



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-  
GRANDENSE  
CAMPUS LAJEADO

**CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO**  
Forma Integrada

Início: 2019/1

## Sumário

1 – DENOMINAÇÃO.....	4
2 – VIGÊNCIA.....	4
3 – JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS.....	4
3.1 – Apresentação .....	4
3.2 - Justificativa.....	5
3.3 – Objetivos .....	7
4 – PÚBLICO ALVO E REQUISITOS DE ACESSO .....	8
5 – REGIME DE MATRÍCULA.....	8
6 – DURAÇÃO .....	8
7 – TÍTULO.....	9
8 – PERFIL PROFISSIONAL E CAMPO DE ATUAÇÃO .....	9
8.1 - Perfil profissional .....	9
8.1.1 - Competências profissionais .....	9
8.2 - Campo de atuação .....	10
9 – ORGANIZAÇÃO CURRICULAR .....	10
9.1 - Princípios metodológicos.....	10
9.2 - Prática profissional .....	11
9.2.1 - Estágio profissional supervisionado.....	11
9.2.2 - Estágio não obrigatório .....	11
9.3 - Atividades Complementares.....	12
9.4 - Trabalho de Conclusão de Curso .....	12
9.5 - Matriz curricular .....	12
9.6 - Matriz de disciplinas eletivas.....	12
9.7 - Matriz de disciplinas optativas .....	12
9.8 - Matriz de pré-requisitos .....	13
9.9 - Matriz de disciplinas equivalentes.....	13
9.10 - Matriz de componentes curriculares a distância.....	13
9.11 - Disciplinas, ementas, conteúdos e bibliografia .....	13
9.12 - Flexibilidade curricular.....	13
9.13 - Política de formação integral do estudante .....	13
9.14 - Políticas de apoio ao estudante.....	15
9.15 - Formas de implementação das políticas de ensino, pesquisa e extensão .....	15
9.16 - Política de inclusão e acessibilidade do estudante.....	15
10 - CRITÉRIOS PARA VALIDAÇÃO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS ANTERIORES .....	17

11 – PRINCÍPIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO.....	18
11.1 - Avaliação da aprendizagem dos estudantes.....	18
11.2 - Procedimentos de avaliação do Projeto Pedagógico de Curso .....	19
12 – FUNCIONAMENTO DAS INSTÂNCIAS DE DELIBERAÇÃO E DISCUSSÃO .....	20
13 – PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	21
13.1 - Pessoal docente e supervisão pedagógica.....	21
13.2 - Pessoal técnico-administrativo .....	30
14 – INFRAESTRUTURA .....	31
14.1 – Instalações e Equipamentos oferecidos aos Professores e Estudantes.....	31
14.2 – Infraestrutura de Acessibilidade .....	32
14.3 – Infraestrutura de laboratórios específicos à Área do Curso .....	32
ANEXO .....	34
Anexo I .....	34

## **1 – DENOMINAÇÃO**

Curso Técnico em Administração, forma integrada, do eixo tecnológico Gestão e Negócios.

## **2 – VIGÊNCIA**

O Curso Técnico em Administração, forma integrada, passará a vigor a partir de 2019/1.

Durante a sua vigência, este projeto será avaliado anualmente pela instância colegiada, sob a mediação do Coordenador de Curso, com vistas à ratificação e/ou à remodelação desse.

## **3 – JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS**

### **3.1 – Apresentação**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul) faz parte da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, criada por meio da Lei n. 11.892, de 29 de dezembro de 2008.

Os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia têm por finalidade e característica ofertar educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vistas à atuação profissional nos diferentes setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional.

O IFSul possui 14 câmpus, quais sejam: Lajeado, Bagé, Camaquã, Charqueadas, Gravataí, câmpus Avançado Jaguarão, câmpus Avançado Novo Hamburgo, Passo Fundo, Pelotas, Pelotas – Visconde da Graça, Santana do Livramento, Sapiranga, Sapucaia do Sul e Venâncio Aires.

O câmpus Lajeado (Portaria DOU n. 993, de 07 de outubro de 2013), em consonância com o Projeto Pedagógico Institucional, fundamentado nos princípios da educação pública e gratuita, que congrega ensino, pesquisa e extensão, reitera o compromisso com o processo educativo e com o desenvolvimento do indivíduo em todas as suas dimensões, por meio de uma educação humano-científica-tecnológica.

Considerando esse cenário, o curso Técnico em Administração, na forma integrada, pertencente ao eixo tecnológico Gestão e Negócios, tem por finalidade a formação de um profissional proativo, potencializando uma integração entre conhecimentos humanísticos,

científicos e tecnológicos. Assim como, formar profissionais capacitados para o mundo do trabalho, compromissados com o desenvolvimento regional e capazes de exercer atividades de forma responsável, ativa, crítica e criativa na resolução de problemas na área de administração.

O Curso Técnico em Administração, na forma integrada, possui carga horária de 3280h, atendendo ao Catálogo Nacional de Cursos Técnicos e às Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Profissional Técnica de Nível Médio. O currículo do curso é concebido como importante elemento de organização acadêmica, que orienta os processos de ensino e de aprendizagem enquanto espaço de formação dinâmico, multicultural e plural, fundamentado nos pressupostos contidos no Projeto Pedagógico Institucional do IFSul. Está organizado em quatro anos, na forma integrada, regime anual e com três etapas avaliativas no ano. Contempla os componentes curriculares necessários à formação do futuro profissional, por meio de estudos que visam à articulação entre teoria e prática e o desenvolvimento de competências e habilidades associadas a instrumentos, técnicas e estratégias objetivando resolver situações adversas de forma responsável e ética.

A matriz curricular do curso contempla temas da formação geral e da área técnica. No que diz respeito à formação técnica, podemos citar: Fundamentos da Administração, Relações Humanas no Trabalho, Métodos e Técnicas Mercadológicas, Introdução à Gestão de Pessoas, Informática Aplicada, Técnicas de Negociação, Estatística, Inglês Instrumental, Fundamentos de Contabilidade, Introdução à Gestão de Projetos, Matemática Comercial e Financeira, Introdução à Gestão da Produção, Introdução à Análise Administrativa, Introdução à Gestão de Materiais e Patrimônio, Introdução à Gestão de Custos, Fundamentos de Direito.

Desta forma, a formação possibilitará ao egresso executar operações administrativas relativas a protocolos e arquivos, confecção e expedição de documentos e controle de estoques; aplicar conceitos e modelos de gestão em funções administrativas, operar sistemas de informações gerenciais de pessoal e de materiais. Aliado a isso, exercer ações criativas, empreendedoras, proativas e competentes, com responsabilidade e atenta às necessidades da sociedade em que vive.

A fim de atingir o perfil profissional proposto neste projeto, o curso prevê a utilização de diferentes estratégias de ensino, integrando os saberes da formação geral aos conceitos da área técnica específica de forma contextualizada, problematizadora e interdisciplinar, vinculando os diferentes saberes às dimensões do mundo do trabalho.

Os procedimentos didático-pedagógicos e administrativos que consubstanciam este projeto de Curso são regidos pela Organização Didática do IFSul.

### **3.2 - Justificativa**

O município de Lajeado, no qual se localiza o Câmpus Lajeado, possui 72.338 habitantes (IBGE, 2010<sup>1</sup>) e está inserido na região geográfica do Vale do Taquari, com uma população de 327.723 habitantes (IBGE, 2010), conforme divisão geográfica regionalizada pelo Decreto Estadual nº 40.349, de 11 de outubro de 2000. O Vale do Taquari, além da vocação para o agronegócio, destaca-se pela presença de outras indústrias do setor de alimentos tais como bebidas, balas e doces. Ainda cabe ressaltar as indústrias de grande porte instaladas na região do setor metal mecânico, coureiro calçadista e moveleiro.

Com o objetivo de serem apontados os eixos tecnológicos a partir dos quais o Câmpus Lajeado deveria se lançar como ofertante de cursos na região foram realizadas três audiências públicas nas datas de 05 de junho de 2012<sup>2</sup>, 12 de julho de 2012<sup>3</sup> e 30 de agosto de 2012<sup>4</sup>. Essas audiências foram coordenadas pelo IFSul e contaram com a participação de representantes do Conselho de Desenvolvimento do Vale do Taquari – CODEVAT, das Secretarias Municipais de Educação da região, da 3ª Coordenadoria Regional de Educação, da Prefeitura Municipal de Lajeado e de empresas da região.

O CODEVAT, que compreende Lajeado e outros 35 municípios, é responsável pelo planejamento estratégico da região, com efetiva participação nas audiências públicas, manifestou, desde o início, grande apoio à proposta de implantação de cursos no eixo tecnológico de Gestão e Negócios como forma de atender às necessidades de toda a região.

