e reconhecido por parte do educando;
- projetos integradores desenvolvidos entre os componentes curriculares e professores do Curso, visando garantir aos estudantes o desenvolvimento de uma visão interdisciplinar sobre os processos gerenciais;
- incentivo à participação em atividades, programas e projetos de extensão, pesquisa e inovação, buscando fomentar a responsabilidade social e inserção crítica do estudante na comunidade, o desenvolvimento de habilidades e competências para a realização de pesquisas e estudos e a implementação de práticas tecnológicas e processos inovadores; e

- componentes curriculares optativos: são ofertadas seis (6) componentes curriculares optativos no último semestre do curso. Dentre esses, o aluno deve eleger 1 (um) para cumprir a carga horária do último semestre. O componente curricular de LIBRAS é ofertado como optativo, atendendo à Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002.

4.10 MATRIZ CURRICULAR

O **Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais** está organizado em regime seriado semestral, com uma carga horária de componentes curriculares de 1.650 horas/relógio, distribuídas em 5 (cinco) semestres letivos noturnos, acrescida de 100 horas de Atividades Complementares, totalizando 1.750 horas/relógio. A tabela a seguir descreve a matriz curricular do curso proposto.

Semestre	Componente Curricular	HA*	P/S	HR**	Requisito
1º	Introdução à Administração/ Empreendedorismo	80	4	66	
	Matemática Aplicada	80	4	66	
	Teoria Econômica	80	4	66	
	Introdução à Sociologia	40	2	33	
	Português Instrumental	80	4	66	
	Introdução ao Direito	40	2	33	
	TOTAL	400	20	330	
2º	Estatística	80	4	66	
	Informática Aplicada	80	4	66	
	Análise Organizacional e de Processos	80	4	66	
	Teoria Geral da Administração	80	4	66	Introdução à Administração / Empreendedorismo
	Matemática Financeira	80	4	66	Matemática Aplicada
	TOTAL	400	20	330	
3º	Contabilidade Geral	80	4	66	
	Gestão de Marketing I	80	4	66	
	Gestão da Produção e Operações	80	4	66	Análise Organizacional e de Processos
	Gestão de Pessoas I	80	4	66	
	Gestão Pública	40	2	33	
	Leitura e Produção Textual	40	2	33	Português Instrumental
	TOTAL	400	20	330	
4º	Gestão Financeira I	80	4	66	Matemática Financeira
	Gestão de Marketing II	80	4	66	Gestão de Marketing I
	Gestão de Pessoas II	80	4	66	Gestão de Pessoas I
	Direito da Empresa e do Consumidor	40	2	33	Introdução ao Direito
	Metodologia da Pesquisa Científica	40	2	33	Leitura e Produção Textual
	Gestão Logística	80	4	66	
5º	TOTAL	400	20	330	
	Responsabilidade Social e Ambiental	40	2	33	
	Estratégia Organizacional	80	4	66	Gestão de Marketing II / Gestão de Pessoas II
	Sistemas de Informações Gerenciais	40	2	33	
	Gestão Financeira II	80	4	66	Gestão Financeira I
	Empreendedorismo II / Plano de negócios	40	2	33	Gestão Financeira I; Gestão de Pessoas II; Gestão de Marketing II; Gestão Logística.
	Trabalho de Conclusão de Curso	40	2	33	Metodologia da Pesquisa Científica
	Optativa	80	4	66	

	TOTAL	400	20	330	
Optativos	Língua Brasileira de Sinais	80	4	66	
	Estrutura e Interpretações de Balanços	80	4	66	Contabilidade Geral
	Inglês Instrumental	80	4	66	
	Espanhol Instrumental	80	4	66	
	Desenvolvimento Rural e Agroindustrial	80	4	66	
	Cooperativismo e Economia Solidária	80	4	66	
	Componentes Curriculares	1980	100	1650	
	Atividades complementares	120	6	100	
	TOTAL	2100	106	1750	
	ENADE				

ENADE – Exame Nacional de Desempenho de Estudantes, componente curricular obrigatório para conclusão do curso, instituído pela Lei nº 10.861 de 14/04/2004.

Obs.: * HA = Horas Aula (50 minutos);

**HR = Horas Relógio (60 minutos);

4.11. PROGRAMAS POR COMPONENTE CURRICULARES

4.11.1 PRIMEIRO SEMESTRE

Carga Horária Semanal: 4 h/a	Componente Curricular: Introdução à Administração / Empreendedorismo
Semestre: 1º	Horas Relógio: 66
Pré-requisito: -	Horas Aula: 80
Objetivo: Fornecer elementos conceituais básicos na área da Ciência Administrativa, auxiliando os educandos no desenvolvimento da reflexão teórico–empírica com base na evolução do pensamento administrativo.	
Ementa: O conceito de Administração; Eficiência e Eficácia; Definição do Negócio/Missão das organizações; Os Processos da Administração – Planejamento, Organização, Direção e Controle; As Funções administrativas – Marketing, Produção, Recursos Humanos e Finanças; O conceito de Qualidade; Empreendedorismo e Espírito empreendedor; Tópicos Especiais em Administração e Empreendedorismo. Educação Ambiental e o empreendedorismo.	
Bibliografia Básica: MAXIMIANO, A. C. A. Introdução à Administração . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007. MOTTA, F. P.; VASCONCELOS, I. F. Teoria geral da Administração . 3ª ed. rev. São Paulo: Thompson Learning, 2006. DORNELAS, J. C. A. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios . 3 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.	
Bibliografia Complementar: BATEMAN, Thomas S. Administração: construindo vantagem competitiva . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2007. CHIAVENATO, I. Introdução à Teoria Geral de Administração . 8. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2011. DRUCKER, P. F. Introdução a Administração . São Paulo: Cengage, 2010. GAUTHIER, Fernando Alvaro Ostuni; MACEDO, Marcelo; LABIAK JR., Silvestre. Empreendedorismo . Curitiba: Editora do Livro Técnico, 2010.	

MAXIMIANO, A. C. A. **Fundamentos da Administração:** Manual compacto para as disciplinas de Teoria Geral da Administração e Introdução à Administração. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Carga horária semanal: 4 h/a	Componente Curricular: Matemática Aplicada
Semestre: 1º	Horas Aula: 80
Pré-requisito: -	Horas Relógio: 66
Objetivos: Revisar os principais conteúdos do ensino fundamental e médio, visando à sua aplicação na resolução de situações-problemas nas diversas áreas da atuação profissional do educando.	
Ementa: Equações e inequações; Grandezas proporcionais e regra de três; Funções elementares e suas aplicações (funções polinomiais de 1º e 2º graus, funções exponenciais e logarítmicas); noções básicas de limites e derivadas.	
Bibliografia Básica DANTE, Luis Roberto. Matemática: contexto e aplicações. 3. ed. São Paulo: Ática, 2011 IEZZI, Gelson; MURAKAMI, Carlos. Fundamentos de Matemática elementar 1: Conjuntos e funções. 8. ed. São Paulo: Atual, 2004. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; MURAKAMI, Carlos. Fundamentos de Matemática IFRS - elementar 8: Limites, derivadas e noções de integral. 6. ed. São Paulo: Atual, 2005.	
Bibliografia Complementar CRESPO, A. A. Matemática Financeira Fácil. 14ª Edição. São Paulo. Saraiva, 2009. FLEMMING, Diva Marília; GONÇALVES, Mirian Buss. Cálculo A: Funções, limite, derivação e integração. 6. Ed. São Paulo: Pearson, 2006. GOLDSTEIN, Larry J. et al. Matemática aplicada: Economia, Administração e Contabilidade. 12. ed. Porto Alegre: Bookman, 2012. HARIKI, Seiji. Matemática aplicada: Administração, Economia, Contabilidade. São Paulo: Saraiva, 1999. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; MURAKAMI, Carlos. Fundamentos de Matemática elementar 2: Logaritmos. 8. ed. São Paulo: Atual, 2004.	

Carga Horária Semanal: 4 h/a	Componente Curricular: Teoria Econômica
Semestre: 1º	Horas Aula: 80
Pré-requisito: -	Horas Relógio: 66
Objetivo: Conhecer e aplicar conceitos fundamentais da Teoria Econômica à prática profissional.	
Ementa: Estudo dos fundamentos da economia: curva de possibilidades de produção e custo de oportunidade. Análise do comportamento do consumidor. Introdução à Teoria dos Jogos; Análise do comportamento da firma e funcionamento do mercado: demanda, oferta e equilíbrio. Estudo da oferta da firma: custos e função de produção. Estudo das diferentes estruturas de mercado. Noções de macroeconomia. Principais	

agregados econômicos. Políticas fiscal e monetária. Estudo da economia do setor público. Externalidades. Caracterização e estabelecimento de relações entre crescimento e desenvolvimento econômico.

Bibliografia Básica:

KRUGMAN, Paul; WELLS, Robin. **Introdução à economia**. 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2015.
 SILVA, Adelphino Teixeira. **Iniciação a economia**. 2.ed. revista e ampliada. São Paulo: Atlas 2006.
 VASCONCELLOS, Marco Antônio S. **Economia: micro e macro**. 5. ed. São Paulo: Saraiva: 2011.

Bibliografia Complementar:

MANKIWI, N. Gregory. **Introdução à economia**. 6. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2014.
 PINHO, Diva Benevides; VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval de (Org.). **Manual de economia** (equipe de professores da USP). 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
 SOUZA, Nali de Jesus de. **Desenvolvimento econômico**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
 VICECONTI, Paulo; NEVES, Silvério das. **Introdução à economia**. 12. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
 WESSELS, Walter. **Economia**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

Carga horária semanal: 2 h/a	Componente Curricular: Introdução à Sociologia
Semestre: 1º	Horas Aula: 40
Pré-requisitos: -	Horas Relógio: 33
Objetivo: Ampliar o horizonte de consciência do educando, via análise de aspectos da sociedade contemporânea.	
Ementa: Modernidade. Introdução à Sociologia: definição e nascimento da sociedade industrial. Sociedade e trabalho na Sociologia clássica: Karl Marx, Émile Durkheim e Max Weber. Fordismo, taylorismo e produção <i>just in time</i> . Estado-nação. A globalização e os dilemas contemporâneos do mundo do trabalho: a transformação do trabalho, desemprego, insegurança e novas tecnologias.	
Bibliografia Básica: BOURDIEU, Pierre. A miséria do Mundo . São Paulo: Vozes, 2003. CATTANI, David Antônio; HOLLZMAN, Helena (Orgs). Dicionário de Trabalho e Tecnologia . Porto Alegre: Zouk, 2011. GIDDENS, Anthony. Sociologia . Porto Alegre: Artmed, 2009.	
Bibliografia Complementar: DIAS, Reinaldo. Introdução à Sociologia . São Paulo: Pearson, 2010. DALLARI, Dalmo de Abreu. Direitos humanos e cidadania . São Paulo: Moderna, 1998. NARDI, Henrique Caetano. Ética, trabalho e subjetividade . Porto Alegre: UFRGS, 2006. QUINTANEIRO, Tânia. Um Toque de Clássicos: Marx, Durkheim e Weber . Belo Horizonte: UFMG, 2002. ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL DO TRABALHO. Perfil do Trabalho Decente no Brasil . Brasília, DF, 2009.	

Carga Horária Semanal: 4h/a	Componente Curricular: Português Instrumental
Semestre: 1º	Horas Aula: 80
Pré-requisito: -	Horas Relógio: 66
Objetivo: Ampliar conhecimentos técnicos referentes às características estruturais e funcionais da Língua Portuguesa.	
Ementa: Elaboração de documentos relacionados à prática textual e oral do graduado em Processos Gerenciais, observando as modalidades de linguagem adequadas ao contexto e atendendo às normas técnicas oficiais, bem como a atenção às regras gramaticais da língua.	
Bibliografia Básica CUNHA, C.; CINTRA, L. Nova Gramática do Português Contemporâneo . São Paulo: Lexikon, 2008. FIORIN, José Luiz. Para entender o texto . São Paulo, Ática, 2003. INFANTE, Ulisses. Do texto ao texto: curso prático de leitura e redação . São Paulo: Scipione: 2002.	
Bibliografia Complementar: AQUINO, R. Redação para concursos . 6ª ed. Rio de Janeiro; Campus, 2005. BELTRÃO, O.; BELTRÃO, M. Correspondência; Linguagem e Comunicação; oficial, comercial, bancária . 23 ed. São Paulo; Atlas, 2005. KASPARY, A.J. Redação Oficial; normas e modelos . Porto Alegre; Edita; 2000. MARCONI, M.A.; LAKATOS, E.M. Técnicas de Pesquisa . São Paulo; Atlas, 2000. OLIVEIRA, M.M. Como fazer projetos, relatórios, monografias, dissertações e teses . Rio de Janeiro; Campus, 2005.	

Carga Horária Semanal: 2 h/a	Componente Curricular: Introdução ao Direito
Semestre: 1º	Horas Aula: 40
Pré-requisito: -	Horas Relógio: 33
Objetivo: Analisar o Direito e suas instituições, por meio de pensamento crítico quanto ao fenômeno jurídico.	
Ementa: Compreende o estudo das noções elementares do Direito. Aborda o fenômeno jurídico, o Direito como Ciência, as fontes do Direito, a teoria da norma jurídica, os sistema e ordenamento jurídico e noções gerais sobre vínculo jurídico: sujeito de direitos (personalidade e capacidade) e objeto (coisas e bens).	
Bibliografia Básica: BRAGA NETTO, Felipe Peixoto. Manual de Direito do Consumidor – À Luz da Jurisprudência do STJ . 7. Ed. Salvador: Juspodivm, 2012.	

DINIZ, Maria Helena. **Compêndio de introdução à ciência do direito**. 25. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.
 FERRAZ JUNIOR, Tercio Sampaio. **Introdução ao Estudo do Direito - 9ª Ed.** São Paulo: Atlas, 2016

Bibliografia Complementar:

GUSMÃO, Paulo Dourado de. **Introdução ao estudo do direito**. 36. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2005.
 KELSEN, Hans. **Teoria pura do direito**. 6. ed. São Paulo: Martins Fontes, 1998.
 MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo Brasileiro**. 39. Ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2013.
 REALE, Miguel. **Lições preliminares de direito**. 27. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.
 TARTUCE, Flávio. **Manual de Direito Civil – Volume Único**. 3. Ed. São Paulo: Método, 2013.

4.11.2 SEGUNDO SEMESTRE

Carga horária semanal: 4 h/a	Componente Curricular: Estatística
Semestre: 2º	Horas Aula: 80
Pré-requisito: Matemática Aplicada	Horas Relógio: 66
Objetivos: Conhecer técnicas estatísticas para a coleta, a disposição e o processamento de dados, bem como a integração dessas técnicas aos métodos de resolução de problemas no contexto organizacional.	
Ementa: Estudo de variáveis, análise e representação de dados, elaboração de tabelas, representação e análise de gráficos, medidas de tendência central e dispersão, medidas de assimetria e curtose, probabilidade. Amostragem e estimadores. Análise de dados em <i>Softwares</i> estatísticos.	
Bibliografia Básica BISQUERRA, R; SARRIERA, J. C.; MATÍNEZ, F. Introdução à estatística: enfoque informático com o pacote estatístico SPSS . Bookman Editora, 2009. COSTA, S.; F. Introdução Ilustrada à Estatística . Harbra, 2012. TRIOLA, M. F. et al. Introdução à estatística . Rio de Janeiro: LTC, 2005.	
Bibliografia Complementar BELLO, P. Estatística Básica para Concursos . Rio de Janeiro. Editora Ferreira. 2005. BUSSAB, W. de O.; MORETTIN, P. A. Estatística básica . Saraiva, 2010. CASTANHEIRA, N. P. Estatística aplicada a todos níveis . Editora Ibpx, 2008. COSTA, G. G. de O. Curso de Estatística Básica . São Paulo: Atlas, 2011 PINHEIRO, J. I.; CUNHA, S. B. CARVAJAL, S.; GOMES, G. C. Estatística Básica: a arte de trabalhar com dados . Rio de Janeiro: Campus, 2008.	

Carga horária semanal: 4 h/a	Componente Curricular: Informática Aplicada
Semestre: 2º	Horas Aula: 80

Pré-requisitos: -	Horas Relógio: 66
Objetivo: Proporcionar ao educando condições de operar hardwares e softwares aplicativos, despertando para o uso da informática na sociedade.	
EMENTA: Uso do Computador Pessoal. Sistemas Operacionais. Sistemas em Rede. Administração de Recursos e Usuários. Aplicativos de Produtividade Pessoal: Editor de Texto, Planilha Eletrônica e Apresentações Gráficas. Ferramentas para Internet. Tecnologias e Aplicações de Computadores em Administração.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: BARNIVIERA, R. Introdução à Informática. Do Livro Técnico, 2012. GARCIA, M. Informática aplicada a Negócios. Brasport, 2005. MANZANO, J. BROFFICE.ORG 2.0: Guia Prático de Aplicação. São Paulo: Editora Érica. 2006.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: BONAN, A. R. Linux – Fundamentos, Prática e Certificação LPI – Exame 117-101. Rio de Janeiro: Alta Books, 2010. CHIAVENATO, Idalberto. Os novos paradigmas: como as mudanças estão mexendo com as empresas. São Paulo: Manole, 2008. COX, Joyce. PREPPERNAU, Joan. Windows 7 – Passo a Passo. Porto Alegre: Bookman, 2010. FERREIRA, R. E. Linux: Guia do Administrador do Sistema. 2a edição. São Paulo: Novatec, 2008 FRYE, C. Microsoft Office Excel 2007 – Passo a Passo. Porto Alegre: Bookman, 2007.	

