



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

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

Viamão, julho de 2016.

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

REITOR

Oswaldo Casares Pinto

PRÓ-REITORA DE ENSINO

Clarice Monteiro Escot

PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO

Viviane Silva Ramos

PRÓ-REITOR DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

Eduardo Giroto

PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO

Tatiana Weber

PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

José Eli Santos dos Santos

IFRS - *CAMPUS* VIAMÃO

DIRETOR-GERAL *PRO TEMPORE* – *CAMPUS* VIAMÃO

Alexandre Martins Vidor

DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Sérgio Wesner Viana

DIRETOR DE ENSINO

Lucas Coradini

COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PPC

Ordem de Serviço N° 005/2016 de 06 de junho de 2016, Ordem de Serviço N° 007/2016 de 06 de junho de 2016 e Ordem de Serviço N° 009/2016 de 15 de junho de 2016

Luiza Venzke Bortoli, Alexandre Martins Vidor, Anelise Schutz, Carlos Robério Garay Correa, Denirio Itamar Lopes Marques, Lucas Coradini, Luciane Alves Santini, Maria Clarice Rodrigues de Oliveira, Mario Augusto Correia San Segundo, Priscila Silva Esteves, Sérgio Wesner Viana, Rafael Sant Anna Lavrador, Mariana Becker Gomes, Alexander Ferreira, Claudio Fioreze, Francisco Leandro Barbosa

Sumário

1.	Dados de Identificação	5
2.	Apresentação	6
3.	Histórico	7
4.	Caracterização do <i>Campus</i> Viamão	8
5.	Justificativa	9
6.	Proposta Político-Pedagógica do Curso	12
6.1	Objetivo Geral	12
6.2	Objetivos Específicos	12
6.3	Perfil do Curso	13
6.4	Perfil do Egresso	14
6.5	Diretrizes e Atos Oficiais	15
6.6	Formas de Ingresso	16
6.7	Princípios Filosóficos e Pedagógicos do Curso	16
6.8	Representação Gráfica do Perfil de Formação	20
6.9	Orientação para a Construção da Organização Curricular do Curso	21
6.9.1	Matriz Curricular	21
6.10	Programa por Componentes Curriculares	23
6.11	Atividades Curriculares Complementares (ACC)	55
6.12	Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)	55
6.13	Estágio Curricular	55
6.13.1	Não obrigatório	55
6.14	Avaliação do Processo de Ensino e de Aprendizagem	56
6.15	Critérios de Aproveitamento de Estudos e Certificação de Conhecimentos	57
6.16	Metodologia de Ensino	60
6.17	Indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão	62
6.18	Acompanhamento Pedagógico	62
6.19	Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) no Processo de Ensino e Aprendizagem	63
6.20	Articulação com o Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE), Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas (NEABI) e Núcleo de Estudo e Pesquisa em Gênero (NEPGE)	64
6.21	Ações Decorrentes dos Processos de Avaliação do Curso	64
6.22	Colegiado do Curso e Núcleo Docente Estruturante (NDE)	65
6.23	Quadro de Pessoal	66
6.23.1	Corpo Docente	66
6.23.2	Corpo Técnico Administrativo	67

6.24	Certificados e Diplomas	67
6.25	Infraestrutura	67
7.	Casos Omissos	69
8.	Anexos	72

1. Dados de Identificação

Denominação do curso: Curso de Tecnologia em Processos Gerenciais

Forma de Oferta: Curso superior de Tecnologia

Modalidade: Presencial

Habilitação: Tecnólogo em Processos Gerenciais

Local de oferta: IFRS – *Campus* Viamão

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios

Turno de oferta: noturno

Número de vagas: 40 vagas

Periodicidade de Oferta: semestral

Carga horária total: 1700 horas

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

Tempo de integralização do curso: 05 semestres

Tempo máximo de integralização do curso: 10 semestres

Resolução de aprovação do curso: Resolução nº XX, de XX de XXXX de 2016.

Diretor de ensino: Lucas Coradini, lucas.coradini@viamao.ifrs.edu.br

Telefone: (51) 3320.7100

Coordenador do Curso de Tecnologia em Processos Gerenciais: Luiza Venzke Bortoli,
luiza.bortoli@viamao.ifrs.edu.br

Telefone: (51) 3320.7100

2. Apresentação

O presente documento trata do Projeto Pedagógico do Curso de Tecnologia em Processos Gerenciais do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – *Campus Viamão*. Este projeto está fundamentado nas bases legais e nos princípios norteadores explicitados na LDB (Lei 9394/96), no compromisso firmado pela lei de criação dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia (Lei Nº 11892, de 29 de dezembro de 2008), no conjunto de leis, decretos, pareceres e referenciais curriculares que normatizam a Educação Profissional no sistema educacional brasileiro, incluindo o Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia. Estão presentes também, como marcos orientadores desta proposta, as decisões institucionais traduzidas nos objetivos desta instituição e na compreensão da educação como uma prática social.

Os Institutos Federais apresentam-se no quadro da educação profissional e tecnológica apoiados em bases epistemológicas humanistas de transformação e de superação das desigualdades estruturais do setor educacional do país. A educação, nesses termos, é a base para uma efetiva cidadania e imprescindível para o desenvolvimento de uma sociedade equânime e de oportunidades. Em vista disso, com base no parecer do Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica nº 11/2012, consoante com os pressupostos constitucionais, a formação proposta pelo IFRS busca atender à articulação entre trabalho, ciência, tecnologia e cultura, entendendo que a formação do sujeito para o mundo do trabalho requer um conceito de trabalho fundamentado na busca por qualidade, equidade e erradicação das desigualdades estruturais. Portanto, conforme o referido documento,

O trabalho é conceituado, na sua perspectiva ontológica de transformação da natureza, como realização inerente ao ser humano e como mediação no processo de produção da sua existência. Essa dimensão do trabalho é, assim, o ponto de partida para a produção de conhecimentos e de cultura pelos grupos sociais (Parecer CNE/CEB Nº 11/2012, p. 14)

Nesse sentido, a produção de conhecimentos sistematizados passa por um processo histórico pelo qual se apreendem e se representam as relações que constituem e estruturam a realidade. Tais pressupostos indicam, sobretudo, que, para além de uma produção teórica de conhecimento e a compreensão do real fora de todo contexto sócio-histórico, o processo educacional objetivado e contemplado na política institucional do IFRS conduz ao conceito de apropriação de conhecimento por sujeitos que, dialeticamente, entendem que o trabalho é um princípio educativo. Não se

dissociam, portanto, o desenvolvimento curricular das bases materiais do mundo do trabalho.

Atualmente, o *Campus* Viamão oferece cursos técnicos, sendo três deles no eixo de gestão e negócios: o Curso Técnico em Administração Subsequente ao Ensino Médio, o Curso Técnico em Serviços Públicos Subsequente ao Ensino Médio e o Curso Técnico em Cooperativismo ao Ensino Médio. Para verticalizar essa formação, oferta-se o Curso de Tecnologia em Processos Gerenciais. O Projeto Pedagógico do Curso de Tecnologia em Processos Gerenciais é resultado de um planejamento elaborado, discutido no Plano de Desenvolvimento do IFRS - *Campus* Viamão e adequado às necessidades e demandas identificadas na região e às características de infraestrutura e pessoal docente já consolidadas no *Campus*. O discente terá a oportunidade de participar de atividades de ensino, pesquisa e extensão, além de desenvolver o trabalho de conclusão de cursos e atividades curriculares complementares.

3. Histórico

Os Institutos Federais de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, que foram criados pela Lei nº 11.892/08, são instituições de educação superior, básica e profissional, pluricurriculares e *multicampi*, especializadas na oferta de educação profissional e tecnológica, integrando ensino, pesquisa e extensão. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS) surgiu a partir da integração do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves; Escola Técnica Federal de Canoas; Escola Técnica da UFRGS, até então vinculada à Universidade Federal do Rio Grande do Sul; Colégio Técnico Industrial Prof. Mário Alquati, de Rio Grande; e Escola Agrotécnica Federal de Sertão, todos então transformados em *campi*.

Somaram-se à construção do IFRS o *Campus* Erechim, que iniciou as atividades letivas em 2009 e, em 2010, os *Campi* Caxias do Sul, Osório e Restinga. Também compõem a estrutura do IFRS as unidades que foram federalizadas nas seguintes cidades: Farroupilha, Feliz e Ibirubá. Além dessas, estão em implantação, desde 2013, as unidades em Alvorada, Rolante, Vacaria, Veranópolis e Viamão, esta última recentemente homologada como *Campus* pela portaria de funcionamento, editada pelo MEC, n.378 de 9 de maio de 2016.

4. Caracterização do *Campus* Viamão

O *Campus* Viamão do IFRS resulta do processo de expansão da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (Rede EPCT). Com a Lei Nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, o governo federal deu início a um processo de remodelação das diretrizes para a Educação Profissional e Tecnológica (EPT) com repercussões nos aspectos centrais para a política educacional no país, contribuindo com o combate às desigualdades estruturais, o fortalecimento das políticas educacionais do setor público e a valorização das instituições públicas de educação.

A criação dos Institutos Federais responde à necessidade de institucionalização da EPT como política pública da qual decorrem ações promotoras do compromisso de pensar a formação em consonância com as diversidades sociais, econômicas, geográficas e culturais. Dessa forma, cabe às instituições de ensino da Rede EPCT o compromisso de implantação de unidades (*Campus*) cuja atuação atenda à proposta política da instituição e à correspondência com os arranjos produtivos locais, oportunizando o pleno desenvolvimento dos sujeitos e dos municípios em que estão instalados os *Campi*.

Situado na região metropolitana de Porto Alegre, fazendo divisa com a capital do Rio Grande do Sul e interligado a importantes rodovias estaduais e federais, o município de Viamão apresenta uma população de 251.978 habitantes conforme estimativa do IBGE de 2015 e uma extensão territorial de quase 1.500 km² (2016). Viamão é uma cidade histórica, por ser uma das mais antigas do estado do Rio Grande do Sul, possui grande extensão territorial e duas áreas importantes de preservação ambiental: o Parque Estadual de Itapuã e o Parque Natural Municipal Saint'Hilaire. Apresenta uma economia diversificada, grande potencial agropecuário, turístico, industrial e comercial.

Com a extensa área urbana e rural, repleta de recursos naturais, a cidade vem desenvolvendo vários tipos de turismo (ecológico, rural, de negócios e esportivo), destacando-se no eixo da economia rural e pela produção de alimentos, especialmente arroz. Alinha-se a tais fatores a importante abertura da região para a recepção de indústrias de grande porte. Essas características demandam do município a necessidade do desenvolvimento dos arranjos produtivos locais através da potencialização de investimentos na formação humana, profissional e qualificada para seus cidadãos.

A partir desta caracterização, surge a oportunidade de construção do *Campus* Viamão, com objetivo de fortalecer a inserção do IFRS nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, estimular o desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas voltadas ao desenvolvimento local, conectadas

com os conhecimentos científicos mais avançados, utilizados em benefício da democratização do direito à educação. Com a finalidade de garantir a efetivação de tais políticas públicas, o *Campus Viamão*, assim como consta na Lei de criação dos Institutos Federais, destinará 50% do total de suas vagas para os cursos técnicos de nível médio, que serão desenvolvidos preferencialmente na forma integrada; Cursos técnicos profissionalizantes na modalidade Proeja (Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com Educação Básica na modalidade da Educação de Jovens e Adultos); Cursos de Formação Inicial e Continuada para Trabalhadores (FIC); cursos de nível Superior de Tecnologias, Licenciaturas (mínimo 20% da oferta) e cursos de pós-graduação.

A partir da implantação do *Campus Viamão*, procedeu-se às consultas para a construção da linha de atuação da referida unidade de ensino, buscando reforçar a vocação da cidade para abrigar um polo de desenvolvimento tecnológico e de educação profissional. Para isso, foram realizadas audiências públicas para a definição dos eixos tecnológicos a serem desenvolvidos nas várias modalidades de ensino, sendo os escolhidos: Gestão e Negócios, Hospitalidade e Lazer, Comunicação e Informação, Ambiente e Saúde, este último com ênfase no regramento ambiental.

Atualmente, o *Campus Viamão* oferta quatro cursos técnicos nas modalidades subsequentes: técnico em Administração, técnico em Serviços Públicos, técnico em Cooperativismo e técnico em Meio Ambiente. Na modalidade concomitante, o curso técnico em Meio Ambiente e, na modalidade FIC, o curso de Cuidador de Idosos.

A partir dos cursos técnicos já existentes, propõe-se a ampliação da oferta de vagas, garantida a verticalização, para a oferta de cursos técnicos integrados de nível médio de Administração e Meio Ambiente; e cursos superiores de tecnologia em Processos Gerenciais e Gestão Ambiental.

5. Justificativa

Seguindo os princípios norteadores da educação profissional oferecida pelo IFRS e atento ao papel de uma Instituição de Ensino comprometida com o desenvolvimento humano integral, o IFRS - *Campus Viamão* entende que o Curso de Tecnologia em Processos Gerenciais vem atender a demanda por profissionais tecnicamente qualificados nesta região, conforme audiências públicas de discussão junto à sociedade.

Os cursos oferecidos pelo *Campus Viamão* se inserem em uma nova realidade da educação profissional. Propõem uma formação que integra educação e trabalho, rompendo com a lógica que marcou por muito tempo a educação profissional, em que as pretensões eram simplesmente formar

mão de obra para o mercado de trabalho.

Historicamente, a rota ascensionista da industrialização ao longo do século XX trouxe consigo pressupostos sociais julgados “adequados” ao desenvolvimento progressivo do capital, às formas de delineamento do corpo social para alinhar-se com os objetivos progressistas da economia de mercado. As propostas educacionais que se consolidaram como políticas públicas em nosso país não deixaram de se caracterizar como uma resposta a esses objetivos da sociedade capitalista-industrial em franca expansão. Mesmo com a inovação das tarefas ligadas ao trabalho, a partir da industrialização (meados da década de 30 do século XX), as concepções referentes à educação profissional não se alteraram. Ainda foram acentuadas as ideias de que as instituições ligadas à educação profissional deveriam preparar para um mercado novo e aquecido, uma vez que, a partir da Segunda Guerra Mundial, a indústria brasileira ocupou espaços antes preenchidos por países envolvidos no conflito bélico. Ávido por mão de obra, esse mercado exigiu uma formação profissional destinada às classes populares que lhes permitissem manejar os novos equipamentos.

Diante de um compassado desenvolvimento social e cultural, a educação no Brasil sofreu com a falta de planificação de suas ações, de uniformização das formas de escolarização. Exemplo disso são as várias tendências pedagógicas adotadas no cenário da educação brasileira. Uma dessas políticas foi o tecnicismo, vertente de origem norte-americana importada para o Brasil nas décadas de 1960 e 1970 e capaz de organizar um sistema educacional segundo os moldes da produção industrial.

De um ponto de vista oposto à formação tecnicista, os Institutos Federais consolidam-se, no quadro da educação profissional e tecnológica, apoiados em bases epistemológicas humanistas e que conduzam à real transformação e superação das desigualdades estruturais do setor educacional do país. A educação, nesses termos, é a base para uma efetiva cidadania e imprescindível para o desenvolvimento de uma sociedade equânime e de oportunidades. Dentro dessa mesma linha de raciocínio, sinaliza-se para novas possibilidades quanto à educação profissional, como um dos pilares do desenvolvimento humano.

Por conseguinte, por ser o eixo tecnológico de Gestão e Negócios baseado na compreensão de tecnologias associadas aos instrumentos, técnicas e estratégias utilizadas na busca da qualidade, produtividade e competitividade das organizações; por abranger 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; por caracterizar-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, a condução de ações educacionais nesta área permite um avanço qualitativo em

relação às práticas pedagógicas e aos pressupostos da educação profissional, estando voltada para a consolidação de um conceito holístico do fazer educativo.

Nesse sentido, é preciso levar em consideração a importância que o setor produtivo atribui à organização profissional, à contínua reflexão sobre os processos de trabalho, ao empreendedorismo, ao respeito com as questões ambientais, além da capacidade de trabalhar em equipes com iniciativa, criatividade e sociabilidade. Assim, o **Curso de Tecnologia em Processos Gerenciais** propõe-se a formar profissionais aptos a contribuir para o desenvolvimento tanto local quanto regional, utilizando-se de conhecimentos para a gestão de organizações.

O elevado número de empresas que têm investido em oferta de capacitação para os seus funcionários reflete a carência que o setor enfrenta em relação à qualificação dos profissionais, o que se revela, basicamente, segundo informações do próprio segmento, na falta de noções básicas de informática, de redação, de matemática, além da dificuldade de trabalhar em equipe, de aprender novas habilidades, funções e competências profissionais necessárias para os mais variados setores produtivos. Tais necessidades permitem a organização de uma base conceitual e teórica sobre a qual se constitui um projeto de profissionalização consistente, com vistas a aprimorar o desempenho dos discentes, o que caracteriza a valorização do conceito ampliado de educação profissional, aproximando a Escola do setor produtivo.

O **Curso de Tecnologia em Processos Gerenciais** visa formar profissionais capazes de contribuir com o desenvolvimento local e regional, a fim de garantir as competências na formação orientada por princípios éticos, políticos e pedagógicos, articulando tecnologia e humanismo, tratando a prática profissional como parte do currículo da formação técnica.

O curso possui enfoque para a criação de novas organizações, novas formas de negócios, produtos e serviços inovadores, observando o respeito ao meio ambiente, o emprego de novas tecnologias e as tendências da área administrativa. Além disso, trata da gestão dos processos estratégicos, tecnológicos e da integração sistêmica entre todas as áreas da gestão empresarial e dos seus processos.

Atualmente, esse profissional 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 das regiões onde está instalado.

Visando responder as demandas por profissionais que atendam às necessidades da região na área de gestão e negócios, o *Campus Viamão* do IFRS propõe-se a ofertar o Curso de Tecnologia em Processos Gerenciais. O curso objetiva formar profissionais para a gestão de organizações, que visem impulsionar o empreendedorismo e o avanço sustentável local e regional. Por conseguinte, a

oferta do Curso de Tecnologia em Processos Gerenciais, na modalidade presencial, traz uma perspectiva de inserir os egressos no mundo do trabalho, suprimindo as demandas regionais.

6. Proposta Político-Pedagógica do Curso

6.1 Objetivo Geral

O Curso de Tecnologia em Processos Gerenciais objetiva:

- Formar profissionais para a gestão de organizações, que visem impulsionar o empreendedorismo e o avanço sustentável local e regional.

6.2 Objetivos Específicos

O Curso de Tecnologia em Processos Gerenciais forma os discentes para:

- Identificar os processos administrativos e contábeis básicos de uma organização;
- Realizar cálculos financeiros, com a elaboração de orçamentos e planejamento orçamentário;
- Compreender a legislação trabalhista e empresarial;
- Desenvolver as atividades de marketing;
- Gerenciar os processos produtivos e de operações;
- Aprender os conceitos, processos e práticas de gestão de pessoas;
- Elaborar planos estratégicos empresariais;
- Desenvolver habilidades empreendedoras para a gestão de organizações;
- Produzir conhecimento com relevância científica e aplicada;
- Proporcionar aprendizagem para a formação de um profissional que saiba os conhecimentos atuais de sistemas de informação gerencial;
- Proporcionar conhecimentos atualizados de sistemas de tecnologias de informação e comunicação;
- Possibilitar mecanismos de acessibilidade e inclusão dos discentes para que possam configurar-se como sujeitos capazes de interagir e intervir na realidade em que vivem;
- Compreender a necessidade do contínuo aprimoramento de suas competências profissionais;
- Compreender questões de educação ambiental, direitos humanos e cultura afro-brasileira e indígena.

6.3 Perfil do Curso

Atendendo à Resolução CNE/CP nº 03 de 18 de dezembro de 2002, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia, a organização curricular do Curso de Tecnologia em Processos Gerenciais contempla o desenvolvimento de competências profissionais e é formulada em consonância com o perfil profissional de conclusão do curso.

Nesse sentido, as competências desenvolvidas por meio de conhecimentos, habilidades e atitudes contemplados pelo Núcleo Tecnológico baseiam-se no perfil profissional do tecnólogo em Processos Gerenciais definido no Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia do Ministério da Educação de 2016 (p. 49), que assevera:

Planeja e organiza os serviços de secretaria. Assessora executivos, diretores e suas respectivas equipes de forma a otimizar os processos. Executa atividades de eventos, serviços protocolares, viagens, relações com clientes e fornecedores. Redige textos técnicos. Gerencia informações. Coordena as pessoas que fazem parte de sua equipe. Auxilia na contratação de serviço de terceiros. Acompanha contratos de serviços e o cumprimento dos prazos de execução das atividades. Levanta informações de mercado para tomadas de decisão. Controla arquivos e informações. Supervisiona a execução das decisões. Realiza a comunicação interna e externa. Decide sobre a rotina do departamento em que opera. Avalia e emite parecer técnico em sua área de formação.