O resultado das pesquisas realizadas com estudantes das oitavas séries do Ensino Fundamental e dos terceiros anos do Ensino Médio nas escolas estaduais e municipais, tanto de Lajeado quanto do entorno do município, mostraram a preferência absoluta pelo curso Técnico em Administração. O curso aparece como primeiro colocado entre os cinco cursos mais votados para o primeiro lugar (170 estudantes) e também como primeiro colocado entre os cinco cursos mais citados no geral (332 estudantes).

Segundo o Ministério do Trabalho e Emprego - Relação Anual de Informações Sociais (MTE - RAIS 2012<sup>5</sup>), o subsetor “Administração Pública Direta e Autárquica” é o quarto subsetor que mais emprega no município com um total de 1.525 ocupações, sendo que destas, apenas 25,11% (383) são ocupações técnicas, o que pressupõe a necessidade de formação de mais de 1.100 técnicos.

---

<sup>1</sup> Disponível em: <<https://www.ibge.gov.br/estatisticas-novoportal/sociais/populacao/9662censo-demografico-2010.html?=&t=downloads>>. Acesso em: 20 março 2018.

<sup>2</sup> Matéria publicada no jornal:

IFSUL quer saber: quais cursos vêm para Lajeado? **O Informativo do Vale**, Lajeado, p. 3, 06 jun. 2012.

<sup>3</sup> Matéria publicada no jornal:

IFSUL apresenta eixos tecnológicos do Câmpus Lajeado. **O Informativo do Vale**, Lajeado, p. 9, 13 jul. 2012.

<sup>4</sup> Matéria publicada no jornal:

DEFINIDOS os cursos do Câmpus do IFSul de Lajeado. **O Informativo do Vale**, Lajeado, p. 4, 31 ago. 2012.

<sup>5</sup> Disponível em: <<http://www.rais.gov.br/sitio/index.jsf>>. Acesso em: 20 março 2018.

Em decorrência dessas características e considerando consulta aos segmentos representativos da sociedade, tanto no âmbito local quanto regional, foi definido que haveria a necessidade de ofertar o curso Técnico em Administração. Diante disso, no segundo semestre do ano de 2014 ofertou-se o curso Técnico em Administração, na forma subsequente. Diante do cenário de aceitação da comunidade em relação ao referido curso, objetivamos, por meio da oferta do curso Técnico em Administração na forma integrada, além de valorizar a aceitação dessa formação pela comunidade, contribuir para atender à Meta 11 do Plano Nacional de Educação 2014/2024, que prevê triplicar as matrículas da educação profissional técnica de nível médio, assegurando a qualidade da oferta em pelo menos 50% (cinquenta por cento) da expansão no segmento público.

Nesse sentido, o curso, objeto deste projeto, é uma proposta assumida pelo câmpus e busca, por meio dessa oferta, incentivar a qualificação de jovens egressos do Ensino Fundamental, cumprindo seu papel de inclusão social, uma vez que possibilita a capacitação técnica dos jovens, além de cumprir o papel social de encaminhamento profissional, percebendo a necessidade de profissionais da área de gestão.

### **3.3 – Objetivos**

#### **Objetivo Geral:**

O curso Técnico em Administração tem por objetivo formar técnicos por meio de uma formação humanística, científica e tecnológica, capacitando-os para sua inserção no mundo do trabalho, de modo compromissado com o desenvolvimento regional, exercendo atividades de forma responsável, ativa, crítica e criativa.

#### **Objetivos Específicos:**

- implementar processos de ensino, pesquisa e extensão que possibilitem a formação integral por meio do conhecimento humanístico, científico e tecnológico;
- oportunizar a formação de indivíduos críticos, criativos, solidários e conscientes de seus direitos e responsabilidades, proporcionando aos estudantes reflexões sobre ética, cidadania e diversidade;
- contribuir para o desenvolvimento da vida social e profissional;
- promover práticas de ensino buscando a indissociabilidade entre a teoria e prática a fim de contribuir no processo de aprendizagem;
- propiciar estratégias educacionais referenciada na contextualização, flexibilidade e interdisciplinariedade;
- reconhecer e valorizar os sujeitos e suas diversidades, identidades de gênero e étnico-raciais, assim como dos povos indígenas, quilombolas e populações do campo;

- propiciar conhecimentos, desenvolver competências e saberes profissionais requeridos pela natureza do trabalho, pelo desenvolvimento tecnológico e pelas demandas sociais, econômicas e ambientais;
- fornecer subsídios para que os estudantes tenham condições de executar operações administrativas relativas a protocolos e arquivos, confecção e expedição de documentos e controle de estoques;
- viabilizar elementos de estudos que possibilitem ao estudante operar sistemas de informações gerenciais de pessoal e de materiais;
- propiciar saberes profissionais requeridos para a aplicação de conceitos e modelos de gestão em funções administrativas.

#### **4 – PÚBLICO ALVO E REQUISITOS DE ACESSO**

Para ingressar no curso Técnico Administração, forma integrada, os candidatos deverão ter concluído o Ensino Fundamental ou equivalente.

O processo seletivo para ingresso no curso será regulamentado em edital específico.

#### **5 – REGIME DE MATRÍCULA**

Regime do Curso	Anual
Regime de Matrícula	Série
Regime de Ingresso	Anual
Turno de Oferta	Manhã e Tarde
Número de vagas	Manhã – 35 vagas Tarde – 35 vagas

#### **6 – DURAÇÃO**

Duração do Curso	4 anos
Prazo máximo de integralização	8 anos
Carga horária em disciplinas obrigatórias	3280 h
Carga horária em disciplinas eletivas	120h
Estágio Profissional Supervisionado	-
Atividades Complementares	40 h
Trabalho de Conclusão de Curso	-



<b>Carga horária total mínima do Curso</b>	3280 h
<b>Carga horária total do Curso</b>	3280 h
Optativas	60 h

## 7 – TÍTULO

Após a integralização da carga horária total do Curso, incluindo atividades complementares, o estudante receberá o diploma de Técnico em Administração.

## 8 – PERFIL PROFISSIONAL E CAMPO DE ATUAÇÃO

### 8.1 - Perfil profissional

O Técnico em Administração executa operações administrativas relativas a protocolos e arquivos, confecção e expedição de documentos e controle de estoques. Aplica conceitos e modelos de gestão em funções administrativas. Opera sistemas de informações gerenciais de pessoal e de materiais. Também exerce ações criativas, empreendedoras, proativas e competentes, com responsabilidade e atento às necessidades da sociedade em que vive.

#### 8.1.1 - Competências profissionais

A proposta pedagógica do Curso estrutura-se para que o estudante venha a consolidar, ao longo de sua formação, as capacidades de:

- agir de forma crítica, criativa, solidária e consciente de seus direitos e responsabilidades;
- exercer a cidadania, pautada na ética, buscando soluções adequadas e comprometidas com o desenvolvimento regional;
- executar operações administrativas relativas a protocolos e arquivos, confecção e expedição de documentos e controle de estoques;
- operar sistemas de informações gerenciais de pessoal e de materiais;
- aplicar conceitos e modelos de gestão em funções administrativas;
- discernir e operacionalizar ações relacionadas à área de Gestão de Pessoas;
- discernir e operacionalizar ações relacionadas à área de Produção;
- discernir e operacionalizar ações relacionadas à área de Marketing;
- discernir e operacionalizar ações relacionadas à área de Finanças;

- discernir e operacionalizar ações relacionadas à temática do Empreendedorismo.

## **8.2 - Campo de atuação**

O egresso do curso estará apto a atuar nas mais diversas organizações do setor público ou privado, assim como em organizações não governamentais, sem fins lucrativos e da sociedade civil, bem como organizações voltadas para a saúde e para o ensino. Seu campo de atuação abrange áreas como marketing, recursos humanos, logística, finanças e produção.

## **9 – ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

### **9.1 - Princípios metodológicos**

Em conformidade com os parâmetros pedagógicos e legais para a oferta da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, os processos de ensino e de aprendizagem privilegiados pelo Curso Técnico em Administração contemplam estratégias problematizadoras, tratando os conceitos da área técnica específica e demais saberes atrelados à formação geral do estudante, de forma contextualizada e interdisciplinar, vinculando-os permanentemente às dimensões do trabalho em seus cenários profissionais.

As metodologias adotadas conjugam-se, portanto, à formação de habilidades e competências, atendendo à vocação do Instituto Federal Sul-rio-grandense, no que tange a seu compromisso com a formação de sujeitos aptos a exercerem sua cidadania, bem como à identidade desejável aos cursos técnicos, profundamente comprometidos com a inclusão social, através da inserção qualificada dos egressos no mundo do trabalho.

