



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Avançado Veranópolis

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO SUPERIOR
DE TECNOLOGIA EM PROCESSOS GERENCIAIS**

Veranópolis, junho de 2019.

Composição Gestora da Instituição

Reitoria

Reitor: Júlio Xandro Heck

Pró-Reitor de Ensino: Lucas Coradini

Pró-Reitora de Extensão: Marlova Benedetti

Pró-Reitora de Administração: Tatiana Weber

Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação: Eduardo Giroto

Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional: Amilton de Moura Figueiredo

Composição Gestora do *Campus* Avançado Veranópolis

Direções

Diretor-geral *Pro Tempore*: Erik Schüller

Diretora de Ensino: Larissa Brandelli Bucco

Coordenações

Coordenadora de Administração: Andréia Regina Mallmann Carneiro

Coordenador de Desenvolvimento Institucional: Marcos Vinícios Luft

Coordenadora de Extensão: Adriana Tedesco

Coordenador de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação: André Luiz Montes

Coordenações de Curso

Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas: Roger Sá da Silva

Tecnologia em Processos Gerenciais: Denise Genari

Técnico em Administração Integrado ao Ensino Médio: Fernanda Pizzato

Nominata da Comissão Responsável pela elaboração do PPC

Ordem de Serviço n° 002, de 24 de agosto de 2016;

Ordem de Serviço n° 003, de 12 de setembro de 2016.

Diana Lusa

Felipe Baptista de Leão

Franck Joy de Almeida

Geanderson de Souza Lenz

Humberto Jorge de Moura Costa

Larissa Brandelli Bucco

SUMÁRIO

1 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO	5
2 APRESENTAÇÃO	6
3 HISTÓRICO DO IFRS	8
4 CARACTERIZAÇÃO DO CAMPUS AVANÇADO VERANÓPOLIS	9
5 JUSTIFICATIVA	13
6 PROPOSTA POLÍTICO PEDAGÓGICA DO CURSO	15
6.1 OBJETIVO GERAL.....	15
6.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	16
6.3 PERFIL DO CURSO.....	17
6.4 PERFIL DO EGRESSO.....	19
6.5 DIRETRIZES E ATOS OFICIAIS.....	21
6.6 FORMAS DE INGRESSO.....	25
6.7 PRINCÍPIOS FILOSÓFICOS E PEDAGÓGICOS DO CURSO.....	26
6.8 REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DO PERFIL DE FORMAÇÃO.....	27
6.9 ORIENTAÇÃO PARA A CONSTRUÇÃO DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO CURSO.....	28
6.10 PROGRAMA POR COMPONENTES CURRICULARES.....	31
6.11 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC).....	48
6.12 ESTÁGIO CURRICULAR.....	50
6.12.1 Estágio curricular não obrigatório	50
6.13 AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E DE APRENDIZAGEM.....	51
6.13.1 Da recuperação paralela	53
6.14 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E CERTIFICAÇÃO DE CONHECIMENTOS.....	54
6.15 METODOLOGIAS DE ENSINO.....	55
6.16 INDISSOCIABILIDADE ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO.....	56
6.17 ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO.....	56
6.18 TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TICS) NOS PROCESSOS DE ENSINO E DE APRENDIZAGEM.....	59
6.19 ARTICULAÇÃO COM O NÚCLEO DE AÇÕES AFIRMATIVAS.....	60
6.20 AÇÕES DECORRENTES DOS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO DO CURSO.....	62
6.21 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE).....	64
6.22 COLEGIADO DO CURSO.....	64
6.23 QUADRO DE PESSOAL.....	65
6.24 CERTIFICADOS E DIPLOMAS.....	66
6.25 INFRAESTRUTURA.....	66
6.26 CASOS OMISSOS.....	69
7 REFERÊNCIAS	69
ANEXO I – REGULAMENTO PARA USO DOS LABORATÓRIOS DO CAMPUS VERANÓPOLIS	72

ANEXO II – REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	81
ANEXO III – REGULAMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE	94
ANEXO IV – REGULAMENTO DO COLEGIADO DE CURSO.....	97

1 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Denominação do curso/nomenclatura: Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais

Forma da oferta do curso: Curso superior de tecnologia

Modalidade: Presencial

Habilitação: Tecnólogo em Processos Gerenciais

Local de oferta: IFRS – *Campus* Avançado Veranópolis

Eixo tecnológico: Gestão e Negócios

Turno de funcionamento: Noite¹

Número de vagas: 30

Periodicidade de oferta: Anual

Carga horária total: 1.683 horas

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

Tempo de integralização: 6 semestres

Tempo máximo de integralização: 12 semestres

Atos de autorização: PPC aprovado pela Resolução nº 106, de 13 de dezembro de 2016.

Órgão de registro profissional: Conselho Regional de Administração (CRA)

Direção de Ensino: Larissa Brandelli Bucco
ensino@veranopolis.ifrs.edu.br

Coordenação do Curso: Denise Genari
denise.genari@veranopolis.ifrs.edu.br

¹ Em caso de necessidade, componentes curriculares poderão ser ofertados em período matutino e/ou vespertino, a critério de avaliação da Coordenação do Curso e da Direção de Ensino, de modo a não prejudicar o bom andamento do curso e a formação dos discentes.

2 APRESENTAÇÃO

Este projeto pedagógico de curso se propõe a definir as diretrizes pedagógicas para o Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais, cujo objetivo amplo é formar, qualificar e aperfeiçoar pessoas na área de Administração. O Curso de Tecnologia em Processos Gerenciais visa atender às demandas da região no que tange à gestão de empreendimentos. O profissional que possui essa formação, em consonância com o que refere o Catálogo Nacional de Cursos Superiores (2016), é capaz de analisar e avaliar o ambiente interno e externo das organizações e, a partir disso, desenvolver objetivos e estratégias gerenciais para conduzir as empresas em um ambiente competitivo e dinâmico. Esse profissional aperfeiçoa os recursos por meio da melhoria de processos, promovendo o desenvolvimento de sistemas, a gestão do conhecimento e a melhoria contínua.

A matriz curricular do curso está organizada em seis semestres e propõe-se a preparar cidadãos comprometidos, atores das transformações necessárias do cotidiano das organizações, os quais se inserem em um cenário de constante mutação e grande complexidade. O aluno, além do desenvolvimento técnico-científico, deverá estar apto a gerir organizações como um ente responsável pelo desenvolvimento econômico, cultural e socioambiental. Dessa forma, os egressos terão condições de responder aos desafios da sociedade contemporânea no contexto da globalização, com vistas ao desenvolvimento e à promoção dos arranjos produtivos locais.

Para a elaboração deste Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais considerou-se a realidade do mundo do trabalho, caracterizada por um cenário de grande instabilidade e constantes mudanças, associado às peculiaridades da região que o *Campus* Avançado Veranópolis se propõe a atender, bem como às características da atuação dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.

Os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, criados por meio da Lei 11.892/2008, constituem um novo modelo de instituição de educação profissional e tecnológica que visa responder às demandas crescentes por formação profissional, por difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos e de suporte aos arranjos produtivos locais. Um dos desafios que esta instituição se propõe é o de formar profissionais que sejam capazes de

lidar com a rapidez da geração dos conhecimentos científicos e tecnológicos e de sua aplicação eficaz na sociedade, em geral, e no mundo do trabalho, em particular.

O *Campus* Avançado Veranópolis do IFRS entende, como sua função primeira, que deve promover educação científica, tecnológica e humanística de qualidade, visando à formação de cidadãos críticos, conscientes e atuantes, 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. Diante dessa constatação, a possibilidade de formar pessoas capazes de lidar com o avanço da ciência e da tecnologia e de participarem de forma proativa deve atender a três premissas básicas: formação científico-tecnológica e humanística sólida, flexibilidade e educação continuada.

A atual conjuntura mundial, marcada pelos efeitos da globalização, pelo avanço da ciência e da tecnologia e pelo processo de modernização e reestruturação produtiva, traz novos debates sobre o papel da educação no desenvolvimento humano. Das discussões em torno do tema, surge o consenso de que há necessidade de estabelecer uma adequação mais harmoniosa entre as exigências qualitativas dos setores produtivos e da sociedade em geral e os resultados da ação educativa desenvolvida nas instituições de ensino.

A Lei 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – em seu artigo 39, refere que “A educação profissional e tecnológica, no cumprimento dos objetivos da educação nacional, integra-se aos diferentes níveis e modalidades de educação e às dimensões do trabalho, da ciência e da tecnologia”. Essa proposta entende que a formação tecnológica não deve assumir um papel linear de simples ajustamento às demandas do mundo de trabalho. A educação profissional tecnológica deve ser uma estratégia para que cidadãos tenham acesso às conquistas científicas e tecnológicas da sociedade contemporânea. Nesse sentido, o Curso de Tecnologia em Processos Gerenciais se propõe a formar um profissional para além do domínio operacional de um determinado fazer. Propõe-se a formar sujeitos capazes de refletir sobre o “seu fazer” e obterem uma compreensão global do processo produtivo, com a apreensão do saber tecnológico que informa a prática profissional, a valorização da cultura do trabalho e mobilização dos valores necessários à tomada de decisões, além de uma visão crítica sobre sua atuação como profissional e cidadão.

A elaboração deste Projeto Pedagógico de Curso é suportada fortemente pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; pelos pareceres CNE/CES nº 776/1997 e CNE/CP nº 29/2002; pela Lei nº 10.172/2001, que definiu o Plano Nacional de Educação; pelas diretrizes trazidas pelo Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia (2016), pela Resolução CNE/CP 3, de 18 de dezembro 2002, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia; e também pela Resolução do IFRS Nº 046, de 08 de maio de 2015, que institui a Organização Didática do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul.

3 HISTÓRICO DO IFRS

Os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, criados por meio da Lei 11.892/2008, constituem um novo modelo de instituição de educação profissional e tecnológica que visa responder às demandas crescentes por formação profissional, por difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos e de suporte aos arranjos produtivos locais.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS) é uma instituição federal de ensino público e gratuito, que tem como missão: “Ofertar educação profissional, científica e tecnológica, inclusiva, pública, gratuita e de qualidade, promovendo a formação integral de cidadãos para enfrentar e superar desigualdades sociais, econômicas, culturais e ambientais, garantindo a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão e em consonância com potencialidades e vocações territoriais”.

O IFRS atua com uma estrutura multicampi para promover a educação profissional e tecnológica de excelência e impulsionar o desenvolvimento sustentável das regiões onde atua. Possui 17 *campi*: 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.

Atualmente, o IFRS conta com cerca de 20 mil alunos, em mais de 200 opções de cursos técnicos e superiores de diferentes modalidades e Proeja. Oferece também cursos de pós-graduação. Tem, aproximadamente, 1.144 professores e 986 técnicos-administrativos.

Conforme dados divulgados em dezembro de 2018, pelo Ministério da Educação (MEC), o IFRS possui conceito 4 (quatro) no Índice Geral de Cursos (IGC), em uma escala que vai até cinco. O indicador refere-se à avaliação do ano de 2017.

Um dos objetivos dos institutos federais é definir políticas 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, de serviços, área industrial, vitivinicultura, turismo, moda e outras.

O IFRS se propõe a valorizar a educação em todos os seus níveis, contribuir para com o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão, oportunizar de forma mais expressiva as possibilidades de acesso à educação gratuita e de qualidade e fomentar o atendimento a demandas localizadas, com atenção especial às camadas sociais que carecem de oportunidades de formação e de incentivo à inserção no mundo produtivo².

4 CARACTERIZAÇÃO DO *CAMPUS* AVANÇADO VERANÓPOLIS

Veranópolis localiza-se na Serra Gaúcha, na microrregião de Caxias do Sul, a 170 quilômetros de Porto Alegre. Atualmente, tem cerca de 25 mil habitantes. Penúltima das colônias italianas a serem fundadas na região, em 1884, iniciou seu desenvolvimento com base na pequena propriedade familiar, logo se desenvolvendo e conquistando sua emancipação política em 1898, com o nome de Alfredo Chaves. É conhecida por ser o berço nacional da maçã, trazida na década de 1930. Também é reconhecida nacionalmente por ser a Terra da Longevidade, dado o alto percentual de população acima de 60 anos residente na cidade.

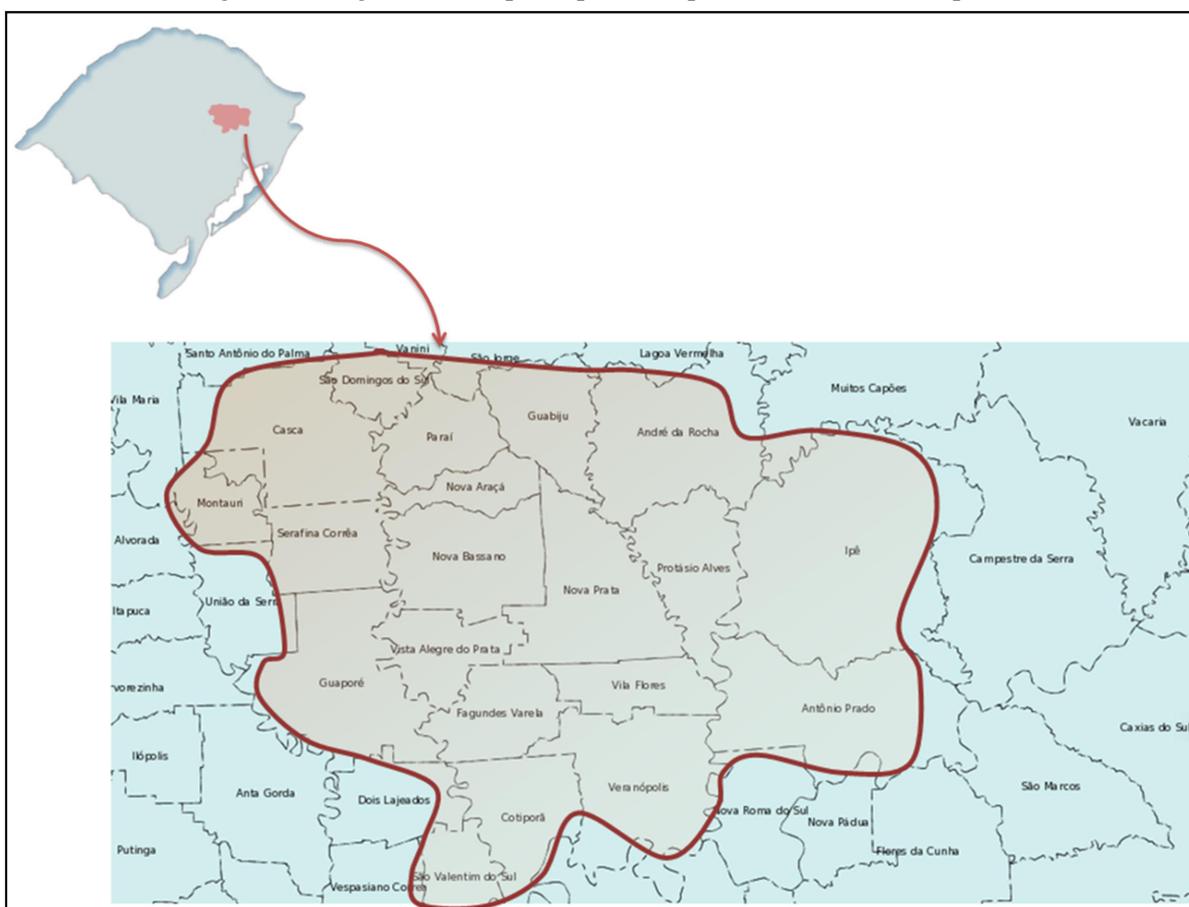
O *Campus* Avançado Veranópolis, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul é parte do projeto de expansão da rede federal de educação profissional e tecnológica. Esta instituição surge da necessidade de descentralizar o ensino público e gratuito através dos Institutos Federais e, dessa forma, promover a permanência das

² As informações desta seção estão disponíveis no site do IFRS: <https://ifrs.edu.br/>

pessoas em seu local de origem e o desenvolvimento econômico e social de todas as comunidades de seu entorno.

A região de atuação do *Campus* Avançado Veranópolis (Figura 1) concentra uma população de aproximadamente 175 mil pessoas. Essa região é composta pelos seguintes municípios: Veranópolis, Nova Prata, Vila Flores, Fagundes Varela, Cotiporã, Vista Alegre do Prata, Nova Bassano, Nova Araçá, Paraí, Casca, Montauri, Serafina Corrêa, Guaporé, São Valentin do Sul, São Domingos do Sul, Guabiju, André da Rocha, Protásio Alves, Antônio Prado e Ipê.

Figura 1 – Região Contemplada pelo *Campus* Avançado Veranópolis

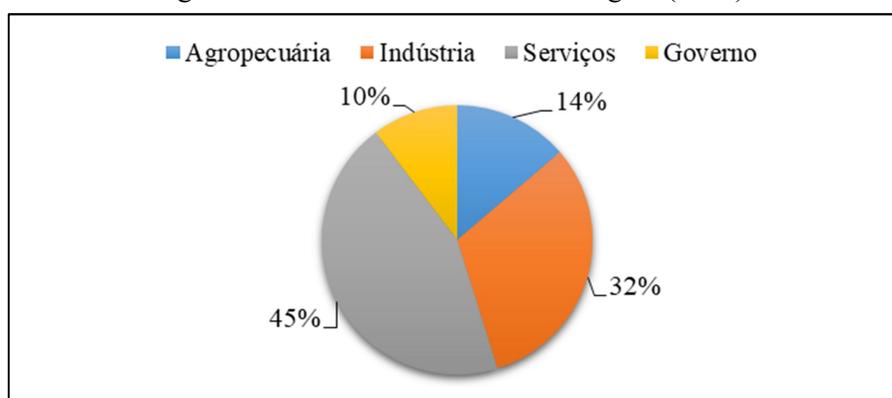


Fonte: IBGE – EstatGeo Mapas, 2016.

Em termos econômicos, o Produto Interno Bruto somado desses municípios corresponde a um total de R\$ 6,5 bilhões (FEE, 2017). Segundo a Receita Federal, no ano de 2017, 2.252 empresas estavam ativas nesses municípios (RECEITA FEDERAL, 2018). Pode-se perceber uma diversificação econômica nesses municípios. Alguns com predomínio do

setor agropecuário, em especial nos municípios de menor população, exemplos de André da Rocha, Guabiju, Ipê e Vista Alegre do Prata. Outros, com predomínio do setor industrial, como Cotiporã (indústria de joias), Nova Araçá (indústria moveleira e frigoríficos) e Nova Bassano (estruturas metálicas). Complementando, há os municípios com predomínio amplo do setor de serviços, como Antônio Prado, Casca e Guaporé. Contudo, o perfil econômico da região caracteriza-se pelo predomínio do setor de serviços e uma forte participação do setor industrial, sendo complementado pelos setores agrícola e governamental, conforme é apresentado pelo Figura 2.

Figura 2 – Produto Interno Bruto da região (2015)



Fonte: compilação dos dados dos municípios apresentados em FEE, 2017.

Os municípios de maior população e mais economicamente relevantes da região, Nova Prata e Veranópolis, seguem a tendência geral da economia da região apresentada na Figura 2. Atualmente, 44% do Produto Interno Bruto de Veranópolis, cerca de R\$ 1,134 bilhão anuais (FEE, 2017), é constituído pelo setor de serviços, e outros 41% pelo setor industrial. Nesse setor destaca-se uma empresa de biodiesel, a maior do ramo em atividade no estado. O restante do PIB é complementado pelo setor agropecuário e pelo governamental. Facilita o desenvolvimento econômico da cidade o fato de estar localizada entre duas das principais regiões econômicas do estado, o Planalto Médio e a Serra Gaúcha, conectadas por meio da BR-470, que atravessa o município.

Quanto ao plano educacional, nas três séries do Ensino Médio, público-alvo do curso superior de Tecnologia em Processos Gerenciais, conforme dados do Instituto Nacional de Pesquisas Educacionais (INEP), em 2018, a região possuía 34 instituições de ensino que ofereciam turmas neste nível da educação básica, totalizando um número de 4.671 alunos divididos nas redes estadual, municipal e particular (compilação dos dados dos municípios

apresentados em INEP, 2019). Em relação ao desenvolvimento da educação, embora seja uma região com bom desenvolvimento econômico, dos dezenove municípios que tiveram nota no Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB) do ano de 2017, apenas um alcançou nota acima de 5,0 para a 3ª série do Ensino Médio, e apenas três cumpriram as metas nacionais estabelecidas pelo Ministério da Educação para esse ano (4,7). Ressalte-se, contudo, que quinze dos dezenove municípios estão iguais ou acima da nota estadual, de 3,7 e quatorze dos dezenove iguais ou acima da nota nacional, de 3,8 (IDEB, 2019). Veranópolis tem quatro escolas que oferecem ensino médio, num total de 704 alunos em 2018. No IDEB de 2017, obteve uma nota de 3,5, abaixo da nota média de 3,7 obtida pelo estado do Rio Grande do Sul.

Sob a perspectiva da estrutura física, as instalações do *Campus* Avançado Veranópolis possuem uma área total de 47.334 m², localizada na rodovia federal BR 470, km 172, nº 6500, na comunidade Sapopema. As instalações prediais do *Campus* ocupam uma área de 2.170,90 m² divididas em três blocos e uma quadra poliesportiva coberta. O Bloco A possui dois pavimentos, sendo o primeiro ocupado por uma área de convivência, espaço para instalação de uma cantina e dois banheiros e o segundo pavimento é ocupado pelo setor Administrativo e Direção Geral, uma sala de Coordenações e uma sala de permanência dos docentes. O Bloco B possui seis salas de aula, uma copa, três banheiros (inclusive para PNE) e o Setor de Ensino. Por fim, o Bloco C possui o Setor de Tecnologia da Informação, uma sala de atendimento, a sala da Direção de Ensino, três banheiros (inclusive para PNE), a biblioteca, um laboratório de *hardware* e eletrônica, três laboratórios de *software* e duas salas de aula.

Atualmente, nesse contexto, o *Campus* Veranópolis atua em dois eixos de formação: Gestão e Negócios, contemplando o curso superior de Tecnologia em Processos Gerenciais e o curso Técnico em Administração Integrado ao Ensino Médio; e no eixo de Informação e Comunicação, com o curso superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas e o curso técnico em Informática, na modalidade subsequente ao ensino médio, além de todos os cursos de Formação Inicial e Continuada ofertados pelo *Campus*.

5 JUSTIFICATIVA

O curso de Tecnologia em Processos Gerenciais apresenta-se como uma importante opção de qualificação e formação de profissionais para a região onde se insere o *Campus Avançado Veranópolis*. Considerando as atuais características de competição praticadas em um ambiente cada vez mais instável e dinâmico, as organizações têm procurado adaptar suas estratégias no que se refere à organização dos processos de trabalho, a chamada reestruturação produtiva. Tal fenômeno tem levado as organizações a reduzir seus custos para aumentar sua competitividade no mercado nacional e internacional. Observa-se, porém, que não basta reduzir custos para garantir a sobrevivência. É preciso qualificar os processos gerenciais através de emprego de mão de obra qualificada, profissionais competentes.

O profissional “Tecnólogo em Processos Gerenciais” é um agente da construção e aplicação do conhecimento, com capacidade para empreender e gerenciar negócios. O curso está alinhado com a missão do IFRS, que é promover a educação profissional e tecnológica de excelência e impulsionar o desenvolvimento sustentável da região.