Carga horária semanal: 4 h/a	Componente Curricular: Análise Organizacional e de Processos
Semestre: 2º	Horas Aula: 80
Pré-requisitos:	Horas Relógio: 66
<p>Objetivos: Capacitar os estudantes na seleção e uso das ferramentas da qualidade, bem como possibilitar que os estudantes desenvolvam novos métodos de análise, identificação e solução de problemas envolvendo a qualidade.</p>	
<p>Ementa: Aspectos básicos da Qualidade: ciclo PDCA, métodos de prevenção e solução de problemas: MASP, FMEA, FTA e 6 Sigma; Ferramentas Gerenciais da Qualidade: brainstorming, gráfico de Pareto, lista de verificação, estratificação, histograma, gráfico de dispersão, cartas de controle, plano de ação, gráfico de Gantt, GUT, matriz de contingências.</p>	
<p>Bibliografia Básica: SELEME, R; STADLER, H. Controle da qualidade: as ferramentas essenciais. Porto Alegre: Editora Ibpx, 2008. PALADINI, E. P. Gestão da qualidade: teoria e prática. In: Gestão da qualidade: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2010. WERKEMA, C. Métodos PDCA e DMAIC e suas ferramentas analíticas. Rio de Janeiro: Elsevier Brasil, 2013.</p>	
<p>Bibliografia Complementar: AGUIAR, S. Integração das ferramentas da qualidade ao PDCA e ao programa Seis Sigma. Editora de Desenvolvimento Gerencial, 2002. CÉSAR, F. I. Giocondo. Ferramentas básicas da qualidade. biblioteca24horas, 2011. DAYCHOUW, M. 40 Ferramentas e técnicas de gerenciamento. São Paulo: Brasport, 2007. WERKEMA, C. Leanseis sigma: Introdução às ferramentas do leanmanufacturing. Rio de Janeiro Elsevier Brasil, 2006. WERKEMA, C. Ferramentas Estatísticas Básicas do Lean Seis Sigma Integradas ao PDCA: PDCA E DMAIC. Rio de Janeiro: Elsevier Brasil, 2007.</p>	

Carga horária semanal: 4 h/a	Componente Curricular: Teoria Geral da Administração
Semestre: 2º	Horas Aula: 80
Pré-requisitos: Introdução à Administração / Empreendedorismo	Horas Relógio: 66
<p>Objetivo: Explorar elementos conceituais da Ciência Administrativa, visando ao desenvolvimento reflexivo e interativo com as demais áreas do conhecimento.</p>	

Ementa: Estabelecimento de relação entre os acontecimentos sociais e os aspectos históricos da Administração e sua evolução; compreensão do objetivo do estudo da Administração; análise das abordagens: prescritivas (normativas) - abordagem clássica, abordagem da teoria das relações humanas, abordagem neoclássica e administração por objetivos; e descritivas (explicativas) - abordagem estruturalista; abordagem comportamentalista; abordagem sistêmica e contingencial e novas tendências. Educação Ambiental

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da Administração**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

CHIAVENATO, Idalberto. **Iniciação à Administração geral**. São Paulo: Manole, 2009.

MAXIMINIANO, Antonio César Amaru. **Teoria geral da Administração**. São Paulo: Atlas, 2006.

Bibliografia Complementar:

BATEMAN, Thomas S. **Administração: construindo vantagem competitiva**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

CARAVANTES, Geraldo R.; PANNO, Cláudia C.; KLOECKNER, Mônica C.

Administração: teorias e processos. São Paulo: Prentice Hall, 2007.

DAFT, RICHARD L. **Organizações: Teorias e Projetos**. 2 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008

DOLABELA, F. **Oficina do empreendedor: a metodologia de ensino que ajuda a transformar conhecimento em riqueza**. Rio de Janeiro: Sextante, 2008.

DRUCKER, Peter F. **Introdução a Administração**. São Paulo: Cengage, 2010.

Carga horária semanal: 4 h/a	Componente Curricular: Matemática Financeira
Semestre: 2º	Horas Aula: 80
Pré-requisito: Matemática Aplicada	Horas Relógio: 66
Objetivos: Compreender a matemática financeira a fim de aplicá-la na tomada de decisão frente às diversas situações cotidianas.	
Ementa: Juro e Capitalização Simples; Capitalização Composta; Desconto Simples; Equivalência de capitais; Série de Pagamentos; Sistema de Amortização; Método de Avaliação de Fluxo de Caixa; Classificação das Taxas de Juros; Taxa Média e Prazo Médio.	
Bibliografia Básica	
CRESPO, A. A. Matemática Financeira Fácil . 14ª Edição. São Paulo. Saraiva, 2009.	
DAL PUCCINI, Abelardo de Lima; PUCCINI, Adriana. Matemática financeira: objetiva e aplicada . Edição compacta. São Paulo: Saraiva, 2006.	
ZOT, Wili. Matemática Financeira . 5ª Edição. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2008.	
Bibliografia Complementar	
CASTELO BRANCO, Anísio Costa. Matemática financeira aplicada: método algébrico, HP-12C, Microsoft Excel . 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2005.	
IEZZI, G. et al. Matemática . Volume Único. Atual, 2007.	
NETO, A. A. Matemática Financeira e suas Aplicações . 10ª Edição. São Paulo. Atlas, 2008.	
PUCCINI, A. L. e PUCCINI, A. Matemática Financeira . 2ª Edição. São Paulo. Campus, 2011.	

SILVA, S. M. **Matemática Financeira para os cursos de Economia, Administração e Ciências Contábeis**. 6ª Edição. São Paulo. Atlas, 2010.

4.11.3 TERCEIRO SEMESTRE

Carga Horária Semanal: 4 h/a	Componente Curricular: Contabilidade Geral
Semestre: 3º	Horas Aula: 80
Pré-requisito:	Horas Relógio: 66
Objetivo: Conhecer e interpretar conceitos, composição do Patrimônio e demonstrações contábeis.	
Ementa: Contabilidade: usuários, objeto e objetivos. Princípios contábeis. Patrimônio: situações líquidas e equação fundamental do patrimônio. Contas: classificação e noções de débito e crédito. Escrituração: livros, métodos e lançamentos. Razonete e balancete. Demonstrações contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado do Exercício e Demonstração de Fluxo de Caixa.	
Bibliografia Básica: IUDÍCIBUS, Sérgio; et al. Contabilidade introdutória . 11. ed. São Paulo: Atlas, 2011. GONÇALVES, Eugênio Celso. Contabilidade geral . 5.ed. São Paulo: Atlas, 2010. MARION, José Carlos. Contabilidade básica . 10ª edição. São Paulo: Atlas, 2010.	
Bibliografia Complementar: BAPTISTA, Antônio Eustáquio; GONÇALVES, Eugênio Celso. Contabilidade geral . 5ª. Edição. São Paulo: Atlas, 2009. IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. Curso de Contabilidade para não-contadores: para as áreas de Administração, Economia, Direito e Engenharia . 3.ed. São Paulo: Atlas, 2010. IUDÍCIBUS, Sérgio de. Teoria da Contabilidade . 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010. LEITE, Hélio de Paula. Contabilidade para administradores . 4.ed. São Paulo: Atlas, 1997. RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade geral: fácil . São Paulo: Saraiva, 1997.	

Carga Horária Semanal: 4 h/a	Componente Curricular: Gestão de Marketing I
Semestre: 3º	Horas Aula: 80
Pré-requisito:	Horas Relógio: 66
Objetivo: Proporcionar aos educandos os conhecimentos, habilidades e atitudes básicas necessárias para a compreensão e gestão de Marketing em organizações.	
Ementa: Conceito de Marketing; História e evolução do pensamento em Marketing; Estratégias de Marketing; Planejamento de Marketing; Gestão do composto de marketing.	
Bibliografia Básica: KOTLER, Philip; KELLER, Kevin L. Administração de Marketing . São Paulo: Prentice Hall, 2012. KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. Princípios de marketing . Pearson, 2003. LEVITT, T. Marketing Myopia. Harvard Business Review , 38 (4): 24-47, jul/ago, 1960. (tradução).	
Bibliografia Complementar: DIAS, Reinaldo; CASSAR, Maurício. Fundamentos do Marketing Turístico .	

Pearson Prentice Hall, 2005
 GUMMESSON, Evert. **Marketing de relacionamento total**. Porto Alegre: Bookman, 2010.
 KELLER, Kevin Lane. **Gestão estratégica de marcas**. Pearson Prentice Hall, 2009.
 LOVELOCK, Christopher H.; WIRTZ, Jochen. **Marketing de serviços: pessoas, tecnologia e resultados**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.
 ZEITHAML, Valarie A.; BITNER, Mary Jo; GREMLER, Dwayne D. **Marketing de Serviços: A Empresa com Foco no Cliente**. AMGH Editora, 2014.

Carga horária semanal: 4 h/a	Componente Curricular: Gestão da Produção e Operações
Semestre: 3º	Horas Aula: 80
Pré-requisito: Análise Organizacional e de Processos	Horas Relógio: 66
Objetivo: Apresentar instrumentos e sistemas de organização da empresa industrial, ou de serviços, no dimensionamento da capacidade produtiva.	
Ementa: Funções gerências básicas. Entradas e Saídas. Pressupostos, objetivos e trajetória histórica. Administração estratégica da produção e operações. Sistemas de produção e de serviços. Planejamento e controle da produção. Processo produtivo e arranjo físico. Sistemas de produção, traçado do sistema de produção, planejamento estratégico da produção, PCP –Planejamento e Controle da Produção, MRP I, MRP II - Material Requirements Planning, e JIT- Just in Time, Kanban).	
Bibliografia Básica: CORREA, H.; CORREA, C. Administração da Produção e Operações: manufatura e serviços, uma abordagem estratégica . São Paulo: Atlas, 2012. MALHOTRA, M K., RITZMAN, L. P., KRAJEWSKI, L. J. Administração de Produção e Operações . 8ª. Edição. São Paulo: Editora PEARSON, 2010. MARTINS, P. G., LAUGENI, F. P. Administração da Produção . 2ª. Edição. São Paulo: Editora Saraiva, 2005	
Bibliografia Complementar: BROWN, S. et al. Administração da produção e operações . Primeira Edição. Rio de Janeiro: Campus, 2005. CHASE, R. et al. Administração da Produção para a Vantagem Competitiva . Porto Alegre: Bookmann, 2006. GAITHER, N.; FRAZIER, G. Administração da Produção e Operações . 8. Ed. São Paulo: Cengage Learning, 2002. MOREIRA, D. A. Administração da Produção e Operações . São Paulo: Cengage Learning, 2008. SLACK, N. et Al. Gerenciamento de Operações e de Processos: princípios e práticas de impacto estratégico . Porto Alegre: Bookman, 2008	

Carga horária semanal: 4 h/a	Componente Curricular: Gestão de Pessoas I
Semestre: 3º	Horas Aula: 80
Pré-requisitos:	Horas Relógio: 66
Objetivo: Desenvolver competências para utilizar técnicas de Gestão de Pessoas na busca de excelência organizacional.	

Ementa: A evolução de conceitos: de recursos humanos à gestão de pessoas. Definição de Perfil da Função. Recrutamento, Seleção e Treinamento de Pessoal. Rotatividade e Absenteísmo. Trabalho em Equipe, Motivação e Liderança. Programa de Benefícios. Ergonomia e Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho. Gestão do Conhecimento. Assédio Moral, Sexual e preconceito étnico-racial em ambiente de trabalho. Mediação de Conflitos.

Bibliografia Básica:

BOHLANDER, George W.; SHERMAN, Arthur; SNELL, Scott A. **Administração de recursos humanos**. 14. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

HANASHIRO, Darci Miliko; ZACARELLI, Laura Menegon; TEIXEIRA, Maria Cunha Mendes. **Gestão do fator humano: uma visão baseada em stakeholders**. 2. ed. revisada. São Paulo: Saraiva, 2010.

MARRAS, Jean Pierre. **Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico**. 12. ed. São Paulo: Futura, 2006. .

Bibliografia Complementar:

AQUINO, Cleber Pinheiro de. **Administração de Recursos Humanos: uma introdução**. São Paulo: Atlas, 1996.

BOOG, Gustavo; BOOG, Magdalena. **Manual de treinamento e desenvolvimento: processos e operações**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

DUTRA, Joel Souza. **Competências: conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna**. São Paulo: Atlas, 2008. 35

PONTES, Benedito Rodrigues. **Administração de cargos e salários**. 11. ed. São Paulo: LTr, 2005

VERGARA, Sylvia Constant. **Gestão de pessoas**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Carga Horária Semanal: 2 h/a	Componente Curricular: Gestão Pública
Semestre: 3º	Horas Aula: 40
Pré-requisito:	Horas Relógio: 33
Objetivo: Entender a centralidade da gestão pública como forma de salvaguardar os interesses públicos na busca de uma sociedade justa.	
Ementa: Compreende o estudo da Teoria da Administração Pública, do Serviço Público, da Organização Governamental Brasileira, das esferas administrativas e da interação entre a iniciativa privada e o poder público.	
Bibliografia Básica: DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito administrativo . 26. ed. São Paulo: Atlas, 2013. MATIAS-PEREIRA, José. Manual de Gestão Pública Contemporânea . São Paulo: Atlas, 2007. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de direito administrativo . 31. ed. São Paulo: Malheiros, 2014.	

Bibliografia Complementar:

BRANDIÃO, Hugo; PALASSI, Marcia; ANDRADE FERREIRA, Dirce. **Administração Pública**. UFSC: SEaD/UFSC, 2008.

FOUCHER, D. **Guia de Gerenciamento no Setor Público**. Brasília: ENAP, 2001.

JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à lei de licitações e contratos administrativos – 14. Ed.** São Paulo: Dialética, 2010.

LEITE, T. **Cidadania, Ética e Estado**. Fortaleza: Unifor, 2002.

LENZA, Pedro. **Direito Constitucional Esquematizado**. 14ª ed. Saraiva, 2011.

Carga Horária Semanal: 2h/a	Componente Curricular: Leitura e Produção textual
Semestre: 3º	Horas Aula: 40
Pré-requisito: Português Instrumental	Horas Relógio: 33
Objetivo: Aperfeiçoar conhecimentos e habilidades de leitura e produção de textos orais e escritos, visando à comunicação de mensagens e símbolos.	
Ementa: O componente curricular de Leitura e Produção Textual visa aprimorar a competência de leitura compreensiva, interpretativa e crítica de textos persuasivos, informativos e técnicos, visando à produção dessas tipologias textuais, em conformidade com a gramática de uso.	
Bibliografia Básica FARACO, C.A.; TEZZA, C. Oficina de Texto . Petrópolis, RJ: Vozes, 2003. FIORIN, J. L. & SAVIOLI, F. P. Para entender o texto: leitura e redação . 7.ed. São Paulo: Ática, 2004. GUIMARÃES, T.C. Comunicação e Linguagem . São Paulo: Pearson, 2012.	
Bibliografia Complementar: CUNHA, C.; CINTRA, L. Nova Gramática do Português Contemporâneo . São Paulo: Lexikon, 2008. GARCEZ, L. H. do C. Técnica de redação: o que é preciso saber para bem escrever . São Paulo: Martins Fontes, 2002. FIORIN, J. L. Lições de Texto . Leitura e redação. São Paulo: Ática, 2006. OLIVEIRA, M. M. De. Como fazer Projetos, Relatórios, Monografias, Dissertações e Teses . 2005. HOUAISS, A. Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa . São Paulo: Objetiva, 2010.	

4.11.4 QUARTO SEMESTRE

Carga horária semanal: 4 h/a	Componente Curricular: Gestão Financeira I
Semestre: 4º	Horas Aula: 80

Pré-requisitos: Contabilidade Geral	Horas Relógio: 66
Objetivo: Discutir a função da gestão financeira e sua interação com as demais áreas funcionais da organização para fins de elaboração de políticas financeiras organizacionais.	
Ementa: Planejamento Financeiro: Administração das disponibilidades. Planejamento de caixa, orçamento de caixa, previsão de vendas. Fluxo de caixa mensal, geração de caixa operacional, administração de estoques, decisão sobre compra a vista ou compra a prazo. Administração de contas a receber, Análise e concessão de crédito, Política de crédito: risco e incerteza, Política de cobrança. Capital circulante líquido e financiamento a curto prazo: Capital circulante líquido, <i>tradeoff</i> entre risco e lucratividade. Necessidade de financiamento da empresa. Fontes de financiamento a curto prazo, Duplicatas a pagar, Contas a pagar, Fontes de financiamentos a curto prazo não garantidos, Empréstimos bancários, Fontes de financiamentos de curto prazo com garantia, Duplicatas a receber, Estoques. Caixa e títulos negociáveis: Determinação de saldos de caixa, Nível de investimento em títulos negociáveis, Administração eficiente de caixa, Ciclo operacional, Ciclo de caixa, Administração do ciclo de caixa, Aceleração de Cobrança, Adiantamento de Desembolsos. Indicadores de Rentabilidade e Retorno.	
Bibliografia Básica: FORTUNA, Eduardo. Mercado financeiro: produtos e serviços . Rio de Janeiro: Qualitymark Ed., 2004. GITMAN, Lawrence J. Princípios de administração financeira . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010. MATARAZZO, Dante C. Análise financeira de balanços: abordagem básica e gerencial . São Paulo: Atlas, 2002.	
Bibliografia Complementar: ALEXANDRE SÁ, Carlos. Fluxo de caixa: a visão da tesouraria e da controladoria. São Paulo: Atlas, 2008. ASSAF NETO, Alexandre & SILVA, Augusto Tibúrcio. Administração do capital de giro. São Paulo: Atlas, 2011. FREZATTI, FÁBIO. Orçamento empresarial: Planejamento e controle gerencial. São Paulo, Atlas, 2006. LUNKES, R. J. Manual de orçamento. São Paulo: Atlas, 2008. MOREIRA, JOSÉ CARLOS (Coord.) Orçamento empresarial: manual de elaboração. São Paulo: Atlas, 2002.	

Carga Horária Semanal: 4 ha	Componente Curricular: Gestão de Marketing II
Semestre: 4º	Horas Aula: 80
Pré-requisito: Gestão de Marketing I	Horas Relógio: 66
Objetivo: Desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes para o entendimento e operação básicos do comportamento do consumidor, pesquisa, tendências e tópicos especiais no campo de Marketing.	
Ementa: Comportamento do consumidor: perspectiva individual/psicológica e perspectiva social/cultural; Pesquisa de Marketing: pesquisa quantitativa e qualitativa; Tópicos Especiais em Marketing.	

Bibliografia Básica:

AAKER, David A. **Pesquisa de Marketing**. São Paulo: Atlas, 2001
 KOTLER, Philip; KELLER, Kevin L. **Administração de Marketing**. São Paulo: Prentice Hall, 2012.
 SOLOMON, M. R. **O comportamento do consumidor: comprando, possuindo e sendo**. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2002.