O perfil profissional de conclusão do Curso de Tecnologia em Processos Gerenciais do IFRS – *Campus* Viamão contempla a elaboração e a implementação dos planos de negócios, por meio de métodos e técnicas de gestão na formação e organização empresarial, especificamente nos processos de comercialização, suprimento, armazenamento, movimentação de materiais e no gerenciamento de pessoas e de recursos financeiros. Também são requisitos importantes na formação do perfil desses profissionais a habilidade nas relações interpessoais, na comunicação, no trabalho em equipe, a liderança e a argumentação, assim como a busca de informações e a tomada de decisões em contextos sócioeconômicos, políticos e culturais distintos.

Em consonância com a Organização Didática, aprovada pelo Conselho Superior do IFRS, conforme a Resolução nº 046, de 08 de maio de 2015, a estrutura curricular do curso – expressa nesse documento no item Organização Curricular do Curso, que apresenta a matriz curricular – está

organizada em regime semestral, constituída por componentes curriculares e estruturada em núcleo básico e tecnológico.

Os componentes curriculares que compõem a matriz são articulados em uma perspectiva interdisciplinar e orientados pelo perfil profissional de conclusão, ensejando ao estudante a formação de uma base de conhecimentos científicos e tecnológicos, bem como a aplicação de saberes teórico-práticos específicos da área profissional, contribuindo para uma qualificada formação técnico-científica, cidadã e ética.

6.4 Perfil do Egresso

O Tecnólogo em Processos Gerenciais poderá atuar em todo tipo de organização pública e privada, com o apoio de ferramentas de gestão e metodologias para o gerenciamento dos processos de negócios.

Elencam-se como saberes desenvolvidos ao longo do curso pelo egresso de Tecnologia em Processos Gerenciais:

- Elaborar, planejar, organizar, dirigir, implementar e controlar trabalhos técnicos específicos da sua área de formação;
- Realizar, aplicar e difundir pesquisas de inovação tecnológica e tecnologias;
- Desenvolver a capacidade empreendedora e instrumentalizar para a elaboração e implementação de plano de negócios, a partir do diagnóstico de oportunidades e ameaças do ambiente externo e pontos fortes e fracos das organizações onde atuam;
- Atuar na gestão de processos de marketing, produção e operações, gestão de pessoas, finanças e estratégia nas organizações;
- Desenvolver a habilidade de interação, de expressão e de comunicação e a atitude ética de respeito às diferenças, compatíveis com o agir profissional;
- Atuar profissionalmente com parâmetros éticos que respeitem a diversidade cultural, ético-racial e busque um desenvolvimento social e ambiental sustentável.

O profissional terá a possibilidade de aplicar seus conhecimentos no gerenciamento de organizações de pequeno, médio ou grande porte, em ramos de atividade e finalidades diversas. Dentre os processos gerenciais pelos quais pode ser responsável, destacam-se: marketing, produção e operações, gestão de pessoas, finanças e estratégia.

O Tecnólogo em Processos Gerenciais também poderá atuar como empreendedor, estabelecendo novos modelos de negócios e aproveitando oportunidades existentes no ambiente organizacional.

Além disso, o egresso terá formação que o habilitará a continuar sua formação acadêmica em cursos de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*, de acordo com o inciso V do art. 2º da Resolução CNE/CP nº 3/2002.

6.5 Diretrizes e Atos Oficiais

O presente 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:

- Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da Educação Nacional (atualizada);
- Lei Federal nº 11.741 Altera dispositivos da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, em 16 de julho de 2008;
- Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação;
- Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia;
- Resolução CNE/CP nº 2, de 01 de julho de 2015. Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Inicial em Nível Superior e para a Formação Continuada; Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação Presencial e a Distância (INEP, 2015);
- Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais; Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999. Institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências;
- Parecer CNE/CES nº 436/2001. Cursos Superiores de Tecnologia – Formação de Tecnólogo, de 02 de abril de 2001;
- Parecer CNE/CES nº 277/2006. Nova forma de organização da Educação Profissional e Tecnológica de graduação, de 07 de dezembro de 2006;
- Resolução CNE/CP nº 2, de 15 de junho de 2012. Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental;
- Resolução CNE/CP nº 1, de 30 de maio de 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos;
- Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena. Conforme Lei nº 9.394/96, com redação dada pelas Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008 e pela Resolução nº 1, de 17 de junho de 2004;

- Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004. Estabelece que o ENADE é componente curricular obrigatório dos cursos de graduação. Informação esta que deve constar como nota de rodapé na matriz curricular;
- Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista;
- Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes;
- Resolução nº 046/15 de 08 de maio de 2015. Aprova a Organização Didática do IFRS;
- Instrução Normativa nº 001, de 15 de maio de 2015, Normatiza as diretrizes do Capítulo II, Título I, da Organização Didática;
- Instrução Normativa 02/16, de 09 de junho de 2016. Regulamenta os procedimentos, os prazos, elaboração e reformulação dos projetos pedagógicos de curso;
- Plano de Desenvolvimento Institucional do IFRS. Resolução nº 117/14 aprovada pelo CONSUP em 16 de dezembro de 2014;
- Parecer nº4 de 17 de junho de 2010. Sobre o Núcleo Docente Estruturante;
- Resolução nº 086. Aprova política de Assistência Estudantil – PAE – do IFRS. 03 de dezembro de 2013;
- Resolução CNE/CP nº 3, de 18 de dezembro de 2002. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia;
- Decreto nº 7.234. Dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES. 19 de julho de 2010.
- Decreto nº 5.626. Regulamenta a Lei nº 10.436/02, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras

6.6 Formas de Ingresso

O ingresso no Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais se dá por meio de processo seletivo, com vagas previstas no PPC do curso e em editais específicos, que estão de acordo com a legislação vigente, com a política nacional de ações afirmativas, com a política de ingresso discente nos Cursos Superiores oferecidos pelo IFRS e com a Resolução nº 46, de 08 de maio de 2015 do IFRS, que regulamenta a Organização Didática desta IES. Os interessados deverão atender às determinações do(s) respectivo(s) edital(is).

6.7 Princípios Filosóficos e Pedagógicos do Curso

O IFRS é uma instituição cuja finalidade é qualificar e formar profissionais no âmbito da educação tecnológica, nos diferentes níveis e modalidades de ensino, para os diversos setores da economia. O Projeto Pedagógico Institucional (PPI) do IFRS, em consonância com as necessidades identificadas a partir da compreensão do cenário regional e mundial, propõe 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.

O PPI, que integra o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) (2014-2018), norteia as ações educativas e busca promover o ensino de graduação do IFRS articulado com os demais níveis de ensino da instituição, com a pesquisa e com a extensão e reflete uma política nacional de educação, ciência e tecnologia que visa à qualidade da formação profissional. O PPI propõe que o papel do ensino de graduação está estreitamente vinculado ao ideário da gestão democrática, ao incremento tecnológico e à reflexão ética.

A concepção curricular do Curso de Tecnologia em Processos Gerenciais vai ao encontro da proposta do PPI (conforme PDI 2014-2018), pois busca uma sólida formação profissional, em bases éticas e humanísticas, articulando os conhecimentos teóricos e práticos específicos com uma formação geral, tal como preconizado pelo Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia.

O Curso de Tecnologia em Processos Gerenciais reafirma o compromisso com a Educação Profissional, expresso nas Políticas de Ensino do PPI, por meio da oferta de cursos de educação profissional, “objetiva um projeto de sociedade baseada na igualdade de direitos e oportunidades nos mais diversos aspectos: cultural, econômico, político, entre outros” (p. 107).

Conforme o PDI (2014-2018), o ensino de graduação do IFRS “reflete uma política nacional de educação, ciência e tecnologia que visa à qualidade da formação profissional” (p. 29). Nessa perspectiva, o Curso de Tecnologia em Processos Gerenciais, assume a proposta de um ensino de graduação que difunde o exercício da autonomia, da liberdade para pensar, criticar, criar e propor alternativas que se traduzem concretamente na possibilidade de apresentar soluções próprias para os problemas enfrentados nesse nível de ensino. Nessa conjuntura, um grande desafio que se apresenta ao IFRS está relacionado à construção de uma postura investigativa (de curiosidade, debate e atualização), de modo que os egressos tenham condições para envolverem-se em projetos de “educação permanente”, tais como projetos e programas de extensão que visem à aproximação e à atuação dos discentes com a comunidade onde vivem, possibilitando a implementação da dimensão das propostas de incubadora tecnológica que consta no PDI (2014-2018, p. 30).

O Curso de Tecnologia em Processos Gerenciais implementa a missão institucional ao “Promover a educação profissional, científica e tecnológica, gratuita e de excelência, em todos os níveis e modalidades, através da articulação entre ensino, pesquisa e extensão, em consonância com

as demandas dos arranjos produtivos locais, formando cidadãos capazes de impulsionar o desenvolvimento sustentável” (PDI, 2014-2018, p. 18), indo ao encontro do objetivo geral do presente curso, que é formar profissionais para a gestão de organizações, que visem impulsionar o empreendedorismo e o avanço sustentável local e regional. Ao oferecer um conjunto de ações que trazem as inovações científicas e tecnológicas e as exigências do mundo do trabalho, o PPI é a expressão de uma política educacional fruto de princípios filosóficos e políticos que visam contribuir para a consolidação do papel social e científico do IFRS, de forma a constituir-se em compromisso coletivo para a sociedade.

Este Projeto Pedagógico de Curso desafia-se a oferecer uma proposta curricular "objetivando a promoção do conhecimento científico e da inovação tecnológica, pertinentes aos desafios postos à sociedade contemporânea e à formação para o trabalho, numa concepção emancipatória, tendo em vista a sua função social" (Organização Didática, art. 2º).

O Projeto Pedagógico deste Curso contempla em sua matriz curricular os componentes curriculares de forma articulada, conforme a Organização Didática “em uma perspectiva interdisciplinar e orientadas pelos perfis profissionais de conclusão, ensejando ao estudante a formação de uma base de conhecimentos científicos e tecnológicos, bem como a aplicação de saberes teórico-práticos específicos de uma área profissional, contribuindo para uma qualificada formação técnico-científica e cidadã” (Organização Didática, art. 36, §3º).

A educação profissional no Curso de Tecnologia em Processos Gerenciais tem por finalidade elaborar e implementar planos de negócios, utilizando métodos e técnicas de gestão na formação e organização empresarial, especificamente nos processos de comercialização, suprimento, armazenamento, movimentação de materiais e no gerenciamento de recursos financeiros e humanos, bem como desenvolver habilidades para lidar com pessoas, capacidade de comunicação, trabalho em equipe, liderança, negociação, busca de informações, tomada de decisão em contextos econômicos, políticos, culturais e sociais distintos, relacionados ao eixo tecnológico Gestão e Negócios, conforme Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia, e com especificidade em habilitação técnica reconhecida pelos órgãos oficiais e profissionais, entre eles, o Conselho Regional de Administração (CRA).

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

As concepções pedagógicas do Curso de Tecnologia em Processos Gerenciais pressupõem a construção do conhecimento por meio da articulação dos componentes curriculares e de atividades

interdisciplinares, tendo como propósito a transdisciplinaridade, em temas relevantes à construção da cidadania, partindo da compreensão da educação tecnológica ou profissional não como apenas ‘instrumentalizadora’ de indivíduos para o trabalho determinado por um mercado que impõe os seus objetivos, mas também numa ampliação da perspectiva desses indivíduos acerca do mundo do trabalho.

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

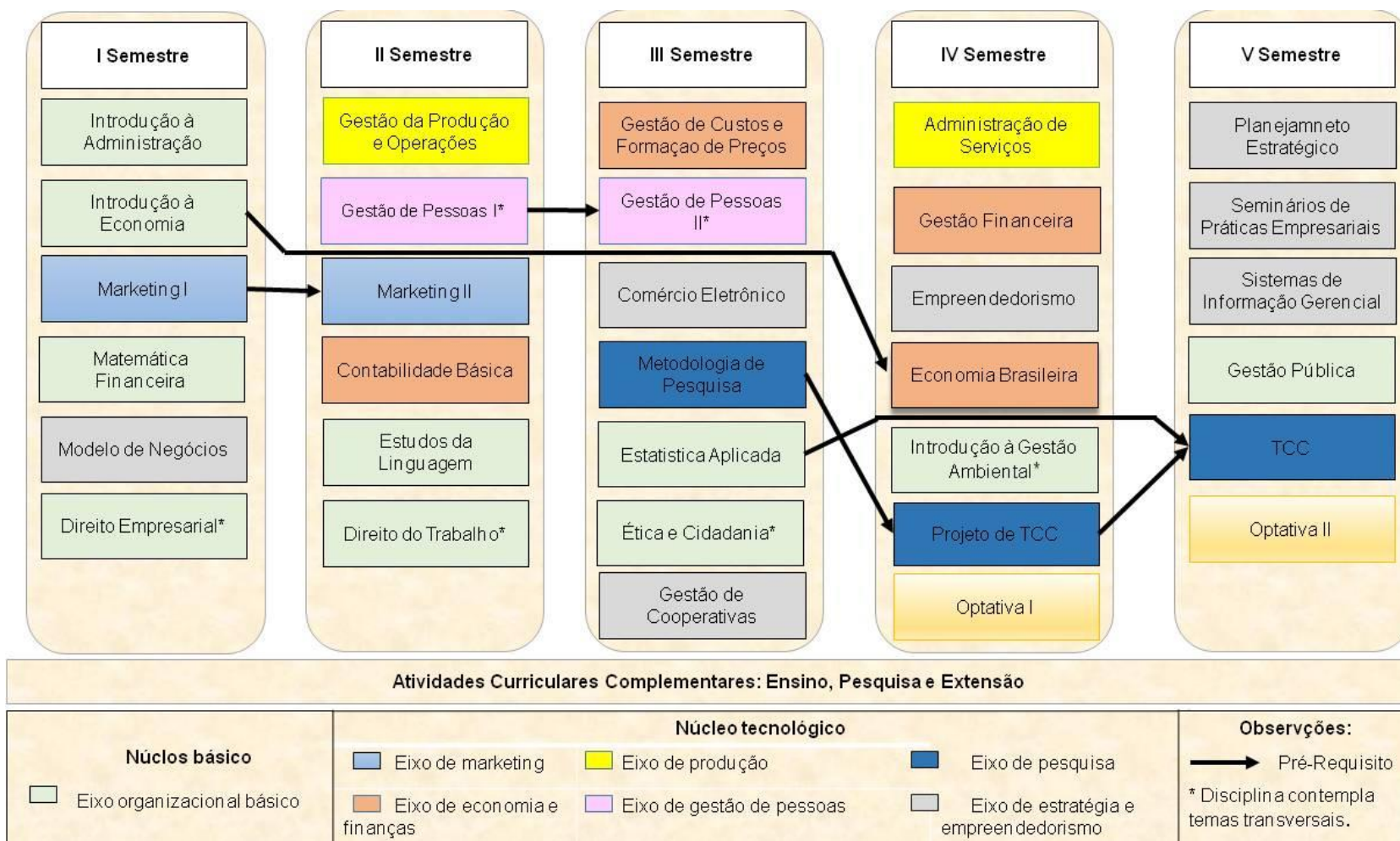
Para tais desafios, torna-se necessário o desenvolvimento de propostas de ações pedagógicas que se efetivem de forma dinâmica e participativa como: seminários temáticos; fóruns de debate; projetos de extensão; palestras; visitas técnicas, entre outros.

Existe uma busca constante pelo desenvolvimento de profissionais preparados para o mundo do trabalho, mas com valores éticos, conectados às tecnologias sustentáveis e ao empreendedorismo, principalmente relacionado às especificidades regionais. Como forma de buscar a formação mencionada, a escola estimula as ações de ensino, pesquisa e extensão; trabalha a aplicação dos saberes; estimula estudantes e docentes à reflexão sobre o seu papel na sociedade e sua constituição como um agente de transformação da realidade local e regional.

É importante ressaltar que o projeto de curso e sua metodologia de ensino-aprendizagem serão continuamente repensados e aprimorados a partir da avaliação institucional e do curso, realizada em reuniões pedagógicas e de colegiado, visando sempre o envolvimento de todos os agentes nos planejamentos, nas execuções e nas avaliações dos eventos propostos.

6.8 Representação Gráfica do Perfil de Formação

O quadro a seguir mostra uma representação gráfica da estrutura dos componentes curriculares que compõem o Curso de Tecnologia em Processos Gerenciais, organizado em cinco semestres letivos.



6.9 Orientação para a Construção da Organização Curricular do Curso

6.9.1 Matriz Curricular

A organização curricular do Curso de Tecnologia em Processos Gerenciais (Quadro 1) 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 de Cursos Superiores de Tecnologia – Formação de Tecnólogos.

A Matriz Curricular do Curso de Tecnologia em Processos Gerenciais está organizada em regime semestral, com a carga horária dos componentes curriculares distribuídas em cinco semestres, totalizando 1700 horas. Serão oferecidos componentes curriculares optativos (Quadro 2), o estudante deverá cursar dois deles.

O curso também propõe Atividades Curriculares Complementares como forma de qualificar a formação dos discentes. Além disso, está previsto um Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) como requisito para a conclusão do curso.

O curso possui componentes curriculares com os seguintes pré-requisitos:

- O componente curricular Marketing II possui o componente curricular Marketing I como pré-requisito;
- O componente curricular Gestão de Pessoas II possui o componente curricular Gestão de Pessoas I como pré-requisito;
- O componente curricular Economia Brasileira possui o componente curricular Introdução à Economia como pré-requisito;
- O componente curricular Projeto de TCC possui o componente curricular Metodologia de Pesquisa como pré-requisito;
- O componente curricular TCC possui o componente curricular Projeto de TCC e Estatística Aplicada como pré-requisito.

Quadro 1: Matriz Curricular

Semest re	Componente Curricular	Horas Relógio	Horas Aulas	Aulas na semana	Pré-requisitos
1º	Introdução à Administração	66	80	4	
	Introdução à Economia	66	80	4	
	Marketing I	66	80	4	
	Matemática Financeira	66	80	4	
	Modelos de Negócios	33	40	2	
	Direito Empresarial	33	40	2	
Total do 1º semestre		330	400		
2º	Gestão da Produção e Operações	66	80	4	
	Gestão de Pessoas I	66	80	4	
	Marketing II	66	80	4	Marketing I
	Estudos da Linguagem	66	80	4	
	Direito do Trabalho	33	40	2	
	Contabilidade Básica	33	40	2	
Total do 2º semestre		330	400		
3º	Gestão de Custos e Formação de Preços	66	80	4	
	Gestão de Pessoas II	66	80	4	Gestão de Pessoas I
	Comércio Eletrônico	66	80	4	
	Metodologia de Pesquisa	33	40	2	
	Estatística Aplicada	33	40	2	
	Ética e Cidadania	33	40	2	
	Gestão de Cooperativas	33	40	2	
Total do 3º semestre		330	400		
4º	Administração de Serviços	66	80	4	
	Gestão Financeira	66	80	4	
	Empreendedorismo	66	80	4	
	Economia Brasileira	33	40	2	Introdução à Economia
	Introdução à Gestão Ambiental	33	40	2	
	Projeto de TCC	33	40	2	Metodologia de Pesquisa
	Optativa I	33	40	2	
Total do 4º semestre		330	400		
5º	Planejamento Estratégico	66	80	4	
	Seminários de Práticas Empresariais	66	80	4	
	Sistemas de Informação Gerencial	66	80	4	
	Gestão Pública	66	80	4	
	TCC	33	40	2	Projeto de TCC e Estatística Aplicada
	Optativa II	33	40	2	
Total do 5º semestre		330	400		
Carga horária total dos componentes curriculares = 1650 horas					
Atividades Curriculares Complementares		50			
Total de horas do curso		1700			

Lei 10.861 de 14/04/04 estabelece que o ENADE é componente curricular obrigatório nos cursos de graduação.

Quadro 2: Componentes Curriculares Optativos

Componente Curricular Optativo	Horas Relógio	Horas Aulas	Aulas na semana
Inglês Instrumental	33	40	2
Espanhol Instrumental	33	40	2
LIBRAS	33	40	2
Comportamento do Consumidor	33	40	2
Tópicos Especiais de Marketing	33	40	2
Tópicos Especiais de Gestão Pública	33	40	2
Sociologia e Meio Ambiente	33	40	2
Tópicos Especiais em Gestão Ambiental	33	40	2
Ecoturismo	33	40	2

6.10 Programa por Componentes Curriculares

1º Semestre

Componente Curricular: Introdução à Administração

Carga horária: 66 horas aula

Objetivo geral:

Abordar e discutir referencial teórico e implicações práticas relacionados às noções introdutórias de Administração, fazendo, a partir disso, uma análise histórica dos Processos Administrativos.

Ementa:

O papel do tecnólogo em Processos Gerenciais. Noções introdutórias de administração. Elementos básicos das organizações. Níveis organizacionais de gestão. Habilidades do administrador. Evolução do pensamento administrativo: aspectos históricos e teorias administrativas, desde a administração clássica até as novas tendências da gestão.

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, I. **Princípios da Administração:** o essencial em teoria geral da administração. 2.ed. São Paulo: Manole, 2012.

MAXIMIANO, A.C. A. **Teoria geral da administração:** da revolução urbana à revolução digital. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MAXIMIANO, A.C.A. **Teoria geral da administração:** edição compacta. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2013.

Bibliografia Complementar:

BATEMAN, T. S.; SNELL, S.A. **Administração.** Porto Alegre: MCGRAWHILL, 2012.

CHIAVENATO, I. **Os novos paradigmas**: como as mudanças estão mexendo com as empresas. 5. ed. Barueri: Manole, 2008.

MORGAN, G. **Imagens da organização**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

TAYLOR, F.W. **Princípios de administração científica**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 1990.

FAYOL, H. **Administração industrial e geral**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 1994.

Componente Curricular: Introdução à Economia

Carga horária: 66 horas aula

Objetivo geral:

Proporcionar ao estudante o conhecimento básico dos conceitos e teorias econômicas.

Ementa:

A economia de mercado. Produção e acumulação de riqueza. Determinação do nível de emprego e preços. Agregados macroeconômicos. Investimento e consumo. Oferta e demanda por moeda. Receitas e despesas do governo. Setor externo: balanço de pagamentos. Indicadores econômicos.

Bibliografia Básica:

MANKIW, N. G. **Introdução à economia**. 6^o ed. São Paulo: Cengage Learning, 2013.

VASCONCELLOS, M.A.S.; GARCIA, M.E. **Fundamentos de economia**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

PINHO, D.B.; VASCONCELLOS, M.A.S. (Orgs). **Manual de economia**: equipe de professores da USP. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

Bibliografia Complementar:

BLANCHARD O. **Macroeconomia**. 5. ed. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2010.

GIAMBIAGI, F.et al. **Economia brasileira contemporânea**. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

HUNT, E.K.; SHERMAN, H.J. **História do pensamento econômico**. 25. ed. Porto Alegre: Vozes, 2010.

KRUGMAN, P.; WELLS, R. **Introdução à Economia**. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.

VARIAN, H. R. **Microeconomia**: princípios básicos - Tradução da 8^a ed norte-americana. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.

Componente Curricular: Marketing I

Carga horária: 66 horas aula

Objetivo geral:

Abordar e discutir referencial teórico e implicações práticas relacionados ao marketing.

Ementa:

Conceito de marketing. Conceitos centrais em marketing: necessidades, desejos, demandas, mercado, ambiente de marketing e concorrência, análise SWOT. Orientações de mercado. Análise de valor. Composto de marketing: produto, preço, comunicação, distribuição. Segmentação, seleção do mercado-alvo e posicionamento.

Bibliografia Básica:

KOTLER, P.; ARMSTRONG, G. **Princípios de Marketing**. São Paulo: Pearson, 2014.
CHURCHILL JR., Gilbert A.; PETER, J. Paul. **Marketing: criando valor para os clientes**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.
KOTLER, P.; KARTAJAYA, H.; SETIAWAN, I. **Marketing 3.0: as forças que estão definindo o novo marketing centrado no ser humano**. Elsevier, 2010.

Bibliografia Complementar:

BAKER, Michael J. (Org.) **Administração de Marketing**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
GATES, Roger; MCDANIEL JR., Carl. **Fundamentos de pesquisa de marketing**. São Paulo: LTC, 2005.
GREWAL, Dhruv; LEVY, Michael. **Marketing**. 2.ed. São Paulo: Mc Graw-Hill, 2012.
CASAS, A. L. **Marketing de Varejo**. São Paulo: Atlas, 2013.
KOTLER, P.; KELLER, K. L. **Administração de marketing**. 14. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.

Componente Curricular: Matemática Financeira

Carga horária: 66 horas aula

Objetivo geral:

Proporcionar ao discente condições de expandir seu raciocínio matemático e desenvolver habilidades nos cálculos financeiros, a fim de responder questões teóricas e resolver problemas práticos sobre os conteúdos ministrados.

Ementa:

Capitalização Simples; Capitalização Composta; Desconto Simples e Composto; Montante à taxa variável, Equivalência de Capitais; Sequência Uniforme de Depósitos e Pagamentos; Classificação das Taxas de Juros e Sistemas de Amortização.

Bibliografia Básica:

ASSAF NETO, A. **Matemática financeira e suas aplicações**. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

BRUNI, A.L.; FAMÁ, R. **Matemática financeira**: com HP12C e Excel. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

JOBIM, A. **Matemática financeira (com excel) e suas aplicações**. São Paulo: Escolar, 2014.

Bibliografia Complementar:

ANTONIK, L.R.; MULLER, A.N. **Matemática financeira**: instrumentos financeiros para a tomada de decisão em administração, economia e contabilidade. São Paulo: Saraiva, 2012.

CRESPO, A. A. **Matemática financeira fácil**. 14 ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

SAMANEZ, C. P. **Matemática financeira**. 5 ed. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2010.

SILVA, F. C. M. E.; ABRÃO, M. **Matemática básica para decisões administrativas**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

SOUZA, M.P. **Matemática básica**. São Paulo: Ferreira, 2012.

Componente Curricular: Modelos de Negócios

Carga horária: 33 horas aula

Objetivo geral: Abordar modelos de negócios e suas principais características, visando desenvolver o espírito empreendedor no discente.

Ementa:

Cooperativismo. Franquia. Microempresa. Empresa de pequeno porte. Importação e exportação. Fornecimento de produtos e serviços para o governo. Terceiro setor. Criatividade na criação de novos negócios.

Bibliografia Básica:

LONGENECKER, J. G. et. **Administração de pequenas empresas**. São Paulo: Thompson, 2007.

OLIVEIRA JR., M. M. (Org.). **Multinacionais brasileiras**: internacionalização, inovação e estratégia global. Porto Alegre: Bookman, 2010.

RIBEIRO, A. et al. **Gestão estratégica do franchising**: como construir redes de franquias de sucesso. 2.ed. São Paulo: DVS, 2013.

Bibliografia Complementar:

CHESBROUGH, H. **Modelos de negócios abertos**: Como Prosperar no Novo Cenário de Inovação. Porto Alegre: Bookman, 2012.

KAY, R. D.; EDWARDS, W. M.; DUFFY, P. A. **Gestão de propriedades rurais**. 7. ed. Porto Alegre: AMGH, 2014.

LIKER, J. K.; MEIER, D. **O modelo Toyota: manual de aplicação**: um guia prático para a implementação dos 4Ps da Toyota. Porto Alegre: Bookman, 2007.

MICHELLI, J. A. **A experiência Zappos**. Porto Alegre: Bookman, 2012.

TALES, A.; MELO, P.L. (Orgs.). **Franquias Brasileiras**: estratégia, empreendedorismo, inovação e internacionalização. São Paulo: Cengage, 2012.

Componente Curricular: Direito Empresarial

Carga horária: 33 horas aula

Objetivo geral:

Fornecer aos discentes os conceitos fundamentais, para que o Tecnólogo em Processos Gerenciais compreenda os fundamentos relacionados à Legislação Brasileira que regula o Direito de Empresa.

Ementa:

Entendimento do conceito e história do Direito Comercial e da estruturação do Direito Privado brasileiro. Compreensão dos principais aspectos do Direito Comercial, de Sociedades e do Empresário Individual. Direitos Humanos e suas relações no Direito Empresarial. Compreensão de Atos Cambiários e Títulos de crédito.

Bibliografia Básica:

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

COELHO, F.U. **Direito Comercial**. São Paulo: Saraiva, 2015. v.1.

COELHO, F.U. **Direito Comercial**. São Paulo: Saraiva, 2011 v.2.

Bibliografia Complementar:

COELHO, F.U. **Direito Comercial**. São Paulo: Saraiva, 2011.v.3

REQUIAO, R. **Curso de direito comercial**. 34. ed. São Paulo: Saraiva, 2015. v.1.

REQUIÃO, R. **Curso de Direito Comercial**. 32.ed. São Paulo: Saraiva, 2015. v.2.

MARTINS, F. **Títulos de Crédito**. 17.ed. Rio de Janeiro: Forense, 2016.

BRASIL. **Código civil**. 19. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. (Míni Código Saraiva).

2º Semestre

Componente Curricular: Gestão da Produção e Operações

Carga horária: 66 horas aula

Objetivo geral:

Abordar e discutir referencial teórico e implicações práticas relacionados à gestão da produção e operações.

Ementa:

Introdução à Administração de Materiais e de produção e sua evolução. Classificação e codificação do material. Expedição. Distribuição. Inventários. Equipamentos. Almoxarifado. Definição de indicadores de desempenho, produtos e serviços e seu ciclo de vida. Definição de sistemas de produção, estratégias e dos tipos de produção. Sistema de controle de estoques e seu dimensionamento. Compras. Projeto de processos. Projeto de produto e serviços. Arranjo físico e fluxo. Localização industrial. Projeto e organização do trabalho. Processo de gestão da cadeia de suprimentos e logística. Processos de movimentação, armazenagem, dimensionamento, controle, tempos e custos logísticos.

Bibliografia Básica:

SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON, R. **Administração da produção**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

CORRÊA, H. L.; CORRÊA, C. A.; **Administração de Produção e Operações**: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica. 2. Ed. São Paulo: Atlas, 2011.

GAITHER, N.; FRAZIER, G. **Administração da Produção e Operações**. 8ª ed. São Paulo: Thomson, 2001.

Bibliografia Complementar:

BALLOU, R. H. **Logística empresarial**: transportes, administração de materiais e distribuição física. São Paulo: Atlas, 2011.

BOWERSOX, D. J.; CLOSS, D. J.; COOPER, M. B. **Gestão logística de cadeias de suprimentos**. Porto Alegre: Bookman, 2006.

MARTINS, P.G.; LAUGENI, F.P. **Administração da Produção**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

KRAJEWSKI, L. J.; RITZMAN, L. P.; MALHORTA, M. **Administração de Produção e Operações**. São Paulo: Prentice Hall, 2009.

MOREIRA, D. **Administração da Produção e Operações**. São Paulo: Saraiva, 2012.

Componente Curricular: Gestão de Pessoas I

Carga horária: 66 horas aula

Objetivo geral:

Abordar e discutir referencial teórico e implicações práticas relacionados à gestão de pessoas.

Ementa:

Conceitos básicos dos processos, das funções e das etapas de operacionalização dos processos de gerenciamento de pessoas. Evolução do pensamento administrativo e evolução da função de

pessoal. Influência da história e cultura afro-brasileira e africana e da cultura indígena na gestão de pessoas. Os novos papéis da função de RH. Contexto da Gestão de Pessoas. Planejamento estratégico de Gestão de Pessoas. Processo de agregar pessoas: Recrutamento e Seleção estratégicos. Processo de aplicar pessoas: Modelagem do trabalho. Descrição e análise de cargos e plano de carreira. Processo de monitorar pessoas: Avaliação de desempenho. Análise do processo de recompensar pessoas, remuneração, programas de incentivos e benefícios.

Bibliografia Básica:

BITENCOURT, C. **Gestão Contemporânea de Pessoas**: novas práticas, conceitos tradicionais. Porto Alegre: Bookman, 2004.

CHIAVENATO, I. **Gestão de pessoas**. 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2010.

LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina. **Práticas de Recursos Humanos: Conceitos, Ferramentas e Procedimentos**. São Paulo : Atlas, 2007.

Bibliografia Complementar:

FISCHMANN, A. A.; ALMEIDA, M. I. R. **Planejamento estratégico na prática**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1991.

GURGEL, A. C. **RH positivo** – novo mundo do trabalho. Rio de Janeiro: Qualitymark Ed., 2001.

IVANCEVICH, John M. **Gestão de Recursos Humanos**. São Paulo : McGraw-Hill. 2008.

VASCONCELOS I. (org.) **Paradoxos Organizacionais**: uma visão transformacional. Thomson : São Paulo, 2004 p.53-74.

MARCARENHAS, André Ofenhejm. **Gestão Estratégica de Pessoas**. São Paulo : Cengage Learning. 2008.

Componente Curricular: Marketing II

Carga horária: 66 horas aula

Objetivo geral:

Abordar e discutir referencial teórico e implicações práticas relacionados ao marketing estratégico e à pesquisa de marketing.

Ementa:

Visão estratégica de mercado. Vantagem competitiva. Sistema de informação de marketing. Estratégias de crescimento. Marketing de relacionamento. Decisões estratégicas de marketing: produto, preço, distribuição, comunicação. Comportamento do consumidor. Processo de pesquisa em marketing. Plano de marketing.

Bibliografia Básica:

KOTLER, P.; KELLER, K. L. **Administração de marketing**. 14. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.

MALHOTRA, N. K. **Pesquisa de marketing**: uma orientação aplicada. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

LOVELOCK, C.; WIRTZ, J.; HEMZO, M. A. **Marketing de Serviços**. São Paulo: Prentice Hall, 2011.

Bibliografia Complementar:

LAS CASAS, A. L. **Administração de vendas**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

HAIR JR., J. F. et al. **Fundamentos de pesquisa de marketing**. Porto Alegre: Bookman, 2010.

GRACIOSO, F. **Marketing estratégico**: planejamento estratégico orientado para o mercado. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

BLACKWELL, R. D.; MINIARD, P. W.; ENGEL, J. F. **Comportamento do consumidor**. São Paulo: Cengage Learning, 2005.

LAS CASAS, A. L. **Plano de marketing para micro e pequena empresa**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

Componente Curricular: Contabilidade Básica

Carga horária: 33 horas aula

Objetivo geral:

Proporcionar ao discente condições de conhecer a história da contabilidade, conceito, evolução e seus usuários. Conhecer os conceitos e composição do patrimônio. Compreender e interpretar informações sobre os diferentes tipos de contas e demonstrações contábeis.

Ementa:

Contabilidade e seus conceitos e objetivos, sua aplicação, seus usuários, e finalidade. Princípios Fundamentais de Contabilidade; Patrimônio. Variações Patrimoniais. Balanço Patrimonial. Demonstrativo de Resultado do Exercício. Resultado: Receitas e Despesas. Principais fatos administrativos e documentos utilizados pela contabilidade.

Bibliografia Básica:

CREPALDI, S. A. **Curso básico de contabilidade**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

RIBEIRO, O. M. **Contabilidade geral fácil**. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

RIBEIRO, O. M. **Estrutura e análise de balanços fácil**. 11. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

Bibliografia Complementar:

ASSAF NETO, A. **Estrutura e análise de balanços**: um enfoque econômico-financeiro (Livro-Texto). 11. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

FERRARI, E.D. **Contabilidade geral**. 14.ed. Niterói: Impetus, 2016.

LENZA, P. MONTOTO, E. **Contabilidade geral e avançada esquematizado**. 4.ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

MARION, J. C. **Contabilidade empresarial**: Livro-texto. 17. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

MARION, J. C.; IUDICIBUS, S. **Curso de contabilidade para não contadores**: para as áreas de administração, economia, direito e engenharia (Livro-Texto). 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

Componente Curricular: Estudos da Linguagem

Carga horária: 66 horas aula

Objetivo geral:

Propiciar situações ao discente que permitam a caracterização de textos e sua funcionalidade.

Ementa:

Leitura e compreensão de textos em língua portuguesa. Comunicação oral e escrita. Gêneros textuais e estrutura linguística. Estratégias linguísticas e discursivas, com vistas à construção de relatórios de campo. Noções fundamentais de estrutura e conteúdo.

Bibliografia Básica:

AIUB, T.(Org.). **Português**: práticas de leitura e escrita. Porto Alegre: Penso, 2015.

MARCUSCHI, L.A. Gêneros Textuais: definição e funcionalidade. In. DIONÍSIO, Ângela Paiva et al. Gêneros textuais e ensino. Rio de Janeiro: Lucena, 2005.

SAVIOLI, F. P.; FIORIN, J. L. **Lições de texto**: leitura e redação.5.ed. São Paulo: Ática, 2006.

Bibliografia Complementar:

BECHARA, E. **Moderna Gramática Portuguesa**. 38. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2015.

CEREJA, W.R.; MAGALHÃES, T.C.; CLETO, C. **Interpretação de textos**: construindo competências e habilidades em leitura. 2. ed. São Paulo: Atual, 2012.

KASPARY, A.J. **Redação Oficial**: normas e modelos. 19. ed. Porto Alegre: Livraria do advogado, 2016.

SAVIOLI, F. P.; FIORIN, J. L. **Para entender o texto**: leitura e redação. 17.ed. São Paulo: Ática, 2008.

TERRA, E.; NICOLA, J. **Práticas de linguagem**: leitura e produção de textos. 2.ed. São Paulo: Scipione, 2009.

Componente Curricular: Direito do Trabalho

Carga horária: 33 horas aula

Objetivo geral:

Fornecer aos discentes os conceitos fundamentais, para que o Tecnólogo em Processos Gerenciais compreenda a Legislação Brasileira que regula o Direito do Trabalho.

Ementa:

Principais aspectos do Direito do Trabalho. Princípios que regem o Direito do Trabalho. Formação da relação de trabalho e de emprego. Direitos humanos. Alteração e Término da relação de trabalho e emprego. Direitos Fundamentais do Trabalhador. Normas de proteção ao trabalhador.

Bibliografia Básica:

MARTINEZ, Luciano. **Curso de Direito do Trabalho:** relações individuais, sindicais e coletivas do trabalho. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

MARTINS, Sergio Pinto. **Direito do trabalho.** 27. ed. São Paulo: Atlas 2011.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. **Curso de direito do Trabalho:** história e teoria geral do direito do trabalho, relações individuais e coletivas do trabalho. 28. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

Bibliografia Complementar:

LEITE, C. H. B. **Curso de Direito do Trabalho.** 7ª ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

BRASIL. **CLT Saraiva Acadêmica e Constituição Federal.** 11. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. (Míni Código Saraiva).

MARTINS, Sergio Pinto. **A terceirização e o direito do trabalho.** 7. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

MARTINS, Sergio Pinto. **Estágio e relação de emprego.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

OLIVEIRA, Aristeu de. **Manual de prática trabalhista.** 47. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

3º Semestre**Componente Curricular: Gestão de Custos e Formação de Preços**

Carga horária: 66 horas aula

Objetivo geral:

Propiciar ao discente condições de gerenciar custos e despesas, auxiliando no processo de formação de preço.

Ementa:

Introdução Geral aos Fundamentos da Gestão de Custos. Terminologia no Ambiente de Custos. Custos para Tomada de Decisão. Custos para Controle. Noções de Sistema de Custos. Análise

das relações custo/volume/lucro: custos para tomada de decisões. Introdução à alavancagem operacional; formação de preços de venda.

Bibliografia Básica:

BRUNI, A.L.; FAMÁ, R. **Gestão de custos e formação de preços: com Aplicações na Calculadora HP 12C e Excel**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

MARTINS, E. **Gestão estratégica de custos**. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MEGLIORINI, E. **Custos** – 3ed. São Paulo: Pearson, 2012.

Bibliografia Complementar:

BORNIA, A. C. **Análise gerencial em custos em empresas modernas**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

CREPALDI, Sílvio Aparecido. **Curso básico de custos**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

HANSEN, Don R.; MOWEN, Maryanne M. **Gestão de custos: contabilidade e controle**. São Paulo: Cengage Learning, 2009.

MARTINS, E. **Contabilidade de custos**. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

RIBEIRO, O. M. **Contabilidade de custos fácil** - 9ed. São Paulo: Saraiva, 2014

Componente Curricular: Gestão de Pessoas II

Carga horária: 66 horas aula

Objetivo geral:

Abordar e discutir referencial teórico e implicações práticas relacionados à gestão de pessoas.

Ementa:

Processo de desenvolver pessoas: treinamento e desenvolvimento de pessoas nas organizações. Noção de competência como referência do desenvolvimento profissional e desenvolvimento de competências. Análise das relações com os empregados considerando questões étnico-raciais e direitos humanos. Gestão estratégica do conhecimento. Processo de manter pessoas: estudo da higiene, segurança, qualidade de vida no trabalho, relações sindicais e trabalhistas e das novas relações de trabalho, entre elas, as questões da cultura afro-brasileira e indígena. Processo de monitorar pessoas: Análise do banco de dados e sistema de informações de recursos humanos. O futuro da área de Gestão de Pessoas e a avaliação da função de gestão de pessoas. Tópicos especiais em Gestão de Pessoas.

