



Ministério da Educação

Secretaria da Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

Campus Rolante

PROJETO PEDAGÓGICO

CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

Rolante (RS), 2016.

REITOR

Oswaldo 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 Girotto

PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO

Tatiana Weber

PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

José Eli Santos 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

Adriana Regina Corrent

Página Internet

www.expansão.ifrs.edu.br

COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PPC
Portaria nº 24 de 31/05/2016

Profa. Adriana Regina Corrent

Prof. Getúlio Sangalli Reale

Profa. Letícia Martins de Martins

Pedagoga Melânia Cristina Biasus

Técnica em Assuntos Educacionais Caroline Castro de Mello

Sumário

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO	6
1. APRESENTAÇÃO	7
2. HISTÓRICO	8
3. Caracterização do campus	11
5. JUSTIFICATIVA	17
6. PROPOSTA POLÍTICO-PEDAGÓGICA DO CURSO	19
6.1 Objetivo Geral	19
6.2 Objetivos Específicos	19
6.3 Perfil do curso.....	20
6.4. Perfil do Egresso.....	21
6.5 Diretrizes e Atos Oficiais	21
6.6 Formas de Ingresso.....	22
6.7 Princípios Filosóficos e Pedagógicos do Curso.....	23
6.8. Representação Gráfica do Perfil de Formação	25
6.9 Organização Curricular	25
6.10 Trabalho de Conclusão de Curso.....	48
6.11 Estágio Extracurricular	49
6.12 Avaliação da Aprendizagem.....	50
6.13 Critérios do Aproveitamento de Estudos e Certificação de Conhecimentos.....	53
6.14 Metodologias de Ensino	56
6.15 Acompanhamento Pedagógico	58
6.16 Indissociabilidade Entre Ensino, Pesquisa e Extensão.....	59
6.17 Articulação do Núcleo de Ações Afirmativas	59
6.18 Colegiado de Curso	60

6.19 Quadro de Pessoal	60
6.20 Certificação e Diplomas	61
6.21 Infraestrutura	61
7. CASOS OMISSOS	63
8. REFERÊNCIAS.....	63
9. ANEXOS	65
9.1 Normas para Utilização do Laboratório de Informática.....	65

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

- a. **Denominação do Curso:** Técnico em Administração
- b. **Forma de Oferta do Curso:** Curso Técnico Concomitante/Subsequente ao Ensino Médio
- c. **Modalidade:** Presencial
- d. **Habilitação:** Técnico em Administração
- e. **Local de Oferta:** Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - *Campus Rolante*
- f. **Eixo Tecnológico:** Gestão e Negócios
- g. **Turno de Funcionamento:** Noturno
- h. **Número de vagas:** 40
- i. **Periodicidade de Oferta:** Anual
- j. **Carga Horária Total:** 1000 horas
- k. **Mantida:** IFRS
- l. **Tempo de integralização do curso:**
 - a. Mínimo de 18 meses;
 - b. Máximo de 36 meses.
- m. **Diretora de Ensino:** Professora Adriana R. Corrent

E-mail: adriana.corrent@rolante.ifrs.edu.br

Fone: 51- 968371227
- n. **Coordenador de Curso:**

Letícia Martins de Martins

Email: leticia.martins@rolante.ifrs.edu.br

Fone: 51 - 91134903

1. APRESENTAÇÃO

O presente documento apresenta o projeto pedagógico do curso Técnico em Administração, na forma Concomitante/Subsequente, presencial, referente ao eixo tecnológico Gestão e Negócios do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos. Este projeto pedagógico de curso se propõe a contextualizar e definir as diretrizes pedagógicas para o respectivo curso técnico ofertado no Instituto Federal do Rio Grande do Sul-*Campus Rolante*, destinado a estudantes que estão cursando o ensino médio, a partir do segundo ano, ou que já concluíram o ensino médio.

A proposta curricular deste curso está fundamentada nas bases legais do sistema educativo nacional e nos princípios norteadores da modalidade da educação profissional e tecnológica brasileira, explicitados na LDB nº 9.394/96 e atualizada pela Lei nº 11.741/08, bem como, nas resoluções e decretos que normatizam a Educação Profissional Técnica de Nível Médio no sistema educacional brasileiro e demais referenciais curriculares pertinentes a essa oferta educacional.

Estão presentes como marcos orientadores desta proposta, as decisões institucionais explicitadas no Projeto Político-Pedagógico Institucional (PPI) do IFRS, traduzidas nos objetivos, na função social desta instituição e na compreensão da educação como uma prática social.

O *Campus Rolante* do IFRS entende como sua função primeira a promoção da educação científica, tecnológica e humanística de qualidade, visando à formação de cidadãos atuantes, críticos e conscientes, competentes técnica e eticamente, comprometidos efetivamente com as transformações sociais, políticas, culturais e ambientais, e que entendam a sua atuação no mundo do trabalho em prol de uma sociedade mais justa e igualitária. Para cumprir a função social expressa no Projeto Pedagógico Institucional (PPI) do IFRS, em consonância com as necessidades identificadas de formação profissional na região em que se insere o *Campus Rolante* seguem os princípios norteadores da Educação Profissional oferecidos pelo IFRS:

1. valorização entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
2. articulação com o ensino médio;
3. respeito aos valores estéticos, políticos e éticos;
4. desenvolvimento de competências para a laborabilidade;

5. flexibilidade, interdisciplinaridade e contextualização.

Seguindo estes princípios e atento ao papel de uma instituição de ensino comprometida com o desenvolvimento humano integral, o IFRS entende que o Curso Técnico em Administração Concomitante/Subsequente ao Ensino Médio no *Campus Rolante* busca atender as demandas reprimidas de profissionais tecnicamente qualificados na área da Administração, conforme apresentado em Audiências Públicas de discussão junto à comunidade local.

O currículo do referido curso se baseia no diálogo e não somente na transferência do conhecimento, de forma que fortaleça o trabalho em equipe e promova a igualdade de oportunidades educativas. Acredita-se na educação dialógica como forma de ampliação das fronteiras de conhecimento, com vistas à formação de um cidadão em sua totalidade.

Para garantir a carga-horária prevista por semestre, o curso terá aulas 5 (cinco) dias por semana, de segunda a sexta-feira, no período noturno. A oferta do Curso Técnico em Administração Concomitante/Subsequente ao Ensino Médio atenderá os potenciais econômicos e necessidades regionais, caracterizados pela presença marcante de empresas de pequeno e médio porte nas áreas calçadista, madeireira e de serviços no município de Rolante e região do Vale do Paranhana. Além de formar profissionais para o serviço público da região.

2. HISTÓRICO

O IFRS foi criado em 29 de dezembro de 2008, pela lei 11.892, que instituiu, no total, 38 Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia. Por força de lei, o IFRS é uma autarquia federal vinculada ao Ministério da Educação (MEC). Exerce autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-científica e disciplinar. O IFRS está integrado à Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica.

Segundo o PDI (2014), do Instituto Federal do Rio Grande do Sul, em sua criação, o IFRS estruturou-se a partir da união de três autarquias federais: o Centro Federal de Educação Tecnológica (Cefet) de Bento Gonçalves, a Escola Agrotécnica Federal de Sertão e a Escola Técnica Federal de Canoas. Logo após, incorporaram-se ao Instituto dois estabelecimentos vinculados a Universidades

Federais: a Escola Técnica Federal da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS) e o Colégio Técnico Industrial Prof. Mário Alquati, da Universidade Federal do Rio Grande (FURG). No decorrer do processo, foram federalizadas unidades de ensino técnico nos municípios de Farroupilha, Feliz e Ibirubá e criados os campi de Caxias, Erechim, Osório e Restinga. Estas instituições hoje fazem parte do IFRS na condição de *Campus*.

Atualmente, o IFRS possui 17 *campi*, sendo: Bento Gonçalves, Canoas, Caxias do Sul, Erechim, Farroupilha, Feliz, Ibirubá, Osório, Porto Alegre, Restinga (Porto Alegre), Rio Grande e Sertão e, em processo de implantação: Alvorada, Rolante, Vacaria, Veranópolis e Viamão. A Reitoria é sediada em Bento Gonçalves. Um dos objetivos dos Institutos Federais é definir políticas públicas que atentem para as necessidades e as demandas regionais. Nesse sentido, o IFRS apresenta uma das características mais significativas que enriquecem a sua ação: a diversidade. Os campi atuam em áreas distintas como: agropecuária, serviços, industrial, vitivinicultura, turismo e outras.

Cerca de 15 mil alunos fazem parte do IFRS, matriculados em 180 opções de cursos técnicos e superiores de diferentes modalidades. O IFRS oferece também cursos de pós-graduação lato e stricto sensu e participa dos programas do governo federal como: Pronatec, Mulheres Mil, Proeja e Formação Inicial Continuada (FIC). O atual quadro de servidores do IFRS conta com mais de 840 professores e 840 técnicos administrativos, estando entre os dez maiores institutos federais do Brasil em número de estudantes e servidores. O quadro docente é constituído por possui 50% de mestres e doutores (PDI).

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 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. 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. Nesta reunião foi aprovada a criação do *Campus Rolante*, vinculado ao Instituto Federal do Rio Grande do Sul.

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 gestão e negócios, 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 e para o cultivo de frutíferas, culturas anuais, hortaliças e flores. 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*, cujo total atingiu 57 hectares.

No ano de 2013, foram elaborados os projetos arquitetônicos para a construção do primeiro prédio escolar do *Campus Rolante*. O primeiro bloco, em construção, comportará inicialmente uma biblioteca, cinco salas de aula, dois laboratórios de informática, sala de professores e setor administrativo. O término

previsto desta obra é outubro de 2016, 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.

No ano de 2014, o *Campus Rolante* ofertou cursos de formação de trabalhadores em nove municípios da sua área de abrangência. Os cursos ofertados pelo *Campus Rolante* foram operacionalizados pelo PRONATEC. No primeiro semestre do ano de 2016 foi dado início ao primeiro curso técnico subsequente em Administração utilizando provisoriamente as instalações da escola Municipal Oldenburgo em Rolante. Estima-se que a infraestrutura do *Campus Rolante* possibilitará a oferta de cursos para 1.200 estudantes, contando com um quadro de servidores com 60 professores e 45 técnicos administrativos. Atualmente, o *Campus* está em funcionamento em sede provisória, no térreo do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria do Calçado, localizado na Rua Alfredo Wüst, 645, bairro Centro, na cidade de Rolante/RS.

Diante desta 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 e pelas demandas sociais e cidadãs da região.

3. CARACTERIZAÇÃO DO CAMPUS

O *Campus Rolante* de forma geral e o Curso Técnico em Comércio especificamente, pensam o ser humano como constituído histórico e culturalmente, e a sociedade como um espaço dialógico de produção e reprodução da realidade. Sendo assim, procura contribuir na construção de uma sociedade que se contrapõe a concepções de imobilidade, de naturalização das relações, em consonância com o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) do IFRS. Desta forma, a educação é aqui concebida como uma prática social que se orienta para a criação de relações

comunitárias verdadeiramente igualitárias, onde a democracia nos remeta ao conceito amplo de cidadania e da formação de cidadãos plenos e autônomos.

Ainda em consonância com o PPI, o Curso Técnico em Administração, 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, especialmente visando ao desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional; Compromisso com a indissociabilidade entre ensino pesquisa e extensão; 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 destes princípios o *Campus Rolante* e o Curso Técnico em Comércio contribuirão com o desenvolvimento sustentável, social e ambientalmente responsáveis da região onde está localizado.