Bibliografia Complementar:

GUMMESSON, Evert. **Marketing de relacionamento total**. Porto Alegre: Bookman, 2010.
 LOVELOCK, Christopher H.; WIRTZ, Jochen. **Marketing de serviços: pessoas, tecnologia e resultados**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008
 MALHOTRA, Naresh K. **Introdução à Pesquisa de Marketing**. São Paulo: Pearson Prentice-Hall, 2005.
 MILLER, Daniel. **Teoria das Compras: O que orienta as escolhas dos consumidores**. São Paulo: Nobel, 2002.
 SAMARA, Beatriz Santos; MORSCH, Marco Aurélio. **Comportamento do consumidor: conceitos e casos**. São Paulo: Prentice Hall, 2005.

Carga horária semanal: 4 h/a	Componente Curricular: Gestão de Pessoas II
Semestre: 4º	Horas Aula: 80
Pré-requisitos: Gestão de Pessoas I	Horas Relógio: 66
Objetivo: Desenvolver a capacidade de compreender e lidar criticamente com as dimensões humanas intangíveis que compõe a complexidade das organizações.	
Ementa: Comportamento Humano nas Organizações. Personalidade. Processos de Liderança. Motivação. Tensão e Conflito Interpessoal. Comunicação e Feedback. Funcionamento e Desenvolvimento de Grupos e Equipes. Clima e Cultura Organizacional. Gênero e relações étnico-raciais nas organizações. História e cultura Afro-brasileira e Africana.	
Bibliografia Básica: COHEN, Allan R.; FINK, Stephen L. Comportamento organizacional: conceitos e estudos de casos . São Paulo: Elsevier, 2003. DORNELLES, G. S. Metagestão: a arte do diálogo nas Organizações . São Paulo: Saraiva, 2006. MOTTA, Fernando C. Prestes; CALDAS, Miguel P. (orgs). Cultura organizacional e cultura brasileira . São Paulo: Atlas, 2007.	

<p>Bibliografia Complementar: CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas. 3. ed. totalmente revisada e atualizada. Rio de Janeiro: Campus, 2009. DUBRIN, Andrew J. Fundamentos do comportamento organizacional. São Paulo: Cengage, 2006. NEWSTROM, John W. Comportamento Organizacional: o comportamento humano no trabalho. São Paulo: McGraw-Hill, 2008. SOTO, Eduardo. Comportamento organizacional: o impacto das emoções. São Paulo: Cengage, 2009. VECCHIO, Robert. Comportamento organizacional: conceitos básicos. São Paulo: Cengage, 2008.</p>
--

Carga Horária Semanal: 2 h/a	Componente Curricular: Direito da Empresa e do Consumidor
Semestre: 4º	Horas Aula: 40
Pré-requisito: Introdução ao Direito	Horas Relógio: 33
<p>Objetivo: Compreender a regulamentação jurídica da atividade econômica através do estudo introdutório ao Direito Empresarial e assimilar noções elementares de Direito do Consumidor, proporcionando segurança jurídica para os fornecedores de produtos e serviços.</p>	
<p>Ementa: Abarca as formas de exercício da empresa, da inscrição do empresário, da constituição e administração de pessoas jurídicas, e dos títulos de crédito. Identifica os principais tópicos da relação de consumo por meio da identificação do consumidor e do fornecedor, dos direitos e responsabilidades, das condutas e práticas vedadas e da proteção contratual dos vulneráveis.</p>	
<p>Bibliografia Básica: COELHO, Fábio Ulhoa. Curso de Direito Comercial. V. 1 e 2. 15. ed. São Paulo: Saraiva, 2011. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 20. Ed. São Paulo: Atlas, 2007. MARQUES, Claudia Lima; BENJAMIN, Antônio Herman; MIRAGEM, Bruno Nubens Barbosa. Comentários ao código de defesa do consumidor. 3. ed. São Paulo: R. dos Tribunais, 2010.</p>	
<p>Bibliografia Complementar: BALEEIRO, Aliomar. Direito Tributário Brasileiro. 11 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2007. NEGRÃO, Ricardo. Manual de direito comercial & de empresa: teoria geral da empresa e direito societário. 12. ed. São Paulo: Saraiva, 2015. v. 1 MARQUES, Claudia Lima. Contratos no código de defesa do consumidor: o novo regime das relações contratuais. 8. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2016. MIRAGEM, Bruno Nubens Barbosa. Curso de direito do consumidor. 2. ed. São Paulo: R. dos Tribunais, 2010. SANSEVERINO, Paulo de Tarso Vieira. Responsabilidade civil no código do consumidor e a defesa do fornecedor. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.</p>	

Carga Horária Semanal: 2 h/a	Componente Curricular: Metodologia da Pesquisa Científica
Semestre: 4º	Horas Aula: 40

Pré-requisito: Leitura e Produção Textual	Horas Relógio: 33
Objetivo: Analisar questões fundamentais de métodos e técnicas para a construção de conhecimento científico e estímulo à produção científica.	
Ementa: As diferentes formas de conhecimento. O conhecimento científico. Métodos. O processo de pesquisa. Metodologia de estudos. Trabalhos científicos.	
Bibliografia Básica: LAKATOS, Eva Maria e MARCONI, Marina de Andrade. Fundamentos de metodologia científica. São Paulo: Atlas, 1991. LUCKESI, Cipriano e outros. Fazer universidade: uma proposta metodológica. São Paulo: Cortez, 1996. SEVERINO, Antônio Joaquim. Metodologia do Trabalho Científico. 22ª ed. São Paulo: Cortez, 2000.	
Bibliografia Complementar: DEMO, Pedro. Metodologia científica em ciências sociais. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 1995. ECO, Umberto. Como se Faz uma Tese. 14ª ed. São Paulo: Perspectiva S.A. 1996. LAKATOS, Eva Maria e MARCONI, Marina de Andrade. Metodologia científica. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 1993. RUIZ, João Álvaro, Metodologia Científica: guia para eficiência nos estudos. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2002. THIOLLENT, Michel. Metodologia da pesquisa - ação. São Paulo: Cortez, 1998.	

Carga horária semanal: 4 h/a	Componente Curricular: Gestão Logística
Semestre: 4º	Horas Aula: 80
Pré-requisitos: -	Horas Relógio: 66
Objetivo: Capacitar o aluno a gerir a estrutura do fluxo de materiais e informações de uma forma integrada ao longo da cadeia de suprimentos.	
Ementa: Importância da logística na atualidade e suas tendências. Estratégia logística. Logística Integrada. A logística nos diversos setores da economia. O gerenciamento da cadeia de suprimentos. Distribuição física de produtos. Movimentação e armazenagem. Gerenciamento de custos logísticos. Gestão da Cadeia de Suprimentos.	
Bibliografia Básica: BALLOU, Ronald H. Logística empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física. São Paulo: Atlas, 2003. BERTAGLIA, Paulo Roberto. Logística e Gerenciamento da cadeia de abastecimento. Porto Alegre: Saraiva 2002. DORNIER, Philippe-Pierre. Logística e Operações Globais. São Paulo: Atlas, 2000.	
Bibliografia Complementar: ALVARENGA, Antonio Carlos. Logística Aplicada: suprimentos e distribuição. São Paulo; Edgard Blucher, 2006. BOWERSOX, Donald Jr. Logística empresarial e o processo de integração. São	

Paulo: Atlas, 2005.
 DIAS, Marco A. P. Administração de materiais: resumo da teoria, questões de revisão: exercícios, estudo de casos. 4.ed. São Paulo: Atlas, 1995.
 VIANA, João J. Administração de materiais: um enfoque prático. São Paulo: Atlas, 2002.
 MARTINS, Petrônio G. Administração de materiais e recursos patrimoniais. São Paulo: Saraiva, 2003.

4.11.5 QUINTO SEMESTRE

Carga Horária: 2 h/a	Componente Curricular: Responsabilidade Social e Ambiental
Semestre: 5º	Horas Aula: 40
Pré-requisitos: -	Horas Relógio: 33
Objetivo: Capacitar o educando a perceber, interpretar e interferir nas ações organizacionais que visam a construir um desenvolvimento socialmente justo e ambientalmente sustentável de seu contexto.	
Ementa: O novo paradigma Ecológico. Resíduos sólidos urbanos. Água e saneamento. Energia. Mobilidade. Responsabilidade Social Corporativa, Logística Reversa e (Cadeia Verde de Suprimentos (Green Supply Chain), Produção Mais Limpa, Ecomoda e Ecodesign, Consumo e Marketing Verde, Econegócios, Normas de qualidade ambiental.	
Bibliografia Básica: DIAS, R. Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade. São Paulo: Ed. Atlas, 2007. DONAIRE, D. Gestão Ambiental na Empresa. São Paulo: Atlas, 1995. TACHIZAWA, T. Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa. São Paulo: Atlas, 2011.	
Bibliografia Complementar: ALBUQUERQUE, J. L. Gestão Ambiental e Responsabilidade Social. São Paulo: Editora Atlas, 2009. CHEHEBE, J.R.B. Análise do Ciclo de Vida de Produtos. Rio de Janeiro: Ed. Qualitymark, 1998. GRAYSON, D.; HODGES, A. Compromisso Social e Gestão empresarial. São Paulo: Publifolha, 2002 HAWKEN, P.; LOVINS, A.; LOVINS L.H. Capitalismo Natural – Criando a próxima revolução industrial. São Paulo: Ed. Cultrix, 1999. NASCIMENTO, L. F.; LEMOS, A.; MELLO, M.C. Gestão Socioambiental Estratégica. Porto Alegre: Editora Bookman, 2008.	

Carga horária semanal: 4 h/a	Componente Curricular: Estratégia Organizacional
Semestre: 5º	Horas Aula: 80
Pré-requisitos: Gestão de Marketing II / Gestão de Pessoas II	Horas Relógio: 66
Objetivo: Caracterizar e discutir o conhecimento produzido por diversas correntes de pensamento que tratam de estratégia organizacional.	

Ementa: Introdução à estratégia. Tendências do planejamento. Análise Interna; - Grupo Controlador, - Áreas Funcionais. Análise Externa: Meio Ambiente Operacional - Meio Ambiente Expandido. Estratégia Competitiva. Vantagem Competitiva. Estratégias Competitivas Genéricas. Estratégia de Crescimento - Expansão. Diversificação. Diversificação Lateral. Integração Vertical. Globalização. Administração Estratégica e Tendências.

Bibliografia Básica:

HITT, Michael A.; HOSKINON, Robert E. **Administração estratégica**. São Paulo: Thomson Learning, 2002.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de, **Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas**. 25. ed. São Paulo: Atlas, 2008

PORTER, Michael E. **Competição: estratégias competitivas essenciais**. 6. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2002.

Bibliografia Complementar:

ANELONI, Terezinha; MUSSI, Clarissa Carneiro. **Estratégias: formulação, implementação e avaliação: o desafio das organizações contemporâneas**. São Paulo: Saraiva, 2008.

BESANKO, David. **A economia da estratégia**. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

MINTZBERG, Henry , AHLSTRAND, Bruce, LAMPEL, Joseph. **Safári de estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico**. Porto Alegre: Bookman, 2000.

MINTZBERG, Henry; QUINN, James Brian. **O Processo da Estratégia: conceitos, contextos e casos selecionados**. Porto Alegre: Bookman, 2006.

WRIGHT, P.; KROLL, M.; PARNELL, J. **Administração Estratégica: conceitos**. São Paulo: Atlas, 2000.

Carga horária semanal: 4 h/a	Componente Curricular: Sistemas de Informações Gerenciais
Semestre: 5º	Horas Aula: 40
Pré-requisitos: -	Horas Relógio: 33
Objetivo: Entender o papel da informação, seus sistemas e tecnologias na realidade mercadológica contemporânea, bem como o desenvolvimento de instrumentos aplicados aos processos gerenciais.	
Ementa: Contextualização histórica da era da informação, Definições de dado, informação e conhecimento, Introdução à teoria geral dos sistemas, Infraestrutura para sistemas de informação: hardware, software, sistemas operacionais e software básico; Informação em rede: internet, intranet, computação em nuvem; Comércio eletrônico (<i>e-commerce</i>); Sistemas de aprendizagem (<i>e-learning</i>); Bancos de dados; Data warehouse; Data mining; Sistemas para suporte de relacionamento com cliente (CRM); Sistemas para suporte de cadeia de suprimentos; ERP e MRP; Sistemas para suporte à gestão de pessoas; Sistemas para suporte a marketing; Sistemas de apoio à decisão; Software livre; Segurança da informação; Governança em TI.	
Bibliografia Básica: MATTOS, Antonio Carlos M. Sistemas de Informação: uma visão executiva. São Paulo: Saraiva, 2005. AUDY, J. L. N.; ANDRADE, G. K. de; CIDRAL, A. Fundamentos de Sistemas de Informação. Porto Alegre. Bookman, 2007. JR., R. Kelly Rainer e CEGIELSKI, Casey G. Introdução a Sistemas de Informação. Rio de Janeiro, Elsevier, 2012.	
Bibliografia Complementar: CRUZ, Tadeu. Sistemas, Métodos e Processos. 2a Ed. São Paulo: Atlas, 2005. FERREIRA, Ayrton Sérgio Rochedo. Modelagem Organizacional por Processos. Rio de Janeiro: Editora Mauad X, 2010. MATTOS, Antonio Carlos M. Sistemas de Informação: uma visão executiva. São Paulo: Saraiva, 2005. STAIR, Ralph M. e REYNOLDS, George W. Princípios de Sistemas de Informação. Rio de Janeiro, Editora LTC, 1999. TURBAN, Efraim; JR., R. Kelly Rainer; e POTTER, Richard E. Administração de Tecnologia da Informação. Rio de Janeiro, Elsevier, 2003.	

Carga horária semanal: 4 h/a	Componente Curricular: Gestão Financeira II
Semestre: 5º	Horas Aula: 80
Pré-requisitos: Gestão Financeira I	Horas Relógio: 66
Objetivo: Apresentar e aplicar conceitos e técnicas de orçamento e estruturação de capital para análise de investimentos de longo prazo.	
Ementa: Demonstrativos financeiros e fluxo de caixa, valor do dinheiro no tempo, risco e retorno. Decisões de financiamento e investimento. Estudo de Viabilidade Técnica e Econômica. Métodos de Avaliação de Investimento. Valor Presente, perpetuidade e perpetuidade crescente. Anuidade e anuidade crescente. Valor Presente Líquido (VPL), Taxa Interna de Retorno (IRR) e Método do "Payback" (Recuperação do Investimento). Custo e estrutura de capital. Gestão de risco nas empresas.	

<p>Bibliografia Básica: ASSAF NETO, Alexandre & SILVA, Augusto Tibúrcio. Administração do capital de giro. São Paulo: Atlas, 1999. GITMAN, L. J. Princípios de administração financeira. São Paulo: Addison Wesley, 2004. ROSS, S.A.; WESTERFIELD, R.W.; JORDAN, B.D.; LAMB, R. Fundamentos de administração financeira: São Paulo: Atlas, 2013.</p>
<p>Bibliografia Complementar: BRIGHAM, E. F., GAPENSKI, L. C.; EHRHARDT, M. C. Administração Financeira, teoria e prática. São Paulo. Atlas. 2001. 1113p. DAMODARAN, Aswath. Finanças corporativas: Manual do usuário. Porto Alegre: Ed. Bookman, 2002. GALESNE, A.; FENSTERSEIFER, J.; LAMB, R. Decisões de investimentos da empresa. São Paulo: Ed. Atlas, 1999. GITMAN, Laurence. Princípios de Administração Financeira. 10 ed. São Paulo: Prentice-Hall, 2004. HOJI, Masakazu. Administração financeira: uma abordagem pratica: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, análise, planejamento e controle financeiro. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2001.</p>

Carga horária semanal: 2 h/a	Componente Curricular: Empreendedorismo II / Plano de Negócios
Semestre: 5º	Horas Aula: 40
Pré-requisitos: Gestão Financeira I; Gestão de Pessoas II; Gestão de Marketing II; Gestão Logística.	Horas Relógio: 33
Objetivo: Compreender a importância do comportamento empreendedor na criação de novos modelos organizacionais, estratégias de negócio, expansão e desenvolvimento socioeconômico.	
Ementa: Cultura empreendedora. O processo empreendedor. Tipos de empreendedorismo. Perfil, espírito e comportamento empreendedor. Criatividade aplicada aos negócios. Tendências mercadológicas mundiais. O processo da inovação. Desenvolvimento de um Plano de Negócios. Planejamento Estratégico.	
<p>Bibliografia Básica: DORNELAS, J. C. A. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. 3 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008. GAUTHIER, Fernando Alvaro Ostuni; MACEDO, Marcelo; LABIAK JR., Silvestre. Empreendedorismo. Curitiba: Editora do Livro Técnico, 2010. ROSA, Cláudio Afrânio. Como Elaborar um Plano de Negócios. Brasília: SEBRAE, 2007.</p>	

Bibliografia Complementar:

CHIAVENATO, I. **Empreendedorismo**: dando asas ao espírito empreendedor. São Paulo: Saraiva, 2006.

GAUTHIER, Fernando Alvaro O. *et al.* **Empreendedorismo**. Curitiba: Livro Técnico, 2010.

DOLABELA, F. **Oficina do Empreendedor**: a metodologia de ensino que ajuda a transformar conhecimento em riqueza. Rio de Janeiro: Sextante, 2008.

DOLABELA, F. **O segredo de Luísa**. Rio de Janeiro: Sextante, 2008.

DRUCKER, Peter. **Inovação e espírito empreendedor**: prática e princípios. São Paulo: Cengage Learning, 2012.