Para tanto, ganham destaque estratégias educacionais que privilegiem o trabalho como princípio educativo e a pesquisa como princípio pedagógico. Dentre elas, a problematização dos temas a serem trabalhados nas diferentes áreas do curso Técnico em Administração, contextualizando diferentes questões relacionadas aos campos do trabalho, da ciência, da tecnologia e da cultura.

A organização curricular do curso está estruturada de forma disciplinar, no entanto, esta estrutura não impede a contextualização, a articulação de saberes entre as disciplinas. Nesse sentido, Destaca-se, ainda, a utilização das seguintes estratégias: estudos de casos; visitas técnicas; planejamento e execução de seminários, de feiras de empreendedorismo, de projetos e de planos de negócios; uso do ambiente virtual de aprendizagem (AVA) Moodle; envolvimento dos estudantes em atividades de ensino, pesquisa e extensão; elaboração de mapas mentais; participação em palestras, dentre outras.

O conjunto de estratégias, sinalizadas no decorrer deste texto, visam implantar os princípios metodológicos de contextualização, problematização, interdisciplinaridade, uso de

tecnologias de informação e comunicação (TICs) na educação, tendo como propósito alcançar os objetivos geral e específicos descritos neste projeto.

## **9.2 - Prática profissional**

Com a finalidade de garantir o princípio da indissociabilidade entre teoria e prática no processo de ensino e aprendizagem, o curso privilegia metodologias problematizadoras que tomam como objetos de estudo os fatos e fenômenos do contexto educacional da área de atuação técnica, procurando situá-los, ainda, nos espaços profissionais específicos em que os estudantes atuam.

Nesse sentido, a prática profissional figura tanto como propósito formativo, quanto como princípio metodológico, reforçando, ao longo das vivências curriculares, a articulação entre os fundamentos teórico-conceituais e as vivências profissionais.

Esta concepção curricular é objetivada na opção por metodologias que colocam os variados saberes específicos a serviços da reflexão e ressignificação das rotinas e contextos profissionais, atribuindo ao trabalho o *status* de principal princípio educativo, figurando, portanto, como eixo articulador de todas as experiências formativas.

Ao privilegiar o trabalho como princípio educativo, a proposta formativa do Curso Técnico em Administração, forma integrada, assume o compromisso com a dimensão da prática profissional intrínseca às abordagens conceituais, atribuindo-lhe o caráter de transversalidade. Assim sendo, articula-se de forma indissociável à teoria, integrando as cargas horárias mínimas da habilitação profissional, conforme definem as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

Em consonância com esses princípios, a prática profissional no Curso Técnico em Administração, forma integrada, traduz-se curricularmente por meio de estudos de caso, visitas técnicas, palestras, seminários, feiras, dinâmicas de grupo, planos de negócios e resolução de problemas que simulem situações reais de atuação do Técnico em Administração.

### **9.2.1 - Estágio profissional supervisionado**

O Curso Técnico em Administração não oferta Estágio Profissional Supervisionado, assegurando, no entanto, a prática profissional intrínseca ao currículo desenvolvida nos ambientes de aprendizagem.

### **9.2.2 - Estágio não obrigatório**

No Curso Técnico em Administração, forma integrada, prevê-se a oferta de estágio não obrigatório, em caráter opcional e acrescido à carga horária obrigatória, assegurando ao estudante a possibilidade de trilhar itinerários formativos particularizados, conforme seus interesses e possibilidades.

A modalidade de realização de estágios não obrigatórios encontra-se normatizada no regulamento de estágio do IFSul.

### **9.3 - Atividades Complementares**

O Curso Técnico em Administração, forma integrada, prevê o aproveitamento de experiências extracurriculares como Atividades Complementares com o objetivo de proporcionar a complementação da formação do estudante, oportunizando diferentes atividades que se relacionam com a formação técnica pretendida. Nesse viés, ações de ensino, pesquisa e extensão são oportunizadas aos estudantes.

As Atividades Complementares, como modalidades de enriquecimento da qualificação acadêmica e profissional dos estudantes, objetivam promover a flexibilização curricular, permitindo a articulação entre teoria e prática e estimular a educação continuada dos egressos do Curso, conforme estabelecido na organização didática do IFSul.

Cumprindo com a função de enriquecer os processos de ensino e de aprendizagem, as Atividades Complementares devem ser cumpridas pelo estudante desde o seu ingresso no Curso, totalizando a carga horária estabelecida na matriz curricular, em conformidade com o perfil de formação previsto no Projeto Pedagógico de Curso.

A modalidade operacional adotada para a oferta de Atividades Complementares no Curso encontra-se descrita no Regulamento de Atividades Complementares do Curso Técnico em Administração, forma integrada (Anexo I).

### **9.4 - Trabalho de Conclusão de Curso**

O Curso Técnico em Administração na forma integrada não prevê a realização de Trabalho de Conclusão de Curso.

### **9.5 - Matriz curricular**

Em anexo

### **9.6 - Matriz de disciplinas eletivas**

Em anexo

### **9.7 - Matriz de disciplinas optativas**

Em anexo

### **9.8 - Matriz de pré-requisitos**

Não se aplica.

### **9.9 - Matriz de disciplinas equivalentes**

Não se aplica.

### **9.10 - Matriz de componentes curriculares a distância**

Não se aplica.

### **9.11 - Disciplinas, ementas, conteúdos e bibliografia**

Vide anexo.

### **9.12 - Flexibilidade curricular**

O Curso Técnico em Administração, forma integrada, implementa o princípio da flexibilização preconizado na legislação regulatória da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, concebendo o currículo como uma trama de experiências formativas intra e extra-institucionais que compõem itinerários diversificados e particularizados de formação.

Nesta perspectiva, são previstas experiências de aprendizagem que transcendem os trajetos curriculares previstos na matriz curricular. A exemplo disso, estimula-se o envolvimento do estudante em eventos científicos voltados para a área de formação, como os seminários de empreendedorismo e associativismo e as feiras de negócios realizados no Câmpus, projetos de pesquisa e de extensão, estágios não obrigatórios, aproveitamento de estudos concluídos com êxito, participação em órgãos institucionais e de representação estudantil, dentre outras experiências potencializadoras das habilidades científicas e da sensibilidade às questões sociais.

Por meio destas atividades, promove-se o permanente envolvimento dos discentes com as questões contemporâneas que anseiam pela problematização escolar, com vistas à qualificação da formação cultural e técnico-científica do estudante.

Para além dessas diversas estratégias de flexibilização, também a articulação permanente entre teoria e prática e entre diferentes campos do saber no âmbito das metodologias educacionais, constitui importante modalidade de flexibilização curricular, uma vez que incorpora ao programa curricular previamente delimitado a dimensão do inusitado, típica dos contextos científicos, culturais e profissionais em permanente mudança.

### **9.13 - Política de formação integral do estudante**

O curso objetiva formar técnicos por meio de uma formação humanística, científica e tecnológica, capacitando-os para o mundo do trabalho, de modo compromissado com o desenvolvimento regional e nacional, exercendo atividades de forma ativa, crítica e criativa. Dessa forma, a organização e o desenvolvimento curricular do curso, em seus objetivos,

conteúdos e métodos deverá evidenciar e vivenciar a unicidade entre as dimensões científico-tecnológico-cultural, a partir da compreensão do ser humano como produtor de sua realidade e do trabalho como primeira mediação entre o homem e a realidade material e social.

Do mesmo modo, o curso se dispõe a adotar a relação entre teoria e prática, não apenas como princípio metodológico inerente ao ato de planejar as ações, mas também, como princípio orientador do modo como se compreende a ação humana de conhecer a realidade e de intervir no sentido de transformá-la. Ainda, com vistas a contribuir para que o estudante possa, individual e coletivamente, formular questões de investigação e buscar respostas em um processo autônomo de (re) construção do conhecimento, o curso assume a pesquisa como princípio pedagógico, instigando o estudante no sentido da curiosidade em direção ao mundo que o cerca, priorizando: a responsabilidade e comprometimento com o saber fazer; a proposição de situações desafiadoras e instigadoras à exploração de diferentes possibilidades; a pró-atividade, estimulada pelo empreendimento de atividades individuais e em grupo.

Desde o entendimento da pertinência e da necessidade de associar-se a pesquisa ao desenvolvimento de projetos contextualizados e interdisciplinares, pretende-se nas diferentes situações de aprendizagem, potencializar investigações e projetos de ação que concorram para a melhoria da coletividade e do bem comum. Com esse propósito, questões relacionadas à ética serão trabalhadas nos diferentes espaços formativos que envolvam ações de ensino, pesquisa e extensão. Neste sentido, será estimulada uma conduta ética nas relações sociais, acadêmicas e profissionais.

Além do desenvolvimento de esses temas de forma transversal no decorrer do curso, objetiva-se incentivar a participação dos estudantes nos Núcleos: NUGAI<sup>6</sup>, NEABI<sup>7</sup>, NAPNE<sup>8</sup> e NUGED<sup>9</sup>. Estes núcleos são reconhecidos como potentes espaços formativos, uma vez que, proporcionam a participação dos estudantes em encontros, estudos, reflexões e ações junto à comunidade interna e externa acerca dos temas: meio ambiente, inclusão social, reconhecimento da diversidade étnico-cultural e de gênero e afirmação das etnias socialmente subjugadas.

A redação de documentos técnicos será trabalhada nas disciplinas de linguagens, mas também nas técnicas, visto que ler e escrever é um compromisso de todas as áreas do conhecimento. Na apresentação dos trabalhos, isto em todas as áreas, será abordada a redação de documentos técnicos dentro da normatização, sobretudo, na elaboração de relatórios.

---

<sup>6</sup> NUGAI: Núcleo de Gestão Ambiental Integrada.

<sup>7</sup> NEABI: Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas.

<sup>8</sup> NAPNE: Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas.

<sup>9</sup> NUGED: Núcleo de Gênero e Diversidade.

Considerando-se que preparar o estudante para o trabalho é diferente de prepará-lo para o emprego, o currículo do curso prevê, por meio de atividades práticas, o desenvolvimento do raciocínio lógico, da autonomia e do empreendedorismo. O trabalho em equipe, a sociabilidade e a criatividade também serão habilidades desenvolvidas nos estudantes, uma vez que a prática pedagógica do curso objetiva educar para o exercício da profissão e da cidadania, ou seja, para as relações sociais, políticas, culturais e éticas. Para tanto, situações de aprendizagem são criadas, quais sejam: estudos de caso, elaboração e execução de projetos e de planos de negócio.

#### **9.14 - Políticas de apoio ao estudante**

O IFSul possui diferentes políticas que contribuem para a formação dos estudantes, proporcionando-lhes condições favoráveis à integração na vida universitária.

Estas políticas são implementadas através de diferentes programas e projetos, quais sejam:

- Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES);
- Programa de Intercâmbio e Mobilidade Estudantil;
- Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- Programa de Monitoria;
- Projetos de apoio à participação em eventos;
- Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE);
- Programa Nacional do Livro Didático (PNLD); □ Programa Nacional Biblioteca na Escola (PNBE); □ Programa de Tutoria Acadêmica.

No âmbito do Curso são adotadas as seguintes iniciativas:

- Aulas para complementação de estudos;
- Atendimento ao estudante, individualizado e em pequenos grupos; □ Grupos de estudo.

#### **9.15 - Formas de implementação das políticas de ensino, pesquisa e extensão**

Os estudantes possuem a oportunidade de participar de atividades de pesquisa e de extensão ao longo de toda a sua formação, de maneira articulada com as ações de ensino. Dentre as diferentes atividades, o curso desenvolverá o Seminário de Empreendedorismo e Associativismo, a Feira de Empreendedorismo e a Mostra de Projetos e de Planos de Negócio.

#### **9.16 - Política de inclusão e acessibilidade do estudante**

Entende-se como educação inclusiva a garantia de acesso e permanência do estudante na instituição de ensino, implicando, desta forma, no respeito às diferenças individuais, especificamente, das pessoas com deficiência, diferenças étnicas, de gênero, culturais, socioeconômicas, entre outras.

A Política de Inclusão e Acessibilidade do IFSul, amparada na Resolução nº 51/2016, contempla ações inclusivas voltadas às especificidades dos seguintes grupos sociais:

I - pessoas com necessidades educacionais específicas: consolidando o direito das pessoas com Deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento e Altas habilidades/Superdotação, sendo o Núcleo de Apoio as Necessidades Específicas – NAPNE, o articulador destas ações, juntamente com a equipe multiprofissional do Câmpus.

II – gênero e diversidade sexual e todo o elenco que compõe o universo da diversidade para a eliminação das discriminações que as atingem, bem como à sua plena integração social, política, econômica e cultural, contemplando em ações transversais, tendo como articulador destas ações o Núcleo de Gênero e Diversidade – NUGED.

III – diversidade étnica: voltados para o direcionamento de estudos e ações para as questões étnico-raciais, em especial para a área do ensino sobre África, Cultura Negra e História, Literatura e Artes do Negro no Brasil, pautado na Lei nº 10.639/2003 e das questões Indígenas, Lei nº 11.645/2008, que normatiza a inclusão das temáticas nas diferentes áreas de conhecimento e nas ações pedagógicas, ficando a cargo do Núcleo de Educação Afro-brasileira e Indígena – NEABI.

Para a efetivação da Educação Inclusiva, o Curso Técnico em Administração, forma integrada, considera todo o regramento jurídico acerca dos direitos das pessoas com deficiência, instituído na Lei de Diretrizes e Bases – LDB 9394/1996; na Política de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva/2008; no Decreto nº 5.296/2004, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com Deficiência ou com mobilidade reduzida; na Resolução CNE/CEB nº 2/2001 que Institui as Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica; no Decreto nº 5.626/2005, dispondo sobre a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS; no Decreto nº 7.611/2011 que versa sobre a Educação Especial e o Atendimento Educacional Especializado; na Resolução nº 4/2010 que define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica; na Lei nº 12.764/2012 que Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; no parecer CNE/CEB nº 3 de 2013, o qual trata da Terminalidade Específica, e na Lei nº 13.146/ 2015 que Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência conhecida como o Estatuto da Pessoa com Deficiência.

A partir das referências legais apresentadas, o Curso Técnico em Administração, assegura currículos, métodos e técnicas, recursos educativos e organização específicos, para atender as necessidades individuais dos estudantes. Contempla ainda em sua proposta a possibilidade de flexibilização e adaptações curriculares que considerem o significado prático



e instrumental dos conteúdos básicos, das metodologias de ensino e recursos didáticos diferenciados, dos processos de avaliação compreensiva, da terminalidade específica, adequados ao desenvolvimento dos alunos e em consonância com o projeto pedagógico da escola, respeitada a frequência obrigatória. Bem como, a garantia de acesso, permanência, participação e aprendizagem, por meio de oferta de serviços e de recursos de acessibilidade que eliminem as barreiras e promovam a inclusão plena, atendendo às características dos estudantes com deficiência, garantindo o pleno acesso ao currículo em condições de igualdade, favorecendo ampliação e diversificação dos tempos e dos espaços curriculares por meio da criatividade e inovação dos profissionais de educação, matriz curricular compreendida com propulsora de movimento, dinamismo curricular e educacional.

Para o planejamento das estratégias educacionais voltadas ao atendimento dos estudantes com deficiência, será observado o que consta na Instrução Normativa nº 3 de 2016, que dispõe sobre os procedimentos relativos ao planejamento de estratégias educacionais a serem dispensadas aos estudantes com deficiência, tendo em vista os princípios estabelecidos na Política de Inclusão e Acessibilidade do IFSul.

## **10 - CRITÉRIOS PARA VALIDAÇÃO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS ANTERIORES**

Atendendo ao que dispõe o Art. 41 da LDB 9.394/96 e os Art. 35 e 36 da Resolução CNE/CEB Nº 06/2012, poderão ser aproveitados os conhecimentos e as experiências anteriores, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional, que tenham sido desenvolvidos:

- em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico regularmente concluídos em outros Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
- em Cursos destinados à formação inicial e continuada ou qualificação profissional de, no mínimo, 160 horas de duração, mediante avaliação do estudante;
- em outros Cursos de Educação Profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, por meios informais ou até mesmo em Cursos superiores de Graduação, mediante avaliação do estudante;
- por reconhecimento, em processos formais de certificação profissional, realizado em instituição devidamente credenciada pelo órgão normativo do respectivo sistema de ensino ou no âmbito de sistemas nacionais de certificação profissional.

Os conhecimentos adquiridos em Cursos de Educação Profissional inicial e continuada, ou cursos em geral, no trabalho ou por outros meios informais, serão avaliados mediante processo próprio regido operacionalmente na Organização Didática da Instituição, visando reconhecer o domínio de saberes e competências compatíveis com os enfoques curriculares previstos para a habilitação almejada e coerentes com o perfil de egresso definido no Projeto de Curso.

Este processo de avaliação deverá prever instrumentos de aferição teórico-práticos, os quais serão elaborados por banca examinadora, especialmente constituída para este fim.

A referida banca deverá ser constituída pela Coordenação do Curso e será composta por docentes habilitados e/ou especialistas da área pretendida e profissionais indicados pela Diretoria/Chefia de Ensino do Campus.

Na construção destes instrumentos, a banca deverá ter o cuidado de aferir os conhecimentos, habilidades e competências de natureza similar e com igual profundidade daqueles promovidos pelas atividades formalmente desenvolvidas ao longo do itinerário curricular do Curso.

O registro do resultado deste trabalho deverá conter todos os dados necessários para que se possa expedir com clareza e exatidão o parecer da banca. Para tanto, deverá ser montado processo individual que fará parte da pasta do estudante.

No processo deverão constar memorial descritivo especificando os tipos de avaliação utilizada (teórica e prática), parecer emitido e assinado pela banca e homologação do parecer assinado por docente da área indicado em portaria específica.

Os procedimentos necessários à abertura e desenvolvimento do processo de validação de conhecimentos e experiências adquiridas no trabalho encontram-se detalhados na Organização Didática do IFSul.

## **11 – PRINCÍPIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO**

### **11.1 - Avaliação da aprendizagem dos estudantes**

A avaliação no IFSul é compreendida como processo, numa perspectiva libertadora, tendo como finalidade promover o desenvolvimento pleno do educando e favorecer a aprendizagem. Em sua função formativa, a avaliação transforma-se em exercício crítico de reflexão e de pesquisa em sala de aula, propiciando a análise e compreensão das estratégias de aprendizagem dos estudantes, na busca de tomada de decisões pedagógicas favoráveis à continuidade do processo.

A avaliação, sendo dinâmica e continuada, não deve limitar-se à etapa final de uma determinada prática. Deve, sim, pautar-se pela observação, desenvolvimento e valorização de todas as etapas de aprendizagem, estimulando o progresso do educando em sua trajetória educativa.

A intenção da avaliação é de intervir no processo de ensino e de aprendizagem, com o fim de localizar necessidades dos educandos e comprometer-se com a sua superação, visando ao diagnóstico de potencialidades e limites educativos e a ampliação dos conhecimentos e habilidades dos estudantes.

No âmbito do Curso Técnico em Administração, forma integrada, a avaliação do desempenho será feita de maneira formal, com a utilização de diversos instrumentos de avaliação, privilegiando atividades tais como trabalhos, desenvolvimento de projetos, elaboração de relatórios, provas, participação nos fóruns de discussão e por outras atividades propostas de acordo com a especificidade de cada disciplina. Cabe destacar, que os instrumentos avaliativos possuem como estratégias de realização a forma individual, em duplas, pequenos e grandes grupos.

A sistematização do processo avaliativo é composta por três etapas, com no mínimo, dois instrumentos avaliativos por etapa. Para ser considerado aprovado, o estudante necessita atingir nota mínima 6,0 (seis) em cada uma das etapas de cada disciplina do período letivo e apresentar percentual de frequência igual ou superior a 75% da carga horária total do período letivo. Em cada uma das etapas serão atribuídas, por disciplina, notas de 0 (zero) a 10 (dez), admitindo-se intervalos de 1/10 (décimo) ponto.

O estudante que, ao final do período letivo, apresentar aproveitamento inferior à nota 6 (seis) na(s) disciplina(s) da primeira, segunda e/ou terceira etapa(s) terá direito à reavaliação na(s) disciplina(s) da(s) respectiva(s) etapa(s). Nas disciplinas em que o professor trabalhar com projetos, os critérios para a reavaliação estarão expressos na metodologia de avaliação do projeto. Até a reavaliação, deverão ser oferecidos estudos de recuperação paralelos para as aprendizagens não construídas, conforme previsto no plano de ensino do professor. Após as reavaliações de cada uma das disciplinas, será considerada, pelo professor, a maior nota obtida pelo estudante na referida disciplina.

O estudante que reprovar em até 2 (duas) disciplinas poderá progredir para o período letivo seguinte, cursando paralelamente, em turno não coincidente com o turno de matrícula do período letivo em curso, aquelas em que reprovou, com aproveitamento dos estudos concluídos com êxito. O estudante que reprovar em mais de duas disciplinas deverá repetir o período letivo, com aproveitamento dos estudos concluídos com êxito, salvo quando reprovar por infrequência. O estudante somente progredirá ao período letivo posterior se houver logrado êxito na(s) disciplina (s) em progressão cursada(s) no período letivo anterior.

## **11.2 - Procedimentos de avaliação do Projeto Pedagógico de Curso**

A avaliação do Projeto Pedagógico de Curso é realizada de forma processual, promovida e concretizada no decorrer das decisões e ações curriculares. É caracterizada pelo acompanhamento continuado e permanente do processo curricular, identificando aspectos significativos, impulsionadores e restritivos que merecem aperfeiçoamento, no processo educativo do Curso.

O processo de avaliação do Curso é sistematicamente desenvolvido pelo colegiado ou pela coordenação de Curso, sob a coordenação geral do Coordenador de Curso, conforme demanda avaliativa emergente.

Para fins de subsidiar a prática autoavaliativa capitaneada pelo Colegiado ou pela Coordenação, o Curso Técnico em Administração, forma integrada, levanta dados sobre a realidade curricular por meio de reuniões, com periodicidade mensal, com os envolvidos no processo (professores, estudantes e seus responsáveis e técnico-administrativos em educação), registros dos conselhos de classe, contatos com instituições de ensino, empresas e indústrias da região que atuam na área de abrangência do Curso, além de análise de dispositivos legais (Leis, Decretos, Portarias e Pareceres) pertinentes ao ensino técnico integrado e as exigências de formação profissional referentes ao Técnico em Administração. Os dados levantados e discutidos durante as reuniões são registrados em atas que ficam arquivadas em meio físico e digital.

A avaliação contemplará quesitos como:

- Análise dos dados obtidos e identificação de características do profissional considerando as realidades do mundo do trabalho;
- Revisão das ementas, programas, conteúdos, organização curricular e metodologias de ensino praticadas;
- Verificação da articulação das ações de ensino, pesquisa e extensão;
- Apuração de possíveis problemas na estrutura e no funcionamento;
- Projeção de recursos e estratégias.

Soma-se a essa avaliação formativa e processual, a avaliação interna conduzida pela Comissão Própria de Avaliação, conforme orientações do Ministério da Educação.

## **12 – FUNCIONAMENTO DAS INSTÂNCIAS DE DELIBERAÇÃO E DISCUSSÃO**

De acordo com o Estatuto, o Regimento Geral e a Organização Didática do IFSul as discussões e deliberações referentes à consolidação e/ou redimensionamento dos princípios e ações curriculares previstas no Projeto Pedagógico de Curso, em conformidade com o Projeto Pedagógico Institucional, são desencadeadas nos diferentes fóruns institucionalmente constituídos para essa finalidade:

- Coordenadoria de Curso: responsável pela elaboração e aprovação da proposta de Projeto Pedagógico no âmbito do Curso.
- Pró-reitoria de Ensino: responsável pela análise e elaboração de parecer legal e pedagógico para a proposta apresentada;
- Colégio de Dirigentes: responsável pela apreciação inicial da proposta encaminhada pela Pró-reitoria de Ensino;

- Conselho Superior: responsável pela aprovação da proposta de Projeto Pedagógico de Curso encaminhada pela Pró-Reitoria de Ensino (itens estruturais do Projeto);
- Câmara de Ensino: responsável pela aprovação da proposta de Projeto Pedagógico de Curso encaminhada pela Pró-reitoria de Ensino (complementação do Projeto aprovado no Conselho Superior).

Ainda sobre o Coordenador de Curso, cabe dizer que é o órgão responsável pela gestão didático-pedagógica do curso. Será eleito em conformidade com as normas estabelecidas pelo Câmpus, aprovadas pela comunidade acadêmica. Ao Coordenador de curso compete:

- I - coordenar e orientar as atividades do curso;
- II - coordenar a elaboração e as alterações do projeto pedagógico encaminhando-as para análise e aprovação nos órgãos competentes;
- III - organizar e encaminhar os processos de avaliação interna e externa;
- IV - organizar e disponibilizar dados sobre o curso;
- V - presidir o colegiado;
- VI - propor, junto ao colegiado, medidas para o aperfeiçoamento do ensino, da pesquisa e da extensão;
- VII - responsabilizar-se, em conjunto com os docentes, pelos registros acadêmicos do curso;
- VIII - acompanhar a vida acadêmica dos estudantes;
- IX - propor, em conjunto com os docentes e a equipe pedagógica multidisciplinar, estratégias pedagógicas que favoreçam a aprendizagem dos estudantes e a redução da evasão e da retenção escolar;
- X - planejar, solicitar e acompanhar os processos para aquisição de materiais permanentes e de consumo;
- XI - participar da elaboração dos horários dos professores e das turmas;
- XII - planejar e organizar visitas técnicas e gerenciais e a agenda de eventos do curso;
- XIII - acompanhar a frequência dos professores e a programação das substituições; e
- XIV - avaliar os planos de trabalho, bem como os Relatórios de Atividade Docente e encaminhá-los para tramitação no Câmpus.