A região onde se situa o município de Rolante (nome historicamente dado em referência à impetuosidade em época de cheias do rio que faz divisa com o atual município de Santo Antônio da Patrulha) é chamada comumente de Vale do Paranhana. 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). A população total dessa região (2013) é de 210.156 habitantes, numa área de 1.732 Km² e Produto Interno Bruto (PIB) *per capita* (2012) de R\$ 18.312 (IBGE, 2015a). Como estas cidades ficam em uma área geográfica não muito grande relativamente a outras do Rio Grande do Sul, esta região se caracteriza pela proximidade entre seus municípios (Figura 01). Isto, além de estarem numa localização geográfica privilegiada, pois estão centralizados entre a região metropolitana de Porto Alegre, o litoral norte do Rio Grande do Sul e a Serra gaúcha. Em termos específicos, o município de Rolante possui cerca de 10% da população total da região, ou seja, 19.994 habitantes (2013) e PIB *per capita* abaixo da média regional, R\$ 15.596 (2013). Cabe ressaltar, que o *Campus Rolante* é a primeira iniciativa de educação pública federal pautada no desenvolvimento local dessa região (COREDEPES, 2011; ROLANTE).

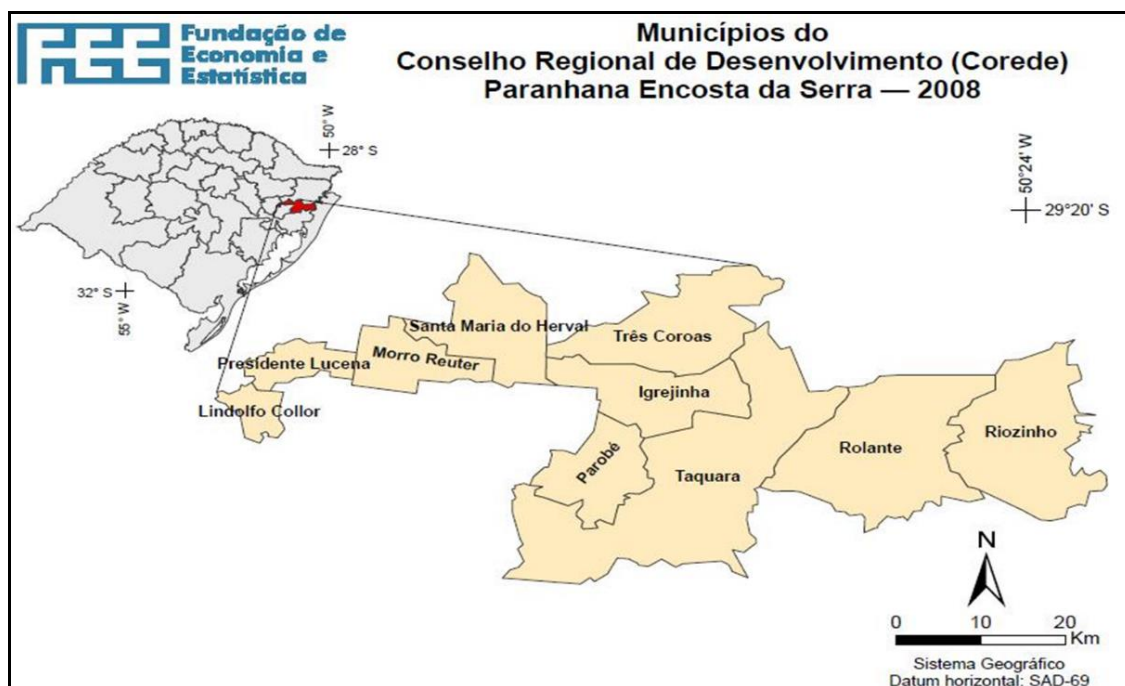


Figura 01: Mapa Geográfico e de Localização do Vale do Paranhana. Fonte: COREDEPES (2011)

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 foram concedidas terras aos açorianos. Porém, apenas no final do século XIX que começaram a chegar as primeiras famílias de teuto-brasileiros vindos de São Leopoldo que fundaram um povoado. Assim, em 1909 foi criado o distrito de Rolante vinculado ao atual município de Santo Antônio da Patrulha. Os primeiros imigrantes germânicos chegaram a Rolante no início da década de 1920. Segundo informações do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE, 2015b), no início da década de 1930, foi construída no município uma escola, feita com o auxílio da Igreja Católica juntamente com os agricultores locais. Após várias tentativas, a emancipação de Rolante data somente de 1955 (IBGE, 2015b; ROLANTE).

Conforme dados de 2012, em termos econômicos, o município de Rolante possuía um PIB de R\$ 307.341.000 (IBGE, 2015a). O IBGE indica a existência em

2013 de 868 empresas atuantes no município, ainda assim, esse número está relativamente abaixo do apresentado por Igrejinha que com uma população de cerca de 30 mil habitantes possuía 1.842 empresas atuantes (2013). O salário médio mensal pago em Rolante é de 1,7 salários mínimos (2013) (IBGE, 2015a), infelizmente, um dos mais baixos do Rio Grande do Sul, denotando 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, cerca de 30% ao setor industrial e cerca de 10% às atividades agropecuárias (IBGE, 2015a). 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 estes 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 01.

Quadro 01 - 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 02 demonstra uma baixa diversificação da produção industrial dos municípios da microrregião do Vale do Paranhana. 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 deste 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; mercado local para produtos da agricultura familiar muito restrito.

Quadro 02 - 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

Em termos educacionais, o município de Rolante conta com três escolas estaduais, destas apenas uma de ensino médio, sem oferta de ensino técnico. Há ainda 11 escolas municipais que oferecem 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 03). Na região do Paranhana – Encosta da Serra há uma significativa carência de matrículas no ensino médio técnico ou profissionalizante. Segundo dados do censo escolar 2014, em toda a região, apenas em Taquara há matrículas públicas nessa modalidade de ensino. Assim, havia em Taquara 1.057 matrículas em ensino médio técnico integrado público. Isso, devido à existência de uma escola técnica estadual neste município (CIMOL) que oferece cursos profissionalizantes de eletrônica, eletrotécnica, móveis, mecânica, design de móveis, informática, química e meio ambiente (COREDEPES; CIMOL; ROLANTE).

Quadro 03 - Censo escolar de Rolante no ano de 2014.

Número de alunos matriculados											
		Matrícula Inicial									
Muni- cípio	Dep.	Ed. Infantil		Ensino Fundamental		Ensino Médio	Educação Profissional (Nível Téc.)	EJA (Presencial)		EJA (Semi-presencial)	
		Creche	Pré-escola	1ª a 4ª série e anos iniciais	5ª a 8ª série e Anos Finais			Fundamental ²	Méd. ²	Fundamental	Méd
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, 2015.

Assim, o que se percebe nos dados do censo escolar de 2014 de Rolante, quadro 03, é a completa ausência de matrículas na educação profissional pública, cenário que 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) se comparada 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 (2015a), que era de 1.691 jovens. Essa realidade faz com que o Coredepes em seu Plano Estratégico 2011–2020 elenque entre as dificuldades para o desenvolvimento da região o “ensino técnico com poucas oportunidades” e uma de suas principais ameaças a “migração da população jovem, por falta de opções de educação profissional”. Com tudo isso, o *Campus* Rolante e seus cursos de formação técnica pública se tornam de fundamental importância tanto para o desenvolvimento econômico da região, com seus inúmeros desafios, quanto à carência de oferta de vagas em educação técnica.

As áreas do conhecimento a serem contempladas no *Campus* Rolante foram elencadas através de audiências públicas realizadas com a participação da Reitoria do IFRS, Prefeitura Municipal e demais segmentos ligados ao desenvolvimento regional, ficando definidas as seguintes: Informação e Comunicação, Gestão e Negócios e Recursos naturais.

5. JUSTIFICATIVA

O desenvolvimento de uma região, além de outros fatores, passa necessariamente pela elevação dos níveis de escolaridade de seus habitantes. Dessa forma, o cenário atual de avanços dos conhecimentos científicos e tecnológicos amplia a importância da educação formal da população, para assim, dinamizar a sua capacidade de intervenção proativa na sociedade e no mundo do trabalho. Entretanto, para que estas afirmações sejam observadas, o processo educativo precisa estar sintonizado com a realidade regional em que se inclui. A concretização desses objetivos com qualidade faz

parte do projeto de expansão e interiorização das Instituições Federais de Educação. Partícipe desta política, o IFRS tem ampliado sua atuação em diferentes municípios do estado do Rio Grande do Sul, com a oferta de cursos em diversas áreas profissionais e do conhecimento, a partir da avaliação das demandas comunitárias por formação. Assim, a implantação do *Campus Rolante* do IFRS poderá contribuir decisivamente para o desenvolvimento social e econômico do Vale do Paranhana, sendo esta a primeira instituição federal de ensino a ser implantada nesta região.

Como já foi observado, o Vale do Paranhana enfrenta desafios sociais e econômicos importantes. Sendo um de seus principais, a necessidade da elevação dos níveis educacionais da região e, em particular, a ampliação da oferta de formação técnica. Segundo a Agenda 2020, uma iniciativa dos municípios da região, é imprescindível a criação de cursos técnicos e superiores de acordo com as vocações regionais. Observa-se que uma destas vocações está na existência de várias empresas familiares. Neste cenário, a qualificação e a especialização poderiam estimular o empreendedorismo e alavancar a geração de renda das famílias, contribuindo assim, para melhoria da conjuntura socioeconômica da região. Além do mais, cursos técnicos na área da administração podem ser uma grande oportunidade de inserção também no mundo do trabalho em grandes empresas da região, que demandam profissionais capacitados. Técnicos em Administração podem atuar nos quadros funcionais dos órgãos públicos.

Por tudo isso, visando escolarizar aqueles que já se encontram inseridos no mundo do trabalho e que não tiveram muitas oportunidades formativas, além de intervir na profissionalização das empresas familiares da região e na qualificação dos servidores públicos, o *Campus Rolante* do IFRS optou por iniciar sua caminhada apresentando à comunidade um curso Técnico em Administração. A administração é um processo que envolve a utilização e interação de recursos humanos e materiais para alcançar objetivos, onde as tarefas são planejadas, organizadas e controladas. A formação do Técnico em Administração pode proporcionar, assim, uma visão global da realidade que o cerca, em seus aspectos sociais, políticos e econômicos, aliada a uma clara compreensão das dimensões técnicas, éticas e legais envolvidas na gestão pública e privada.

Qualquer organização exerce todos os dias, consciente ou inconscientemente, ações de caráter administrativo, se tais ações forem exercidas por profissionais escolarizados, elas se refletirão, de alguma forma, na qualidade e sustentabilidade dos serviços prestados. Desse modo, a oferta do Curso Técnico em Administração se caracteriza na possibilidade de oferecer à comunidade um profissional técnico para executar funções de apoio administrativo tanto no âmbito público quanto privado, com habilidades de gestão, comunicação e empreendedorismo, visualizando qualquer organização de forma sistêmica e integrada a uma sociedade em constante transformação.

Os egressos do Curso Técnico em Administração poderão atuar em vários segmentos do mercado, seja nos processos de comercialização, de suprimentos, movimentação de materiais e no gerenciamento de recursos financeiros e humanos das organizações, contribuindo para o desenvolvimento da economia local. Neste sentido, o curso justifica-se pela necessidade de preparar profissionais dinâmicos, autônomos e empreendedores para atuarem nos órgãos públicos e em diversos segmentos produtivos da economia local e regional.

6. PROPOSTA POLÍTICO-PEDAGÓGICA DO CURSO

6.1 Objetivo Geral

O Curso Técnico em Administração tem como objetivo geral a formação de um profissional com capacidade empreendedora e de leitura crítica dos diferentes contextos em que as organizações atuam, visando assegurar níveis de qualidade profissional, sustentabilidade e de legitimidade frente às condições de um mundo de trabalho dinâmico.

6.2 Objetivos Específicos

O Curso Técnico em Administração pretende desenvolver profissionais que possam:

- Compreender os processos de gestão organizacional, a partir da análise de suas causas e efeitos e com capacidade crítica de intervenção;
- Compreender as organizações, considerando as relações socioculturais e econômicas, a partir dos arranjos produtivos locais;

- Assessorar e/ou gerir processos nas áreas de pessoas, marketing, operações, produção e de finanças nas organizações;
- Elaborar planos de negócios, com possibilidade de implementação, comprometidos com valores éticos e socioambientais;
- Buscar a melhoria contínua das organizações, tendo uma postura proativa;
- Transformar as teorias e práticas em soluções que possam melhorar e aumentar a produtividade das organizações;
- Empreender ideias e negócios, com inovação e criatividade;
- Operacionalizar atendimentos, serviços e rotinas administrativas, dentro de organizações empresariais, comerciais e públicas, utilizando instrumentos e meios tecnológicos disponíveis para a gestão organizacional;

6.3 Perfil do curso

O Curso Técnico em Administração oferece uma formação profissional ampla, que possibilita atender a demanda significativa de profissionais na Região do Vale do Paranhana, valorizando assim, a geração de trabalho e renda, de forma a responder às necessidades sociais e culturais de toda essa Região. O Curso busca formar profissionais técnica e politicamente preparados para atender as demandas da sociedade, estimulando o empreendedorismo e o cooperativismo na área da Administração, respeitando assim, a sustentabilidade da região.

O curso Técnico em Administração está organizado em regime semestral, com a distribuição dos componentes curriculares em dois núcleos, de formação geral e de formação profissional. Apresenta carga horária total de 1000 horas, distribuídas em três semestres, constituídos por:

- Formação Diversificada: composta a partir dos componentes curriculares que proporcionam ao estudante os fundamentos matemáticos, científicos e éticos dos conhecimentos relacionados ao mundo do trabalho e da sociedade;
- Formação Técnica: composta por componentes curriculares de caráter técnico e tecnológico, que proporcionam ao estudante os fundamentos da tecnologia e dos conhecimentos técnicos necessários para exercer a profissão de Técnico em Administração;

- Trabalho de Conclusão de Curso: representa um instrumento para o aprimoramento da formação profissional do futuro Técnico em Administração e de seu aperfeiçoamento pessoal.

6.4. Perfil do Egresso

O perfil de um técnico em Administração requer espírito de liderança, visão global da sociedade, cultura geral, facilidade de trabalho em equipe e sólida formação técnica. Conforme o Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos, o Técnico em Administração deve ter o seguinte perfil:

1. Realizar funções de apoio, execução e controle administrativo em organizações;
2. Protocolar, arquivar, confeccionar e expedir documentos administrativos;
3. Proporcionar uma visão sistêmica do ambiente organizacional e suas influências;
4. Executar rotinas de pessoal, tais como: admissão, demissão, folha de pagamentos, concessão de benefícios, cálculos trabalhistas, entre outras;
5. Executar rotinas de gestão de pessoas, tais como: recrutamento e seleção, integração, treinamento e desenvolvimento, remuneração;
6. Oportunizar o conhecimento do mercado consumidor e ferramentas de marketing, permitindo a concepção e precificação de produtos e serviços, promoção de vendas e distribuição;
7. Conhecer princípios e aplicações de processos produtivos e logísticos, tais como: planejamento e controle da produção, gestão de materiais (compras, controle de estoque), distribuição e layout, sequenciamento e balanceamento;
8. Operar sistemas de informação gerencial;
9. Utilizar ferramentas da informática, como suporte às operações organizacionais.

6.5 Diretrizes e Atos Oficiais

A organização curricular do Curso Técnico em Administração Concomitante/Subsequente ao Ensino Médio observa as determinações legais presentes nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico, nos Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Profissional, no Decreto 5.154/2004 e no Decreto 8.268/2014.

A normatização do curso, de acordo com a forma de oferta, seguiu a Resolução número 01 de 05 de dezembro de 2014, do Conselho Nacional de Educação, no que se refere à nova denominação e à carga horária mínima do curso. Para a construção da Matriz Curricular e ementas, considerou-se o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos do MEC e dentro dele, o eixo-tecnológico Gestão e Negócios. Os cursos desse eixo-tecnológico compreendem tecnologias associadas aos instrumentos, técnicas e estratégias utilizadas na busca da qualidade profissional das organizações. Abrangem ações de planejamento, avaliação e gerenciamento de pessoas e processos referentes a negócios e serviços presentes em organizações públicas ou privadas de todos os portes e ramos de atuação. Destacam-se, na organização curricular dos cursos desse eixo, estudos sobre ética, empreendedorismo, normas técnicas e de segurança, redação de documentos técnicos, educação ambiental, além da capacidade de trabalhar em equipe com iniciativa, criatividade e sociabilidade.

O curso aqui proposto é semestral, considerando a Organização Didática do IFRS e a legislação em vigor. Ainda, considerando a OD, os cursos técnicos de nível médio concomitante/subsequentes, destinados aos portadores de certificado de conclusão do Ensino Médio ou que estejam cursando o segundo ano do ensino médio, ou ingressantes desse, serão planejados com o objetivo de oferecer ao estudante uma formação profissional técnica de nível médio, que lhe possibilitará a inserção no mundo do trabalho e a continuidade de estudos em nível superior.

6.6 Formas de Ingresso

Poderão ingressar no curso educandos que já concluíram o ensino médio ou equivalente (subsequente), ou estão cursando o segundo ou o terceiro ano do ensino médio (concomitante), independente de formação específica. Conforme artigo 74 da Organização Didática do IFRS, as formas de acesso aos cursos do IFRS, em seus diferentes níveis e modalidades, serão regradas em conformidade com:

- I. A Lei nº 12.711, de 29/08/2012;
- II. II. Decreto nº 7.824, de 11/10/2012;
- III. III. Portaria Normativa nº 18 de 11/10/2012, do MEC;
- IV. IV. Resolução do CONSUP do IFRS, que regulamenta as normas para o Processo de Ingresso Discente;

- V. V. Política de Ingresso Discente do IFRS;
- VI. VI. Edital de Processo de Ingresso Discente Unificado.

6.7 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 os diversos setores da economia. O *Campus Rolante* segue a função social expressa no Projeto Pedagógico Institucional (PPI) do IFRS, em consonância com as necessidades identificadas a partir da compreensão do cenário regional e mundial. Assim, essa unidade de ensino profissional e tecnológico entende ser necessária uma ação efetiva que possibilite a definição de projetos que permitam o desenvolvimento de um processo de inserção do homem na sociedade, de forma participativa, ética e crítica.

Os princípios pedagógicos do IFRS permitem pensar os projetos pedagógicos de forma flexível, com uma ampla rede de significações, e não apenas como um lugar de transmissão do saber, vislumbrando, assim, a oferta de uma educação que possibilite a aprendizagem de valores e de atitudes necessários à um projeto de sociedade democrática e solidária.

Pautando nestes princípios e atentos ao papel de uma instituição de ensino comprometida com o desenvolvimento humano integral, o IFRS entende que o Curso Técnico em Administração Concomitante/ Subsequente ao Ensino Médio implantado no *Campus Rolante* busca suprir às demandas reprimidas nesta região por profissionais tecnicamente qualificados. Dessa forma, esse projeto 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 pretende-se destacar em seus aspectos pedagógicos ao longo do processo de formação ações imprescindíveis aos intentos aqui abordados, como:

- I. No investimento à participação, na construção da autonomia, na ampliação da cidadania, na garantia dos princípios democráticos,

- na justiça social e no compromisso político cidadão com a preservação ambiental;
- II. na responsabilidade social;
 - III. no compromisso com o uso e desenvolvimento da tecnologia em prol de ações voltadas para o bem comum;
 - IV. no respeito aos valores éticos, estéticos e políticos;
 - V. na articulação com as empresas, com a família e com a sociedade;
 - VI. na flexibilidade curricular, na interdisciplinaridade e na contextualização do processo de ensino-aprendizagem;
 - VII. na garantia da qualidade dos programas de ensino, pesquisa e extensão;

As concepções pedagógicas do Curso Técnico em Administração, como já exposto, pressupõe a construção do conhecimento por meio da articulação dos componentes curriculares e de atividades interdisciplinares tendo com o propósito a transdisciplinaridade, em temas relevantes à construção da cidadania, partindo da compreensão da educação tecnológica ou profissional não como apenas ‘instrumentalizadora’ de indivíduos para o trabalho determinado por um mercado que impõe os seus objetivos, mas também numa ampliação da perspectiva desses indivíduos acerca do mundo do trabalho.

Portanto, tais propósitos se consolidam por meio de temas como, as questões ambientais, as questões de gênero e etnia, tendo a geração de conhecimentos a partir da prática interativa com a realidade de seu meio, bem como extração e problematização do conhecido e a investigação do não conhecido para poder compreendê-lo 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.

Existe uma busca constante pelo desenvolvimento de profissionais preparados para o mundo do trabalho, mas com valores éticos, conectados às tecnologias sustentáveis e ao empreendedorismo, principalmente relacionado às especificidades regionais. Como forma de buscar a formação mencionada, a escola

estimula as ações de ensino, pesquisa e extensão; trabalha a aplicação dos saberes; estimula estudantes e professores à reflexão sobre o seu papel na sociedade e sua constituição como um agente de transformação da realidade local e regional.

É importante ressaltar que o projeto de curso e sua metodologia de ensino-aprendizagem serão continuamente repensados e aprimorados a partir da avaliação institucional e do curso, realizada pelo Colegiado de Curso e pelo Conselho de Classe por meio de reuniões com os professores e estudantes, visando sempre, o envolvimento de todos os agentes nos planejamentos, nas execuções e nas avaliações dos eventos propostos.

6.8. Representação Gráfica do Perfil de Formação

Primeiro semestre	Segundo semestre	Terceiro semestre
Fundamentos da Administração	Gestão Financeira e Orçamentária	Gestão de Materiais e Logística
Contabilidade Geral		
Matemática Comercial		
	Administração da Produção e Operações	
Ética e Relações Humanas	Gestão de Pessoas	
Responsabilidade Social e Ambiental		
Introdução à Economia	Globalização e Mundo do Trabalho	Economia Solidária
	Gestão Pública	
Produção Textual	Legislação Aplicada	Empreendedorismo e inovação
		Marketing e Vendas
		Sistemas de Informações Gerenciais
		Trabalho de Conclusão de Curso

6.9 Organização Curricular

A organização curricular do Curso Técnico em Administração, na modalidade Concomitante/Subsequente ao Ensino Médio, pauta-se nas determinações legais do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos do Ministério da Educação e na observação dos arranjos produtivos locais, buscando-se contribuir para o desenvolvimento socioeconômico sustentável da região.

A matriz curricular do curso está organizada em dois núcleos, de formação geral e de formação profissional, demonstrado no quadro abaixo pelas diferentes cores, (verde formação geral, azul formação profissional):

Semestre	Núcleo	Componente Curricular
Primeiro	Núcleo Profissional	Fundamentos da Administração
		Introdução à Economia
		Matemática Comercial
		Contabilidade Geral
	Núcleo de Formação Geral	Produção Textual
		Ética e Relações Humanas
Responsabilidade Social e Ambiental		
Segundo	Núcleo de Formação Geral	Globalização e Mundo do Trabalho
	Núcleo Profissional	Gestão de Pessoas
		Gestão Financeira e Orçamentária
		Gestão Pública
		Legislação Aplicada
		Economia Solidária
		Administração da Produção e Operações
Terceiro	Núcleo Profissional	Economia Solidária
		Marketing e Vendas
		Empreendedorismo e inovação
		Sistemas de Informações Gerenciais
		Trabalho de Conclusão de Curso
		Gestão de Materiais e Logística

O currículo oportuniza aos estudantes não somente a aquisição das competências previstas no perfil profissional, mas também o desenvolvimento de valores éticos, morais, culturais, sociais, políticos e ecológicos. Objetiva ainda qualificar os discentes para a atuação profissional nas diversas áreas administrativas, contribuindo para o desenvolvimento pessoal, social, científico e econômico.

A iniciativa e a autonomia na busca de soluções devem ser estimuladas através de aplicação de diferentes procedimentos didáticos pedagógicos, como atividades teóricas, demonstrativas e práticas contextualizadas, bem como projetos voltados para o desenvolvimento da capacidade de solução de problemas. O processo de ensino-aprendizagem deverá ocorrer no uso de laboratórios de ensino-aprendizagem, em

viagens técnicas, assim como em sala de aula. Dessa forma, os estudantes terão acesso a laboratórios, práticas de campo, biblioteca e visitas técnicas.

O Plano do Curso acompanha a proposta pedagógica da instituição, que se fundamenta no princípio de que educar significa constituir-se enquanto sujeito, sendo capaz de desenvolver atitudes responsáveis na busca de alternativas criativas para a resolução de problemas, o respeito às diferenças e a participação na evolução técnica-científica da humanidade.

A prática pedagógica adotada pela instituição busca a mobilização do estudante para a construção e expressão do conhecimento através de interações do sujeito com o objeto de estudo, apresentação de situações-problema e oferta de ambiente adequado com garantia de respeito e confiança.

6.9.1 Temas Transversais

Os Temas Transversais expressam conceitos e valores básicos à democracia e à cidadania e obedecem a questões importantes e urgentes para a sociedade contemporânea. A abordagem dos mesmos visa contribuir com a formação integral e humanística dos estudantes, para que possam configurar-se como sujeitos capazes de interagir e intervir na realidade em que vivem. O papel da escola ao trabalhar os Temas Transversais é facilitar, fomentar e integrar as ações de modo contextualizado, através da interdisciplinaridade e transversalidade, buscando não fragmentar em blocos rígidos os conhecimentos, para que a Educação realmente se constitua como meio de transformação social. Desta forma, os Temas Transversais elencados a seguir serão abordados em diversas ações e nos componentes curriculares de diferentes áreas do conhecimento. Para trabalhar os temas transversais de forma efetiva, o *Campus Rolante* criou o projeto de ensino “Estratégias e Intervenções Pedagógicas: Uma proposta de trabalho com temas transversais no curso Técnico em Administração.” Por esse projeto pretende-se abordar todos os temas transversais de forma interdisciplinar.

6.9.1.1 Educação Ambiental

O tema Educação Ambiental, de acordo com o que prevê a Resolução CNE/CP nº 02/2012, constitui componente essencial das práticas educativas. A preocupação com o desenvolvimento sustentável deverá permear todas as etapas de formação dos

estudantes do Curso Técnico em Administração. Embora o perfil profissional dos egressos não esteja focado diretamente no uso de recursos ambientais, a sua atuação como futuros gestores de empreendimentos nos mais diversos ramos da economia, deverá ser pautada pelo respeito e preservação do meio ambiente. Os conteúdos e conceitos como preservação ambiental, desenvolvimento sustentável, conscientização ecológica, serão abordados através de ações transversais, como seminários integradores, fóruns de debates, reuniões pedagógicas, projetos de extensão, ensino, pesquisa e ações de conscientização ambiental. Os docentes serão instigados pela equipe pedagógica do *Campus Rolante* a focar nos seus planos de ensino aspectos relacionados à educação ambiental. Além das estratégias já citadas, o componente curricular ‘Responsabilidade Social e Ambiental’, ministrado no primeiro semestre do curso também fará a conexão entre os conteúdos técnicos diretamente ligados à Administração e a Educação Ambiental.

6.9.1.2 Educação em Direitos Humanos

Educação em Direitos humanos são conteúdos integrantes do componente curricular ‘Ética e Relações Humanas’, no primeiro semestre. Além disso, conforme é indicado pela Resolução CNE/CP nº 1 de 30 de maio de 2012 e pela Resolução CNE/CP nº 02/2012, os mesmos serão abordados através de ações transversais como projetos integradores, fóruns de debates, palestras com especialistas na área, reuniões pedagógicas e projetos de extensão.

6.9.1.3 Educação para a Inclusão, Diversidade Cultural e Inovação

Em consonância com a legislação vigente, relacionadas ao ensino em perspectiva inclusiva, cabe às instituições assegurar aos estudantes com deficiência, 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 aluno 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 educandos 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.

6.9.1.4 História e Cultura Afro-brasileira e Indígena

Visando atender a lei 11.645/08, que torna obrigatório nos estabelecimentos de ensino fundamental e de ensino médio, públicos e privados, o estudo da história e cultura afro-brasileira e indígena e atender as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena, tais temáticas serão trabalhadas de forma transversal aos componentes curriculares do curso. Por tratar-se de curso técnico, o método considerado mais adequado para trabalhar a temática foi por projeto de ensino. O foco do projeto estará em ações voltadas para a promoção da cultura de paz e valorização pluralidade cultural (tema indicado PCN- Temas Transversais) brasileira e suas potencialidades.

Para qualificar este atendimento, o Instituto Federal - *Campus Rolante*, contará com o Núcleo de Ações Afirmativas, órgão responsável pela coordenação das atividades ligadas à inclusão, conforme já institucionalizado em outros Campi do IFRS.

6.9.2 Matriz Curricular

Semestre	Componente Curricular	Horas Relógio	Horas aulas	Aulas na semana
1º	Fundamentos da Administração	100	120	6
	Produção Textual	33	40	2
	Matemática Comercial	66	80	4
	Contabilidade Geral	33	40	2
	Introdução à Economia	33	40	2
	Ética e Relações Humanas	33	40	2
	Responsabilidade Social e Ambiental	33	40	2
	Total do Semestre	331	400	20
2º	Administração da Produção e Operações	66	80	4
	Gestão de Pessoas	66	80	4
	Gestão Financeira e Orçamentária	66	80	4
	Gestão Pública	34	40	2
	Globalização e Mundo do Trabalho	34	40	2
	Legislação Aplicada	66	80	4
	Total do Semestre	332	400	20
3º	Empreendedorismo e inovação	66	80	4
	Gestão de Materiais e Logística	66	80	4
	Marketing e Vendas	66	80	4
	Economia Solidária	33	40	2
	Sistemas de Informações Gerenciais	33	40	2
	Trabalho de Conclusão de Curso	73	88	4
	Total do Semestre	337	400	20
-	Carga Horária total do curso	1000	1200	-

6.9.3 Programas por Componentes Curriculares

Primeiro Semestre

COMPONENTE CURRICULAR: Fundamentos da Administração	
CARGA HORÁRIA: 120 horas aula	100 horas relógio
OBJETIVO: Fornecer elementos conceituais básicos na área da Ciência Administrativa e auxiliar os estudantes no desenvolvimento da reflexão teórico-empírica com base na evolução do pensamento administrativo.	
EMENTA: Evolução do pensamento administrativo; Funções Organizacionais; Introdução as	

escolas da administração; Modelo Japonês de gestão; Modelos de Gestão: Administração por Objetivos; Desenvolvimento Organizacional; Reengenharia; Gestão por Competência; Gestão da Qualidade; Terceirização; Gestão do Conhecimento; Introdução ao estudo da motivação e a comunicação gerencial como elemento de sucesso do empreendimento. Termos técnicos administrativos em língua inglesa.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria Geral de Administração**. 8. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2011.

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

MUNIZ, Adir J. de O. & FARIA, Hermínio A. **Teoria Geral da Administração: noções básicas**. 5ª ed. revisada e ampliada. São Paulo: Atlas, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

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

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

LODI, João Bosco. **História da Administração**. São Paulo: Thomson/Pioneira, 2003.

MAXIMIANO, Antônio César Amaru. **Introdução à Administração**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

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

COMPONENTE CURRICULAR: Produção Textual

CARGA HORÁRIA: 40 horas aula

33 horas relógio (HH:MM)

OBJETIVO: Desenvolver estratégias de compreensão de leitura, especialmente em relação aos gêneros usados no eixo da Gestão e Negócios e aperfeiçoar os conhecimentos e as habilidades de leitura e produção de textos orais e escritos, bem como a sua comunicação.

EMENTA:

Fundamentos da Comunicação (oralidade e escrita, variação linguística, níveis de

linguagem, funções da linguagem); Cena de produção de texto (texto, discurso); Conceito de texto (gêneros e tipos textuais); Tipos e gêneros textuais predominantes no ambiente profissional: Comunicação na empresa e padronização de textos empresariais (técnicas de elaboração de textos no ambiente profissional, uso de pronomes de tratamento, tempos verbais, uso de linguagem formal ou informal, eficácia na redação empresarial, estilo. Edição de textos e apresentações com auxílio de ferramentas computacionais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

GOLD, Miriam. **Redação Empresarial**. São Paulo: Editora Pearson, 2010.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação Empresarial**. São Paulo. Editora Atlas, 2009.

SAVIOLI, F.P.; FIORIN, J.L. Lições de texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 1996.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. São Paulo: Lexikon, 2008.

FARACO, C.A.; TEZZA, C. Oficina de Texto. Petrópolis, RJ: Vozes, 2003.

GARCEZ, L. H. do C. Técnica de redação: o que é preciso saber para bem escrever. São Paulo: Martins Fontes, 2002.

GUIMARÃES, T.C. Comunicação e Linguagem. São Paulo: Pearson, 2012.

HOUAISS, A. Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa. São Paulo : Objetiva, 2010

COMPONENTE CURRICULAR: Matemática Comercial

CARGA HORÁRIA: 80 horas aula

66 horas relógio (HH:MM)

OBJETIVOS: Proporcionar ao estudante condições de aprimorar os conhecimentos que o permitam realizar cálculos financeiros e análises de investimentos para a tomada de decisão na gestão financeira das empresas e das pessoas.

EMENTA:

Elementos básicos do mundo financeiro: capital, juros, montante, parcela, prazo, taxa, fluxos de caixa. Regimes de capitalização simples versus composto. Juros simples: cálculo do capital, da taxa, do prazo de aplicação e do montante; desconto simples racional, desconto simples comercial, equivalência entre as taxas de juros simples e de desconto simples. Juros compostos: cálculo do capital, da taxa, do prazo e do montante;

juros compostos com períodos fracionários: convenção exponencial e convenção linear; taxas equivalentes: taxa efetiva e taxa nominal. Séries de pagamentos: rendas antecipadas, postecipadas e diferidas: cálculo do valor atual, do montante; do termo de renda; do prazo e da taxa. Planilha eletrônica e softwares específicos.

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.

COMPONENTE CURRICULAR: Contabilidade Geral

CARGA HORÁRIA: 40 horas aula

33 horas relógio (HH:MM)

OBJETIVOS: Proporcionar ao estudante condições de conhecer a história da contabilidade, conceito, evolução e suas aplicações na administração.

EMENTA:

Contabilidade: objeto e objetivos, princípios fundamentais de contabilidade. Patrimônio (bens, direitos e obrigações); Demonstrações Financeiras; Balanço patrimonial; Grupo de contas; Apuração e Demonstração de Resultado; Fluxo de caixa e Ciclo contábil; Fatos contábeis.

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.

COMPONENTE CURRICULAR: Introdução à Economia

CARGA HORÁRIA: 40 horas aula

33 horas relógio (HH:MM)

OBJETIVO: Proporcionar ao aluno informações sobre os fatores e atores da economia, suas variáveis e sua dinâmica no contexto local e global.

EMENTA:

Abrangência e as Limitações da Economia; Recursos Econômicos e o Processo de Produção: Caracterização Básica; Interação dos Agentes Econômicos e as Questões-Chave da Economia; Mercado: Estruturas e Mecanismos Básicos; Comportamento dos Consumidores e dos Produtores: Fundamentos Teóricos; Objetivos Privados e Benefícios Sociais; Condições de Equilíbrio nas Diferentes Estruturas de Mercado; Teoria dos Jogos: Relação com a Administração.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MENDES, C. M. **Economia (Introdução)**. Florianópolis, Departamento de Ciências de Administração/UFSC, 2007.

VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval de. **Economia: micro e macro**. 5. ed. São Paulo: Atlas 2006.

SILVA, Adelphino Teixeira. **Iniciação a economia**. 2.ed. revista e ampliada. São

Paulo: Atlas 2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

LOPES, João do Carmo; ROSSETTI, José Paschoal. **Economia monetária**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

PASSOS, Carlos Roberto Martins; NOGAMI, Otto. **Princípios de Economia**. 5. ed. São Paulo: Pioneira, 2005. ROSSETTI, José Paschoal. **Introdução à Economia**. 20. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

SOUZA, Nali de Jesus. **Curso de Economia**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

WESSELS, Walter. **Economia**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

COMPONENTE CURRICULAR: Ética e Relações Humanas

CARGA HORÁRIA: 40 horas aula

33 horas relógio (HH:MM)

OBJETIVOS: Compreender o conceito de ética e moral em perspectiva histórica a fim de desenvolver capacidade de análise do pensamento clássico grego sobre o agir humano e compreender historicamente os princípios básicos dos Direitos Humanos.

EMENTA:

Ética e moral clássicas e contemporâneas. Formação histórica dos Direitos Humanos e sua contemporaneidade. Modernidade e relações humanas: cidadania e relações de poder. Código de Ética Profissional do Administrador. Estudo de casos problematizadores da ética nas relações humanas em contextos profissionais e sociais. Compreensão das diferenças de étnicas e de gênero no contexto do mundo do trabalho no Brasil.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ALVES, Julia Falivene. **Ética, cidadania e trabalho**. São Paulo: Copidart, 2002.

BRASIL. **Código de Ética Profissional do Administrador**. In: BRASIL, Diário Oficial da União, nº 234. Brasília/DF: Imprensa Nacional, 2010.

AMOEDO, Sebastião. **Ética do trabalho**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007.

CHAUI, Marilena. **Convite à filosofia**. São Paulo, Ática, 2010.

DALLARI, Dalmo de Abreu. **Direitos humanos e cidadania**. São Paulo: Moderna, 1998.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BARDUCHI, Ana Lúcia Jankovic. **Empregabilidade:** competências pessoais e

profissionais. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

GAARDER, Jostein. **O Mundo de Sofia**: romance da história da Filosofia. São Paulo: Companhia das Letras, 1995.

MILITÃO, Albigenor & Rose. **Jogos, Dinâmicas e Vivências Grupais**. Rio de Janeiro: Qualitymark Editora, 2000.

MOSCOVICI, **Desenvolvimento Interpessoal**. 12. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2002.

NARDI, Henrique Caetano. **Ética, trabalho e subjetividade**. Porto Alegre: UFRGS, 2006.

SOUZA, Márcia Cristina. **Ética no ambiente de trabalho – uma abordagem**. Rio de Janeiro: Campus, 2009.

COMPONENTE CURRICULAR: Responsabilidade Social e Ambiental	
---	--

CARGA HORÁRIA: 40 horas aula	33 horas relógio (HH:MM)
-------------------------------------	--------------------------

OBJETIVOS: Proporcionar o conhecimento para empreender de forma a auxiliar no desenvolvimento de uma sociedade justa e ambientalmente sustentável.

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, Ecomodas, Normas de qualidade ambiental. Educação Ambiental.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

DIAS, Reinaldo. **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:

NASCIMENTO, L. F.; LEMOS, A.; MELLO, M.C. **Gestão Socioambiental Estratégica**. Editora Bookman, Porto Alegre, 2008.

ALBUQUERQUE, J. de L. **Gestão Ambiental e Responsabilidade Social**. Editora

Atlas, São Paulo, 2009.

CHEHEBE, J.R.B. **Análise do Ciclo de Vida de Produtos**. Ed. Qualitymark. Rio de Janeiro, 1998.

FUNDAÇÃO Vanzolini. Furtado, J. S (coord). **Manual de Prevenção de Resíduos na Fonte & Economia de Água e Energia**. São Paulo, 1998.

GRAYSON, David e HODGES, Adrian. **Compromisso Social e Gestão empresarial**. São Paulo: Publifolha, 2002

HAWKEN, P.; LOVINS, A.; LOVINS L.H. **Capitalismo Natural – Criando a próxima revolução industrial**. Ed. Cultrix. São Paulo, 1999.

Segundo Semestre

COMPONENTE CURRICULAR: Administração da Produção e Operações

OBJETIVOS: Apresentar os sistemas de organização da empresa industrial ou de serviços, no dimensionamento da sua capacidade de produção e dar conhecimento dos processos do projeto de bens físicos e serviços.

CARGA HORÁRIA: 80 horas aula

66 horas relógio (HH:MM)

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 -Production Planning and Control, MRP I, MRP II - Material Requirements Planning, e JIT- Just in Time, Kanban). Educação Ambiental e processos produtivos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CORREA, Henrique; CORREA, Carlos. **Administração da Produção e Operações: manufatura e serviços, uma abordagem estratégica**. São Paulo: Atlas, 2012.

MALHOTRA, Mano K., RITZMAN, Larry P., KRAJEWSKI, Lee J. **Administração de Produção e Operações**. 8ª. Edição. Editora PEARSON. São Paulo – SP. 2010.

MARTINS, Petrônio G., LAUGENI, Fernando Piero. **Administração da Produção**. 2ª. Edição. Editora Saraiva. São Paulo – SP. 2005

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHASE, Richard, et al. **Administração da Produção para a Vantagem Competitiva**. Porto Alegre: Bookmann, 2006.

GAITHER, Norman, FRAZIER, Greg. **Administração da Produção e Operações**. 8. Ed. São Paulo: Cengage Learning, 2002.

MOREIRA, Daniel Augusto. **Administração da Produção e Operações**. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

SLACK, Nigel; et Al. **Gerenciamento de Operações e de Processos: princípios e práticas de impacto estratégico**. Porto Alegre: Bookman, 2008

BROWN, Steve e outros. **Administração da produção e operações**. Primeira Edição. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

COMPONENTE CURRICULAR: Gestão de Pessoas	
CARGA HORÁRIA: 80 horas aula	66 horas relógio (HH:MM)
OBJETIVOS: Este componente curricular pretende instrumentalizar o aluno com conhecimentos básicos sobre conceitos e rotinas de departamento de pessoal, assim como os subsistemas de recursos humanos.	
EMENTA: Evolução histórica da área de Gestão de Pessoas. Conceitos. Processos de Gestão de Pessoas. Análise e Descrição de Cargos. Recrutamento e Seleção de Pessoas. Desenvolvimento de pessoal. Rotinas de pessoal. Treinamento de Pessoas. Remuneração. Avaliação de desempenho. Programas de Incentivos. Relações trabalhistas. Higiene do trabalho. Saúde ocupacional. Segurança no trabalho. Banco de dados e informações de pessoal.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas . 3. ed. totalmente revisada e atualizada. Rio de Janeiro: Campus, 2009. CHIAVENATO, Idalberto. Recursos humanos . Edição Compacta, 9ª ed. São Paulo: Atlas, 2009 MARRAS, Jean Pierre. Administração de Recursos Humanos: do operacional ao Estratégico . 13ª ed. São Paulo: Futura, 2009.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:	

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

BALLBACK, Jane; SLATER, J. **Marketing Pessoal:** como orientar sua carreira para o sucesso. São Paulo: Futura, 1999. Rio de Janeiro: QualityMark, 2000.

BOOG, Gustavo. **Manual de Treinamento e Desenvolvimento.** São Paulo: Makron Books, 2006.

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

ANDRADE, Rui; VILAS BOAS, Ana. **Gestão Estratégica de Pessoas.** Rio de Janeiro: Campus, 2004.

COMPONENTE CURRICULAR: Gestão Financeira e Orçamentária

CARGA HORÁRIA: 80 horas aula

66 horas relógio (HH:MM)

OBJETIVOS: Proporcionar ao aluno condições de reconhecer a função da gestão financeira e sua relação com as demais áreas funcionais da organização e desenvolver noções acerca da tomada de decisão sobre gestão dos ativos de curto e longo prazo.

EMENTA:

Orçamento empresarial (investimentos fixos, pré-operacionais, capital de giro e custos); Custo de capital (fixos, variáveis e de mercadoria vendida); Cálculo do preço de venda; margem de contribuição e Ponto de equilíbrio. Projeção de Receitas e Análise de investimento (VPL, TIR, PAYBACK); Índices (Liquidez, Imobilização e Endividamento), Fluxo de caixa, cronograma e montante de entradas e saídas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

FORTUNA, E. **Mercado financeiro, produtos e serviços.** São Paulo: Qualitymark, 2001.

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.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BREALEY, Richard e outros. **Fundamentos de Administração Financeira.** 3 ed. São Paulo: Mc Graw Hill, 2004.

SANVICENTE, Antonio Zoratto; SANTOS, Celso da Costa. Orçamento na

administração de empresas: **planejamento e controle**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

SOBANSKI, Jaert J. **Prática de orçamento empresarial**: um exercício programado. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

SOUSA, Antonio de. **Gerência financeira para micro e pequenas empresas: um manual simplificado**. Editora SEBRAE, 2007.

ASSEF, Roberto. **Guia prático de formação de preço**. Editora Campus, 1997.

COMPONENTE CURRICULAR: Gestão Pública

CARGA HORÁRIA: 40 horas aula	34 horas relógio (HH:MM)
-------------------------------------	--------------------------

OBJETIVO: Proporcionar ao estudante conhecimentos teóricos e práticos da importância da gestão pública, das políticas públicas e da administração orçamentária, como forma de salvaguardar os interesses públicos visando uma sociedade mais justa onde o poder público possa atuar de forma eficaz sem comprometer a sociedade, o Estado e o País.

EMENTA: Teoria da Administração Pública: Conceitos de Administração Pública. O significado público e privado. Serviço Público. A visão da Administração Pública. Estado, Sociedade, Governo e Administração. Relações Intergovernamentais. Organização Governamental Brasileira. As esferas administrativas; os poderes, as relações intergovernamentais no Brasil.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MATIAS-PEREIRA, José. **Manual de Gestão Pública Contemporânea**. São Paulo: Atlas, 2007.

FREIRE, E. **Ética na Administração Pública**. Rio de Janeiro: Impetus, 2004.

WALDO, Dwight. **O Estudo de Administração Pública**. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2ª. Edição, 1971.

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.

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

MEIRELES, Hely Lopes. **Direito Administrativo Brasileiro**. São Paulo: Ed. Revista

dos Tribunais, 16ª ed., 1991.

MEZZOMO KEINERT, T M. **Administração Pública no Brasil: crises e mudanças de paradigmas**. São Paulo: Annablume, Fapesp, 2000

COMPONENTE CURRICULAR: Globalização e Mundo do Trabalho

CARGA HORÁRIA: 40 horas aula | 34 horas relógio (HH:MM)

OBJETIVO: Proporcionar ao aluno condições de: analisar os conceitos de ação social e relações de trabalho e, a partir dos teóricos clássicos da Sociologia compreender o surgimento da sociedade industrial comparando-a com a sociedade contemporânea.

EMENTA: Introdução à Sociologia: definição e nascimento da sociedade industrial. Sociedade e trabalho na Sociologia clássica: Karl Marx, Émile Durkheim e Max Weber. Fordismo e Taylorismo. A globalização e os dilemas contemporâneos do mundo do trabalho: a transformação do trabalho, desemprego, insegurança e novas tecnologias. História da cultura afro-brasileira e indígena

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.

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

BAUMAN, Zigmunt. **Globalização: As consequências humanas**. Rio de Janeiro: Zahar, 1999.

BERGER, Peter & Luckmann, Thomas. **Modernidade, Pluralismo e crise de sentido – A orientação do homem moderno**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2004.

FEATHERSTONE, Mike. **O desmanche da cultura: Globalização, pós-modernismo e identidade.** São Paulo: Studio Nobel: SESC, 1997

GIDDENS, Anthony. **As consequências da modernidade.** São Paulo: Unesp, 1991.

COMPONENTE CURRICULAR: Legislação Aplicada

CARGA HORÁRIA: 80 horas aula

66 horas relógio (HH:MM)

OBJETIVO: Instrumentalizar o estudante com conhecimentos básicos sobre conceitos jurídicos, direitos e deveres ligados ao Direito aplicado à Administração, a fim de viabilizar sua aplicação prática nas atividades administrativas, além de conhecer as possíveis relações jurídicas que as envolvem e que demandam uso dos mecanismos jurídicos específicos por parte dos administradores.

EMENTA: Compreensão dos fundamentos da Ciência Jurídica aplicáveis à gestão empresarial, pública e do terceiro setor. Noções de Direito Civil, Direito Empresarial, Direito Administrativo, em especial Licitações, Direito do Consumidor, Direito do Trabalho e Direito Tributário.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Manual de Direito do Trabalho.** 16. Ed. São Paulo: Método, 2012.

COELHO, Fábio Ulhoa. **Manual de Direito Comercial – Direito de Empresa.** 23. Ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo.** 20. Ed. São Paulo: Atlas, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BALEEIRO, Aliomar. **Direito Tributário Brasileiro.** 11 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2007.

BRAGA NETTO, Felipe Peixoto. **Manual de Direito do Consumidor – À Luz da Jurisprudência do STJ.** 7. Ed. Salvador: Juspodivm, 2012.

MACHADO, Hugo de Brito. **Curso de Direito Tributário.** 32. Ed. São Paulo: Malheiros, 2011.

MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo Brasileiro.** 39. Ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2013.

TARTUCE, Flávio. **Manual de Direito Civil** – Volume Único. 3. Ed. São Paulo: Método, 2013.

Terceiro Semestre

COMPONENTE CURRICULAR: Empreendedorismo e Inovação

CARGA HORÁRIA: 80 horas aula 66 horas relógio (HH:MM)

OBJETIVOS: Proporcionar ao estudante condições de compreender a importância do comportamento empreendedor para o Técnico em Administração.

EMENTA:

Teoria, conceitos. Diferença entre ideia e oportunidade. Cultura empreendedora. O processo empreendedor. Intraempreendedorismo. Perfil empreendedor: espírito empreendedor, comportamento e características. Tendências mundiais que geram oportunidades de negócios. Inovação e incubadoras tecnológicas. Empreendedorismo social. Desenvolvimento de um Plano de Negócios. Projeto: elaboração de um Plano de Negócio.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

DOLABELA, F. **O segredo de Luísa**. Rio de Janeiro: Sextante, 2008.
DORNELAS, J. C. A. **Empreendedorismo**: transformando ideias em negócios. 2ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005.
OSTERWALDER, A. & PIGNEUR, Y. **Business Model Generation: Inovação em modelos de negócio**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHIAVENATO, I. **Empreendedorismo**: dando asas ao espírito empreendedor. São Paulo: Saraiva, 2006.
CHIAVENATO, I; SAPIRO, A. **Planejamento estratégico**: fundamentos e aplicações. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
ENDEAVOR. **Marketing digital para empreendedores**. Disponível em <<http://resdigitais.wpengine.netdna-cdn.com/materiais-educativos/files/2013/09/eBook-Marketing-Digital-para-empresendedores.pdf>>.
GAUTHIER, Fernando Alvaro O. *et al.* **Empreendedorismo**. Curitiba: Livro Técnico, 2010.
KOTLER, P., ARMSTRONG, G. **Princípios de marketing**. 9ª ed. São Paulo: Prentice

Hall, 2003.

COMPONENTE CURRICULAR: Gestão de Materiais e Logística

CARGA HORÁRIA: 80 horas aula

66 horas relógio (HH:MM)

OBJETIVOS: Compreender a relevância da visão estratégica na gestão de materiais e da logística e a partir disso, conhecer métodos e técnicas de planejamento aplicadas à gestão de materiais e logística.

EMENTA:

Introdução à Gestão de Materiais nas organizações; Funções da Administração de Material: O sistema de Administração de Material e seus subsistemas de normalização, gestão e controle de estoque, aquisição/compras e armazenamento/almojarifado. Atividades de Logística. Arranjo Físico (layout).

BIBLIOGRAFIA BÁSICA: DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais: Princípios, conceitos e Gestão**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

VIANA, João José. **Administração de Materiais: Um Enfoque Prático**. São Paulo: Atlas, 2011.

BALLOW, Ronald H. **Logística Empresarial**. São Paulo: Atlas, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais: edição compacta**. São Paulo: Atlas, 1995.

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais**. São Paulo: Atlas, 1997.

NOVAES, Antonio Galvão N. & ALVARENGA, Antônio Carlos. **Logística aplicada: Suprimento e Distribuição Física**. 3. ed. São Paulo: Edgard Blucher, 2000.

POZO, Hamilton. **Administração de materiais: Uma abordagem logística**. São Paulo: Atlas, 2001.

CHRISTOPHER, Martin. **Logística e Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos**. 2. ed. São Paulo: Editora Pioneira, 2007.

COMPONENTE CURRICULAR: Marketing e Vendas

CARGA HORÁRIA: 80 horas aula

66 horas relógio (HH:MM)

OBJETIVO: Oportunizar o entendimento dos conceitos básicos da Gestão de Marketing, destacando a importância da ação voltada para o mercado como elemento

essencial da estratégia da empresa.

EMENTA: A sociedade e o consumo. Relações entre mercados consumidores. Desenvolvimento de produtos e serviços e a sua análise quanto as técnicas de vendas. Conceitos de Marketing. Plano de Marketing. Comportamento e Perfil do Consumidor Contemporâneo. Composto de Marketing. Estratégias de Marketing. Pesquisa de Marketing.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BLACKWELL, R.D.; MINIARD, P.W.; ENGEL, J.F. **Comportamento do Consumidor**. Thomson Learning, 2005.

FUTRELL, C. M. **Vendas: Fundamentos e Novas Práticas de Gestão**. Saraiva, 2003.

KOTLER, P. **Administração de Marketing**. Prentice Hall, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHURCHILL Jr., G.A.; PETER, J. P. **Marketing: criando valor para os clientes**. São Paulo: Saraiva, 2000.

COBRA, Marcos. **Administração de Marketing no Brasil**. Rio de Janeiro: Campus Elsevier, 2009.

KEEGAN, Warren J.; GREEN, Mark C. **Princípios de Marketing Global**. São Paulo: Saraiva, 2006.

SHIMP, T.A. **Propaganda e promoção: aspectos complementares da comunicação integrada de marketing**. Bookman, 2002.

ZEITHAML, V.A. **Marketing de Serviços**. Bookman, 2003.

COMPONENTE CURRICULAR: Economia Solidária

CARGA HORÁRIA: 40 horas aula

33 horas relógio (HH:MM)

OBJETIVO: Capacitar os estudantes nos aspectos instrumentais, ideológicos, conceituais, vinculados ao fenômeno da economia solidária, considerado como movimento, política, setor econômico ou estratégia na conquista de uma cidadania ampliada.

EMENTA: Conceito, princípios e finalidades da Economia Solidária; Origens da Economia Solidária; Institucionalização da Economia Solidária no Brasil; Os participantes da Economia Solidária; As formas em que se apresenta a Economia Solidária; As diversas configurações organizacionais e jurídicas dos EES; Processos de

Gestão dos EES; Bases ideológicas; O papel da educação; As dimensões da Economia Solidária; Tecnologia Social; Situação atual e tendências.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CATTANI, Antônio; LAVILLE, Jean Louis; GAIGER, Luiz Inácio; HESPANHA, Pedro (coordenadores). **Dicionário Internacional da Outra Economia**. Portugal. Ed Almeida-CES, 2009.

FRANÇA FILHO, Genauto Carvalho de; LAVILLE, Jean Louis; MEDEIROS, Alzira; MAGNEN, Jean- Phillippe. **Ação Pública e Economia Solidária**. Porto Alegre: UFRGS, 2006.

BATISTA, LEME, Eraldo; NOVAES, Henrique (orgs) **Trabalho, educação e reprodução social: as contradições do capital no século XXI**. Bauru, SP: Canal 6

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

DAGNINO, Renato. **Tecnologia Social: ferramenta para construir outra sociedade**. 2.ed. Campinas, SP: Komedi, 2010.

FRANÇA FILHO, Genauto Carvalho de; LAVILLE, Jean Louis, MEDEIROS, Alzira; MAGNEN, Jean Phillippe. **A Economia popular e solidária no Brasil**. Porto Alegre. Editora UFRGS, 2006

GAIGER, Luiz Inácio Germany. **Sentido e experiências da economia solidária no Brasil**. Porto Alegre. Editora UFRGS, 2004

SANTOS, Boaventura de Souza. **Produzir para viver: os caminhos da produção não capitalista**. Rio de Janeiro. Civilização Brasileira, 2002.

SINGER, Paul e SOUZA, Ricardo. (orgs.). **A economia solidária no Brasil como resposta ao desemprego**. 2ª. ed. São Paulo: Contexto, 2003.

COMPONENTE CURRICULAR: Sistema de Informações Gerenciais

CARGA HORÁRIA: 40 horas aula

33 horas relógio (HH:MM)

OBJETIVO: Compreender os elementos essenciais dos diferentes tipos de Sistemas de Informação, seus benefícios potenciais e fatores limitantes de acordo com as diversas realidades organizacionais para as quais tais sistemas devem servir.

EMENTA: Conceito e mapeamento de processos. Conceito de sistema e sistema informatizado. Enfoque sistêmico. Fundamentos e classificação de sistemas de informação (tipologia de sistemas). A escolha e a implementação de um sistema de informações.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

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.

TURBAN, Efraim; JR., R. Kelly Rainer; e POTTER, Richard E. **Administração de Tecnologia da Informação**. Rio de Janeiro, Elsevier, 2003

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

AUDY, J. L. N.; ANDRADE, G. K. de; CIDRAL, A. **Fundamentos de Sistemas de Informação**. Porto Alegre. Bookman, 2007.

CARAVANTES, G. R.; PANNO, C.C.; KLOECKNER, M.C. **Administração, Teorias e Processos**. São Paulo. Prentice Hall, 2005.

CRUZ, Tadeu. **Sistemas, Métodos e Processos**. 2ª Ed. São Paulo: Atlas, 2005.

JR., R. Kelly Rainer e CEGIELSKI, Casey G. **Introdução a Sistemas de Informação**. Rio de Janeiro, Elsevier, 2012.

STAIR, Ralph M. e REYNOLDS, George W. **Princípios de Sistemas de Informação**. Rio de Janeiro, Editora LTC, 1999.

COMPONENTE CURRICULAR: Trabalho de Conclusão de Curso

CARGA HORÁRIA: 88 horas aula

73 horas relógio (HH:MM)

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. O mesmo poderá ser desenvolvido e apresentado na forma de proposição de um plano de negócios ou de um estudo de caso na área da Administração. A elaboração, orientação e entrega do Trabalho de Conclusão do Curso - TCC (monografia), obedecendo às normas e regulamentos metodológicos. Defesa do respectivo trabalho perante a Banca Avaliadora. Detalhamento destes procedimentos estarão no descritos no Manual do TCC.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BARROS, AIDIL DE JESUS PAES DE; LEHFELD, NEIDE APARECIDA DE SOUZA. **Projeto de pesquisa: propostas metodológicas**. 19ª ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2010.

KÖCHE, JOSÉ CARLOS. **Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência**

e prática da pesquisa. 23ª ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2006.

MARIA CECILIA MARIGONI DE CARVALHO (org.). **Construindo o saber: metodologia científica - fundamentos e técnicas.** 23ª ed. Campinas - SP: Papirus, 2010. 175 p.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

FRANÇA, Júnia L.; VASCONCELLOS, Ana 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, Luiz Antônio **Manual de Negócios: Fundamentos e Estruturação-1ª.ed.-** São Paulo: Saraiva, 2009.

BIZZOTO, Carlos Eduardo Negrão **Plano de Negócios para Empreendimentos inovadores -1ª ed.-**São Paulo: Saraiva, 2008.

CROCCOL, Luciano **Consultoria empresarial/Luciano Crocco e Erik Guttmann- São Paulo: Saraiva, 2005.**

MANSUR, Ricardo **Plano de Negócios na prática: empreendedores, executivos e trabalhadores identificaram oportunidades na crise e criaram negócios promissores-Rio de Janeiro: Brasport, 2009.**

OLIVEIRA, Djalma **Manual de consultoria empresarial: conceitos, metodologia, práticas - 6ª. ed.- São Paulo:Atlas, 2006.**

6.10 Trabalho de Conclusão de Curso

O Trabalho de Conclusão de Curso visa oportunizar ao estudante a integração de todas as competências e habilidades desenvolvidas durante o curso por meio da realização de uma das seguintes modalidades de trabalho.

- Plano de Negócios;
- Estudo de Caso.

Ainda, o TCC favorece o reforço de competências como empreendedorismo, inovação, gestão de projetos, além de apresentar ao aluno uma possibilidade de carreira acadêmica a partir da pesquisa científica. O TCC segue regulamentação própria estabelecida pelo IFRS, além de regulamento complementar específico às necessidades do Curso.

Todas as modalidades serão orientadas pelos docentes do Curso Técnico em Administração. Este trabalho deverá ser desenvolvido e finalizado no terceiro e último semestre do curso. As definições com relação às orientações serão realizadas no início do semestre em que se iniciará o TCC, quando os alunos definem o tema, escolhem o orientador e iniciam o desenvolvimento do mesmo. O TCC deverá ser construído com base no Manual de TCC do Curso Técnico em Administração do IFRS-*Campus Rolante* (Referido Manual será elaborado pelos docentes do curso no prazo de 6 (seis) meses após a abertura da primeira turma do curso). O Manual do Trabalho de Conclusão de Curso detalhará as atribuições do orientador, critérios para a apresentação dos trabalhos, banca avaliadora e pré-requisitos para a defesa.

6.11 Estágio Extracurricular

Conforme a Lei nº 11.788, de 25 setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes, no Artigo 2º, parágrafo 2º, encontra-se que “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):

- I. 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;
- II. celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;
- III. 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 à Administração. Os estágios podem ser realizados em

quaisquer um dos semestres 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. Não existe a obrigatoriedade de estágio neste Projeto Pedagógico, entretanto, entende-se, como instrumento valioso para a formação profissional do Técnico em Administração a realização do Estágio Não Obrigatório, 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:

I. 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 estudante de educação especial;

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

6.12 Avaliação da Aprendizagem

Na avaliação das atividades discentes, pretende-se atender à 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;
- 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 do rendimento escolar do aluno, em cada componente curricular, será realizada no decorrer do período letivo, semestralmente, mediante a adoção de diferentes instrumentos ou modalidades de aferição da aprendizagem.

A avaliação compreenderá um processo contínuo dentro dos componentes curriculares, que reforçado pelos encontros dos docentes do curso, permitirá acompanhar, diagnosticar e avaliar o desenvolvimento das competências pretendidas para o egresso do curso.

6.12.1 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 (zero) a 10 (dez), sendo admitida apenas uma casa decimal após a vírgula.

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 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).

A média final (MF) será calculada a partir da nota obtida no exame (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 deste, através de requerimento fundamentado,

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 realização de exame.

6.12.2 Recuperação Paralela

São oferecidos estudos de recuperação paralelos ao período letivo, aos discentes de baixo rendimento, na forma de estudos orientados presenciais, de maneira a oferecer nova oportunidade de aprendizagem, para que possam superar dificuldades encontradas. Ocorrerá sempre que diagnosticadas durante o processo regular de construção/apropriação do conhecimento pelo discente.

6.12.2.1 Atendimento aos Educandos

Ao longo do ano letivo todos os docentes do curso ofertam um horário de atendimento extraclasse, conforme informação contida nos Planos de Trabalho Docentes, onde estarão à disposição dos educandos para a realização dos estudos orientados. Entende-se por estudos orientados o processo didático-pedagógico que visa oferecer novas oportunidades de aprendizagem ao educando a fim de superar dificuldades ao longo do processo de ensino e aprendizagem.

O professor pode indicar ao educando sua presença nos estudos orientados sempre que diagnosticadas dificuldades durante o processo regular de construção/apropriação do conhecimento. Convém ressaltar, no entanto, que o momento de estudos orientados não corresponde a uma nova aula, tampouco são abordados novos conhecimentos ao longo dos estudos orientados. O momento de atendimento compreende um horário no qual os educandos podem realizar diferentes atividades, e no

qual o professor pode lançar mão de novas estratégias e abordagens de ensino-aprendizagem, visando suprir as dificuldades.

6.13 Critérios do Aproveitamento de Estudos e Certificação de Conhecimentos

O aproveitamento de estudos e a certificação de conhecimentos são regidos de acordo com as diretrizes para cursos técnicos, estabelecidas pela Resolução CNE/CEB no 06/2012 e internamente pela Organização Didática do IFRS apresentada abaixo.

6.13.1 Do Aproveitamento de Estudos

Os estudantes que já concluíram componentes curriculares poderão solicitar aproveitamento de estudos. Para o aproveitamento de estudos em cursos técnicos concomitantes/subsequentes de nível médio, os componentes curriculares deverão ter sido concluídos no mesmo nível ou em outro mais elevado. A solicitação deverá vir acompanhada dos seguintes documentos:

- I. Requerimento preenchido em formulário próprio com especificação dos componentes curriculares a serem aproveitados;
- 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. Poderão ainda ser solicitados documentos complementares, a critério da Coordenação de Curso e, caso se julgue necessário, o estudante poderá ser submetido ainda a uma certificação de conhecimentos. 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 estudante informar-se 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;
- 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 que não seja o espanhol, deverá ser acompanhada de tradução para o português.

As solicitações de aproveitamento de estudos deverão ser protocoladas na Coordenadoria de Registros Acadêmicos do *Campus*, ou equivalente, e enviadas à Coordenação de cada Curso, cabendo a esta o encaminhamento do pedido ao docente responsável pelo componente curricular objeto do aproveitamento, que realizará a análise de equivalência entre conteúdos e carga horária, e emitirá parecer conclusivo sobre o pedido. Poderão ainda ser solicitados documentos complementares, a critério da Coordenação do Curso e, caso se julgue necessário, o estudante poderá ser submetido ainda a uma certificação de conhecimentos.

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 estudante 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. Os componentes curriculares cursados que não apresentarem equivalência com os do curso do estudante no IFRS, poderão:

- I. Ter carga horária computada para fins de atividades complementares;
- II. Ser aproveitados na categoria de optativos.

Os componentes curriculares que não se enquadrarem no que foi citado no parágrafo acima serão lançados no Histórico do estudante, especificando-se os nomes, as respectivas cargas horárias e a instituição em que foram cursados, sob o título de “Componentes Curriculares fora da Matriz Curricular, cursados em Mobilidade”. 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.

6.13.2 Da Certificação De Conhecimentos

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 vir acompanhadas dos seguintes documentos:

- I. Requerimento preenchido em formulário próprio com especificação dos componentes curriculares a serem aproveitados;
- 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, ao qual caberá emitir parecer conclusivo sobre o pleito.

6.14 Metodologias de Ensino

No Curso Técnico em Administração a metodologia de ensino adotada se apoiará em um processo dialógico de construção do conhecimento, partindo de ações incentivadoras da relação ensino-aprendizagem, pois se acredita que a educação não é algo a ser transmitido, mas construído. Para viabilizar aos educandos o desenvolvimento de competências relacionadas às bases técnicas, científicas, instrumentais e de cidadania serão adotadas, como prática metodológica, formas ativas de ensino-aprendizagem, baseadas na interação pessoal e de grupo. Dessa forma, o professor precisará criar condições para a integração dos estudantes a fim de que se aperfeiçoe o processo de socialização na construção dos saberes.

A prática educativa também deve ser entendida como um exercício constante em favor da produção e do desenvolvimento da autonomia de educadores e educandos, contribuindo para que o estudante seja o artífice de sua formação com o apoio necessário do professor. Dessa forma, a natureza da prática pedagógica passa a ser a indagação, ou seja: a busca, a pesquisa, a reflexão, a ética, o respeito, a tomada consciente de decisões, o estar aberto às novidades e aos diferentes métodos de trabalho. A reflexão crítica sobre a prática se torna uma exigência da práxis educativa porque envolve o movimento dinâmico, dialético, entre o fazer e o pensar sobre o fazer.

Assim, a partir da experiência e da reflexão de uma prática educativa contextualizada com as vivências dos educandos, cria-se possibilidades para a produção e/ou construção do conhecimento, desenvolvem-se instrumentos, esquemas ou posturas mentais que podem facilitar a aquisição de competências. Isso significa que na prática educativa deve-se procurar, através dos conteúdos e

dos métodos, o respeito aos interesses dos discentes e da comunidade onde vivem e constroem suas experiências.

Da mesma forma, os conhecimentos que levam a prática da cidadania serão inseridos ao contexto de trabalho nos componentes curriculares ministrados de forma que os estudantes reflitam e construam conhecimentos da área de Administração baseados na ética, na sustentabilidade e no respeito ao meio ambiente, procurando formar cidadãos conscientes de suas responsabilidades no desenvolvimento da sociedade. Nesse sentido, a interdisciplinaridade será desenvolvida através do fomento às atividades de extensão, envolvendo a participação de alunos e professores de diversas áreas em visitas técnicas, viagens a congressos e encontros, palestras, cursos extraclasse, atividades esportivas, culturais, etc.

Por fim, faz-se necessário aos professores reconhecer a pluralidade, a diversidade de abordagens pedagógicas, abrindo possibilidades de interação com os diversos contextos culturais. Assim, o corpo docente será constantemente incentivado a utilizar metodologias e instrumentos criativos e estimuladores para que a interrelação entre teoria e prática ocorra de modo eficiente. Isto será orientado através da execução de ações que promovam desafios, problemas e projetos interdisciplinares e transdisciplinares orientados pelos professores. Para tanto, as estratégias de ensino-aprendizagem propostas apresentam diferentes práticas:

- utilização de aulas práticas, por meio de visitas técnicas em empresas ou organizações, na qual os alunos poderão estabelecer relações entre os conhecimentos teóricos adquiridos com a realidade envolvente;
- utilização de aulas expositivas, dialogadas para a construção do conhecimento nos componentes curriculares;
- pesquisas sobre os aspectos teóricos e práticos no seu futuro campo de atuação;
- discussão de temas: partindo-se de leituras orientadas, individuais e em grupos; de vídeos, pesquisas; aulas expositivas;

- Estudos de Caso: através de simulações e casos reais nos espaços de futura atuação do técnico em Administração;
- Debates provenientes de pesquisa prévia, de temas propostos para a realização de trabalhos individuais e/ou em grupos;
- Seminários apresentados pelos alunos, professores e também por profissionais de diversas áreas de atuação;
- Dinâmicas de grupo;
- Palestras com profissionais da área, tanto na instituição como também nos espaços de futura atuação do técnico;
- Utilização de recursos midiáticos e computacionais para a aquisição de conhecimentos;
- Incentivo a utilização do espaço da biblioteca, a leitura de livros e de periódicos da área;
- Visitas técnicas a partir de convênios com empresas da região;
- Incentivo para a construção de grupos de pesquisa, com a participação dos educandos em pesquisas que partam dos problemas de suas comunidades locais;
- Projetos integradores;
- Incentivo para a participação em atividades de extensão;

6.15 Acompanhamento Pedagógico

O acompanhamento pedagógico realizado pela equipe multidisciplinar composta por Pedagoga, Assistente Social, Psicólogo e Técnico em Assuntos Educacionais visa verificar aprendizado e interação do aluno no ambiente institucional, oferecendo alternativas para sua permanência e êxito. Este acompanhamento será feito principalmente para os que apresentam comportamentos que reflitam negativamente em seu desenvolvimento, tais como: número excessivo de faltas não justificadas, problemas 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 aluno para que este continue na escola e supere seus desafios. Através de um diagnóstico do aluno, a equipe multidisciplinar acompanhará e oferecerá ao aluno alternativas para sua permanência, através da Assistência Estudantil e dos Núcleos 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 aluno, o trabalho do pedagogo objetiva auxiliar o corpo docente, visando aperfeiçoar o desempenho deste na utilização dos recursos didáticos, por fim, orientá-lo em relação aos critérios de avaliação, com vistas a proporcionar resultados mais significativos ao desenvolvimento dos educandos.

6.16 Indissociabilidade Entre Ensino, Pesquisa e Extensão

Para que aja a Indissociabilidade entre estes setores, é preciso que o aluno assuma os rumos da sua trajetória, trazendo para a sala de aula os problemas diagnosticados na sociedade e buscando suas próprias soluções por meio da pesquisa. Para auxiliá-lo nessa trajetória, o *Campus Rolante* apresenta, via projetos de ensino, pesquisa e extensão, além da metodologia “ensino por pesquisa” (incorporada em projeto de ensino), a construção dos rumos para o trabalho indissociado entre o ensino, a pesquisa e a extensão.

6.17 Articulação do Núcleo de Ações Afirmativas

O Núcleo de Ações Afirmativas no *Campus*, nos âmbitos do ensino, pesquisa e extensão, estimulam e promovem medidas e ações que englobam a promoção do respeito à diversidade socioeconômica, cultural, cultura afro-brasileira e indígena e de gênero e de necessidades específicas, ou seja, a defesa dos direitos humanos, em uma cultura de educação para a convivência.

O Núcleo de Ações Afirmativas visa atender as demandas antes divididas, no âmbito do IFRS, por três Núcleos distintos: **NAPNE** (Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas); **NEABI** (Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas) **NEPGS** (Núcleo de Estudo e Pesquisa em Gênero e Sexualidade).

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 da população negra e as comunidades indígenas, no âmbito da instituição e em suas relações com a comunidade externa;
- o combate à homofobia, buscando o respeito à diferença e a diversidade e a remoção de todos os tipos de barreiras e formas de discriminação, com ênfase nas temáticas Corpo, Gênero e Sexualidade

6.18 Colegiado de Curso

O Colegiado do Curso é o órgão colegiado de natureza normativa e consultiva, competindo-lhe, essencialmente, funções de natureza didático-científica e administrativa básica, sendo integrado pelo Coordenador do Curso, docentes e alunos. Após o início do curso serão eleitos os membros do Colegiado do Curso e elaborado seu regulamento em até 30 dias.

6.19 Quadro de Pessoal

Servidor	Cargo	Função	Formação
Jesus Rosemar Borges	Professor	Diretor Geral	Agronomia
Adriana Regina Corrent	Professora	Diretora de Ensino	Agronomia
Jeferson Mateus Dariva	Professor	Coordenador Adjunto do Pronatec	Agronomia
Cláudia Zettermann	Professora	Coordenadora de Pesquisa	Veterinária
Rodrigo Belinaso Guimarães	Professor		Sociologia
Leticia Martins de Martins	Professora	Coordenadora de Desenvolvimento Institucional	Administração
Getúlio Sangalli Reale	Professor		Administração
Vinicius Dornelles Valent	Professor		Administração
Rafael Luis Spengler	Professor Temporário		Economia
Crissiane Rosa Ferrari	Professora Temporário		Letras

Servidor	Cargo	Função	Formação
Melânia Cristina Biasus	Pedagoga	Coordenadora de Ensino	Pedagogia
Caroline Castro de Mello	Técnica em Assuntos Educacionais	Coordenadora de Extensão	Ciências Biológicas
Eduardo Santos Ávila	Assistente de Alunos		Processos Gerenciais
Luã Gonçalves	Técnico em Informática		Redes
Roberto Niederaurer	Assistente Administrativo	Responsável pelos Registros escolares	Licenciado em História

6.20 Certificação e Diplomas

Após a integralização dos períodos letivos organizados por componentes curriculares que compõem o **Curso Técnico em Administração Concomitante/Subsequente ao Ensino Médio** será conferido ao concluinte do curso o **Diploma de Técnico em Administração**. Para os estudantes que ingressarem sob a forma concomitante ao ensino médio, o diploma somente será entregue após a comprovação da conclusão do ensino médio.

O Diploma receberá o número de cadastro do Sistec, atendendo assim o artigo 22º § 2º da Resolução CNE/CEB nº 06, de 20 de setembro de 2012. Além da menção do eixo tecnológico do curso, conforme artigo 38 § 2º da Resolução CNE/CEB nº 06, de 20 de setembro de 2012.

Ainda, segundo art. 32 § 5º, “após a integralização de todos os componentes curriculares, inclusive o estágio obrigatório, quando houver, o estudante receberá o Diploma de Técnico de Nível Médio no respectivo curso que está, irrevogavelmente, condicionado à conclusão do Ensino Médio.”

6.21 Infraestrutura

O IFRS – *Campus Rolante* desenvolve suas atividades provisoriamente em dois locais no município de Rolante:

- Escritório de Implantação – sala de direção geral, direção de administração e planejamento, direção de ensino, almoxarifado, coordenação de compras e coordenação de produção.

- Escola Oldenburgo- que possui em suas dependências quatro salas de aula, um laboratório de informática, sala de coordenação e orientação educacional, sala para os professores, biblioteca, e setor de registros escolares. As salas de aulas estão devidamente mobiliadas com armário, quadro branco (para pincel), carteiras para os estudantes e mesa para professor.

As instalações necessárias para a realização do curso são compostas de:

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

7. CASOS OMISSOS

Os casos não previstos por este Projeto Pedagógico, e que não se apresentem explícitos nas Normas e decisões vigentes no *Campus* Rolante e/ou do IFRS até a presente data, serão resolvidos pelo coordenador do curso, direção de ensino e direção geral, respeitadas as competências das instâncias superiores e colegiadas do *Campus* e do IFRS.

8. 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. Coredes Paranhana-Encosta da Serra. Disponível em: <<http://www.fee.rs.gov.br/perfil-socioeconomico/coredes/>>. Acesso em: 01 abr. 2015.

IBGE. 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;=||sintese-das-informacoes>>. Acesso em: 01 abr. 2015a.

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

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/midias/arquivos/20150261522458420150126-pdi_2014_2018_versao_final>. 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.

Profa. Adriana R. Corrent
Diretora de Ensino-IFRS- *Campus* Rolante
Portaria nº 1254/2014

Prof. Jesus Rosemar Borges
Diretor Geral - IFRS *Campus* Rolante
Portaria 318/2014

9. ANEXOS

NORMAS PARA UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

I. DO REGULAMENTO E SUA APLICAÇÃO

Art. 1º - O presente documento contém as normas que regem e orientam as condições de utilização dos Laboratórios de Informática.

Art. 2º - Ficam sujeitos a este regulamento todos os usuários dos Laboratórios de Informática.

§ único - Os casos omissos e particularidades não contemplados neste documento devem ser encaminhados à Coordenação de Ensino do *Campus*.

II. DA POLÍTICA DE ACESSO

Art. 3º - Os Laboratórios de Informática são vinculados à Coordenadoria de Ensino, que disciplinará suas utilizações de maneira que estejam sempre à disposição dos alunos e professores, durante os horários de aulas dos cursos regulares, de extensão e demais cursos disponibilizados pela direção do *Campus*.

Art. 4º - São considerados usuários dos laboratórios todos os membros da comunidade, alunos e professores;

Art. 5º - Cada usuário é responsável pelo equipamento no período em que estiver fazendo uso desse;

Art. 6º - Os usuários dos laboratórios de informática comprometem-se a utilizar os recursos exclusivamente para atividades de ensino, pesquisa ou extensão.

Espera-se de todo usuário o cumprimento a uma série de normas que seguem o bom-senso geral, favorecendo assim a coletividade e o aproveitamento máximo dos laboratórios para fins educacionais.

III. DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 7º - Os Laboratórios de Informática somente poderão ser utilizados para aulas dos cursos regulares, de acordo com o horário de aulas, principalmente, as aulas regulares dos cursos da área de Informação e Comunicação e adicionalmente as aulas dos cursos das outras áreas.

Art. 8º - Em não havendo agendamento de aula para referido horário, assim, havendo disponibilidade do laboratório, o mesmo poderá ser utilizado para atividades externas às aulas regulares, como cursos de extensão e outras atividades.

§ único - As aulas nos Laboratórios de Informática contarão obrigatoriamente com a presença de, pelo menos, um professor-responsável, ou na ausência deste, de um responsável designado pelo professor, pelo Coordenador de ensino ou pelo Coordenador de Tecnologia da Informação.

IV. DAS PROIBIÇÕES

Art. 9º - É expressamente proibido nos Laboratórios de Informática, exceto com permissão do professor-responsável para fins didáticos:

- a) Instalar softwares sem a permissão do professor responsável;
- b) Instalar software não licenciado (“pirata”);
- c) Alterar a configuração padrão dos softwares instalados;
- d) Abrir, desmontar, consertar e reconfigurar qualquer equipamento;
- e) Danificar equipamentos;
- f) Gravar CDs ou DVDs;
- g) Trazer equipamentos particulares para utilização no laboratório, salvo dispositivos de armazenamento removível de pequeno porte, como pendrives ou laptop pessoal;
- h) Trazer e retirar equipamentos sem autorização da Coordenadoria de Tecnologia da Informação;
- i) Desenvolver e disseminar vírus de computador nos equipamentos;
- j) Criar e/ou utilizar programas que tenham o objetivo de obter senhas ou outros dados pessoais de outros usuários;
- k) Utilizar jogos;
- l) Acessar páginas ou utilizar software com conteúdo pornográfico;
- m) Fumar e/ou consumir qualquer tipo de alimento ou bebida;
- n) Utilizar os equipamentos para fins pessoais, ou qualquer outro tipo de atividade incompatível com as tarefas acadêmicas;
- o) Desorganizar o laboratório;
- p) Troca de periféricos (mouse, teclado, monitor de vídeo etc) ou equipamentos de lugar;
- q) Fazer transferências de arquivos extensos via internet;

r) Desrespeitar, agredir verbalmente outras pessoas e usar vocabulário de baixo calão;

s) Tornar públicos assuntos pessoais alheios, conteúdo de correspondências eletrônicas particulares sem autorização;

t) Publicar ou enviar produto de trabalho de outras pessoas, violando os direitos autorais;

u) Utilizar os computadores para fins incompatíveis com as atividades da aula que está sendo ministrada, ou seja, navegar na Internet, fazer tarefa de outra disciplina etc;

v) Utilizar aparelho celular;

§ único - No caso do item g, o professor-responsável não se responsabiliza pelo suporte caso o aluno opte por utilizar seu laptop pessoal.

V. DAS PENALIDADES

Art. 10º - Os usuários que praticarem qualquer ação prevista no caput ou outra que resulte em danos aos Laboratórios de Informática estarão sujeitos às seguintes sanções:

a Suspensão temporária do direito de uso dos Laboratórios de Informática ;

b Reposição dos equipamentos danificados ou retirado;

c Sanções disciplinares previstas no Regimento do *Campus*.

Art. 11º - Cabe à Coordenadoria de Ensino deliberar sobre a sanção mais adequada a cada tipo de infração.

Art. 12º - Caso o usuário tenha dúvida a respeito da permissão de realizar alguma atividade, deve consultar o professor-responsável. A falta de informação não é justificativa para má utilização dos equipamentos ou outro tipo de infração.

VI. DAS BOAS PRÁTICAS DE UTILIZAÇÃO

Art. 13º - Algumas recomendações que constituem boas práticas de utilização dos Laboratórios de Informática:

a) Os computadores devem ser desligados no final seção diária de trabalho pelos próprios usuários;

b) Arquivos gravados pelo usuário em discos rígidos devem ser copiados para seu dispositivo de armazenamento pessoal ao terminar da sessão diária de uso, pois os discos rígidos serão apagados sem prévio aviso;

c) Problemas e ocorrências estranhas observadas com o equipamento devem imediatamente ser reportadas ao professor-responsável, conforme o caso;

d) As cadeiras devem ser organizadas após o uso do laboratório;

e) Zelar pela boa utilização dos computadores, cadeiras, mesas e demais equipamentos do laboratórios de informática.

Art. 14º - Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pela Coordenação de Ensino.