Carga horária semanal: 4 h/a	Componente Curricular: Trabalho de Conclusão de Curso
Semestre: 5º	Horas Aula: 40
Pré-requisitos: Metodologia da Pesquisa Científica	Horas Relógio: 33
Objetivos: Orientar e acompanhar o desenvolvimento do trabalho do estudante, desde a escolha do tema e modalidades de trabalho, contemplando todas as etapas do TCC, até a entrega da versão final e apresentação.	
Ementa: O Trabalho de Conclusão de Curso possuirá caráter sistêmico e interdisciplinar. Ele poderá ser desenvolvido e apresentado na forma de proposição de um plano de negócios ou de um estudo de caso na área da Qualidade. A elaboração, orientação e entrega do Trabalho de Conclusão do Curso - TCC (monografia) obedecem às normas e regulamentos metodológicos. Defesa do respectivo trabalho perante a Banca Avaliadora. Detalhamentos desses procedimentos estarão descritos no Manual do TCC.	
Bibliografia Básica:	
BARROS, A. J. P.; LEHFELD, N. A. S. Projeto de pesquisa: propostas metodológicas . 19ª ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2010.	
KÖCHE, J. C. Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e prática da pesquisa . 23ª ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2006.	
CARVALHO, M. C. M. (org.). Construindo o saber: metodologia científica - fundamentos e técnicas . 23ª ed. Campinas - SP: Papyrus, 2010.	
Bibliografia Complementar:	
FRANÇA, J. L.; VASCONCELLOS, A. C.; MAGALHÃES, M. H. A.; BORGES, S.M. (Colab.) Manual para normalização de publicações técnico-científicas . 8. ed., rev. e ampl. Belo Horizonte: UFMG, 2007. 255 p	
BERNARDI, L. A. Manual de Negócios: Fundamentos e Estruturação -1ª.ed.-São Paulo: Saraiva, 2009.	
BIZZOTO, C. E. N. Plano de Negócios para Empreendimentos inovadores -1ª ed.-São Paulo: Saraiva, 2008.	
CROCCOL, L. Consultoria empresarial /Luciano Crocco e Erik Guttmann- São Paulo: Saraiva, 2005.	
OLIVEIRA, D. Manual de consultoria empresarial : conceitos, metodologia, práticas - 6ª. ed.- São Paulo:Atlas, 2006.	

4.11.6 COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS

Carga Horária Semanal: 4h/a	Componente Curricular: Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)
Semestre: -	Horas Aula: 80
Pré-requisito: -	Horas Relógio: 66
Objetivo: Observar e entender a legislação, a inclusão, os aspectos da Língua de Sinais e suas relevâncias no processo de aquisição da Língua de Sinais, contemplando as diferenças e similaridades existentes entre esta e a Língua Portuguesa.	
Ementa: O componente curricular de Libras visa à introdução à Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) e à educação para pessoas surdas nas suas dimensões básicas do saber, do fazer, do ser, por meio da aplicação prática dos princípios da educação inclusiva com vistas ao trabalho em língua portuguesa com deficientes auditivos, bem como propiciar o aprendizado em nível básico da LIBRAS.	
Bibliografia Básica LODI, Ana Claudia B. et al. Letramento e minorias . Porto Alegre: Mediação, 2002. QUADROS, R. M. (Org.). Língua de sinais brasileira: estudos linguísticos . Porto Alegre: Artmed, 2004. SACKS, O. Vendo vozes: uma viagem ao mundo dos surdos . São Paulo: Cia das Letras, 2000.	
Bibliografia Complementar: DANESI, M. C. (Org.). O admirável mundo dos surdos: novos olhares do fonoaudiólogo sobre a surdez . Porto Alegre: EDIPUCRS, 2001. LACERDA, C. B. F; GÓES, M. C. R. (Org.). Surdez: processos educativos e subjetividade . São Paulo: Lovise, 2000. QUADROS, R. M. Educação de surdos: a aquisição de linguagem . Porto Alegre: Artmed, 1997. SGROI, F.; REIS, B.C.; SEGALA, S R. ABC em Libras . São Paulo: Panda, 2009. SILVA, I. R.; KAUCHAKJE, S.; GESUELI, Z. M. (Org.) Cidadania, surdez e linguagem: desafios e realidades . São Paulo: Plexus, 2003.	

Carga Horária Semanal: 4 h/a	Componente Curricular: Estrutura e Interpretação de Balanços
Semestre: Optativa	Horas Aula: 80
Prê-requisito: Contabilidade Geral	Horas Relógio: 66
Objetivo: Conhecer as principais técnicas de análise das demonstrações contábeis e utilizá-las para comparação com diferentes empresas ou setores.	
Ementa: Estrutura das demonstrações contábeis: revisão. Introdução à análise de balanços: etapas e processos de análise, estática e dinâmica patrimonial. Análise por quocientes: estrutura de capitais, liquidez e rentabilidade. Quocientes-padrão. Análise vertical e horizontal. Relatórios de análise. Diagnósticos econômicos e financeiros.	
Bibliografia Básica: MARTINS, Eliseu; DINIZ, Josedilton Alves; MIRANDA, Gilberto José. Análise	

didática das demonstrações contábeis. São Paulo: Atlas, 2014.
 RIBEIRO, Osni Moura. **Estrutura e análise de balanços fácil.** 11. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.
 SILVA, Alexandre Alcantara. **Estrutura, análise e interpretação das demonstrações contábeis.** 4. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

Bibliografia Complementar:

ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e análise de balanços: um enfoque econômico- financeiro,** 10. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
 IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. **Curso de Contabilidade para não-contadores: para as áreas de Administração, Economia, Direito e Engenharia.** 3.ed. São Paulo: Atlas, 2010.
 MARION, José Carlos. **Análise das demonstrações contábeis.** 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
 MARTINS, Eliseu; DINIZ, Josedilton A.; MIRANDA, Gilberto J. **Análise avançada das demonstrações contábeis: uma abordagem crítica.** São Paulo: Atlas, 2012.
 MATARAZZO Dante C. **Análise financeira de balanços.** 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Carga Horária Semanal: 4h/a	Componente Curricular: Inglês Instrumental
Semestre: Optativa	Horas Aula: 80
Pré-requisito: -	Horas Relógio: 66
Objetivo: Desenvolver competências e habilidades necessárias à compreensão de textos técnicos redigidos em Língua Inglesa.	
Ementa: O componente curricular de Inglês Instrumental visa ao desenvolvimento da proficiência de leitura e da oralidade em língua inglesa, assim como atender às necessidades básicas para compreensão de textos a nível instrumental, além de trabalhar elementos e/ou categorias gramaticais necessários à prática da compreensão textual e oral.	
Bibliografia Básica EVARISTO, Socorro. (etall). Leitura Instrumental- Estratégias de Leitura-Inglês. Halley SA Gráfica e Editora. Teresina.1996. PAIVA, Vera Lúcia Menezes de Oliveira (Org). Ensino de língua inglesa: reflexões e experiências. Campinas, SP: Pontes Editores, 2010. SWAN, Michael & WALTER, Catherine. The Good Grammar Book. New York: Oxford, 2001.	

Bibliografia Complementar:

CARIONI, L. **Aquisição de segunda língua: a teoria de Krashen.** In: BOHN, H & CORACINI, Maria José. (Org.) *Ensino Instrumental de Línguas.* Série Cadernos PUC-SP. EDUC Editora da PUC-SP. 1987.

DIAS, Reinildes. **Inglês Instrumental-Leitura Crítica (Uma abordagem construtivista).** Edição Experimental. Editora UFMG. Belo Horizonte. 1990.

HUTCHINSON, T.; WARTERS, A. **English for Specific Purposes – A learning centred approach.** Cambridge: Cambridge University Press, 8ª ed. 1993.

MAGALHÃES, Helena M. G. et al. **Prática de Ensino e Aprendizagem de Língua Estrangeira.** Editora UFMG. Belo Horizonte. 1988.

Carga Horária Semanal: 4h/a	Componente Curricular: Espanhol Instrumental
Semestre: -	Horas Aula: 80
Pré-requisito: -	Horas Relógio: 66
Objetivo: Desenvolver competências e habilidades necessárias à compreensão de textos técnicos em Língua Espanhola.	
Ementa: O componente curricular de Espanhol Instrumental visa ao desenvolvimento da proficiência de leitura e da oralidade em Língua Espanhola, assim como atender às necessidades básicas para compreensão de textos a nível instrumental, além de trabalhar elementos e/ou categorias gramaticais necessários à prática da compreensão textual e oral.	
Bibliografia Básica FANJUL, Adrian Pablo. (org.) Gramática de Español Paso a Paso . São Paulo: Santillana Brasil, 2009. MILANI, Esther Maria. Gramática de Espanhol para brasileiros . 4. ed. São Paulo, Saraiva, 2011 PUBLIFOLHA. Manual de Conversação Espanhol . São Paulo, Publifolha, 2012.	
Bibliografia Complementar: ALBULQUERQUE, Arcy Tenório. Dicionário espanhol-português . Editora Itatiaia, 2001. CERROLAZA, Oscar. Diccionario Practico de Gramática . Madrid: Edelsa – Disa, 2005. GONZALES Hermoso, Alfredo. Conjugar es fácil em Español de Espana y de America . 2. ed. Madrid: Edelsa, 1999. SILVA, Cecília Fonseca da. Español através de textos . Rio de Janeiro: Ao livro técnico, 2004. UNIVERSIDAD Alcala de Henares. Señas Diccionario para la enseñanza de la Lengua Española para brasileños . WMF Martins Fontes, 2008.	

Carga horária semanal: 4 h/a	Componente Curricular: Desenvolvimento Rural e Agroindustrial
Semestre: Optativa	Horas Aula: 80
Pré-requisitos: Teoria Econômica; Estratégia Organizacional.	Horas Relógio: 66
Objetivo: Explorar dispositivos analíticos que explicam os fenômenos organizacionais, de mercados e de desenvolvimento agrícolas e agroindustriais.	

Ementa: Dimensão institucional do desenvolvimento local; Configurações produtivas; Compreensão, fundamentos e contradições dos mercados; Gestão pública; Participação social; Estruturas de governança local; Associativismo; Cogeração tecnológica; Cooperação técnica; Empreendedorismo.

Bibliografia Básica:

LIMA, A. P. et. al. **Administração da unidade de produção familiar:** modalidades de trabalho com agricultores. 3. ed. Ijuí: Editora Unijuí, 2005.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Manual de Gestão das Cooperativas:** uma abordagem prática. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

SCHNEIDER, José Odelso. (Org.). **Educação Cooperativa e suas práticas.** São Leopoldo: Editora Unisinos, 2003.

Bibliografia Complementar:

BIALOSKORSKI NETO. Sigismundo. Agribusiness Cooperativo. In:

ZYLBERSZTAJN, D.; NEVES, M. F. (Org.). **Economia e Gestão dos Negócios Agroalimentares.** São Paulo: Pioneira, 2000, p. 235-253.

PIGATTO, G.; ALCÂNTARA, R. L. C. Relacionamento Colaborativo nos Canais de Distribuição. In: ZUIN, L. F. S.; QUEIROZ, T. R. (Coord.). **Agronegócios: Gestão e Inovação.** São Paulo: Saraiva, 2006, p. 129-166.

ZYLBERSZTAJN, Decio. **Estruturas de Governança e Coordenação do Agribusiness:** Uma Aplicação da Nova Economia das Instituições. 1995. 239 f. Tese (Tese de Livre Docência em Administração) – Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade da Universidade de São Paulo, 1995.

ZUIN, L. F. S.; QUEIROZ, T. R. **Agronegócio: gestão e inovação.** São Paulo: Saraiva, 2006

Carga horária semanal: 4 h/a	Componente Curricular: Cooperativismo e Economia Solidária
Semestre: Optativa	Horas Aula: 80
Pré-requisitos: Responsabilidade Social e Ambiental; Estratégia Organizacional.	Horas Relógio: 66
Objetivo: Identificar e refletir sobre a relevância de formas organizacionais alternativas para a geração de emprego e renda.	
Ementa: Democratização das relações trabalhistas; Contextualização do cooperativismo; Modelos de gestão em cooperativas; Indústrias fundamentadas na economia criativa; Redes de economia popular; Empreendedorismo e cooperação no desenvolvimento socioeconômico.	
Bibliografia Básica: ARROYO, João Cláudio Tupinambá; SCHUCH, Flávio Camargo. Economia popular e solidária. São Paulo: Editora Perseu Abramo, 2006. GADOTTI, Moacir. Economia solidária como práxis pedagógica. São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2009. SINGER, Paul. Introdução à Economia Solidária. São Paulo: Editora Perseu Abramo, 2002.	

Bibliografia Complementar:

ADAMS, Telmo. **Educação na economia solidária** : desafios e perspectivas. Educação (Santa Maria). Santa Maria, RS. Vol. 39, n. 3 (set./dez. 2014), p. 577-588.

COSTA, Pedro de Almeida. Economia solidária e libertação. Congresso Brasileiro de Filosofia da Libertação (2. : 2014 set. 16-18 : Porto Alegre, BR-RS) **Anais da filosofia da libertação**. Nova Petrópolis : Nova Harmonia, 2014.

SCHNEIDER, José Odelso. (Org.). **Educação Cooperativa e suas práticas**. São Leopoldo: Editora Unisinos, 2003.

SINGER, P.; SOUZA, A.R. **A economia solidária no Brasil**: a autogestão como resposta ao desemprego. São Paulo: Editora Contexto, 2000.

SOUZA, André Ricardo de; CUNHA, Gabriela Cavacanti; DAKUZAKU, Regina Yoneko. **Uma outra economia é possível**: Paul Singer e a economia solidária. São Paulo: Editora Contexto, 2003.

4.12 ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES (ACC)

Os alunos do Curso Superior em Tecnologia de Processos Gerenciais deverão, ao longo do curso, realizar e comprovar (junto aos Registros Acadêmicos) 100 (cem) horas/relógio de atividades complementares, tais como palestras, eventos técnicos, seminários, cursos de extensão, estágios, atividades de pesquisa orientadas, etc. O aluno somente obterá o diploma quando, entre os demais requisitos, completar e comprovar a carga horária mínima de atividades complementares, de acordo com o Regulamento de Atividades Complementares apresentado em Anexo.

4.13 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O educando deverá apresentar, no último semestre do curso, o Trabalho de Conclusão de Curso, componente curricular obrigatório, que deverá ser desenvolvido nos componentes curriculares pertinentes. O Trabalho de Conclusão do Curso será apresentado de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), contemplando, como parâmetros, a realização de um trabalho de pesquisa teórico-empírica ou aplicação prática de conhecimentos obtidos no curso segundo procedimentos estabelecidos pela metodologia científica. A avaliação do trabalho final será realizada por uma Banca Examinadora, composta por dois professores da área e coordenada pelo professor orientador do aluno.

Na apresentação, serão avaliados os seguintes objetivos:

I. Desenvolvimento e elaboração	60%
Relação teoria e prática	50%
Conhecer a área estudada	20%
Expressar pensamento teórico-crítico	20%
Organização do relatório	10%
II. Apresentação oral	40%
Apresentar conhecimentos da área estudada	60%
Demonstrar objetividade na apresentação	20%
Capacidade argumentativa	20%

O período de duração da apresentação será de 30 minutos, seguido da arguição pela Banca Examinadora.

O texto deve ser entregue, no Setor de Registros Acadêmicos, em três vias impressas, conforme prazo estabelecido pela Coordenação de Curso, protocolado em formulário próprio disponível no setor para preenchimento e comprovação de entrega.

O setor de registros fará a entrega ao Coordenador do Curso, cabendo a este fazer o encaminhamento, diretamente, aos membros da banca examinadora. O educando deve entregar, na Biblioteca do *Campus Rolante*, uma cópia física e uma cópia digital gravada em CD, em formato PDF, da versão final do relatório, após os ajustes sugeridos pela banca.

A apresentação pública compreende um momento em que o educando deve demonstrar domínio teórico-prático do tema e do caso estudado. A nota média da banca examinadora para aprovação deve ser de, no mínimo, 7 (sete).

Compete ao professor orientador:

- I – participar das reuniões com a Comissão de TCC;
- II – orientar o(s) discente(s) na elaboração do TCC em todas as suas fases, do trabalho até a defesa e entrega da versão final do trabalho;
- III – estabelecer o plano e cronograma de trabalho em conjunto com o orientando;

IV – informar ao orientando sobre normas, procedimentos e critérios do TCC;

V – realizar reuniões periódicas de orientação com os discentes.

VI – efetuar a revisão dos documentos e componentes do TCC, e avaliar o TCC, encaminhando-o ou não à Banca Examinadora;

VII – compor a Banca Examinadora do trabalho orientado e preencher a Ata de apresentação e defesa do TCC, caso ocorra impedimento da participação do professor orientador, a Presidência da Comissão indicará um professor substituto;

VIII – receber, depois da defesa, os trabalhos dos orientandos e conferir se as sugestões dadas pela Banca Examinadora foram ou não atendidas;

O Regulamento do TCC encontra-se em Anexo.

4.14 ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Conforme a Lei nº 11.788, de 25 setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes, Artigo 2º, parágrafo 2º, “estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória”. Para a realização do estágio não-obrigatório, devem ser observados os seguintes requisitos (Lei Nº 11.788, 25/09/08):

- matrícula e frequência regular do educando em curso de Educação Superior, de Educação Profissional, de Ensino Médio, da Educação Especial e nos anos finais do Ensino Fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos e atestados pela instituição de ensino;

- celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino; e

- compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

O Estágio Não Obrigatório é uma atividade individualizada pelo discente sendo a condução e a forma de avaliação determinadas por regulamento específico de estágio, disposto em lei. O estágio pode ser realizado em indústrias, instituições públicas e privadas, empresas prestadoras de serviços ou de pesquisa, compreendendo a aplicação de conhecimentos relacionados aos Processos Gerenciais.

Os estágios podem ser realizados em quaisquer um dos quatro anos e deverão proporcionar ao aluno experiências profissionais, introduzindo-o em situações de trabalho que lhe assegurem possibilidades de sucesso por ocasião do exercício de sua profissão.

Entende-se por estágio as atividades de aprendizagem profissional, relacionadas à área de formação dos estudantes, em que os mesmos participem de situações reais de trabalho.

Como já explicitado na apresentação desse, não existe a obrigatoriedade de estágio neste Projeto Pedagógico, entretanto entende-se, como instrumento valioso para a formação profissional do Tecnólogo em Processos Gerenciais, a sua realização, contratado nos moldes da Lei 11.788/08 e em consonância com as normas deste documento, desenvolvido como atividade opcional e definido como atividade extracurricular.

Direitos e deveres dos discentes estagiários podem ser encontrados em sua íntegra na Lei 11.788/08:

- a jornada de atividade em estágio é definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso, ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

a) 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes portadores de necessidades especiais; e

b) 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, nos demais casos.