## **13 – PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

### **13.1 - Pessoal docente e supervisão pedagógica**

Nome	Disciplinas que leciona	Titulação/Universidade	Regime de trabalho
Profª Aline Diesel	Língua Portuguesa e Literatura Brasileira I, II, III e IV;  Língua Estrangeira – Inglês I e II;  Inglês Instrumental.	Graduação em Letras pela Universidade do Vale do Taquari – (UNIVATES).  Mestrado em Ensino. Área de Concentração: Ensino pela Universidade do Vale do Taquari – (UNIVATES).	Substituto 40h
Prof. Amílcar Cardoso Vilaça de Freitas	Sociologia I, II, III e IV;	Graduação em Ciências Sociais - BACHARELADO pela Universidade Federal do Espírito Santo (UFES).  Graduação em Ciências Sociais - LICENCIATURA pela Universidade Federal do Espírito	DE, 40h
		Santo (UFES).  Mestrado em Sociologia e Direito. Área de Concentração: Ciências Humanas pela Universidade Federal Fluminense (UFF).  Doutorado em Programa de Pós-Graduação em Sociologia e Antropologia. Área de Concentração: Ciências Humanas Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ).	

<p>Profª Ana Maria Geller</p>	<p>Química I e II; Iniciação Acadêmica; Práticas de Pesquisa e Extensão.</p>	<p>Graduação em Licenciatura em Química pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS).  Graduação em Química Industrial pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS).  Especialização em Atualização em Química pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS).  Mestrado em Química. Área de Concentração: Química Analítica Ambiental pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS).  Doutorado em Química. Área de Concentração: Química Ambiental pela Universidade de Bayreuth, UBT, Alemanha.</p>	<p>DE, 40h</p>
<p>Pedagoga Ana Paula Colares Flores Moraes</p>	<p>Supervisão Pedagógica.</p>	<p>Graduação em Pedagogia pela Universidade Federal de Santa Maria (UFSM). Especialização em Gestão Escolar pelo Centro Universitário Internacional (UNINTER).</p>	<p>40h</p>
<p>Profª Claire Gomes dos Santos</p>	<p>Gestão e Empreendedorismo;  Técnicas de Negociação;  Introdução à Análise Administrativa.</p>	<p>Graduação em Ciências Econômicas pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS).  Mestrado em Administração. Área de Concentração: Organizações pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS).  Doutorado em Administração.</p>	<p>DE, 40h</p>
		<p>Área de Concentração: Recursos Humanos pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS).</p>	

<p>Profª Cláudia Redecker Schwabe</p>	<p>Língua Portuguesa e Literatura Brasileira I, II, III e IV.</p>	<p>Graduação em Letras Português-Alemão pela Universidade do Vale do Rio dos Sinos (UNISINOS).</p> <p>Mestrado em Letras. Área de concentração: Linguística Aplicada pela Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul (PUCRS).</p> <p>Doutorado em Letras. Área de concentração: Linguística Aplicada pela Universidade do Vale do Rio dos Sinos (UNISINOS).</p>	<p>DE, 40h</p>
<p>Profª Denise de Oliveira</p>	<p>Métodos e Técnicas Mercadológicas;</p> <p>Introdução à Gestão de Materiais e Patrimônio;</p> <p>Introdução à Gestão da Produção.</p>	<p>Graduação em Administração Pública pela Universidade do Sul de Santa Catarina (UNISUL).</p> <p>Graduação em Formação Pedagógica para a Educação Profissional pelo IFRS.</p> <p>Graduação em Administração pela Universidade do Sul de Santa Catarina (UNISUL).</p> <p>Mestrado em Administração. Área de concentração: Ciências Sociais Aplicadas pela Fundação Universidade Regional de Blumenau (FURB).</p> <p>Doutorado em andamento em Ciências Sociais. Área de concentração: Ciências Sociais Aplicadas pela Universidade do Vale do Rio dos Sinos (UNISINOS).</p>	<p>DE, 40h</p>
<p>Prof. Evandro Fernandes</p>	<p>História I e II.</p>	<p>Graduação em Teologia pela Escola Superior de Teologia (EST).</p> <p>Graduação em História pela Universidade do Vale do Rio dos Sinos (UNISINOS).</p> <p>Mestrado em História. Área de Concentração: História Cultural pela Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC).</p>	<p>DE, 40h</p>



		Doutorado em História. Área de Concentração: História Cultural pela Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC).	
Prof. Ismael de Lima	Física I, II e III.	Graduação em Física pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS).  Mestrado em Ensino de Física. Área de Concentração: Ciências Exatas e da Terra pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS).	DE, 40h
Prof. Itamar Luís Hammes	Filosofia I, II, III e IV;  Fundamentos de Direito.	Graduação em Filosofia – Licenciatura pela Faculdade de Filosofia Nossa Senhora da Imaculada Conceição (FAFIMC).  Mestrado em Filosofia. Área de Concentração: Ética e Filosofia Política pela Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul (PUCRS).  Doutorado em Filosofia. Área de Concentração: Ética e Filosofia Política pela Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul (PUCRS).	DE, 40h
Profª Janaina Schvambach	Arte.	Graduação em Lic. Artes Visuais - Hab Desenho e Comp. Gráfica pela Universidade Federal de Pelotas (UFPEL).  Mestrado em Memória Social e Patrimônio Cultural. Área de Concentração: Linguística, Letras e Artes pela Universidade Federal de Pelotas (UFPEL).  Doutorado em andamento em Artes Visuais. Área de Concentração: Artes Visuais na Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC).	DE, 40h

<p>Prof. Janério Manoel Jacinto</p>	<p>Geografia I e II.</p>	<p>Graduação em Estudos Sociais pela FAC. FILOS. CIÊN. E LETRAS (FAFIU).</p> <p>Graduação em Geografia pela Universidade do Oeste Paulista (UNOESTE).</p> <p>Graduação em Pedagogia pela Universidade do Oeste Paulista (UNOESTE).</p>	<p>DE, 40h</p>
		<p>Especialização em Geografia pela FAC. EST. DE FILOS. CIÊN. E LETRAS (UNICENTRO).</p> <p>Especialização em Supervisão Escolar pela Universidade Salgado de Oliveira (UNIVERSO).</p> <p>Mestrado em Geografia. Área de Concentração: Ciências Humanas pela Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS).</p> <p>Doutorado em Geografia. Área de Concentração: Ciências Humanas pela Universidade Estadual de Maringá (UEM).</p>	
<p>Prof. João Henrique da Rosa</p>	<p>Informática; Informática Aplicada.</p>	<p>Graduação em Engenharia da Computação pela Universidade do Vale do Rio dos Sinos (UNISINOS).</p> <p>Mestrado em Programa Interdisciplinar de PósGraduação em Computação Aplicada - PIPCA. Área de Concentração: Computação UBÍQUA pela Universidade do Vale do Rio dos Sinos (UNISINOS).</p>	<p>DE, 40h</p>

Prof. Kenji Fuke	Educação Física I, II e III.	<p>Graduação em Educação Física. Universidade Federal de Santa Maria (UFSM).</p> <p>Especialização em Atividade Física, Desempenho Motor e Saúde pela Universidade Federal de Santa Maria (UFSM).</p> <p>Mestrado em Treino de Alto Rendimento. Área de Concentração: Esporte de Alto Rendimento pela Universidade Técnica de Lisboa, UTL, Portugal.</p>	DE, 40h
Prof. Malcus Cassiano Kuhn	<p>Matemática I, II e III;</p> <p>Matemática Comercial e Financeira;</p> <p>Estatística;</p> <p>Práticas de Pesquisa e Extensão.</p>	<p>Graduação em Ciências - Habilitação Matemática - pela Universidade Luterana do Brasil (ULBRA).</p> <p>Especialização em Pedagogia Gestora: Orientação, Supervisão e Administração Escolar pela Faculdade de Ciências Sociais</p>	DE, 40h
		<p>Aplicadas (FACISA).</p> <p>Mestrado em Ensino de Ciências e Matemática. Área de Concentração: Ensino de Ciências e Matemática pela Universidade Luterana do Brasil (ULBRA).</p> <p>Doutorado em Ensino de Ciências e Matemática. Área de Concentração: Ensino de Ciências e Matemática pela Universidade Luterana do Brasil (ULBRA).</p> <p>Estágio de Pós-Doutoramento no Programa de Pós-Graduação em Ensino de Ciências e Matemática da Universidade Luterana do Brasil (ULBRA).</p>	

<p>Profª Márcia Lima Santos de Cezere</p>	<p>Fundamentos de Contabilidade;  Introdução à Gestão de Custos.</p>	<p>Graduação em Administração de Empresas pela Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul (PUCRS).</p> <p>Aperfeiçoamento em Formação Pedagógica - licenciatura para ensino profissional pela Universidade Estadual do Rio Grande do Sul (UERGS).</p> <p>Especialização em Psicologia Organizacional pela Faculdade de Desenvolvimento do Rio Grande do Sul (FADERGS).</p> <p>Mestrado em andamento em Administração e Negócios pela Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul (PUCRS).</p>	<p>DE, 40h</p>
<p>Profª Melissa Heberle</p>	<p>Língua Portuguesa e Literatura Brasileira I, II, III e IV;  Língua Estrangeira – Inglês I e II;  Inglês Instrumental.</p>	<p>Graduação em Letras - Português, Inglês e respectivas literaturas pelo Centro Universitário Univates (UNIVATES).</p> <p>Mestrado em Letras. Área de Concentração: Estudos da Linguagem pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS).</p> <p>Doutorado em andamento em Ambiente e Desenvolvimento. Área de Concentração: Espaço, Ambiente e Desenvolvimento pela Universidade do Vale do</p>	<p>DE, 40h</p>
		<p>Taquari (UNIVATES).</p>	

<p>Pedagoga Michele Roos Marchesan</p>	<p>Supervisão Pedagógica.</p>	<p>Graduação em Pedagogia - Licenciatura Plena (Habilitação em Supervisão Escolar, Matérias Pedagógicas do Ensino Médio e Séries Iniciais) pela Faculdade Porto-Alegrense (FAPA).</p> <p>Especialização em Gestão de Instituições de Ensino. Área de Concentração: Educação pela Faculdade Porto- Alegrense/FAPA.</p> <p>Mestrado em Ensino. Área de Concentração: Ensino pela Universidade do Vale do Taquari (UNIVATES).</p>	<p>40h</p>
<p>Profª Naiara Dal Molin</p>	<p>Relações Humanas no Trabalho;  Introdução à Gestão de Pessoas.</p>	<p>Graduação em História - Licenciatura Plena pela Universidade Federal de Santa Maria (UFSM).</p> <p>Especialização em História do Brasil pela Universidade Federal de Santa Maria (UFSM).</p> <p>Mestrado em Ciência Política. Área de Concentração: Ciência Política pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS).</p> <p>Doutorado em Ciência Política. Área de Concentração: Ciência Política pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS).</p>	<p>DE, 40h</p>
<p>Prof. Péricles Purper Thiele</p>	<p>Fundamentos da Administração;  Introdução à Gestão de Projetos.</p>	<p>Graduação em Administração de Empresas pela Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul (PUCRS).</p> <p>Mestrado em Desenvolvimento Regional. Área de Concentração: Ciência Social Aplicada pela Universidade de Santa Cruz do Sul, (UNISC).</p> <p>Doutorado em Desenvolvimento Regional. Área de Concentração: Ciência Social Aplicada pela Universidade de Santa Cruz do Sul, (UNISC).</p>	<p>DE, 40h</p>

Prof. Vagner Augusto Betti	Matemática I, II e III; Matemática Comercial e Financeira; Estatística.	Graduação em Matemática pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS). Mestrado em Matemática. Área de Concentração: Ciências Exatas e da Terra pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS).	DE, 40h
Prof. Wemerson de Castro Oliveira	Biologia I e II; Práticas de Pesquisa e Extensão.	Graduação em Ciências Biológicas pelo Centro Universitário de Caratinga (UNEC). Especialização em Controle de Qualidade e Segurança em Alimentos pelo Instituto Metodista Isabela Hendrix (IMIH). Mestrado em Microbiologia Agrícola. Área de Concentração: Ciência e Tecnologia de Alimentos pela Universidade Federal de Viçosa (UFV). Doutorado em Microbiologia Agrícola. Área de Concentração: Ciências Agrárias pela Universidade Federal de Viçosa (UFV).	DE, 40h,

### 13.2 - Pessoal técnico-administrativo

Nome	Titulação/Universidade
Adriane Farias Garrido Araújo	Curso em Técnico em Secretariado pelo Colégio Protásio Alves (POA). Graduação em Ciências Econômicas pela Universidade Federal de Santa Maria (UFSM).
Everton Reckziegel	Graduação em Engenharia da Computação pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS).
Fernanda Cristina Camillo	Graduação em Economia pela Universidade do Contestado (Câmpus Concórdia). MBA Executivo em Negócios Área de Concentração: Administração pela Universidade Norte do Paraná (Câmpus Concórdia).

Graziele de Almeida	Técnico em Contabilidade pela Escola de Ensino Médio "O Acadêmico" (Canoas). Graduação em andamento em Ciências Contábeis – Universidade do Vale do Taquari (UNIVATES).
Helena Miranda da Silva Araújo	Graduação em Pedagogia – Disciplinas Pedagógicas pela FISA – FUNDAMES (URI); Habilitação em Orientação Educacional pelo Instituto Dom Bosco. Especialização em Informática na Educação pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS).
Marcelo Paulo Ellwanger	Graduação em Filosofia pela Universidade Federal de Santa Maria (UFSM). Mestrado em Administração. Área de Concentração: Estratégia e Competitividade pela Universidade Federal de Santa Maria (UFSM).
Meirelis Corin de Oliveira	Ensino Médio pela Escola Estadual de Educação Básica – Dom Pedro I (Quevedos).
Rafaél Ígor Fritz	Graduação em Análise e Desenvolvimento de Sistemas pelo Instituto Federal Farroupilha (IFFarroupilha). Graduação em Prog. Esp. de Grad. de Formação de Professores pela Universidade Federal de Santa Maria (UFSM). Especialização <i>Lato Sensu</i> em Sistemas de Telecomunicações pela Escola Superior Aberta do Brasil (ESAB). Mestrado em Engenharia de Computação pela Universidade Federal do Rio Grande (FURG).
Roberta Melise Coutinho	Graduação em Tecnologia em Gestão Pública pela Universidade Luterana do Brasil (ULBRA).
Roberto Thomasini Lange	Graduação em Administração pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS). Especialização em Administração Pública e Gerência de Cidades. Área de Concentração: Empresarial pelo Centro Universitário Internacional UNINTER.
Veranice Dalmoro	Graduação em Ciência da Computação pela Universidade de Santa Cruz (UNISC). Especialização em Governança da Tecnologia da Informação. Área de Concentração: Ciências Exatas e da Terra pela Universidade do Sul de Santa Catarina (UNISUL).
William Junior Sperb	Graduação em andamento em Direito – Universidade do Vale do Taquari (UNIVATES).

## 14 – INFRAESTRUTURA

### 14.1 – Instalações e Equipamentos oferecidos aos Professores e Estudantes

As instalações e equipamentos abaixo descritos pertencem ao Câmpus Lajeado, localizado à Rua João Goulart, n. 2150, Bairro Olarias, Lajeado/RS.

<b>INSTALAÇÕES - PRÉDIO SALAS DE AULA</b>		
Item	Identificação	Área (m <sup>2</sup> )
01	Sala de aula nº. 204 (ar condicionado + projetor multimídia + tela de projeção + 40 conj. FDE + mesa e cadeira do professor)	81
02	Sala de aula nº. 205 (ar condicionado + projetor multimídia + tela de projeção + 40 conj. FDE + mesa e cadeira do professor)	81
03	Sala de aula nº. 206 (ar condicionado + projetor multimídia + tela de projeção + 40 conj. FDE + mesa e cadeira do professor)	81
04	Sala de aula nº. 207 (ar condicionado + projetor multimídia + tela de projeção + 40 conj. FDE + mesa e cadeira do professor)	81
05	Laboratório 01 - Informática (ar condicionado + 25 computadores + 12 bancadas + mesa e cadeira do professor)	46
06	Laboratório 02 – Multifuncional	46
07	Laboratório 03 - Multifuncional	46
08	Laboratório 04 – Multifuncional	46
07	Banheiro feminino	23,8
08	Banheiro masculino	23,8
09	Circulação	90,50
Total		646

<b>INSTALAÇÕES - PRÉDIO MULTIFUNCIONAL</b>		
Item	Identificação	Área (m <sup>2</sup> )
01	Biblioteca e videoteca (ar condicionado + computador + impressora multifuncional + mesa e cadeira do auxiliar de biblioteca)	27
02	Sala de estudo (ar condicionado + 4 mesas redondas + 16 cadeiras)	27
Total		54

#### **14.2 – Infraestrutura de Acessibilidade**

- Banheiros PCD;
- rampas de acesso para circulação;
- passarelas para deficientes visuais;
- reserva de vagas de estacionamento PCD;
- reserva de lugares PCD no mini auditório;
- telefone para surdos; □ bebedouro PCD.