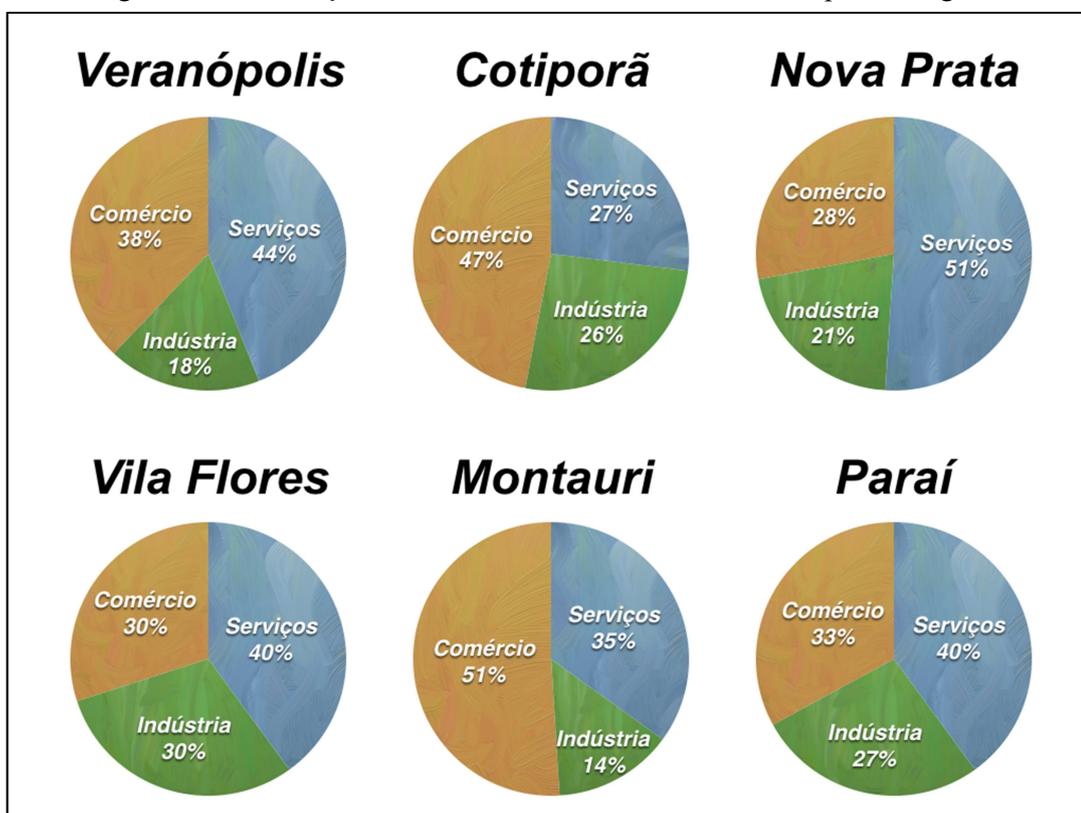
O eixo tecnológico de Gestão e Negócios é baseado na compreensão de tecnologias associadas aos instrumentos, técnicas e estratégias utilizadas na busca da qualidade, produtividade e competitividade das organizações. O referido eixo abrange ações de planejamento, avaliação e gerenciamento de pessoas e processos referentes a negócios e serviços presentes em organizações públicas ou privadas de todos os portes e ramos de atuação. Além disso, caracteriza-se, especificamente, pela associação de tecnologias organizacionais, viabilidade econômica, técnicas de comercialização, ferramentas de informática, estratégias de marketing, logística, finanças, relações interpessoais, legislação e ética. Portanto, a condução de ações educacionais, nesta área, permite um avanço qualitativo em relação às práticas pedagógicas e aos pressupostos da educação profissional, estando esta voltada para a consolidação de um conceito holístico do fazer educativo.

No que se refere à diversidade das atividades econômicas e às características produtivas da região, destacam-se as seguintes atividades: geração de energia elétrica em PCH, indústria de transformação, indústria de beneficiamento (polimento de metais), indústria metalúrgica, produção industrial de esquadrias de madeira, indústria de jóias, frigoríficos (embutidos), produção e extração animal e vegetal, viticultura, gado leiteiro, comércio

atacadista, comércio varejista e prestação de serviços. Dentre essas atividades, conforme dados fornecidos pelas respectivas prefeituras, observa-se a predominância dos setores de comércio e serviços, como demonstra a Figura 3.

Nesse sentido, o IFRS (*Campus Avançado Veranópolis*), atento às demandas específicas de formação tecnológica, organiza este projeto pedagógico de curso para atendimento das demandas locais e, ao mesmo tempo, cumpre seu papel de inclusão social, uma vez que possibilita a capacitação de indivíduos. Atende, dessa maneira, a região carente de profissionais qualificados e cumpre o papel social, percebendo a necessidade de profissionais da área de gestão, devido ao destaque dos setores de comércio e serviços, da necessidade de se qualificar o processo administrativo das indústrias e, também, estimular o espírito empreendedor como alternativa àqueles que desejam gerir seu próprio negócio. Destaca-se assim que é preciso deter a inteligência do trabalho, com a qual a pessoa se habilita a desempenhar com competência suas funções e atribuições ocupacionais, desenvolvendo permanentemente suas aptidões para a vida produtiva, independentemente do setor de atuação profissional.

Figura 3 – Distribuição das atividades econômicas dos municípios da região



Fonte: Prefeituras de Cotiporã, Montauri, Nova Prata, Paraí, Veranópolis, Vila Flores, 2016.

Além das questões econômicas e profissionais da região, deve-se analisar também outro público-alvo dos cursos superiores de tecnologia, os estudantes oriundos do ensino médio. Um dado relevante a se destacar, segundo o Censo Escolar 2018, é o de que as escolas que ofertam o ensino médio nos municípios da região possuíam mais de 4.600 estudantes matriculados em 2018, dos quais mais de 1.050 estudantes estavam na condição de concluintes deste nível de ensino.

Este número expressivo de estudantes matriculados e concluintes reforça a importância da oferta de cursos superiores de tecnologia na região, tendo em vista que demandarão tal tipo de formação para se dirigir ao mundo do trabalho com qualificação e formação de excelência. Com exceção de cursos de especialização ofertados na modalidade a distância pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul, através do Sistema Universidade Aberta do Brasil, no município de Vila Flores, não há outra instituição pública ofertando cursos superiores, de forma gratuita, na modalidade presencial com atuação nesta região.

Dessa forma, justifica-se o oferecimento do Curso Tecnologia em Processos Gerenciais, pelo Instituto Federal de Educação do Rio Grande do Sul, *Campus Avançado Veranópolis*, considerando que a região carece de investimentos na formação e qualificação profissional e tecnológica. É possível constatar a importância da oferta de um curso superior na área de gestão, através da educação pública, gratuita e de qualidade.

6 PROPOSTA POLÍTICO PEDAGÓGICA DO CURSO

6.1 OBJETIVO GERAL

Formar cidadãos com competências para atuar na gestão de organizações, articulando teoria e prática profissional, a partir da análise e implementação de processos gerenciais, que conjuguem habilidades e conhecimentos para a tomada de decisão nas áreas de produção, serviços, pessoal, finanças, estratégia e mercado e áreas afins, visando impulsionar o desenvolvimento regional e sustentável.

6.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Os objetivos específicos do Curso de Tecnologia em Processos Gerenciais são:

- a) Preparar profissionais para atuarem de forma competente e responsável no aprimoramento de processos gerenciais nas organizações;
- b) Capacitar os estudantes a utilizarem tecnologias pertinentes à gestão das organizações, conscientes sempre na necessidade de aprimoramento contínuo;
- c) Estimular um processo de ensino-aprendizagem multidisciplinar e dinâmico, com vistas a promover uma visão ampla e integradora das diferentes áreas e funções da gestão;
- d) Oferecer experiências que estimulem a curiosidade e a criatividade, levando os estudantes a se aproximarem das atividades de pesquisa acadêmica e pesquisa de campo, para produzirem conhecimento de relevância científica e aplicada;
- e) Habilitar os futuros tecnólogos para a elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos técnicos, perícias, assessoria e consultoria em sua área de atuação;
- f) Desenvolver competências para lidar com pessoas, trabalho em equipe, liderança, comunicação, negociação e empreendedorismo;
- g) Despertar a reflexão crítica nos estudantes, para que assumam uma postura ativa e comprometida com o desenvolvimento ético e sustentável no ambiente corporativo;
- h) Formar cidadãos atentos às suas responsabilidades nos planos social, ambiental e humanístico, conscientes da importância de temas como acessibilidade, diversidade e inclusão;
- i) Identificar e aprimorar processos administrativos associados à análise financeira, estratégia e mercado, processos produtivos, gestão de pessoas, atinentes a questões de ordem econômica e da legislação;

- j) Utilizar o suporte de Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) para incluir digitalmente os estudantes, de maneira responsável, reflexiva e crítica, em seus respectivos setores produtivos;
- k) Refletir sobre a importância de questões associadas à educação ambiental, aos direitos humanos e à cultura afro-brasileira e indígena.

6.3 PERFIL DO CURSO

Em consonância com o que está previsto na Resolução CNE/CP 3, de 18 de dezembro de 2002, o curso de Tecnologia em Processos Gerenciais visa contribuir para a formação de cidadãos na aquisição de competências que contribuam para a inserção destes em setores profissionais. Assim, citando a resolução mencionada, este curso propõe-se a:

- I - incentivar o desenvolvimento da capacidade empreendedora e da compreensão do processo tecnológico, em suas causas e efeitos;
- II - incentivar a produção e a inovação científico-tecnológica, e suas respectivas aplicações no mundo do trabalho;
- III - desenvolver competências profissionais tecnológicas, gerais e específicas, para a gestão de processos e a produção de bens e serviços;
- IV - propiciar a compreensão e a avaliação dos impactos sociais, econômicos e ambientais resultantes da produção, gestão e incorporação de novas tecnologias;
- V - promover a capacidade de continuar aprendendo e de acompanhar as mudanças nas condições de trabalho, bem como propiciar o prosseguimento de estudos em cursos de pós-graduação;
- VI - adotar a flexibilidade, a interdisciplinaridade, a contextualização e a atualização permanente dos cursos e seus currículos;
- VII - garantir a identidade do perfil profissional de conclusão de curso e da respectiva organização curricular.

O perfil específico do curso superior de Tecnologia em Processos Gerenciais do *Campus* Avançado Veranópolis privilegia uma formação com caráter empreendedor e profissional; colaborando na construção de competências para gestores de empresas de diferentes portes e segmentos (proprietários, sócios, diretores, gerentes e demais profissionais); e profissionais liberais e autônomos. O curso enfatiza um perfil de formação que possibilita a avaliação do ambiente interno e externo das organizações e a formulação de

estratégias gerenciais com os processos administrativos adequados, com destaque para a gestão de pessoas, logística, finanças, produção, marketing e gestão de custos.

No que diz respeito à estrutura curricular do curso, alinhada com o que está previsto na Organização Didática, aprovada pelo Conselho Superior do IFRS, conforme a Resolução nº 046, de 08 de maio de 2015, este se organiza em regime semestral, constituído por componentes curriculares e estruturado em núcleo básico e tecnológico. Os componentes curriculares que formam a matriz estão articulados em uma proposta interdisciplinar e orientados pelo perfil profissional de conclusão, buscando contribuir para uma formação qualificada técnico-cientificamente, cidadã e ética.

O curso será desenvolvido em seis (seis) semestres consecutivos, sendo composto por 29 componentes curriculares em caráter obrigatório, totalizando 1.683 horas. Desse total, 33 horas representam um componente curricular optativo, e 66 horas representam o componente curricular destinado a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso.

O Trabalho de Conclusão de Curso será desenvolvido, efetivamente, no sexto semestre, contabilizando 66 horas. O componente curricular Metodologia de pesquisa e elaboração de proposta de TCC, ofertado no quinto semestre e que contabiliza 66 horas, abordará questões fundamentais sobre o conhecimento científico e sobre o processo de pesquisa, orientando o discente sobre a elaboração de trabalhos acadêmicos e sobre a elaboração do TCC.

Por fim, disponibiliza-se dois componentes curriculares optativos (Espanhol Básico e Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)), os quais o estudante deverá escolher um para cumprir a carga horária de 33 horas/relógio.

Os temas transversais obrigatórios, previstos em legislações específicas, estão contemplados nos seguintes componentes curriculares:

- a) Educação ambiental: a temática é trabalhada de forma específica por meio do componente curricular Responsabilidade Social e Educação Ambiental, ofertado no quinto semestre, bem como de forma transversal no desenvolvimento de atividades durante o curso.
- b) Educação das relações étnico-raciais e história e Cultura Afro-Brasileira e Indígena: as temáticas são abordadas nos componentes curriculares Gestão de

Pessoas (2º semestre) e Ética e Sociedade (5º semestre). Além disso, com o apoio do NAAf (Núcleo de Ações Afirmativas), são desenvolvidas atividades sobre os temas, tais como palestras, oficinas, grupos de debate e outras;

c) Educação em direitos humanos: a temática é abordada nos componentes curriculares Gestão de Pessoas (2º semestre) e Ética e Sociedade (5º semestre). Além disso, com o apoio do NAAf (Núcleo de Ações Afirmativas), são desenvolvidas atividades sobre o tema, tais como palestras, oficinas, grupos de debate e outras.

d) Libras: faz parte do currículo do curso como componente curricular optativo.

Além das temáticas listadas acima, durante o Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais desenvolve-se outras atividades e conteúdos visando à formação voltada para práticas inclusivas. Assim, uma vez concluído o curso, os egressos terão uma formação adequada para atuarem no mundo do trabalho e para o prosseguimento de estudos em cursos em nível de pós-graduação.

6.4 PERFIL DO EGRESSO

Atendendo ao que está disposto no Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia (2016), do Ministério da Educação, o *Campus* Avançado Veranópolis do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia entende que uma sociedade complexa, como a atual, exige dos profissionais competências distintas.

Assim sendo, o egresso do curso de Tecnologia em Processos Gerenciais será capaz de tomar decisão baseado em informações e planejamento, atento aos princípios da ética e da sustentabilidade. Ao longo da sua trajetória formativa, o estudante desenvolverá competências tanto empreendedoras, quanto corporativas, trilhando, ao final do curso, uma trajetória vinculada à gestão de processos de negócios.

Nessa perspectiva, o Tecnólogo em Processos Gerenciais deverá ser capaz de planejar, organizar, dirigir, executar e controlar os processos inerentes à gestão das organizações, reunindo competências que o tornem capaz de:

- a) Atuar na gestão de processos de marketing, produção e operações, gestão de pessoas, finanças e estratégia nas organizações;
- b) Pensar e planejar estrategicamente projetos, intervenções e ações através da gestão e da governança por processos, levando ao o desenvolvimento de sistemas, a gestão do conhecimento, o redesenho e o desenvolvimento organizacional;
- c) Pesquisar, estudar, analisar, interpretar, implementar, controlar e gerenciar trabalhos técnicos na sua área de formação;
- d) Tomar decisões e estabelecer prioridades na gestão de empresas, otimizando os recursos da organização, por meio de melhorias nos processos;
- e) Detectar oportunidades de negócio, avaliar e decidir sobre novos projetos, promovendo a mudança organizacional planejada;
- f) Elaborar planos de negócios e privilegiando ações de inovação;
- g) Mediar conflitos, valorizando as habilidades de interação, de expressão e de comunicação;
- h) Liderar pessoas e trabalhar em equipe;
- i) Desenvolver processos e todas as suas interfaces;
- j) Gerenciar métodos produtivos para fabricação de produtos e serviços;
- k) Vistoriar, realizar perícia, e emitir laudo e parecer técnico em sua área atuação;
- l) Interagir com a sociedade, por meio da oferta de produtos e serviços que atendam às suas necessidades, desejos e demandas;
- m) Comunicar à sociedade e ao mercado informações sobre seu negócio e setor de atuação;
- n) Constituir uma trajetória como estudante e como profissional comprometida com a ética, que respeite a diversidade cultural, étnico-racial e busque um desenvolvimento social e ambiental sustentável.

O profissional egresso do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais do *Campus* Avançado Veranópolis do IFRS, ao concluir o curso, terá uma formação teórico-prática condizente com as demandas apresentadas pelo mundo do trabalho. Essa formação se

fundamentará em competências que lhe permitam desenvolver ações críticas na criação, gestão e desenvolvimento de negócios e organizações com ênfase nas características da região de atuação do *Campus* Avançado Veranópolis. Portanto, destaca-se que o curso apresenta uma estrutura curricular que oportuniza o conhecimento das demandas e arranjos produtivos locais de forma que o profissional consiga pensar em soluções de desenvolvimento no âmbito de organizações de qualquer porte.

Além das competências anteriormente listadas, o perfil do egresso poderá ser ampliado quando ocorrer a identificação de novas demandas oriundas do mundo do trabalho, que justifiquem tal alteração.

6.5 DIRETRIZES E ATOS OFICIAIS

A organização curricular do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais observa as determinações legais presentes no Decreto 5.154/2004 e no Decreto 8.268/2014, as quais determinam que a educação profissional observe as seguintes premissas: organização, por áreas profissionais, em função da estrutura sócio-ocupacional e tecnológica; articulação de esforços das áreas da educação, do trabalho e emprego, e da ciência e tecnologia; a centralidade do trabalho como princípio educativo; e a indissociabilidade entre teoria e prática. Para a elaboração deste Projeto Pedagógico de Curso, considerou-se o disposto na Lei 9.394/1996 e na Organização Didática do IFRS.

A normatização do curso, de acordo com a forma de oferta, seguiu a Resolução CNE/CP 3, de 18 de dezembro de 2002, e o Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia (2016), no que se refere à denominação, à carga horária mínima do curso e à construção da Matriz Curricular e ementas. Os cursos do eixo tecnológico Gestão e Negócios compreendem tecnologias associadas aos instrumentos, técnicas e estratégias utilizadas na busca da qualidade, produtividade e competitividade 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 deste eixo, estudos sobre ética, empreendedorismo, normas técnicas e de segurança, redação de documentos técnicos,

educação ambiental, além da capacidade de trabalhar em equipes com iniciativa, criatividade e sociabilidade.

O curso aqui proposto tem regime semestral, constituído por componentes curriculares e estruturado em núcleos (básico e tecnológico), considerando a Organização Didática do IFRS e a legislação em vigor. Ainda, enfocando a Organização Didática, os cursos de tecnologia são planejados com o objetivo de oferecer ao estudante uma formação profissional com uma base de conhecimentos científicos e tecnológicos, bem como a aplicação de saberes teórico-práticos específicos da área profissional que contribua com uma qualificada formação técnico-científica e cidadã.

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

- a) Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da Educação Nacional (atualizada);
- b) Lei Federal nº 11.741, 16 de julho de 2008, que altera dispositivos da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;
- c) Decreto nº 5.154, de 23 de julho de 2004, que regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências;
- d) Decreto nº 8.268, de 18 de junho de 2014, que altera o Decreto nº 5.154, de 23 de julho de 2004, que regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;
- e) Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia (2016);
- f) Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação Presencial e a Distância (INEP, 2015; INEP, 2017);
- g) Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação;
- h) Parecer CNE/CES nº 436/2001, de 02 de abril de 2001 (Orientações sobre os Cursos Superiores de Tecnologia - Formação de Tecnólogo);

- i) Resolução CNE/CP nº 3, de 18 de dezembro de 2002, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia;
- j) Parecer CNE/CES nº 277, de 7 de dezembro de 2006 (Nova forma de organização da Educação Profissional e Tecnológica de graduação);
- k) Resolução CNE/CP nº 2, de 01 de julho de 2015, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Inicial em Nível Superior e para a Formação Continuada;
- l) Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências;
- m) Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005, que regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o art. 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;
- n) Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências;
- o) Resolução CNE/CP nº 2, de 15 de junho de 2012, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental;
- p) Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, conforme Lei nº 9.394/96, com redação dada pelas Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008 e pela Resolução CNE/CP nº 1, de 17 de junho de 2004;
- q) Resolução CNE/CP nº 1, de 30 de maio de 2012, que estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos;
- r) Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, que estabelece o ENADE como componente curricular obrigatório dos cursos de graduação. Informação esta que deve constar como nota de rodapé na matriz curricular;
- s) Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes;

- t) Parecer CONAES nº 4, de 17 de junho de 2010 (Sobre o Núcleo Docente Estruturante – NDE);
- u) Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação das instituições de educação superior e dos cursos superiores de graduação e de pós-graduação no sistema federal de ensino;
- v) Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista;
- w) Plano de Desenvolvimento Institucional do IFRS (2014-2018), aprovado pelo Conselho Superior, conforme Resolução nº 117, de 16 de dezembro de 2014;
- x) Plano de Desenvolvimento Institucional do IFRS (2019-2023), aprovado pelo Conselho Superior, conforme Resolução nº 84, de 11 de dezembro de 2018;
- y) Organização Didática do IFRS, aprovada pelo Conselho Superior do IFRS, conforme Resolução nº 046 de 09 de maio de 2015, e alterada pelas Resoluções nº 071, de 25 de outubro de 2016 e nº 086, de 17 de outubro de 2017
- z) Instrução Normativa PROEN nº 1 de 15 de maio de 2015, que normatiza as diretrizes gerais do Capítulo II, Título I, da Organização Didática do IFRS e estabelece orientações para a metodologia de ensino, observando-se os princípios da flexibilidade curricular e das possibilidades diferenciadas de integralização dos cursos, dos projetos integradores interdisciplinares relacionados à aprendizagem baseada na resolução de problemas, metodologias ativas de ensino e aprendizagem, do aproveitamento de estudos e competências baseados no mundo do trabalho, bem como do desenvolvimento de tecnologia no âmbito dos Cursos do IFRS;
- aa) Instrução Normativa PROEN nº 2, de 09 de junho de 2016, que regulamenta os prazos para a elaboração e reformulação dos Projetos Pedagógicos de Cursos (PPC) dos cursos de Nível Médio Integrado, Integrados na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos, Concomitantes, Subsequentes e Graduação e nas modalidades de ensino presencial e a distância no IFRS, bem como da sua extinção;

- bb) Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES;
- cc) Resolução nº 086, de 03 de dezembro de 2013, que aprova a Política de Assistência Estudantil do IFRS.

6.6 FORMAS DE INGRESSO

Poderão ingressar no curso de Tecnologia em Processos Gerenciais estudantes que concluíram o ensino médio, independentemente da formação específica. As 30 vagas anuais previstas para o curso serão assim preenchidas:

- a) 50% das vagas serão preenchidas por meio do ENEM;
- b) 50% das vagas preenchidas pelo processo seletivo unificado do IFRS, regulamentado por edital público específico.

Em cada oferta do curso de Tecnologia em Processos Gerenciais, serão reservadas vagas por cotas, conforme a Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012.

Conforme previsto na Organização Didática do IFRS, as formas de acesso ao curso de Tecnologia em Processos Gerenciais do *Campus* Avançado Veranópolis do IFRS serão regradas em conformidade com:

- a) A Lei nº 12.711, de 29/08/2012;
- b) Decreto nº 7.824, de 11/10/2012;
- c) Portaria Normativa nº 18 de 11/10/2012, do MEC;
- d) Resolução do CONSUP do IFRS, que regulamenta as normas para o Processo de Ingresso Discente;
- e) Política de Ingresso Discente do IFRS;
- f) Edital de Processo de Ingresso Discente Unificado, amplamente divulgado.

Salienta-se que são ofertadas, por meio de editais específicos, vagas para ingresso através de transferência interna, externa e ingresso de diplomados, desde que ocorra

existência de vaga(s) a partir da desistência formal ou evasão de alunos que ingressaram no curso. Para esta modalidade, realiza-se um levantamento específico com apoio do Setor de Ensino (registros acadêmicos).

Os procedimentos acadêmicos referentes à matrícula e sua renovação, cancelamento, trancamento e reingresso, serão realizados em consonância com Organização Didática do IFRS.

6.7 PRINCÍPIOS FILOSÓFICOS E PEDAGÓGICOS DO CURSO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS) apresenta como missão institucional:

Ofertar educação profissional, científica e tecnológica, inclusiva, pública, gratuita e de qualidade, promovendo a formação integral de cidadãos para enfrentar e superar desigualdades sociais, econômicas, culturais e ambientais, garantindo a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão e em consonância com potencialidades e vocações territoriais.

Consciente desse papel e em consonância com as necessidades identificadas a partir da compreensão do cenário regional e mundial, o IFRS propõe-se a 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.

Assim, em conformidade com as políticas e princípios que orientam as ações do IFRS, o *Campus* Avançado Veranópolis possui um forte compromisso com a Educação Profissional e, de acordo com o PPI (Projeto Pedagógico Institucional), objetiva um projeto de sociedade baseada na igualdade de direitos e oportunidades nos mais diversos aspectos, dentre os quais, o cultural, o econômico e o político. Com base na visão de um ser humano como um ser histórico-social, destacam-se algumas categorias a serem desenvolvidas no processo educativo: trabalho como um princípio educativo que, de acordo com a Organização Didática, associa-se à prática profissional. Essa se constitui como um procedimento didático pedagógico que articula os saberes apreendidos nas atividades educativas formais, específicas

de cada área de formação e dos diferentes níveis de ensino, com os saberes do mundo do trabalho, de modo que promova o aperfeiçoamento técnico, científico, tecnológico, cultural e artístico dos estudantes:

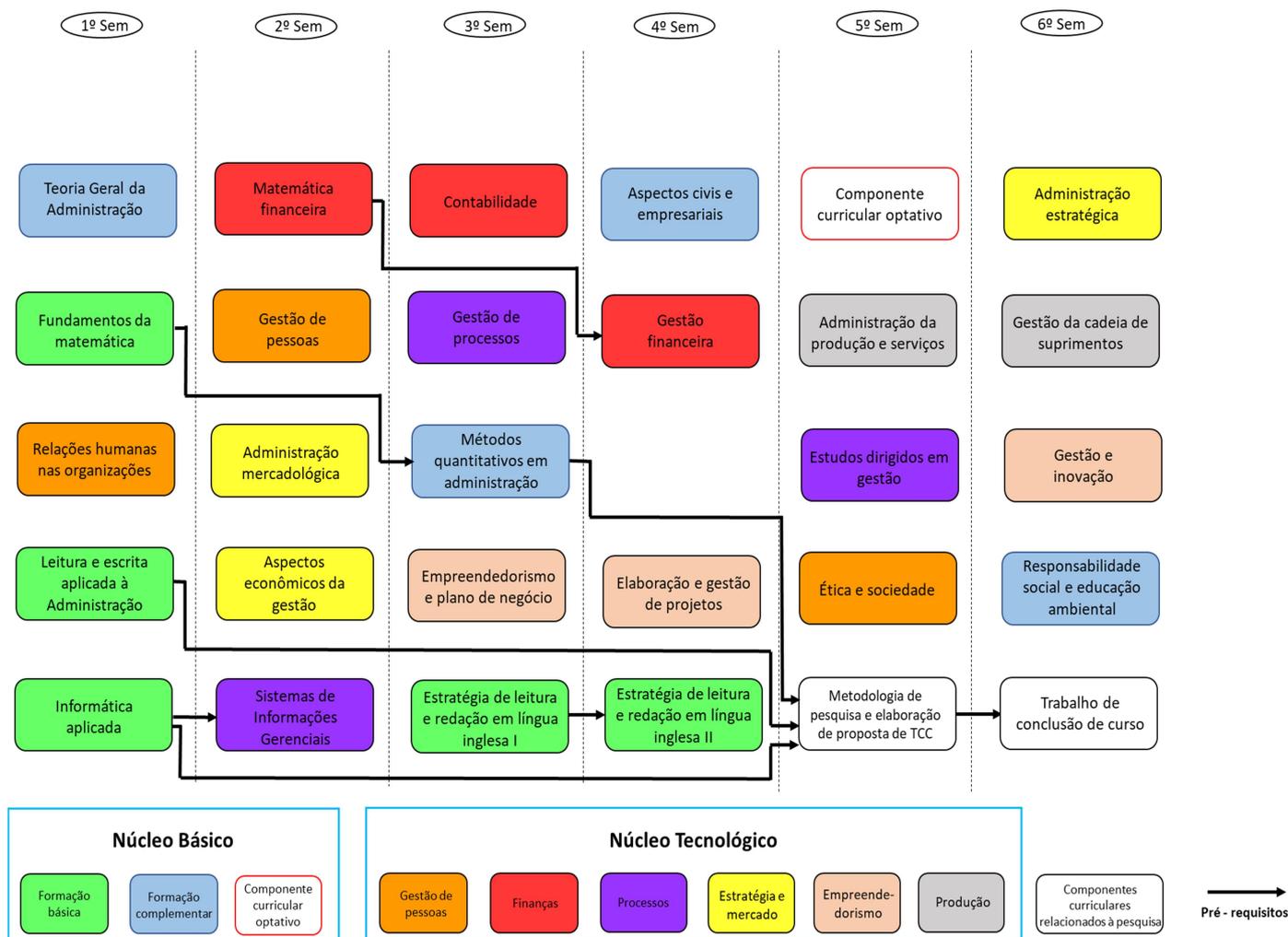
- a) Cultura como forma de compreensão da conjuntura social e de determinadas transformações na história da humanidade;
- b) Ciência como parte do conhecimento sistematizado e, dentro da educação profissional, integrada com a cultura e a tecnologia;
- c) Arte, como elemento capaz de criar e recriar identidades.

De acordo com o Plano Pedagógico Institucional e com o Plano de Desenvolvimento Institucional, pensar no ser humano significa projetar sua coletividade em uma sociedade que represente um espaço de possibilidades dialógicas, históricas e culturais. Uma visão de sociedade que se contrapõe a concepções de imobilidade, de naturalização das relações, em que a ideia de que nada podemos fazer para modificar a realidade é diariamente vendida. Pensar socialmente significa entender a realidade desigual que efetivamente existe e conceber as relações de poder na dimensão material, onde as lutas de classes pautam os movimentos desta sociedade. Diante desse contexto, torna-se premente projetar uma sociedade baseada em relações verdadeiramente igualitárias, na qual a democracia nos remeta ao conceito amplo de cidadania.

6.8 REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DO PERFIL DE FORMAÇÃO

A Figura 4 demonstra a representação gráfica da estrutura dos componentes curriculares que constituem o Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais, organizado em seis semestres letivos.

Figura 4 – Representação gráfica da estrutura curricular



6.9 ORIENTAÇÃO PARA A CONSTRUÇÃO DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO CURSO

A organização curricular do Curso de Tecnologia em Processos Gerenciais segue as orientações do Parecer CES 277/2006, que trata da Organização da Educação Profissional e Tecnológica de Graduação, em consonância com o Parecer CNE/CES nº 436/2001, que trata sobre Cursos Superiores de Tecnologia – Formação de Tecnólogos.

A Matriz Curricular do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais do *Campus* Avançado Veranópolis está organizada em regime semestral, com a carga horária dos componentes curriculares distribuída em seis semestres, totalizando 1683 horas.

A sequência prevista de componentes curriculares obrigatórios a serem cursados pelo estudante ao longo de sua trajetória formativa, bem como seus pré-requisitos, está apresentada no Quadro 1. Serão oferecidos também componentes curriculares optativos, dos quais o aluno precisará cursar obrigatoriamente um deles.

Como condição para a conclusão do curso, além de o estudante cursar e obter aprovação nos componentes curriculares apresentados na matriz, deverá realizar a elaboração de um Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

Cabe destacar ainda que o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) é componente curricular obrigatório para a conclusão do curso, instituído pela Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004.

Assim sendo, a estrutura curricular proposta atende aos aspectos de flexibilidade e interdisciplinaridade, buscando compatibilidade da carga horária total e articulação da teoria com a prática.

Quadro 1 – Matriz curricular do curso

SEMESTRE	COMPONENTE CURRICULAR	H.R.	H.A.	P/S	PRÉ-REQUISITO
1º	Teoria Geral da Administração	66	80	4	
	Fundamentos da matemática	66	80	4	
	Relações humanas nas organizações	66	80	4	
	Leitura e escrita aplicada à administração	66	80	4	
	Informática aplicada	66	80	4	
	TOTAL	330	400	20	
2º	Matemática financeira	66	80	4	
	Gestão de pessoas	66	80	4	
	Administração mercadológica	66	80	4	
	Aspectos econômicos da gestão	66	80	4	
	Sistemas de Informações Gerenciais	66	80	4	Informática aplicada
	TOTAL	330	400	20	
3º	Contabilidade	66	80	4	
	Gestão de Processos	66	80	4	
	Métodos quantitativos em administração	33	40	2	Fundamentos da matemática
	Empreendedorismo e plano de negócio	33	40	2	
	Estratégias de leitura e redação em língua inglesa I	66	80	4	
	TOTAL	264	320	16	
4º	Aspectos civis e empresariais	66	80	4	
	Gestão Financeira	66	80	4	Matemática financeira
	Elaboração e gestão de projetos	66	80	4	
	Estratégias de leitura e redação em língua inglesa II	66	80	4	Estratégias de leitura e redação em língua inglesa I
	TOTAL	264	320	16	
5º	Componente Curricular Optativo	33	40	2	
	Administração da produção e serviços	66	80	4	
	Estudos dirigidos em gestão	33	40	2	
	Ética e sociedade	33	40	2	
	Metodologia de pesquisa e elaboração de proposta de TCC	66	80	4	Leitura e escrita aplicada à administração Informática aplicada Métodos quantitativos em administração
	TOTAL	231	280	12	
6º	Administração estratégica	66	80	4	
	Gestão da cadeia de suprimentos	66	80	4	
	Gestão e Inovação	33	40	2	
	Responsabilidade Social e Educação Ambiental	33	40	2	
	Trabalho de Conclusão de Curso ³	66	80	4	Metodologia de pesquisa e elaboração de proposta de TCC
	TOTAL	264	320	16	
Resumo	CARGA HORÁRIA DOS COMPONENTES CURRICULARES⁴	1.683	2.040		

COMPONENTE CURRICULAR OPTATIVO ⁵	H.R.	H.A.	P/S	PRÉ-REQUISITO
Espanhol básico	33	40	2	
Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)	33	40	2	

Legenda: H.A. = Horas Aula (50 minutos); H.R. = Horas Relógio (60 minutos); P/S: períodos semanais.

³ Segundo o disposto no Art. 4º da Resolução CNE/CP 3, de 18 de dezembro de 2002, a carga horária mínima dos cursos superiores de tecnologia será acrescida do tempo destinado ao trabalho de conclusão de curso.

⁴ O Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) é componente curricular obrigatório para a conclusão do curso, instituído pela Lei nº 10.861 de 14 de abril de 2014.

⁵ Os componentes curriculares optativos referem-se às opções dentre as quais o estudante deve cursar uma obrigatoriamente, no 5º semestre do curso.

6.10 PROGRAMA POR COMPONENTES CURRICULARES

1º SEMESTRE		
Componente curricular: Teoria Geral da Administração	Carga horária: 66	Horas aula: 80
Objetivo Geral: Apresentar os principais acontecimentos que constituem a história da Administração, familiarizando o discente com os principais conceitos e funções da Administração e as práticas das Organizações.		
Ementa: O componente curricular visa apresentar o papel do Tecnólogo em Processos Gerenciais. Deve realizar uma análise crítica e histórico-contextual das mudanças vividas ao longo da história na Administração, apresentando o ideário das diferentes escolas, fases e perspectivas contribuíram para a construção da realidade administrativa atual. Além dos aspectos históricos o componente curricular deve apresentar a realidade e a rotina das organizações, focando-se em temas emergentes do conhecimento administrativo, nos papéis e habilidades gerenciais, nos diferentes ambientes organizacionais e nas funções da própria administração na sociedade atual.		
Referências:		
Básica:		
LACOMBE, Francisco José Masset; HEILBORN, Gilberto Luiz José. Administração: princípios e tendências. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.		
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à revolução digital. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.		
SOBRAL, Filipe; PECI, Alketa. Administração: teoria e prática no contexto brasileiro. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.		
Complementar:		
CARAVANTES, Geraldo R; PANNO, Cláudia C; KLOECKNET, Mônica C. Administração: teorias e processos. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.		
CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria Geral da Administração. 9. ed. São Paulo: Manole, 2014.		
DEGEN, Ronald Jean. O Empreendedor: empreender como opção de carreira. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.		
MORGAN, Gareth. Imagens da Organização. São Paulo: Atlas, 1996.		
MOTTA, Fernando Cláudio Prestes; VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia de. Teoria Geral da Administração. 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2006.		
Pré-requisitos e correquisitos: -		
Componente curricular: Fundamentos da matemática	Carga horária: 66	Horas aula: 80
Objetivo Geral: Conhecer as ferramentas matemáticas que contribuem com a sua formação profissional e como cidadão, possibilitando sua aplicação na solução de problemas de diversas áreas.		
Ementa: Estudo de equações e inequações, das funções polinomiais de 1º e 2º grau e das funções exponencial e logarítmica. Noções de limites e derivadas.		
Referências:		
Básica:		
DANTE, Luiz Roberto. Matemática: Contexto e Aplicações. 3. ed. São Paulo: Ática, 2011.		
GIOVANNI, José Ruy et al. 360º Matemática Fundamental: uma nova abordagem. 2. ed. São Paulo: FTD, 2015.		
GOLDSTEIN, Larry J. et al. Matemática Aplicada: Economia, Administração e Contabilidade. 12. ed. Porto Alegre: Bookman, 2012.		

<p>Complementar: BOSQUILHA, Alessandra; CORRÊA, Marlene Lima Pires; VIVEIRO, Tânia Cristina Neto G. Manual Compacto de Matemática. Rideel, 2010. HARIKI, Seiji. Matemática Aplicada: Administração, Economia, Contabilidade. São Paulo: Saraiva, 1999. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; MURAKAMI, Carlos. Fundamentos de Matemática elementar 2: Logaritmos. 10. ed. São Paulo: Atual, 2013. LAPPONI, Juan Carlos. Matemática Financeira. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014. MÜLLER, Franz August. Matemática Aplicada a Negócios. São Paulo: Saraiva, 2013.</p>
<p>Pré-requisitos e correquisitos: -</p>

Componente curricular: Relações humanas nas organizações	Carga horária: 66	Horas aula: 80
<p>Objetivo Geral: Identificar conceitos gerais da inter-relação entre pessoas e empresas, habilitando-se para uma reflexão crítica sobre o comportamento humano no exercício de atividades nas organizações, visando à solução de problemas dessa natureza.</p>		
<p>Ementa: Estudo das relações interpessoais e intrapessoais e seu impacto no exercício profissional. Condições para a análise das relações humanas, considerando aspectos como personalidade, emoções, motivação, comunicação, liderança, conflito e negociação nas organizações. Considerar ainda o impacto da inteligência emocional e do trabalho em equipes.</p>		
<p>Referências</p> <p>Básica: BITENCOURT, Claudia; AZEVEDO, Debora; FROEHLICH, Cristiane. Na trilha das competências: caminhos possíveis no cenário das organizações. Porto Alegre: Bookman, 2013. COSTA, Silvia Generalli da. Comportamento Organizacional: cultura e casos brasileiros. Rio de Janeiro: Gen LTC, 2016. ROBBINS, Stephen; JUDGE, Timoty; SOBRAL, Filipe. Comportamento Organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro. 14. ed. São Paulo: Pearson, 2012.</p> <p>Complementar: HANASHIRO, Darcy Mitiko Mori et al. Gestão do Fator Humano: uma visão baseada em stakeholders. 2. ed. São Paulo, Saraiva, 2008. MASCARENHAS, André Ofenhejm. Gestão estratégica de pessoas: evolução, teoria e crítica. São Paulo: Cengage Learning, 2008. MORGAN, Gareth. Imagens da Organização. São Paulo: Atlas, 1996. SIQUEIRA, Mirlene Maria Matias. Novas medidas do comportamento organizacional: ferramentas de diagnóstico e de gestão. Porto Alegre: Artmed, 2014. SNELL, Scott A.; BOHLANDER, George. Administração de recursos humanos. São Paulo: Cengage Learning, 2016.</p>		
<p>Pré-requisitos e correquisitos: -</p>		

Componente curricular: Leitura e escrita aplicada à administração	Carga horária: 66	Horas aula: 80
<p>Objetivo Geral: Exercitar o uso da norma culta e de recursos linguísticos com vistas à boa comunicação no âmbito profissional, aprimorando a leitura, interpretação e a redação de textos da área de negócios.</p>		
<p>Ementa: Estratégias para compreensão e interpretação de textos próprios do ambiente de negócios. Habilidades para a elaboração dos gêneros textuais pertinentes ao nível linguístico de competência acadêmica e profissional, inclusive laudo e parecer técnico. Apresentação oral e de postura frente aos diferentes contextos do mundo do trabalho.</p>		
<p>Referências:</p> <p>Básica: BAHIA, Benito Juarez. Introdução à comunicação empresarial. São Paulo: Mauad, 1995.</p>		

<p>KASPARY, Adalberto J. Português para profissionais: atuais e futuros. 24. ed. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2016.</p> <p>NEVES, Roberto de Castro. Comunicação empresarial integrada: como gerenciar imagem, questões públicas, comunicação simbólica, crises empresariais. 3. ed. Rio de Janeiro: Mauad, 2009.</p> <p>Complementar:</p> <p>AIUB, Tânia(Org.). Português: práticas de leitura e escrita. Porto Alegre: Penso, 2015.</p> <p>BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 38. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2015.</p> <p>CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos. 4. ed. São Paulo, SP: Atual, 2013.</p> <p>GARCEZ, Lucília Helena do Carmo. Técnica de redação: o que é preciso saber para bem escrever. 3. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2012.</p> <p>HOUAISS, Antônio. Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa. São Paulo: Objetiva, 2010.</p> <p>Pré-requisitos e correquisitos: -</p>
--

Componente curricular: Informática aplicada	Carga horária: 66	Horas aula: 80
Objetivo Geral: Apresentar uma visão geral da informática e seus recursos, abordando conceitos e aplicações no ambiente empresarial.		
Ementa: Histórico da computação; Sistemas de numeração e medidas digitais: decimal, binário, hexadecimal, bit, byte e seus múltiplos; Visão geral de arquitetura de computadores: hardware, software, componentes e periféricos; Sistemas operacionais Windows, Linux e Mac; Internet: navegadores, gerenciadores de e-mail, ferramentas na nuvem, motores de busca; Editores de texto: formatação de texto, quebra de páginas, cabeçalho e rodapé, figuras, tabelas, legendas, índices, sumário, numeração, marcadores, listas, estilos; Planilhas eletrônicas: introdução e organização de dados, fórmulas aritméticas básicas, somatórios, médias, percentuais, máximo, mínimo, formatação condicional, fórmulas de condicionais, ordenação, busca em tabela, gráficos; Softwares de apresentação: slide mestre, numeração, modo de anotação, animações, inserção de objetos, modo de apresentação; Softwares utilitários: compactadores, leitores de PDF, software de armazenamento em nuvem e software de produtividade.		
Referências:		
Básica:		
CAPRON, H Harriet L.; JOHNSON, J. A. Introdução à informática . 8. ed. São Paulo: Pearson, 2004.		
REIS, Wellington José dos. Libreoffice Writer 4.2: manipulação textos com liberdade e precisão . Santa Cruz do Rio Pardo: Viena, 2014.		
SIMÃO, Daniel Hayashida. Libreoffice Calc 4.2: dominando as planilhas . Santa Cruz do Rio Pardo: Viena, 2014.		
Complementar:		
CORNACHIONE Jr, Edgard Bruno. Informática Aplicada às áreas de Contabilidade, Administração e Economia . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012.		
MANZANO, André Luiz N. G.; MANZANO, Maria Izabel N. G. Estudo dirigido de informática básica . 7. ed. São Paulo: Érica, 2007.		
OLIVEIRA, Rômulo Silva de; CARISSIMI, Alexandre da Silva; TOSCANI, Simão Sirineo. Sistemas operacionais . 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.		
STALLINGS, William. Arquitetura e organização de computadores . 8. ed. São Paulo, SP: Pearson Education do Brasil, 2010.		
VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos . 10. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, Campus, 2017.		
Pré-requisitos e correquisitos: -		

2º SEMESTRE

Componente curricular: Matemática financeira	Carga horária: 66	Horas aula: 80
Objetivo Geral: Compreender os subsídios matemáticos que permitam calcular e analisar os fatores financeiros constantes do dia-a-dia das organizações.		
Ementa: A compreensão dos principais elementos da matemática financeira é que permitirão o domínio necessário aos gestores para a administração financeira eficaz das organizações. O estudo de porcentagem, juros simples, descontos, juros compostos, taxas (classificação das taxas de juros; taxa média e prazo médio), rendas, sistemas de amortização, método de avaliação de fluxo de caixa.		
Referências: Básica: ASSAF NETO, Alexandre. Finanças corporativas e valor . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2014. ASSAF NETO, Alexandre. Matemática Financeira e suas aplicações . 13. ed. São Paulo: Atlas, 2016. CRESPO, Antonio Arnot. Matemática financeira fácil . 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2009. Complementar: BRANCO, Anísio Costa Castelo. Matemática financeira aplicada: método algébrico , HP- 12C, Microsoft Excel. 4. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2016. GOLDSTEIN, Larry J. et al. Matemática aplicada: Economia, Administração e Contabilidade . 12. ed. Porto Alegre: Bookman, 2012. HOJI, Masakazu. Administração financeira e orçamentária: matemática financeira aplicada estratégias financeiras orçamento empresarial . 12. ed. São Paulo: Atlas, 2017. LAPPONI, Juan Carlos. Matemática financeira . 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014. SILVA, André Luiz Carvalhal. Matemática financeira aplicada . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.		
Pré-requisitos e correquisitos: -		

Componente curricular: Gestão de Pessoas	Carga horária: 66	Horas aula: 80
Objetivo Geral: Proporcionar ao estudante condições para compreender o papel da gestão de pessoas para o bom desempenho institucional, incentivando a reflexão crítica sobre os conceitos estudados, capacitando-o a aplicar, avaliar e corrigir práticas e políticas de gestão de pessoas em ambientes organizacionais contemporâneos.		
Ementa: O estudante deve ser capaz de identificar métodos, processos e instrumentos para a gestão estratégica de pessoas, com suporte do estudo e compreensão dos conceitos básicos da gestão de pessoas. Dirigir foco aos subsistemas da área e seus desdobramentos como práticas administrativas, tais como recrutamento e seleção, administração de cargos e salários, legislação trabalhista e previdenciária, treinamento e desenvolvimento, gestão do desempenho, gestão por competências, estudo da higiene, segurança, qualidade de vida no trabalho. Análise das relações com os empregados considerando questões de diversidade, étnico-raciais e direitos humanos.		
Referências: Básica: LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina. Práticas de Recursos Humanos: conceitos, ferramentas e procedimentos . São Paulo: Atlas, 2007. MARRAS, Jean Pierre. Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico . 15. ed. São Paulo: Saraiva, 2016. MASCARENHAS, André Ofenhejm. Gestão estratégica de pessoas: evolução, teoria e crítica . São Paulo, CENGAGE Learning, 2008. Complementar: BITENCOURT, C. Gestão Contemporânea de Pessoas: novas práticas, conceitos tradicionais . 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.		

<p>CÊSPEDES, Livia; ROCHA, Fabiana Dias da (Org.). Consolidação das leis do trabalho (1943). 48. ed. atual. e aum. São Paulo: Saraiva, 2017.</p> <p>HANASHIRO, Darcy Mitiko Mori et al. Gestão do Fator Humano. Uma visão baseada em stakeholders. 2. ed. São Paulo, Saraiva, 2008.</p> <p>MARTINS, Sergio Pinto. Estágio e relação de emprego. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>SNELL, Scott A.; BOHLANDER, George. Administração de recursos humanos. São Paulo: Cengage Learning, 2016.</p>
Pré-requisitos e correquisitos: -

Componente curricular: Administração Mercadológica	Carga horária: 66	Horas aula: 80
Objetivo Geral: Desenvolver habilidades para pesquisa, planejamento execução e controle das ações de marketing.		
Ementa: O componente curricular introduz os conceitos de marketing e seu papel nas organizações. As orientações empresariais e a evolução dos conceitos de marketing, comportamento do consumidor, estratégias de segmentação e posicionamento, conceitos e metodologias para análise ambiental e implementação do composto mercadológico. O estudo dos sistemas de informação e sistemas de inteligência de marketing. A pesquisa de marketing: processo, planejamento e análise. A realização do planejamento de marketing e a identificação de sua relação com o planejamento estratégico da organização. Metodologia para desenvolvimento, implementação e controle de planos de marketing.		
Referências:		
Básica:		
CHURCHILL, Jr., Gilbert A.; PETER, J. Paul. Marketing: criando valor para os clientes . 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.		
FUTRELL, Charles M. Vendas: fundamentos e novas práticas de gestão . 2.ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2014.		
KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. Administração de marketing .14. ed. São Paulo: Pearson, 2013.		
Complementar:		
COBRA, Marcos. Administração de marketing no Brasil . 4. ed. São Paulo: Câmpus, 2015.		
FERRELL, O. C., HARTLINE, Michael D. Estratégia de marketing . 6. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2017.		
LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Plano de marketing para micro e pequena empresa . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011.		
LOVELOCK, Christopher; WIRTZ, Jochen; HEMZO, Miguel Angelo. Marketing de serviços: pessoas, tecnologia e estratégia . 7. ed. São Paulo: Pearson, 2011.		
MALHOTRA, Naresh K. Introdução à pesquisa de marketing . São Paulo: Pearson, 2005.		
Pré-requisitos e correquisitos: -		

Componente curricular: Aspectos econômicos da gestão	Carga horária: 66	Horas aula: 80
Objetivo Geral: Proporcionar ao estudante o conhecimento básico dos conceitos e teorias econômicas para projetar cenários econômicos para tomada de decisão na gestão das organizações.		
Ementa: As dinâmicas do sistema econômico em uma sociedade têm impacto direto na gestão das organizações. Para tanto, faz-se necessário ter noções da história do pensamento econômico e as principais escolas, principais conceito, objetos e objetivos da ciência econômica. Compreender e analisar os principais indicadores macro e microeconômicos e alternativas de atuação para as instituições. Estruturas de organização e diferentes tipos de mercado. O equilíbrio de mercado, a intervenção do governo e o efeito sobre o bem-estar social. Desenvolvimento econômico: flutuações e crises.		
Referências:		
Básica:		
GREMAUD, Amaury Patrick; VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de; TONETO JÚNIOR, Rudinei.		

Economia brasileira contemporânea. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

MANKIWI, N. Gregory. **Introdução à economia.** 6. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2014.

SOUZA, Nali de Jesus de. **Economia básica.** São Paulo: Atlas, 2007.

Complementar:

MARTINS, Eliseu et al. **Manual de contabilidade societária:** aplicável a todas as sociedades. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

McGUIGIAN, Jamers R.; MOYER, R. Charles e Harris, Frederick H de B. **Economia de empresas:** aplicações, estratégias e táticas. 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2017.

ROSSETTI, José Paschoal. **Introdução à economia.** 21. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de; GARCIA, Manuel Enriques. **Fundamentos de economia.** 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

WESSELS, Walter J. **Economia.** 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

Pré-requisitos e correquisitos: -

Componente curricular: Sistemas de Informações Gerenciais	Carga horária: 66	Horas aula: 80
--	--------------------------	-----------------------

Objetivo Geral: Conhecer e auxiliar na implantação de sistemas de informação para subsidiar a tomada de decisão e obter vantagem competitiva de forma a alinhar a tecnologia da informação à área de negócios.

Ementa: Os Sistemas de Informações Gerenciais (SIG) têm um papel fundamental na gestão das organizações, pois são capazes de fornecer os insumos necessários ao processo decisório. O estudante irá se apropriar de conceitos da teoria geral de sistemas; fundamentos de sistemas de informação, dimensões tecnológicas, organizacionais e humanas; projeto e implantação de sistemas de informação; sistemas integrados de gestão (ERP); sistemas de gestão da cadeia de suprimento (SCM); sistemas de gestão de relacionamento com o cliente (CRM); sistema de processamento das transações (SPT); sistemas de informações gerenciais (SIG); sistema de apoio à decisão (SAD); sistema de gestão do conhecimento; sistemas de *business intelligence* (BI); sistemas de inteligência competitiva; *balanced scorecard* (BSC); Fundamentos de Big Data.

Referências:

Básica:

CASSARRO, Antonio Carlos. **Sistemas de Informação para tomadas de decisões.** 4. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas de informações gerenciais:** estratégicas, práticas e operacionais. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

STAIR, Ralph M.; REYNOLDS, George W. **Princípios de sistemas de informação:** uma abordagem gerencial. 11. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2016.

Complementar:

CORNACHIONE Jr, Edgard Bruno. **Informática Aplicada às áreas de Contabilidade, Administração e Economia.** 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

CRUZ, Tadeu. **Sistemas de Informações Gerenciais.** 4. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

MAYER-SCHONBERGER, Viktor; CUKIER, Kenneth. **Big Data:** como extrair volume, variedade, velocidade e valor da avalanche de informação cotidiana. Rio de Janeiro: Alta Books, 2013.

PROVOST, Foster; FAWCETT, Tom. **Data Science para negócios.** Rio de Janeiro, RJ: Alta Books, 2016.

ROSINI, Alessandro Marco; PALMISANO, Ângelo. **Administração de sistemas de informação e a gestão do conhecimento.** 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

Pré-requisitos e correquisitos: Informática Aplicada

3º SEMESTRE

Componente curricular: Contabilidade	Carga horária: 66	Horas aula: 80
Objetivo Geral: Introduzir o aluno no estudo da contabilidade, seus fundamentos, princípios e métodos, permitindo-lhe compreensão das demonstrações contábeis e sua importância para a gestão das empresas.		
Ementa: A compreensão dos principais fundamentos da contabilidade é que permitirão o domínio necessário aos gestores para a administração financeira eficaz das organizações. Introdução à contabilidade, patrimônio, inventários, depreciação, amortização, exaustão, registros contábeis, demonstrações contábeis.		
Referências: Básica: FERREIRA, Ricardo J. Contabilidade de Custos: teoria e questões comentadas conforme a Lei das S/A e pronunciamentos do CPC. 10. ed. Rio de Janeiro: Ferreira, 2016. MARION, José Carlos. Contabilidade básica. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2015. MARTINS, Eliseu et al. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades. 2. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2013. Complementar: ASSAF NETO, Alexandre. Finanças corporativas e valor. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2014. ASSAF NETO, Alexandre. Matemática Financeira e suas aplicações. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2016. BORINELLI, Márcio Luiz; PIMENTEL, Renê Coppe. Curso de contabilidade para gestores, analistas e outros profissionais. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2017. BRUNI, Adriano Leal. A administração de custos, preços e lucros: com aplicações na HP 12c e Excel. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2012. IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. Curso de contabilidade para não contadores. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011.		
Pré-requisitos e correquisitos: -		

Componente curricular: Gestão de Processos	Carga horária: 66	Horas aula: 80
Objetivo Geral: Aplicar técnicas e ferramentas de análise organizacional para identificar as estruturas, métodos e processos administrativos, conduzindo à solução de problemas para otimizar processos e rotinas de trabalho nas instituições.		
Ementa: O estudante deve ser preparado para o desenvolvimento e implantação de processos de organização, padronização e mudanças, através das técnicas de Análise Administrativa e Diagnóstico Organizacional. Introdução à organização, sistemas e métodos. Sistema e seus elementos. Organização: estrutura formal e desenho organizacional. Métodos: técnicas e ferramentas de OSM; layout, fluxograma, formulários. Transformação organizacional.		
Referências: Básica: ARAUJO, Luis Cesar G. de. Organização, Sistemas e Métodos: e as tecnologias de gestão organizacional. v. 2, 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012. BALLESTERO-ALVAREZ, Maria Esmeralda. Manual de organização, sistemas e métodos. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2015. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial. 21. ed. São Paulo: Atlas, 2013. Complementar: ARAUJO, Luis César de, GARCIA, Adriana Amadeu, MARTINES, Simone. Gestão de Processos: melhores resultados e excelência organizacional. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2017. CARAVANTES, Geraldo R; PANNO, Cláudia C; KLOECKNET, Mônica C. Administração: teorias e processos. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.		

CURY, Antonio. **Organização e métodos: uma visão holística**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2017.
 KEELING, Ralph. **Gestão de projetos: uma abordagem global**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.
 MINTZBERG, Henry. **Criando organizações eficazes: estruturas em cinco configurações**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

Pré-requisitos e correquisitos: -

Componente curricular: Métodos Quantitativos em Administração	Carga horária: 33	Horas aula: 40
--	--------------------------	-----------------------

Objetivo Geral: Fornecer ao estudante as bases conceituais da Estatística Geral e Probabilidade, voltada para a área de Processos Gerenciais, capacitando-o a organizar e descrever dados observados, elaborar e compreender gráficos e realizar cálculos de probabilidade, utilizando as técnicas estatísticas.

Ementa: O domínio de métodos estatísticos habilita os gestores para trabalharem nas funções administrativas, especialmente planejamento e controle. Esse componente curricular deve preparar o estudante para: organização e descrição dos conjuntos de dados e domínio dos fundamentos da probabilidade e das inferências estatísticas; Construção de distribuições, frequências, cálculo e interpretação de medidas; Construção e análise gráfica; Aplicação dos tipos de amostragem e estabelecimento de amostras representativas de uma população; Realização de estimativas intervalares, com base na amostragem; Realização de testes de hipóteses para parâmetros.

Referências:

Básica:

CASTANHEIRA, Nelson Pereira. **Cálculo aplicado à gestão e aos negócios**. Curitiba: Intersaberes, 2016.
 MORETTIN, Pedro Alberto; BUSSAB, Wilton de O. **Estatística básica**. 9. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2017.
 RIBEIRO, Jackson. **Matemática: ciência, linguagem e tecnologia**. 2. ed. São Paulo: Scipione, 2012.

Complementar:

HAZZAN, Samuel. **Fundamentos de Matemática Elementar: combinatória e probabilidade**. v. 5, 8. ed. São Paulo: Atual, 2013.
 LAPPONI, Juan Carlos. **Estatística usando Excel**. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
 LARSON, Ron ; FARBER, Betsy. **Estatística Aplicada**. 6. ed São Paulo: Prentice Hall, 2016.
 MAGALHÃES, Marcos Nascimento; LIMA, Antonio Carlos Pedroso de. 6.ed. **Noções de probabilidade e estatística**. São Paulo, EDUSP, 2010.
 MALHOTRA, Naresh K. **Introdução à pesquisa de marketing**. São Paulo: Pearson, 2005.

Pré-requisitos e correquisitos: Fundamentos da Matemática

Componente curricular: Empreendedorismo e plano de negócio	Carga horária: 33	Horas aula: 40
---	--------------------------	-----------------------

Objetivo Geral: Desenvolver visão empreendedora através da investigação, análise e descoberta de oportunidades de mercado com ênfase às características do empreendedor e ao desenvolvimento de novos negócios.

Ementa: O contato com o universo do empreendedorismo auxilia no desenvolvimento de competências vinculadas à autonomia, iniciativa e proatividade. O estudante terá contato com os fundamentos de empreendedorismo: tipos, características, intraempreendedorismo, riscos e desafios; franquias; formação de uma microempresa: etapas de construção, constituição jurídica, mercado e viabilidade, alianças e parcerias, planejamento, execução e controle; *Startups*: conceito, características, formas de investimento; *business model canvas*; *Design Thinking*; plano de negócios; comércio eletrônico, cooperativismo, franquias, empreendedorismo social, criatividade na criação de novos negócios.

Referências:

Básica:

BERNARDI, Luiz Antonio. **Manual de plano de negócios: fundamentos, processos e estruturação**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2014.
 BIAGIO, Luiz Arnaldo; BATOCCHIO, Antonio. **Plano de negócios: estratégia para micro e pequenas**

empresas. 3. ed. Barueri: Manole, 2018. DORNELAS, José. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. 6. ed. São Paulo: GEN – Atlas, 2016.
Complementar: BIZZOTTO, Carlos Eduardo Negrão. Plano de negócios para empreendimentos inovadores. São Paulo, SP: Atlas, 2008. BROWN, Tim. Design Thinking: uma metodologia poderosa. São Paulo: Elsevier, 2017. CHIAVENATO, Idalberto. Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor. 4. ed. Barueri: Manole, 2012. DORNELAS, José; BIM, Adriana; FREITAS, Gustavo; USHIKUBO, Rafaela. Plano de Negócios com o modelo Canvas. São Paulo: Gen LTC, 2015. HISRICH, Robert D.; PETERS, Michael P.; SHEPHERD, Dean A. Empreendedorismo. 9. ed. Porto Alegre: Bookman, 2014.
Pré-requisitos e correquisitos: -

Componente curricular: Estratégias de leitura e redação em língua inglesa I	Carga horária: 66	Horas aula: 80
Objetivo Geral: Abordar e discutir, de forma básica e introdutória, referencial teórico e implicações práticas relacionados ao inglês instrumental. Ampliar as estratégias e as habilidades de compreensão escrita que favoreçam a leitura eficiente de diferentes gêneros textuais. Revisar estrutura básica da Língua Inglesa.		
Ementa: Leitura e redação de textos da área de gestão e negócios em língua inglesa utilizando-se estratégias de compreensão textual, em nível básico. Pronomes; adjetivos; verbos auxiliares; ordem de palavras tempos verbais. Verbos anômalos; voz passiva; prefixos e sufixos; expressões idiomáticas.		
Referências: Básica: DICIONÁRIO Oxford escolar: para estudantes brasileiros de inglês: português-inglês [e] inglês-português. 2. ed. Oxford: Oxford University, 2009. MUNHOZ, Rosângela. Inglês instrumental: estratégias de leitura. v. 1. São Paulo: Textonovo, 2001. PERES, Lenke. Dicionário de termos de negócios: português-inglês, inglês-português. São Paulo: Saraiva, 2011. Complementar: COTTON, David; FALVEY, David; KENT, Simon. Market Leader. Elementary. 3. ed. Essex: Pearson, 2016. FURSTENAU, Eugênio. Novo dicionário de termos técnicos inglês-português. 26. ed. São Paulo: Globo, 2008. LACOMBE, Francisco. Dicionário de negócios: português-inglês, inglês-português. São Paulo: Saraiva, 2009. MURPHY, Raymond. Essential grammar in use. 4. ed. Cambridge: Cambridge University Press, 2015. SOUZA, Adriana Grade Fiori; ABSY, Conceição A.; COSTA, Gisele Cilli da; MELLO, Leonilde Favoreto de. Leitura em língua inglesa: uma abordagem instrumental. 2. ed. São Paulo: Disal, 2010.		
Pré-requisitos e correquisitos: -		

4º SEMESTRE		
Componente curricular: Aspectos civis e empresariais	Carga horária: 66	Horas aula: 80
Objetivo Geral: Aplicar princípios do Direito Empresarial, Comercial, Societário e Tributário na organização e gestão de empresas.		
Ementa: Para a gestão eficaz das organizações a noção dos fundamentos da ciência jurídica se faz necessária. Esse componente curricular trabalha com os estudantes fontes do direito e seus princípios; as instituições de direito público e privado; os principais aspectos do Direito Civil: Sujeitos de Direito (Pessoa física e jurídica);		

bens; capacidade da Pessoa física; ato, fato e negócio jurídico. Noções gerais de direito empresarial: a empresa, o empresário, a sociedade, capacidade jurídica, caracterização e tipos societários, estabelecimento empresarial, personalidade jurídica, processo de Constituição das Empresas no Brasil, simples nacional, teoria da desconsideração da personalidade jurídica, sociedade Ltda e sociedade anônima. Compreensão de Atos Cambiários e Títulos de crédito. Falência e Recuperação Judicial e Extrajudicial. Tributos e suas aplicações.

Referências:

Básica:

COELHO, Fábio Ulhoa. **Manual de Direito Comercial:** direito de empresa. 28. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2016.

NADER, Paulo. **Introdução ao estudo do direito.** 38. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2016.

REQUIÃO, Rubens. **Curso de direito comercial.** 32. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

Complementar:

ALEXANDRE, Ricardo. **Direito tributário esquematizado.** 5. ed. São Paulo: Método, 2011.

CÉSPEDES, Livia; ROCHA, Fabiana Dias da (Org.). **Consolidação das leis do trabalho (1943).** 48. ed. atual. e aum. São Paulo: Saraiva, 2017.

MARTINS, Eliseu et al. **Manual de contabilidade societária:** aplicável a todas as sociedades. 2. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2013.

MARTINS, Fran. **Títulos de crédito.** 17. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2017.

MARTINS, Sergio Pinto. **Direito do trabalho.** 34. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

Pré-requisitos e correquisitos: -

Componente curricular: Gestão Financeira

Carga horária: 66

Horas aula: 80

Objetivo Geral: Aplicar conceitos, técnicas e ferramentas administração de finanças para o planejamento, execução e controle de movimentações, investimentos, despesas, receitas e custos financeiros.

Ementa: A sobrevivência e a sustentabilidade das organizações estão intimamente vinculadas à função financeira. Para tanto, é necessário dominar os fundamentos da administração financeira. Análise e interpretação do desempenho operacional. Gestão baseada no valor. Capital de Giro. Administração do Caixa (disponibilidades). Administração de Contas a Receber. Fontes de Financiamento e Aplicações Financeiras em curto prazo no Brasil. Origens das propostas de investimentos. Tipos de investimentos. Fluxos de caixa nas decisões de investimentos. Métodos de avaliação econômica de investimentos. Fontes de financiamento em longo prazo no Brasil.

Referências:

Básica:

BRIGHAM, Eugene F.; EHRHARDT, Michael C. **Administração financeira:** teoria e prática. 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2017.

GITMAN, L. **Princípios de Administração Financeira.** 12. ed. São Paulo: Pearson, 2010.

MARION, José Carlos. **Contabilidade básica.** 11. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

Complementar:

ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática Financeira e suas aplicações.** 13. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Análise de balanços.** 11. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

MENDES, Sérgio. **Administração Financeira e Orçamentária:** teoria e questões. 6. ed. São Paulo. Método, 2016.

SILVA, Cesar Augusto Tiburcio; RODRIGUES, Fernanda Fernandes. **Curso de contabilidade básica.** São Paulo: Atlas, 2015.

WELSCH, Glenn Albert. **Orçamento empresarial.** 4. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

Pré-requisitos e correquisitos: Matemática Financeira

Componente curricular: Elaboração e gestão de projetos	Carga horária: 66	Horas aula: 80
Objetivo Geral: Proporcionar ao aluno uma visão geral sobre como elaborar e gerenciar projetos de pequeno porte em organizações		
Ementa: Fundamentos de gerenciamento de projetos: projetos e processos, ciclo de vida do projeto, fases de um projeto, viabilidade do projeto; <i>software</i> de gestão de projetos; gerenciamento de escopo; gestão de tempo; gerenciamento de custos; gestão da qualidade; gerenciamento dos recursos humanos; gerenciamento das comunicações; gerenciamento dos riscos; gerenciamento das aquisições; gerenciamento da integração; gerenciamento das partes interessadas.		
Referências:		
Básica:		
KEELING, Ralph; BRANCO, Renato Henrique Ferreira. Gestão de projetos: uma abordagem global. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.		
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Administração de Projetos: como transformar ideias em resultados. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2014.		
XAVIER, Carlos Magno da S. Gerenciamento de projetos: como definir e controlar o escopo do projeto. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.		
Complementar:		
BERNARDES, Maurício Moreira e Silva; OLIVEIRA, Geísa Gaiger de; PILGER, Adriano Grangeiro. Microsoft Project Professional 2016: gestão e desenvolvimento de projetos. São Paulo: Editora Érica, 2016.		
CARVALHO, Fábio Câmara Araújo de. Gestão de projetos. São Paulo: Pearson, 2015.		
CARVALHO, Marly Monteiro de; RABECHINI JR, Roque. Fundamentos em Gestão de Projetos: construindo competências para gerenciar projetos. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2019.		
CORNACHIONE Jr, Edgard Bruno. Informática Aplicada às áreas de Contabilidade, Administração e Economia. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012.		
TERRIBILI FILHO, Armando. Gerenciamento de projetos em 7 passos: uma abordagem prática. São Paulo: M Books, 2011.		
Pré-requisitos e correquisitos: -		

Componente curricular: Estratégias de leitura e redação em língua inglesa II	Carga horária: 66	Horas aula: 80
Objetivo Geral: Abordar e discutir referencial teórico e implicações práticas relacionados ao inglês instrumental.		
Ementa: Leitura e redação de textos da área de gestão e negócios em língua inglesa utilizando-se estratégias de compreensão textual, contemplando um vocabulário mais avançado.		
Referências:		
Básica:		
DICIONÁRIO Oxford escolar: para estudantes brasileiros de inglês: português-inglês [e] inglês-português. 2. ed. Oxford: Oxford University, 2009.		
PERES, Lenke. Dicionário de termos de negócios: português-inglês, inglês-português. São Paulo: Saraiva, 2011.		
PONTES, Ione Silva. Dicionário do Comércio Exterior: português-Ínglês, inglês-português, siglas e abreviaturas. 5. ed. São Paulo: Aduaneiras, 2004.		
Complementar:		
COTTON, David; FALVEY, David; KENT, Simon. Market Leader. Elementary. 3rd ed. Essex: Pearson, 2016.		
DICIONÁRIO Cambridge Business English Dictionary. São Paulo: Cambridge, 2011.		
LACOMBE, Francisco. Dicionário de negócios: português-inglês, inglês-português. São Paulo: Saraiva, 2009.		
Mc CARTHY, Michael et al. Grammar for Business. São Paulo, Cambridge, 2009.		

MURPHY, Raymond. **Essential grammar in use**. 4. ed. Cambridge: Cambridge University Press, 2015.

Pré-requisitos e correquisitos: Estratégias de leitura e redação em língua inglesa I

5º SEMESTRE

Componente curricular: Administração da produção e serviços **Carga horária:** 66 **Horas aula:** 80

Objetivo Geral: Fornecer ao estudante as bases conceituais da administração da produção e operações para bens e serviços, capacitando-o a planejar, executar a gestão, verificar resultados e agir em função destes, com vistas à melhoria da qualidade, e utilizando de técnicas de resolução de problemas

Ementa: O estudante terá contato com questões relativas à organização da produção no ambiente de manufatura e serviço. Os conteúdos propiciarão conhecimentos do papel estratégico da função de produção, percorrendo temas tais como competitividade, cadeias produtivas, produtividade, estratégias, planejamento e controle, e restrições produtivas. Fundamentos da gestão da produção e serviços para entender, identificar, formular e solucionar problemas ligados às atividades de projeto, operação e gerenciamento do trabalho e de sistemas de produção de bens e serviços, considerando seus aspectos econômicos, sociais, ambientais e tecnológicos. Procedimento de arranjo físico; Planejamento controle da capacidade; Especificações e conformidade; Prevenção e recuperação de falhas. Administração da qualidade. Ciclo PDCA.

Referências:

Básica:

CORRÊA, Henrique L.; CORRÊA, Carlos A. **Administração de produção e operações:** manufatura e serviços: uma abordagem estratégica. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

FITZSIMMONS, James A.; FITZSIMMONS, Mona J. **Administração de Serviços:** operações, estratégia e tecnologia da informação. 7. ed. Porto Alegre: Amgh Editora, 2014.

SLACK, Nigel; JOHNSTON, Robert; BRANDON-JONES, Alistair. **Administração da produção**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

Complementar:

BOWERSOX, Donald J. et al. **Gestão Logística da Cadeia de Suprimentos**. 4. ed. Porto Alegre: Amgh Editora, 2014.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão da Produção:** uma abordagem introdutória. 3. ed. Barueri: Manole, 2014.

LÉLIS, Eliacy Cavalcanti. **Administração da Produção**. São Paulo: Pearson Education, 2012.

MARTINS, Petronio Garcia; LAUGENI, Fernando Piero. **Administração da Produção**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

TUBINO, Dalvio F. **Planejamento e controle da Produção:** teoria e prática. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

Pré-requisitos e correquisitos: -

Componente curricular: Estudos dirigidos em gestão **Carga horária:** 33 **Horas aula:** 40

Objetivo Geral: Elaborar projetos que tenham um papel integrador para conjugar os diferentes conhecimentos e experiências acumulados pelos estudantes, incentivando sua atuação em um projeto prático, para que coloquem em ação competências de gestão de processos.

Ementa: Exercício de práticas de negociação, desenvolvimento de liderança e simulação de negócio, desenho de estruturas e atribuição funções organizacionais, gestão de equipes, arranjos produtivos, tomada de decisão, análise de desempenho, análise de risco e retorno, práticas de inovação, criatividade na criação de novos negócios.

Referências:

Básica:

ASSEN, Marcel van; BERG, Gerben van den; PIETERSMA, Paul. **Modelos de gestão:** os 60 modelos que todo gestor deve conhecer. 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

DORNELAS, José. **Empreendedorismo:** transformando ideias em negócios. 6. ed. São Paulo: GEN – Atlas,

2016. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Manual de consultoria empresarial: conceitos, metodologia, práticas. 13.ed. São Paulo: Atlas, 2015.
Complementar: BERNARDI, Luiz Antonio. Manual de plano de negócios: fundamentos, processos e estruturação. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2014. BIAGIO, Luiz Arnaldo; BATOCCHIO, Antonio. Plano de negócios: estratégia para micro e pequenas empresas. 3. ed. Barueri: Manole, 2018. BIZZOTTO, Carlos Eduardo Negrão. Plano de negócios para empreendimentos inovadores. São Paulo, SP: Atlas, 2008. CHIAVENATO, Idalberto. Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor. 4. ed. Barueri: Manole, 2012. HISRICH, Robert D.; PETERS, Michael P.; SHEPHERD, Dean A. Empreendedorismo. 9. ed. Porto Alegre: Bookman, 2014.
Pré-requisitos e correquisitos: -

Componente curricular: Ética e sociedade	Carga horária: 33	Horas aula: 40
Objetivo Geral: Estimular nos estudantes a análise crítico-reflexiva a respeito da atuação ética profissional, na intenção de que eles se tornem vetores para o aprimoramento das práticas morais nas instituições, conscientizando-os da importância dos direitos humanos, cultura, diversidade e história e cultura afro-brasileira e indígena.		
Ementa: Ao nos depararmos com crises das mais diversas ordens - econômicas, políticas, humanitárias, ambientais, etc. - a necessidade de revalorização da ética torna-se indispensável, nesse início de século. É nesse contexto que se busca acesso às respostas inadiáveis para um mundo em dívida com um grau mínimo de equilíbrio e respeito coletivos. Esse componente curricular propõe-se, então, a estimular a reflexão sobre o papel da ética no ambiente dos negócios, considerando seu impacto na formação profissional responsável e que seja capaz de conduzir à promoção do desenvolvimento econômico e social. Estudo de casos e dilemas morais aplicados às situações organizacionais. Estudo sobre direitos humanos, cultura e diversidade cultural. História e cultura afro-brasileira e indígena.		
Referências: Básica: ARRUDA, Maria Cecília; WHITAKER, Maria do Carmo; RAMOS, José Maria. Fundamentos de ética empresarial e econômica. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2017. MATOS, Francisco Gomes de. Ética na Gestão Empresarial. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2017. MATTOS, Regiane Augusto de. História e Cultura Afro-Brasileira. 2. ed. São Paulo: Contexto, 2007.		
Complementar: ABURDENE, Patricia. Megatrends 2010: o poder do capitalismo responsável: sete nove tendências que irão transformar o mundo do trabalho, a sua vida e seus investimentos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006. ALENCASTRO, Mario Sergio Cunha. Ética empresarial na prática: liderança, gestão e responsabilidade corporativa. Curitiba: Intersaberes, 2016. DUARTE, Eduardo de Assis. Literatura e Afrodescendência no Brasil: antologia crítica. Belo Horizonte: Editora da UFMG, 2014. MELO, Paulo Thiago N. B de. Capital social no contexto brasileiro: contribuições da área da Administração. Recife: UFRPE, 2015. RAMOS, André de Carvalho. Curso de direitos humanos. São Paulo: Saraiva, 2017.		
Pré-requisitos e correquisitos: -		

Componente curricular: Metodologia de pesquisa e elaboração de proposta de TCC	Carga horária: 66	Horas aula: 80
Objetivo Geral: Compreender e aplicar os princípios, métodos e técnicas da metodologia científica de acordo com as orientações e normas técnicas e científicas vigentes.		
Ementa: Os estudantes precisam se aproximar da linguagem e das técnicas científicas, tanto para a confecção de trabalhos acadêmicos, quanto para seu futuro exercício profissional, com o desenvolvimento de pesquisas, análises, elaboração de relatórios. Fazem-se necessárias a identificação e aplicação das regras de trabalhos científicos aos seus estudos acadêmicos. Desenvolver a curiosidade científica e apresentar os diferentes métodos e técnicas de pesquisa para que desenvolvam os elementos necessários para a construção da proposta de trabalho de conclusão de curso. Padronização de acordo com as Normas Técnicas para a elaboração de trabalhos acadêmicos (ABNT).		
Referências:		
Básica:		
GIL, Antônio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2017.		
MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. Fundamentos de Metodologia Científica . 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.		
SALOMON, Délcio Vieira. Como fazer uma monografia . 13. ed. São Paulo, SP: Martins Fontes, 2014.		
Complementar:		
ANDRADE, Maria Margarida de; HENRIQUES, Antonio. Língua portuguesa: noções básicas para cursos superiores . 9. ed. São Paulo: Atlas, 2010.		
COOPER, Donald R.; SCHINDLER, Pamela S. Métodos de Pesquisa Em Administração . 12. ed. Porto Alegre: Bookman, 2016.		
MEDEIROS, Joao Bosco. Português instrumental: contém técnicas de elaboração de trabalho de conclusão de curso (TCC) . 10. ed. São Paulo: Atlas, 2014.		
SORDI, José Osvaldo de. Desenvolvimento de Projeto de Pesquisa . São Paulo: Saraiva, 2017.		
YIN, Robert K. Estudo de caso: planejamento e métodos . 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005.		
Pré-requisitos e correquisitos: Leitura e escrita aplicada à administração; Informática aplicada; Métodos quantitativos em administração.		

6º SEMESTRE

Componente curricular: Administração estratégica	Carga horária: 66	Horas aula: 80
Objetivo Geral: Desenvolver uma visão integrada dos fatores estratégicos diante das mudanças constantes no ambiente dos negócios, permitindo que os alunos sejam capazes de formular, implementar e avaliar estratégias empresariais.		
Ementa: Planejamento estratégico, tático e operacional; histórico e evolução; escolas de pensamento estratégico: prescritivas, transitivas, descritivas e integradoras; Níveis de formulação da estratégica: corporativo, unidade de negócio e funcional; análise do ambiente externo: variáveis ambientais, ameaças e oportunidades; fatores-chave de sucesso; análise do ambiente interno: cliente-alvo, missão, visão, objetivos estratégicos; teoria da Vantagem Competitiva; Metodologia na Análise das cinco forças; Análise SWOT; visão Baseada em Recursos; estratégias de crescimento. fusão, aliança; estratégias de redução. Estratégia Competitiva; Cadeia de Valor e Vantagem; Estratégia Competitiva; Balanced Scorecard: perspectivas: Financeira, Clientes, Processos Internos e Aprendizagem e crescimento; mapas estratégicos;		
Referências:		
Básica:		
COSTA, Eliezer Arantes da. Gestão estratégica: da empresa que temos para a empresa que queremos . 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.		
IRELAND, R. Duane; HOSKISSON, Robert E.; HITT, Michael A. Administração estratégica . 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2015.		

<p>WRIGHT, Peter; KROLL, Mark J.; PARNELL, John. Administração estratégica: conceitos. São Paulo: Atlas, 2000.</p> <p>Complementar: ANDRADE, Arnaldo Rosa de. Planejamento Estratégico: formulação, implementação e controle. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2016. BIAGIO, Luiz Arnaldo; BATOCCHIO, Antonio. Plano de negócios: estratégia para micro e pequenas empresas. 3. ed. Barueri: Manole, 2018. KIM, W. Chan; MAUBORGNE, Renée. A estratégia do oceano azul: como criar novos mercados e tornar a concorrência irrelevante. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, Campus, 2016. OLIVEIRA, Djalma. Pinho. Rebouças. Estratégia empresarial & vantagem competitiva: como estabelecer, implementar e avaliar. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2014. PORTER, Michael E. Estratégia competitiva: técnicas para análise de indústrias e da concorrência. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004.</p> <p>Pré-requisitos e correquisitos: -</p>
--

Componente curricular: Gestão da cadeia de suprimentos	Carga horária: 66	Horas aula: 80
<p>Objetivo Geral: Administrar, planejar e conhecer a cadeia de suprimentos através do controle de fluxo de materiais, desde o fornecedor até o consumidor final, agregando níveis de serviços por meio de gestão de sistema de informações, de estoque e transporte.</p>		
<p>Ementa: Definição dos tipos, desafios e oportunidades de gestão de cadeia de suprimento. Mapeamento de cadeias. Controle, custos e dimensionamento de estoques. Nível de serviço e custo total. Indicadores logísticos. Planejamento e operações de transportes. Conceito e funções de programação da produção. Terceirização. Compras. Aplicações industriais e iniciativas correntes na indústria.</p>		
<p>Referências: Básica: BERTAGLIA, Paulo R. Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2016. CHRISTOPHER, Martin. Logística e Gerenciamento da cadeia de suprimentos. São Paulo: Cengage Learning, 2018. POZO, Hamilton. Logística e Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos: enfoque para os cursos superiores de tecnologia. São Paulo: Atlas, 2015.</p> <p>Complementar: CAMPOS, Luiz Fernando Rodrigues; BRASIL, Caroline V. de Macedo. Logística: teia de relações. Curitiba: Intersaberes, 2013. MARTINS, Petronio Garcia; LAUGENI, Fernando Piero. Administração da Produção. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2015. PIRES, Silvio R. I. Gestão da cadeia de suprimentos: conceitos, estratégias, práticas e casos. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2016. SLACK, Nigel; JOHNSTON, Robert; BRANDON-JONES, Alistair. Administração da produção. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2018. TUBINO, Dalvio F. Planejamento e controle da Produção: teoria e prática. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2017.</p> <p>Pré-requisitos e correquisitos: -</p>		

Componente curricular: Gestão e Inovação	Carga horária: 33	Horas aula: 40
<p>Objetivo Geral: Promover a cultura de inovação organizacional por meio do uso de técnicas e métodos para gerar resultados.</p>		
<p>Ementa: A questão da inovação se apresenta como uma estratégia competitiva nas organizações. Torna-se</p>		

importante, então, identificar o impacto econômico e competitivo de ações dessa natureza nos resultados. Para tanto, é preciso conhecer conceitos básicos de inovação tecnológica baseada em processos, produtos e pessoas; analisar estruturas, desenhos e processos organizacionais de empresas inovadoras, além de busca de fontes de financiamento para investir em pesquisa desenvolvimento.

Referências:

Básica:

FIGUEIREDO, Paulo N. **Gestão da Inovação:** conceitos, métricas e experiências de empresas no Brasil. 2. ed. São Paulo: LTC, 2015.

MATTOS, João Roberto Loureiro de; GUIMARÃES, Leoman dos Santos. **Gestão da Tecnologia e Inovação.** 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

TIDD, Joe; BESSANT, John; PAVITT, Keith. **Gestão da Inovação:** integrando tecnologia, mercado e mudança organizacional. 5. ed. Porto alegre: Bookman, 2015.

Complementar:

BERNARDI, Luiz Antonio. **Manual de plano de negócios:** fundamentos, processos e estruturação. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

BIAGIO, Luiz Arnaldo; BATOCCHIO, Antonio. **Plano de negócios:** estratégia para micro e pequenas empresas. 3. ed. Barueri: Manole, 2018.

CARVALHO, Rodrigo Baroni de. **Tecnologia da informação aplicada à gestão do conhecimento.** Belo Horizonte: FACE-FUMEC, 2003.

CHIAVENATO, Idalberto. **Empreendedorismo:** dando asas ao espírito empreendedor. 4. ed. Barueri: Manole, 2012.

HISRICH, Robert D.; PETERS, Michael P.; SHEPHERD, Dean A. **Empreendedorismo.** 9. ed. Porto Alegre: Bookman, 2014.

Pré-requisitos e correquisitos: -

Componente curricular: Responsabilidade Social e Educação Ambiental	Carga horária: 33	Horas aula: 40
--	--------------------------	-----------------------

Objetivo Geral: Fornecer aos alunos o instrumental teórico e metodológico para o gerenciamento da responsabilidade social e ambiental, observando as implicações práticas no contexto organizacional e seus impactos para a sociedade de um modo geral, atuando de modo eficaz frente às questões socioambientais.

Ementa: Conceito de sustentabilidade e seus pilares econômico, social e ambiental. Educação ambiental. Análise das relações entre organizações, sociedade e meio ambiente, tomando como suporte normas, políticas e legislação. Sistemas de gestão e certificações ambiental e social. Problemas ambientais no mundo. ISO 14.000: Sistema de Gestão Ambiental e Análise do Ciclo de Vida do Produto. A Responsabilidade Social no contexto ambiental.

Referências:

Básica:

DIAS, Reinaldo. **Gestão Ambiental:** responsabilidade social e sustentabilidade. 3.ed. São Paulo, SP: Atlas, 2017.

DONAIRE, Denis. **Gestão ambiental na empresa.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

TACHIZAWA, Takeshy. **Gestão Ambiental e Responsabilidade Social Corporativa.** 8. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

Complementar:

AGUSTINHO, Ana Gláucia Sousa; VELOSO, Christiane Carvalho. **Sustentabilidade Empresarial:** estratégia das empresas inteligentes. Curitiba: Appris, 2016.

BARBIERI, J. C. **Gestão ambiental empresarial:** conceitos, modelos e instrumentos. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

RAMPASO, Renata Favero. **Entenda o terceiro setor:** teoria e prática. Osasco: Novo Século, 2010.

SCHWANKE, Cibele. **Ambiente:** conhecimentos e práticas. Porto Alegre: Bookman, 2013.

SCHWANKE, Cibele. Ambiente: tecnologias. Porto Alegre: Bookman, 2013.
Pré-requisitos e correquisitos: -

Componente curricular: Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)	Carga horária: 66	Horas aula: 80
Objetivo Geral: Elaborar e apresentar um trabalho de conclusão de curso, sob a supervisão de um professor orientador.		
Ementa: Estruturação de artigo científico como Trabalho de Conclusão do Curso, apresentando referencial teórico adequado à temática do trabalho, metodologia apropriada para o desenvolvimento da pesquisa, apresentação de dados da pesquisa de campo e análise de resultados. Contextualizar a problemática estudada, deixando clara a definição do problema como questão de pesquisa, os objetivos e a justificativa do estudo realizado.		
Referências:		
Básica:		
MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. Metodologia do Trabalho Científico . 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.		
MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. Técnicas de pesquisa . 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.		
VERGARA, Sylvia Constant. Métodos de pesquisa em administração . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2015.		
Complementar:		
CAUCHICK, Paulo. Elaboração De Artigos Acadêmicos . São Paulo: Elsevier, 2017.		
CHIZZOTTI, Antonio. Pesquisa Qualitativa em Ciências Humanas e Sociais . Petrópolis: Vozes, 2014.		
DUARTE, Simone Viana. Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Ciências Sociais Aplicadas . São Paulo: Saraiva, 2014.		
FARIAS, Cláudio Vinícius Silva (Org.). Formação do técnico em Administração: educação profissional e tecnológica na modalidade EAD. Porto Alegre: Evangraf, 2016.		
SANTOS, Selma Cristiana dos; CARVALHO, Márcia Alves Faleiro de. Normas e Técnicas Para Elaboração e Apresentação de Trabalhos Acadêmicos . Petrópolis: Vozes, 2015.		
Pré-requisitos e correquisitos: Metodologia de Pesquisa e elaboração de proposta de TCC.		

COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS

Componente curricular: Espanhol básico	Carga horária: 33	Horas aula: 40
Objetivo Geral: Propiciar ao aluno o conhecimento básico da língua espanhola em suas diferentes competências: oralidade, leitura, compreensão auditiva e escrita, com ênfase na prática de leitura e compreensão de textos, bem como, o conhecimento da diversidade cultural espanhola e hispano americana.		
Ementa: A Língua Espanhola como instrumento de acesso a informações e a outras culturas e grupos culturais. Estudo dos elementos básicos da língua espanhola, com ênfase na prática de leitura e compreensão de textos de diversos gêneros textuais, inclusive literários, desenvolvendo vocabulário básico da língua espanhola. Domínio de aspectos gramaticais e de produção escrita e oral de nível básico.		
Referências:		
Básica:		
ARAGONÉS, Luis; PALENCIA, Ramón. Gramática de uso de español para extranjeros: teoría y práctica. Madrid: Ediciones SM, 2004.		
GONZÁLEZ HERMOSO, Alfredo; DUEÑAS, Carlos Romero. Curso de puesta a punto en español: escriba, hable, entienda, argumente. Madrid: Edelsa, 2009.		
UNIVERSIDAD DE ALCALÁ DE HERNÁNDEZ. Señas: diccionario para la enseñanza de la lengua española para brasileños . 4. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2017.		

<p>Complementar: DICCIONARIO Mini Collins. Espanhol-Português/Português-Espanhol. 4. ed. São Paulo, Siciliano, 2011. FLAVIÁN, Eugenia; ERES FERNÁNDEZ, Gretel. Minidicionário Espanhol-Português/Português-Espanhol. 19. ed. São Paulo: Ática, 2009. GONZÁLEZ HERMOSO, Alfredo. <i>Fonética, Entonación Y Ortografía</i>. Madrid: Edelsa, 2002. GONZÁLEZ HERMOSO, Alfredo. et al. Gramática de español lengua extranjera. Madrid: Edelsa, 2010. MARTIN, Ivan. Síntesis: curso de lengua española: ensino médio. São Paulo: Ática, 2. ed., 2014.</p>
Componente curricular optativo

Componente curricular: Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)	Carga horária: 33	Horas aula: 40
<p>Objetivo Geral: Trazer o conhecimento da Língua de Sinais aos estudantes como também promover, através do ensino da LIBRAS, a inserção do sujeito surdo junto à sociedade.</p>		
<p>Ementa: Tópicos sobre a cultura e identidade surda. Aspectos linguísticos da LIBRAS. Uso de expressões faciais gramaticais. Vocabulário básico de Língua Brasileira de Sinais. Estrutura da frase. Processo de aquisição da língua observando suas especificidades e as diferenças entre LIBRAS/ PORTUGUÊS.</p>		
<p>Referências:</p> <p>Básica: CAPOVILLA, Fernando César; RAPHAEL, Walkiria Duarte. Enciclopédia da língua de sinais brasileiras: o mundo do surdo em libras: volume 1. 3. ed. São Paulo: Edusp, 2013. CAPOVILLA, Fernando César; RAPHAEL, Walkiria Duarte. Enciclopédia da língua de sinais brasileiras: o mundo do surdo em libras: volume 2. 3. ed. São Paulo: Edusp, 2013. QUADROS, Ronice Muller de. Língua de Herança: Língua Brasileira de Sinais. Porto Alegre: Penso, 2017.</p> <p>Complementar: BRANDÃO, Flávia. Dicionário Ilustrado de Libras: língua brasileira de sinais. São Paulo: Global, 2011. CAPOVILLA, Fernando César; RAPHAEL, Walkiria Duarte; TEMOTEO, Janice Gonçalves; MARTINS, Antonielle Cantarelli. Dicionário da Língua de Sinais do Brasil: A Libras em suas Mãos - 3 Volumes. São Paulo: Edusp, 2017. GESSER, Audrei. O ouvinte e a surdez: sobre ensinar e aprender a libras. São Paulo: Parábola, 2012. GESSER, Audrei. LIBRAS? Que língua é essa?: crenças e preconceitos em torno da língua de sinais e da realidade surda. São Paulo: Parábola Editorial, 2009. ZIESMANN, Cleusa Inês. Educação de Surdos Em Discussão: práticas pedagógicas e processo de alfabetização. Curitiba: Appris, 2017.</p>		
Componente curricular optativo		

6.11 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Como condição para efetivar a conclusão do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais será exigido do estudante um Trabalho de Conclusão de Curso (TCC). Para a elaboração dessa atividade, o estudante deverá receber a supervisão de um professor orientador da área de conhecimento do curso.

O Trabalho de Conclusão de Curso, de acordo com a Organização Didática do IFRS, corresponde a uma produção que expressa os saberes teórico-práticos desenvolvidos pelos estudantes durante o curso. No caso específico do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais do *Campus* Avançado Veranópolis, este consistirá na realização de texto científico no formato de artigo sobre um tema específico, envolvendo aplicação prática de conhecimentos desenvolvidos ao longo do curso. O artigo deve atender às exigências da metodologia científica e estar de acordo com os critérios estabelecidos no Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso (Anexo II).

O trabalho de conclusão de curso será desenvolvido no componente curricular, “Trabalho de Conclusão de Curso”, que tem duração total de 66 horas relógio, a ser cursado no 6º semestre, conforme prevê a matriz curricular do curso. Como requisito para cursar o TCC, o estudante deverá ter cursado com êxito o componente curricular “Metodologia de pesquisa e elaboração de proposta de TCC”.

Para aprovação no Trabalho de Conclusão de Curso o discente precisará submeter sua produção a uma banca avaliadora, a ser composta por três professores, sendo um deles o professor orientador e os outros dois, convidados, podendo estes serem membros deste ou de outros Campi, ou ainda um profissional externo. A banca avaliadora julgará a qualidade e pertinência do trabalho escrito e da defesa oral, através de formulário de avaliação próprio, em face das exigências previstas na matriz desse componente curricular, bem como das exigências previstas no Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso. Após a aprovação do TCC e entrega da versão final do trabalho, esse será disponibilizado digitalmente em repositório eletrônico da instituição, mediante autorização prévia do discente.

Por fim, salienta-se que, conforme exposto na Matriz Curricular, o TCC contará para a integralização da carga horária total do curso em 66h (sessenta e seis horas). Demais informações podem ainda ser obtidas no Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso, disponível no Anexo II.

6.12 ESTÁGIO CURRICULAR

O estágio curricular é uma atividade prática cujo objetivo é encaminhar o estudante “ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho” (Art. 1º, § 2º, da Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008). O estágio curricular pode ser obrigatório ou não obrigatório.

As atividades de estágios podem ser realizadas em quaisquer dos seis semestres do curso e deverão proporcionar ao aluno experiências profissionais relacionadas à área de formação dos estudantes, introduzindo-o em situações de trabalho que lhe assegurem possibilidades de sucesso no exercício de sua profissão. A realização do estágio não tem duração mínima.

O estudante pode optar em realizar o estágio em indústrias, instituições públicas e privadas, empresas prestadoras de serviços ou no comércio, compreendendo a aplicação de conhecimentos relacionados à gestão e negócios e, mais especificamente, aos processos gerenciais.

A realização do estágio dependerá da disponibilidade de carga horária do discente e da oferta de vagas de estágio pelas instituições públicas ou privadas da região. Para o Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais, a modalidade de estágio adotada é o de “estágio não obrigatório”.

6.12.1 Estágio curricular não obrigatório

O estágio curricular não obrigatório é compreendido como atividade coerente com o perfil profissional definido pelo curso, “desenvolvido como atividade opcional na formação do estudante” (Art. 2º, § 2º, da Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008).

Os requisitos para a realização de estágio não obrigatório por parte do estudante, os direitos e deveres do estagiário, da concedente e da instituição de ensino e as condições de jornada de atividades encontram-se descritas em detalhes na Lei 11.788/2008.

Embora não obrigatório, entende-se a realização de estágio como instrumento valioso para a formação profissional do Tecnólogo em Processos Gerenciais, desde que contratado nos moldes da Lei 11.788/2008 e em consonância com as normas deste documento e da Organização Didática do IFRS.

6.13 AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E DE APRENDIZAGEM

O documento base da educação nacional, a LDB, sancionada em 20 de dezembro de 1996, em seu artigo 24, inciso V, alínea a, ao tratar da verificação do rendimento escolar, estabelece que a avaliação deva ser “contínua e cumulativa do desempenho do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais”.

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

Nesse sentido, a avaliação da aprendizagem não pode se limitar à mera apreciação sobre o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos. Ela deve levar a uma revisão dos componentes curriculares selecionados, do método utilizado, das atividades realizadas e das relações estabelecidas em sala de aula. A avaliação deve voltar-se também para as práticas de sala de aula, para a escola e para a forma de organização do trabalho pedagógico, ou seja, deve envolver todos os agentes escolares.

Conforme a Organização Didática, a avaliação da aprendizagem deverá ser contínua e cumulativa, assumindo, de forma integrada, no processo ensino-aprendizagem, as funções diagnóstica, processual, formativa, somativa, emancipatória e participativa, com preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

A avaliação da aprendizagem escolar do aluno, em cada componente curricular, é realizada no decurso do período letivo, que será semestral, podendo ser materializada através dos seguintes instrumentos (não descartando a utilização de outros):

- a) avaliações escritas e práticas, individuais ou em grupo;
- b) seminários;
- c) trabalhos de pesquisa bibliográfica;
- d) relatórios de visitas técnicas;
- e) projetos interdisciplinares.

De acordo com a Organização Didática do IFRS, deverão ser utilizados, pelo menos, dois instrumentos de avaliação. Assim, o processo de avaliação deve oportunizar o acompanhamento, diagnóstico e avaliação do desenvolvimento das competências pretendidas para o egresso do curso de tecnologia em processos gerenciais.

No plano de ensino de cada componente curricular serão detalhados os instrumentos de avaliação, bem como os critérios que conduzirão aos resultados finais. O curso segue a legislação vigente, as regulamentações e políticas no âmbito do IFRS, bem como a Organização Didática do IFRS.

O resultado da avaliação do desempenho do estudante em cada componente curricular será expresso através de notas, registradas de 0 (zero) a 10 (dez), sendo admitida apenas uma casa decimal após a vírgula e constituída por, 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. Caso o estudante não atinja 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.

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.

6.13.1 Da recuperação paralela

Os estudos de recuperação paralela, como um processo educativo, têm a finalidade de sanar/minimizar as dificuldades evidenciadas no processo ensino aprendizagem, a fim de elevar o nível da aprendizagem e o respectivo resultado das avaliações dos estudantes, oportunizando-os recuperar qualitativa e quantitativamente os conteúdos e as práticas.

Os estudos de recuperação de aprendizagem têm por base a readequação das estratégias de ensino aprendizagem e o desenvolvimento de novas estratégias para superar as dificuldades encontradas. De acordo com a Organização Didática do IFRS, todo estudante tem direito à recuperação paralela. A recuperação paralela deverá ser desenvolvida em consonância à Organização Didática do IFRS.

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

6.14 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E CERTIFICAÇÃO DE CONHECIMENTOS

Os discentes que já concluíram componentes curriculares em cursos equivalentes ou superiores, os transferidos ou reingressantes poderão solicitar aproveitamento de estudos, e consequente dispensa desses componentes. Assim como, alunos que possuem conhecimentos através de outras formas de experiências, inclusive fora do contexto escolar, poderão requerer Certificação de Conhecimentos Anteriores, com o fim de alcançar a dispensa de um ou mais componentes curriculares da matriz do curso. As solicitações deverão estar em conformidade com a Organização Didática do IFRS.

De acordo com o referido documento, os estudantes que já concluíram componentes curriculares poderão solicitar aproveitamento de estudos. Para fins de aproveitamento de estudos em cursos técnicos subsequentes de nível médio e cursos superiores, os componentes curriculares deverão ter sido concluídos no mesmo nível ou em outro mais elevado.

A solicitação deve vir acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Requerimento preenchido em formulário próprio com especificação dos componentes curriculares a serem aproveitados;
- b) 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. O processo de avaliação desse requerimento está especificado na Organização Didática do IFRS.

É vedada a certificação de conhecimentos ou aproveitamento de estudos para o componente curricular Trabalho de Conclusão de Curso. Poderá ser solicitado aproveitamento de estudo ou certificação de conhecimentos de, no máximo, 50% dos componentes curriculares da matriz do curso.

6.15 METODOLOGIAS DE ENSINO

Conforme a Instrução Normativa PROEN 01/2015 do IFRS, no âmbito das metodologias de ensino, levadas a efeito em sala de aula, no fazer cotidiano dos processos de ensino e aprendizagem, a prática educativa deve ser orientada por uma didática ativa, em que o estudante seja desafiado à resolução de problemas práticos, consoantes às áreas de conhecimento em que se inscrevem os cursos do IFRS, em seus diferentes níveis e modalidades, privilegiando a relação com o mundo de trabalho e suas tecnologias, de modo pertinente ao conteúdo disposto na ementa dos componentes curriculares. A avaliação da aprendizagem tem como parâmetros os princípios do PPI do IFRS, a função social do Instituto, objetivos e perfil pretendido para os egressos dos cursos oferecidos.

A metodologia considera igualmente como primordial a realização de projetos de cunho interdisciplinar, a flexibilidade curricular e a necessidade de articulação entre ensino, pesquisa e extensão, com vistas ao desenvolvimento de novos saberes, práticas e tecnologias associadas à infraestrutura e aos processos de comunicação e processamento de dados e de informações.

Ao incorporar inovações pedagógicas, a metodologia do curso pretende estabelecer um fazer pedagógico voltado para a superação da dicotomia ciência-tecnologia e teoria-prática, orientado pela pesquisa como princípio educativo e científico, e nas ações de extensão, de maneira a manter um diálogo permanente com a sociedade. O uso de novas tecnologias, por sua vez, deverá orientar a metodologia de ensino e de aprendizagem, contribuindo para uma mudança qualitativa, a partir de uma visão inovadora de todas as tecnologias. Dessa forma, terá como base a realidade social e do mundo do trabalho e das pessoas envolvidas, relacionando o cotidiano acadêmico a contextos mais amplos, de modo a articular o senso comum ao saber socialmente construído, integrando e contextualizando os diversos componentes curriculares do curso à nova realidade social e laboral.