4.15 AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E DE APRENDIZAGEM

Avaliar significa mudar o ensino, a forma de ver a aprendizagem, as concepções do que é ensinar e aprender. Por melhores que sejam as informações obtidas com a avaliação, elas serão ineficazes se não levarem à mudança, ao redirecionamento das relações e das ações didáticas. A avaliação não pode se limitar à mera apreciação sobre o desenvolvimento e a aprendizagem dos estudantes.

A avaliação se constitui como um processo contínuo e dinâmico, que tem início dentro

de cada componente curricular e se completa a partir de atividades e práticas interdisciplinares não apenas entre os componentes curriculares, mas também entre outras atividades realizadas pelos estudantes, como projetos de ensino, pesquisa e extensão, estágio e atividades complementares. O processo de avaliação deve oportunizar o acompanhamento, diagnóstico e avaliação do desenvolvimento das competências pretendidas para o egresso do curso superior de Tecnologia em Processos Gerenciais.

As atividades discentes serão avaliadas atendendo a concepção do curso prevista pelo presente Projeto Pedagógico. Para isso, é implementado um processo contínuo e progressivo de avaliação, considerando o percurso dos estudantes, valorizando sua evolução e a busca de estratégias de superação de suas dificuldades, objetivando-se:

- diagnosticar possíveis dificuldades e construir estratégias para sua superação ao possibilitar ao professor a compreensão do estágio de aprendizagem em que o estudante se encontra e detectar as causas de suas dificuldades;
- acompanhar os resultados que estão sendo alcançados durante e ao final das atividades acadêmicas desenvolvidas;
- possibilitar o replanejamento do trabalho docente; e
- favorecer o desenvolvimento do estudante como profissional, indivíduo e cidadão, auxiliando-o no seu crescimento, na construção do conhecimento, no processo de interação e no desenvolvimento de suas responsabilidades sociais.

A avaliação da aprendizagem é entendida como um componente de diagnóstico e de reorientação do ensino e da aprendizagem, numa perspectiva de compreensão da prática docente e da trajetória acadêmica do estudante. Assim, para o diagnóstico e reorientação da aprendizagem, a análise de informações e o juízo de qualidade acerca dessas informações visam identificar os conhecimentos iniciais dos estudantes, com o objetivo de decidir como organizar, planejar e executar as atividades de ensino, bem como reconhecer o modo como os conhecimentos vão sendo reconstruídos.

A avaliação do rendimento escolar do aluno, em cada componente curricular ou bloco de componentes curriculares, é realizada no decurso do período letivo, que será semestral, podendo ser materializada através dos seguintes instrumentos:

- resolução de problemas em atividades de grupo;
- avaliações escritas individuais;
- desempenho nas aulas práticas;
- seminários;
- trabalhos de pesquisa bibliográfica;
- levantamento de dados a campo;
- condução de ensaios e experimentos;
- relatórios de visitas técnicas;
- projetos interdisciplinares.

Deverão ser usados no mínimo dois instrumentos avaliativos. A nota mínima da média semestral (MS) para aprovação em cada componente curricular será 7,0 (sete), calculada através da média aritmética das avaliações realizadas ao longo do semestre. O estudante que não alcançar o rendimento desejado ao longo das atividades propostas poderá realizar recuperações paralelas ao longo do semestre, conforme previsto no artigo 195 da Organização Didática.

4.15.1 RECUPERAÇÃO PARALELA

Os estudos de recuperação paralela, como um processo educativo, têm a finalidade de sanar/minimizar as dificuldades evidenciadas no processo ensino aprendizagem, a fim de elevar o nível da aprendizagem e o respectivo resultado das avaliações dos estudantes, oportunizando-os recuperar qualitativa e quantitativamente os conteúdos e as práticas. Os estudos de recuperação de aprendizagem têm por base a adequação das estratégias de ensino aprendizagem e o desenvolvimento de novas estratégias para superar as dificuldades encontradas. Ficam asseguradas estratégias diferenciadas de avaliação da aprendizagem aos estudantes com necessidades educacionais específicas, considerando particularidades e mantendo sua finalidade.

A recuperação da aprendizagem será realizada ao longo do semestre e ficará a cargo do professor responsável pelo componente curricular. Os momentos de recuperação, considerando que o curso prevê um processo avaliativo contínuo e dinâmico, serão variados e ocorrerão ao longo do semestre, em momentos de correção de atividades e avaliações, discussões de resultados, revisões e retomadas de conteúdo.

Ademais, o estudante que não atingir média semestral igual ou superior a 7,0 (sete) ao final do período letivo, em determinado componente curricular, terá direito a exame final (EF).

4.15.2 EXAME

Os Exames Finais (EF) serão realizados após o término de cada componente curricular em horário a ser definido com a coordenação de curso. Fica facultado ao professor definir os conteúdos que serão avaliados no Exame Final. Para os estudantes em Exame Final, a nota final do componente curricular será apurada mediante o cálculo da média aritmética entre a nota obtida durante o desenvolvimento do componente curricular e a nota do Exame Final, sendo o resultado dividido por 2 (dois). O aluno será considerado aprovado quando essa média for igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos.

4.15.3 EXPRESSÃO DOS RESULTADOS

Conforme o Art. 186 da Organização Didática do IFRS, o resultado da avaliação do desempenho do estudante em cada componente curricular será expresso semestralmente através de notas, registradas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), sendo admitida apenas uma casa decimal após a vírgula.

A Média Final (MF) será calculada a partir da nota obtida no Exame Final (EF) com peso 4 (quatro) e da nota obtida na média semestral (MS) com peso 6 (seis), conforme a equação abaixo:

- $MF = (MS * 0,6) + (EF * 0,4) \geq 5,0$

O estudante deve obter Média Semestral (MS) mínima de 1,8 (um vírgula oito) para poder realizar Exame Final (EF). O Exame Final constará de uma avaliação dos conteúdos trabalhados no componente curricular durante o período letivo. O estudante poderá solicitar revisão do resultado do Exame Final, até 2 (dois) dias úteis após a publicação desse, através de requerimento fundamentado e protocolado na Coordenadoria de Registros Acadêmicos, ou equivalente, dirigido à Direção de Ensino ou à Coordenação de Curso. A aprovação do estudante no componente curricular dar-se-á somente com uma frequência mínima de 75%

(setenta e cinco por cento) e Média Semestral (MS) igual ou superior a 7,0 (sete) ou Média Final (MF) igual ou superior a 5,0 (cinco), após a realização do Exame Final.

O estudante reprovado pode prosseguir seus estudos, matriculando-se nos componentes curriculares da sequência recomendada e nos componentes curriculares em que foi reprovado, atendidos os pré-requisitos curriculares e a não coincidência de horários. Os componentes curriculares do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais são oferecidos conforme sequência da grade curricular em vigor, sendo realizada orientação de matrícula pela Coordenação de Curso a cada semestre.

4.16 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E CERTIFICAÇÃO DE CONHECIMENTOS

No Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais, o aproveitamento de estudos compreende a possibilidade de aproveitamento de componentes curriculares concluídos no mesmo nível ou em outro mais elevado, mediante requerimento e edital específico.

De acordo com o a Organização Didática do IFRS, a solicitação deverá vir acompanhada dos seguintes documentos:

- I. requerimento preenchido em formulário próprio com especificação dos componentes curriculares a serem aproveitados; e
- II. histórico Escolar ou Certificação, acompanhado da descrição de conteúdos, ementas e carga horária dos componentes curriculares, autenticados pela instituição de origem

As solicitações de aproveitamento de estudos deverão ser protocoladas na Coordenadoria de Registros Acadêmicos do *Campus* ou equivalente e encaminhadas à Coordenação de cada Curso. Caberá à Coordenação de Curso o encaminhamento do pedido ao docente atuante no componente curricular objeto de aproveitamento, que realizará a análise de equivalência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) de conteúdo e carga horária e emitirá parecer conclusivo sobre o pleito. É vedado o aproveitamento de um mesmo componente curricular mais de uma vez no mesmo curso. Um aproveitamento deferido não embasa, necessariamente, novos aproveitamentos. Os pedidos de aproveitamento de estudos e a divulgação das respostas deverão ser feitos

nos prazos determinados pelo calendário acadêmico, não excedendo o período de um mês após o início das aulas do respectivo componente curricular. A Coordenação do Curso deverá encaminhar o resultado do processo à Coordenadoria de Registros Acadêmicos ou equivalente, cabendo ao educando se informar sobre o deferimento. A liberação do estudante da frequência às aulas dar-se-á a partir da assinatura de ciência no seu processo de aproveitamento de estudos, que ficará arquivado em sua pasta individual.

Os estudantes do IFRS que concluíram componentes curriculares em programas de Mobilidade Estudantil poderão solicitar aproveitamento de estudos, e consequente dispensa de cursá-los, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- I. requerimento preenchido em formulário próprio, com especificação dos componentes curriculares a serem aproveitados; e
- II. histórico oficial e programas dos componentes curriculares ou documento similar que descreva os conteúdos abordados e suas respectivas cargas horárias, autenticados pela instituição de origem.

A descrição de conteúdos a que se refere o inciso II, quando em outro idioma, deverá ser acompanhada de tradução para o português.

A avaliação da correspondência de estudos deverá recair sobre os conteúdos que integram os programas dos componentes curriculares e cargas horárias, sem a preocupação com a coincidência absoluta dessas variáveis, mas levando-se em conta a equivalência do conteúdo e sua respectiva carga horária, tendo em vista o PPC em que o educando está matriculado no IFRS. A Coordenação do Curso deverá encaminhar o resultado do processo de solicitação de aproveitamento de estudos cursados em programas de Mobilidade à Coordenadoria de Registros Acadêmicos ou equivalente, responsável por dar ciência ao estudante sobre o deferimento ou não do pedido.

Em caso de aproveitamento de estudos, será adicionada uma observação na legenda do Histórico Escolar, relacionando o nome do componente curricular aproveitado, a respectiva instituição em que foi cursado, com o componente curricular equivalente no IFRS. A liberação do estudante da frequência às aulas dar-se-á a partir da assinatura de ciência no seu processo de aproveitamento de estudos, que ficará arquivado em sua pasta individual.

Segundo o Artigo 216 da Seção X da Organização Didática do IFRS, os estudantes dos cursos do IFRS poderão requerer certificação de conhecimentos adquiridos através de experiências, previamente, vivenciadas, inclusive fora do ambiente escolar, com o fim de alcançar a dispensa de um ou mais componentes curriculares da matriz do curso. As solicitações de certificação de conhecimentos deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos:

I. requerimento preenchido em formulário próprio com especificação dos componentes curriculares a serem aproveitados; e

II. documentos que comprovem os conhecimentos dos estudantes, caso necessário.

As solicitações de certificação de conhecimentos deverão ser protocoladas na Coordenadoria de Registros Acadêmicos ou equivalente e preenchidas em formulário próprio e encaminhadas à Coordenação de Curso, respeitando-se as datas previstas em calendário acadêmico. Não serão atendidos pedidos de estudantes que cursaram os componentes curriculares e não obtiveram aprovação. A certificação de conhecimentos dar-se-á mediante a aplicação de instrumento de avaliação realizada por um professor da área, a quem caberá emitir parecer conclusivo sobre o pleito.

4.17 METODOLOGIAS DE ENSINO

A metodologia parte do pressuposto de que o estudante é sujeito ativo e protagonista no processo de construção do seu conhecimento, que emerge da interação com o docente através do trabalho educativo intencionalmente construído pelos sujeitos do processo. Cabe a eles estabelecer a condução do processo ensino aprendizagem pelo permanente desafio do raciocínio crítico e pela progressiva integração de novos conhecimentos às experiências prévias. As ações educativas baseiam-se na mobilização para o conhecimento, possibilitando o estabelecimento de vínculos significativos entre o sujeito e o objeto. A mobilização implica na clareza do assunto, na forma de trabalho, nas relações interpessoais entre os sujeitos, os objetos de conhecimento e o contexto em que se inserem.

A metodologia dialógica e dialética requer o estabelecimento de relações com as necessidades dos sujeitos, sejam elas: “intelectual, afetiva, ética, física, lúdica, estética, espiritual, econômica, política, social, cultural” (VASCONCELLOS, 1992, p. 8). Após

essa elaboração inicial das representações mentais, passa-se à construção do conhecimento, que possibilita que os sujeitos captem as essências do objeto para construir novos conhecimentos através da elaboração de relações mais abrangentes e complexas. Esse processo implica no desenvolvimento operacional em que se estabelecem relações analíticas significativas entre as representações, ideias, conceitos do sujeito e do objeto em um determinado contexto sócio-histórico. A práxis é o resultado da atividade criativa do sujeito para conhecer o objeto e das articulações desse conhecimento com a realidade. De acordo com Kosik (1985, p. 206), “conhecemos o mundo, as coisas, os processos somente na medida em que os ‘criamos’, isto é, na medida em que os reproduzimos espiritualmente e intelectualmente”. Por fim, é imprescindível a elaboração de sínteses dos conhecimentos com vistas à ampliação da integração e compreensão dos mesmos, a fim de estabelecer relações entre o abstrato e o concreto com o intuito de transformar a realidade de forma crítica, criativa e ética.

Para Vigostky (1987, p. 49), “a formação dos conceitos é seguida por sua transferência para outros objetos: o sujeito é induzido a utilizar os novos termos ao falar sobre outros objetos [...], e a definir o seu significado de uma forma generalizada”. A metodologia visa mobilizar os saberes necessários para a formação do aluno, de acordo com os documentos normativos e o perfil do egresso, bem como oportuniza desenvolver a capacidade de aprender a aprender, aprender a fazer, aprender a conviver, aprender a ser e aprender a resolver problemas, intervindo na realidade. O processo de ensino aprendizagem requer metodologias que articulem o ensino, a pesquisa e a extensão com vistas a uma formação multidimensional e ao bem viver. Cada docente, de acordo com seu plano de ensino, explicita as metodologias a serem utilizadas no processo de ensino aprendizagem, tais como aulas expositivas dialogadas, atividades práticas em laboratórios e ambientes de aprendizagem (presenciais ou virtuais), observações e inserções em contextos educativos, saídas de campo, resolução de exercícios, estudos de caso, apresentação e desenvolvimento de trabalhos e seminários.

4.18 INDISSOCIABILIDADE ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

O termo indissociabilidade remete à ideia da interligação existente entre o Ensino, Pesquisa e Extensão, refletindo um conceito de qualidade do trabalho acadêmico que favorece a aproximação entre a instituição e a sociedade, a autorreflexão

crítica, a emancipação teórica e prática dos estudantes e o significado social do trabalho acadêmico. O planejamento dos componentes curriculares do curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais articula o ensino, a pesquisa e a extensão. Assim, durante o desenvolvimento do curso, os acadêmicos deverão participar de atividades com objetivo de produzir ou sistematizar conhecimentos técnico-científicos da área, visando ampliar os horizontes de formação profissional, proporcionando uma formação sociocultural abrangente, composta de múltiplas visões sobre o mundo, que favorecerão a sua consciência social, de cidadania, econômica, ecológica e profissional. Além disso, de acordo com a Organização Didática do IFRS, o curso proporciona ao aluno ações de indissociabilidade de ensino, pesquisa e extensão, que acontecerão através de componentes curriculares do curso como: atividades curriculares complementares, estágios e componentes curriculares optativos, que integram o conhecimento teórico e prático, tanto interna, quanto externamente a instituição de ensino. A articulação entre ensino, pesquisa e extensão está diretamente relacionada à organização curricular e à flexibilização dos tempos e dos espaços escolares e extraescolares. Os saberes necessários ao trabalho conduzem à efetivação de ações do ensino e aprendizagem (construção dialógica do conhecimento), da pesquisa (elaboração e reelaboração de conhecimentos) e da extensão (ação reflexão com a comunidade).

O curso de Tecnólogo em Processos Gerenciais terá de modo indissociável as dimensões do ensino, da pesquisa e da extensão como pressuposto para uma formação acadêmico-profissional-cidadã, objetivando a promoção do conhecimento científico e da inovação tecnológica, pertinentes aos desafios postos à sociedade contemporânea e à formação para o trabalho.

Para que exista a indissociabilidade entre essas dimensões, é preciso que o estudante e o docente assumam os rumos dessa trajetória formativa, trazendo para a sala de aula os problemas diagnosticados na sociedade e buscando suas próprias soluções por meio da pesquisa e da prática extensionista. Para auxiliá-los nesse caminho, o *Campus Rolante* apoia a realização de projetos de ensino, pesquisa e extensão.

De acordo com Martins (2004), após a promulgação da Lei de Diretrizes e Bases Nacionais em 1996, muitos educadores adotaram uma postura de mudança nos processos de ensino e de aprendizagem, almejando a relação entre aprendizagens, relacionando cada vez mais as ações dos educandos a partir da realidade e sobre a realidade, tanto no cotidiano quanto ao futuro exercício profissional. Martins (2004)

também acredita que, para tanto, há a necessidade de rever as concepções sobre o ensino, a pesquisa e a extensão. Considera-se que um dos maiores entraves para a concretização dessa indissociabilidade reside na visão fragmentada, taylorista, dos processos nela envolvidos, pela qual ensino, pesquisa e extensão tornam-se atividades em si mesmas.

4.19 ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO

O acompanhamento pedagógico a ser realizado pela equipe multidisciplinar visará verificar o aprendizado e a interação do educando no ambiente institucional, oferecendo alternativas para sua permanência e êxito. Esse acompanhamento será feito principalmente para os que apresentam comportamentos que reflitam negativamente em seu desenvolvimento, tais como: número excessivo de faltas não justificadas, conflitos relacionais e dificuldades de aprendizagem, ou seja, todas as situações que interferem em sua formação profissional e cidadã.

O atendimento educacional deverá motivar, envolver e ajudar o educando a refletir e avaliar o seu processo de ensino-aprendizagem, visando à superação de desafios e dificuldades que possam vir a comprometer a sua permanência no curso. Através de um diagnóstico da situação presente do educando, a equipe multidisciplinar acompanhará e oferecerá ao educando alternativas para sua permanência, por meio da Assistência Estudantil e do Núcleo de Ações Afirmativas. O apoio psicológico, social e pedagógico ocorrerá por meio do atendimento individual ou coletivo, em uma perspectiva dinâmica e integradora.