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, I. **Recursos humanos: o capital humano das organizações**. 9. ed. São Paulo: Campus, 2009.

DUTRA, J. S; FLEURY M. T. L.; RUAS, R. L. (Org.). **Competências: Conceitos, Métodos e**

Experiências. São Paulo: Atlas, 2008.

MARRAS, J. P. **Administração de recursos humanos**: do operacional ao estratégico. 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

Bibliografia Complementar:

BOHLANDER, G.; SNELL, S. A. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

CARBONE, P. P. **Gestão Por Competências e Gestão do Conhecimento**. São Paulo: FGV, 2009.

DAVENPORT, Thomas H.; PRUSAK, Laurence. **Conhecimento empresarial**: como as organizações gerenciam o seu capital intelectual. Rio de Janeiro: Campus, 1998.

MILKOVICH, George T.; BOUDREAU, John W. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Atlas, 2010.

ULRICH, Dave; **Recursos Humanos estratégico**. 1 Ed. São Paulo: Futura, 2000.

Componente Curricular: Comércio Eletrônico

Carga horária: 66 horas aula

Objetivo geral:

Abordar as metodologias e tecnologias associadas na criação e preparação de negócios para a utilização dos canais eletrônicos, identificando os elementos necessários para o planejamento e implementação de negócios eletrônicos usando a Internet.

Ementa:

Conceitos de comércio eletrônico. Sociedade e comércio eletrônico. Negócios eletrônicos e novos modelos de negócio. Consumidores, mercado e propaganda no comércio eletrônico. Comércio eletrônico e a indústria de serviços. Potencialidades de inovação na área de comércio eletrônico. Facilidades e dificuldades impostas pela tecnologia da informação nos negócios eletrônicos. Tendências no comércio eletrônico e utilização de mídias sociais.

Bibliografia Básica:

KLEE, A. E. L. **Comércio Eletrônico**. 1 ed. Editora RT, 2014.

ALBERTINI, A. L. **Comércio Eletrônico - Modelo, Aspectos e Contribuições de sua Aplicação**. 6. ed. Editora Atlas, 2010.

SALVADOR, M. **Gerente de e-commerce**. 1 ed. Editora Ecommerce School, 2013.

Bibliografia Complementar:

CHAFFEY, D. **Gestão de E-business e E-commerce**: Estratégia, Implementação e Prática. 5ª Edição. Elsevier – Campus, 2013.

TURBAN, E. **Comércio Eletrônico**. 1 Edição. Pearson Brasil, 2004.

SILVA, L. L. **Aumente Suas Vendas com E-commerce**. 1 ed. São Paulo: Ciência Moderna, 2009.

LIMA, G. **Comércio Eletrônico: Melhores Práticas do Mercado Brasileiro** Comschool Editora, 2015.

TURCHI, S. R. **Estratégias de Marketing Digital e E-Commerce**. 1 ed. Editora Atlas, 2012.

Componente Curricular: Metodologia de Pesquisa

Carga horária: 33 horas aula

Objetivo geral:

Apresentar os métodos e técnicas de investigação científica, com base nas normas propostas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), para a elaboração de trabalhos de conclusão, relatórios, projetos e artigos. Compreender as propriedades específicas do trabalho científico e sua função social e histórica.

Ementa:

A investigação científica como prática social. Fundamentos da Metodologia Científica. A Comunicação Científica. Métodos e técnicas de pesquisa. Normas para a elaboração de trabalhos acadêmicos. O Projeto de Pesquisa. A organização de texto científico (Normas ABNT).

Bibliografia Básica:

CHALMERS, A. F. **O que é ciência afinal?** 2.ed. São Paulo: Brasiliense, 2009.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. São Paulo: Atlas, 2002.

KÖCHE, J.C. **Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e iniciação à pesquisa**. 26. ed. Petrópolis: Vozes, 2009.

Bibliografia Complementar:

SANTOS, C. R. **TCC Trabalho de Conclusão de Curso: Guia de Elaboração Passo a Passo**. 1ª edição. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

CHALMERS, A. F. **A fabricação da Ciência**.3.ed. São Paulo: UNESP, 1994.

DEMO, P. **Pesquisa: princípio científico e educativo**. 14. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

LAKATOS, E.M.; MARCONI, M.A.. **Fundamentos de metodologia científica**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

THIOLLENT, M. **Metodologia da pesquisa - ação**. 18.ed. São Paulo: Cortez, 2008.

Componente Curricular: Estatística Aplicada

Carga horária: 33 horas aula

<p>Objetivo geral:</p> <p>Desenvolver conhecimentos básicos sobre os métodos utilizados na Estatística que transformam dados em informações, para que o discente possa fazer comparações e interpretações de fenômenos estatísticos.</p>
<p>Ementa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organização e descrição dos conjuntos de dados e domínio dos fundamentos da probabilidade e das inferências estatísticas; • Construção de distribuições, frequências, gráficos, cálculo e interpretação de medidas; • Aplicação dos tipos de amostragem e estabelecimento de amostras representativas de uma população; • Realização de estimativas intervalares, com base na amostragem; <p>Realização de testes de hipóteses para parâmetros.</p>
<p>Bibliografia Básica:</p> <p>CLARK, J.; DOWNING, D. Estatística aplicada. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.</p> <p>BUSSAB, W. O; MORETTIN, P. A. Estatística básica. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.</p> <p>HAIR <i>et al.</i> Análise multivariada de dados. 6ª edição. Porto Alegre: Bookman, 2009.</p>
<p>Bibliografia Complementar:</p> <p>STEVENSON, W. J. Estatística aplicada à administração. São Paulo: Harbra, 2001.</p> <p>MILONE, G. Estatística geral e aplicada. São Paulo: Thomson Learning, 2004.</p> <p>BARBETTA, P. A. Estatística Aplicada às Ciências Sociais. 9. ed. Florianópolis: Ed. da UFSC, 2014.</p> <p>LAPPONI, J. C. Estatística usando Excel. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.</p> <p>MOORE, D. A estatística básica e sua prática. Rio de Janeiro: LTC, 2011.</p>

<p>Componente Curricular: Ética e Cidadania</p>
<p>Carga horária: 33 horas aula</p>
<p>Objetivo geral:</p> <p>Estudar conceitos da ética e da construção da cidadania perante as diversas situações da vida do cidadão e, conseqüentemente, do cotidiano do profissional, a fim de visualizar de maneira crítica as várias formas de organização social e a necessidade da construção de uma sociedade que respeite a diversidade cultural, incluindo afro-brasileira e indígena, socialmente mais justa e ambientalmente sustentável.</p>
<p>Ementa:</p> <p>Conceitos de ética e cidadania; ética profissional; análise dos principais problemas relacionados</p>

à ética, cidadania e direitos humanos no campo social, político, econômico e cultural; estudo da cultura afro-brasileira, africana e indígena; ética e meio ambiente; o papel do Estado na construção da cidadania, políticas públicas e estado de bem estar social.

Bibliografia Básica:

ARENDDT, H.. **A condição humana**. 12. ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2014.

CARVALHO, J.M.. **Cidadania no Brasil: o longo caminho**. 21. ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2016.

LEFF, E.. **Saber ambiental: sustentabilidade, racionalidade, complexidade e poder**. Petrópolis: Vozes, 2001.

Bibliografia Complementar:

OLIVEIRA, F. **Bioética: uma face da cidadania**. 2. ed. São Paulo: Moderna, 2004.

SÁNCHEZ VÁZQUEZ, A. **Ética**. 30. ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2008.

OLIVEIRA, P.S. **Introdução à sociologia: ensino médio**. 2.ed.São Paulo: Ática, 2015.

ROUSSEAU, J.-J. **Discurso sobre a origem e os fundamentos da desigualdade entre os homens**. Porto Alegre: LPM, 2008.

GALLO, S. (coord). **Ética e cidadania: caminhos da filosofia: elementos para o ensino da filosofia**. 20.ed. São Paulo: Papirus. 2015.

Componente Curricular: Gestão de Cooperativas

Carga horária: 33 horas aula

Objetivo geral:

Proporcionar ao estudante conhecimento sobre os fundamentos, conceitos e métodos do cooperativismo e da economia solidária, entendidas como estratégias fundamentais para empreender e gerar renda e empregos de qualidade local e regionalmente. Economia solidária.

Ementa:

A origem e a tipologia do cooperativismo mundial e nacional; os princípios do cooperativismo mundial determinados pela A.C.I; as instituições reguladoras do cooperativismo; constituição e formação da cooperativa e sua estrutura administrativa; tipologia Cooperativista; gestão e inovação em cooperativismo. A economia solidária como alternativa inovadora na geração de trabalho e na inclusão social e seus princípios: autogestão, democracia, solidariedade, cooperação, respeito à natureza, comércio justo e consumo solidário.

Bibliografia Básica:

CATTANI, A. D. (org.). **A Outra Economia**. Porto Alegre: Veraz, 2003

OLIVEIRA, D. P. R. **Manual de gestão das cooperativas**. São Paulo: Atlas, 2003.

CRUZIO, H. O. **Como organizar e administrar uma cooperativa:** uma alternativa para o desemprego. 4ed. Rio de Janeiro: editora F.G.V, 2005.

Bibliografia Complementar:

CENZI, N. L. **Cooperativismo:** desde as origens do projeto de lei de reforma do sistema cooperativo brasileiro. Curitiba: Juruá, 2009.

LIMA, M. I. R. **Economia Solidária.** São Paulo: Ideias e Letras, 2013.

BELAND, C. **Por uma economia solidária.** São Paulo: Loyola, 2013.

BRAGA FILHO, E. **Sustentabilidade e Cooperativismo.** Belo Horizonte: Forum, 2011.

FIORINI, C. G.; ZAMPAR, A. C. **Cooperativismo e Empreendedorismo.** Cotia: Pandorga, 2015.

4º Semestre

Componente Curricular: Administração de Serviços

Carga horária: 66 horas aula

Objetivo geral:

Capacitar o discente a administrar de forma eficaz e eficiente um empreendimento de serviços.

Ementa:

Aplicação dos princípios da Administração no setor de serviços. Conceito de serviço. Tendências de mercado e a importância do setor de serviço. Administrando o serviço. Marketing de serviço.

Bibliografia Básica:

FITZSIMMONS, M. J.; FITZSIMMONS, J. A. **Administração de Serviços.** Porto Alegre: Bookman Companhia Ed., 2014.

HOFFMAN, K. Douglas; BATESON, John E. G. **Princípios de Marketing de Serviços.** São Paulo: Pioneira-Thomson, 2003.

CASAS, A. L. **Qualidade Total em Serviços.** São Paulo: Atlas, 2008.

Bibliografia Complementar:

GUMMESSON, E. **Marketing de relacionamento total:** gerenciamento de marketing, estratégias de relacionamento e abordagem de CRM para economias de rede. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

GIANESI, I. G. N.; CORRÊA, H. L. **Administração estratégica de serviços:** operações para a satisfação do cliente. São Paulo: Atlas, 1994.

HILLMAN, R. **Administração de vendas, varejo e serviços.** Curitiba: IBPEX, 2012.

JOHNSTON, R.; CLARK, G. **Administração de Operações de Serviço**. São Paulo: Atlas, 2002.

MESQUITA, J. M. C.; MARTINS, H. C. (Org.). **Comportamento do Cliente de Serviços: estudos de casos**. Curitiba: CRV, 2010.

Componente Curricular: Gestão Financeira

Carga horária: 66 horas aula

Objetivo geral:

Transmitir uma visão geral da função financeira, estudar as fontes alternativas de recursos, bem como apresentar conceitos necessários à boa administração de ativos operacionais e outros investimentos.

Ementa:

Fundamentos das finanças (administração financeira). Análise e interpretação do desempenho operacional. Gestão baseada no valor. Capital de Giro. Administração do Caixa (disponibilidades). Administração do Contas a Receber. Fontes de Financiamento e Aplicações Financeiras a 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 a longo prazo no Brasil.

Bibliografia Básica:

ASSAF NETO, A.; LIMA, F.G. **Fundamentos da administração financeira**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

ROSS, S.; WESTERFIELD R.; JORDAN, B. **Fundamentos da administração financeira**. 9. ed. Porto Alegre: McGRAW HILL, 2013.

MATIAS, A. B. **Finanças corporativas de curto prazo: a gestão do valor do capital de giro**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

Bibliografia Complementar:

ASSAF NETO, A. **Finanças corporativas e valor**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

BERK, J.; DEMARZO, P.; HARFORD, J. **Fundamentos de finanças empresariais**. São Paulo: Bookman, 2010.

BREALEY, R. A.; MYERS, S. C.; ALLEN, F. **Princípios de Finanças Corporativas**. 10.ed. São Paulo: Bookman, 2013.

GITMAN, L. J. **Princípios de administração financeira**. 12. ed. São Paulo: Addison Wesley Bra, 2010.

MAYO, H.B. **Finanças básicas**. 9. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

Componente Curricular: Empreendedorismo
Carga horária: 66 horas aula
Objetivo geral: Abordar e discutir referencial teórico e implicações práticas relacionados ao empreendedorismo, dando ênfase às características do empreendedor e ao desenvolvimento de novos negócios.
Ementa: Importância do comportamento empreendedor. Relação do empreendedorismo como os novos modelos organizacionais e de negócios. Características do empreendedor. Características do mercado: oportunidades e ameaças. Desenvolvimento do Plano de Negócios. Definição de novos negócios.
Bibliografia Básica: BERNARDI, L.A. Manual do empreendedorismo e gestão: fundamentos, estratégias e dinâmicas. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2013. CHIAVENATO, I. Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor. 4. ed. Barueri: Manole, 2012. DRUCKER, P.F. Inovação e espírito empreendedor (entrepreneurship): prática e princípios. São Paulo: Cengage Learning, 2008.
Bibliografia Complementar: FELIPINI, D. Empreendedorismo na Internet. 1ª edição. São Paulo: Brasport, 2010. DORNELAS, J.C.A. Empreendedorismo: transformando idéias em negócios. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. DORNELAS, J. Plano de negócios: seu guia definitivo. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. BIZZOTO, C.E.N. Plano de negócios para empreendimentos inovadores. São Paulo: Atlas, 2008. CECCONELLO, A.R.; AJZENTAL, A. A construção do plano de negócio. São Paulo: Saraiva, 2008.

Componente Curricular: Economia Brasileira
Carga horária: 33 horas aula
Objetivo geral: Estudar a evolução da economia brasileira do imediato pós-II Guerra até os dias atuais, examinando as profundas transformações econômicas, políticas, ambientais e sociais por que passou o país no período.

Ementa:

A política econômica no imediato pós-guerra. Restrições cambiais e substituição de importações. O segundo governo Vargas e o interregno Café Filho. Os anos JK: Plano de Metas e legado macroeconômico. Instabilidade e crise: os governos Jânio Quadros e João Goulart. O golpe de 1964 e o Paeg. “Pra Frente Brasil!”: o Milagre econômico, 1967-73. A crise do petróleo e o crescimento com endividamento. Os anos 80: crise da dívida e descontrole inflacionário. As tentativas de estabilização: os planos heterodoxos e o Real. O período FHC-Lula-Dilma: conciliando crescimento econômico, justiça social, desenvolvimento econômico e o meio ambiente.

Bibliografia Básica:

BAER, W. **A economia brasileira**. 3.ed. São Paulo: Nobel, 2009.

FURTADO, C.. **Formação econômica do Brasil**. 34.ed. São Paulo: Companhia das letras, 2007.

GIAMBIAGI, F.; VILLELA, A.; CASTRO, L.B.; HERMANN, J. **Economia brasileira contemporânea**. 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.

Bibliografia Complementar:

FIELD, B.C.; FIELD M.K. **Introdução à economia do Meio Ambiente**. 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2014.

MANKIW, N. G. **Introdução à economia**. 6º ed. São Paulo: Cengage Learning, 2013.

MAY, P. H. ; LUSTOSA, M. C.; VINHA, V. **Economia do meio ambiente**. 2.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

SOUSA, N.A. **Economia brasileira contemporânea**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2008.

VASCONCELLOS, M.A.S.; GARCIA, M.E. **Fundamentos de economia**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

Componente Curricular: Introdução à Gestão Ambiental

Carga horária: 33 horas aula

Objetivo geral:

Proporcionar uma aprendizagem sobre os modelos e sistemas de gestão ambiental, destacando as principais áreas de atuação do profissional em instituições públicas e privadas.

Ementa:

Conceituação de Desenvolvimento Sustentável. O papel do Gestor Ambiental. A Evolução da Política Ambiental no Mundo. A Evolução da Política Ambiental no Brasil. Aspectos econômicos, ambientais e sociais. Sistemas e ferramentas disponíveis para implementação da

gestão ambiental. Educação Ambiental. Indicadores de sustentabilidade e de avaliação de desempenho ambiental.

Bibliografia Básica:

DIAS, R. **Gestão ambiental:** responsabilidade social e sustentabilidade. São Paulo: Atlas, 2009.

JABBOUR, A.B.L.S.; JABBOUR, C.J.C. **Gestão Ambiental nas Organizações: Fundamentos e Tendências.** São Paulo: Atlas 2013.

SEFFERT, M. E. B. **Gestão Ambiental:** instrumentos, esferas de ação e educação ambiental. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2014.

Bibliografia Complementar:

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

CURI, D. (Org.). **Gestão Ambiental.** São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

DUARTE, M.; RODRIGUES, J. **Responsabilidade social e ambiental das empresas.** Cascais: Escolar, 2012.

PHILIPPI Jr, A.; ROMÉRO, M.A.; BRUNA, G.C.(orgs). **Curso de Gestão Ambiental.** 2. ed. São Paulo: Manole, 2013.

SHIGUNOV, A. N. et al. **Fundamentos da gestão ambiental.** Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2009.

Componente Curricular: Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso

Carga horária: 33 horas aula

Objetivo geral:

Elaborar o projeto de trabalho de conclusão de curso, acompanhado por um professor orientador.

Ementa:

Elaboração do projeto de trabalho de conclusão de curso. Contextualização. Problema de pesquisa. Objetivos geral e específicos. Justificativa. Contribuições teórica e prática do estudo. Fundamentação teórica. Aspectos metodológicos.

Bibliografia Básica:

HAIR JR., J. F. et al. **Fundamentos de métodos de pesquisa em administração.** Porto Alegre: Bookman, 2010.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia científica.** 5. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

VERGARA, S. C. **Métodos de pesquisa em administração**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

ANDRADE, M. M. **Introdução à metodologia do trabalho científico**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

GONÇALVES, C.A.; MEIRELLES, A.M. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. São Paulo: Atlas, 2004.

MACHADO, A.R. (Org.). **Planejar gêneros acadêmicos**. São Paulo: Parábola, 2005.

MARCONI, M.A.; LAKATOS, E.M.. **Técnicas de pesquisa: planejamento e execução de pesquisas, amostragens e técnicas de pesquisa, elaboração, análise e interpretação de dados**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

SEVERINO, A.J. **Metodologia do trabalho científico**. 23. ed. São Paulo: Cortez, 2007.

5º Semestre

Componente Curricular: Planejamento Estratégico

Carga horária: 66 horas aula

Objetivo geral:

Abordar e discutir referencial teórico e implicações práticas relacionados ao planejamento estratégico organizacional.

Ementa:

Conceitos centrais de Planejamento Estratégico. Escolas do Planejamento Estratégico. Elaboração do Planejamento Estratégico organizacional: análise ambiental; estratégias competitivas; diretrizes organizacionais; implementação e controle. Estratégias genéricas. Planejamento de cenários. Mudança estratégica. Críticas ao planejamento estratégico.

Bibliografia Básica:

MINTZBERG, H.; AHLSTRAND, B.; LAMPEL, J. **Safári de estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico**. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

OLIVEIRA, D.P.R. **Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e prática**. 33. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

SAPIRO, A.; CHIAVENATO, I. **Planejamento estratégico**. 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2015.

Bibliografia Complementar:

MINTZBERG, H. et al. **O processo da estratégia: conceitos, contextos e casos selecionados**. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

PORTER, M.E. **Vantagem competitiva**: criando e sustentando um desenho superior. 35. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 1990.

BARNEY, J.B.; HESTERLY, W.S. **Administração estratégica e vantagem competitiva**: conceitos e casos. 3.ed. São Paulo: Pearson, 2011.

HITT, M.A.; IRELAND, R. D.; HOSKISSON, R.E. **Administração estratégica**: competitividade e globalização. São Paulo: Cengage, 2014.

OLIVEIRA, D. P. R. **Planejamento Estratégico**. São Paulo: Atlas, 2015.

Componente Curricular: Seminários de Práticas Empresariais

Carga horária: 66 horas aula

Objetivo geral:

Possibilitar a articulação entre a teoria e a prática com o aprofundamento dos conhecimentos do curso, permitindo vislumbrar oportunidades de aprimoramento e proposições de soluções nas práticas organizacionais.

Ementa:

Aplicação, ampliação e consolidação dos conhecimentos sobre os conteúdos estudados, através de uma atividade interdisciplinar aplicada com a busca de soluções de problemas organizacionais cotidianos.

Bibliografia Básica:

JUGEND, D.; BARBALHO, S. C. M.; SILVA, S. L. **Gestão de projetos**: teoria, prática e tendências - 1. ed. Rio de Janeiro : Elsevier, 2014.

OLIVEIRA, D.P.R. **Manual de consultoria empresarial** – 13 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

PORTER, M. **Estratégia competitiva**: técnicas para análise de indústrias e da concorrência – 2.ed. – Rio de Janeiro : Elsevier, 2004.

Bibliografia Complementar:

BLOCK, P. **Consultoria infalível**: um guia prático, inspirador e estratégico – 3 ed. São Paulo: Mbooks, 2012.

KERZNER, H. **Gestão de projetos**: As melhores práticas – 2 ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

PORTER, M. **Competição**. Rio de Janeiro : Elsevier, 2009.

PORTER, Michael E. **Vantagem competitiva**: criando e sustentando um desenho superior. Rio de Janeiro: Campus, 1989.

TAVARES, J.M. **Teoria dos jogos – Aplicação e estratégia empresarial**. São Paulo: LTC, 2009.

Componente Curricular: Sistemas de Informação Gerencial
Carga horária: 66 horas aula
Objetivo geral: Abordar e discutir referencial teórico e implicações práticas relacionados aos sistemas de informação gerencial.
Ementa: Aspectos tecnológicos relacionados ao armazenamento, análise e retenção de informações. Visão sistêmica entre as áreas organizacionais, focada na integração do negócio e em seus principais elementos. Análise das principais questões sócio-técnicas de Tecnologia de Informação (TI) e dos Sistemas de Informação (SI) nas organizações. Tipos de sistemas de informação e sua importância nas áreas de negócios: Sistemas de Gestão Empresarial, CRM, <i>Business Intelligence</i> , <i>Supply Chain Management Systems</i> , <i>Balanced Scorecard</i> . Tecnologia da informação em relação ao alinhamento com a estratégia de negócio.
Bibliografia Básica: STAIR, R.M.; REYNOLDS, G.W. Princípios de sistemas de informação . São Paulo: Cengage Learning, 2011. KAPLAN, R.S.; NORTON, D.P. A estratégia em ação: balanced scorecard . 22. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 1997. LAUDON, K.; LAUDON, J. Sistemas de informação gerenciais . 11. ed. São Paulo: Pearson, 2015.
Bibliografia Complementar: O'BRIEN, J.A. Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da internet . 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2010. BEAL, A. Gestão estratégica da informação: como transformar a informação e a tecnologia da informação em fatores de crescimento e de alto desempenho nas organizações . São Paulo: Atlas, 2004. HABERKORN, E. Gestão Empresarial com ERP . Niterói: TOTVS, 2008. BARBIERI, C. BI2 – Business Intelligence: modelagem e qualidade . Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. BATISTA, E.O. Sistemas de informação: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento . 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.
Componente Curricular: Gestão Pública
Carga horária: 66 horas aula

Objetivo geral:

Apresentar ao discente a importância da administração financeiro orçamentária por parte do Governo, explorando as etapas do processo licitatório.

Ementa:

Fundamentos e princípios orçamentários; Processo orçamentário como instrumento de planejamento: relação entre Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA); O ciclo orçamentário; Elaboração do orçamento: receita e despesa; Execução orçamentária e financeira: etapas da receita e da despesa. Licitação: aspecto geral, princípios constitucionais, dispensa e inexigibilidade, modalidades, pregão eletrônico e presencial, fases, revogação e invalidação, controle.

Princípios legais em contratos públicos para o fornecimento de bens e serviços; Lei 8.666/93 e suas alterações, elaboração de editais de fornecimento de bens e serviços; Pregão eletrônico.

Bibliografia Básica:

DI PIETRO, M.S.Z. **Direito administrativo**. 29 ed. São Paulo, Forense, 2016.

GIACOMONI, J. **Orçamento público**. 16 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

NIEBUHR, J.M. **Licitação pública e contrato administrativo**. 4. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2015.

Bibliografia Complementar:

ANDRADE, N.A. **Contabilidade Pública na Gestão Municipal**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

BEZERRA FILHO, J.E. **Orçamento aplicado ao setor público**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

CARVALHO, D. **Orçamento e contabilidade pública**. 6. ed. São Paulo: Elsevier, 2014.

VICENTE, P.; ALEXANDRINO, M. **Direito administrativo descomplicado**. 24. ed. São Paulo: Método, 2016.

VIEIRA, E.P. **Lei de licitações e contratos da administração pública comentada**. 2. ed. São Paulo: Verbatim, 2014.

Componente Curricular: Trabalho de Conclusão de Curso

Carga horária: 33 horas aula

Objetivo geral:

Elaborar e apresentar o trabalho de conclusão de curso, acompanhado por um professor orientador.

Ementa:

Elaboração do trabalho de conclusão do curso. Instrumento de pesquisa. Coleta e análise de dados. Discussão dos resultados. Desenvolvimento das considerações finais. Elaboração da

apresentação do trabalho de conclusão de curso. Apresentação do trabalho de conclusão de curso para banca examinadora.

Bibliografia Básica:

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5.ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.

YIN, R.K. **Estudo de caso**. Porto Alegre: Bookman, 2015.

GIL, A. C. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 6. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2008.

Bibliografia Complementar:

GONSALVES, E. P. **Conversas sobre iniciação à pesquisa científica**. 5. ed. rev. e ampl. São Paulo: Alínea, 2011

LAVILLE, C.; DIONNE, J. **A construção do saber: manual de metodologia da pesquisa em ciências humanas**. Porto Alegre: Belo Horizonte: Artmed, Editora UFMG, 1999.

POPPER, K. R. **A lógica da pesquisa científica**. 2. ed. São Paulo: Cultrix, 2013.

SALOMON, D. V. **Como fazer uma monografia**. 14. ed. São Paulo, SP: Martins Fontes, 2014

VIEIRA, M. M. F.; ZOUAIN, D. M. (Org.). **Pesquisa qualitativa em administração**. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

Componentes Curriculares Optativos

Componente Curricular: Inglês Instrumental

Carga horária: 33 horas aula

Objetivo geral:

Abordar e discutir referencial teórico e implicações práticas relacionados ao inglês instrumental.

Ementa:

Leitura e compreensão de textos (*reading*) tanto da área específica dos discentes (ESP - *English for Specific Purposes*) quanto em contextos profissionais. Terminologia desenvolvida na área de gestão. Itens gramaticais: Simple Present, Present Continuous, Simple Past, Past Continuous, Future going to e will.

Bibliografia Básica:

PONTES, I.S. (Coord.). **Dicionário do Comércio Exterior: português-Inglês, inglês-português, siglas e abreviaturas**. 5. ed. São Paulo: Aduaneiras, 2004.

SPÍNOLA, V. **Let's trade in English**. 3. ed. São Paulo: Aduaneiras, 2012.

MURPHY, R **Essential grammar in use: a self-study reference and practice book for elementary students of English: with answers**. 4rd ed. Cambridge: Cambridge University Press,

2015.

Bibliografia Complementar:

FERRARI, M.T.; RUBIN, S.G.. **Inglês de olho no mundo do trabalho**. 2. ed. São Paulo: Scipione, 2010.

MICHAELIS dicionário escolar inglês: inglês-português, português-inglês. São Paulo: Melhoramentos, 2008.

RICHARDS, J.C.; HULL, J.; PROCTOR, S. **Interchange**: student's book 1. 4rd ed. Cambridge: Cambridge University Press, 2012.

OXENDEN, C. et al. **New English File Elementary**: student's book. Oxford: Oxford University Press, 2004.

TORRES, N. Gramática prática da língua inglesa. São Paulo: Saraiva, 2007.

Componente Curricular: Espanhol Instrumental

Carga horária: 33 horas aula

Objetivo geral:

Abordar e discutir referencial teórico e implicações práticas relacionados à língua espanhola no ambiente organizacional.

Ementa:

Presente do Indicativo (verbos regulares, irregulares, especiais e reflexivos), Pronomes Pessoais, Pronomes Possessivos, Pronomes Demonstrativos, Pronomes Interrogativos, Numerais Cardinais. Culturas hispânica e hispano-americana. Leitura e compreensão de diversos gêneros textuais sobre diferentes temáticas envolvendo tanto o cotidiano quanto o universo do trabalho.

Bibliografia Básica:

SANTOS, L.A. (Coord.). **Dicionário Escolar WMF: Espanhol/Português-Português/Espanhol**. São Paulo: WMF Martins Fontes, 2011.

LAROUSSE. **Gran Diccionario Usual de La Lengua Española**. São Paulo: Larousse do Brasil, 2006.

TORREGO, L. G. **Gramática Didáctica Del Español**. Madrid: SM, 2000.

Bibliografia Complementar:

BRUNO, F.C.; MENDONZA, M.A. **Hacia el Español**: curso de lengua y cultura hispânica. Nível Básico, Intermédio e Avanzado. 6.ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

ARBONES, C. **Así me gusta 1**: Libro del alumno con CD. Espanha: En Clave, 2008.

ARBONES, C. **Así me gusta 2**: Libro del alumno con CD. Espanha: En Clave, 2005.

BESCHERELLE. **El arte de conjugar en Español**. Paris: Hatier, 1998.

ALVES, Adda-Nari M., MELLO, Angélica. **Mucho – Español para brasileños**. São Paulo: Moderna, 2001.

Componente Curricular: LIBRAS

Carga horária: 33 horas aula

Objetivo geral:

Conhecer especificidades na aprendizagem, desenvolvimento e comunicação de pessoas surdas. Analisar conhecimentos básicos da língua brasileira de sinais. Compreender comunicação com língua brasileira de sinais.

Ementa:

Cultura surda. Aprendizagem, desenvolvimento e comunicação de pessoas surdas. Língua brasileira de sinais – LIBRAS.

Bibliografia Básica:

BRANDÃO, F. **Dicionário ilustrado de libras: língua brasileira de sinais**. São Paulo: Global, 2011.

QUADROS, R.M.; KARNOPP, L.B. **Língua de sinais brasileira: estudos lingüísticos**. Porto Alegre: Artmed, 2007.

LOPES, M.C. **Surdez e educação**. São Paulo: Autêntica, 2007.

Bibliografia Complementar:

ALMEIDA, Elizabeth Crepaldi de et al. **Atividades ilustradas em sinais da libras**. Rio de Janeiro: Revinter, 2004.

CAPOVILLA, F.C. et a. **Novo deit-libras: dicionário enciclopédico ilustrado trilingue da língua de sinais brasileira: o mundo do surdo em libras**. 3.ed. São Paulo: EDUSP, 2013. 2 v.

MACHADO, P.A **Política Educacional de Integração/Inclusão: um olhar do egresso surdo**. Florianópolis: UFSC, 2008.

PEREIRA, M.C.C. et al. **Libras: conhecimento além dos sinais**. São Paulo: Pearson, 2011.

QUADROS, R.M.; CRUZ, C.R. **Língua de sinais: instrumentos de avaliação**. Porto Alegre: Artmed, 2011.

Componente Curricular: Comportamento do Consumidor

Carga horária: 33 horas aula

Objetivo geral:

Abordar e discutir referencial teórico e implicações práticas relacionados ao comportamento do

consumidor.

Ementa:

Conceitos chave do componente curricular: motivação, necessidades e desejos, personalidade, percepção, aprendizagem, atitude, envolvimento, grupos de referência e influências do domicílio, cultura, processo de decisão, valores, satisfação e lealdade, estilo de vida e compra compulsiva. Modelos econômicos de comportamento e consumo. Antropologia do consumo: conhecimentos e técnicas da abordagem cultural do consumo, teoria da cultura do consumo, resistência ao consumo e anti-consumo. Psicologia do consumo: julgamento, escolha e decisões, cognição do consumidor, emoções e tomada de decisão, influências sociais. Comportamento do consumidor e vendas. Implicações gerenciais das teorias de consumo para as vendas.

Bibliografia Básica:

SOLOMON, M. R. **O comportamento do consumidor**: comprando, possuindo e sendo. 9. ed. Porto Alegre: Bookman, 2011.

BLACKWELL, R. D.; MINIARD, P. W.; ENGEL, J. F. **Comportamento do consumidor**. São Paulo: Cengage Learning, 2005.

SCHIFFMAN, L. G.; KANUK, L. L. **Comportamento do consumidor**. 9. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2009.

Bibliografia Complementar:

LIMEIRA, T. M. V. **Comportamento do Consumidor Brasileiro**. São Paulo: Saraiva, 2007.

KAHNEMAN, D. **Rápido e Devagar**: duas formas de pensar. Rio de Janeiro: Objetiva, 2012.

FARIAS, C.; DUSCHITZ, C.; CARVALHO, G. M. de. **Marketing aplicado**. Porto Alegre: Bookman, 2014.

LAS CASAS, A. L. **Técnicas de vendas**: como vender e obter bons resultados. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

MEINBERG, J. L. et al. **Gestão estratégica de vendas**. Rio de Janeiro: FGV, 2012.

Componente Curricular: Tópicos Especiais de Marketing

Carga horária: 33 horas aula

Objetivo geral:

Abordar temas da atualidade relativos ao conteúdo de Marketing que não estejam sendo abordados nos demais componentes curriculares e/ou tenham surgido recentemente.

Ementa:

Temáticas atuais na área de marketing, que podem envolver novas formas de comunicação,

distribuição de produtos, formação de preços, design de produtos ou estratégias empresariais. Tendências nacionais e internacionais na área de marketing.

Bibliografia Básica:

TELLES, A. **A revolução das mídias sociais**. São Paulo: M.Books, 2010.

LONGO, W. **Marketing e comunicação na Era Pós-Digital**. São Paulo: HSM, 2014.

CIALDINI, R. B. **As armas da persuasão: como influenciar e não se deixar influenciar**. Rio de Janeiro: Sextante, 2012.

Bibliografia Complementar:

KOTLER, P.; KOTLER, M.. **Marketing de Crescimento: 8 Estratégias para conquistar mercados**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013

TORRES, C. **A Bíblia do Marketing Digital**. São Paulo: Novatec, 2009.

ZENONE, L.C. **Marketing: conceitos, ideias e tendências**. São Paulo: Atlas, 2012.

ROCHA, M. (Org.) **Marketing: novas tendências**. São Paulo: Saraiva, 2015.

URDAN, F.T.; URDAN, A.T. **Gestão do composto de marketing**, 2 ed. São Paulo: Atlas, 2013.

Componente Curricular: Tópicos Especiais de Gestão Pública

Carga horária: 33 horas aula

Objetivo geral: Apresentar tópicos básicos sobre a governança no setor público, a concepção e construção de políticas públicas, a lei de responsabilidade fiscal e o regime jurídico do servidor público, no intuito de capacitar o futuro tecnólogo em processos gerenciais no entendimento de questões fundamentais na relação sociedade-estado-governo.

Ementa:

Reforma do Estado, democracia, descentralização e parcerias nas políticas públicas; concepção das políticas públicas, enfatizando a relação entre o estado e a sociedade, os papéis das instituições sociais, com ênfase em aspectos de combate às desigualdades, inclusão social e democratização de oportunidades. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): origens, objetivos, aspectos orçamentários e financeiros, execução orçamentária e cumprimento das metas; punições fiscais e crimes de responsabilidade fiscal. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Brasil, seus direitos e deveres, sejam ligados a administração direta ou indireta.

Bibliografia Básica:

ALBUQUERQUE, C.; MEDEIROS, M.; FEIJÓ, P.H. **Gestão de Finanças Públicas: fundamentos e práticas de planejamento, orçamento e administração financeira com responsabilidade fiscal**. 3. ed. Brasília: Gestão Pública, 2012.

DI PIETRO, M.S.Z. **Direito Administrativo**. 29. ed. São Paulo: Forense, 2016.
GARÓFALO, G.L. PINHO, T.F. (Orgs). **Política pública: limites e possibilidades**. São Paulo: Atlas, 2011.

Bibliografia Complementar:

SILVA, E. J. **O Município na Lei da Responsabilidade Fiscal**. Leme: LED – Editora de Direito, 2000.

QUEIROZ, R. B. **Formação e Gestão de Políticas Públicas**. Curitiba:IBPEX, 2014.

MATIAS-PEREIRA, J. **Governança no setor público**. São Paulo: Atlas, 2010. 228 p.

PAZZAGLINI FILHO, M.. **Crimes de responsabilidade fiscal: atos de improbidade administrativa por violação da LRF**. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2006.

KANAANE, R.; FIEL FILHO, A.; FERREIRA, M. G. (Orgs). **Gestão Pública: planejamento, processos, sistemas de informação e pessoas**. São Paulo: Atlas, 2010.

Componente Curricular: Sociologia e Meio Ambiente

Carga horária: 33 horas aula

Objetivo geral:

Oferecer as bases teóricas para a análise da “problemática ambiental”, compreender as relações entre sociedade e natureza desde uma perspectiva histórica, abordar as mudanças nas relações de produção e os impactos sobre o meio ambiente, propiciar uma reflexão crítica sobre os processos sociais agrários contemporâneos e os conflitos ambientais.

Ementa:

A relação entre indivíduo, sociedade, cultura e natureza. Sociedades tradicionais, sociedades complexas e problemas ambientais. O modelo capitalista, mudança nas relações produtivas e problemas ambientais. Consumo e meio ambiente. Crise ambiental e os novos paradigmas envolvendo a relação entre economia e meio ambiente. Formação e desenvolvimento da sociedade rural, estrutura fundiária e conflitos sociais no campo. Desenvolvimento rural e agricultura familiar. Políticas públicas para o rural brasileiro.

Bibliografia Básica:

FERREIRA, L.C. **A questão ambiental: sustentabilidade e políticas públicas no Brasil**. São Paulo: Boitempo, 1998.

VEIGA, J.E.. **Desenvolvimento Sustentável: o desafio do século XXI**. 3.ed. Rio de Janeiro: Garamond, 2008.

SANTOS, B.S. **Pela mão de Alice: o social e o político na pósmodernidade**. 14.ed. São Paulo, Cortez, 2010.

Bibliografia Complementar:

ALMEIDA, J.; NAVARRO, Z. **Reconstruindo a agricultura**: idéias e ideais na perspectiva de um desenvolvimento sustentável. 2.ed. Porto Alegre: EDUFRGS, 1997.

FERREIRA, L.C.; VIOLA, E (orgs.). **Incertezas de sustentabilidade na globalização**. Campinas: Unicamp, 1996.

FLORIANI, D.. **Conhecimento, Meio Ambiente e Globalização**. Curitiba: Juruá, 2004.

LEFF, E.. **Saber ambiental**: sustentabilidade, racionalidade, complexidade e poder. Petrópolis: Vozes, 2001.

PORTILHO, F. **Sustentabilidade ambiental, consumo e cidadania**. São Paulo: Cortez, 2005.

Componente Curricular: Tópicos Especiais em Gestão Ambiental

Carga horária: 33 horas aula

Objetivo geral:

Fornecer subsídios para o exercício profissional do estudante, considerando as ações de diferentes atores sociais e evidenciando as características do meio ambiente. Proporcionar ao estudante contato direto com empresas e oportunidades de trabalho na área.

Ementa:

Gestão Ambiental e práticas profissionais relacionadas. Oportunidades de desenvolvimento de trabalhos acadêmicos e projetos ambientais no âmbito de Instituição de Ensino Superior. Conselhos Federais e Regionais. Inserção no mercado e perfil do egresso em Gestão Ambiental. Identificação de empresas brasileiras que apresentam compromisso ambiental efetivo. Estudo de casos.

Bibliografia Básica:

AB'SABER, A.; MULLER-PLANTENBERG, C. (orgs.). **Previsão de impactos**: o estudo do impacto ambiental no Leste, Oeste e Sul. Experiências no Brasil, na Rússia e na Alemanha. São Paulo: USP, 2002.

CARVALHO, R.E. **Uma promessa de futuro**: Aprendizagem para todos e por toda a vida. Porto Alegre, RS: Mediação, 2002.

TAUK, S.M. (org.). **Análise ambiental**: uma visão multidisciplinar. São Paulo: UNESP, 1995.

Bibliografia Complementar:

GONÇALVES, C.W. **A globalização da natureza e a natureza da globalização**. Rio de Janeiro, RJ: Civilização Brasileira, 2006.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Perfil dos municípios brasileiros**: 2011. Rio de Janeiro: IBGE, 2012.

RÖMM, J. J.; KOZELKA, P.R.; ALVAREZ JR., M. **Empresas eco-eficientes**; como as melhores empresas aumentam a produtividade e os lucros reduzindo as emissões de poluentes. São Paulo, Signus, 2004.

THERY, H.; MELLO, N. **Atlas do Brasil**: disparidades e dinâmicas do território. São Paulo: Edusp, 2005.

VIEIRA, P. F.; WEBER, J. (Orgs). **Gestão dos recursos naturais renováveis e desenvolvimento**: novos desafios para a pesquisa ambiental. São Paulo: Cortez, 2002.

Componente Curricular: Ecoturismo

Carga horária: 33 horas aula

Objetivo geral:

Proporcionar uma visão sobre o ecoturismo e sua relação com unidades de conservação, propondo ações para a preservação dos recursos naturais, bem como a mitigação de impactos antrópicos nos sistemas de proteção ambiental.

Ementa:

O ecoturismo como categoria de ações sustentáveis. O ecoturismo na perspectiva mercadológica. Impactos ocasionados pelo ecoturismo. Elaboração de projetos para o turismo sustentável. Potencialidades ecoturísticas locais e regionais. Mitigação dos impactos ambientais decorrentes do turismo. Noções de Turismo em áreas rurais.

Bibliografia Básica:

BRUHNS, H. T.; MARINHO, A. **Turismo, Lazer e Natureza**. São Paulo: Manole, 2003

HAWKINS, D. E.; E LINDBERG, K. (Organizadores). **Ecoturismo – um guia para planejamento e gestão**. 4ªed. São Paulo: SENAC, 2002

RUSCHMANN, D. **Turismo e planejamento sustentável: a proteção do meio ambiente**. 5 ed. São Paulo: Papirus, 1999.

Bibliografia Complementar:

DIAS, G. **Pegada ecológica e sustentabilidade humana**. São Paulo: Gaia, 2002.

NEIMAN, Z. **Meio Ambiente – Educação e Ecoturismo**. Editora Manole, 2002.

PHILIPPI J.; RUSCHMANN, D. V.de M. (orgs.). **Gestão Ambiental e Sustentabilidade no Turismo**. Editora Manole. 2009.

TOMAZZONI, E. L. **Turismo e desenvolvimento regional: dimensões, elementos e indicadores**. Caxias do Sul. EDUCS. 2009.

WEARING, S.; NEIR, J. **Ecoturismo: impactos, e potencialidades**. Editora Manole, 2001.

6.11 Atividades Curriculares Complementares (ACC)

O cumprimento da carga horária de atividades curriculares complementares constante neste projeto é requisito para a diplomação do discente, a quem cabe desenvolver e controlar as atividades por ele realizadas. Os tipos de atividades que serão consideradas e a pontuação equivalente a cada atividade são definidos por regulamento específico (apresentado no Anexo 2).

As atividades curriculares complementares visam a ampliar os horizontes de formação profissional, proporcionando ao profissional uma formação sociocultural abrangente, composta de múltiplas visões sobre o mundo, que favorecerão a sua consciência social, de cidadania, econômica, ecológica e profissional.

6.12 Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

Para efetivar a conclusão do Curso de Tecnologia em Processos Gerenciais, será exigido um trabalho de conclusão do curso. O trabalho é destinado a cumprir uma tarefa acadêmica e com caráter de produção científica, imprescindível à formação profissional.

O Trabalho de Conclusão de Curso deve ser orientado por um professor orientador, atuante em área relacionada ao conteúdo dos componentes curriculares cursados ou assunto de interesse do estudante. O Trabalho de Conclusão de Curso é regido por normativa específica (apresentada no Anexo 3).

6.13 Estágio Curricular

6.13.1 Não obrigatório

Ao discente do Curso de Tecnologia em Processos Gerenciais é permitido a realização de estágio curricular não obrigatório, de acordo com a legislação vigente, assumido intencionalmente pelo IFRS *Campus* Viamão como ato educativo e de livre escolha do discente,

O **estágio não obrigatório** é compreendido como atividade afinada com o perfil profissional definido pelo curso, constituindo-se etapa auxiliar na formação do discente e optativa na obtenção do diploma.

A sua realização dependerá da disponibilidade de carga horária do estudante e da oferta de instituições públicas ou privadas que possam ofertar vagas para o estágio. A realização, do

estágio não obrigatório poderá seguir a definições de órgãos de fomento à realização dos estágios, respeitando todas as normativas e a legislação vigente.

6.14 Avaliação do Processo de Ensino e de Aprendizagem

A avaliação é entendida como um processo contínuo e de caráter diagnóstico, formativo e emancipatório, com a finalidade de orientar o processo de ensino-aprendizagem. No processo de avaliação, deverão preponderar os aspectos qualitativos sobre os quantitativos. A verificação do rendimento escolar será feita de forma diversificada, ao longo do semestre, através de instrumentos diferenciados: provas escritas, trabalhos de pesquisa, seminários, exercícios, atividades práticas, e outros, a fim de atender às peculiaridades de cada componente curricular. Deverão ser realizadas, no mínimo, duas avaliações por componente curricular por semestre.

6.14.1 Da Recuperação Paralela

Todo estudante tem direito à recuperação paralela, dentro do mesmo semestre. Os estudos de recuperação, como um processo educativo, terão a finalidade de sanar as dificuldades do processo de ensino e aprendizagem e elevar o nível da aprendizagem e o respectivo resultado das avaliações dos discentes, oportunizando ao estudante recuperar qualitativa e quantitativamente os conteúdos e práticas.

A realização dos estudos de recuperação respeitará minimamente as seguintes etapas:

- I. Readequação das estratégias de ensino e aprendizagem;
- II. Construção individualizada de um plano de estudos, através do espaço denominado de estudos orientados;
- III. Esclarecimento de dúvidas, em aula ou no espaço de tempo reservado aos estudos orientados.
- IV. Avaliação

Ao estudante que faltar a qualquer uma das avaliações ou deixar de executar trabalho escolar/acadêmico, será facultado o direito a uma nova oportunidade, se requerida, mediante protocolo junto à Coordenadoria de Registros Acadêmicos, ou equivalente, dirigido à Direção de Ensino e/ou Coordenação de Curso, através de preenchimento de documento próprio, no prazo de 2 (dois) dias úteis após a emissão do atestado, desde que comprove através de documentos, conforme os casos previstos na Organização Didática do IFRS.

6.14.2 Expressão dos resultados

O resultado da avaliação do rendimento dos estudantes em cada componente curricular constituirá uma unidade independente, sendo atribuída semestralmente uma nota final de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos para cada componente curricular, sendo que a nota mínima para aprovação sem a recuperação é 7,0 (sete). A nota será calculada através da média aritmética das avaliações realizadas ao longo do semestre.

6.14.3 Exame Final

Os estudantes que obtiverem rendimento escolar inferior a 7,0 (sete) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) terão direito a uma prova de recuperação, chamada de Exame Final. Para realizar o exame final, os estudantes deverão obter uma média mínima semestral de 1,8 (um vírgula oito).

Os Exames Finais serão realizados após o término de cada semestre de acordo com o calendário acadêmico da Instituição. Os exames finais corresponderão à avaliação dos conteúdos trabalhados no componente curricular durante o período letivo.

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

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

O estudante será considerado aprovado quando essa média for igual ou superior a 5,0 (cinco).

As revisões das verificações, testes, provas ou outras modalidades de aferição de aprendizagem são solicitadas ao docente, dentro de, no máximo, 48 horas (dois dias úteis), a contar da data dos resultados, através de requerimento fundamentado, protocolado na Coordenadoria de Registros Acadêmicos, dirigido à Direção de Ensino ou à Coordenação de Curso.

A aprovação do estudante no componente curricular dar-se-á somente com uma frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e média semestral (MS) igual ou superior a 5,0 (cinco) após realização de exames.

6.15 Critérios de Aproveitamento de Estudos e Certificação de Conhecimentos

O **aproveitamento de estudos** segue o previsto na Organização Didática:

Os estudantes que já concluíram componentes curriculares poderão solicitar aproveitamento de estudos.

Para fins de aproveitamento de estudos em 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:

- Requerimento preenchido em formulário próprio com especificação dos componentes curriculares a serem aproveitados;
- Histórico Escolar ou Certificação, acompanhado da descrição de conteúdo, ementas e carga horária dos componentes curriculares, autenticados pela instituição de origem.

As solicitações de aproveitamento de estudos deverão ser protocoladas na Coordenadoria de Registros Acadêmicos do *Campus*, ou equivalente, e encaminhadas à Coordenação de cada Curso.

Caberá à Coordenação de Curso, o encaminhamento do pedido ao docente atuante no componente curricular, objeto de aproveitamento, que realizará a análise de equivalência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) de conteúdo e carga horária e emitirá parecer conclusivo sobre o pleito.

Poderão ainda ser solicitados documentos complementares, a critério da Coordenação de Curso e, caso se julgue necessário, o estudante poderá ser submetido ainda a uma certificação de conhecimentos.

O PPC poderá prever, desde que devidamente fundamentado, o não aproveitamento de estudos de determinados componentes curriculares.

É vedado o aproveitamento de um mesmo componente curricular, mais de uma vez no mesmo curso.

Um aproveitamento deferido não embasa, necessariamente, novos aproveitamentos.

Os pedidos de aproveitamento de estudos e a divulgação das respostas deverão ser feitos nos prazos determinados pelo calendário acadêmico, não excedendo o período de um mês após o início das aulas do respectivo componente curricular.

A Coordenação do Curso deverá encaminhar o resultado do processo à Coordenadoria de Registros Acadêmicos ou equivalente, cabendo ao estudante informar-se sobre o deferimento.

A liberação do estudante da frequência às aulas dar-se-á a partir da assinatura de ciência no seu processo de aproveitamento de estudos, que ficará arquivado em sua pasta individual. Os estudantes do IFRS que concluíram componentes curriculares em programas de Mobilidade Estudantil poderão solicitar aproveitamento de estudos, e conseqüente dispensa de cursá-los, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- Requerimento preenchido em formulário próprio, com especificação dos componentes curriculares a serem aproveitados;
- Histórico oficial e programas dos componentes curriculares, ou documento similar que descreva os conteúdos abordados e suas respectivas cargas horárias, autenticados pela instituição de origem.
- A descrição de conteúdos a que se refere o item anterior, quando em outro idioma que não seja o espanhol, deverá ser acompanhada de tradução para o português.

As solicitações de aproveitamento de estudos deverão ser protocoladas na Coordenadoria de Registros Acadêmicos do *Campus*, ou equivalente, e enviadas à Coordenação de cada Curso, cabendo a esta, o encaminhamento do pedido ao docente responsável pelo componente curricular, objeto do aproveitamento, que realizará a análise de equivalência entre conteúdos e carga horária, e emitirá parecer conclusivo sobre o pedido.

Poderão ainda ser solicitados documentos complementares, a critério da Coordenação do Curso e, caso se julgue necessário, o estudante poderá ser submetido ainda a uma certificação de conhecimentos.

A avaliação da correspondência de estudos deverá recair sobre os conteúdos que integram os programas dos componentes curriculares e cargas horárias, sem a preocupação com a coincidência absoluta dessas variáveis, mas levando-se em conta a equivalência do conteúdo e sua respectiva carga horária, tendo em vista o PPC em que o estudante está matriculado no IFRS.

A Coordenação do Curso ou Área deverá encaminhar o resultado do processo de solicitação de aproveitamento de estudos cursados em programas de Mobilidade à Coordenadoria de Registros Acadêmicos, ou equivalente, responsável por dar ciência ao estudante sobre o deferimento ou não do pedido.

Em caso de aproveitamento de estudos, será adicionada uma observação na legenda do Histórico Escolar, relacionando o nome do componente curricular aproveitado, a respectiva instituição em que foi cursado, com o componente curricular equivalente no IFRS.

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

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

Os componentes curriculares, que não se enquadrarem nos dois últimos itens, ou seja aproveitamento de estudos e/ou computados para fins de atividades curriculares complementares, serão lançados no Histórico do estudante, especificando-se os nomes, as

respectivas cargas horárias e a instituição em que foram cursados, sob o título de “Componentes Curriculares fora da Matriz Curricular, cursados em Mobilidade”.

A liberação do estudante da frequência às aulas dar-se-á a partir da assinatura de ciência no seu processo de aproveitamento de estudos, que ficará arquivado em sua pasta individual.

A **certificação de conhecimentos** segue o previsto na Organização Didática:

Os estudantes dos cursos do IFRS poderão requerer certificação de conhecimentos adquiridos através de experiências previamente vivenciadas, inclusive fora do ambiente escolar, com o fim de alcançar a dispensa de um ou mais componentes curriculares da matriz do curso. As solicitações de certificação de conhecimentos deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:

- Requerimento preenchido em formulário próprio com especificação dos componentes curriculares a serem aproveitados;
- Documentos que comprovem os conhecimentos dos estudantes, caso necessário.

As solicitações de certificação de conhecimentos deverão ser protocoladas na Coordenadoria de Registros Acadêmicos, ou equivalente, e preenchidas em formulário próprio e encaminhadas à Coordenação de Curso, respeitando-se as datas previstas em calendário acadêmico.

Não serão atendidos pedidos de estudantes que cursaram os componentes curriculares e não obtiveram aprovação.

A certificação de conhecimentos dar-se-á mediante a aplicação de instrumento de avaliação realizada por um professor da área, ao qual caberá emitir parecer conclusivo sobre o pleito.

6.16 Metodologia de Ensino

No âmbito do IFRS, a concepção institucional do currículo deve privilegiar a flexibilidade curricular, necessária à formação profissional voltada às exigências do mundo do trabalho.

No que se refere às metodologias de ensino, as diretrizes desta instituição orientam para a prática educativa a partir de uma didática ativa, em que o estudante seja desafiado à resolução de problemas práticos, consoante às áreas de conhecimento em que se inscrevem os cursos do IFRS, em seus diferentes níveis e modalidades, privilegiando a relação com o mundo do trabalho e suas tecnologias, de modo pertinente aos conteúdos dispostos na ementa dos

componentes curriculares, constantes nas matrizes dos projetos pedagógicos dos cursos (PPCs).

No que se refere ao desenvolvimento da prática educativa, orientada por uma didática ativa, com a resolução de problemas práticos pelos discentes e a superação da dicotomia entre teoria e prática, apresenta-se nesse projeto que todos os componentes curriculares devem primar tanto pelo desenvolvimento do conjunto de saberes, científica e historicamente construídos, bem como pela sua aplicabilidade nas atividades correntes no mundo do trabalho.

O curso será ofertado na modalidade presencial, sendo desenvolvido nas aulas com aprofundamento teórico dos conhecimentos específicos exigíveis em cada componente curricular; aulas expositivas e dialogadas para exercício das atribuições das funções de cada área profissional abordada; aulas práticas para experimentação das técnicas envolvidas e aprendizado operacional; leituras complementares e atividades de campo que poderão ocorrer em parcerias a serem prospectadas.

Tendo em vista a organização das aulas divididas em componentes curriculares, cada discente receberá, além do plano de ensino correspondente, material de apoio impresso ou eletrônico contendo os conteúdos que serão abordados.

Além disso, atividades como visitas técnicas e palestras de gestores de diferentes organizações são fomentadas e organizadas pela Coordenação e professores do curso, de modo a reforçar essa aproximação e compartilhamento de vivências práticas profissionais. Somado a isso, há um incentivo para a realização de mostras e seminários temáticos, que contribuem para a formação dos estudantes.

Desse modo, as atividades educativas não se restringem ao ambiente de sala de aula, mas são articulados por meio de ações de extensão e participação em projetos de pesquisa, bem como a partir da realização de projetos integradores de cunho interdisciplinar.

O curso se propõe ainda a utilizar-se de uma abordagem que preza pela acessibilidade, tanto na dimensão pedagógica como na atitudinal, por meio de metodologias de ensino diferenciadas, com vistas a qualificar a prática pedagógica e alcançar os objetivos estabelecidos.

O cumprimento da aplicabilidade destas metodologias de ensino diferenciadas terá suporte dos profissionais da área pedagógica, bem como da equipe de assistência estudantil, existentes no *Campus*.

Tendo como objetivo garantir a formação do discente, respeitando as especificidades locais do público atendido, prevê-se a realização das seguintes ações:

- Reuniões pedagógicas com os docentes e coordenação de curso, em que são discutidas propostas de trabalho a serem colocadas em prática junto aos discentes, bem como os materiais e as intervenções didáticas mais adequadas;
- Organização dos trabalhos que serão desenvolvidos ao longo do semestre, sequências

didáticas, planos semestrais, tarefas individualizadas e coletivas, relatórios de avaliação, textos para apresentação aos discentes e dinâmicas a serem desenvolvidas;

- Reuniões gerais de colegiados, para planejamento, avaliação contínua, discussão de problemáticas, sugestões e soluções.

6.17 Indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão

A articulação entre ensino, pesquisa e extensão está diretamente relacionada à organização curricular e à flexibilização dos tempos e dos espaços escolares e extraescolares. Os saberes necessários ao trabalho conduzem à efetivação de ações do ensino e aprendizagem (construção dialógica do conhecimento), da pesquisa (elaboração e reelaboração de conhecimentos) e da extensão (ação-reflexão com a comunidade). Considera-se que um dos maiores entraves para a concretização desta indissociabilidade resida na visão fragmentada, taylorista, dos processos nela envolvidos, pela qual ensino, pesquisa e extensão tornam-se atividades em si mesmas.

O fazer pedagógico do IFRS, ao trabalhar na superação da separação ciência-tecnologia e teoria-prática, na pesquisa como princípio educativo e científico, nas ações de extensão como forma de diálogo permanente com a sociedade revela sua decisão de romper com um formato consagrado, por séculos, de lidar com o conhecimento de forma fragmentada. 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.

6.18 Acompanhamento Pedagógico

No âmbito do IFRS, são previstas estratégias de acompanhamento da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes, com o objetivo de desenvolver ações de intervenção que lhes garantam a efetividade do direito à aprendizagem, à permanência, ao êxito e à conclusão do curso com possibilidades de inserção no mundo do trabalho.

As ações de acompanhamento da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes são desenvolvidas pela Direção de Ensino, Coordenações e Colegiados de Cursos, em articulação com as Equipes Pedagógicas e de Assistência Estudantil. Cada profissional, no

desempenho de suas atividades, será corresponsável pelo processo educativo dos estudantes, com a finalidade de garantir o aproveitamento escolar.

A Equipe de Assistência Estudantil do *campus* Viamão é responsável por garantir as ações que garantem o acesso, permanência e êxito dos estudantes, em consonância com a Política de Assistência Estudantil – PAE– do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – IFRS, aprovada pela Resolução nº 086, de 03 de dezembro de 2013, para a implantação de ações que promovam o acesso, a permanência e o êxito dos estudantes de acordo 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.

Por meio de programas, projetos e ações, a assistência estudantil trabalha para oferecer condições para a melhoria do desempenho acadêmico dos estudantes através de apoio pedagógico, psicológico e social às questões escolares dos estudantes.

A equipe age preventivamente nas situações de retenção e evasão, incluindo, desde Ações de Caráter Universal, até Programas de Benefícios, atingindo, desse modo, diferentes públicos dentro da comunidade escolar. Os Programas de Benefícios - ações que envolvam iniciativas voltadas à equidade de oportunidades e à melhoria das condições socioeconômicas - têm, como seu público específico, os estudantes que preencham os critérios de vulnerabilidade.

A Assistência Estudantil promove, também, ações que garantam o êxito dos estudantes, além de auxiliar na elaboração de propostas com vistas à ampliação do acesso, permanência e da diplomação qualificada dos estudantes do Instituto.

O trabalho da Assistência Estudantil, no que tange ao acompanhamento acadêmico dos discentes com necessidades específicas, articula-se com NAPNE para atender às questões da educação inclusiva, como a oferta de atendimento educacional especializado e ações que promovam a acessibilidade física, social, comunicacional e atitudinal.

6.19 Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) no Processo de Ensino e Aprendizagem

Observando a vocação do IFRS para o desenvolvimento da tecnologia e produção de inovações, as práticas pedagógicas devem igualmente contemplar o uso de tecnologias e inovação. Nesse sentido, ganha importância a utilização de ferramentas informacionais para difusão dos conhecimentos, como plataformas de educação à distância, uso de aplicativos e softwares educacionais. Tem-se hoje o acesso à internet em todas as instalações do *Campus* Viamão e a disponibilidade de terminais de computadores tanto no Laboratório de Informática

quanto na Biblioteca, sala dos professores e sala dos bolsistas. Sabe-se que o atual estágio do desenvolvimento tecnológico permite que o espaço de sala de aula seja ampliado para outros espaços de interação via web, como fóruns de discussão e chats, ferramentas presentes em plataformas como o Moodle e o SIGA Acadêmico, ambos disponíveis a discentes e servidores do *Campus* Viamão. Os servidores do *campus* encontram-se devidamente capacitados para a utilização destas tecnologias, e constam entre o quadro docentes e técnicos administrativos com experiência em Educação à Distância.

6.20 Articulação com o Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE), Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas (NEABI) e Núcleo de Estudo e Pesquisa em Gênero (NEPGE)

Os Núcleos de Ações Afirmativas do *Campus*, nos âmbitos do ensino, pesquisa e extensão, 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 Núcleo de Ações Afirmativas do *Campus* Viamão compreende o NEABI, NAPNE e NEPGS.

O Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas, NEABI, destaca-se pelas ações que visam a valorização da diversidade étnico-racial, em especial a cultura negra e indígena, no âmbito da instituição e em suas relações com a comunidade externa. O Núcleo de Educação e Pesquisa em Gênero e Sexualidades, NEPGS, atua no combate à homofobia, buscando o respeito à diferença e a diversidade e a remoção de todos os tipos de barreiras e formas de discriminação, com ênfase nas temáticas Corpo, Gênero e Sexualidade.

O Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas, NAPNE, trata da inclusão de discentes com deficiência, Transtorno do Espectro Autista, atendendo a lei lei 12.764 de 27/12/12, ou necessidades específicas. O Núcleo articula-se com os demais setores do *campus* com a finalidade de efetivar ações para garantir a acessibilidade, compreendendo estratégias como a oferta de Atendimento Educacional Especializado e demais estratégias para promover as condições aos estudantes em processo de inclusão.

6.21 Ações Decorrentes dos Processos de Avaliação do Curso

Em cumprimento à lei n. 10.861, de 14/04/2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação do Ensino Superior (SINAES), o curso será avaliado periodicamente por meio de três componentes principais: a avaliação das instituições, dos cursos e do

desempenho dos estudantes. Segundo informa o Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), o SINAES avalia todos os aspectos que giram em torno desses três eixos: o ensino, a pesquisa, a extensão, a responsabilidade social, o desempenho dos discentes, a gestão da instituição, o corpo docente, as instalações e outros aspectos. Ele possui uma série de instrumentos complementares: autoavaliação, avaliação externa, Enade, Avaliação dos cursos de graduação e instrumentos de informação (censo e cadastro).

Os resultados das avaliações possibilitam traçar um panorama da qualidade dos cursos e instituições de educação superior no País. Os processos avaliativos são coordenados e supervisionados pela Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (Conaes). A operacionalização é de responsabilidade do INEP.

As informações obtidas com o Sinaes, conforme explanado pelo INEP, são fornecidas para as instituições de ensino e podem ser utilizadas para orientação da sua eficácia institucional e efetividade acadêmica e social; pelos órgãos governamentais para orientar políticas públicas e pelos estudantes, pais de discentes, instituições acadêmicas e público em geral, para orientar suas decisões quanto à realidade dos cursos e das instituições. O curso ainda é periodicamente avaliado, por meio de avaliação institucional interna, que tem por objetivo promover a participação de docentes, técnicos-administrativos, comunidade escolar e acadêmica para a reflexão das políticas de ensino, pesquisa, extensão e gestão da instituição, bem como do curso em específico, dos docentes atuantes e dos componentes curriculares. Os resultados da avaliação interna são compartilhados com o Coordenador do Curso, os docentes que atuam no curso e a comunidade acadêmica, com a finalidade de aprimorar o desenvolvimento das ações.

6.22 Colegiado do Curso e Núcleo Docente Estruturante (NDE)

O Colegiado do Curso é o órgão de natureza normativa e consultiva, competindo-lhe, essencialmente, funções de natureza didático-científica e administrativa básica, sendo integrada pelo Setor de Ensino, Coordenação de Curso, docentes e um representante do corpo discente. As reuniões ordinárias do colegiado do curso são mensais, podendo ser realizadas reuniões extraordinárias, caso seja necessário.

Núcleo Docente Estruturante

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é órgão consultivo e de assessoramento, vinculado ao Colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais e é regido pelo seu regulamento constante no Anexo 4.

O NDE tem como objetivos garantir a elaboração, o acompanhamento e a consolidação do PPC, no âmbito do *Campus*, e participar da concepção, da avaliação e da atualização do curso, em âmbito sistêmico.

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 constituição de seus membros se dará em reunião do colegiado do curso e após solicitação de portaria de constituição de NDE deverá ser feita pelo Diretor de Ensino ao Diretor-Geral do *Campus*, constando a nominata dos membros do NDE e a ata da reunião realizada para esse fim.

O mandato do Coordenador terá duração vinculada à sua permanência à frente da coordenação do curso e dos membros se dará por dois anos.

6.23 Quadro de Pessoal

6.23.1 Corpo Docente

O Corpo docente é composto por 17 docentes efetivos e 5 temporários, conforme o Quadro 3.

Quadro 3: Corpo Docente

Docentes Efetivos		
Nome	Titulação	Área
-Adriano Beluco	Mestrado	Matemática
-Alexandre Martins Vidor	Mestrado	Direito
-Claudio Fioreze	Doutorado	Agronomia
-Claudio Henrique Kray	Doutorado	Agronomia
-Denírio Marques	Mestrado	Biologia Geral
-Edgardo Céspedes	Mestrado	Mecânica/Custos de produção
-Francisco Leandro Barbosa	Doutorado	Letras
-Lucas Coradini	Doutorado	Sociologia
-Luiza Venzke Bortoli	Doutorado	Administração
-Maíra Baé Vieira	Doutorado	Economia
-Mario Augusto San Segundo	Mestrado	História
-Nilo Barcelos Alves	Mestrado	Administração
-Priscila Esteves	Doutorado	Administração
-Sérgio Viana	Mestrado	Administração
-Sílvia Grando	Doutorado	Química
-Rafael Lavrador	Mestrado	Economia
-Tânia Aiub	Doutorado	Letras

Docentes Temporários		
Nome	Titulação	Área
-Daniela Favero	Mestrado	Letras
-Jaqueline Severo	Mestrado	Direito
-Jessé de Alencar da Silva	Mestrado	Contabilidade
-Mara Betânia Cassanego	Doutorado	Biologia Geral
-Mariana Becker	Mestrado	Administração

6.23.2 Corpo Técnico Administrativo

O Corpo técnico administrativo para a realização do curso é apresentado no Quadro 4.

Quadro 4: Corpo Técnico Administrativo

Nome	Titulação	Cargo
-Adriana Pereira da Silva	Licenciatura	Assistente em Administração
-Alexsander Ferreira		Assistente em Administração
-Alessandra Nevado		Jornalista
-Andreia Pedroso		Assistente Social
-Anelise Schutz	Especialização	Pedagoga
-Carlos Edgar Sander	Especialização	Assistente em Administração
-Carlos Robério Garay Corrêa	Especialização	Tec. Assuntos Educacionais
-Dário Bezerra	Doutorado	Assistente em Administração
-João Carlos Medina Neto		Assistente em Administração
-Jose Renato Nogueira		Técnico Agropecuário
-Kizzy Borges		Assistente em Administração
-Lucas Coradini	Mestrado	Tec. Assuntos Educacionais
-Luciane Santini		Bibliotecária
-Maria Clarice Oliveira	Mestrado	Pedagoga
-Volmir Lima		Vigilante

6.24 Certificados e Diplomas

Após a integralização de todos os componentes curriculares e demais atividades previstas no Curso de Tecnologia em Processos Gerenciais, e participado da solenidade de formatura, será conferido ao concluinte do curso o **Diploma de Tecnólogo em Processos Gerenciais**.

6.25 Infraestrutura

Compõe o quadro de instalações necessárias para a realização do curso:

- a) Salas de aula

O *Campus* Viamão está instalado na cidade de Viamão, na Avenida Senador Salgado Filho, 7000, junto ao prédio do Tecnopuc.

A instalação conta com uma área de 1000 metros quadrados, sendo que a área administrativa, sala das coordenações de cursos e o setor pedagógico localizam-se no segundo piso e a coordenação de registros acadêmicos, a coordenação de assistência estudantil e as salas de aula, situam-se no terceiro piso. Possui banheiros adaptados para cadeirante e rampas de acesso, de acordo com as normas da ABNT.

As salas são amplas, iluminadas e o *Campus* dispõe de projetores multimídia para todas as salas.

O *Campus* Viamão dispõe de doze salas de aula com quarenta lugares cada, uma sala para uso de bolsistas com capacidade de quarenta lugares, sala individualizada de atendimento para a coordenação da assistência estudantil e coordenação pedagógica, quatro salas de reunião e auditório com 190 lugares.

b) Biblioteca com acervo específico e atualizado

No desenvolvimento dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) ofertados pelo *Campus* Viamão foi considerada a utilização das bibliografias mais adequadas aos objetivos de cada curso, bem como a utilização de títulos já existentes nas bibliotecas de *campi* do IFRS, com o intuito de compartilhar processos de compra em nível institucional.

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

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

O desenvolvimento de sua coleção é realizado visando atender aos eixos de ensino, pesquisa e extensão do *Campus* Viamão, buscando reunir, conservar e disseminar a informação de forma ativa, atuando como ambiente de suporte aos processos de ensino-aprendizagem. A

aquisição de obras para a composição do acervo concentra-se em sua grande maioria na compra, recebendo também algumas doações que são selecionadas e, posteriormente, incluídas no acervo.

c) Laboratório de informática

O laboratório de informática conta com quarenta computadores dual core com monitores de 17 polegadas e conexão a internet por fibra ótica. Além de promover o uso pedagógico das tecnologias de informação e comunicação no *campus*, o laboratório de informática constitui-se em uma extensão da sala de aula, possibilitando amplo acesso e uso ao corpo discente, podendo estender sua utilização ao ambiente regional em que o IFRS está inserido, na promoção de ações de ensino, pesquisa e extensão.

d) D) Laboratório de Meio Ambiente: química e biologia

O laboratório da área de ciências da natureza exerce um papel fundamental no processo de ensino aprendizagem no sentido de despertar no corpo discente a curiosidade e o senso crítico. Através das atividades desenvolvidas, propor a associação das teorias apresentadas na sala de aula às práticas laboratoriais, objetivando a complementação da formação social, humana e cultural, realizando atividades de cunho comunitário e de interesse coletivo e de iniciação científica, tecnológica e de formação profissional

7. Casos Omissos

Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso, Núcleo Docente Estruturante e Coordenação do Curso. Casos não solucionados serão encaminhados a Diretoria de Ensino e Direção Geral do *Campus* Viamão, respectivamente nesta ordem e após juntamente com a Reitoria do IFRS.

Referências

- BRASIL. Congresso Nacional. **Lei nº 9.394. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.** 20 de dezembro de 1996.
- _____. Congresso Nacional. **Lei nº 9.795. Institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.** 27 de abril de 1999.
- _____. Congresso Nacional. **Lei Federal nº 10.436. Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais.** 24 de abril de 2002,
- _____. Congresso Nacional. **Lei nº 10.639. Dispõe sobre o ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.** 9 de janeiro de 2003.
- _____. Congresso Nacional. **Lei nº 10.861. Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES e dá outras providências.** 14 de abril de 2004.
- _____. Congresso Nacional. **Lei nº 11.788. Dispõe sobre o estágio de estudantes.** 25 de setembro de 2008.
- _____. Congresso Nacional. **Lei nº 11.645. Dispõe sobre o ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena.** 10 de março de 2008.
- _____. Congresso Nacional. **Lei nº 11.892. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências.** 29 de dezembro de 2008.
- _____. Congresso Nacional. **Lei nº 12.764. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.** 27 de dezembro de 2012.
- _____. _____. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia. **Resolução nº 046/15. Aprova a Organização Didática do IFRS.** 08 de maio de 2015.
- _____. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia. **Instrução Normativa nº 001. Altera Organização Didática do IFRS.** 15 de maio de 2015.
- _____. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia. **Instrução Normativa nº 002. Regulamenta procedimentos para elaboração e reformulação de PPCs.** 9 de junho de 2016.
- _____. Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior. **Resolução nº 1 de 17 de junho de 2010.** Normatiza o Núcleo Docente Estruturante e dá outras providências.
- _____. Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior. **Parecer nº4 de 17 de junho de 2010.** Sobre o Núcleo Docente Estruturante.
- _____. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia. **Resolução nº 117. Aprova Plano de Desenvolvimento Institucional 2014-2018.** 16 de dezembro de 2016.
- _____. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia. **Resolução nº 086. Aprova política de Assistência Estudantil – PAE – do IFRS.** 03 de dezembro de 2013.

_____. Ministério da Educação. **Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena.** 10 de março de 2004.

_____. Ministério da Educação. **Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia.** Brasília, 2016.

_____. Ministério da Educação. **Portaria nº 378. Que homologa funcionamento de Campi e dá outras providências.** 9 de maio de 2016.

_____. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CP nº 2, de 01 de julho de 2015.** Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Inicial em Nível Superior e para a Formação Continuada.

_____. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CP nº 3, de 18 de dezembro de 2002.** Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia.

_____. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CP nº 2, de 15 de junho de 2012.** Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental.

_____. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CP nº 1, de 30 de maio de 2012.** Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

_____. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CEB nº 11, de 9 de maio de 2012.** Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

_____. Conselho Nacional de Educação. **Parecer CES nº 436 de 2 de abril de 2001.** Cursos Superiores de Tecnologia – Formação de Tecnólogo.

_____. Conselho Nacional de Educação. **Parecer CES nº 277/2006 de 7 de dezembro 2006.** Estabelece nova forma de organização da Educação Profissional e Tecnológica de Graduação.

_____. Presidência da República. **Decreto nº 5.626. Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras.** 22 de dezembro de 2005.

_____. Presidência da República. **Decreto nº 5.154. 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.** 23 de julho de 2004.

_____. Presidência da República. **Decreto nº 7.234. Dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES.** 19 de julho de 2010.

8. Anexos

Anexo 1 – Regulamento dos Laboratórios

Anexo 2 – Regulamento das Atividades Curriculares Complementares

Anexo 3 – Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso

Anexo 4 – Regulamento do Núcleo Docente Estruturante

Anexo 5 – Regulamento do Colegiado de Curso

Anexo 6 – Regulamento dos Componentes Curriculares Optativos dos Cursos Superiores

Anexo 1 – Regulamento dos Laboratórios

CAPÍTULO I

Das Disposições preliminares

Art. 1º O presente regulamento visa normatizar a utilização dos laboratórios didáticos do IFRS - *Campus* Viamão 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 discentes, permitindo-lhes o alcance de uma visão profissional;

III - Contribuir para a formação profissional dos discentes em suas respectivas áreas;

IV - Estimular nos discentes 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 Responsável pelo Laboratório, o técnico administrativo lotado no laboratório ou qualquer outro servidor designado pela Direção-Geral do *campus* para esta função.

Art. 5º Entende-se como Responsável Temporário o professor que efetivar a reserva do mesmo, conforme Art. 21 deste regulamento.

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

I - Discente autorizado a utilizar o laboratório sem supervisão do Servidor Responsável;

II – Um discente, designado pelo professor que efetuou a reserva e que faça parte do grupo de discentes autorizados a utilizar o laboratório sem a supervisão do Servidor

Responsável;

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.

CAPÍTULO II

Das Responsabilidades e Competências

Art. 6º Compete ao Servidor Responsável pelo Laboratório:

I - Orientar os discentes sobre a utilização dos equipamentos e materiais, atentando para os procedimentos que impliquem em economicidade, segurança pessoal, patrimonial 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 - Auxiliar os professores na preparação e execução das aulas práticas;

VII – Gerenciar as reservas do respectivo laboratório;

VIII – Garantir o acesso aos usuários quando solicitado.

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 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 que coordena os laboratórios no *campus*, que deverá tomar as medidas cabíveis que julgar necessário.

Art. 8º Os Servidores Responsáveis ao receberem de volta as chaves dos laboratórios dos Responsáveis Temporários, 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 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 e Usuários dos Laboratórios:

- I - Ter ciência do regulamento do laboratório;
- 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 fâsca, 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 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 – Depositar no guarda-volumes disponível no corredor todos os pertences pessoais que não terão uso na atividade laboratorial proposta;
- X - Deixar os laboratórios organizados e limpos;
- XI - Utilizar equipamento de proteção individual (EPI) condizente com a tarefa que estiver exercendo;
- XII - Manter a ordem, o espaço organizado, conversar em tom baixo e fazer uso da lixeira.

Art. 11 Os Responsáveis Temporários 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 aos usuários:

I - Proibida a utilização de aparelhos celulares ou outros dispositivos eletrônicos similares para fins pessoais;

II - 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;

III - É proibida a instalação e desinstalação de programas nos computadores;

IV - É proibida a utilização de softwares de jogos;

V - É proibido alterar quaisquer configurações dos computadores;

VI - Apurando-se a responsabilidade de danos às máquinas, equipamentos ou aos componentes do laboratório, cuja causa seja imputada à imperícia ou desleixo, o discente, Responsável ou Usuário causador do prejuízo será compelido a repará-lo integralmente;

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

VIII – 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 conforme os termos deste regulamento.

Art.13 Haverá, no mínimo, um laboratório de informática destinado a trabalhos extraclasse, o qual poderá ser utilizado nos horários de funcionamento, sem reserva prévia e cujo uso das máquinas é franqueado por ordem de chegada dos discentes.

§ 1o Se a demanda for maior que a disponibilidade de máquinas, o Servidor Responsável pelo Laboratório poderá criar critérios de utilização das máquinas ou dispor outro laboratório para esta atividade.

§ 2o Cada discente que utiliza o laboratório definido no caput deste artigo será considerado Responsável Temporário e deverá assinar termo definido no art. 23.

Art.14 Não poderão ser realizadas quaisquer atividades sem o conhecimento e autorização dos professores da área e/ou técnicos de laboratório.

Art.15 Considera-se como horário normal de funcionamento dos laboratórios todos os horários letivos previstos no calendário acadêmico do *Campus Viamão*.

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

CAPÍTULO IV

Do Acesso, Permanência e Utilização dos Laboratórios

Art. 17 O acesso aos laboratórios somente é permitido:

I - aos Responsáveis Temporários, conforme definido no Art. 5º;

II - aos discentes em atividade, acompanhados por um Responsável Temporário ou pelos Servidores Responsáveis pelos Laboratórios, conforme definido nos Artigos. 4º e 5º;

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

Art.18 Os discentes somente poderão permanecer no laboratório com a presença do professor da disciplina e Responsável Temporário pelo Laboratório, durante o horário de funcionamento do mesmo, os quais deverão ficar com os discentes 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 discentes poderão ser autorizados pelo Servidor Responsável pelo Laboratório e pelo professor a utilizar o laboratório sem acompanhamento permanente, bem como em horários que não aqueles entendidos como horário de funcionamento definido no Art. 15, conforme Anexo I.

Art.19 O Responsável pelo Laboratório deverá fazer uma lista e divulgar por e-mail institucional, para todos os servidores do *campus*, em até dez dias úteis a contar do início de cada semestre letivo, os equipamentos do laboratório cujo uso só será permitido a quem tiver capacitação específica.

§ 1º O Responsável Temporário pelo Laboratório já capacitado deverá comprovar esta condição ao Servidor Responsável, mediante apresentação de certificação ou por avaliação a

ser definida pelo ministrante da capacitação, ficando dispensado da atividade de treinamento citada no caput do artigo.

§ 2º O Servidor Responsável pelo Laboratório deverá elaborar e divulgar anualmente no e-mail institucional para todos os servidores do *campus*, em até 15 dias úteis a contar do início do semestre letivo, o cronograma de capacitações dos equipamentos aos quais se exige formação específica conforme o caput deste artigo.

§ 3º O cronograma citado no § 2º deste artigo deverá prever pelo menos uma oferta semestral de cada um dos equipamentos constantes da lista de que fala o caput deste artigo em consonância com plano de capacitação do *campus*.

Art. 20 Todo Responsável Temporário, conforme definido no Art. 5º, deverá formalizar declaração de que conhece o Termo de Responsabilidade de Uso do Laboratório, bem como a presente regulamentação.

§ 1º A declaração citada no caput deste artigo deverá ser formalizada na primeira vez que o Responsável Temporário utilizar o laboratório.

§ 2º Todas as vezes que o Termo de Responsabilidade de Uso ou esta regulamentação forem alterados nova declaração de ciência destes documentos deverá ser formalizada.

§ 3º Cópias atualizadas do Termo de Responsabilidade do Uso do Laboratório e outra desta regulamentação deverão estar permanentemente disponíveis no laboratório para consulta dos Usuários.

§ 4º Cabe ao Servidor Responsável pelo Laboratório efetuar o controle e arquivamento da declaração citada no caput deste artigo.

§ 5º A não observância do § 4º implica na inculpação do Servidor Responsável pelo Laboratório por qualquer irregularidade ocorrida durante o uso.

Art.21 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 Eletrônica de Reserva dos Laboratórios.

§ 2º A reserva de uso dos laboratórios deve ser feita com, pelo menos, dois dias úteis de antecedência.

§ 3º Reservas em caráter de emergência, isto é, efetuadas com menos de dois dias úteis de antecedência, poderão ser efetuadas, mas terão aceitado condicionado às disponibilidades de infraestrutura e de pessoal ainda que o laboratório em questão não esteja reservado.

§ 4º A reserva deverá indicar as necessidades do professor em relação ao laboratório,

seus equipamentos e materiais, bem como da necessidade ou não do técnico durante as atividades.

§ 5º Havendo disponibilidade, não há limite para número de reservas dos laboratórios a serem efetuadas.

§ 6º Caso um laboratório seja sistematicamente reservado e não utilizado sem aviso prévio ou cancelamento da reserva, o Servidor Responsável deverá, em primeiro lugar, comunicar formalmente ao professor que efetuou as reservas sob esta circunstância.

§ 7º Caso a situação relatada no § 6º persistir, o Servidor Responsável pode cancelar as demais reservas efetuadas pelo docente em questão.

§ 8º Quando ocorrer o cancelamento de reservas relatado no § 6º, deverá ser formalmente comunicado e justificado pelo Servidor Responsável do Laboratório ao setor que coordena os laboratórios no *campus* e ao docente que as efetuou.

CAPÍTULO V

Das Sanções Cabíveis

Art.22 O descumprimento das normas estabelecidas neste regulamento pelo Responsável Temporário, implicará em penalidades a serem definidas pelo setor que gerencia os laboratórios no *campus* conforme legislação vigente. Parágrafo único. Será garantido amplo direito de defesa ao implicado, sendo o Conselho de *Campus* a instância máxima de recurso do *campus*.

CAPÍTULO VI

Das Disposições Transitórias

Art. 23 O Servidor Responsável pelo Laboratório deverá redigir o Termo de Responsabilidade de Uso do Laboratório, específico para cada laboratório, em um prazo de um mês a contar da data de aprovação deste documento.

Art. 24 O setor de informática do *campus* deverá dispor em um prazo de dois meses da Agenda Eletrônica para reserva dos laboratórios com todas as funcionalidades descritas no Art. 21 e subsequentes.

CAPÍTULO VII

Das Disposições Finais

Art.25 Os casos omissos e não constantes destas normas serão resolvidos pelo setor que coordena os laboratórios no *campus*, garantindo amplo direito de defesa aos envolvidos e tendo o Conselho de *Campus* como instância máxima de recurso.

Art. 26 Este regulamento entra em vigor a partir de sua aprovação pelo Conselho de *Campus*, revogando as disposições contrárias.

Art. 27 Os casos omissos neste Regimento serão dirimidos pelo Conselho de *Campus*.

Art. 28 Este regimento entrará em vigor na data da sua aprovação no Conselho de *Campus*.

AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DE LABORATÓRIO

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

Professor responsável: _____

SIAPE: _____

Autorizo o discente acima mencionado a utilizar o laboratório de _____ no período de ___/___/___ a ___/___/___

Responsável pelo laboratório: _____

SIAPE: _____

Viamão, ___ de _____ de _____.

Professor Responsável

Responsável pelo Laboratório

Anexo 2 – Regulamento das Atividades Curriculares Complementares

REGULAMENTO DAS ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES (ACC)

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

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

O discente deverá totalizar 50 horas em Atividades Curriculares Complementares correlatas às áreas de atuação do curso. As Atividades Curriculares Complementares devem ser integralizadas no decorrer do Curso, conforme a Matriz Curricular. Para solicitação do aproveitamento das mesmas, o discente deverá entregar cópia dos documentos exigidos e formulário preenchido (é necessário levar os documentos originais na secretaria para autenticação). Devem ser respeitando os prazos estipulados pelo Departamento de Ensino. Todas as atividades são validadas pelo Coordenador de Curso ou comissão por ele designada.

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

1. Atividades Curriculares Complementares – Categoria Ensino

Atividade	Exigências	Pontuação na atividade
Disciplina de nível superior oferecida por curso do IFRS	a) Apresentar atestado de conclusão com aprovação; b) Ser de área afim ao Curso.	De acordo com a carga horária da disciplina
Disciplina de nível superior oferecida em curso de outras Instituições de Ensino Superior (certificadas pelo MEC)	a) Apresentar atestado de conclusão com aprovação; b) Ter sido cursada após o ingresso no curso no IFRS. c) Não ter sido utilizada para aproveitamento de disciplina regular do curso	De acordo com a carga horária da disciplina
Líder de turma	a) Apresentar documentos comprovando presença nas reuniões de colegiado.	30 minutos por reunião de colegiado. Limitado a 10 horas nesta categoria.
Atuação como bolsista em atividade de ensino	a) Apresentar certificado; b) Relatório final do projeto cadastrado no Sigproj	Carga horária descrita no relatório final.

2. Atividades Curriculares Complementares – Categoria Extensão

Atividade	Exigência(s)	Pontuação na atividade
Participação em eventos: seminários, congressos, simpósios, semanas acadêmicas, conferências, encontros, etc.	a) Apresentar atestado de participação; b) Alcançar, no mínimo, 75% da carga horária frequentada no evento.	Eventos Estaduais: até 10 horas por evento Eventos Nacionais: até 15 horas por evento Eventos Internacionais: até 20 horas por evento
Participação em palestras	a) Apresentar atestado de participação contendo a carga horária da palestra.	De acordo com a carga horária da palestra.
Participação em cursos de extensão promovidos por Institutos Federais (IFs)	a) Apresentar certificado com, no mínimo, 75% de frequência; b) Apresentar conteúdo programático do curso.	Modalidade Presencial: Carga horária total do curso. Modalidade EAD: 80% da carga horária total do curso.
Participação em cursos de extensão promovidos por demais instituições de Ensino que não se enquadram na categoria anteriormente descrita	a) Apresentar certificado com, no mínimo, 75% de frequência; b) Apresentar conteúdo programático do curso.	Modalidade Presencial: 40% da carga horária total do curso, limitado a 10 horas por curso Modalidade EAD: 20% da carga horária total do curso, limitado a 5 horas por curso.
Atuação como bolsista em atividade de extensão	c) Apresentar certificado; d) Relatório final do projeto cadastrado no Sigproj	Carga horária descrita no relatório final.
Atuação como colaborador em atividade de extensão	a) Apresentar atestado; b) Relatório final do projeto cadastrado no Sigproj	Carga horária descrita no relatório final.
Viagens de estudo e visitas técnicas complementares	a) Apresentar atestado b) Ser aprovada pelo NDE do Curso.	Carga horária da atividade, limitado a 8 horas por dia de atividade.

Representação estudantil em cargos eletivos e Comissões do IFRS	<ul style="list-style-type: none"> a) Apresentar atestado com período da ocupação do cargo, não inferior a um semestre; b) Apresentar documentos comprovando presença nas reuniões. 	2 horas por reunião. Limitado a 20 horas nesta categoria.
Atuação em empresa júnior, incubadora tecnológica, trabalhos sociais e trabalhos voluntários.	<ul style="list-style-type: none"> a) Apresentar atestado contendo a carga horária; b) Ser aprovado pelo NDE de Curso. 	Limitado a 20 horas por atividade.
Intercâmbio de estudos no exterior	<ul style="list-style-type: none"> a) Apresentar atestado de estudos e frequência, juntamente com comprovante de carga horária executada; b) Ser aprovado pelo NDE de Curso. 	De acordo com a carga horária do curso.

3. Atividades Curriculares Complementares – Categoria Pesquisa

Atividade	Exigência(s)	Pontuação na atividade
Atuação como bolsista em atividade de pesquisa	<ul style="list-style-type: none"> a) Apresentar atestado; b) Relatório final do projeto cadastrado no Sigproj 	Carga horária descrita no relatório final, limitado a 40 pontos por pesquisa cadastrada.
Apresentação de trabalhos em eventos com publicação em Anais	<ul style="list-style-type: none"> a) Apresentar atestado com identificação do apresentador. 	10 pontos por apresentação com pôster 15 pontos por apresentação oral
Atuação como colaborador em atividade de pesquisa	<ul style="list-style-type: none"> a) Apresentar atestado; b) Relatório final do projeto cadastrado no Sigproj c) Breve relatório das ações desempenhadas pelo colaborador (elaborado pelo coordenador da ação) 	Carga horária descrita no relatório final, limitado a 30 pontos por ação.

Anexo 3 – Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso

REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Natureza e Objetivos

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) caracteriza-se como uma atividade didático-pedagógica obrigatória que deve ser realizada pelo discente concluinte. O TCC deve estar ligado a áreas afins ao Curso de Tecnologia em Processos Gerenciais, visando:

- I - aquisição e aprimoramento de conhecimentos;
- II - consolidação e integração dos conhecimentos adquiridos ao longo do curso;
- III - aprofundamento de conhecimentos técnico-científicos em processos gerenciais;
- IV - desenvolvimento de habilidades e competências previstas no projeto pedagógico do curso.

Sistemática de organização do Trabalho de Conclusão do Curso

De acordo com a matriz curricular do Curso, o Trabalho de Conclusão de Curso será iniciado no componente curricular “Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso”, que está previsto para o quarto semestre, e deve ser concluído no componente curricular “Trabalho de Conclusão de Curso”, o qual está inserido no quinto semestre do curso. O discente terá a supervisão de um professor orientador atuante em área relacionada ao conteúdo dos componentes curriculares cursados e/ou assunto de interesse do estudante.

Para o desenvolvimento do TCC, o discente deve escrever uma monografia que verse sobre temas relacionados aos processos gerenciais.

Coordenação do Trabalho de Conclusão de Curso e suas atribuições

O professor coordenador dos componentes curriculares Projeto de TCC e TCC supervisionará o desenvolvimento dos TCCs dos discentes. A avaliação do Projeto de TCC fica sob responsabilidade do coordenador do componente curricular e do orientador do discente. A avaliação do TCC fica sob responsabilidade da banca avaliadora.

Orientador do Trabalho de Conclusão de Curso e suas atribuições

Caberá ao professor orientador participação na avaliação do Projeto de TCC e TCC.

O professor orientador também fica responsável por indicar a banca de professores que avaliará o TCC ao final do componente curricular “Trabalho de Conclusão de Curso”. O professor orientador poderá contabilizar até uma hora semanal por aluno orientado em seu plano de trabalho.

Acadêmico em fase de Trabalho de Conclusão de Curso e suas atribuições

Somente o discente regularmente matriculado no curso e que cumpriu os pré-requisitos exigidos pode realizar o trabalho de conclusão de curso.

São atribuições do acadêmico:

I - apresentar projeto de TCC ao término do componente curricular Projeto de TCC e o próprio TCC ao término do componente curricular TCC;

II - desenvolver as atividades previstas para o TCC, sob orientação do professor orientador;

III - cumprir integralmente o total de horas previstas para o TCC;

IV - ser assíduo e pontual tanto no desenvolvimento das atividades exigidas, quanto na entrega dos relatórios e atividades exigidas;

V - informar ao professor orientador qualquer dificuldade para a realização do TCC.

Avaliação do Projeto do Trabalho de Conclusão de Curso

A avaliação do Projeto do Trabalho de Conclusão de Curso, cuja responsabilidade é do coordenador do componente curricular e do orientador do discente, envolve:

I – análise da qualidade do projeto de monografia observando os seguintes itens: capa, folha de rosto, sumário, introdução, justificativa, tema, delimitação do tema, problema de pesquisa, objetivos geral e específicos, referencial teórico, procedimentos metodológicos, bibliografia e cronograma.

II – controle da frequência mínima exigida de 75% (setenta e cinco por cento) às atividades programadas (seminários, reuniões de orientação), cuja participação e desenvolvimento são obrigatórias;

III – verificação do nível de execução de todos os trabalhos e atividades programadas cuja realização é obrigatória.

Avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso

A avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso, cuja responsabilidade é da banca

examinadora, envolve:

I - elaboração e entrega do relatório final do TCC nos prazos previstos;

II – a análise da qualidade do relatório final do TCC que deve contemplar os seguintes itens: capa, folha de rosto, resumo, abstract, sumário, introdução, justificativa, tema, delimitação do tema, problema de pesquisa, objetivos geral e específicos, referencial teórico, procedimentos metodológicos, diagnóstico e análise situacional, sugestões, conclusão, bibliografia;

III – a defesa oral do TCC a ser realizada em data e hora a ser definida pela Coordenação do Curso. A defesa deve contar com, no mínimo, dois professores do curso, sendo um, obrigatoriamente, o professor orientador.

A nota final do TCC resulta da média ponderada que envolve a soma das notas atribuídas ao discente pelos professores que integram a banca na defesa oral do Trabalho de Conclusão.

Disposições finais

Os casos omissos do presente regulamento serão resolvidos pelo coordenador do curso e professor orientador do trabalho de conclusão do curso.

A alteração do presente regulamento é matéria de competência das instâncias legais do Instituto Federal de Educação do Rio Grande do Sul – *Campus Viamão*.

Os documentos relativos ao Trabalho de Conclusão de Curso devem ficar arquivados sob a responsabilidade da coordenação de curso por um período mínimo de cinco anos como forma de comprovação da realização do mesmo.

Anexo 4 – REGULAMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)

Art. 1º - O NDE – Núcleo Docente Estruturante do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais do IFRS - *Campus* Viamão, deve ser composto por no mínimo 05 docentes pertencentes ao corpo docente do curso, incluindo o coordenador, com no mínimo 60% destes com pós-graduação *stricto sensu*. A escolha dos representantes do NDE será realizada pelo colegiado do curso, com um mandato de 02 anos.

Art. 2º - O Núcleo Docente Estruturante será presidido pelo coordenador do curso.

Art. 3º As atribuições do NDE são as seguintes:

I - contribuir na elaboração do Projeto Pedagógico do Curso definindo sua concepção, fundamentos e estratégias de execução, assim como;

II - propor o perfil profissional do egresso do curso;

III - contribuir na atualização periódica do PPC;

IV - contribuir nos trabalhos de reestruturação curricular para aprovação nos órgãos competentes;

V - auxiliar na supervisão das formas de avaliação e acompanhamento do curso definidas pelo colegiado;

VI - auxiliar na análise e avaliação dos planos de ensino dos componentes curriculares;

VII - contribuir na da integração curricular do curso, respeitando os princípios estabelecidos pelo projeto pedagógico;

VIII - contribuir no acompanhamento das atividades docentes;

IX - participar na organização de estratégias de interação com estudantes egressos e entidades de classe, na busca de subsídios à avaliação permanente do curso;

X - assessorar a coordenação do curso na implementação do Projeto Pedagógico do Curso;

XI – incentivar o desenvolvimento das linhas de pesquisa e extensão definidas no projeto pedagógico do curso tendo como orientação as exigências do mundo do trabalho e as políticas relativas à área de conhecimento do curso;

XII – zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de graduação.

Viamão (RS), 10 junho de 2016.

Anexo 5 – REGULAMENTO DO COLEGIADO DE CURSO

Art. 1º - O Colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais do IFRS - *Campus* Viamão, deve ser composto por todos os docentes que ministram aulas no semestre em andamento, bem como, pelos que ministraram aulas no semestre anterior, além de dois discentes indicados anualmente pelo corpo discente.

Art. 2º - O Colegiado será presidido pelo coordenador do curso.

Art. 3º As atribuições do colegiado são as seguintes:

I - Analisar e propor providências a respeito dos resultados das avaliações do curso e propor medidas para a solução dos problemas apontados;

II - Apreciar e emitir parecer ao Coordenador do Curso sobre processos e recursos de estudantes e professores por ele encaminhados;

III - Propor:

a) alterações do projeto pedagógico do curso;

b) à Direção-Geral, o afastamento temporário ou definitivo do cargo de Coordenador do Curso, por 2/3 (dois terços) de seus membros;

c) reformulações curriculares, por iniciativa própria, por solicitação de seu Presidente, ou dos órgãos de administração superior, e de acordo com as normas emanadas pelo CONSUP;

d) providências necessárias à melhoria da qualidade do curso;

e) mecanismos de prática da interdisciplinaridade no curso;

f) metas, projetos e programas para o curso.

IV - Aprovar:

a) alterações de ementas, objetivos e referências básicas do componente curricular de cunho específico do curso;

b) alteração de pré-requisitos e requisitos paralelos na matriz curricular.

V - Avaliar constantemente o projeto pedagógico do curso e zelar pelo seu cumprimento;

VI - Estabelecer normas complementares de orientação e coordenação do ensino, no âmbito do curso, que não estão contempladas na legislação vigente; VII - Supervisionar as atividades didático-pedagógicas do curso;

VIII - Zelar pela execução das atividades relativas aos componentes curriculares que integram o curso.

Viamão (RS), 10 junho de 2016.

**Anexo 6 – REGULAMENTO DOS COMPONENTES CURRICULARES
OPTATIVOS DOS CURSOS SUPERIORES**



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

**REGULAMENTO DOS COMPONENTES
CURRICULARES OPTATIVOS DOS
CURSOS SUPERIORES
IFRS – *CAMPUS VIAMÃO***

CAPÍTULO I

DA NATUREZA

Art. 1º As estruturas curriculares dos cursos superiores ofertados pela IFRS *Campus* Viamão, além de apresentarem componentes curriculares obrigatórios, poderão acolher componentes curriculares optativos, buscando o enriquecimento na formação acadêmica ou, ainda, atender a legislação.

§ 1º A estrutura curricular de cada curso superior estabelecerá o elenco de componentes curriculares a serem oferecidos, obrigatórios e optativos, devendo a (s) mesma (s) ser (em) apresentada (s) explicitamente no Projeto Pedagógico de cada curso superior.

§ 2º No caso de haver interesse por parte do discente em cursar componente(s) de outro curso, este(s) será(ão) caracterizado(s) como optativo(s), atendendo, obrigatoriamente, a compatibilidade com a grade de horários do período letivo.

CAPÍTULO II

DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Definem-se como componentes obrigatórios um conjunto de estudos e atividades correspondentes a um programa desenvolvido num período letivo, com número de encontros semanais e carga horária total pré-fixados, que devem ser cursados com assiduidade e aproveitamento para a conclusão do curso.

Parágrafo único. Os componentes obrigatórios serão comuns a todos os discentes do curso e devem ser preferencialmente cursados na sequência estabelecida na estrutura curricular padrão.

Art. 3º Definem-se como componentes optativos aqueles constantes da estrutura curricular para opção do discente, com o objetivo de aprofundamento e/ou atualização de

conhecimentos específicos que complementem a formação acadêmica, cabendo ao discente cumprir uma determinada carga horária destes componentes ao longo do curso, a qual será computada na carga horária total para a integralização do curso.

Parágrafo único: os componentes curriculares optativos devem ser cumpridos pelos estudantes mediante escolha, dentre aqueles oferecidos no período, a partir de um conjunto de opções estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso, totalizando a carga horária mínima para a integralização escolar, conforme prevê a Organização Didática do IFRS.

CAPÍTULO III

DAS CONDIÇÕES DE OFERTA

Art. 4º O coordenador de curso será o responsável em promover a divulgação do rol de componentes curriculares optativos a serem ministrados, e deverá fazê-lo antes do início do período letivo em que estes serão ofertados.

Art. 5º Como forma de viabilizar carga horária docente para ministrar os componentes, e observando a racionalização da estrutura física e de salas de aulas, haverá oferta das disciplinas optativas apenas quando houver, pelo menos, 15 (quinze) discentes matriculados.

§ 1º os componentes optativos poderão ser ofertadas com número menor de discentes do que o estabelecido no caput deste artigo apenas no caso das turmas que possuírem número inferior ao mínimo, sendo que, mesmo nesta situação, a turma não poderá ser dividida em turmas menores.

§ 2º Para a oferta de componentes optativos deverá ser consultado o interesse dos discentes, dentro do rol de componentes curriculares optativos constantes na matriz curricular, resguardado ao colegiado do curso a discricionariedade sobre a oferta, que deve considerar a disponibilidade de alocação de carga horária docente e estrutura física do *campus*.

Art. 6º Este regulamento deverá ser revisto em até 36 meses pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) de cada curso superior.

Art. 7º Este regulamento entra em vigor na data de sua divulgação.