6.16 INDISSOCIABILIDADE ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

O artigo 207 da Constituição Brasileira de 1988 dispõe que “as universidades [...] obedecerão ao princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão”. Equiparadas, essas funções básicas merecem igualdade em tratamento por parte das instituições de ensino superior, que, do contrário, violarão o preceito legal. Dessa mesma maneira, os Institutos Federais trabalham com a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

O princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão reflete um conceito de qualidade do trabalho acadêmico que favorece a aproximação entre universidade e sociedade, a autorreflexão crítica, a emancipação teórica e prática dos estudantes e o significado social do trabalho acadêmico. A concretização deste princípio supõe a realização de projetos coletivos de trabalho que se referenciem na avaliação institucional, no planejamento das ações institucionais e na avaliação que leve em conta o interesse da maioria da sociedade.

A indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão deve promover a articulação das diferentes áreas do conhecimento e a inovação científica, tecnológica, artística e cultural. Nesse sentido, em todos os componentes curriculares devem-se observar de forma efetiva as diferentes interfaces que os conteúdos podem produzir com a pesquisa, a extensão e o ensino, além do desenvolvimento de projetos específicos em cada área que congreguem olhares sobre cada uma destas dimensões. Portanto, o curso de Tecnologia em Processos Gerenciais segue os preceitos da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, estimulando atuação integral dos estudantes.

6.17 ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO

O acompanhamento pedagógico dos discentes será realizado considerando as Políticas de Ações Afirmativas do IFRS, quando for o caso, através da Equipe Pedagógica e de Assistência Estudantil deste *Campus*. O *Campus* conta com uma pedagoga e uma assistente social para atender a essas especificidades e às discorridas a seguir.

O Acompanhamento Pedagógico é uma estratégia de intervenção para auxiliar os estudantes nas demandas específicas no âmbito da aprendizagem. O objetivo é identificar rotas de aprendizagem de cada sujeito e, conseqüentemente, intervir para que os avanços aconteçam. Também são realizadas estratégias de estudo, reunião com os familiares, além de auxílio pedagógico em adaptações curriculares e na rotina da instituição.

No acompanhamento pedagógico serão observadas, sobretudo, formas de acesso diversificadas de acordo com o perfil sócio-econômico-educacional e o atendimento prioritário aos estudantes em situação de vulnerabilidade social.

A aprendizagem é um dos principais objetivos de toda e qualquer prática pedagógica, e a compreensão do que se entende por aprender é fundamental na construção de uma proposta de educação, já que esse processo não se encerra com a conclusão do curso. Um sujeito autônomo no processo de aprendizagem durante sua formação torna-se mais autônomo no processo de viver e definir os rumos de sua vida pessoal e profissional.

Nesse sentido, entende-se a necessidade do trabalho psicopedagógico atuando com o objetivo de mediar o processo ensino-aprendizagem. Esse acompanhamento é de caráter avaliativo e não diagnóstico, conduzindo reflexões coletivas e individuais com os sujeitos, participando de propostas que objetivem o desenvolvimento do equilíbrio emocional, da competência profissional e das relações interpessoais, considerando o desenvolvimento do aluno em sua trajetória no curso superior.

O acompanhamento do aluno de forma a conduzi-lo a reavaliar sua postura diante dos conhecimentos (re)construídos e da tomada de decisão oportunizará o desenvolvimento de sua autonomia e a gestão do seu processo de aprendizagem de forma significativa e comprometida.

Já o acompanhamento docente visa assessorar na dinamização dos processos e práticas pedagógicas para que essas sejam consoantes com os princípios da instituição. Também são desenvolvidas para auxiliar os docentes nas questões relativas às dimensões didático-pedagógicas, assessorando os coordenadores de cursos nos processos de (re)construção de práticas gestoras.

O acompanhamento ao estudante é pensado desde antes do seu ingresso na instituição, buscando-se focar o acesso, a permanência e o êxito. O acesso compreende um

conjunto de ações voltadas à mobilização dos estudantes, definição da oferta e ao ingresso aos cursos técnicos e tecnológicos. Para a mobilização, realiza-se uma série de etapas: diagnóstico, divulgação, informação, escolha de carreira profissional e acolhimento dos estudantes. A definição da oferta é feita através de mapeamento de demandas socioeconômicas e interesses dos estudantes. Após, o ingresso ocorre através de mecanismo de seleção, contemplando grupos prioritários (exemplo 5% PNE), matrícula e acolhimento.

A permanência e êxito compreendem um conjunto de ações voltadas ao acolhimento, desenvolvimento de estratégias de ensino e aprendizagem e assistência estudantil no percurso formativo, a partir das seguintes ações: acolhimento, recepção ao estudante, apresentação do curso e da instituição, interação entre estudantes, profissionais e gestores, ambientação. Compreende ainda o desenvolvimento de estratégias de ensino, tais como: combinação de metodologia, conteúdos, recursos e procedimentos para viabilizar a aprendizagem do estudante; desenvolvimento de estratégias de aprendizagem; criação pelo estudante de formas de apropriação dos conhecimentos.

A assistência estudantil visa à criação de condições objetivas para frequência às aulas, garantindo minimamente alimentação e transporte. Ainda dentro da permanência e êxito, busca-se desenvolver práticas pedagógicas que propiciem que os estudantes permaneçam na instituição e busca-se ter uma visão integral dos estudantes e das turmas e dos cursos, com vistas ao aprimoramento dos processos. Todos os professores dispõem de horário de atendimento ao estudante, em turnos extraclasse, que são divulgados aos discentes.

Os estudantes em situação de vulnerabilidade econômica ou social poderão solicitar, de acordo com edital anual específico, auxílio estudantil. A Política de Assistência Estudantil (PAE) do IFRS constitui-se em um conjunto de princípios e diretrizes que estabelecem a organização, as competências e o modo de funcionamento dos diferentes órgãos da assistência estudantil para a implantação de ações que promovam o acesso, a permanência e o êxito dos estudantes, em consonância com o Programa Nacional de Assistência Estudantil (Decreto nº 7234/2010), com o Projeto Pedagógico Institucional e com o Plano de Desenvolvimento Institucional do IFRS.

Os principais objetivos da PAE são o enfrentamento às desigualdades sociais para ampliação e democratização das condições de acesso e permanência dos estudantes no ensino

público federal e a busca pela equidade de condições de acesso, permanência e diplomação qualificada dos discentes com vistas à inclusão, preservando o respeito à diversidade.

O público-alvo da assistência estudantil são estudantes regularmente matriculados em cursos presenciais das Instituições Federais de Ensino Superior e dos Institutos Federais. Porém, é importante salientar que, o público prioritário são os estudantes oriundos da rede pública de educação básica ou com renda familiar *per capita* de até um salário mínimo e meio.

6.18 TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TICS) NOS PROCESSOS DE ENSINO E DE APRENDIZAGEM

As competências que os estudantes devem alcançar na sua aprendizagem podem ser facilitadas por meio de métodos pedagógicos que utilizam novas Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs). O presente curso é planejado de forma a utilizar ferramentas para dar suporte ao processo de ensino e aprendizagem.

No decorrer do curso, há componentes curriculares que incentivam o estudante a fazer uso das tecnologias digitais, em especial o computador, de forma que, através de *softwares* específicos, o aluno possa construir e reconstruir conhecimentos relativos à área do curso. Isso oportuniza ao estudante um exercício de reflexão sobre a importância das TICs na sua atuação profissional.

O acesso e o uso das bibliotecas virtuais disponíveis aos estudantes do IFRS é um grande exemplo de aplicação das TICs diretamente no processo de ensino e aprendizagem cotidiano. Além disso, cabe ressaltar a existência de projetor com conexão sem fio e autofalante e computadores para uso dos docentes em todas as salas de aula do *Campus*, ampliando as possibilidades pedagógicas durante as aulas, através do uso da tecnologia.

Destaca-se que durante a realização do curso de Tecnologia em Processos Gerenciais, os docente poderão utilizar as TICs no processo de ensino e aprendizagem vinculado aos componentes curriculares. Além dos equipamentos disponíveis em sala de aula, o uso se dará através dos laboratórios de informática.

Além do uso da informática nas aulas, na realização de trabalhos acadêmicos e nas bibliotecas virtuais, o *Campus* Avançado Veranópolis está em um processo permanente de aperfeiçoamento do seu Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA), o *Moodle*.

Em uma definição simples, AVEAs são *websites* onde docentes disponibilizam conteúdos e atividades didáticas para estudantes matriculados em determinado componente curricular, atuando como uma ferramenta de apoio para o processo de ensino e aprendizagem. O acesso aos materiais não é público, sendo necessária a autenticação dos usuários através de senha. Estes ambientes virtuais possuem integração com ferramentas de comunicação, possibilitando o diálogo síncrono e/ou assíncrono entre participantes de um componente curricular.

A partir do *Moodle*, o docente poderá disponibilizar aos estudantes materiais para *download*, criar atividades, avaliar tarefas recebidas e publicar notas ou *feedback* para os estudantes ao final. Poderá, ainda, fazer uso das ferramentas de interação como *chat*, envio de mensagens ou fóruns de discussão.

O IFRS *Campus* Avançado Veranópolis ainda disponibiliza um sistema informatizado de gestão acadêmica, o SIGAA. Por meio desse sistema, os professores compartilham com discentes os planos de ensino dos componentes curriculares, bem como as notas das avaliações e as frequências registradas.

A acessibilidade é levada em consideração em função da necessidade de estrutura física ajustada e materiais didáticos pedagógicos adaptados para cada especificidade em particular.

6.19 ARTICULAÇÃO COM O NÚCLEO DE AÇÕES AFIRMATIVAS

O Núcleo de Ações Afirmativas (NAAf) do *Campus* Avançado Veranópolis, constituído em junho de 2016 e regulado pela Resolução CONSUP nº 038, de 20 de junho de 2017, tem a finalidade de unificar temáticas de inclusão e diversidade em um único espaço, englobando as competências e atribuições do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais (NAPNE), do Núcleo de Estudo Afro-Brasileiro e Indígena (NEABI) e do Núcleo de Estudo e Pesquisa em Gênero e Sexualidade (NEPGES),

formando um único núcleo de ações afirmativas. Para tanto, o NAAf oportuniza, estimula e auxilia ações relacionadas ao Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas, aos Estudos Afro-brasileiros e Indígenas e aos Estudos e Pesquisas em Gênero e Sexualidade.

Na temática de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas o NAAf tem como objetivo: implantar estratégias de inclusão, permanência e saída exitosa para o mundo do trabalho de Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (PNEEs); articular parcerias com entidades e os diversos setores da instituição nas atividades relativas à inclusão e atendimento de PNEEs; promover junto à comunidade escolar a quebra de barreiras arquitetônicas, comunicacionais, metodológicas, instrumentais, programáticas e atitudinais, inclusive com o incentivo a pesquisa e inovação no que tange à inclusão de PNEEs.

Dentro do contexto dos Estudos Afro-brasileiros e Indígenas o NAAf tem como propósito: promover encontros de reflexão da comunidade escolar para o conhecimento e valorização da história dos povos africanos, da cultura afro-brasileira e da cultura indígena, na constituição histórica e cultural do país; organizar espaços de conhecimento, reconhecimento e interação com grupos étnico-raciais; estimular a realização de atividades de ensino, pesquisa e extensão que levem a conhecer o perfil da comunidade interna e externa do *Campus* nos aspectos étnico-raciais, a valorização e reconhecimento dos sujeitos negros e indígenas no contexto do *Campus*.

Quanto à tônica dos Estudos e Pesquisas em Gênero e Sexualidade o NAAf tem como objetivo: promover ações de capacitação dos servidores da instituição no que se refere ao atendimento, aconselhamento e acompanhamento de pessoas que em função de gênero e/ou sexualidade se encontram em vulnerabilidade social, cultural e/ou educacional; fomentar discussões junto à comunidade escolar quanto à importância dos movimentos sociais na luta contra as desigualdades de gênero, as leis que tratam da união civil de pessoas de mesmo sexo, cirurgias de redesignação sexual e alterações no nome de travestis, transexuais e transgêneros, as Doenças Sexualmente Transmissíveis, sintomas e tratamentos; incentivar ações de ensino, pesquisa e extensão que envolvam as temáticas relacionadas a corpo, gênero, sexualidade e diversidade.

As ações relacionadas ao Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas, aos Estudos Afro-brasileiros e Indígenas e aos Estudos e Pesquisas em Gênero e

Sexualidade são reguladas pelas Resoluções do CONSUP de número 020/2014, 021/2014 e 037/2017, respectivamente.

Hoje, o núcleo é formado por servidores técnicos administrativos em educação, servidores docentes e estudantes dos cursos superiores e do curso técnico integrado ao ensino médio, que estimulam e promovem medidas e ações que englobam a promoção do respeito à diversidade socioeconômica, cultural, étnico-racial, de gênero e de necessidades específicas, ou seja, a defesa dos direitos humanos, em uma cultura de educação para a convivência.

O NAAf poderá ser procurado para esclarecer dúvidas referentes às questões de ações afirmativas e auxiliará os docentes no planejamento das aulas, quando for o caso, ressaltando que a temática da cultura afro-brasileira e das questões étnico-raciais é obrigatória nos cursos superiores a partir da Resolução nº 1 do CNE, de 17 de junho de 2004.

6.20 AÇÕES DECORRENTES DOS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO DO CURSO

Em cumprimento à Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação do Ensino Superior (SINAES), os cursos de graduação são analisados, periodicamente, por meio de três componentes principais: a avaliação da instituição, a avaliação do próprio curso e a verificação do desempenho acadêmico dos estudantes.

O SINAES, ao promover a avaliação de instituições de educação superior, deverá assegurar: avaliação institucional, interna e externa, contemplando a análise global e integrada das dimensões, estruturas, relações, compromisso social, atividades, finalidades e responsabilidades sociais das instituições de educação superior e de seus cursos; o caráter público de todos os procedimentos, dados e resultados dos processos avaliativos; o respeito à identidade e à diversidade de instituições e de cursos; a participação do corpo discente, docente e técnico-administrativo das instituições de educação superior, e da sociedade civil, por meio de suas representações.

Nesse sentido, a avaliação do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais será desenvolvida com base no SINAES, a partir de três componentes principais: a autoavaliação, a avaliação externa e o ENADE.

A autoavaliação (avaliação interna), de acordo com Projeto de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IFRS, é um processo contínuo que visa gerar informações para reafirmar ou redirecionar as ações da instituição, norteadas pela gestão democrática e autônoma, garantindo a qualidade no desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão. A CPA (Comissão Própria de Avaliação), no âmbito do IFRS e no âmbito do *Campus* Avançado Veranópolis, é responsável pela realização do processo de avaliação na instituição.

Os resultados da autoavaliação, a cada ano, geram um relatório geral do IFRS e outro específico para cada *Campus*. Os dados expressos nestes relatórios são discutidos com os responsáveis pela gestão do IFRS, servindo de base para o planejamento institucional para o ano subseqüente, além de serem discutidos com toda a comunidade acadêmica.

A autoavaliação institucional conta com a participação de todos os segmentos da comunidade interna, com o objetivo de analisar as seguintes dimensões: PDI e políticas de ensino, pesquisa e extensão; comunicação com a sociedade; organização e gestão do IFRS; infraestrutura e serviços. Além disso, a avaliação interna é desenvolvida por meio da autoavaliação do curso (com a participação de estudantes, docentes e técnicos); autoavaliação discente; avaliação de egressos; e avaliação docente. A eficácia deste processo é alicerçada por algumas etapas, tais como a preparação, o planejamento, a sensibilização e a divulgação dos resultados.

Destaca-se que a avaliação dos docentes ocorre, anualmente, com a participação dos discentes, por meio de um instrumento de coleta de dados (questionário eletrônico) para cada componente curricular e para cada turma.

A avaliação externa do curso ocorre a partir de dois mecanismos de avaliação:

- a) Avaliação *in loco*: que tem por objetivo identificar as condições de ensino oferecidas aos estudantes, em especial as relativas ao perfil do corpo docente, às instalações físicas e à organização didático-pedagógica;
- b) Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE): que avalia, juntamente com a avaliação institucional e com a avaliação dos cursos de graduação, a relação entre os conteúdos programáticos, as habilidades e competências projetadas para os egressos e o nível de atualização dos estudantes com relação à realidade brasileira e mundial.

Salienta-se que o ENADE é componente curricular obrigatório dos cursos de graduação, sendo inscrita no histórico escolar do estudante somente a sua situação regular com relação a essa obrigação, atestada pela sua efetiva participação ou, quando for o caso, dispensa oficial pelo Ministério da Educação, conforme regulamentação específica.

6.21 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é um órgão consultivo, de assessoramento e deliberativo, vinculado ao Colegiado do Curso, cuja responsabilidade é atuar no processo de concepção, consolidação e permanente atualização do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), levando-se em consideração a legislação vigente e as políticas e normas internas do IFRS.

As competências do NDE dos cursos de graduação deverão estar de acordo com a Resolução CONAES nº 01, de 17 de junho de 2010, e o Parecer CONAES nº 4, de 14 de junho de 2010. A designação de constituição do NDE se dará através de Portaria da Direção Geral do *Campus*. O coordenador do curso é membro nato e coordenador do NDE. O mandato do Coordenador do NDE está vinculado à sua permanência à frente da coordenação do curso e, a cada 2 (dois) anos, os demais membros que compõem o NDE serão parcialmente renovados. O núcleo terá ao menos duas reuniões em cada período letivo.

O NDE será composto por, no mínimo, 5 (cinco) professores do corpo docente do curso, dentre os quais o coordenador do curso como membro nato, sendo que, no mínimo, 60% de seus membros devem possuir titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu* e devem atuar em regime de trabalho de dedicação exclusiva. Outras informações sobre o NDE estão detalhadas no Regulamento do Núcleo Docente Estruturante (Anexo III).

6.22 COLEGIADO DO CURSO

O Colegiado do Curso é o órgão de natureza normativa e consultiva do curso, que tem por finalidade acompanhar a implementação do Projeto Pedagógico, avaliar e propor

alterações dos currículos plenos, discutir temas ligados ao curso e planejar e avaliar as atividades acadêmicas, observando-se as políticas e normas do IFRS e a legislação vigente. As reuniões ordinárias do Colegiado do Curso serão realizadas, pelo menos, duas vezes a cada semestre letivo, podendo ser realizadas reuniões extraordinárias, caso seja necessário.

O Colegiado será composto pelo coordenador do curso, como membro nato; por professores em efetivo exercício que compõem a estrutura curricular do curso; por, no mínimo, dois representantes (um titular e outro suplente) do corpo discente do curso e por, no mínimo, um Técnico Administrativo em Educação do Setor de Ensino. O coordenador do Colegiado do Curso será o coordenador de curso. As informações sobre o Colegiado do Curso estão detalhadas no Regulamento do Colegiado de Curso (Anexo IV).

6.23 QUADRO DE PESSOAL

O atual quadro de pessoal docente e técnico administrativo em educação do *Campus Avançado Veranópolis* é apresentado nos Quadros 2 e 3.

Quadro 2 – Quadro de pessoal docente do *Campus Avançado de Veranópolis*

Servidor(a)	Área	Titulação	Regime de trabalho
Adriana Tedesco	Química Ambiental	Doutorado	40h DE
André Luiz Montes	Biologia	Mestrado	40h DE
Alcione Moraes Jacques	Língua Espanhola	Mestrado	40h DE
Dante Ronaldo Doleski Deon	Física	Especialista	40h DE
Daniele dos Santos Fontoura	Administração	Doutorado	40h DE
Denise Genari	Administração / Gestão de Pessoas	Doutorado	40h DE
Erik Schüller	Eletrônica	Doutorado	40h DE
Ernâni Teixeira Liberali	Informática / Engenharia de Software e Sistemas de Informação	Mestrado	40h DE
Fernanda Pizzato	Geografia	Mestrado	40h DE
Geanderson de Souza Lenz	Administração	Mestrado	40h DE
Humberto Jorge de Moura Costa	Informática / Programação / Programação Web	Mestrado	40h DE
João Carlos Cavalheiro	Filosofia	Mestrado	20h
Jorge Nazareno Batista Melo	Matemática	Mestrado	40h DE
Larissa Brandelli Bucco	Administração	Mestrado	40h DE
Leandro Käfer Rosa	Administração / Finanças	Especialista	40h DE
Marcos Juarez Vissoto Corino	Informática / Hardware e Redes de Computadores	Especialista	40h DE
Marcos Vinícios Luft	História	Mestrado	40h DE
Michele Doris Castro	Sociologia	Mestrado	20h
Paulo Ricardo Cechelero Villa	Informática / Organização e Arquitetura de Computadores e Sistemas Operacionais	Doutorado	40h DE
Patrícia Peter dos Santos Zachia Alan	Letras / Português / Inglês	Mestrado	40h DE
Roger Sá da Silva	Informática / Banco de Dados e Programação Web	Mestrado	40h DE

Quadro 3 – Quadro de pessoal técnico administrativo em educação do *Campus* Avançado de Veranópolis

Servidor(a)	Cargo	Área de atuação/ Setor
Ademilson Marcos Tonin	Técnico em Assuntos Educacionais	Diretoria de Ensino / Setor Ensino
Andréia Regina Mallmann Carneiro	Assistente em Administração	Coordenadoria de Administração
Daniel de Carli	Analista de Tecnologia da Informação	Setor de Tecnologia da Informação
Diana Lusa	Pedagoga	Diretoria de Ensino / Setor Ensino
Ecléia Borchatt Zemper	Assistente em Administração	Coordenadoria de Administração
Francieli Fuchina	Auxiliar de Biblioteca	Diretoria de Ensino / Biblioteca
Francis Antônio Resende Gaffree	Técnico de Tecnologia da Informação	Setor de Tecnologia da Informação
Leandra Maria Franceschina Nunes	Assistente Social	Diretoria de Ensino / Setor Ensino
Maiara Juliane Faust	Auxiliar em Administração	Diretoria de Ensino / Setor Ensino
Renata Romanzini Cielo	Assistente em Administração	Coordenadoria de Administração
Samanta Trivilin Comiotto	Assistente de Alunos	Diretoria de Ensino / Setor Ensino
Sandra Beatriz Rathke	Bibliotecária / Documentalista	Diretoria de Ensino / Biblioteca

6.24 CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Os alunos que cursaram, com aproveitamento e assiduidade mínimos, conforme Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, todos os componentes curriculares, após a integralização destes e a participação em ato solene de colação de grau, farão jus ao Diploma de Tecnólogo em Processos Gerenciais.

6.25 INFRAESTRUTURA

A estrutura física do *Campus* Avançado Veranópolis compreende três prédios, uma quadra poliesportiva coberta e estacionamento. Para atender às demandas de ensino, há 8 salas de aula, um setor Administrativo, um setor de Tecnologia da Informação, uma biblioteca com acervo físico específico (em processo final de aquisição) e quatro laboratórios de informática, sendo um de *hardware* e eletrônica e três de *software*.

Além disso, o Setor de Ensino, que congrega a Assistência Estudantil e Pedagógica, os Registros Acadêmicos e o Apoio ao Discente, possui sala própria com balcão de atendimento para dar suporte à comunidade acadêmica, inclusive com sala privativa para atendimentos. Neste setor ainda encontra-se a sala da Direção de Ensino, com a devida estrutura e privacidade para atendimento aos docentes e estudantes. Estas salas contam com armários com chave para a guarda da documentação acadêmica.

Como forma de apoio às atividades de ensino, existem as salas dos setores Administrativo e Tecnologia da Informação. A sala do Administrativo conta com espaços para Direção Geral, Coordenação de Administração, Infraestrutura e Transportes e Gestão de Pessoas, além de armários com chave para a guarda da documentação administrativa. Já o setor de Tecnologia da Informação conta com a sala de permanência da equipe e outra sala reservada para a infraestrutura de tecnologia do *campus*, com um rack de servidores que administram o acesso à internet externa, via RNP (Rede Nacional de Ensino e Pesquisa) com link de 100 Mbps, e da rede interna, incluindo-se os acessos às redes sem fio disponíveis a servidores e discentes. Ambas as salas contam com armários para a guarda de equipamentos.

O espaço da biblioteca do *Campus* contempla uma ampla área que dispõe de 8 terminais de pesquisa e para acesso à internet, guarda-volumes, bancadas, mesas e cabines reservadas para estudos individuais e em grupos, visando atender às demandas e às necessidades de informação da comunidade interna e externa, com acervo atualizado e de qualidade. O acervo físico relacionado ao curso está em processo permanente de aquisição, contando, atualmente, com mais de 90% dos títulos já adquiridos, catalogados e disponíveis para a comunidade acadêmica. Ainda sobre acervo, o *Campus* conta mais de 16 mil títulos das bibliotecas virtuais Minha Biblioteca, Biblioteca Virtual da Pearson e E-volution, além das normas técnicas e regulamentadoras do Sistema de Gestão de Normas e Documentos Regulatórios Target GEDWeb, através de contrato realizado e mantido pela reitoria do IFRS para todos os 17 *campi* da instituição.

Há também uma sala de professores com espaço de trabalho individual e permanente para 24 docentes, dispostos em seis ilhas de quatro mesas cada, com privacidade garantida através de paredes divisórias entre os espaços de trabalho. Cada docente tem à disposição uma mesa de trabalho com computador conectado à internet com fio, cadeiras ergonômicas, gaveteiro móvel e com fechadura, além de uma impressora compartilhada. A sala conta ainda com armários com chave e um espaço de convivência com poltronas.

Existe ainda uma sala das Coordenações, que conta com dois espaços reservados para permanência e atendimento dos coordenadores dos cursos superiores do *Campus*. Estas salas reservadas possibilitam o atendimento de estudantes e professores garantindo a privacidade necessária. A sala conta com equipamentos de informática para uso dos

coordenadores e armários com chave para a guarda de documentação própria das coordenações de curso.

Todos estes ambientes possuem linha telefônica para comunicações internas e externas, através de uma central telefônica de 10 ramais, acesso à internet com fio e sem fio e aparelhos de ar-condicionado para climatização.

As salas de aula são equipadas com mobiliário para alunos e professores, com equipamentos de informática, quadro branco, projetor multimídia com alto-falante integrado, tela de projeção retrátil, acesso à internet sem fio, computador conectado ao projetor, internet com fio, ventiladores e cortinas do tipo blecaute. Algumas salas possuem também cavaletes *flip chart* para exposição de cartazes. Todas as salas possuem murais, nos quais são disponibilizadas informações sobre o curso e sobre a instituição.

Cada laboratório de informática possui bancadas montadas sob medida para as salas, com 30 estações de trabalho e 30 computadores instalados, quantidade suficiente para uso dos alunos, e é equipado com quadro branco, projetor multimídia com alto-falante integrado, tela de projeção retrátil, acesso à internet sem fio, computador conectado ao projetor, internet com fio, mural, ventiladores, e cortinas do tipo blecaute. Os computadores possuem *softwares* e aplicativos específicos e conexão à internet com fio.

No que tange à acessibilidade arquitetônica, a infraestrutura atual do *Campus Avançado Veranópolis* conta com vaga de estacionamento específica para deficientes e/ou pessoas com mobilidade reduzida. Há ainda sanitários acessíveis, devidamente sinalizados. Além disso, os corredores e calçadas do prédio são pavimentados e nivelados, sem obstáculos à passagem dentro das instalações.

Para eliminar as demais barreiras arquitetônicas, a instituição executa projetos para ampliar a infraestrutura de acessibilidade no *Campus*, como a instalação de piso tátil (já adquirido) e placa tátil indicativa para todas as instalações, elevador para o segundo pavimento do Bloco A (já adquirido e em processo de instalação) e construção de rampa de acesso junto à entrada de pedestres.

6.26 CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos pela Direção-geral do *Campus*, juntamente com Direção de Ensino e Coordenação do Curso, podendo consultar os órgãos colegiados como o Núcleo Docente Estruturante e o Colegiado do Curso.

7 REFERÊNCIAS

BRASIL. **Constituição Federal do Brasil**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm>. Acesso em: 01 set. 2016.

BRASIL. Decreto Nº 5.154 de 23 de julho de 2004. **Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/decreto/d5154.htm>. Acesso em 10 mai. 2019.

BRASIL. Decreto Nº 7.234, de 19 de julho de 2010. **Dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/decreto/d7234.htm>. Acesso em 10 mai. 2019.

BRASIL. Decreto Nº 7.824, de 11 de outubro de 2012. **Regulamenta a Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, que dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/decreto/d7824.htm>. Acesso em 10 mai. 2019.

BRASIL. Decreto Nº 8.268, de 18 de junho de 2014. **Altera o Decreto nº 5.154, de 23 de julho de 2004, que regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2014/Decreto/D8268.htm>. Acesso em 10 mai. 2019.

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. LDB - **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm>. Acesso em 03 abr. 2018.

BRASIL. Lei Nº 10.172, de 09 de janeiro de 2001. **Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/leis_2001/110172.htm>. Acesso em: 01 set. 2016.

BRASIL. Lei Nº 10.861, de 14 de abril de 2014. **Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES e dá outras providências**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/lei/110.861.htm>. Acesso em: 01 set. 2016.

BRASIL. Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. **Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e dá outras providências.** Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111788.htm>. Acesso em: 03 abr. 2018.

BRASIL. Lei Nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008. **Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.** Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111892.htm>. Acesso em: 01 set. 2016.

BRASIL. Lei Nº 12.711, de 29 de agosto de 2012. **Dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio e dá outras providências.** Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/112711.htm>. Acesso em: 01 set. 2016.

BRASIL. Parecer CES 277/2006. **Na forma de organização da Educação Profissional e Tecnológica de graduação.** Disponível em: < http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf_legislacao/rede/legisla_rede_parecer2772006.pdf>. Acesso em: 03 jun. 2019.

BRASIL. Parecer CNE Nº 776/1997. **Orienta para as diretrizes curriculares dos cursos de graduação.** Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf_legislacao/superior/legisla_superior_parecer77697.pdf>. Acesso em: 03 jun. 2019.

BRASIL. Parecer CNE Nº 29/2002. **Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional de Nível Tecnológico.** Disponível em: < <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/cp29.pdf>>. Acesso em: 03 jun. 2019.

BRASIL. Parecer CNE/CP Nº 3/2002. **Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia.** Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CP032002.pdf>>. Acesso em: 03 jun. 2019.

BRASIL. Parecer CNE/CES 436/2001. **Despacho do Ministro em 5/4/2001, publicado no Diário Oficial da União de 6/4/2001, Seção 1E, p. 67.** Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CES0436.pdf>>. Acesso em: 03 jun. 2019.

BRASIL. Resolução CNE 1/2004. **Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.** Disponível em: < <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/res012004.pdf>>. Acesso em: 03 jun. 2019.

CONAES. Parecer CONAES Nº 4, de 17 de junho de 2010. **Sobre o Núcleo Docente Estruturante – NDE.** Disponível em: < https://www.udesc.br/arquivos/esag/id_cpmenu/640/com_despacho__conaes__parecer_n_4__nde_15282360561201_640.pdf>. Acesso em 27 mar. 2018.

CONAES. Resolução Nº 01, de 17 de junho de 2010. **Normatiza o Núcleo Docente Estruturante e dá outras providências.** Disponível em: <http://www.ceuma.br/cpa/downloads/Resolucao_1_2010.pdf>. Acesso em 27 mar. 2018.

FEE. **PIB Municipal - Série Histórica 2002-2015.** Porto Alegre: Fundação de Economia e Estatística, 2017. Disponível em: <<https://www.fee.rs.gov.br/indicadores/pib-rs/municipal/seriehistorica/>>. Acesso em 27 mar. 2018.

IBGE. **EstatGeo Mapas, 2016.** Disponível em: < <http://www.estatgeo.ibge.gov.br/EstatGeo2016/mapa/index.html>>. Acesso em 04 set. 2016.

IDEB. **Resultados e Metas. 2018**. Disponível em: <<http://ideb.inep.gov.br/resultado/>>. Acesso em 27 mar. 2018.

IFRS. Resolução Nº 046, de 08 de maio de 2015. **Organização Didática do IFRS**. Disponível em: <<https://ifrs.edu.br/wp-content/uploads/2017/07/OD-Alterada-Publica%C3%A7%C3%A3o-Portal.pdf>>. Acesso em: 03 abr. 2018.

IFRS. Resolução Nº 086, de 17 de outubro de 2017. **Organização Didática do IFRS**. Disponível em: <<https://ifrs.edu.br/wp-content/uploads/2017/07/OD-Alterada-Publica%C3%A7%C3%A3o-Portal.pdf>>. Acesso em: 03 abr. 2018.

IFRS. **Plano de Desenvolvimento Institucional do IFRS – PDI (2014 – 2018)**. Disponível em: <<https://ifrs.edu.br/documentos/plano-de-desenvolvimento-institucional-pdi-2014-2018/>>. Acesso em 16 jun. 2016.

IFRS. **Plano de Desenvolvimento Institucional do IFRS – PDI (2019 – 2023)**. Disponível em: <<https://ifrs.edu.br/pdi-2019-2023/>>. Acesso em 20 mai. 2019.

IFRS. **Política de Ações Afirmativas do IFRS**. Disponível em: < <https://ifrs.edu.br/documentos/resolucao-no-022-de-25-de-fevereiro-de-2014-aprova-politica-de-acoes-afirmativas-do-ifrs/>>. Acesso em: 16 jun. /2016.

IFRS. **Projeto Pedagógico Institucional do IFRS - PPI**. Disponível em: <https://ww1.ifrs.edu.br/site/midias/arquivos/201226102555931ppi_versao_final.pdf>. Acesso em: 01 set. 2016.

INEP. **Sinopse estatística da educação básica 2017**. Brasília: INEP, 2018. Disponível em: <<portal.inep.gov.br/sinopses-estatisticas-da-educacao-basica>>. Acesso em 26 mar. 2018.

MEC. Ministério da Educação. **Catálogo Nacional de Cursos Superiores**. 3. ed. Brasília, DF, 2016.

RECEITA FEDERAL. **Quantidade de empresas e receita bruta por município – 2015**. Brasília: Receita Federal, 2017. Disponível em: <<http://idg.receita.fazenda.gov.br/dados/receitadata/estudos-e-tributarios-caduaneiros/estudos-e-estatisticas/estudos-diversos/estudos-diversos-pagina>>. Acesso em 27 mar. 2018.

ANEXO I – REGULAMENTO PARA USO DOS LABORATÓRIOS DO CAMPUS VERANÓPOLIS

CAPÍTULO I

Das Disposições preliminares

Art. 1º O presente Regulamento visa normatizar a utilização dos laboratórios didáticos do Campus Veranópolis do IFRS com o intuito de proporcionar condições ideais para o desenvolvimento de atividades práticas pelos seus usuários.

Art. 2º Este Regulamento aplica-se a todos que fazem uso dos laboratórios deste campus: docentes, técnicos administrativos, terceirizados, discentes de todos os níveis de ensino e visitantes, desde que tenham acesso ou permanência autorizada.

Art. 3º São objetivos dos laboratórios:

I - Facilitar o ensino, pesquisa, extensão e atividades administrativas, através da oferta de infraestrutura, materiais, equipamentos e ferramentas, imprescindíveis à implementação das atividades desenvolvidas na instituição.

II - Incentivar a capacidade empreendedora dos alunos, permitindo-lhes o alcance de uma visão profissional.

III - Contribuir para a formação profissional dos alunos em suas respectivas áreas.

IV - Estimular nos alunos a capacidade de pesquisa e o acesso a materiais pertinentes ao estudo empírico, conduzindo-os a um elevado índice de aproveitamento.

Art. 4º Entende-se como Servidor/Setor Responsável pelo Laboratório, o técnico administrativo de laboratório ou na falta deste o Setor de Tecnologia da Informação (TI) do Campus.

Art. 5º Entende-se como Responsável Temporário pelo Laboratório o docente que efetivar a reserva do laboratório, conforme **Art. 21** deste Regulamento.

Parágrafo único. Também são considerados Responsáveis Temporários pelo Laboratório para efeito das responsabilidades e obrigações que constam neste documento:

I - Aluno autorizado a utilizar o laboratório sem supervisão do Servidor Responsável pelo Laboratório.

II - Aluno designado pelo docente que efetuou a reserva e que faça parte do grupo de alunos autorizados a utilizar o laboratório sem a supervisão do Servidor Responsável pelo Laboratório.

III - Técnicos administrativos do campus, no exercício de funções, que necessitem do uso de laboratórios.

IV - Pessoas ou entidades que não fazem parte da comunidade escolar, desde que tenham vínculo com a instituição formalizado por instrumento próprio.

V - Caso especial definido no § 2º do Art. 13 deste Regulamento.

CAPÍTULO II

Das Responsabilidades e Competências

Art. 6º Compete ao Servidor Responsável pelo Laboratório:

I - Orientar os alunos sobre a utilização dos equipamentos e materiais, atentando para os procedimentos que impliquem em economicidade, segurança pessoal, patrimonial, de dados e ambiental.

II - Prestar orientações no âmbito de características técnicas dos equipamentos e materiais.

III - Esclarecer dúvidas relativas ao funcionamento de máquinas e equipamentos.

IV - Usar de meios cabíveis para que seja mantida a organização necessária ao recinto, ao local de pesquisa, estudo e reflexão.

V - Realizar a organização do laboratório, execução de procedimentos de utilização, manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, desde que sejam ações de caráter rotineiro compatível com as atribuições do cargo e de infraestrutura do campus.

VI - Gerenciar as reservas do respectivo laboratório.

VII - Garantir o acesso aos usuários quando solicitado em tempo hábil.

Art. 7º O Servidor Responsável pelo Laboratório pode interromper a qualquer tempo as atividades, ainda que previamente autorizadas, se identificar conduta indevida que impliquem em riscos pessoais, patrimoniais, à economicidade, ao meio ambiente à rede de computadores ou outros quaisquer de natureza equivalente.

Parágrafo único: Toda vez que for necessária a interrupção definida no caput deste artigo, o Servidor Responsável pelo Laboratório deverá encaminhar, em dois dias úteis, relatório com a justificativa da sua ação ao Setor Responsável pelos Laboratórios, que deverá tomar as medidas cabíveis que julgar necessário.

Art. 8º Os Servidores Responsáveis pelo Laboratório, ao receberem de volta as chaves dos laboratórios dos Responsáveis Temporários pelo Laboratório, deverão conferir o estado do laboratório e de seus equipamentos, relatando de imediato pelo e-mail institucional ao setor que coordena os laboratórios no campus e para o último responsável qualquer irregularidade.

Art. 9º Os Servidores Responsáveis pelo Laboratório poderão utilizar os laboratórios para desempenhar outras atividades para o campus ou para o instituto, além das atribuídas em relação aos laboratórios.

Art. 10 São deveres e obrigações dos Responsáveis Temporários pelo Laboratório e demais usuários dos laboratórios:

I - Ter ciência deste Regulamento.

II - Respeitar o ambiente do laboratório, preservando o silêncio necessário à concentração nas pesquisas e estudos.

III - Respeitar os horários de funcionamento.

IV - Apresentar-se em trajes compatíveis com o ambiente.

V - Não produzir fogo ou faísca, a menos que se trate de ação intrínseca à atividade laboral proposta.

VI - Não comer, não beber e não portar bebidas ou alimentos nas dependências dos laboratórios.

VII - Levar ao conhecimento do Servidor Responsável pelo Laboratório toda vez que identificar risco de perigo iminente.

VIII - Zelar pelas máquinas, equipamentos, ferramentas e ambiente do laboratório, preservando sua integridade e das demais pessoas presentes, bem como perfeito funcionamento do serviço.

IX - Deixar os laboratórios organizados conforme disposição física encontrada.

X - Utilizar equipamento de proteção individual (EPI) condizente com a tarefa que estiver exercendo.

XI - Manter a ordem, o espaço organizado, conversar em tom baixo e fazer uso da lixeira.

Art. 11 Os Responsáveis Temporários pelo Laboratório, ao receberem chaves dos laboratórios, deverão conferir seu estado e o estado de seus equipamentos, relatando de imediato pelo e-mail institucional ao setor que coordena os laboratórios e para o Servidor Responsável pelo Laboratório qualquer irregularidade.

CAPÍTULO III

Das Disposições Gerais

Art. 12 São normas gerais de uso dos laboratórios aplicadas a todos os usuários destes:

I - É proibida a utilização de equipamentos e materiais para fins pessoais ou qualquer outro tipo de atividade incompatível com as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

II - É proibida a instalação e desinstalação de programas nos computadores.

III - É proibida a utilização de softwares de jogos salvo quando expressamente autorizada pelo Servidor Responsável pelo Laboratório, conforme os termos deste Regulamento.

IV - É proibido alterar quaisquer configurações dos computadores.

V - Apurando-se a responsabilidade de danos às máquinas, equipamentos ou aos componentes do laboratório, cuja causa seja imputada à imperícia ou desleixo, o aluno, responsável ou usuário causador do prejuízo será compelido a repará-lo integralmente.

VI - Não será permitida a utilização de recursos pessoais de som nos laboratórios, salvo se expressamente autorizado pelo Responsável Temporário ou Servidor Responsável pelo Laboratório.

VII - É proibida a confecção de cópias das chaves dos laboratórios. As chaves existentes deverão ser únicas, sob o controle do Servidor Responsável pelo Laboratório, podendo ser liberadas temporariamente ao Responsável Temporário pelo Laboratório, conforme os termos deste Regulamento.

Art. 13 Haverá, no mínimo, um laboratório de informática destinado a trabalhos extraclasse, o qual poderá ser utilizado mediante presença de um Servidor Responsável pelo Laboratório ou autorização expressa de uso.

§ 1º Se a demanda for maior que a disponibilidade de máquinas, o Servidor Responsável pelo Laboratório poderá criar critérios de utilização das máquinas.

§ 2º Cada aluno que utilizar o laboratório definido no caput deste artigo será considerado Responsável Temporário pelo Laboratório e deverá assinar o Termo de Responsabilidade do Uso do Laboratório definido no Art. 22 deste Regulamento.

§ 3º O uso do laboratório previsto no caput deste artigo depende da disponibilidade do espaço quando da necessidade de utilização deste.

Art. 14 Não poderão ser realizadas quaisquer atividades sem o conhecimento e autorização dos Servidores Responsáveis pelo Laboratório.

Art. 15 Consideram-se como dias normais de funcionamento dos laboratórios todos os dias letivos previstos no calendário acadêmico do Campus Veranópolis e consideram-se

como horário de funcionamento o horário compreendido entre a abertura e o fechamento do campus.

Art. 16 Na primeira aula prática de laboratório de qualquer disciplina, o docente deverá apresentar este Regulamento e o Termo de Responsabilidade do Uso do Laboratório aos alunos, bem como alertar sobre utilização dos equipamentos e materiais, atentando para os procedimentos que impliquem em economicidade, segurança pessoal, patrimonial, de dados da rede e ambiental.

CAPÍTULO IV

Do Acesso, Permanência e Utilização dos Laboratórios

Art. 17 O acesso aos laboratórios somente é permitido:

I - aos Responsáveis Temporários pelo Laboratório, conforme definido no Art. 5º deste Regulamento.

II - aos alunos em atividade, acompanhados por um Responsável Temporário ou pelos Servidores Responsáveis pelos Laboratórios, conforme definido no Art. 4º e no Art. 5º deste Regulamento.

III - Outras pessoas com autorização expressa da Direção Geral do campus ou do Servidor Responsável pelo Laboratório.

Art. 18 Os alunos somente poderão permanecer no laboratório com a presença do docente da disciplina e/ou Responsável Temporário pelo Laboratório, durante o horário de funcionamento do mesmo, os quais deverão ficar com os alunos durante o período de desenvolvimento das atividades.

Parágrafo único: Em casos especiais de atividades de pesquisa e extensão, que demandem muito tempo de uso dos laboratórios, os alunos poderão ser autorizados pelo Servidor Responsável pelo Laboratório e/ou pelo docente a utilizar o laboratório sem acompanhamento permanente.

Art. 19 Os docentes que utilizarem os laboratórios de informática para atividades acadêmicas deverão enviar através de seu e-mail institucional, ao Servidor Responsável

pelos Laboratórios e com antecedência mínima de 15 dias antes do início de cada semestre letivo, a demanda de softwares necessários para as atividades acadêmicas do semestre para que haja condições e tempo hábil para a configuração dos laboratórios, salvo casos pontuais e justificáveis.

Art. 20 A reserva de uso dos laboratórios é feita pelo docente cuja atuação no ensino, pesquisa ou extensão tenha aderência ao laboratório citado.

§ 1º A reserva de usos dos laboratórios deverá obedecer à Agenda de Reserva dos Laboratórios.

§ 2º A reserva de uso dos laboratórios deve ser feita com, pelo menos, 01 (um) dia útil de antecedência.

§ 3º Reservas em caráter de emergência, isto é, efetuadas com menos de 01 (um) dia útil de antecedência, poderão ser efetuadas, mas terão o aceite condicionado às disponibilidades de infraestrutura e de pessoal, ainda que o laboratório em questão não esteja reservado.

§ 4º Havendo disponibilidade, não há limite para número de reservas dos laboratórios a serem efetuadas.

§ 5º Caso um laboratório seja sistematicamente reservado e não utilizado sem aviso prévio ou cancelamento da reserva, o Servidor Responsável pelo Laboratório deverá, primeiramente, comunicar formalmente ao docente que efetuou as reservas sob esta circunstância.

§ 6º Caso a situação relatada no § 5º deste artigo persistir, o Servidor Responsável pelo Laboratório poderá cancelar as demais reservas efetuadas pelo docente em questão.

§ 7º Quando ocorrer o cancelamento de reservas relatado no § 6º deste artigo, deverá ser formalmente comunicado e justificado pelo Servidor Responsável pelo Laboratório ao Setor Responsável pelos Laboratórios e ao docente que as efetuou.

CAPÍTULO V

Das Disposições Finais

Art. 21 Os casos omissos e não constantes neste Regulamento serão resolvidos pelo Setor Responsável pelos Laboratórios, sendo o Conselho de Campus a instância máxima.

Art. 22 Este Regulamento entra em vigor a partir de sua aprovação pelo Conselho de Campus do Campus Veranópolis.

ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO DO LABORATÓRIO

Autorizo o discente _____, regularmente matriculado no curso _____, a utilizar o laboratório _____ no período de ____/____/____, das _____ às _____ horas.

Servidor: _____

SIAPE: _____

Autorizo o discente acima mencionado a utilizar o laboratório _____ no período estipulado.

Servidor Responsável pelo Laboratório: _____

SIAPE: _____

Veranópolis, ____ de _____ de _____.

Servidor

Servidor Responsável pelo Laboratório

ANEXO II – REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. O Trabalho de Conclusão de Curso, doravante TCC, é um componente curricular obrigatório do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais, devendo ser elaborado durante a disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso e ter apresentação pública.

Art. 2º. O TCC tem como objetivos principais:

- I. Desenvolver a capacidade de aplicação dos conhecimentos adquiridos durante o curso, por meio da elaboração de uma pesquisa teórico-empírica, seguindo os procedimentos estabelecidos pela metodologia científica;
- II. Estimular o interesse pela pesquisa e extensão acadêmica;
- III. Desenvolver a capacidade de planejamento e sistematização de conhecimentos para resolver problemas na área de formação específica e complementar;
- IV. Desenvolver as habilidades e competências previstas no projeto pedagógico do curso.

Art. 3º. O TCC compreende a sistematização de conhecimentos sobre um objeto de estudo pertinente à área de formação, seguindo o rigor da metodologia científica.

Art. 4º. Os temas do TCC deverão estar relacionados com a área do curso superior de Tecnologia em Processos Gerenciais. Os temas de pesquisa serão definidos pelos discentes orientandos, em conjunto com o seu respectivo professor orientador.

Art. 5º. O TCC deverá ser desenvolvido individualmente, não sendo permitido o desenvolvimento por duplas, trios ou outra forma de organização.

Art. 6º. A matrícula e a elaboração do TCC estão condicionadas à aprovação no componente curricular “Metodologia de pesquisa e elaboração de proposta de TCC”.

CAPÍTULO II DO TCC

Art. 7º. O TCC deverá ser desenvolvido no formato de artigo científico.

Art. 8º. O artigo científico deverá apresentar uma contribuição original e inédita, livre de plágio ou autoplágio, considerando o conteúdo parcial ou total.

Art. 9º. A formatação gráfica do TCC é de responsabilidade do estudante e deverá seguir as recomendações da norma ABNT NBR 6022:2018. As demais diretrizes vinculadas à formatação e estrutura do TCC estão apresentadas no Anexo I.

Art. 10. Com o propósito de fomentar a iniciação científica dos acadêmicos, sugere-se que o discente, em conjunto com o professor orientador, elabore o artigo com o objetivo de encaminhar para a avaliação e posterior publicação em revista científica.

CAPÍTULO III DO ORIENTADOR E DAS ORIENTAÇÕES

Art. 11. O TCC deverá ser desenvolvido sob orientação de um docente da área de conhecimento do curso. Caberá ao discente buscar um professor orientador, de acordo com a sua área de interesse, e entregar para a Coordenação do Curso o formulário de aceite de orientação (Anexo II).

Art. 12. Coorientações poderão ocorrer seguindo os seguintes critérios:

- I. Coorientações conduzidas por servidores do IFRS que não lecionam no curso deverão ser autorizadas pela Coordenação do Curso;
- II. Coorientações conduzidas por profissionais externos ao IFRS deverão ser autorizadas pelo colegiado do curso, mediante convênio com a instituição na qual o coorientador está vinculado.

Art. 13. As orientações do TCC serão conduzidas pelo professor orientador, por meio de reuniões periódicas definidas previamente entre orientador e orientando. As reuniões deverão ser registradas na ficha de acompanhamento de orientação (Anexo III).

CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO

Art. 14. A avaliação do artigo será realizada por uma banca examinadora, composta pelo orientador e por mais dois membros, com base nos itens detalhados no Anexo IV.

Art. 15. A composição da nota ocorrerá a partir dos seguintes critérios:

- I. A composição da nota se dará pela média aritmética simples das notas do professor orientador e dos avaliadores;

II. A nota final de cada avaliador e do professor orientador deverá estar entre 0 e 10 e será composta pela soma das notas parciais atribuídas a cada item descrito no Anexo IV;

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

Art. 16. A nota obtida será registrada no Sistema Acadêmico como sendo a nota do componente curricular de Trabalho de Conclusão de Curso. Em caso de reprovação, o discente deverá cursar novamente o componente curricular e realizar uma nova apresentação pública.

CAPÍTULO V DA BANCA EXAMINADORA

Art. 17. A apresentação pública (defesa) compreende um momento em que o discente deve demonstrar domínio teórico-prático do tema pesquisado.

Art. 18. A apresentação ocorrerá em sessão pública, em data, local e horário previamente divulgados, obedecendo aos prazos estabelecidos no Art. 24.

Art. 19. A banca examinadora será composta pelo professor orientador e mais dois membros. A composição da banca examinadora será aprovada pela Coordenação de Curso.

Art. 20. Cada banca terá a duração máxima de 40 (quarenta) minutos, sendo composta por 20 (vinte) minutos de apresentação pelo discente, seguida da arguição pela banca examinadora.

Art. 21. A nota do TCC poderá ser condicionada à realização das correções necessárias apontadas pela banca examinadora, observando-se os seguintes aspectos:

I. O professor orientador é responsável pelo aceite das sugestões indicadas pela banca examinadora e pelo estabelecimento do prazo para a sua realização pelo discente;

II. O prazo concedido não poderá extrapolar os prazos estabelecidos no Art. 24, inciso IV.

Art. 22. Será lavrada ata das bancas de apresentação e defesa (Anexo V), que deverá ser assinada pelos integrantes da banca examinadora e pelo discente.

Art. 23. A realização da apresentação pública (defesa) é obrigatória para aprovação no componente curricular Trabalho de Conclusão de Curso.

Parágrafo único. A Coordenação do Curso avaliará e poderá autorizar a realização de apresentação em sessão fechada, para os estudos que requeiram sigilo em relação ao conteúdo desenvolvido.

CAPÍTULO VI DOS PRAZOS E CRONOGRAMA

Art. 24. O cronograma semestral do TCC será elaborado e divulgado pela Coordenação do Curso, com ampla divulgação nos meios oficiais de comunicação do *Campus* Avançado Veranópolis, no início do semestre letivo. O cronograma, que seguirá as previsões do calendário acadêmico, estabelecerá os seguintes prazos:

- I. Data limite para definição do professor orientador;
- II. Data limite para entrega da versão que será submetida à banca examinadora do TCC;
- III. Período de realização das bancas de defesa dos TCCs;
- IV. Data limite para entrega da versão final do TCC, com as correções sugeridas pela banca, quando aplicável.

CAPÍTULO VII DO PROTOCOLO DE ENTREGA DO TCC

Art. 25. A versão do TCC que será submetida à avaliação da banca examinadora deverá ser entregue para a Coordenação de Curso, em uma via impressa e uma cópia em formato digital não editável, acompanhadas do formulário de entrega da versão para defesa (Anexo VI), devidamente preenchido e assinado pelo orientador, obedecendo aos prazos estabelecidos no Art. 24, inciso II.

Art. 26. O não cumprimento dos requisitos citados no Art. 25 ocasionará a reprovação do discente, atribuindo-se, para fins de registro, nota igual a zero.

Art. 27. A versão final do TCC (após defesa) deverá ser entregue para a Coordenação de Curso, obedecendo aos prazos estabelecidos no Art. 24, inciso IV, e observando os seguintes requisitos:

- I. Uma cópia em formato digital não editável;
- II. Formulário de entrega da versão final, devidamente preenchido e assinado pelo orientador, conforme Anexo VI;
- III. Termo de autorização para disponibilização online do TCC, conforme Anexo VII.

Art. 28. A expedição do diploma de Tecnólogo em Processos Gerenciais ficará condicionada ao cumprimento dos requisitos citados no Art. 27.

Art. 29. A versão em mídia digital será disponibilizada no site da instituição ou em outro meio de comunicação oficial. A autorização para a publicação eletrônica deverá ser expressa no Termo apresentado no Anexo VII.

CAPÍTULO VIII DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE CURSO

Art. 30. Compete ao Coordenador de Curso:

- I. Elaborar e publicar o cronograma semestral do TCC, de acordo com o calendário acadêmico vigente;
- II. Indicar um professor orientador para os estudantes que não definiram seus orientadores conforme os prazos estipulados no Art. 24, inciso I;
- III. Designar um orientador substituto nos casos de impedimento do anterior;
- IV. Realizar reunião prévia com os professores da área do curso para composição das bancas examinadoras;
- V. Encaminhar a ata de defesa descrita no Art. 22 aos orientadores, e a cópia digital do TCC, descrita no Art. 25, à banca examinadora;
- VI. Elaborar e publicar a programação das bancas examinadoras;
- VII. Acompanhar o andamento das orientações, bem como o cumprimento dos prazos;
- VIII. Encaminhar a documentação descrita no Art. 27, incisos I e III, à biblioteca do *Campus*.

CAPÍTULO IX DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR ORIENTADOR

Art. 31. Compete ao professor orientador:

- I. Participar das reuniões relacionadas ao TCC e organizadas pelo Coordenador do Curso;
- II. Orientar o(s) discente(s) na elaboração do TCC em todas as suas fases, da elaboração do trabalho até a defesa e entrega da versão final, em conformidade com este regulamento;
- III. Estabelecer o cronograma de trabalho para elaboração do TCC em conjunto com o(s) orientando(s);
- IV. Realizar reuniões periódicas de orientação com o(s) discente(s);
- V. Advertir e orientar o(s) discente(s) sobre os fatores éticos e morais relacionados à pesquisa científica;
- VI. Efetuar a revisão do TCC, certificando-se da autoria do(s) trabalho(s) desenvolvido(s), identificando casos que configurem plágio parcial ou total e autoplágio;
- VII. Registrar as orientações na Ficha de Acompanhamento de Orientação (Anexo III);
- VIII. Presidir a banca examinadora e preencher a ata de apresentação e defesa do TCC (Anexo V);
- IX. Definir o prazo que será concedido ao(s) orientando(s) para efetuar os ajustes sugeridos pela banca examinadora, observando o calendário acadêmico vigente;
- X. Analisar, após a defesa, os trabalhos dos orientandos e conferir se as sugestões efetuadas pela banca examinadora foram ou não atendidas;

XI. Lançar a nota do TCC no componente curricular Trabalho de Conclusão de Curso no sistema acadêmico;

XII. Entregar o formulário de avaliação final e a ata de defesa, devidamente preenchidos e assinados, para a Coordenação do Curso.

CAPÍTULO X DAS ATRIBUIÇÕES DOS ESTUDANTES ORIENTANDOS

Art. 32. Compete ao estudante orientando:

I. Tomar ciência e cumprir as normas estabelecidas neste regulamento;

II. Escolher a temática do TCC, em conjunto com o seu respectivo professor orientador;

III. Elaborar e apresentar o TCC;

IV. Respeitar os direitos autorais sobre artigos técnicos, artigos científicos, textos de livros, sites da Internet, entre outros, descartando todas as formas e tipos de plágio e autoplágio;

V. Manter sob sigilo informações de caráter técnico, estratégico ou confidencial das organizações envolvidas na construção do TCC, quando for o caso;

VI. Cumprir o plano e o cronograma estabelecidos em conjunto com o seu orientador;

VII. Participar das reuniões periódicas de orientação e acompanhamento do TCC organizadas em conjunto com o seu professor orientador;

VIII. Seguir as recomendações do professor orientador concernentes ao TCC;

IX. Acatar as sugestões propostas pela banca examinadora, quando aceitas pelo orientador;

X. Apresentar ao orientador a versão final do trabalho corrigido, no prazo estabelecido;

XI. Tomar ciência e cumprir os prazos de entrega da documentação descrita neste regulamento.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. A Coordenação de Curso poderá estabelecer normas operacionais complementares para as atividades do TCC.

Art. 34. Este regulamento poderá ser reformulado mediante solicitação e aprovação da maioria dos membros do NDE.

Art. 35. Os casos omissos serão resolvidos pelo colegiado de curso ou órgão superior, de acordo com a competência dos mesmos.

Art. 36. Este regulamento entra em vigor na data de aprovação na instância deliberativa competente.

ANEXO I – DIRETRIZES PARA FORMATAÇÃO DO ARTIGO CIENTÍFICO

- 1) O artigo científico deverá ser redigidos conforme a norma de apresentação de artigos da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT NBR 6022:2018).
- 2) O artigo deverá seguir a seguinte formatação:
 - a) formato de papel: A4;
 - b) margens: superior e esquerda de 3 cm, direita e inferior de 2 cm;
 - c) fonte: Times News Roman, corpo 12; espaçamento anterior: 0 e posterior: 0; simples entre linhas; alinhamento justificado no corpo do texto;
 - d) número de páginas: no mínimo 20 e no máximo 25 laudas, incluindo os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.
- 3) O artigo deve conter:
 - a) título, em português e em inglês, com o máximo de oito palavras, em maiúsculas, centralizado;
 - b) nome do discente e do orientador (autores);
 - c) resumo e abstract: redigidos com o mínimo de 150 e o máximo de 200 palavras. O resumo deve apresentar o campo de estudo, o objetivo do artigo, os procedimentos metodológicos, os resultados e as conclusões;
 - d) palavras-chave e key-words: com, no mínimo, três e, no máximo, cinco palavras-chave;
 - e) introdução: com a contextualização da temática tratada, apresentação da lacuna de pesquisa, objetivos e outros elementos necessários para situar o tema;
 - f) as seguintes seções, após a introdução: revisão da literatura, procedimentos metodológicos, análise e discussão dos resultados e considerações finais;
 - g) referências: apenas as citadas no texto, redigidas de acordo com a norma ABNT NBR vigente.
- 4) Agradecimentos, apêndices e anexos podem ser incluídos, porém são considerados elementos não obrigatórios.
- 5) O uso de notas, citações diretas, gráficos, tabelas, figuras, quadros, fotografias e outros, deve ser limitado ao mínimo indispensável.
- 6) As citações no corpo do texto deverão ser redigidas de acordo com a norma ABNT NBR vigente.

ANEXO II – FORMULÁRIO DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO

Eu, professor _____,
RG nº _____, CPF nº _____, declaro aceitar orientar o(a) acadêmico(a)
_____, devidamente
matriculado no componente curricular “Trabalho de Conclusão de Curso”, do Curso Superior
de Tecnologia em Processos Gerenciais, do Instituto Federal de Educação, Ciência e
Tecnologia do Rio Grande do Sul – *Campus* Avançado Veranópolis, na elaboração de seu
Trabalho de Conclusão de Curso.

Declaro, também, orientar o(a) estudante em conformidade com o Regulamento do Trabalho
de Conclusão de Curso (TCC) do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais do
Campus Avançado Veranópolis.

Veranópolis, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Docente

Assinatura do Discente

ANEXO III – FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE ORIENTAÇÃO

Professor (a) orientador (a): _____

Discente: _____

E-mail e Telefone: _____

Título ou Tema do trabalho: _____

Encontro	Data	Atividades desenvolvidas	Visto do orientador	Visto do discente
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO FINAL

Professor (a) orientador (a): _____

Discente: _____

Título do trabalho: _____

Critérios	Peso	Orientador	Avaliador 1	Avaliador 2	Nota Final
Título, Resumo e Introdução O título é conciso e reflete com precisão o tema do trabalho? O resumo e as palavras-chave estão adequados? A introdução apresenta e contextualiza o tema adequadamente? Os objetivos da pesquisa estão bem definidos? A justificativa está clara?	1,0				
Revisão da literatura O capítulo apresenta uma revisão abrangente e atualizada da literatura relacionada com o tema do trabalho?	1,0				
Procedimentos Metodológicos A classificação da pesquisa está adequada? A população e a amostra estão descritas e observam os pressupostos metodológicos? Os procedimentos de coleta e análise de dados estão especificados e observam os pressupostos metodológicos?	1,5				
Análise e Discussão dos Resultados Os dados são analisados de acordo com os procedimentos metodológicos propostos? As análises são coerentes/embasadas e respondem aos objetivos da pesquisa?	1,5				
Considerações finais As considerações finais mencionam se os objetivos da pesquisa foram atingidos? A seção aborda as limitações do estudo e apresenta sugestões para estudos futuros?	1,0				
Referências As referências e citações estão de acordo com as normas técnicas?	0,25				
Formatação A formatação está de acordo com o Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso e com as recomendações da norma ABNT?	0,25				
Escrita O trabalho apresenta linguagem técnica e clara? Há conexão entre os parágrafos? As normas cultas da língua portuguesa são respeitadas?	0,5				
Apresentação O discente apresentou domínio sobre a pesquisa desenvolvida? Respeitou o tempo de apresentação? O material visual utilizado estava adequado?	3,0				
Total					

Veranópolis, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Orientador

Assinatura do Avaliador 1

Assinatura do Avaliador 2

ANEXO V – ATA DA BANCA EXAMINADORA

Ao(s) _____ dia(s) do mês de _____ de _____, às _____ horas e _____ minutos, na Sala _____ do *Campus* Avançado Veranópolis, do Instituto Federal do Rio Grande do Sul, teve início a banca de avaliação do TCC do(a) discente _____, como parte das atividades curriculares do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais. O(a) discente apresentou o trabalho intitulado _____,

obtendo o seguinte parecer:

Aprovado(a) Reprovado(a)

Aprovado(a) condicionado(a) a correções indicadas Nota final: _____

Observações da banca examinadora:

A nota do TCC ficará condicionada ao cumprimento das sugestões apontadas por esta banca examinadora e aceitas pelo orientador, ficando sob a responsabilidade do mesmo a conferência das alterações no documento final. Desde já, fica notificado que o(a) discente terá o prazo até o dia ____ / ____ / _____ para protocolar no setor de registros acadêmicos a versão final do TCC.

Veranópolis, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Orientador

Assinatura do Discente

Assinatura do Avaliador 1

Assinatura do Avaliador 2

**ANEXO VI – FORMULÁRIO DE ENTREGA DA VERSÃO PARA
DEFESA E VERSÃO FINAL**

Professor (a) orientador (a): _____

Discente: _____

Título do trabalho: _____

Após análise da versão para defesa do TCC, emite-se o seguinte parecer:

Favorável para apresentação à banca examinadora.

Desfavorável para apresentação à banca examinadora.

Após análise da versão final (para entrega e publicação eletrônica) do TCC, emite-se o seguinte parecer:

Favorável à entrega e publicação da versão final.

Desfavorável à entrega e publicação da versão final.

Veranópolis, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Orientador

Para uso da Coordenação do Curso:

Versão para a banca examinadora:

Uma via impressa.

Cópia em formato digital.

Formulário de entrega.
eletrônica.

Versão final para publicação:

Cópia em formato digital.

Formulário de entrega.

Termo de autorização para publicação

Veranópolis, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Coordenador do Curso

**ANEXO VII – TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO
ELETRÔNICA DO TCC**

1. Identificação do autor e do documento

Nome completo: _____

RG: _____ CPF: _____

E-mail: _____

Telefone: _____

Curso: _____

Campus: _____

Tipo de trabalho: () Artigo científico

() Outros. Especifique: _____

Nome do(a) orientador(a): _____

Data da apresentação: ___ / ___ / ___

Título do documento: _____

1

2. Restrições (período de embargo): () Sim () Não

Em caso afirmativo, informe a data de liberação: ___ / ___ / ____.

(no máximo, até dois anos após a data da apresentação)

Justificativa: _____

3. Autorização para disponibilização no Repositório Digital / Biblioteca Digital do IFRS.

() Autorizo o IFRS a depositar e disponibilizar gratuitamente, sem ressarcimento dos direitos autorais, o documento supracitado, de minha autoria, no Repositório Digital/ Biblioteca Digital para fins de leitura e/ou impressão pela Internet.

() Não autorizo o IFRS a depositar gratuitamente, sem ressarcimento dos direitos autorais, o documento supracitado, de minha autoria, no Repositório Digital / Biblioteca Digital.

Veranópolis, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Orientador

Assinatura do Discente

ANEXO III – REGULAMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

CAPÍTULO I DA FINALIDADE E DOS OBJETIVOS

Art.1º. O presente Regulamento disciplina as atribuições e o funcionamento do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais do Instituto Federal De Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande Do Sul (IFRS) - *Campus* Avançado Veranópolis.

Art.2º. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é um órgão consultivo, de assessoramento e deliberativo, vinculado ao Colegiado do Curso, cuja responsabilidade é atuar no processo de concepção, consolidação e permanente atualização do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), levando-se em consideração a legislação vigente e as políticas e normas internas do IFRS.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

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

- I. Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso.
- II. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no Projeto Pedagógico do Curso.
- III. Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades do curso, de exigências do mundo do trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso.
- IV. Zelar pelo cumprimento das orientações curriculares conforme legislação vigente.
- V. Propor atualização, sempre que necessário, do Projeto Pedagógico do Curso (PPC).
- VI. Assessorar, dentro da sua área de competência, o Colegiado do Curso.
- VII. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do Projeto Pedagógico do Curso.
- VIII. Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular no âmbito do *campus*, sempre que necessário.

CAPÍTULO III DA CONSTITUIÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art. 4º. O Núcleo Docente Estruturante do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais do IFRS - *Campus* Avançado Veranópolis, designado através de Portaria da Direção Geral do *Campus*, será constituído por, no mínimo, 5 (cinco) professores do corpo docente do curso.

Art. 5º. O Coordenador do curso é membro nato e coordenador do NDE.

Art. 6º. O critério para permanência do docente no NDE é ter no máximo duas faltas, não justificadas, a cada quatro reuniões consecutivas. No caso de não cumprimento deste requisito, o membro será excluído do Núcleo.

Art. 7º. No caso da saída de um dos membros, ficará a cargo deste NDE escolher um novo docente dentre aqueles que manifestarem interesse e seguindo o estabelecido neste Capítulo.

Art. 8º. O NDE deve ter, no mínimo, 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*.

Art. 9º. Os docentes que compõem o NDE devem atuar em regime de trabalho de dedicação exclusiva.

Art. 10. A cada 2 (dois) anos, os membros que compõem o NDE serão parcialmente renovados.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art. 11. Compete ao Coordenador do Núcleo:

- I. Convocar e presidir as reuniões, com direito a voto.
- II. Representar o NDE junto aos órgãos da instituição.
- III. Encaminhar as deliberações do Núcleo.
- IV. Registrar em ata própria as reuniões e as atividades do Núcleo.
- V. Coordenar a integração com os demais colegiados e setores da instituição.
- VI. Articular o desenvolvimento das atividades do Núcleo.

CAPÍTULO V DAS REUNIÕES

Art. 12. O Núcleo reunir-se-á, ordinariamente, por convocação de iniciativa do seu Coordenador, 2 (duas) vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Coordenador ou pela maioria de seus membros.

Art. 13. Nas reuniões, marcadas com antecedência mínima de 7 (sete) dias corridos, as votações ocorrerão e serão validadas com a presença da maioria de seus membros.

Art. 14. As decisões do Núcleo serão tomadas por votação, considerando a maioria simples dos presentes, incluindo o Coordenador de Curso. Em caso de empate, caberá ao Coordenador de Curso, o voto de qualidade.

Art. 15. De cada reunião do NDE lavra-se-à ata, que, depois de lida e aprovada, será assinada pelo(a) Coordenador(a) e pelos(as) demais presentes.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Em caso de solicitação de afastamento temporário de algum membro do NDE, o mesmo poderá ser substituído, respeitando o estabelecido no Capítulo III.

Art. 17. Os casos omissos serão resolvidos pelo Núcleo ou órgão superior, de acordo com a competência dos mesmos.

Art. 18. O presente regulamento entrará em vigor a partir desta data.

ANEXO IV – REGULAMENTO DO COLEGIADO DE CURSO

CAPÍTULO I DA FINALIDADE E DOS OBJETIVOS

Art. 1º. O Colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais do Instituto Federal De Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande Do Sul (IFRS) – *Campus* Avançado Veranópolis é um órgão normativo e consultivo do curso, que tem por finalidade acompanhar a implementação do Projeto Pedagógico, avaliar e propor alterações dos currículos plenos, discutir temas ligados ao curso, planejar e avaliar sobre as atividades acadêmicas do curso, observando-se as políticas e normas do IFRS e a legislação vigente.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º. O Colegiado do Curso é constituído pelos seguintes membros:

- I. Coordenador do curso, como membro nato.
- II. Professores em efetivo exercício que compõem a estrutura curricular do curso.
- III. No mínimo dois representantes (um titular e outro suplente) do corpo discente do curso.
- IV. No mínimo um Técnico Administrativo em Educação do Setor de Ensino.

Art. 3º. O coordenador do Colegiado do Curso será o Coordenador do Curso.

Art. 4º. O secretário, que será responsável pela lista de presença e pela elaboração das atas de reuniões, será eleito entre os componentes do colegiado.

Art. 5º. Os representantes do corpo discente serão escolhidos pelos seus pares, por meio de eleições organizadas pelo(s) representante(s) de turma. Na falta destes, o processo será conduzido pelo coordenador do Colegiado do Curso.

- I. O representante discente, regularmente matriculado, deverá ter cursado pelo menos 1 (um) semestre da carga horária obrigatória do curso e não estar cursando o último semestre.
- II. O mandato dos membros discentes será de 1 (um) ano, permitida apenas uma recondução.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 6º. São competências do Colegiado do Curso:

- I. Analisar e encaminhar propostas de alteração do Projeto Pedagógico do Curso ao Núcleo Docente Estruturante.

- II. Acompanhar o processo de reestruturação curricular.
- III. Propor e/ou validar a realização de atividades complementares do curso.
- IV. Acompanhar os processos de avaliação do curso.
- V. Acompanhar os trabalhos e dar suporte ao Núcleo Docente Estruturante.
- VI. Desenvolver, junto à Direção de Ensino, ações de acompanhamento da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes, de forma periódica e sistematizada, em articulação com a Equipe Pedagógica e Assistência Estudantil.
- VII. Apreciar eventuais solicitações de prorrogação do período de Mobilidade Estudantil.
- VIII. Apreciar e dar parecer sobre solicitações de aproveitamento de estudos, quando necessário.
- IX. Acompanhar as propostas de programas de novas disciplinas ou alterações nos programas de disciplinas já existentes.
- X. Acompanhar e dar suporte aos processos de solicitação de transferência estudantil.
- XI. Propor alterações neste regulamento.

Art. 7º. Compete ao coordenador do Colegiado do Curso:

- I. Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Colegiado do Curso.
- II. Dar cumprimento às decisões do Colegiado.
- III. Designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Colegiado.
- IV. Decidir, *ad referendum*, em caso de urgência, sobre matéria de competência do Colegiado.
- V. Representar o Colegiado junto aos demais órgãos do IFRS.
- VI. Submeter à apreciação e à aprovação do Colegiado a ata da sessão anterior.
- VII. Cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

CAPÍTULO IV DAS REUNIÕES

Art. 8º. O Colegiado do Curso se reunirá em sessões ordinárias ou extraordinárias.

- I. As reuniões de Colegiado de Curso constituem-se no processo de análise e reflexão sobre o andamento do curso, visando ao aprimoramento do processo de ensino-aprendizagem.
- II. As reuniões terão caráter consultivo, propositivo e de planejamento acadêmico.
- III. As reuniões serão realizadas pelo menos duas vezes a cada semestre letivo, sendo agendadas previamente, com 7 (sete) dias corridos de antecedência, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do Colegiado.
- IV. Reuniões extraordinárias poderão ser realizadas, por convocação do Coordenador do Colegiado ou por solicitação da maioria de seus membros, quando houver assunto urgente a tratar.

V. Às reuniões do Colegiado poderão comparecer, quando convocados ou convidados, especialistas, mesmo estranhos à Instituição, docentes, estudantes ou membros do corpo técnico administrativo, para fins de assessoramento ou para prestar esclarecimentos sobre assuntos que lhes forem pertinentes.

VI. A convocação das reuniões será encaminhada por meio eletrônico, e com antecedência mínima de 7 (sete) dias corridos, informando a pauta e encaminhando os documentos a serem discutidos, quando necessário.

VII. As proposições serão tomadas por votação, considerando a maioria simples dos presentes, incluindo o Coordenador de Curso. Em caso de empate, caberá ao Coordenador de Curso o voto de qualidade.

VIII. A ausência ou falta de representante de determinado segmento não impedirá o funcionamento do Colegiado do Curso.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º. Este regulamento poderá ser reformulado mediante solicitação e aprovação da maioria dos membros do Colegiado de Curso.

Art. 10. Os casos omissos serão resolvidos pelo próprio Colegiado ou órgão superior, de acordo com a competência dos mesmos.

Art. 11. O presente regulamento entrará em vigor a partir desta data.