Além do apoio direto ao educando, o trabalho da equipe pedagógica objetiva auxiliar o corpo docente, visando aperfeiçoar o desempenho desse na utilização dos recursos didáticos, na metodologia de ensino e, por fim, orientá-lo em relação aos critérios de avaliação, com vistas a proporcionar resultados mais significativos ao desenvolvimento dos educandos.

Para atender a essas especificidades, o *Campus* disponibiliza atendimento aos estudantes e professores, contando, hoje, com as seguintes profissionais: uma Pedagoga, uma Técnica em Assuntos Educacionais, uma Psicóloga e uma Assistente Social.

4.19.1 Educação para a Inclusão, Diversidade Cultural e Inovação

Em consonância com a legislação vigente, relacionada ao ensino em perspectiva inclusiva, cabe às instituições assegurar aos estudantes com necessidades específicas, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, igualdade de condições para a aprendizagem através de adaptações curriculares, a fim de favorecer o desenvolvimento do estudante de forma que suas necessidades possam ser atendidas. Além disso, as ações transversais priorizarão também a inclusão no âmbito da diversidade cultural, buscando contemplar atividades pedagógicas, artísticas e culturais, sob olhar focado na diversidade cultural do povo brasileiro. Nesse sentido, poderá ser necessário realizar adequações pedagógicas e de acessibilidade, adaptando currículos, métodos, técnicas, recursos educativos, avaliações, bem como os Projetos Pedagógicos dos Cursos ou os Planos de Ensino dos Professores. Para tanto, a criação de estratégias que reforcem as potencialidades dos estudantes e não suas limitações será uma prioridade, visando também a integração com as culturas locais voltadas para a inovação na educação. Para isso, é imprescindível que a instituição atue a partir de concepções que reconheçam e valorizem as diferenças.

Para qualificar esse atendimento, o *Campus Rolante* contará com o Núcleo de Ações Afirmativas. Esse englobará os atendimentos às Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais, às Pessoas com Deficiências, os Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas os Estudos e Pesquisas em Gênero e Sexualidade.

Serão desenvolvidos Fóruns de Debates no decorrer do curso com vista a integrar essas ações transversais ao currículo e às atividades voltadas para a cultura de paz e comunicação não violenta, viabilizando a inserção dessas concepções de inclusão e aceitação do outro como legítimo em sua diferença na prática profissional e estabelecendo a interdisciplinaridade como diretriz pedagógica das ações institucionais.

4.20 TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TICs) NO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

O curso de Tecnologia em Processos Gerenciais do *Campus Rolante* busca oportunizar discussões e reflexões que possam contribuir no processo ensino aprendizagem envolvendo o uso das Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) na educação, em especial, na atuação do Tecnólogo em Processos Gerenciais. Em um

mundo cada vez mais globalizado e tecnológico, as TICs auxiliam no desenvolvimento de novos estudos e reflexões sobre as práticas dos docentes e dos estudantes.

O fenômeno da globalização, conforme Alonso (2008, p. 748), modifica as relações humanas: tempo, espaço e trabalho são afetados pelas dinâmicas que reconfiguram nossas relações, nossa maneira de ser/estar no mundo. Embora seja um processo marcadamente econômico, há nisso uma lógica que impõe outros modos de organização da vida, que se expande pelo social, cultural, político-educacional, demandando rearranjos e criações humanas que nos possibilitem interagir com o novo, compreender o desconhecido. No decorrer do curso, há componentes curriculares que desafiam o estudante a fazer uso das tecnologias digitais, em especial o computador, de forma que, através de softwares específicos, o aluno possa construir e reconstruir conhecimentos relativos à área do curso. Isso oportuniza ao estudante um exercício de reflexão sobre a importância das TICs na sua atuação profissional.

Além do uso da informática nas aulas e na realização de trabalhos acadêmicos, o *Campus Rolante* está em um processo permanente de aperfeiçoamento dos chamados Ambientes Virtuais de Ensino e Aprendizagem (AVEAs), definidos como os componentes em que discentes e docentes participam de interações *online*. Pedagogicamente, as TIC's compreendem ferramentas de apoio a educandos e educadores, podendo ser empregadas tanto na apresentação de conteúdos quanto na fixação e recuperação dos mesmos.

De forma simples, AVEAs são *websites* onde professores disponibilizam conteúdos e atividades didáticas para alunos matriculados em determinada disciplina. O acesso a tais materiais não é público, sendo necessária a autenticação dos usuários por meio de *login* e senha. A persistência das informações é garantida por meio de um banco de dados e/ou logs.

Ambientes virtuais possuem integração com ferramentas de comunicação, possibilitando o diálogo síncrono e/ou assíncrono entre participantes de uma disciplina, mesmo presencial. Alguns exemplos de ferramentas incluem fóruns de discussão, *chat* e correio eletrônico.

Dentre as opções de AVEAs disponíveis atualmente, o Moodle se destaca como a alternativa mais popular. Ele permite a criação de sites web dinâmicos para ensino e aprendizagem, atuando como ferramenta de apoio para alunos e professores.

Atualmente, a plataforma possui mais de 65 milhões de usuários em todo o mundo e apresenta tradução em mais de 120 idiomas.

De acordo com as funções que desempenham, usuários podem ter papéis diferentes no AVEA. No caso do Moodle, as opções incluem Administrador, Criador do curso, Professor (com permissão para editar conteúdos), Professor (sem permissão para editar), Aluno e Convidado. Para utilizar o Moodle como professor ou tutor, é preciso que o usuário se inscreva no site da instituição e solicite a criação de um curso ao administrador do ambiente virtual ou ao responsável. A partir de então, ele poderá disponibilizar materiais para *download*, criar diferentes tipos de atividades, avaliar tarefas recebidas e publicar notas ou *feedbacks* para os alunos. Poderá ainda fazer uso de ferramentas de interação como o *chat* e fóruns de discussão. Além das funcionalidades disponíveis no AVEA, diversos *plugins* foram desenvolvidos pela comunidade virtual do Moodle, sendo obtidos gratuitamente no site da organização.

Para discentes com Necessidades Educacionais Específicas (NEE), a acessibilidade se realiza através de Adaptação Curricular específica, de acordo com cada situação de ensino aprendizagem e, utilizando-se para tal, o auxílio de *softwares* específicos. Além disso, há setores e profissionais da instituição que podem ofertar para toda a comunidade do *Campus*, cursos, palestras, seminários e outras atividades para discussão a respeito da acessibilidade em todos os espaços da Instituição.

4.21. NÚCLEOS DE APOIO

O Núcleo de Ações Afirmativas do IFRS *Campus* Rolante – NAAIR –, criado através da Portaria nº 15, do dia 19 de abril de 2016, é um setor propositivo e consultivo que media as ações afirmativas na Instituição, visando atender as demandas e congregando as ações dos Núcleos de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas – NAPNEs —, Núcleos de Estudos Afro-brasileiros e indígenas — NEABIs — e Núcleos de Estudos e Pesquisa em Gênero e Sexualidade – NEPGSs, as quais estão regulamentadas em documento próprio.

Nos âmbitos do ensino, pesquisa e extensão, o NAAIR estimula e promove medidas e ações que englobam a promoção do respeito à diversidade socioeconômica, cultural, étnico-racial, de sexo e gênero e de necessidades específicas, ou seja, a defesa dos direitos humanos, em uma cultura de educação para a boa convivência.

O Núcleo de Ações Afirmativas destaca-se pelas ações inclusivas e busca:

- inserir as Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas na instituição, a sua permanência e saída exitosa para o mundo do trabalho;
- a valorização étnico-racial, em especial à população negra e às comunidades indígenas, no âmbito da instituição e em suas relações com a comunidade externa; e
- o combate à homofobia, buscando o respeito à diferença e à diversidade e a remoção de todos os tipos de barreiras e formas de discriminação, com ênfase nas temáticas Corpo, Gênero e Sexualidade.

4.21 AÇÕES DECORRENTES DOS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO DO CURSO

O projeto de Avaliação Institucional do Curso será decorrente de um programa maior, intitulado Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior – SINAES, regulado pela Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, formado por três componentes principais: avaliação institucional, avaliação externa e ENADE. Dessa forma, os elementos básicos do sistema de avaliação do curso são apresentados a seguir.

4.21.1 AVALIAÇÃO INTERNA: AUTOAVALIAÇÃO

Conforme o Projeto de Desenvolvimento Institucional (PDI) (IFRS, 2014) do IFRS, a avaliação institucional é um processo contínuo que visa gerar informações para reafirmar ou redirecionar as ações da Instituição, norteadas pela gestão democrática e autônoma, garantindo a qualidade no desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão. A CPA (Comissão Própria de Avaliação), no âmbito do IFRS, e a SPA (Subcomissão Própria de Avaliação), no âmbito do *Campus*, são responsáveis pela realização do processo de avaliação.

A avaliação do docente pelo discente é realizada semestralmente e tem como instrumento de coleta de dados um questionário de forma *on-line* para cada componente curricular e turma. Para a aplicação estão previstas as etapas de preparação, planejamento, sensibilização e divulgação. Após a consolidação, é apresentado um relatório global. Esse instrumento visa avaliar o desempenho docente e também o conteúdo do componente curricular. Nesse processo, o objetivo maior é oferecer subsídios para o Curso reprogramar e aperfeiçoar seu projeto pedagógico.

4.21.2 AVALIAÇÃO EXTERNA

A avaliação é um importante instrumento, crítico e organizador das ações do IFRS e do Ministério da Educação. Essa avaliação será composta por dois mecanismos de avaliação do MEC, que são: o Exame Nacional de Cursos, previsto pelo Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior – SINAES — e a avaliação efetuada pelos especialistas do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais – INEP. Essas avaliações servirão para verificar a coerência dos objetivos e perfil dos egressos do curso com as demandas da sociedade.

Ao inserir-se no SINAES, o IFRS reafirma a avaliação como diagnóstico do processo e se propõe a dar continuidade à consolidação de uma cultura de avaliação junto à comunidade. O Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) integra o Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior (SINAES) e avalia, juntamente à avaliação institucional e à avaliação dos cursos de graduação, a relação entre os conteúdos programáticos, as habilidades e competências projetadas para os egressos e o nível de atualização dos estudantes com relação à realidade brasileira e mundial.

O ENADE é censitário, instituído pela Lei nº 10.861 de 14/04/2004, e a participação no Exame constará no histórico escolar do estudante ou, quando for o caso, sua dispensa pelo MEC. O INEP/MEC constitui a amostra dos participantes a partir da inscrição, na própria instituição de ensino superior, dos alunos habilitados a fazer a prova

4.22 COLEGIADO DE CURSO E NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

O Colegiado do Curso de Tecnologia em Processos Gerenciais é o órgão consultivo e deliberativo que tem por finalidade acompanhar a implementação do Projeto Pedagógico, avaliar alterações no currículo, planejar e avaliar as atividades acadêmicas do curso, observando o “Regulamento do Colegiado dos Cursos do IFRS, *Campus Rolante*”, as políticas e normas do IFRS e as demais legislações vigentes. Ainda, este órgão considera os relatórios da Autoavaliação Institucional e de avaliações externas com vistas ao aperfeiçoamento das ações desenvolvidas no curso. O Colegiado do curso é constituído pelos seguintes membros:

- Coordenador do curso;

- Professores em efetivo exercício que atuam no curso;
- Um técnico-administrativo em educação que atue no setor de Ensino do *Campus*;
- Dois representantes (um titular e outro suplente) do corpo discente do curso.

4.23 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é o órgão consultivo e propositivo, vinculado ao Colegiado do Curso, cuja responsabilidade é atuar no processo de concepção, consolidação e permanente atualização do PPC, levando em consideração o “Regulamento do Núcleo Docente Estruturante dos Cursos do IFRS, *Campus Rolante*”, as políticas e as normas do IFRS, bem como as demais legislações vigentes. Nesse sentido, atendendo à Resolução CONAES nº 01, de 17 de junho de 2010 (CONAES, 2010a), e ao Parecer CONAES nº 4, de 14 de junho de 2010 (CONAES, 2010b), compete ao NDE:

- propor e conduzir atualizações, sempre que necessário, no Projeto Pedagógico do Curso e submeter à apreciação do Colegiado;
- zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no Projeto Pedagógico do Curso;
- contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, alinhadas com as exigências do mundo do trabalho e com as políticas públicas relativas à área de Gestão e Negócios;
- acompanhar e avaliar, sistematicamente, o desenvolvimento do Projeto Pedagógico do Curso;
- zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para formação inicial em nível de Ensino Superior; e
- emitir parecer ao Colegiado de Curso, quando consultado.

O NDE é constituído por docentes, membros do Colegiado, atendendo à

seguinte composição:

- coordenador do Curso, como membro nato e presidente do NDE;
- cinco docentes pertencentes ao colegiado do curso, sendo pelo menos 60% (sessenta por cento) da área do curso e com dedicação exclusiva.

Objetivando assegurar a continuidade no processo de acompanhamento do curso, a cada 2 (dois) anos, ocorre a renovação parcial de membros do NDE.

4.24 QUADRO DE PESSOAL

Professor	Eixo de atuação	Titulação	Regime de Trabalho
Bernard Rodrigues Netto	Direito	Mestre	20h
Cristiano da Silveira Pereira	Letras	Doutor	40h DE
Getúlio Sangalli Reale	Administração	Doutor	40h DE
Letícia Martins de Martins	Administração	Doutora	40h DE
Lucia Andreia de Souza Rocha	Matemática	Mestre	40h DE
Maiquel de Brito	Informática	Doutor	40h DE
Rodrigo Guimarães Belinaso	Sociologia	Doutor	40h DE
Vinícius Dornelles Valent	Administração	Mestre	40h DE

O quadro docente, admitido por concurso público (ou ainda contando com a presença de professores substitutos), formará um único colegiado multidisciplinar, o que é condição fundamental para o desenvolvimento da proposta pedagógica que norteia o curso proposto. Os professores lotados no Curso atuarão de forma aberta, flexível e interdisciplinar.

Quanto aos técnico-administrativos, igualmente a organização de seu trabalho e definição das especificidades com relação ao curso acontecerá por determinação da Direção Geral do *Campus Rolante* ou por órgão designado por esse. Dentre os técnico-administrativos que atuam de forma mais direta no curso superior, citam-se:

Servidor	Cargo	Formação
Cristiano Conceição da Rosa	Tec. em Processos Gerenciais	Tecnólogo em Processos Gerenciais
Eduardo Santos Avila	Assistente de Alunos	Tecnólogo em Processos Gerenciais
Fabricio Maurer	Assistente em de Administração/Coordenador de Registros Acadêmicos	Licenciado em Matemática
Luã Alfredo Gonçalves	Técnico em Laboratório (TI)	Tecnólogo em Redes Computacionais
Melânia Cristina Biasus	Pedagoga/Coordenadora Pedagógica	Pedagoga
Neila Sperotto	Assistente Social	Mestre em Serviço Social
Vanessa Limana Berni	Psicóloga	Mestre em Psicologia

4.25 CERTIFICAÇÃO E DIPLOMAS

Após a integralização dos períodos letivos organizados por componentes curriculares e da realização do Trabalho de Conclusão de Curso, que compõem o Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais, fará jus ao diploma de Tecnólogo em Processos Gerenciais o aluno que:

- obtiver aprovação em todos os componentes curriculares obrigatórios e optativos do curso;
- comprovar a realização de, no mínimo, 100 horas/relógio de Atividades Complementares;
- obtiver aprovação no Trabalho de Conclusão de Curso;
- estiver em dia com o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE); e
- colar grau.

4.26 INFRAESTRUTURA FÍSICA

Após a conclusão das obras, todas as atividades serão transferidas para a sede própria do *Campus*, em uma área de terras de 57 ha e um prédio de 2.727 m². As instalações necessárias para a realização do curso são compostas de:

- salas de aula;
- biblioteca com acervo específico (em processo de aquisição); e
- laboratório de informática com programas específicos.

As aulas do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais ocorrerão na sede própria, que tem como previsão de ocupação o final do primeiro semestre de 2017.

4.26.1 BIBLIOTECA

A Biblioteca do IFRS - *Campus Rolante* tem como missão fornecer subsídio informacional para as atividades de ensino, pesquisa ou extensão realizadas pelos discentes e servidores do *Campus*, bem como promover o fácil acesso a todos os seus recursos e serviços. Tem por objetivos fomentar a leitura e a pesquisa, a fim de promover maior enriquecimento cultural e aquisição de conhecimento por parte da comunidade acadêmica e externa.

A Biblioteca é aberta à comunidade em geral, sendo o empréstimo restrito aos docentes, discentes e técnicos administrativos do *Campus*, ficando disponível, para a comunidade externa, a consulta local aos documentos.

O desenvolvimento de sua coleção é realizado visando atender aos eixos de ensino, pesquisa e extensão do *Campus Rolante*, buscando reunir, conservar e disseminar a informação de forma ativa, atuando como ambiente de suporte aos processos de ensino-aprendizagem. A aquisição de obras para a composição do acervo concentra-se em sua grande maioria na compra, recebendo também algumas doações que são selecionadas e, posteriormente, incluídas ou não no acervo.

5. CASOS OMISSOS

Caberá à Diretoria de Ensino e à Coordenação de Curso tomar providências em

relação aos casos omissos não previstos por este Projeto Pedagógico e que não se apresentem explícitos nas Normas e decisões vigentes no *Campus* até a presente data, podendo ser consultados, ainda, o NDE e o Colegiado de Curso vigente.

6. REFERÊNCIAS

CIMOL. Escola Técnica Estadual Monteiro Lobato. Disponível em: <<http://cimol.g12.br/>>. Acesso em: 01 jun. 2015

COREDEPES. Conselho Regional de Desenvolvimento Paranhana-Encosta da Serra (Rio Grande do Sul). Plano Estratégico de Desenvolvimento Regional 2011-2020. 2011. Disponível em: <<http://www2.al.rs.gov.br/forumdemocratico/LinkClick.aspx?fileticket=Dowg8uFOVaY=&tabid=5363&mid=7972>>. Acesso em: 01 abr. 2015.