#### **14.3 – Infraestrutura de laboratórios específicos à Área do Curso**

- Biblioteca e videoteca.
- Laboratório de informática com programas específicos.





## **ANEXO**

### **Anexo I**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE**  
**Câmpus Lajeado**

**Curso Técnico em Administração – Forma Integrada**

**REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

Dispõe sobre o regramento operacional das atividades complementares do Curso Técnico em Administração do Instituto Federal Sul-riograndense do Câmpus Lajeado.

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O presente regulamento tem por finalidade normatizar a inserção e validação das atividades complementares como componentes curriculares integrantes do itinerário formativo dos alunos do Curso Técnico em Administração, em conformidade com o disposto na Organização Didática do IFSul.

Art. 2º As atividades curriculares são componentes curriculares obrigatórios para obtenção da certificação final e emissão de diploma, conforme previsão do Projeto Pedagógico de Curso.

**CAPÍTULO II**

**DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS**

Art. 3º As atividades complementares constituem-se componentes curriculares destinados a estimular práticas de estudo independente e a vivência de experiências formativas particularizadas, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno.

Art. 4º As atividades complementares compreendem o conjunto opcional de atividades didático-pedagógicas previstas no Projeto Pedagógico de Curso, cuja natureza vincula-se ao perfil de egresso do Curso.

§ 1º A integralização da carga horária destinada às atividades complementares é resultante do desenvolvimento de variadas atividades selecionadas e desenvolvidas pelo aluno ao longo de todo seu percurso formativo, em conformidade com a tipologia e os respectivos cômputos de cargas horárias parciais previstos neste Regulamento.

§ 2º As Atividades Complementares podem ser desenvolvidas no próprio Instituto Federal Sul-rio-grandense, em outras Instituições de Ensino, ou em programações oficiais promovidas por outras entidades, desde que reconhecidas pelo colegiado/coordenação de curso e dispostas neste Regulamento.

Art. 5º As atividades complementares têm como finalidades:

- I - Possibilitar o aperfeiçoamento humano e profissional, favorecendo a construção de conhecimentos, competências e habilidades que capacitem os estudantes a agirem com lucidez e autonomia, a conjugarem ciência, ética, sociabilidade e alteridade ao longo de sua escolaridade e no exercício da cidadania e da vida profissional;
- II - Favorecer a vivência dos princípios formativos basilares do IFSul, possibilitando a articulação entre o Projeto Pedagógico Institucional e o Projeto Pedagógico de Curso;
- III - Oportunizar experiências alternativas de aprendizagem, capacitando os egressos possam vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e de construção do conhecimento.
- IV - Fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva e a participação em atividades de extensão;
- V - Fomentar a busca pela atualização específica da área de controle e processos industriais.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA NATUREZA E CÔMPUTO**

Art. 6º. São consideradas atividades complementares para fins de consolidação do itinerário formativo do Curso Técnico em Administração, forma integrada:

- I - Projetos e programas de pesquisa;
- II - Atividades em programas e projetos de extensão;
- III - Participação em eventos técnicos científicos (seminários, simpósios, conferências, congressos, jornadas, visitas técnicas e outros da mesma natureza);
- IV - Atividades de monitorias em disciplinas de curso;
- V - Aproveitamento de estudos em disciplinas que não integram o currículo do curso e/ou disciplinas de outros cursos;
- VI - Participação em cursos de curta duração;
- VII- Trabalhos publicados em revistas indexadas ou não, jornais e anais, bem como apresentação de trabalhos em eventos científicos e aprovação ou premiação em concursos;
- VIII - Atividades de gestão, tais como participação em órgãos colegiados, em comitês ou comissões de trabalhos e em entidades estudantis como membro de diretoria;
- IX - Realização de Estágio não obrigatório;
- X - Participação como ouvinte em bancas de TCC;
- XI - Atividades em programas e projetos de ensino.

Art. 7º A integralização da carga horária total de atividades complementares no Curso Técnico em Administração referencia-se nos seguintes cálculos parciais:

**I - LIMITES MÍNIMO E MÁXIMO DE HORAS POR ATIVIDADE COMPLEMENTAR**

<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE</b>	<b>Carga horária por atividade /</b>	<b>Limite Máximo no Curso</b>	<b>Documento Comprobatório</b>
Apresentação de pôster em eventos	05 horas	20 horas	Certificado de apresentação
Apresentação de TCC (ouvinte)	01 hora por apresentação	10 horas	Atestado de participação
Congressos, jornadas, seminários, semanas acadêmicas e outros eventos pertinentes à área de formação	06 horas por dia, até 20 horas por evento	40 horas	Certificado ou atestado de participação
Cursos de idiomas e de informática	Carga horária do curso	40 horas	Certificado ou atestado de participação
Cursos pertinentes à área de formação	Carga horária do curso	40 horas	Certificado ou atestado de participação
Estágio não obrigatório	40 horas por etapa avaliativa	40 horas	Comprovação do setor de estágios
Feiras e exposições pertinentes à área de formação	02 horas por participação	10 horas	Declaração de participação emitida pela instituição
Monitorias	20 horas por etapa avaliativa, por monitoria	40 horas	Declaração do professor responsável
Organização de eventos pertinentes à área de formação	10 horas por evento	20 horas	Declaração do responsável pelo evento
Palestrante e/ou apresentação de trabalho oral	05 horas	20 horas	Certificado de palestrante ou de apresentação oral
Participação em palestras pertinentes à área de formação	02 horas por palestra	20 horas	Certificado ou declaração de participação
Participação em projetos de extensão	20 horas por etapa avaliativa	40 horas	Declaração do coordenador do projeto
Participação em projetos de pesquisa	20 horas por etapa avaliativa	40 horas	Declaração do coordenador do projeto
Premiação(ões) em mostras	05 horas	10 horas	Certificado de premiação
Publicação de artigos científicos	30 horas para cada publicação	30 horas	Publicação ou aceite do editor
Visitas técnicas	03 horas por visita	30 horas	Declaração do docente proponente
Participação em comissões, núcleos e representação estudantil	10 horas por etapa avaliativa	20 horas	Declaração de participação da instituição
Participação em ações de voluntariado	10 horas por etapa avaliativa	20 horas	Declaração de participação
Participação em projetos de ensino	Carga horária do projeto, com limite de 20 horas.	40 horas	Certificado ou atestado de participação

## **CAPÍTULO IV**

### **DO DESENVOLVIMENTO E VALIDAÇÃO**

Art. 8º As atividades complementares poderão ser cumpridas pelo estudante a partir do 1º período letivo do curso, perfazendo um total de 40 horas, de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 9º A integralização das atividades complementares é condição necessária para a conclusão do curso e deverá ocorrer durante o período em que o estudante estiver regularmente matriculado, excetuando-se eventuais períodos de trancamento.

Art. 10. Cabe ao estudante apresentar, junto à coordenação do curso, para fins de avaliação e validação, a comprovação de todas as atividades complementares realizadas mediante a entrega da documentação exigida para cada caso.

Parágrafo único - O estudante deve encaminhar à coordenação do curso do Curso Técnico em Administração, forma integrada, a documentação comprobatória, até 30 dias antes do final de cada período letivo cursado, de acordo com o calendário acadêmico vigente.

Art. 11. A coordenadoria de curso tem a responsabilidade de validar as atividades curriculares comprovadas pelo estudante, em conformidade com os critérios e cálculos previstos neste Regulamento, ouvido o colegiado/coordenadoria de curso.

§ 1º A análise da documentação comprobatória de atividades complementares desenvolvidas pelo estudante é realizada ao término de cada período letivo, em reunião do colegiado/coordenadoria do curso, culminando em ata contendo a listagem de atividades e cálculos de cargas horárias cumpridas por cada estudante.

§ 2º Após a análise, a documentação comprobatória bem como a planilha de atividades e cargas horárias validadas para cada estudante são encaminhadas pelo coordenador de curso ao setor de Registros Acadêmicos do Câmpus para lançamento e arquivamento.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 12. As atividades complementares cursadas anteriormente ao ingresso no curso são avaliadas, para efeito de aproveitamento, pelo coordenador do curso.

Art.13. Os casos omissos neste regulamento serão deliberados pelo colegiado/coordenadoria do curso.