FEE. Fundação de Economia e Estatística. CoredesParanhana-Encosta da Serra. Disponível em: <<http://www.fee.rs.gov.br/perfil-socioeconomico/coredes/>>. Acesso em: 01 abr. 2015.

IBGEa. Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. Rolante: síntese das informações. Disponível em: <<http://www.cidades.ibge.gov.br/xtras/temas.php?lang=&codmun=431600&idtema=16&search;=||síntese-das-informacoes>>. Acesso em: 01 abr. 2015.

IBGEb. Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. Rolante: história. Disponível em: <<http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/dtbs/riograndedosul/rolante.pdf>>. Acesso em: 28 mar. 2015.

INEP. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira. Resultados Finais do Censo Escolar 2014: Rolante. Disponível em: <<http://portal.inep.gov.br/basica-censo-escolar-matricula>>. Acesso em: 05 mai. 2015.

INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL (IFRS), 2014. Plano de Desenvolvimento Institucional do Instituto Federal do RS 2014 – 2018. Disponível em: <http://ifrs.edu.br/site/mídias/arquivos/20150261522458420150126-pdi_2014_2018_versao_final>. Acesso em 05 de Julho de 2016.

INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL (IFRS), 2015. Organização Didática. Disponível em:

<http://www.ifrs.edu.br/site/midias/arquivos/20154149565553od_versao_final_2.pdf>.

Acesso em 05 de Julho de 2016.

INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL (IFRS), a. Projeto Pedagógico Institucional. Disponível em:

<http://www.ifrs.edu.br/site/midias/arquivos/201226102555931ppi_versao_final.pdf>.

Acesso em 05 de Julho de 2016.

ROLANTE. PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE. História do Município.

Disponível em: <<http://www.prefrolante.com.br/?q=node/2>>. Acesso em: 01 jun. 2015.

REGULAMENTO DAS ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES - IFRS CAMPUS ROLANTE

O cumprimento da carga horária de atividades complementares é requisito para a diplomação do aluno, a quem cabe desenvolver e controlar as atividades por ele desenvolvidas.

As atividades complementares para o Curso de Tecnologia em Processos Gerenciais podem ser desenvolvidas em três categorias: ensino, pesquisa e extensão. Assim, durante o desenvolvimento do curso, os acadêmicos deverão participar de atividades com objetivo de produzir ou sistematizar conhecimentos técnico-científicos da área, visando ampliar os horizontes de formação profissional, proporcionando uma formação sociocultural abrangente, composta de múltiplas visões sobre o mundo, que favorecerão a sua consciência social, cidadã, econômica, ecológica e profissional.

As Atividades Curriculares Complementares deverão totalizar 100 horas, a serem integralizadas no decorrer do Curso, conforme a Matriz Curricular. Para solicitação do aproveitamento das atividades, o aluno deverá entregar cópia dos documentos exigidos e formulário preenchido (é necessário levar os documentos originais na secretaria para autenticação). Devem ser respeitados os prazos estipulados pelo Departamento de Ensino.

Para efeitos de integralização, cada atividade complementar realizada pelo discente em hora será computada em pontos, sendo que 01 hora equivale a 01 ponto. Dessa forma, o discente deverá totalizar 100 pontos em atividades complementares correlatas às áreas de atuação do curso. Todas as atividades são validadas pelo Coordenador de Curso ou comissão por ele designada.

São consideradas como atividades complementares no curso as constantes nas tabelas abaixo ou outras a serem regulamentadas pelos órgãos competentes.

1. Atividades Complementares – Categoria Ensino

Atividade	Exigências	Pontuação na atividade
Disciplina oferecida por curso do IFRS	a) Apresentar atestado de conclusão com aprovação; e b) ser de área afim ao Curso.	Limitado a 40 pontos nesta categoria.
Disciplina oferecida em curso de outras Instituições de Ensino Superior (certificadas pelo MEC)	a) Apresentar atestado de conclusão com aprovação; b) ter sido cursada após o ingresso no curso no IFRS; e c) não ter sido utilizada para aproveitamento de disciplina regular do curso.	Até 30 pontos por disciplina

Líder de turma	a) Apresentar documentos comprovando presença nas reuniões de colegiado.	1 ponto por reunião de colegiado. Limitado a 15 pontos nesta categoria.
----------------	--	--

2. Atividades Complementares – Categoria Extensão

Atividade	Exigências	Pontuação na atividade
Participação em eventos: seminários, congressos, simpósios, semanas acadêmicas, conferências, encontros, etc.	a) Apresentar atestado de participação; e b) alcançar, no mínimo, 75% da carga horária frequentada em cada evento.	Eventos Estaduais: até 10 pontos por evento. Eventos Nacionais: até 15 pontos por evento. Eventos Internacionais: até 20 pontos por evento. Limitado a 50 pontos nesta categoria.
Participação em palestras	a) Apresentar atestado de participação contendo a carga horária da palestra; e b) entregar um relatório dos conteúdos abordados na palestra (formulário padrão do <i>campus</i>)	1 ponto por palestra
Participação em cursos de extensão promovidos por Instituições Federais de Ensino	a) Apresentar certificado com, no mínimo, 75% de frequência; e b) apresentar conteúdo programático do curso.	Modalidade Presencial: Carga horária total do curso, limitado a 30 pontos por curso. Modalidade EAD: 80% da carga horária total do curso, limitado a 30 pontos por curso.
Participação em cursos de extensão promovidos por Instituições de Ensino Superior (certificadas pelo MEC)	a) Apresentar certificado com, no mínimo, 75% de frequência; b) Apresentar conteúdo programático do curso.	Modalidade Presencial: 80% da carga horária total do curso, limitado a 20 pontos por curso. Modalidade EAD: 40% da carga horária total do curso, limitado a 10 pontos por

		curso.
Participação em cursos de extensão promovidos por demais instituições de Ensino que não se enquadram nas categorias anteriormente descritas	<p>a) Apresentar certificado com, no mínimo, 75% de frequência;</p> <p>b) Apresentar conteúdo programático do curso;</p> <p>c) Apresentar parecer descritivo das atividades realizadas no curso, relacionando-as com o Curso Superior de Processos Gerenciais</p>	<p>Modalidade Presencial: 40% da carga horária total do curso, limitado a 10 pontos por curso.</p> <p>Modalidade EAD: 20% da carga horária total do curso, limitado a 5 pontos por curso</p> <p>Limitado a 30 pontos nesta categoria.</p>
Atuação como bolsista em atividade de extensão	<p>a) Apresentar atestado; e</p> <p>b) relatório final do projeto cadastrado no SIGPROJ.</p>	Carga horária descrita no relatório final, limitado a 40 pontos por ação.
Atuação como colaborador em atividade de extensão	<p>a) Apresentar atestado;</p> <p>b) relatório final do projeto cadastrado no SIGPROJ; e</p> <p>c) breve relatório das ações desempenhadas pelo colaborador (elaborado pelo coordenador da ação).</p>	Carga horária descrita no relatório final, limitado a 30 pontos por ação.
Viagens de estudo e visitas técnicas complementares	<p>a) Apresentar atestado; e</p> <p>b) ser aprovada pelo Conselho de Curso.</p>	Carga horária da atividade, limitado a 8 pontos por dia de viagem.
Representação estudantil em cargos eletivos e Comissões do IFRS	<p>a) Apresentar atestado com período da ocupação do cargo, não inferior a um semestre; e</p> <p>b) apresentar documentos comprovando presença nas reuniões.</p>	5 pontos por reunião. Limitado a 40 pontos nesta categoria.
Atuação em empresa júnior, incubadora tecnológica, trabalhos sociais e trabalhos voluntários	<p>a) Apresentar atestado contendo a carga horária.</p>	80% da carga horária total da ação, limitado a 10 pontos por ação. Limitado a 20 pontos nesta categoria.

Intercâmbio de Estudos no exterior	a) Apresentar atestado de estudos e frequência, juntamente com comprovante de carga horária executada; e b) ser aprovado pelo Conselho de Curso.	80% da carga horária total. Limitado a 40 pontos nesta categoria.
------------------------------------	---	---

3. Atividades Complementares – Categoria Pesquisa

Atividade	Exigências	Pontuação na atividade
Atuação como bolsista em atividade de pesquisa	a) Apresentar atestado; e b) relatório final do projeto cadastrado no SIGPROJ.	Carga horária descrita no relatório final, limitado a 40 pontos por pesquisa cadastrada.
Apresentação de trabalhos em eventos com publicação em Anais	a) Apresentar atestado com identificação do apresentador.	10 pontos por apresentação com pôster; 15 pontos por apresentação oral.
Atuação como colaborador em atividade de pesquisa	a) Apresentar atestado; b) relatório final do projeto cadastrado no SIGPROJ; e c) breve relatório das ações desempenhadas pelo colaborador (elaborado pelo coordenador da ação).	Carga horária descrita no relatório final, limitado a 30 pontos por ação.

REGULAMENTO DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

Os Laboratórios de Informática do *Campus Rolante* do IFRS são de natureza instrumental, destinando-se, prioritariamente, ao desenvolvimento de atividades curriculares a todos os alunos. Esses estão equipados com computadores e *softwares* necessários ao desenvolvimento das atividades de ensino, e ligados em rede com acesso à Internet, que deve ser usada como forma de maximizar o acesso à informação para fins de pesquisa acadêmica.

As Normas de Utilização aqui apresentadas têm por finalidade definir uma estrutura organizacional e regulamentar para as atividades desenvolvidas nos Laboratórios de Informática (aulas, pesquisa, digitação de trabalhos e outros).

Normas gerais para utilização dos laboratórios

Os equipamentos do laboratório de informática estão à disposição de todos os alunos desta instituição, exclusivamente, para fins de ensino e aprendizagem.

O laboratório de informática estará reservado, prioritariamente, para os professores ministrarem as aulas referentes aos cursos regulares. Havendo disponibilidade de horário, o mesmo poderá ser utilizado pelos demais usuários desde que esteja presente um responsável (funcionário, bolsista, professor ou coordenador).

No intervalo entre a troca de aulas, o laboratório não estará disponível para alunos.

O uso das caixas de som será restrito a casos específicos por solicitação dos professores e com antecedência.

A solicitação de instalação de *softwares* deverá ser feita com no mínimo 15 dias de antecedência.

A reserva dos Laboratórios com o objetivo de ministrar aulas extracurriculares deverá ser feita junto ao Setor de Apoio Acadêmico.

É dever de cada usuário ler as informações deste documento, estando qualquer tipo de infração ausente de atenuantes sob alegação de não conhecimento das regras.

O não cumprimento do disposto nos deveres dos usuários e a infração às proibições aos usuários acarretará no bloqueio da conta do usuário responsável e nas punições disciplinares cabíveis.

As Normas podem ser alteradas de acordo com as necessidades dos Laboratórios de Informática sem prévio aviso

Deveres dos usuários

- Submeter-se às normas instituídas para a utilização dos Laboratórios de Informática e ler estas informações.
- Zelar pela manutenção de um ambiente limpo e organizado nas dependências dos Laboratórios.
- Respeitar o silêncio no ambiente dos Laboratórios.
- Responsabilizar-se pelas cópias de segurança de todos os seus arquivos.
- Comunicar qualquer problema técnico nos equipamentos ao Setor de Suporte Técnico de TI, responsável pelos laboratórios ou, se em horário de aula, ao professor.
- Ligar e desligar as máquinas dentro dos procedimentos indicados e nunca abandonar aberta uma sessão de acesso aos computadores.
- Manipular os equipamentos com o cuidado necessário.
- Ao término do uso, desligar o computador e colocar a cadeira utilizada em seu devido lugar.
- Em caso de utilização do ar condicionado, manter portas e janelas fechadas.

Proibições aos usuários

- Utilizar ou entrar no laboratório em horários destinados às aulas de outra turma que não a do usuário.
- Consumir bebidas e/ou alimentos, bem como fumar ou ter comportamento não compatível com o ambiente acadêmico.
- Utilizar celulares, salvo mediante expressa autorização do professor.
- Utilizar aparelhos sonoros que possam perturbar o bom andamento das atividades.
- Efetuar login/logon em mais de uma máquina ao mesmo tempo.
- Alterar as configurações dos programas instalados nos computadores;
- Abrir e/ou remover qualquer tipo de equipamento dos Laboratórios.
- Sentar-se sobre as bancadas, bem como colocar os pés sobre as mesmas ou sobre as cadeiras.
- Utilizar-se de qualquer meio para apoderar-se das senhas de outros usuários.
- Alterar a disposição dos equipamentos ou removê-los, bem como colocar as mãos nas telas dos monitores.

- Navegar em *sites* com conteúdo ofensivo, pornográficos, hacker, bate-papo, jogos, charges, piadas/humor, novelas, esporte, tv, música, música *on-line*, mensagens, cartões e fazer download de qualquer tipo de *software*. No entanto, o uso de *sites* de bate-papo, jogos, charges, piadas/humor, novelas, esporte, TV, musica e musica *on-line* será permitido quando estiverem atrelados à prática pedagógica e à proposta do professor no devido momento de utilização do laboratório.
- Bloquear os computadores com senha na proteção de tela (programas do tipo *lock screen*).
- Reiniciar as máquinas.
- Instalar qualquer programa nos computadores.
- Utilizar os computadores para fins pessoais ou para qualquer outro tipo de atividade incompatível com as tarefas acadêmicas.
- Desenvolver, manter, utilizar ou divulgar dispositivos que possam causar danos aos sistemas e às informações armazenadas, tais como criação e/ou propagação de vírus, criação e utilização de sistemas de criptografia que causem a indisponibilidade dos serviços e/ou destruição de dados.
- Utilizar os serviços e recursos para fins comerciais ou políticos, tais como mala direta ou propaganda política.
- Utilizar os serviços e recursos para ganho pessoal.
- Utilizar os serviços e recursos para intimidar, assediar, difamar ou aborrecer qualquer pessoa.
- Desperdiçar os recursos computacionais de forma intencional.
- Usar os computadores para a prática de qualquer ato ilícito com penalidade prevista em lei.
- Alterar, criar ou remover arquivos fora da área particular do usuário que venham a comprometer o desempenho e funcionamento dos sistemas.
- Permitir que outra pessoa utilize sua conta para acesso aos computadores, bem como o acesso a sua área pessoal no servidor e seu conteúdo.
- Desenvolver qualquer outra atividade que desobedeça às normas apresentadas acima.

Deveres dos docentes

- Fazer cumprir as normas descritas neste documento e zelar pela correta utilização dos equipamentos durante o período no qual estiver utilizando os Laboratórios.
- Comunicar imediatamente problemas técnicos e/ou de configuração ao Setor de Suporte Técnico de TI.

- Verificar, ao término de suas atividades, a organização geral do Laboratório, apagar o quadro branco, além de orientar os alunos para organizar o mobiliário e os equipamentos.
- Devolver, ao final da atividade, os materiais solicitados ao Setor de Apoio Acadêmico (pincéis atômicos, apagador, controles do ar condicionado, etc.).
- Nunca se ausentar do Laboratório durante o período de suas aulas, nem sair do Laboratório antes de todos os alunos.

Equipe de Informática

- Manutenção, testes e instalação de qualquer software são de responsabilidade da Equipe de Informática do Setor de Suporte Técnico de TI.
- A Diretoria de TI não se responsabiliza pela segurança de dados copiados para dispositivos pessoais (HDs externos, pen drive, cds, etc), de alunos e/ou professores, bem como de objetos esquecidos nas dependências dos Laboratórios.
- Digitação, preparação e impressão de materiais para alunos não são atribuições do Setor de Suporte Técnico de TI.
- O Setor de Suporte Técnico de TI poderá a qualquer momento pedir para um aluno fechar um *website*, caso julgue impróprio ou comprovar que estão sendo ignoradas as normas pré-estabelecidas, podendo até pedir/solicitar que o estudante se retire do laboratório.
- O Setor de Suporte Técnico de TI dará suporte a professores e alunos na execução das atividades, quando solicitado.

Punições disciplinares

Atitudes consideradas agressivas, grosseiras ou inadequadas, bem como danos físicos aos equipamentos e/ou danos lógicos aos *softwares* instalados serão motivos de advertência e até mesmo da suspensão do usuário no caso de reincidência, que será comunicada pela equipe do Suporte Técnico de TI a Diretoria de TI ou a Direção Geral do *Campus*, dependendo da gravidade da ação.

Quando constatado equipamento com problemas por uso incorreto ou atos de violência provocados deliberadamente por um ou mais usuários, este(s) será(ão) responsabilizado(s) e será(ão) obrigado(s) a ressarcir a Instituição pelas respectivas despesas de manutenção dos equipamentos e materiais danificados. O não cumprimento das regras estabelecidas implica, ao usuário infrator, penalidades que se diferenciam pela gravidade da ação, reincidência, dolo ou culpa podendo ir de uma simples repreensão oral, proibição da utilização do Laboratório até a suspensão das atividades escolares, conforme descrito a seguir:

- a repreensão oral é feita pelo responsável pelo Laboratório (bolsista, funcionário ou professor) e, em caso de reincidência, pelo Coordenador do Curso;

- a repreensão por escrito é decidida pela Diretoria de TI, ouvido o responsável pelo laboratório no momento do fato ocorrido (bolsista, funcionário, professor ou coordenador).
- a suspensão de utilização compete ao Diretor Geral, ouvido o Diretor de TI, Coordenador do Curso e o Setor de Suporte Técnico;
- no que couber, são aplicadas as penalidades previstas no Regimento Geral da Instituição; e
- a Diretoria de TI não concederá exceções nas penalidades.

REGULAMENTO GERAL DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é um órgão consultivo, vinculado ao Colegiado do Curso, responsável pela concepção, acompanhamento, avaliação e atualização periódica do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais. O NDE possui regulamento que rege atribuições, constituição e reuniões.

Capítulo I

Das considerações preliminares

Art.1º. O presente regulamento disciplina as atribuições e o funcionamento do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais do Instituto Federal do Rio Grande do Sul (IFRS) – *Campus Rolante*.

Art.2º. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é um órgão consultivo, vinculado ao Colegiado do Curso, responsável pela concepção, acompanhamento, avaliação e atualização periódica do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais.

Capítulo II

Das Atribuições do Núcleo Docente Estruturante

Art.3º. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

- I. contribuir para consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- II. propor atualizações e conduzir os trabalhos de reestruturação do PPC, para aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário;
- III. acompanhar o cumprimento do PPC por meio dos Planos de Ensino;
- IV. zelar pela integração interdisciplinar entre as disciplinas do curso;
- V. indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- VI. avaliar e deliberar sobre solicitações de atividades complementares;
- VII. zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais.

Capítulo III

Da constituição do Núcleo Docente Estruturante

Art.4º. O NDE deve ser constituído por membros do corpo docente do curso, que exerçam liderança acadêmica no seu âmbito, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento de ensino, pesquisa e extensão e que atuem sobre o desenvolvimento do curso.

Art.5º. O NDE terá a seguinte composição:

- I. Coordenador do curso como presidente;
- II. cinco membros titulares.

§ 1º. Os membros descritos no inciso II deste artigo serão eleitos pelos docentes do curso, em reunião de Colegiado, para um mandato de dois anos, podendo ser reeleitos.

§ 2º. Caso a eleição não preencha a composição mínima exigida no inciso II, deverá realizar-se nova eleição para composição das vagas restantes até que se complete o número mínimo de membros titulares.

§ 3º. Caso não haja candidatos, caberá ao Colegiado do Curso a indicação dos membros faltantes para posterior nomeação pela direção.

Art. 6º. Na ausência ou impedimento do coordenador do curso, esse será representado pelo seu substituto legal designado por portaria.

Parágrafo único: Na ausência ou impedimento do coordenador do curso e do seu substituto legal, a presidência do NDE caberá ao membro titular mais antigo na classe de maior nível de magistério presente à sessão.

Art. 7º. Perderá o mandato o membro que tiver, ao longo do seu exercício:

- I. três faltas consecutivas sem justificativa;
- II. cinco faltas alternadas sem justificativa.

Parágrafo único: O membro do NDE não perderá o mandato nos casos dos afastamentos previstos em lei.

Capítulo IV

Da Titulação, Formação Acadêmica e Regime de Trabalho dos Docentes do Núcleo Docente Estruturante

Art.8º. Os membros do NDE devem ter titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*.

Art.9º. Pelo menos 80% (oitenta por cento) dos membros deverão estar em regime de trabalho de dedicação exclusiva.

Capítulo V

Das Atribuições do Presidente do Núcleo Docente Estruturante

Art.10º. Compete ao Presidente do Núcleo Docente Estruturante:

- I. convocar e presidir as reuniões;
- II. representar o NDE junto aos órgãos da instituição;
- III. distribuir os trabalhos;
- IV. submeter as atas das reuniões à aprovação do NDE;
- V. manter a ordem, zelando pelo bom andamento dos trabalhos;
- VI. informar ao orador o tempo restante a que tem direito;
- VII. submeter as proposições à discussão e encaminhar à votação, tendo direito ao voto e, em caso de empate, possui voto de qualidade;
- VIII. encaminhar as deliberações do Núcleo para o Colegiado do Curso;
- IX. indicar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Núcleo e um servidor para secretariar e lavrar as atas;
- X. coordenar a integração com os demais setores da instituição.

Capítulo VI

Das Reuniões

Art.11º. O NDE reunir-se-á, ordinariamente, duas vezes por semestre e, extraordinariamente, por convocação de iniciativa do seu Presidente ou pela maioria de seus membros titulares.

§ 1º. O quorum mínimo para realização das reuniões será de 60% (sessenta por cento).

§ 2º. As convocações para reuniões extraordinárias deverão ocorrer com antecedência mínima de dois dias úteis, acompanhadas da respectiva pauta e demais documentos que a compõe.

Art.12º. As decisões do NDE são aprovadas por maioria simples dos seus membros presentes.

Art. 13º. Alterações neste regulamento poderão ser propostas pelo NDE, devendo-se observar o seguinte:

- I. inserção em reunião com esta pauta específica;
- II. aprovação por no mínimo 60% (sessenta por cento) dos membros.

Parágrafo único: Uma vez aprovada a alteração no regulamento pelo NDE, o mesmo deverá ser apreciado pelo Colegiado do Curso e, posteriormente, submetido à aprovação do Conselho de *Campus* (CONCAMP).

Capítulo VII

Das Disposições Finais

Art.14°. Os casos omissos serão decididos pelo NDE, Colegiado do Curso ou CONCAMP, respeitada essa hierarquia.

Art.15°. O presente regulamento entra em vigor após avaliação pelo Colegiado do Curso e aprovação pelo CONCAMP.

Art. 16°. Este regulamento será revisto dentro dois anos a partir da aprovação no CONCAMP.

REGULAMENTO DO COLEGIADO DE CURSO DE CURSO

Caracteriza as diretrizes referentes à operacionalização, áreas de atuação e critérios para desenvolvimento de atividades de monitoria acadêmica em disciplinas dos cursos superiores do *Campus Rolante*.

CAPÍTULO I DA NATUREZA E COMPOSIÇÃO

Art. 1º - O Colegiado de Curso de Graduação é um órgão normativo e consultivo de cada curso que tem por finalidade acompanhar a implementação do projeto pedagógico, avaliar alterações dos currículos plenos, discutir temas ligados ao curso, planejar e avaliar as atividades acadêmicas do curso, observando-se as políticas e normas do IFRS.

Art. 2º - O Colegiado de Curso é constituído por:

- I. Coordenador do Curso;
- II. todos os professores em efetivo exercício no curso no semestre letivo;
- III. um representante do corpo discente do Curso, eleito pelos pares;
- IV. um técnico-administrativo vinculado à área do curso e eleito pelos pares.

§1º - Os representantes relacionados nos incisos III e IV serão eleitos pelos seus pares dentro de cada segmento, tendo como suplente o candidato que obtiver a maior votação depois dos eleitos em cada segmento.

§2º - O mandato de que trata o inciso III será de 1 (um) ano, permitida a recondução por mais 1 (um) ano.

§3º - O representante discente, regularmente matriculado, deverá ter cursado pelo menos 1 (um) semestre da carga horária obrigatória do Curso e não estar cursando o último semestre.

§4º - O processo de escolha do representante dos discentes será coordenado pela Coordenação de Cursos Superiores.

§5º - O representante dos técnicos-administrativos será eleito pelos seus pares em reunião específica, sendo um representante para cada curso superior.

§6º - A definição dos novos representantes deverá ocorrer sessenta dias antes do término do mandato dos representantes.

Art. 3º - O membro cuja ausência ultrapassar duas reuniões sucessivas ordinárias ou extraordinárias perderá seu mandato, se as justificativas apresentadas não forem aceitas pelo Colegiado.

Parágrafo Único. Em caso de vacância, ocorrerá a substituição pelo suplente e, na inexistência deste, a indicação pelo Segmento.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I - DAS COMPETÊNCIAS DO COLEGIADO DE CURSO

Art. 4º - Compete ao Colegiado de Curso:

- I. analisar e deliberar propostas de alteração do Projeto Pedagógico do Curso propostas pelo NDE, refletindo a respeito de sua qualidade e operacionalidade;
- II. acompanhar o processo de reestruturação curricular;
- III. propor e fomentar a realização de atividades complementares do Curso;
- IV. acompanhar os processos de avaliação do Curso;
- V. acompanhar os trabalhos e dar suporte ao Núcleo Docente Estruturante;
- VI. acompanhar o cumprimento de suas decisões;
- VII. contribuir com a implementação do Projeto Pedagógico de Curso e a consolidação do perfil profissional do egresso;
- VIII. analisar os planos de ensino das disciplinas, propondo alterações, quando necessário;
- IX. propor medidas para o aperfeiçoamento do ensino, dimensionando as propostas à luz da avaliação institucional;
- X. exercer a fiscalização e o controle do cumprimento de suas decisões;
- XI. solucionar os casos omissos neste Regulamento e as dúvidas que porventura surgirem na sua aplicação.

SEÇÃO II - DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE

Art. 5º - A presidência do Colegiado de Curso será exercida pelo(a) Coordenador(a) do Curso.

Parágrafo Único. Na ausência ou impedimento do Coordenador de Curso, a presidência das reuniões será exercida por um membro por ele designado.

Art. 6º - São atribuições do Presidente:

- I. convocar e presidir as reuniões;
- II. representar o Colegiado junto aos demais órgãos do IFRS;
- III. encaminhar as decisões do Colegiado;
- IV. submeter à apreciação e à aprovação do Colegiado a ata da sessão anterior;
- V. dar posse aos membros do Colegiado;

VI. cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO DO COLEGIADO DE CURSO

Art. 7º - O Colegiado de Curso reunir-se-á ordinariamente duas vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou por solicitação de 2/3 de seus membros, com antecedência mínima de 48 horas.

Parágrafo Único O Colegiado somente reunir-se-á com a presença mínima de 2/3 (dois terços) de seus membros.

Art. 8º - As decisões do Colegiado serão tomadas por maioria de votos, com base no número de membros presentes.

Art. 9º - De cada sessão do Colegiado de Curso lavra-se a ata, que, depois de lida e aprovada, será assinada pelo(a) Presidente, pelo(a) Secretário e pelos(as) presentes.

§1º - As reuniões do Colegiado de Curso serão secretariadas por um de seus membros, designado pelo Presidente.

§2º - As reuniões serão sessões públicas, permitindo a participação de convidados para prestação de esclarecimentos sobre assuntos específicos, sem direito a voto.

§3º - As atas do Colegiado, após sua aprovação, serão publicadas.

Art. 10 - O comparecimento dos membros às reuniões do Colegiado de Curso é obrigatório, vedada qualquer forma de representação, prevalecendo a qualquer outra atividade acadêmica prevista.

Parágrafo Único - A ausência de membros discentes a 2 (duas) reuniões consecutivas ou a 4 (quatro) alternadas no mesmo período letivo pode acarretar a perda do mandato, salvo impedimento previsto na legislação ou outra justificativa escrita e aceita pelo Colegiado de Curso.

Art. 11 - A cessação do vínculo estatutário ou acadêmico, bem como afastamentos das atividades docentes e/ou técnico-administrativas, independentemente do motivo, acarretam a perda do mandato no respectivo Colegiado de Curso.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 12 - Os casos omissos serão resolvidos pelo próprio Colegiado ou órgão superior, de acordo com a competência dos mesmos.

Art. 13 - O presente Regulamento entrar em vigor a partir da data de sua homologação.

REGULAMENTO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Normatiza a elaboração e apresentação do Trabalho de Conclusão do Curso (TCC).

Art. 1º. O TCC deve compreender a sistematização do conhecimento sobre um objeto de estudo pertinente à profissão, podendo ser desenvolvido projeto para área não técnica, desde que o trabalho utilize técnicas e ferramentas da área de conhecimento do curso.

Art. 2º. Os temas do TCC deverão estar relacionados com a área do curso. As áreas de pesquisa e sugestão de temas serão definidas pelos discentes orientandos, em conjunto com o seu respectivo professor orientador.

Art. 3º. A elaboração do TCC implicará em rigor metodológico e científico.

Parágrafo único. O TCC deverá ser desenvolvido individualmente, não sendo permitido o desenvolvimento por duplas, trios ou outra forma de organização.

Art. 4º - O Trabalho de Conclusão de Curso é componente curricular obrigatório do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais, devendo ser elaborado durante a disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso e tendo apresentação pública.

Paragrafo 1º. A nota obtida na apresentação pública será registrada no Sistema Acadêmico como sendo a nota do componente curricular de Trabalho de Conclusão de Curso. Em caso de reprovação, o educando deverá cursar, novamente, o componente curricular, realizando um novo trabalho e uma nova apresentação pública.

Paragrafo 2º. O Trabalho de Conclusão de Curso será apresentado no formato de artigo científico.

Art. 5º - A avaliação do artigo será realizada por uma Banca Examinadora, composta por dois professores da área na qual o estudante realizou o estágio e coordenada pelo professor orientador do educando.

Parágrafo 1º. A composição da nota se dará da seguinte forma:

$$\frac{(NPOx4) + (NA1x3) + (NA2x3)}{10}$$

Onde:

NPO: Nota do Professor Orientador;
NA1: Nota do avaliador 1;
NA2: Nota do avaliador 2.

Parágrafo 2º. A nota de cada avaliador deverá ser entre 0 e 10. A nota final do artigo é o resultado da nota de cada avaliador em função do peso atribuído.

Art. 6º - O Trabalho de Conclusão de Curso será apresentado de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Art. 7º - Na apresentação serão avaliados os seguintes itens:

I. Desenvolvimento e elaboração	70%
Relação teoria e prática	50%
Conhecer a área estudada	20%
Expressar pensamento teórico-crítico	20%
Organização do relatório	10%
II. Apresentação oral	30%
Apresentar conhecimentos da área estudada	60%
Demonstrar objetividade na apresentação	30%
Capacidade argumentativa	10%

Art. 8º - Cada banca terá a duração máxima de 60 minutos, sendo composta por 15 (quinze) minutos de apresentação pelo educando, seguida da arguição pela Banca Examinadora.

Art. 9º - O artigo deve ser entregue, no Setor de Registros Acadêmicos, em três vias impressas, conforme prazo estabelecido pela Coordenação de Curso, protocolado em formulário próprio disponível no setor para preenchimento e comprovação de entrega.

§1º. O setor de registros fará a entrega ao Coordenador do Curso, cabendo a esse fazer o encaminhamento, diretamente, aos membros da banca examinadora.

§2º. O educando deve entregar, na Biblioteca do *Campus* Rolante, uma cópia física e uma cópia digital gravada em CD, em formato PDF, da versão final do relatório, após os ajustes sugeridos pela banca.

Art. 10 A apresentação pública compreende um momento em que o educando deve demonstrar domínio teórico-prático do tema e do caso estudado.

Parágrafo único. A nota média da banca examinadora para aprovação deve ser de, no mínimo, 7 (sete).

Art. 11 O professor orientador deverá entregar à Coordenação do Curso a Ficha de Avaliação das atividades desenvolvidas por seu orientando, conforme o Anexo I, juntamente à Ficha de Acompanhamento.

Art. 12 O professor orientador deverá encaminhar ao Coordenador do Curso a sugestão de 4 (quatro) nomes para composição da banca examinadora, através do Formulário do Anexo II.

Paragrafo único. A sugestão de banca será analisada e deferida pelo Colegiado de Curso.

Art. 13 - Compete ao professor orientador:

I – participar das reuniões com a Comissão de TCC;

II – orientar o(s) discente(s) na elaboração do TCC em todas as suas fases, do trabalho até a defesa e entrega da versão final do trabalho;

III – estabelecer o plano e cronograma de trabalho em conjunto com o orientando;

IV – informar ao orientando sobre normas, procedimentos e critérios do TCC;

V – realizar reuniões periódicas de orientação com os discentes.

VI – efetuar a revisão dos documentos e componentes do TCC, e avaliar o TCC, encaminhando-o ou não à Banca Examinadora;

VII – compor a Banca Examinadora do trabalho orientado e preencher a Ata de apresentação e defesa do TCC, caso ocorra impedimento da participação do professor orientador, a Presidência da Comissão indicará um professor substituto;

VIII – receber, depois da defesa, os trabalhos dos orientandos e conferir se as sugestões dadas pela Banca Examinadora foram ou não atendidas;

Art. 14 O discente deverá realizar o TCC , vinculado ao componente curricular de Trabalho de Conclusão de Curso, no terceiro ano do seu curso.

Art. 15 São obrigações do(s) discente(s):

I – apresentar toda a documentação solicitada por este regulamento ao Presidente da Comissão de TCC;

II – definir a temática do TCC;

III – informar-se sobre as normas e o regulamento do TCC;

IV – cumprir as normas e o regulamento do TCC;

V – cumprir o plano e o cronograma estabelecidos em conjunto com o seu orientador;

VI – verificar o horário de orientação e cumpri-lo;

VII – cumprir os prazos que constam no cronograma do TCC;

VIII – participar e registrar as reuniões periódicas de orientação e acompanhamento do TCC utilizando o documento do Apêndice I;

IX – seguir as recomendações do professor orientador concernentes ao TCC;

X – participar das reuniões de TCC, que ocorrem com o orientador de TCC, quando necessário;

XI – entregar ao Orientador a versão final do trabalho corrigido e aprovado pelo professor orientador (de acordo com as recomendações da banca examinadora) no prazo estabelecido, de acordo com as normas e regulamentos;

XII – respeitar os direitos autorais sobre artigos técnicos, artigos científicos, textos de livros, sites da Internet, entre outros, descartando todas as formas e tipos de plágio.

Art. 16 Casos omissos serão deliberados pelo Colegiado do Curso.

Anexo I – Ficha de avaliação do orientador

FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE ORIENTAÇÃO

DADOS DO(A) ORIENTANDO(A) E DO(A) ORIENTADOR(A)
Nome do Orientando (a):
Tema/Título do Relatório:
Semestre:
Endereço:
E-mail:
Telefone:
Nome do (a) Orientador (a):

RELATÓRIO GERAL DE ORIENTAÇÃO			
Data da orientação	Assunto tratado	Visto do orientando	Visto do orientador
1 ^a			
2 ^a			
3 ^a			
4 ^a			
5 ^a			
6 ^a			
7 ^a			

8ª			
9ª			
10ª			

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO		
ASPECTOS ESPECÍFICOS	ASPECTOS GERAIS	NOTA
01 – Compareceu a todas as datas de orientação agendadas pelo (a) Professor(a) Orientador(a).		
02 – Apresentou relatório/fichamento das atividades desenvolvidas em todos os encontros		
03 - Entregou a versão final do Projeto de TCC, nos modelos estabelecidos pelo Regulamento de TCC do Curso Superior.		
04 – Seguiu o Cronograma do TCC, comparecendo a todos os encontros agendados.		

Assinatura do(a) professor(a) orientador(a): _____

Anexo II – Indicação de Composição da Banca Examinadora

Eu, _____ professor(a)_____, orientador(a) _____ do
aluno(a)_____, encaminho a sugestão de nomes para a composição da
banca examinadora.

Rolante, _____ de _____ de 20____.

Nome do professor e assinatura

Composição da banca

Professor(a):

Instituição:

Professor(a):

Instituição:

Professor(a):

Instituição:

Professor(a):

Instituição: