



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

RESOLUÇÃO CONSUP/IFSUL Nº 387, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2023.

Aprova a atualização do Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Cooperativas com Curricularização da Extensão e Pesquisa do Câmpus Pelotas-Visconde da Graça.

O Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, e conforme deliberação do Conselho Superior na reunião ordinária, realizada no dia 11 de dezembro de 2023, resolve:

Art. 1º Aprovar, conforme o anexo, a atualização do Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Cooperativas com Curricularização da Extensão e Pesquisa do Câmpus Pelotas-Visconde da Graça.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Flavio Luis Barbosa Nunes

Presidente do CONSUP

**Documentos Anexados:**

- **Anexo #1.** PPC (anexado em 14/12/2023 10:55:05)

Documento assinado eletronicamente por:

- **Flavio Luis Barbosa Nunes, REITOR(A) - CD1 - IFSRIOGRAN**, em 14/12/2023 11:04:02.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 11/12/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsul.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 260982

**Código de Autenticação:** b0bea4561a





## **CST em Gestão de Cooperativas**

Projeto Pedagógico do Curso

Pelotas, 2023

## Sumário

<b>1. Institucional</b> .....	9
1.1 Identificação da Instituição.....	9
1.2 Perfil Institucional.....	9
1.2.1 Inserção Regional e Nacional .....	10
1.2.2 Áreas de Atuação.....	12
1.3 Diretrizes Institucionais .....	13
1.3.1 Missão.....	13
1.3.2 Visão .....	13
1.3.3 Valores .....	13
1.4 Histórico de implantação e desenvolvimento da Instituição.....	14
1.5 Organograma Institucional.....	17
1.5.1 Conselho Superior.....	17
1.5.2 Reitoria.....	18
1.5.3 Colégio de Dirigentes .....	19
1.5.4 Diretorias Sistêmicas.....	20
1.5.4.1 Diretoria Executiva .....	20
1.5.4.2 Diretoria de Desenvolvimento Institucional .....	20
1.5.4.3 Diretoria de Assuntos Internacionais.....	21
1.5.4.4 Diretoria de Tecnologia e Informação .....	24
1.6 Comissões .....	26
1.6.1 CPA.....	26
1.6.2 CPPD .....	26
1.6.3 Comissão de Ética .....	26
1.6.4 Comissão de Ética na utilização de animais .....	26

1.7 Governança .....	26
2. Campus Pelotas Visconde da Graça - CaVG .....	27
2.1 Apresentação.....	27
2.2 Endereço de funcionamento .....	28
2.3 Bases legais de funcionamento .....	29
2.4 Histórico do Câmpus.....	29
2.5 Organograma do Câmpus .....	30
2.6 Diretorias e Departamentos .....	30
2.6.1 Direção Geral (DIRGER).....	30
2.6.2 Departamento de Administração e Planejamento (DEPLAN) .....	32
2.6.3 Diretoria de Ensino (DIREN) .....	33
2.6.4 Departamento de Educação Profissional e de Cursos Superiores de Graduação (DEPG).....	35
2.6.5 Departamento de Pesquisa, Extensão e Pós Graduação (DPEP) .....	36
2.6.6 Departamento de Educação a Distância (DEAD).....	38
2.7 Coordenadorias .....	39
2.7.1 Coordenadoria de Assistência Estudantil (CAE) .....	39
2.7.2 Coordenadoria de Saúde (CS).....	40
2.7.3 Coordenadoria de Tecnologia e da Informação (CTI) .....	40
2.7.4 Coordenadoria de Administração (CoAd).....	41
2.7.5 Coordenadoria de Infraestrutura e de Planejamento Físico (CIPlan) .....	44
2.7.6 Coordenadoria de Manutenção de Máquinas e Equipamentos (CMME) ..	45
2.7.7 Coordenadoria de Manutenção de Infraestrutura (CMI).....	45
2.7.8 Coordenadoria de Produção e Apoio Didático (CPAD) .....	46
2.7.9 Coordenadoria de Pós-Graduação e Pesquisa (CPP) .....	47
2.7.10 Coordenadoria de Serviço de Integração Campus-Empresa (COSIE)....	47
2.7.11 Coordenadoria de Registros Acadêmicos (CRA) .....	48

2.7.12	Coordenadoria de Supervisão Pedagógica (COSUP)	49
2.7.13	Coordenadoria de Orientação Educacional (COE)	50
2.7.14	Coordenadoria de Gestão Acadêmica (CGA)	50
2.7.15	Coordenações de Cursos e de Áreas	51
2.8	Núcleos	51
2.8.1	Núcleo de Gênero e Diversidade (NUGEDS)	52
2.8.2	Núcleo de Gestão Ambiental Integrada (NUGAI)	52
2.8.3	Núcleo de Assuntos Internacionais (NAI)	53
2.8.4	Núcleo de Apoio a Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE)	53
2.8.5	Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT)	55
2.8.6	Núcleo de Extensão e Pesquisa em Educação, Memória e Cultura (NEPEC)	55
2.8.7	Núcleo de Arte e Cultura (NAC)	56
2.8.8	Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas (NEABI)	56
2.8.9	Núcleo de Assessoramento Técnico-Científico (NATeC)	56
2.8.10	Núcleo de Estudos e Formação de Professores em Ciências, Matemática e Tecnologias (NECIM)	57
3.	Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Cooperativas	58
3.1	Apresentação	58
3.2	Bases Legais	59
3.3	Histórico do Curso	64
3.4	Justificativa	67
3.4.1	Número de vagas	71
3.4.2	Requisitos de Acesso	71
3.5	Objetivos do Curso	72
3.5.1	Objetivo Geral	72
3.5.2	Objetivos Específicos	72

3.6 Público-alvo .....	74
3.7 Perfil Profissional do/a Egresso/a e campo de atuação.....	74
3.8 Políticas Institucionais no Âmbito do Curso .....	75
3.8.1 Articulação das Políticas Institucionais de Ensino, Extensão e Pesquisa .	75
3.8.2 Currículo.....	76
3.8.3 Estrutura Curricular .....	78
3.8.4 Fluxos formativos .....	81
3.8.5 Matriz curricular.....	82
3.8.6 Matriz de disciplinas eletivas .....	82
3.8.7 Matriz de disciplinas optativas.....	82
3.8.8 Matriz de pré-requisitos.....	82
3.8.9 Matriz de co-requisitos (NSA) .....	82
3.8.10 Matriz de disciplinas equivalentes .....	82
3.8.11 Matriz de componentes curriculares a distância .....	82
3.8.12 Disciplinas, ementas, conteúdos e bibliografias .....	82
<b>3.8.12.1 PRIMEIRO PERÍODO LETIVO .....</b>	<b>82</b>
<b>3.8.12.2 SEGUNDO PERÍODO LETIVO .....</b>	<b>88</b>
<b>3.8.12.3 TERCEIRO PERÍODO LETIVO.....</b>	<b>94</b>
<b>3.8.12.4 QUARTO PERÍODO LETIVO .....</b>	<b>100</b>
<b>3.8.12.5 QUINTO PERÍODO LETIVO .....</b>	<b>106</b>
<b>3.8.12.6 SEXTO PERÍODO LETIVO .....</b>	<b>112</b>
3.8.13 Critérios para validação de conhecimentos e experiências profissionais anteriores .....	124
3.8.14 Prática profissional .....	125
<b>3.8.14.1 Estágio profissional supervisionado .....</b>	<b>125</b>
3.8.15 Atividades Complementares .....	127
3.8.16 Trabalho de Conclusão de Curso.....	127

3.9 Política de formação integral do/a estudante.....	128
3.10 Políticas de apoio ao/a estudante.....	129
3.11 Formas de implementação das políticas de ensino, extensão pesquisa .....	130
3.12 Curricularização da extensão .....	130
3.13 Projeto Integrador .....	131
3.14 Gestão do curso e os processos de avaliação interna e externa.....	133
3.14.1 Funcionamento das instâncias de deliberação e discussão.....	133
3.15 Atividades de tutoria (obrigatório para cursos ou disciplinas, integral ou parcial, na modalidade EaD).....	134
3.16 Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) nos processos de ensino e de aprendizagem.....	134
3.17 Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).....	137
3.18 Materiais didáticos .....	137
3.19 Procedimentos de acompanhamento e de avaliação dos processos de ensino-aprendizagem .....	137
<b>4. Corpo Docente e Tutorial.....</b>	<b>138</b>
4.1 Núcleo Docente Estruturante.....	138
<b>4.1.1 Composição.....</b>	<b>138</b>
4.1.2 Atribuições .....	138
<b>4.2 Procedimentos de avaliação do Projeto Pedagógico do Curso .....</b>	<b>139</b>
<b>4.3 Equipe Multidisciplinar (obrigatório para cursos ou disciplinas, integral ou parcial, na modalidade EaD).....</b>	<b>139</b>
<b>4.4 Coordenador/a do curso .....</b>	<b>139</b>
4.4.1 Regime de Trabalho do/a coordenador/a.....	140
4.4.2 Plano de Ação.....	140
4.5 Corpo docente e supervisão pedagógica.....	141
4.6 Colegiado do curso.....	142

4.7 Corpo de tutores do curso (obrigatório para cursos ou disciplinas, integral ou parcial, na modalidade EAD).	144
5. Corpo técnico-administrativo	144
6. Infraestrutura	144
6.1 Espaço de trabalho para docentes em tempo integral	144
6.2 Espaço de trabalho para o/a coordenador/a	144
6.3 Sala coletiva de professores	145
6.4 Salas de aula	145
6.5 Acesso dos/as alunos/as a equipamentos de informática	145
6.6 Biblioteca	148
6.7 Laboratórios didáticos	149
6.7.1 Laboratórios de formação básica (Não se aplica para cursos que não utilizam laboratórios didáticos de formação básica.)	149
6.7.2 Laboratórios de formação específica (Não se aplica para cursos que não utilizam laboratórios didáticos de formação específica.)	149
6.7.3 Processo de controle de produção ou distribuição de material didático (logística) (Não se aplica para cursos presenciais que não contemplam material didático no PPC.)	149
6.7.4 Ambientes profissionais vinculados ao curso	149
6.8 Infraestrutura de acessibilidade	149
7. Referências	151
8. Anexos e Apêndices	158
8.1 Plano de ação do/a coordenador/a	158
8.2 Tabela de informações sobre o corpo docente e supervisão pedagógica	158
8.3 Tabela de informações sobre o corpo técnico-administrativo	168
8.4 Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso	169
8.5 Regulamento de Atividades Complementares	177
8.6 Regulamento de Estágio	180



## 1. Institucional

### 1.1 Identificação da Instituição

Quadro 1 – Identificação do IFSul

<b>Mantenedora:</b> Ministério da Educação	
<b>IES:</b> Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense – IFSul	
<b>Natureza Jurídica:</b> Pessoa Jurídica de Direito Público – Federal	
<b>CNPJ:</b> 10.729.992/0001-46	
<b>Endereço:</b> Rua Gonçalves Chaves, nº 3218. Centro - Pelotas/RS - CEP 96015-560	
<b>Fone:</b> (53) 3026-6275	
<b>Site:</b> <a href="http://www.ifsul.edu.br/">http://www.ifsul.edu.br/</a>	
<b>E-mail:</b> reitoria@ifsul.edu.br	
<b>Ato Regulatório:</b> Credenciamento	
<b>Tipo de documento:</b> Decreto	<b>Nº Documento:</b> s/n
<b>Data de Publicação:</b> 20/01/1999	
<b>Prazo de Validade:</b> Vinculado ao Ciclo Avaliativo	
<b>Ato Regulatório:</b> Recredenciamento	
<b>Tipo de documento:</b> Portaria	<b>Nº documento:</b> 1522
<b>Data de Publicação:</b> 26/12/2016	
<b>Prazo de Validade:</b> Vinculado ao Ciclo Avaliativo	
<b>CI - Conceito Institucional:</b> 4	<b>Ano:</b> 2016
<b>IGC – Índice Geral de Cursos:</b> 4	<b>Ano:</b> 2019
<b>IGC Contínuo:</b> 3.2738	<b>Ano:</b> 2019

### 1.2 Perfil Institucional

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul) é uma instituição pública e gratuita vinculada ao MEC, com sede e foro na cidade de Pelotas no Rio Grande do Sul. Criado a partir da transformação do CEFET-RS, nos termos da Lei nº. 11.892, de 29 de dezembro de 2008, o IFSul possui natureza jurídica de autarquia, detentora de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar.

A administração do IFSul tem como órgãos superiores o CODIR e o CONSUP, cuja estruturação, competências e normas de funcionamento estão organizadas em seu Estatuto. A reitoria e os 14 câmpus do IFSul estão distribuídos pelo estado do Rio Grande do Sul conforme apresentado na Figura 1.

**Figura 1 - Distribuição das unidades do IFSul pelo estado**



Segundo a Plataforma Nilo Peçanha (PNP), que reúne dados da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (Rede Federal) para fins de cálculos de indicadores, o IFSul atende um total de 24.369 discentes (ano base 2018), matriculados em cursos nas modalidades presencial e a distância. Também exerce o papel de instituição acreditadora e certificadora de competências profissionais.

### 1.2.1 Inserção Regional e Nacional

Cobrando todo o território nacional, a Rede Federal presta um serviço à nação, ao realizar sua missão de qualificar profissionais para os diversos setores da economia brasileira, realizar pesquisa e desenvolver novos processos, produtos e

serviços em colaboração com o setor produtivo. A Rede Federal se configura hoje como importante estrutura de amplo acesso às conquistas científicas e tecnológicas.

No ano de 2019, a Rede Federal celebrou 110 anos de uma trajetória marcada pela evolução e pelo atendimento das necessidades contemporâneas, contando com 661 escolas em 578 municípios e mais de um milhão de estudantes matriculados/as em 11.766 cursos.

O IFSul é uma instituição que integra a Rede Federal, conjuntamente a outros 37 Institutos Federais, a 2 Centros Federais de Educação Profissional e Tecnológica (CEFETs), a 25 escolas técnicas vinculadas a Universidades Federais, ao Colégio Pedro II e a Universidade Tecnológica Federal do Paraná.

Os 14 câmpus do IFSul estão presentes em cinco regiões geográficas intermediárias e em 10 regiões imediatas do Rio Grande do Sul, conforme Quadro 1, elaborado com base nos dados do IBGE.

**Quadro 2 – Regiões do estado do Rio Grande do Sul onde o IFSul está presente**

<b>Região geográfica intermediária</b>
<b>Região geográfica imediata</b>
<b>Porto Alegre</b>
Câmpus Sapucaia do Sul e Câmpus Gravataí
<b>Novo Hamburgo - São Leopoldo</b>
Câmpus Avançado Novo Hamburgo e Câmpus Sapiranga
<b>Camaquã</b>
Câmpus Camaquã
<b>Charqueadas -Triunfo - São Jerônimo</b>
Câmpus Charqueadas
<b>Pelotas</b>
Câmpus Pelotas, Câmpus Pelotas - Visconde da Graça e Câmpus Avançado Jaguarão
<b>Bagé</b>
Câmpus Bagé

Uruguaiana  
**Santana do Livramento**  
 Câmpus Santana do Livramento  
 Passo Fundo  
**Passo Fundo**  
 Câmpus Passo Fundo  
**Santa Cruz do Sul - Lajeado**  
 Santa Cruz do Sul  
 Câmpus Venâncio Aires  
**Lajeado**  
 Câmpus Lajeado

Além disso, atuando na modalidade de Educação a Distância (EaD), o IFSul amplifica sua área de abrangência dentro do estado do Rio Grande do Sul, ofertando cursos técnicos, superiores e cursos de formação inicial continuada. A Instituição utiliza, para este fim, além da estrutura dos seus 14 câmpus, a estrutura dos polos da Rede e-Tec Brasil e do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB).

### 1.2.2 Áreas de Atuação

O IFSul orienta sua oferta formativa, em todos os seus níveis e modalidades, para a formação e qualificação de cidadãos com vistas à atuação profissional focada no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional.

O IFSul oferta ensino verticalizado com atuação na Formação Básica, Educação Técnica, Tecnológica e Superior Graduação e Pós-graduação (lato e stricto sensu). O catálogo de cursos ofertados pelo IFSul está disponível no portal da Instituição, no endereço <http://intranet.ifsul.edu.br/catalogo/campus>.

O desenvolvimento da educação profissional e tecnológica tem como fim prover processos educativos e investigativos voltados à geração e adaptação de soluções às demandas sociais e peculiaridades regionais. Além disso, a instituição representa um papel importante no fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais, através das diversas ações desenvolvidas, como os programas

de extensão e de divulgação científica e tecnológica, o estímulo a pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico, entre outras.

Na busca pelo cumprimento da sua missão institucional, sua atuação é pautada pela indissociabilidade entre **ensino, pesquisa e extensão**, promovendo a articulação como prática acadêmica vinculada ao processo de formação dos/as estudantes e de geração e compartilhamento de conhecimento.

Este processo coloca o/a estudante como protagonista de sua formação, visando o desenvolvimento de competências e conhecimentos necessários a sua formação cidadã e a sua atuação no mundo do trabalho, permitindo reconhecer-se como agente de transformação social.

## 1.3 Diretrizes Institucionais

### 1.3.1 Missão

Implementar processos educativos, públicos e gratuitos de ensino, pesquisa e extensão que possibilitem a formação integral mediante o conhecimento humanístico, científico e tecnológico e que ampliem as possibilidades de inclusão e desenvolvimento social.

### 1.3.2 Visão

Ser reconhecido nacionalmente como instituição pública, inclusiva e gratuita, referência na educação profissional, científica e tecnológica, promovendo a inovação e o desenvolvimento regional e atuando como agente de transformação social.

### 1.3.3 Valores

O IFSul se reconhece como instituição pública, gratuita e laica e se baliza pelos seguintes valores, calcados nos seus princípios previstos no Estatuto:

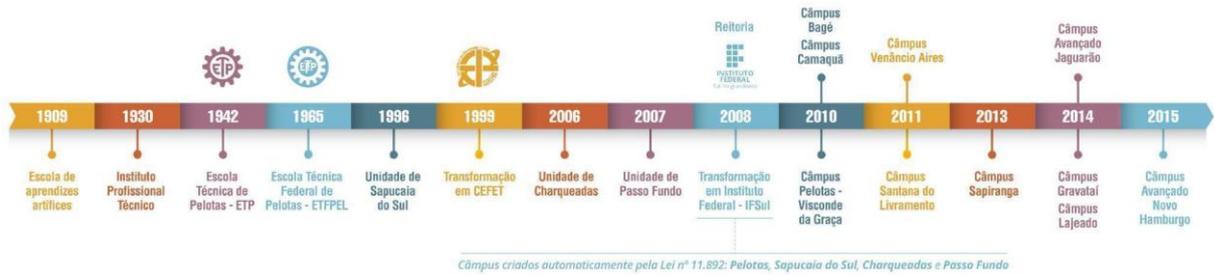
- JUSTIÇA SOCIAL, EQUIDADE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL: compromisso com a prática da justiça social, equidade, cidadania, ética, preservação do meio ambiente, transparência e gestão democrática;
- PLURALIDADE: desenvolvimento da cultura do pensar e do fazer, associando-os às atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- EXCELENÇA: verticalização do ensino e sua integração com a pesquisa e a extensão;
- FORMAÇÃO INTEGRAL: compromisso com a formação humana, com a produção e difusão de conhecimentos científicos, tecnológicos e humanísticos;
- DIÁLOGO DE SABERES: organização didático-pedagógica dinâmica e flexível, com enfoque interdisciplinar, privilegiando o diálogo permanente com a realidade local e regional, sem abdicar dos aprofundamentos científicos, tecnológicos e humanísticos;
- DEMOCRATIZAÇÃO DO CONHECIMENTO: compromisso com a educação inclusiva, com a permanência do/a educando/a e com o processo educacional emancipatório; e
- GESTÃO DEMOCRÁTICA E PARTICIPATIVA: organização administrativa que possibilite aos diversos câmpus, inserirem-se na realidade local e regional, oferecendo suas contribuições.

## 1.4 Histórico de implantação e desenvolvimento da Instituição

A história da Rede Federal iniciou-se em 1909, quando o então Presidente da República, Nilo Peçanha, por meio do Decreto nº 7.566, criou 19 escolas de aprendizes artífices, configurando um marco na educação profissional brasileira. Apresentadas no início como instrumento de política voltada para as "classes desprovidas", essas escolas passaram por diversas transformações de acordo com as mudanças históricas, políticas e culturais ocorridas no país e no mundo.

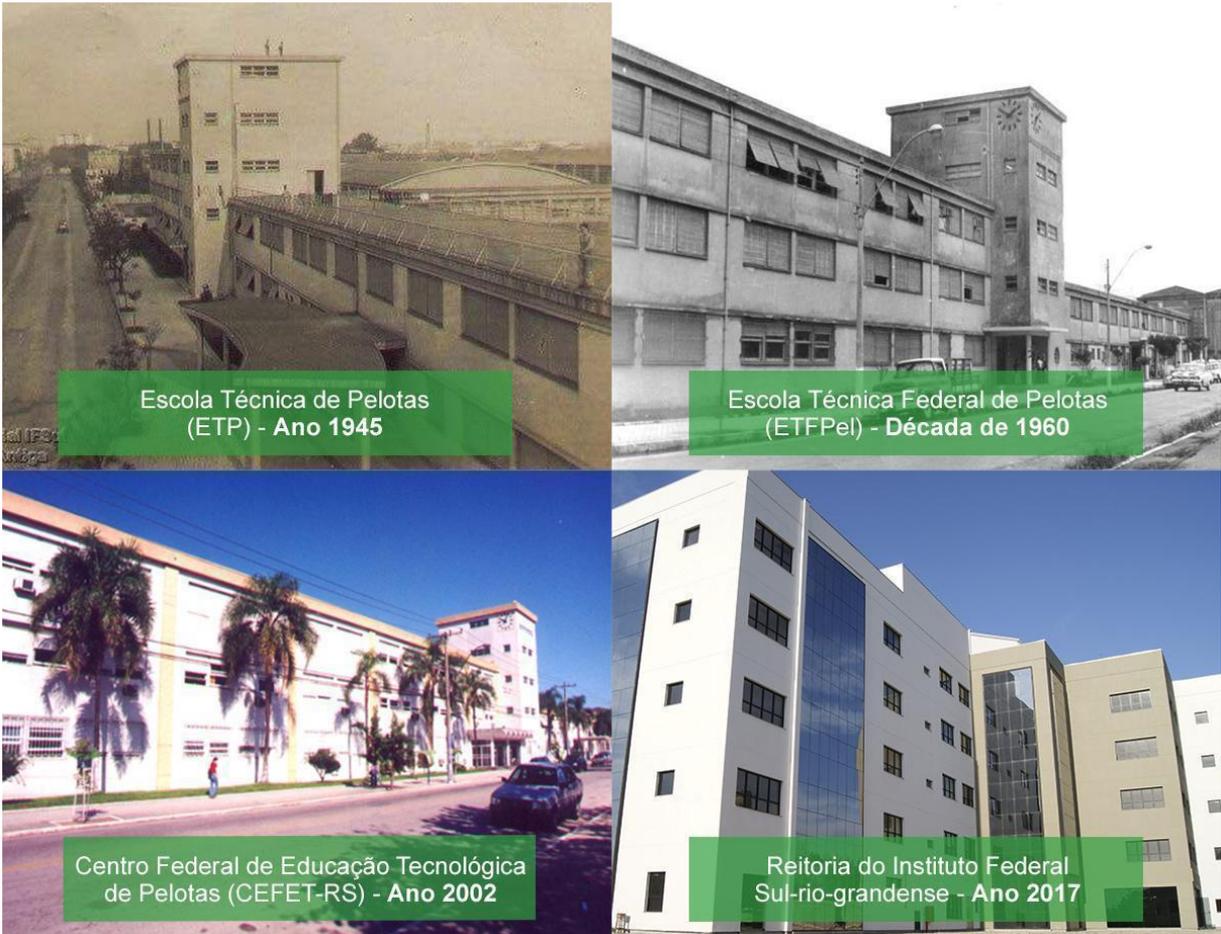
Assim como a Rede Federal, o IFSul tem uma história de transformação que se iniciou muito antes de se tornar um instituto de educação, ciência e tecnologia. Em 07 de julho de 1917, a Bibliotheca Pública Pelotense sediou a assembleia de fundação da Escola de Artes e Ofícios, uma sociedade civil cujo objetivo era oferecer educação profissional para meninos pobres. O prédio foi construído mediante doações da comunidade, em terreno doado pela Intendência Municipal.

**Figura 2 – Linha do tempo de evolução da Instituição**



As aulas tiveram início em 1930, quando o município assumiu a Escola de Artes e Offícios e instituiu a Escola Technico Profissional que, posteriormente, passou a denominar-se Instituto Profissional Técnico e cujos cursos compreendiam grupos de ofícios divididos em seções: Madeira, Metal, Artes Construtivas e Decorativas, Trabalho de Couro e Eletro-Chimica.

Figura 3 – Prédios da Instituição ao longo do tempo



O Instituto Profissional Técnico funcionou por uma década, sendo extinto em 25 de maio de 1940, e seu prédio demolido para a construção da Escola Técnica de Pelotas. Em 1942, por meio do Decreto-lei nº 4.127, de 25 de fevereiro, subscrito pelo Presidente Getúlio Vargas e pelo Ministro da Educação Gustavo Capanema, foi criada a Escola Técnica de Pelotas (ETP), a primeira e única Instituição do gênero no estado do Rio Grande do Sul. Inaugurada em 11 de outubro de 1943, com a presença do Presidente Getúlio Vargas, começou suas atividades letivas em 1945, com cursos de curta duração (ciclos).

Neste primeiro ciclo do ensino industrial, os cursos estabelecidos foram: de Forja, Serralheria, Fundição, Mecânica de Automóveis, Máquinas e Instalações Elétricas, Aparelhos Elétricos, Telecomunicações, Carpintaria, Artes do Couro, Marcenaria, Alfaiataria, Tipografia e Encadernação.

A partir de 1953, foi oferecido o segundo ciclo da educação profissional, quando foi criado o primeiro curso técnico de Construção de Máquinas e Motores. Em 1959, a ETP foi caracterizada como autarquia Federal e, em 1965, passou a ser denominada Escola Técnica Federal de Pelotas, adotando a sigla ETFPEL.

Com um papel social muito forte e reconhecidamente destacado na formação de técnicos industriais, a ETFPEL tornou-se uma instituição especializada e referência na oferta de educação profissional de nível médio, formando grande número de alunos nas habilitações de Mecânica, Eletrotécnica, Eletrônica, Edificações, Eletromecânica, Telecomunicações, Química e Desenho Industrial.

Neste processo, em 1996, a Instituição ampliou geograficamente sua atuação, com uma unidade descentralizada em Sapucaia do Sul, na região metropolitana de Porto Alegre, para atuar na área de polímeros, atendendo à demanda do polo petroquímico da região.

Em 1999, por meio de Decreto Presidencial, efetivou-se a transformação da ETFPEL em Centro Federal de Educação Tecnológica de Pelotas CEFET-RS, o que possibilitou a oferta de seus primeiros cursos superiores de graduação e pós-graduação, abrindo espaço para projetos de pesquisa e convênios, com foco nos avanços tecnológicos.

Em 29 de dezembro de 2008, o CEFET-RS foi transformado, por meio da Lei nº 11.892, em Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense, instituição de educação superior, básica e profissional, pluricurricular e multicampi, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com as suas práticas pedagógicas, com sede e foro na cidade de Pelotas, estado do Rio Grande do Sul.

## 1.5 Organograma Institucional

O organograma completo está disponível no portal da Instituição, no endereço: <http://organograma.ifsul.edu.br/>.

### 1.5.1 Conselho Superior

O Conselho Superior, de caráter consultivo e deliberativo, é o órgão máximo do Instituto Federal Sul-rio-grandense, ao qual compete as decisões para execução da política geral, em conformidade com o estabelecido pelo presente estatuto, pelo Regimento Geral e regulamento próprio.

Observadas as disposições da legislação vigente, o Conselho Superior será constituído pelos seguintes membros:

- I. O Reitor ou a Reitora, como presidente;
- II.01 (um/uma) representante de servidores docentes por campus, em funcionamento, eleito por seus pares;
- III.01 (um/uma) representante do corpo discente, por câmpus, em funcionamento, eleito por seus pares;
- IV.01 (um/uma) representante de servidores técnico-administrativos, por campus em funcionamento, eleito por seus pares;
- V.01 (um/uma) representante de egressos/as, que não seja membro da comunidade acadêmica, eleito por seus pares;
- VI.03 (três) representantes da sociedade civil, sendo 01 (um/uma) das entidades patronais, 01 (um/uma) da entidade de trabalhadores da instituição, 01 (um/uma) do setor público e/ou empresas estatais;
- VII.01 (um/uma) representante do Ministério da Educação, indicado pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica;
- VIII.01 (um/uma) representante do Colégio de Dirigentes por campus.

Compete ao Conselho Superior:

- I. aprovar as normas e coordenar o processo de consulta à comunidade acadêmica para escolha do Reitor do Instituto Federal Sul-rio-grandense e dos Diretores-Gerais, dos campi, em consonância com o estabelecido nos artigos 12 e 13 da Lei no. 11.892/2008;
- II. aprovar as diretrizes para atuação do Instituto Federal Sul-rio-grandense e zelar pela execução de sua política educacional;
- III. aprovar a estrutura organizacional e o Regimento Geral do Instituto Federal Sul-rio-grandense, observados os parâmetros definidos pelo Governo Federal e legislação específica;
- IV. aprovar os regulamentos dos demais órgãos colegiados do Instituto;
- V. aprovar os planos de desenvolvimento institucional, o projeto político- pedagógico e a organização didática;
- VI. aprovar o plano de ação e apreciar proposta orçamentária anual encaminhada pelo Colégio de Dirigentes;
- VII. aprovar normas relativas à acreditação e à certificação de competências profissionais, nos termos da legislação vigente;
- VIII. apreciar e aprovar as contas do exercício financeiro e o relatório de gestão anual;
- IX. autorizar a criação e a extinção de cursos no âmbito do Instituto Federal Sul-rio-grandense, bem como o registro de diplomas;
- X. autorizar o/a Reitor/a a conferir títulos de mérito acadêmico;
- XI. deliberar sobre taxas, emolumentos e contribuições por prestação de serviços em geral a serem cobrados pelo Instituto Federal Sul-rio-grandense, excetuando-se os de primeira via, relativos aos cursos regulares, que deverão ser gratuitos;
- XII. delegar competências deliberativas aos órgãos colegiados do Instituto;
- XIII. deliberar sobre questões submetidas a sua apreciação.

### 1.5.2 Reitoria

Localizada na cidade de Pelotas/RS, a reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul) é o órgão executivo responsável pela coordenação de quatorze câmpus: Bagé, Camaquã, Charqueadas, Gravataí, Jaguarão, Lajeado, Novo Hamburgo, Passo Fundo, Pelotas, Pelotas-Visconde da Graça, Santana do Livramento, Sapiranga, Sapucaia do Sul e Venâncio Aires. Tem entre suas principais funções implementar e desenvolver políticas educacionais e administrativas, além coordenar e supervisionar a gestão sistêmica do instituto federal, seguindo diretrizes institucionais preestabelecidas.

A reitoria tem a seguinte estrutura organizacional:

- Gabinete do Reitor ou da Reitora;
- Vice-reitoria;
- Pró-reitoria de Gestão de Pessoas;
- Pró-reitoria de Administração e Planejamento;
- Pró-reitoria de Ensino;
- Pró-reitoria de Extensão e Cultura;
- Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação;
- Diretoria de Assuntos Internacionais;
- Diretoria Executiva da Reitoria;
- Diretoria de Projetos e Obras;
- Diretoria de Desenvolvimento Institucional;
- Diretoria de Tecnologia da Informação;
- Procuradoria Federal;
- Ouvidoria;
- Assessoria do Reitor ou da Reitora.

### 1.5.3 Colégio de Dirigentes

O Colégio de Dirigentes, de caráter consultivo, é órgão de apoio ao processo decisório da Reitoria e será constituído:

- I.pelo Reitor ou Reitora, como presidente;
- II.pelos Pró-Reitores e Pró-reitoras; e
- III.pelos Diretores e Diretoras de Câmpus.

Compete ao Colégio de Dirigentes:

- I.apreciar a distribuição interna de recursos;
- II.apreciar as propostas de criação e de extinção de cursos;
- III.apreciar e recomendar as propostas e as normas para celebração de acordos, convênios e contratos, bem como para a elaboração de cartas de intenção ou de documentos equivalentes;
- IV.apreciar o calendário acadêmico;
- V.apreciar as normas de aperfeiçoamento da gestão; e
- VI.apreciar os assuntos de interesse da administração do Instituto Federal Sul-riograndense.

O colégio de Dirigentes reunir-se-á, ordinariamente, a cada mês e, extraordinariamente, quando convocado por seu presidente ou por 2/3 (dois terços) de seus membros, as atas das reuniões do Colégio de Dirigentes devem ser publicadas na página do IFSul em 7 (sete) dias úteis após a sua aprovação.

### **1.5.4 Diretorias Sistêmicas**

#### **1.5.4.1 Diretoria Executiva**

A Diretoria Executiva da Reitoria é o órgão responsável por articular atividades administrativas da Reitoria, dentre elas, o processo de seleção de estagiários, de estudantes e servidores, o processo de convênios, as demandas operacionais e estratégicas para o desenvolvimento das atividades da reitoria, o suporte à Reitoria, às Pró-reitorias, às Direções dos câmpus, às Diretorias e Assessorias da Reitoria, em projetos e atividades nas áreas de atuação do IFSul.

#### **1.5.4.2 Diretoria de Desenvolvimento Institucional**

A Diretoria de Desenvolvimento Institucional, dirigida por um/a Diretor/a nomeado/a pelo/a Reitor/a, é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e as políticas de desenvolvimento e a articulação entre as Pró-reitorias e os Câmpus.

À Diretoria de Desenvolvimento Institucional compete:

- I.**prestar assessoramento ao/a Reitor/a em assuntos de planejamento e desenvolvimento;
- II.**supervisionar a elaboração, monitoramento e avaliação dos planos estratégicos do IFSul;
- III.**promover a articulação entre as Pró-reitorias e os Câmpus;
- IV.**coordenar a elaboração e o desenvolvimento do Regimento Geral e da Estrutura Organizacional do IFSul;
- V.**orientar e dar suporte à elaboração dos Regimentos Internos dos Câmpus;
- VI.**manter atualizada a Estrutura Organizacional do IFSul nos sistemas próprios de publicização e de controle;
- VII.**promover a padronização dos procedimentos comuns aos Câmpus do IFSul ou Reitoria; e cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos colegiados superiores.

**VIII.** cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos colegiados superiores.

### **1.5.4.3 Diretoria de Assuntos Internacionais**

A Diretoria de Assuntos Internacionais – ligada à Reitoria do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense, possui como objetivo estimular e operacionalizar trocas de experiências entre as várias instâncias de trabalho deste IF e instituições nacionais e internacionais, tais como intercâmbio de alunos/as e servidores (docentes/pesquisadores; técnico-administrativos) e desenvolvimento de projetos interinstitucionais, dando ênfase a qualquer atividade relacionada com a cooperação nacional e internacional.

As atribuições principais desta Diretoria são:

- I.** estabelecer vínculos de cooperação entre o Instituto Federal Sul-rio-grandense e instituições nacionais e internacionais;
- II.** planejar, coordenar e executar as ações que promovam o relacionamento internacional;
- III.** produzir e encaminhar propostas dos vários setores de trabalho do IFSul para organismos de fomento internacional;
- IV.** acompanhar o desenvolvimento de propostas junto aos organismos de fomento;
- V.** gerenciar, em articulação com os diversos setores operacionais do IFSul, junto a entidades financiadoras públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, buscando a captação de recursos para o desenvolvimento de planos, estudos e projetos nas múltiplas áreas do conhecimento;
- VI.** promover intercâmbio com instituições similares ao IFSul, instituições universitárias e outros organismos nacionais e internacionais, estimulando o desenvolvimento de projetos, estudos, estágios, cursos e pesquisas nas diversas áreas do conhecimento;
- VII.** estabelecer vínculos com outros organismos internacionais que desempenham atividades correlatas, visando ao constante fortalecimento e ao aperfeiçoamento das ações do IFSul;

**VIII.** divulgar informações sobre cursos, bolsas de estudo e programas de instituições internacionais.

#### 1.5.4.3.1 Núcleo de Idiomas

O Núcleo de Idiomas do IFSul, vinculado à Diretoria de Assuntos Internacionais, tem como objetivo propor uma nova política de ensino de línguas na instituição, a partir de discussões das práticas dos docentes de línguas e o uso de tecnologias de educação a distância. A oferta de vagas para estudantes e servidores do IFSul para os cursos de idiomas espanhol e inglês por meio do projeto e-Tec Idiomas Sem Fronteiras, oportuniza o acesso mais amplo a cursos de idiomas para toda a comunidade, bem como oferece certificação em níveis internacionais para aqueles que desejam continuar seus estudos na pós-graduação ou realizar programas de intercâmbio.

O Núcleo também é responsável pela aplicação de testes de proficiência internacionais e pela capacitação de professores e tutores dos cursos do e-Tec Idiomas.

#### 1.5.4.3.2 Instituições Parceiras

No quadro abaixo estão listadas as Instituições com as quais o Instituto Federal Sul-rio-grandense possui um Protocolo de Intenções vigente, o qual possibilita ações conjuntas no futuro, a serem formalizadas através de Convênios Específicos.

Os Convênios Específicos são acordos entre duas ou mais Instituições públicas ou privadas celebrados a fim de executar mobilidade, dupla diplomação ou outras ações de interesse comum.

**Quadro 2 – Instituições que possuem convênio com o IFSul**

País	Instituição	Prazo
Brasil	AFS Intercultura Brasil - Rio de Janeiro, RJ	Indeterminado

<b>Canadá</b>	<b>Concordia University of Edmonton</b>	<b>14/05/2026</b>
<b>Colômbia</b>	<b>Fundación Tecnológica Liderazgo Canadiense Internacional (LCI) - Bogotá</b>	<b>Indeterminado</b>
<b>Espanha</b>	<b>Universidad de Vigo – Vigo</b>	<b>Indeterminado</b>
<b>Estados Unidos</b>	<b>Alamo Colleges (AC) - San Antonio, Texas Buffalo State University - Buffalo, NY</b>	<b>Indeterminado Indeterminado</b>
<b>França</b>	<b>Lycée Eugène Livet - Nantes Sigma Clermont – Aubière, Clermont-Ferrand</b>	<b>Indeterminado</b>
<b>Portugal</b>	<b>Instituto Politécnico de Bragança (IPB) - Bragança Instituto Politécnico do Porto - Porto</b>	<b>Indeterminado</b>
<b>Uruguai</b>	<b>Dirección General de Educación Técnico Profesional - Universidad del Trabajo del Uruguay (DGETP - UTU) - Montevideu Universidad Tecnológica – UTEC - Montevideu</b>	<b>Indeterminado Indeterminado</b>

#### 1.5.4.3.3 Cursos Binacionais

As escolas de fronteira, ao oferecerem os cursos binacionais, trouxeram um inegável avanço na Educação Tecnológica brasileira e na dos países vizinhos. Brasil, Uruguai e Argentina que, desde a década de 90, através das discussões no âmbito do Mercosul, ensaiavam a concretização desta parceria pioneira. Em 2006 o Instituto Federal Sul-rio-grandense, ainda na condição de CEFET, estabeleceu uma importante relação com *Consejo de Educación Técnico Profesional - Universidad del Trabajo del Uruguay* (CETP-UTU) em reunião realizada em Montevideu com a ABC do Ministério das Relações Exteriores. Já em 2007, foram

realizados cursos de capacitação envolvendo docentes do IFSul e mais de 100 servidores do CETP-UTU.

A criação dos Institutos Federais, em dezembro de 2008, possibilitou ações mais concretas com o objetivo de oferecer aos/as jovens brasileiros e de países fronteiriços uma formação profissional com respaldo de uma diplomação binacional. A autorização de funcionamento do câmpus Santana do Livramento, em 2010, aliado à Escola Técnica de Rivera, veio garantir efetivamente o começo dos cursos. Com Câmpus Avançado Jaguarão, em 2014, ampliaram-se as alternativas educacionais, com a oferta de dois novos cursos juntamente com a Escola Técnica de Rio Branco, no Uruguai.

A parceria entre o IFSul e o CETP-UTU se estabelece como referência para os demais Institutos Federais na diplomação binacional de estudantes de dois países de fronteira. Dessa forma o IFSul quer fortalecer a relação já existente e ampliar as oportunidades na Educação Tecnológica ofertando cursos superiores binacionais, cuja proposição foi apresentada no 2º Encontro dos Institutos de Fronteira do Conif, em setembro de 2015.

#### **1.5.4.4 Diretoria de Tecnologia e Informação**

A Diretoria de Tecnologia da Informação é o órgão que planeja, supervisiona, orienta e controla as atividades relacionadas às políticas de Tecnologia da Informação.

A esta Diretoria compete:

- I. propor políticas e diretrizes da área de tecnologia da informação do IFSul;
- II. propor normas e metodologias de desenvolvimento de sistemas informatizados e dos procedimentos para aquisição, suporte e manutenção de equipamentos e serviços do IFSul;
- III. propor diretrizes para os sistemas e para a infraestrutura de tecnologia da informação aos câmpus;

- IV.**propor a padronização e as especificação dos recursos de TI dimensionados às necessidades da instituição em conjunto com o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação;
- V.**orientar e acompanhar os Câmpus na aquisição e manutenção dos links de comunicação de dados;
- VI.**prover a informatização de processos conforme necessidade da instituição;
- VII.**administrar os recursos computacionais sob sua responsabilidade;
- VIII.**assessorar os Câmpus quanto aos assuntos de tecnologia da informação;
- IX.**garantir a segurança e integridade das informações;
- X.**assegurar o alinhamento de tecnologias da informação com o Plano de Desenvolvimento Institucional através do Plano Diretor de Tecnologia da Informação;
- XI.**realizar a pesquisa de soluções tecnológicas em todas as áreas de atuação da Diretoria de Tecnologia da Informação;
- XII.**atuar junto aos Câmpus para que novas soluções sejam desenvolvidas;
- XIII.**promover e incentivar a participação em cursos de capacitação para qualificar os servidores de Tecnologia da Informação do IFSul;
- XIV.**zelar pela Política de Segurança da Informação e seus regulamentos;
- XV.**elaborar Termos de Referência e coordenar o processo de aquisição de bens e serviços de TI;
- XVI.**auxiliar nas atualizações do Plano Diretor de Tecnologia da Informação;
- XVII.**fiscalizar e acompanhar os contratos de Tecnologia da Informação da Reitoria;
- XVIII.**coordenar ações para promover a Política de Segurança da Informação no IFSul;
- XIX.**qualificar a área de Tecnologia da Informação do IFSul adequando processos de acordo com modelos de governança de TI; e
- XX.**divulgar e incentivar a utilização de ferramentas de colaboração.

A maioria dos câmpus do IFSul possui uma coordenadoria de TI, ligada ao Departamento de Administração, com exceção do câmpus Pelotas que, devido sua dimensão, possui duas coordenações e um departamento de TI ligado à Diretoria de Administração e de Planejamento.

## **1.6 Comissões**

### **1.6.1 CPA**

Coordena os processos internos de avaliação da instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP.

### **1.6.2 CPPD**

Presta assessoramento à Reitora ou ao Reitor na formulação e acompanhamento da execução da política de pessoal docente.

### **1.6.3 Comissão de Ética**

Zela pelo cumprimento do Código de Ética do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

### **1.6.4 Comissão de Ética na utilização de animais**

Analisa e delibera sobre todas as atividades de ensino, pesquisa e extensão que utilizem animais. Obrigatório para todos os cursos que contemplem no PPC a utilização de animais em suas pesquisas.

Descrever que o Comitê de Ética na Utilização de Animais (CEUA) está homologado pela CONEP, pertence à própria instituição e presta atendimento a instituições parceiras.

## **1.7 Governança**

O Comitê de Governança, Riscos e Controles é responsável por estabelecer um ambiente institucional de governança, controle interno e gestão de riscos no âmbito do IFSul. A composição do Comitê de Governança, Riscos e Controles consta na Portaria nº 1.084/2017, disponível no portal eletrônico da Instituição, e suas

competências foram determinadas pela Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01/2016.

## 2. Campus Pelotas Visconde da Graça - CaVG

### 2.1 Apresentação

O Câmpus Pelotas-Visconde da Graça (CaVG), é um dos câmpus vinculados ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul), instituição de educação profissional técnica de nível médio e superior de graduação e pós-graduação, tendo como origem o Conjunto Agrotécnico Visconde da Graça.

O CaVG, como é conhecido, passou a constituir o IFSul em 2010, por meio de portaria do Ministério da Educação, consolidando a decisão tomada pela comunidade em referendo realizado no então Conjunto Agrotécnico Visconde da Graça.

Figura 4 – Pelotas Visconde



Câmpus da Graça

O Campus Pelotas - Visconde da Graça tem por objetivo desenvolver o ensino, a pesquisa e a extensão segundo as diretrizes, regulamentações e normas homologadas e estabelecidas pelo Conselho Superior e pela Reitoria IFSul.

O Campus Pelotas - Visconde da Graça oferta cursos nos eixos tecnológicos de Produção Alimentícia, Recursos Naturais, Ambiente e Saúde, Produção Industrial e Informação e Comunicação.

## **2.2 Endereço de funcionamento**

O Câmpus Pelotas - Visconde da Graça, com autorização de funcionamento pelo Ministério da Educação, está instalado na cidade de Pelotas, no Estado do Rio Grande do Sul, com foro da Seção Judiciária respectiva, da Justiça Federal, diretamente subordinado à Reitoria. Localizado na Avenida Ildefonso Simões Lopes nº 2791, cerca de 8 km do centro urbano da cidade, com área de 201 ha, entre unidades de produção e de ensino, bosques e rica vegetação, o Câmpus Pelotas-Visconde da Graça oferece o sistema de internato masculino e feminino, atendendo a discentes de 16 municípios da zona sul do estado.

## 2.3 Bases legais de funcionamento

O Campus Pelotas - Visconde da Graça, instituição de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Superior de Graduação e Pós-graduação, tem como origem o Conjunto Agrotécnico Visconde da Graça, que passou a integrar o IFSul pela Portaria nº 715 de 2010 do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 2 de junho de 2010 e retificada no Diário Oficial da União de 17 de junho de 2010.

## 2.4 Histórico do Câmpus

O Patronato Agrícola Visconde da Graça foi fundado na década de 20, com o apoio do Ministro da Agricultura – o pelotense Dr. Ildefonso Simões Lopes, ficando subordinado ao Ministério da Agricultura. Recebeu este nome em homenagem ao Sr. João Simões Lopes Filho – o Visconde da Graça.

O Colégio Agrícola Visconde da Graça foi criado pelo Decreto nº 15.102, publicado no Diário Oficial da União, de 09 de novembro de 1921, e inaugurado a 12 de outubro de 1923, sob a denominação de "Patronato Agrícola do RS".

Na década de 30, foi transformado em Aprendizado Agrícola Visconde da Graça e, em 1946, a Lei Orgânica do ensino agrícola, através do Decreto Lei nº 9.613, passa o Aprendizado Agrícola à condição de Escola Agrotécnica com 2º ciclo. Em 13 de fevereiro de 1964, pelo Decreto Lei nº 53.558, a denominação altera-se para Colégio Agrícola, acompanhando o estabelecido na LDB de 1961.

O Colégio de Economia Doméstica Rural teve o início de seu funcionamento em 1957 com a denominação de Curso Colegial de Economia Rural, passando, pelo Decreto nº 52.666 de 11.10.1963 e, posteriormente, pelo Decreto nº 53.774, de 20.03.1964, a Colégio de Economia Doméstica Rural.

Constituiu-se, originariamente, pelo Colégio Agrícola Visconde da Graça e pelo Colégio de Economia Doméstica Rural, sendo incorporado como Unidade da Fundação Universidade Federal de Pelotas, do Ministério da Educação e Desporto, pelo Decreto nº 56.881 de 16 de dezembro de 1969.

O Câmpus Pelotas - Visconde da Graça, instituição de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Superior de Graduação e Pós-graduação, tem como origem o Conjunto Agrotécnico Visconde da Graça, que passou a integrar o IFSul pela Portaria nº 715 de 2010 do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 2 de junho de 2010 e retificada no Diário Oficial da União de 17 de junho de 2010.

## 2.5 Organograma do Câmpus

O organograma institucional é um importante instrumento de visualização da estrutura organizacional do Câmpus Pelotas Visconde da Graça – CaVG, que está disponível no site da Instituição através do [linkhttp://organograma.ifsul.edu.br](http://organograma.ifsul.edu.br).

## 2.6 Diretorias e Departamentos

### 2.6.1 Direção Geral (DIRGER)

O Diretor-geral é o responsável por planejar, coordenar e supervisionar todas as atividades do Campus. Nos impedimentos e nas ausências do Diretor-geral, o seu substituto será o Diretor Adjunto que também executará a função de ordenador de despesas. Nos impedimentos e nas ausências do Diretor-geral, e do Diretor Adjunto, o seu substituto será designado por portaria do Reitor e também Ao

Diretor-geral compete:

I - administrar e representar o Campus, dentro dos limites estatutários, regimentais e delegações do Reitor, em consonância com os princípios, as finalidades e os objetivos do IFSul;

II - superintender as ações de Ensino, Pesquisa e Extensão do Campus;

III - assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas dos órgãos superiores do IFSul, zelando pela imagem da Instituição;

IV - indicar ao Reitor os nomes para os cargos de direção e funções gratificadas do Campus;

- V - exercer, no âmbito do Campus, o poder disciplinar, na forma prevista nos ordenamentos jurídicos vigentes;
- VI - encaminhar as informações do Campus para composição do Relatório de Gestão e prestação de contas do IFSul;
- VII - possibilitar o contínuo aperfeiçoamento das pessoas e a melhoria dos recursos físicos e de infraestrutura do Campus;
- VIII - exercer, por delegação, a função de ordenador de despesas;
- IX - assistir a Reitoria em assuntos pertinentes ao Campus;
- X - acompanhar o processo de ensino e aprendizagem, bem como propor a criação de novos cursos e a readequação dos já existentes;
- XI - articular-se com a Reitoria, com vistas ao desenvolvimento das atividades do Campus;
- XII - emitir normas complementares que regulem as atividades no âmbito das competências do Campus;
- XIII - divulgar no Campus, as informações relevantes para seu funcionamento; e
- XIV - cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Superior do IFSul

## 2.6.2 Departamento de Administração e Planejamento (DEPLAN)

O Departamento de Administração e de Planejamento é responsável por planejar, superintender, coordenar, fomentar e acompanhar as atividades e políticas de administração, planejamento, infraestrutura, gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e de pessoal no âmbito do Campus.

O Departamento de Administração e de Planejamento compreende:

I - Coordenadoria de Infraestrutura e Planejamento Físico:

- a - Coordenadoria de Manutenção de Infraestrutura, e
- b - Coordenadoria de Manutenção de Máquinas e Equipamentos;

II - Coordenadoria de Administração:

- a - Coordenadoria de Orçamento, Contabilidade e Finanças,
- b - Coordenadoria de Compras,
- c - Coordenadoria de Patrimônio e Almoarifado, e
- d - Coordenadoria de Protocolo e Transporte;

III - Coordenadoria de Produção e Apoio Didático:

- a - Coordenadoria de Agricultura,
- b - Coordenadoria de Agroindústria, e
- c - Coordenadoria de Zootecnia.

Ao Chefe do Departamento de Administração e de Planejamento compete:

I - elaborar as diretrizes gerais e a descentralização orçamentária do Campus, em função dos planos, projetos e programas governamentais;

II - coordenar e orientar as atividades de planejamento, orçamento e modernização do Campus, bem como a execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial;

III - acompanhar e controlar a execução dos programas, projetos, contratos e convênios firmados bem como elaborar as respectivas prestações de contas;

IV - planejar e coordenar as ações administrativas relacionadas aos serviços gerais, bem como a manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis do Campus;

V - orientar e supervisionar a elaboração e a gestão do plano plurianual e de projetos especiais de desenvolvimento;

VI - planejar e coordenar as ações administrativas relacionadas às áreas de Materiais e Patrimônio do Campus;

VII - planejar e coordenar o desenvolvimento físico do Campus; e VIII - elaborar a prestação de contas do Campus.

### **2.6.3 Diretoria de Ensino (DIREN)**

A Diretoria de Ensino é responsável por planejar, superintender, coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades e as políticas de ensino, articuladas à pesquisa e à extensão.

.A Diretoria de Ensino compreende:

I. Departamento de Educação Profissional e de Cursos Superiores de Graduação:

a - Coordenações de Cursos e Coordenações de Áreas,

b - Coordenadoria de Gestão Acadêmica;

II. Departamento de Educação a Distância:

a - Coordenações de Cursos;

III. Coordenadoria de Registros Acadêmicos;

IV. Coordenadoria de Supervisão Pedagógica;

V. Coordenadoria de Orientação Educacional.

À Diretoria de Ensino compete:

I. analisar e propor a criação e adequação de projetos pedagógicos de cursos, com base no Projeto Pedagógico Institucional e no Plano de Desenvolvimento Institucional;

II. propor à Direção-geral do Campus, a abertura e extinção de oferta de vagas de cursos;

III. propor a reformulação de normas e procedimentos à Pró-reitoria de Ensino;

IV. propor a execução de programas de capacitação, em consonância com as políticas para a formação e qualificação continuada dos servidores;

V. propor estratégias de planejamento de ensino;

VI. orientar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades acadêmicas;

VII. analisar e propor os encaminhamentos de convênios na área de ensino;

VIII. propor, em consonância com os departamentos e as coordenações de cursos e áreas, ações para comporem o plano de ação do IFSul;

IX. acompanhar processos seletivos e vestibular para ingresso nos cursos;

X. elaborar editais e normas do Campus, destinados às atividades de ensino;

XI. propor o Calendário Acadêmico, de acordo com o estabelecido na Organização Didática;

XII. supervisionar o desenvolvimento dos projetos pedagógicos dos cursos, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional e com o Projeto Pedagógico Institucional;

XIII. prestar orientação e apoio na execução de regulamentos, normas e encaminhamento de processos;

XIV. promover a avaliação das ações educacionais do Campus;

XV. informar o número de vagas para processos seletivos e vestibular.

#### **2.6.4 Departamento de Educação Profissional e de Cursos Superiores de Graduação (DEPG)**

O Departamento de Educação Profissional e de Cursos Superiores de Graduação é responsável pelo planejamento, coordenação e supervisão da execução de atividades de ensino.

O Departamento de Educação Profissional e de Cursos Superiores de Graduação compreende:

I. Coordenações de Cursos e de Áreas;

II. Coordenadoria de Gestão Acadêmica.

Ao Departamento de Educação Profissional e de Cursos Superiores de Graduação compete:

I. propor a reformulação de normas e procedimentos ao Diretor de Ensino;

II. analisar e propor a criação e adequação de projetos pedagógicos de cursos, com base no Projeto Pedagógico Institucional e no Plano de Desenvolvimento Institucional;

III. propor ao Diretor de Ensino a abertura e extinção de oferta de vagas de cursos;

IV. prestar orientação e apoio às Coordenações de Cursos e Áreas, na execução dos regulamentos, normas, encaminhamento dos processos de reconhecimento e

renovação de reconhecimento dos cursos e avaliação, bem como orientá-las sobre o seu desenvolvimento;

V. propor, em consonância com as Coordenações de Cursos, ações para comporem o Plano de Ação do IFSul;

VI. propor e executar programas de capacitação, em consonância com as políticas para a formação e qualificação continuada dos servidores;

VII. coordenar as atividades de planejamento de ensino;

VIII. orientar e coordenar a avaliação das atividades acadêmicas;

IX. propor, coordenar e acompanhar convênios com entidades que desenvolvam atividades de ensino;

X. elaborar editais e normas do Campus, decorrentes das atividades de ensino; e

XI. elaborar o Calendário Acadêmico, encaminhar ao Diretor de Ensino para aprovação nas instâncias competentes, implementar e fazer cumprir, de acordo com o estabelecido na Organização Didática.

### **2.6.5 Departamento de Pesquisa, Extensão e Pós Graduação (DPEP)**

O Departamento de Pesquisa, Extensão e Pós-graduação é responsável pelo planejamento, coordenação e supervisão das atividades de Pós-graduação, Pesquisa, Inovação e Extensão.

O Departamento de Pesquisa, Extensão e Pós-graduação compreende: I. Coordenadoria de Estágios e Egressos; e II. Coordenadoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

Ao Departamento de Pesquisa, Extensão e Pós-graduação compete:

I - propor a reformulação de normas e procedimentos às Pró-reitorias de Extensão e de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação;

II - analisar e propor a criação e adequação de projetos pedagógicos de cursos de pósgraduação, com base no Projeto Pedagógico Institucional e no Plano de Desenvolvimento Institucional;

- III - propor à Direção-geral do Campus, a abertura e extinção de ofertas de vagas de cursos de pós-graduação;
- IV - prestar orientação e apoio às Coordenações de Cursos de Pós-graduação, na execução dos regulamentos, normas, encaminhamento dos processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos e avaliação, bem como orientá-las sobre o seu desenvolvimento;
- V - propor, em consonância com as coordenações de cursos de pós-graduação, ações para compor o Plano de Ação do IFSul;
- VI - propor e executar programas de capacitação, em consonância com as políticas para a formação e qualificação continuada dos servidores;
- VII - coordenar as atividades de planejamento de pesquisa, extensão e pós-graduação no âmbito do Campus;
- VIII - manter atualizados os dados e relatórios sobre pesquisa, extensão e pós-graduação;
- IX - divulgar as ações referentes a pesquisa, extensão e pós-graduação;
- X - incentivar e sensibilizar a comunidade acadêmica sobre o papel e a importância da pesquisa, extensão e pós-graduação;
- XI - acompanhar programas e projetos de iniciação científica, desenvolvimento tecnológico e de extensão;
- XII - encaminhar para registro, na pró-reitoria correspondente, os programas e projetos de pesquisa, inovação e extensão;
- XIII - coordenar e acompanhar a promoção de eventos científicos, artístico-culturais, sociais e desportivos;
- XIV - estimular a interação do Campus com a sociedade;
- XV - coordenar a dinâmica de produção e de prestação de serviços;
- XVI - fomentar e coordenar as atividades de empreendedorismo e economia solidária;
- XVII - promover a realização de cursos de formação inicial e continuada;

XVIII - propor, coordenar e acompanhar convênios com entidades que desenvolvam atividades de ensino, pesquisa, extensão e pós-graduação;

XIX - elaborar editais e normas do Campus, decorrentes das atividades de pesquisa, extensão e pós-graduação;

XX - organizar visitas técnicas para estudantes, programadas segundo interesses curriculares dos cursos; e

XXI - coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades extraclasse dos estudantes.

### **2.6.6 Departamento de Educação a Distância (DEAD)**

O Departamento de Educação a Distância é responsável pelo planejamento, a administração, a coordenação, a execução e a supervisão da Educação a Distância, bem como apoiar as iniciativas referentes à utilização das mediações tecnológicas, com vistas à criação de objetos educacionais a serem aplicados no ensino, na modalidade presencial.

O Departamento de Educação a Distância compreende:

I. Coordenações de Cursos.

Ao Departamento de Educação a Distância compete:

I. propor a reformulação de normas e procedimentos ao Diretor de Ensino;

II. coordenar o desenvolvimento dos projetos pedagógicos dos cursos e avaliar as atividades acadêmicas;

III. executar a adequação dos cursos ao Plano de Desenvolvimento Institucional e ao Projeto Pedagógico Institucional;

IV. propor a criação e organização de novos cursos, a abertura e/ou desativação de cursos, bem como a modificação do número de vagas ofertadas;

V. coordenar e acompanhar os processos de avaliação dos cursos em todos os níveis e modalidades da Educação a Distância;

- VI. acompanhar as ações relativas à Educação a Distância, no âmbito do Campus;
- VII. propor, coordenar e acompanhar convênios em atividades de Educação a Distância;
- VIII. acompanhar processos seletivos e vestibular para ingresso nos cursos;
  - IX. coordenar a seleção de pessoal previsto nos projetos e programas de Educação a Distância;
- X. elaborar editais e normas, no âmbito Campus;
- XI. elaborar o Calendário Acadêmico, encaminhar ao Diretor de Ensino para aprovação nas instâncias competentes, implementar e fazer cumprir, de acordo com o estabelecido na Organização Didática;
- XII. promover a articulação entre Campus e Polos;
- XIII. articular as ações de tecnologia da informação, ambiente virtual, supervisão pedagógica e apoio linguístico com as áreas responsáveis;
- XIV. acompanhar a execução dos projetos educacionais e projetos de desenvolvimento tecnológico; e
- XV. fazer a gestão das Atividades de Coordenação de Tutores

## **2.7 Coordenadorias**

### **2.7.1 Coordenadoria de Assistência Estudantil (CAE)**

A Coordenadoria de Assistência Estudantil é responsável por propor e gerenciar programas, projetos e atividades relacionados à assistência estudantil, realizando um trabalho integrado com a Coordenadoria de Supervisão Pedagógica e a Coordenadoria de Orientação Educacional.

À Coordenadoria de Assistência Estudantil compete:

- I. gerenciar e implementar políticas e procedimentos de assistência estudantil;
- II. planejar e coordenar a execução de programas e de projetos na área de assistência estudantil;

- III. promover ações nas áreas de saúde e serviço social; IV. realizar o estudo e o diagnóstico social da população acadêmica;
- V. desenvolver atividades de orientação profissional;
- VI. supervisionar o funcionamento do refeitório;
- VII. coordenar e supervisionar as moradias estudantis;
- VIII. fomentar e promover, em conjunto com os demais profissionais da educação, ações para permanência e êxito do estudante; e
- IX. propor critérios e projetos para a distribuição de recursos orçamentários destinados à assistência estudantil.

### **2.7.2 Coordenadoria de Saúde (CS)**

A Coordenadoria de Saúde é responsável por executar as ações referentes à saúde preventiva e curativa.

À Coordenadoria de Saúde compete:

- I. realizar o atendimento ambulatorial de enfermagem, consultas médicas e odontológicas;
- II. planejar e implementar ações de promoção à saúde;
- III. realizar o atendimento pré-hospitalar nos casos de urgência e emergência; III. elaborar e emitir pareceres técnicos;
- IV. colaborar em atividades de educação em saúde;
- V. assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; e VI. realizar acompanhamento psicológico.

### **2.7.3 Coordenadoria de Tecnologia e da Informação (CTI)**

A Coordenadoria de Tecnologia da Informação é responsável em prover aos usuários do Campus a qualidade no serviço de Tecnologia da Informação.

À Coordenadoria de Tecnologia da Informação compete:

- I - fazer a gestão de Tecnologia da Informação do Campus;
- II - estruturar os processos, no que se refere à gestão da informação e da tecnologia, no âmbito do Campus;
- III - planejar, prover e manter a infraestrutura adequada aos usuários de sistemas de informação;
- IV - analisar, desenvolver e implantar projetos de sistemas de informação;
- V - zelar pela integridade e segurança dos dados institucionais armazenados; e VI - prover treinamento e suporte técnico aos usuários de recursos de Tecnologia da Informação

#### **2.7.4 Coordenadoria de Administração (CoAd)**

A Coordenadoria de Administração é responsável por coordenar, ordenar, administrar, executar, supervisionar e controlar os procedimentos e as ações administrativas do Campus relacionadas aos sistemas federais de administração.

A Coordenadoria de Administração compreende:

- I - Coordenadoria de Orçamento, Contabilidade e Finanças;
- II - Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado;
- III - Coordenadoria de Protocolo e Transporte; e
- IV - Coordenadoria de Compras.

À Coordenadoria de Administração compete:

- I - estabelecer diretrizes e propor normas aplicáveis às atividades de administração institucional;
- II - coordenar e orientar os procedimentos de planejamento e orçamento, bem como promover a execução orçamentária, contábil, financeira e patrimonial, por meio de seus instrumentos de gestão;

- III - dimensionar as necessidades de recursos para a manutenção e ampliação do Campus;
- IV - acompanhar e controlar a execução dos programas, projetos e convênios firmados, elaborando, acompanhando e supervisionando as respectivas prestações de contas;
- V - coordenar a elaboração de informações estatísticas;
- VI - planejar e coordenar a execução das ações administrativas relacionadas aos serviços gerais, bem como a gestão de pessoas;
- VII - elaborar o planejamento orçamentário;
- VIII - planejar, coordenar e controlar as ações administrativas relacionadas as suas Coordenadorias;
- IX - administrar a execução dos serviços contratados para portaria;
- X - proceder à emissão de diárias e passagens;
- XI - elaborar a prestação de contas do Campus; e
- XII - responsabilizar-se pelas Atividades de Gestão de Pessoas do Campus.

#### **2.7.4.1 Coordenadoria de Orçamento, Contabilidade e Finanças (COC)**

A Coordenadoria de Orçamento, Contabilidade e Finanças é responsável pelo registro e controle da execução orçamentária, contábil e financeira do Campus.

À Coordenadoria de Orçamento, Contabilidade e Finanças compete:

- I - coordenar e executar os trabalhos e funções da administração orçamentária, contábil e financeira do Campus;
- II - analisar as demonstrações contábeis, conforme o plano estabelecido pela administração superior;
- III - realizar as transferências internas de recursos, previamente autorizados;
- IV - solicitar remanejamentos e transposições orçamentárias;

V - elaborar e disponibilizar relatórios para controle dos recursos orçamentários de repasses recebidos/descentralizações de créditos;

VI - controlar, registrar, arquivar e apresentar prestação de contas de convênios e repasses;

VII - elaborar, controlar e registrar contratos;

VIII - fiscalizar a documentação dos contratos;

IX - apropriar, controlar e prestar contas dos suprimentos de fundos concedidos pelo Campus; e

X - realizar a conformidade contábil e dos registros de gestão.

#### **2.7.4.2 Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado (CoPA)**

A Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado é responsável pelo planejamento, coordenação, execução e controle das atividades relativas à gestão dos materiais necessários ao funcionamento do Campus, bem como o controle dos bens patrimoniais.

A Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado compete:

I - coordenar, supervisionar e orientar as atividades relacionadas com recebimento, controle, guarda, distribuição e alienação de material;

II - manter o cadastro de fornecedores nos sistemas internos e governamentais;

III - registrar, controlar e atualizar de forma permanente a documentação dos bens móveis, imóveis e semoventes do Campus; e

IV - coordenar a elaboração do inventário e tomada de contas do almoxarifado do Campus

#### **2.7.4.3 Coordenadoria de Protocolo e Transporte (CPT)**

A coordenadoria de Protocolo e Transporte é responsável pelas atividades de protocolo do Campus, bem como pela guarda e manutenção da frota de veículos.

À Coordenadoria de Protocolo e Transporte compete:

- I - gerenciar a correspondência e o malote do Campus;
- II - administrar o Sistema de Protocolo do Campus;
- III - gerenciar a frota de veículos do Campus; e
- IV - administrar a execução dos serviços contratados de transporte.

#### **2.7.4.4 Coordenadoria de Compras (CCom)**

A Coordenadoria de Compras é responsável pela execução e controle das atividades relativas à aquisição de materiais e contratação de serviços necessários ao funcionamento do CaVG.

À Coordenadoria de Compras compete:

- I - coordenar e realizar os processos de contratação de serviços e obras necessários ao funcionamento do Campus;
- II - executar a gestão e o controle de compras de materiais de consumo e permanentes;
- III - administrar os processos de aquisição de bens e serviços nos mercados nacional e internacional;
- IV - coordenar e realizar os processos licitatórios.

#### **2.7.5 Coordenadoria de Infraestrutura e de Planejamento Físico (CIPlan)**

A coordenadoria de Infraestrutura e Planejamento Físico é responsável por ordenar, coordenar, acompanhar e controlar a execução de serviços e a fiscalização de obras e manutenção.

À Coordenadoria de Infraestrutura e Planejamento Físico compete:

- I - planejar e coordenar as ações executivas relacionadas aos serviços gerais, bem como a manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis do Campus;
- II - planejar e coordenar o desenvolvimento físico do Campus;
- III - propor e acompanhar e controlar a execução da política de gestão do CaVG, no que se refere a:

- a - segurança física e patrimonial;
- b - sistemas de atendimento à comunidade no desempenho das atividades de ensino, pesquisa e extensão na área do Campus;
- c - serviços de conservação e manutenção física, ambiental e patrimonial;
- d - serviços na área de planejamento físico; e
- e - atos administrativos que se façam necessários à consecução das atividades da respectiva área.

### **2.7.6 Coordenadoria de Manutenção de Máquinas e Equipamentos (CMME)**

A Coordenadoria de Manutenção de Máquinas e Equipamentos é responsável pelo acompanhamento da vida útil dos recursos materiais, desde a sua especificação técnica, assessoria na aquisição, recebimento, operação, até sua desativação. Parágrafo Único. Excetuam-se os equipamentos de informática.

À Coordenadoria de Manutenção de Máquinas e Equipamentos compete:

- I - planejar, sistematizar e operacionalizar a manutenção preventiva;
- II - solicitar a aquisição de materiais;
- III - identificar a necessidade de serviços externos e solicitá-los; e
- IV - emitir parecer sobre máquinas e equipamentos

### **2.7.7 Coordenadoria de Manutenção de Infraestrutura (CMI)**

A Coordenadoria de Manutenção de Infraestrutura é responsável pela manutenção de prédios e pela conservação e adequação de todos os ambientes do Campus.

À Coordenadoria de Manutenção de Infraestrutura compete:

- I - executar e acompanhar os serviços de manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis;
- II - planejar e solicitar a aquisição de material de consumo e de material permanente;

III - autorizar, controlar e fiscalizar o trabalho das empresas prestadoras de serviços;

### **2.7.8 Coordenadoria de Produção e Apoio Didático (CPAD)**

A Coordenadoria de Produção e Apoio Didático é responsável por planejar, coordenar, executar e supervisionar.

A Coordenação de Produção e Apoio Didático compreende:

I - Coordenadoria de Agricultura;

II - Coordenadoria de Agroindústria; e

III - Coordenadoria de Zootecnia.

À Coordenadoria de Produção e Apoio Didático compete:

I - desenvolver a gestão estratégica dos setores produtivos e serviços nos diferentes segmentos de produção didática existentes no CaVG;

II - coordenar a oferta de produtos, serviços e soluções tecnológicas;

III - promover a ação integrada entre as coordenadorias sob sua responsabilidade;

IV - promover a realização de acordos e a interação permanente do CaVG com órgãos e instituições em nível nacional e internacional para a incorporação de avanços e inovações tecnológicas e gerenciais.

#### **2.7.8.1 Coordenadoria de Agricultura (CoAgri)**

A Coordenadoria de Agricultura é responsável pelas atividades agrícolas, considerando as demandas de ensino, pesquisa e extensão e da produção sustentável.

#### **2.7.8.2 Coordenadoria de Agroindústria (CoAgro)**

A Coordenadoria de Agroindústria é responsável pelas atividades agroindustriais, considerando as demandas de ensino, pesquisa e extensão e da produção sustentável.

### **2.7.8.3 Coordenadoria de Zootecnia (CZoo)**

A Coordenadoria de Zootecnia é responsável pelas atividades zootécnicas, considerando as demandas de ensino, pesquisa e extensão e da produção sustentável.

### **2.7.9 Coordenadoria de Pós-Graduação e Pesquisa (CPP)**

A Coordenadoria de Pesquisa e Pós-graduação é responsável por planejar e coordenar a execução das atividades de Pesquisa, Inovação e de Pós-graduação e do processo de desenvolvimento científico do Campus.

À Coordenadoria de Pesquisa e Pós-graduação compete:

- I - fomentar, coordenar e supervisionar a execução das ações de pesquisa, inovação e de Cursos de Pós-graduação;
- II - articular-se com o Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) na proposição de projetos inovadores;
- III - incentivar a implantação de grupos de pesquisas;
- IV - coordenar as atividades de planejamento de pesquisa, inovação e pós-graduação no âmbito do Campus;
- V - ordenar e acompanhar os trâmites internos dos processos relacionados às atividades acadêmicas e administrativas de Pesquisa e Pós-graduação;
- VI - acompanhar programas e projetos de iniciação científica e desenvolvimento tecnológico.

### **2.7.10 Coordenadoria de Serviço de Integração Campus-Empresa (COSIE)**

A Coordenadoria de Serviço de Integração Campus-Empresa é responsável pelo planejamento, coordenação e execução das atividades de interação do Campus com as empresas.

À Coordenadoria de Serviço de Integração Campus-Empresa compete:

- I - coordenar, em conjunto com os Departamentos de Educação Profissional e de Cursos Superiores de Graduação, de Educação a Distância e com a Coordenadoria de Pesquisa e Pós-graduação, os mecanismos de interação entre o Campus e as empresas e/ou instituições parceiras;
- II - captar e divulgar ofertas de estágios e de empregos;
- III - promover o fortalecimento das interações entre o Campus e as empresas;
- IV - coordenar o processo de realização de estágios concedidos pelo Campus;
- V - prover procedimentos e meios para a inclusão de estudantes em estágios;
- VI - emitir parecer sobre proposta e/ou alterações de projetos ou programas de atividades de estágio;
- VII - emitir parecer de projetos de estágios;
- VIII - encaminhar, acompanhar e avaliar o estágio dos alunos; e
- IX - executar e acompanhar programa de acompanhamento de egressos.

### **2.7.11 Coordenadoria de Registros Acadêmicos (CRA)**

A Coordenadoria de Registros Acadêmicos é responsável por coordenar, supervisionar e executar atividades referentes aos registros da vida acadêmica dos estudantes.

À Coordenadoria de Registros Acadêmicos compete:

- I - implementar a padronização e promover o aprimoramento dos procedimentos relacionados à gestão de Registros Acadêmicos;
- II - propor e operacionalizar os sistemas de informação relacionados à gestão de Registros Acadêmicos;
- III - coordenar e executar os procedimentos relacionados aos processos de matrículas, rematrículas, abertura e fechamento de períodos letivos, levantamento de dados estatísticos e suporte ao corpo docente e discente;
- IV - organizar e manter sob sua guarda as pastas individuais dos estudantes;

V - coordenar e executar os procedimentos relacionados à emissão de documentos acadêmicos;

VI -lançar trocas de turmas, turnos, diários, trancamentos, cancelamentos, transferências, dispensas e aproveitamentos;

VII - informar dados para os censos escolares e demais sistemas governamentais;

VIII - certificar a participação em cursos, eventos e outras atividades de pesquisa, inovação e extensão promovidas pelo Campus.

### **2.7.12 Coordenadoria de Supervisão Pedagógica (COSUP)**

A Coordenadoria de Supervisão Pedagógica tem por finalidade assessorar a Educação Profissional e Superior.

À Coordenadoria de Supervisão Pedagógica compete:

I. promover e executar o processo de formação continuada de docentes em serviço;

II. assessorar nos processos de formação continuada dos demais trabalhadores em educação;

III. organizar as atividades destinadas à orientação docente nos processos e procedimentos de ensino;

IV. planejar e executar ações de desenvolvimento e atualização pedagógica para docentes;

V. fomentar e promover, em conjunto com os demais profissionais da educação, de ações para permanência e êxito do estudante;

VI. participar nos processos didático-pedagógicos do Campus;

VII. orientar a elaboração, o acompanhamento e a avaliação do desenvolvimento do Projeto Pedagógico de cada curso;

VIII. acompanhar a execução de diretrizes curriculares e a construção de novas propostas;

IX. emitir parecer sobre questões de cursos, disciplinas, programas, planos e projetos de ensino;

X. promover a avaliação e a autoavaliação no processo pedagógico acadêmico;

XI. fomentar, realizar e acompanhar pesquisas que envolvam a ação educativa.

### **2.7.13 Coordenadoria de Orientação Educacional (COE)**

A Coordenadoria de Orientação Educacional é responsável por planejar, orientar, assessorar e acompanhar programas, projetos e atividades relacionados ao processo educativo junto à comunidade acadêmica e aos pais e/ou responsáveis, realizando um trabalho integrado com a Coordenadoria de Supervisão Pedagógica e a Coordenadoria de Assistência Estudantil.

À Coordenadoria de Orientação Educacional compete:

I. participar das atividades de diagnóstico da população acadêmica;

II. planejar e sistematizar atividades de informação profissional;

III. participar da avaliação da prática pedagógica dos professores;

IV. participar das reuniões pedagógicas dos cursos e áreas; e

V. planejar, coordenar e orientar os estudantes no cumprimento e na execução das políticas educacionais

### **2.7.14 Coordenadoria de Gestão Acadêmica (CGA)**

A Coordenadoria de Gestão Acadêmica é responsável por organizar e sistematizar as ações voltadas ao processo educacional e por disponibilizar a infraestrutura básica para o adequado funcionamento acadêmico.

À Coordenadoria de Gestão Acadêmica compete:

I. zelar pela organização e ordem das atividades educacionais do Campus;

II. coordenar atividades relacionadas aos multimeios educacionais;

III. fazer a gestão das Atividades de Biblioteca e de Infraestrutura, Apoio Didático e Discente.

### 2.7.15 Coordenações de Cursos e de Áreas

A coordenação é o órgão responsável pela gestão didático-pedagógica do curso.

*Parágrafo único.* A coordenação do curso/área será exercida por um coordenador eleito em consonância com as normas vigentes no regimento interno de cada campus.

Compete ao coordenador de curso/área:

- 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. *Parágrafo único.* No Regimento Interno do Campus poderão ser estabelecidas as competências ao coordenador do curso/área não previstas nesta Organização Didática.

Para exercício da coordenação deverá ser destinada carga horária mínima de 10(dez) horas semanais

## 2.8 Núcleos

Os Núcleos, órgãos de assessoramento da Direção-geral, poderão ser compostos por servidores lotados em diferentes entes administrativos (diretorias, departamentos, coordenadorias ou gabinete da Direção-geral), para subsidiar a estrutura administrativa na tomada de decisões.

### 2.8.1 Núcleo de Gênero e Diversidade (NUGEDS)

O Núcleo de Gênero e Diversidade Sexual (NUGEDS) é responsável por desenvolver as ações de promoção dos direitos da mulher, de apenadas e apenados, de trabalhadoras e trabalhadores em situações de vulnerabilidade social e de todo um elenco que compõe o universo da diversidade para a eliminação das discriminações que as atingem, bem como a sua plena integração social, política, econômica e cultural.

### 2.8.2 Núcleo de Gestão Ambiental Integrada (NUGAI)

O Núcleo de Gestão Ambiental Integrada (NUGAI), vinculado à Direção Geral, é um órgão de assessoramento concebido para desenvolver estudos e práticas de gestão ambiental no Câmpus, a fim de contribuir estrategicamente com a Política de Sustentabilidade Ambiental da Instituição. O NUGAI deve ser composto por, no mínimo, dois servidores em exercício no Câmpus, sendo facultativa a participação de estudantes regularmente matriculados no IFSul e integrantes externos.

São objetivos do NUGAI:

desenvolver e promover ações no Câmpus que estimulem processos de gestão ambiental inovadores e integrados;

desenvolver e manter relações que permitam a geração de redes de contatos entre as unidades da Instituição, com vistas ao desenvolvimento de práticas integradas de gestão ambiental no IFSul;

estimular e aperfeiçoar boas práticas ambientais, com o intuito de melhorar continuamente os métodos e as ferramentas aplicadas à gestão ambiental;

assessorar na gestão do câmpus em atividades específicas relacionadas à gestão ambiental, tais como coleta e destinação de resíduos, levantamento de impactos ambientais, realização de licenciamento ambiental, manejo e manutenção da vegetação e áreas externas, execução de atividades de conscientização ambiental,

elaboração e divulgação de materiais informativos, planejamento de compras sustentáveis, elaboração e execução de projetos ambientais, entre outras;

- apresentar relatórios anuais de suas atividades conforme demandado pelas instâncias competentes;
- fomentar a discussão e a reflexão sobre a temática ambiental na comunidade interna e externa do Câmpus mediante reuniões, encontros, palestras, simpósios, oficinas, entre outros;
- contribuir na formação continuada de servidores e terceirizados com relação às temáticas ambientais;
- incentivar a integração da temática ambiental de forma transdisciplinar nos diversos âmbitos de atuação do Câmpus, contemplando ensino, pesquisa e extensão.

### **2.8.3 Núcleo de Assuntos Internacionais (NAI)**

O Núcleo de Assuntos Internacionais do Campus Pelotas – Visconde da Graça foi criado em 2013 e tem como objetivo a busca da internacionalização do ensino além de planejar, fomentar e acompanhar as políticas de internacionalização do IFSUL, além de buscar parcerias com instituições internacionais para os servidores e alunos considerando os pilares Ensino, Pesquisa e Extensão.

O NAI também orienta os alunos e servidores com relação aos protocolos necessários para os programas internacionais em todos os níveis. Juntamente com o Núcleo de Idiomas promove cursos de Espanhol, Inglês e Português como Língua Adicional. O Núcleo promove a divulgação da nossa instituição dentro e fora do país, informações relacionadas à intercâmbio, bolsas de estudos e internacionalização.

### **2.8.4 Núcleo de Apoio a Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE)**

O Napne é um órgão de assessoramento propositivo, consultivo e executivo, de composição multidisciplinar, responsável por mediar e/ou desenvolver ações de

apoio e acompanhamento às/aos estudantes, servidoras e servidores com necessidades específicas.

### **Objetivos do Napne:**

O Núcleo de Apoio a Pessoas com Deficiência do Campus Visconde da Graça (Napne/CaVG) tem por finalidade:

I - Assessorar a Direção-geral do CaVG nas ações de apoio às/aos estudantes, servidoras e servidores que apresentem algum tipo de necessidade específica;

II - Articular as atividades relativas à inclusão de estudantes com necessidades específicas, em todos os níveis e modalidades de ensino do CaVG, definindo prioridades, relacionadas à acessibilidade, tecnologias assistivas, materiais pedagógicos e investimentos;

III - fomentar o desenvolvimento de uma cultura inclusiva com base no respeito às diferenças, principalmente na quebra de barreiras físicas, atitudinais, metodológicas, instrumentais, programáticas e comunicacionais no CaVG;

IV - Identificar às/aos estudantes com necessidades específicas, em parceria com a unidade administrativa responsável pelos registros acadêmicos do CaVG, preferencialmente no ato a matrícula/rematricula;

V - Acolher às/aos estudantes com necessidades específicas junto à equipe multidisciplinar (professor/a de Atendimento Educacional Especializado, pedagogas/os, psicólogas/os e assistentes sociais do câmpus), além de representantes da equipe gestora do CaVG (direção geral, chefia de ensino e coordenação de curso);

VI - Promover a participação e as discussões acadêmicas em diferentes cursos dos CaVG, junto às/aos coordenadoras/es de cursos, estimulando a publicação de estudos e pesquisas relacionadas à inclusão de pessoas com necessidades específicas;

VII - apoiar as atividades de pesquisa, ensino e extensão, bem como a sistematização, divulgação e publicação dos resultados produzidos em eventos científicos, respeitando os preceitos éticos.

### 2.8.5 Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT)

O Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) do Instituto Federal Sul-rio-grandense (IFSul) tem a finalidade de incentivar ações que tenham por fundamento o desenvolvimento tecnológico, inovação, empreendedorismo e de promover a integração do instituto, empresas e a comunidade em todos os segmentos da ciência e da tecnologia, especialmente as relacionadas à propriedade intelectual e à transferência de tecnologia. E, dessa forma, contribuir para o desenvolvimento econômico, tecnológico e social do país, principalmente na região de abrangência do Instituto.

### 2.8.6 Núcleo de Extensão e Pesquisa em Educação, Memória e Cultura (NEPEC)

O **Núcleo de Extensão e Pesquisa em Educação, Memória e Cultura-NEPEC** consolida-se como espaço de pesquisa e extensão na área de ciências humanas, em diálogo entre educação, memória e cultura, no contexto da educação profissional e tecnológica. Buscamos as vozes e os rostos dos grupos que vivenciaram a história da educação profissional e tecnológica brasileira, tendo como foco a educação agrícola e o centenário Câmpus Pelotas Visconde Graça (CaVG) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-Rio-grandense (IFSul), inaugurado em 1923 como Patronato Agrícola Visconde da Graça.

Na salvaguarda e pesquisa junto ao acervo do CaVG, e em uma crítica que atravessa classe, gênero e raça, entendemos que as vidas dos sujeitos que por aqui passaram durante um século, não foram suficientemente contadas. Aproximamo-nos daqueles e daquelas que, mesmo com nome próprio, ainda permanecem anônimos e anônimas em uma narrativa inscrita como “história oficial”. Nos move a busca pela possibilidade de atuação em uma história que se faz na direção contrária, a contrapelo.

*Objetivo geral:* Promover a salvaguarda e à pesquisa no acervo histórico do Campus Pelotas- Visconde da Graça (CaVG) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-Rio-grandense (IFSul), assim como realizar ações de extensão em aproximação com as comunidades tradicionais (agricultores familiares, assentados da reforma agrária, pescadores artesanais, quilombolas e grupos indígenas) e grupos populares urbanos do município de Pelotas e região.

Específicos: Abordar uma educação para a memória, voltando-se para uma perspectiva de patrimônio cultural em diálogo com a oralidade, a cultura e os artefatos;

### **2.8.7 Núcleo de Arte e Cultura (NAC)**

O Núcleo de Arte e Cultura (NAC) do CaVG, alinhado com a Política de Arte e Cultura, com o regimento e com o Plano de Desenvolvimento Institucional do IFSul, visa desenvolver e apoiar programas, projetos, cursos e eventos de cunho artístico e cultura, incentivando a produção cultural e artística em suas diferentes linguagens. Tendo como princípio a valorização da diversidade, o NAC busca proporcionar às pessoas envolvidas o exercício contínuo da imaginação, do pensamento crítico, da percepção estética, da fruição artística, aproximando a comunidade e valorizando o contexto histórico-cultural da região.

### **2.8.8 Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas (NEABI)**

O Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas é responsável por desenvolver ações referentes à temática das relações étnico-raciais

### **2.8.9 Núcleo de Assessoramento Técnico-Científico (NATeC)**

O Núcleo de Assessoramento Técnico-Científico do Câmpus Pelotas – Visconde da Graça (NATeC/CaVG) é responsável por auxiliar os pesquisadores e extensionistas na análise, elaboração, revisão técnica e linguística de artigos, revisões bibliográficas ou comunicações breves que pretendam submeter à revistas técnicas ou científicas e na redação de pedidos de patente a serem solicitadas junto ao Instituto Nacional de Propriedade Intelectual.

### **2.8.10 Núcleo de Estudos e Formação de Professores em Ciências, Matemática e Tecnologias (NECIM)**

O Núcleo de Estudos e Formação de Professores em Ciências, Matemática e Tecnologias tem como objetivo de desenvolver estudos, pesquisas e ações de Formação Continuada de Professores da educação básica das redes públicas, tanto do Município de Pelotas como junto aos demais municípios da Região Sul do Estado, procurando possibilitar a reflexão sobre a prática educacional e a busca de aperfeiçoamento técnico, pedagógico, ético e político do profissional docente.

### 3. Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Cooperativas

#### 3.1 Apresentação

##### Quadro 3 – Identificação do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Cooperativas

**Mantenedora:** Ministério da Educação

**IES:** Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense

**Natureza Jurídica:** Pessoa Jurídica de Direito Público – Federal

**CNPJ da mantenedora:** 10.729.992/0001-46

**Endereço:** Av. Ildelfonso Simões Lopes, 2791

**Fone:** (53) 33055550

**Site:** www.cavg.ifsul.edu.br

**E-mail:** vg-cstgc@ifsul.edu.br

**Redes sociais:** @gescoopcavg

**Ato Regulatório:** Reconhecimento de Curso

**Nº documento:** Portaria 300

**Data de Publicação:** 14/04/2015

**Prazo de Validade:** Vinculado ao Ciclo Avaliativo

**Ato Regulatório:** Renovação de Reconhecimento de Curso

**Nº documento:** Portaria 1436

**Data de Publicação:** 02/12/2021

**Prazo de Validade:** Vinculado ao Ciclo Avaliativo

**Titulação:**

**CC – Conceito de Curso:** 4

**Conceito Enade:** não aplicável

**CPC – Conceito Preliminar de Curso:**

##### Quadro 4 – Oferta curricular do CT em Gestão de Cooperativas

**Regime do Curso:** semestral

**Regime de Matrícula:** disciplina

**Regime de Ingresso:** Anual

**Turno de Oferta:** Noite

**Número de vagas:** 40 vagas

**Duração do Curso:** 6 semestres

**Carga horária em disciplinas obrigatórias:** 1650h

**Carga horária em disciplinas eletivas:** 90h

**Carga horária em Estágio Supervisionado Obrigatório (se houver):** 200h

**Carga horária em atividades curriculares de Extensão:** 270h

**Carga horária em Atividades Complementares:** 120h

**Carga horária total do Curso:** 1850h

**Carga horária em disciplinas Optativas:** 60h

## 3.2 Bases Legais

### 3.2.1 Bases Legais Gerais

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Cooperativas foi elaborado com base na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB 9.394/96), no Catálogo Nacional de Cursos de Tecnologia e no Instrumento de Avaliação de Cursos Superiores de Graduação Presencial e a Distância, com aprovação de funcionamento no Conselho Superior por intermédio da Portaria Nº 1477/2010, de 23 de setembro de 2010, seu funcionamento autorizado pela Portaria Nº 1477/2010, de 23 de setembro de 2010, e o reconhecimento concedido pela Portaria Nº 300/2015, de 14 de abril de 2015 e renovação pela Portaria Nº 1436 de 02 de dezembro de 2021.

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) nº 9.394/96;

O Plano Nacional de Educação (PNE)-determina diretrizes, metas e estratégias para a política educacional no período de 2014 a 2024

Resolução nº 1, de 17 de junho de 2004, que Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

Resolução CNE/CES nº 3/2007; (Dispõe sobre procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora aula, e dá outras providências)

Resolução CONAES nº 01/2010; (Normatiza o Núcleo Docente Estruturante e dá outras providências).

Portaria MEC nº 413, de 11 de maio de 2016, Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia, 2016

Resolução CNE/CP nº 1, de 5 de janeiro de 2021 - Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica.

Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005. Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o art. 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000/Resolução nº 130/2014.

Resolução nº 7/ 2018 do CES/CNE-Estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei nº 13.005/2001, que aprova o Plano Nacional de Educação-PNE 2014-2024 e dá outras providências.

Parecer CNE/CES nº 19/2008, aprovado em 31 de janeiro de 2008 - Consulta sobre o aproveitamento de competência de que trata o art. 9º da Resolução CNE/CP nº 3/2002, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia.

Parecer CNE/CES nº 776/1997; Parecer CNE/CES nº 583/2001; Parecer CNE/CES nº 67/2003 (Diretrizes Curriculares Nacionais de Graduação, carga horária mínima e tempo de integralização)

Lei nº 11.645/2008- Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases

da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”;

Lei 11.788/2008-Dispõe sobre o estágio de estudantes e dá outras providências;

Portaria nº 3.284/03 do MEC- Dispõe sobre requisitos de acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências, para instruir os processos de autorização e de reconhecimento de cursos, e de credenciamento de instituições;

Lei nº 9.795/1999-Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.;

Decreto nº 4.281/2002- Regulamenta a Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, e dá outras providências.

Decreto nº 5.296/2004. Regulamenta as Leis nº 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências

Lei nº 10.048/2000. Dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e dá outras providências

Lei nº 12.711/2012-CN que dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio.

Lei nº 13.146/2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Portaria nº 2.117/ 2019 do CN- Dispõe sobre a oferta de carga horária na modalidade de Ensino a Distância - EaD em cursos de graduação presenciais ofertados por Instituições de Educação Superior – IES pertencentes ao Sistema Federal de Ensino.

Portaria nº 1.162/ 2018-CN Regulamenta o conceito de Aluno-Equivalente e de Relação Aluno por Professor, no âmbito da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica.

Decreto Nº10.502/2020 – Institui a Política Nacional de Educação Especial: Equitativa, Inclusiva e com Aprendizado ao Longo da Vida.

Decreto nº 7.611/2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências

Resolução nº 1/2012 do CNE- Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

### **3.2.1 Base Legal Específica:**

BRASIL. Catálogo nacional de cursos superiores de tecnologia. Brasília: MEC; 2016.

### **3.2.2 Base legal Institucional:**

Organização Didática do IFSul. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/projeto-pedagogico-institucional/item/113-organizacao-didatica>

Regimento Geral e Regimento Interno do Campus/IFSUL- Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/regimento-geral>.

Regulamentos Institucionais. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/projeto-pedagogico-institucional/itemlist/category/51-regulamentos-institucionais>

Instrução Normativa PROEN nº xxxx Dispõe sobre os procedimentos relativos ao uso de TIC e ao planejamento de componentes curriculares a distância nos cursos técnicos de nível médio e cursos superiores de graduação do IFSul. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/regulamentos-institucionais>

Orientações para elaboração de programas de disciplinas - 2010. Orientações para o preenchimento dos formulários de programas de disciplinas. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/regulamentos-institucionais>

Orientação Normativa PROEN nº 01/2010. Orientações gerais para elaboração das ementas dos programas de disciplinas. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/regulamentos-institucionais>

Resolução nº 33/2012. Define os procedimentos para alteração de conteúdos e/ou bibliografias que já tenham sido aprovados pela Câmara de Ensino e que tenham sido cursados em pelo menos um período letivo. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/regulamentos-institucionais>

Resolução nº 80/2014/IFSul. Trata dos estágios realizados por estudantes do IFSul, regidos pela Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. <http://www.ifsul.edu.br/regulamentos-institucionais>

Resolução nº 51/2016 do CONSUP/IFSul, Regulamento da Política de Inclusão e Acessibilidade

Instrução Normativa PROEN nº 03/2016. Dispõe sobre os procedimentos relativos ao planejamento de estratégias educacionais a serem dispensadas aos estudantes com deficiência. <http://www.ifsul.edu.br/regulamentos-institucionais>

Instrução Normativa PROEN nº 01/2016. Referenciais Curriculares para Projetos Pedagógicos de Cursos Técnicos e de Graduação do IFSul. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/regulamentos-institucionais>.

Resolução nº 51/2016, retificada pela Resolução nº 148/2017. Regulamento da Política de Inclusão e Acessibilidade. <http://www.ifsul.edu.br/regulamentos-institucionais>.

Resolução 148/2017 do CONSUP/IFSul- Altera Regulamento da Política de Inclusão e Acessibilidade.

Resolução nº 15-2018. Estabelece o Plano Estratégico Institucional de Permanência e Êxito dos Estudantes do IFSul. <http://www.ifsul.edu.br/regulamentos-institucionais>

Instrução Normativa PROEN nº 01/2019. Regulamenta o ingresso de candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos) por cotas nos processos seletivos e concursos do IFSul. <http://www.ifsul.edu.br/regulamentos-institucionais>

Resolução CONSUP/IFSUL Nº40/2019 Dispões sobre a Política de Sustentabilidade Ambiental do IFSul.

Resolução da CE- IFSul nº 39 de 2021. Dispõe sobre o Modelo de PPC dos Cursos Superiores de Tecnologia;<http://www.ifsul.edu.br/modelos-de-documentos>

Resolução CONSUP/IFSUL Nº 188, de 10 de outubro de 2022. Aprova o Regulamento da Curricularização da Extensão e da Pesquisa no âmbito do IFSul.

Resolução CONSUP/IFSUL Nº 256, de 04 de abril de 2023. Aprova o Regulamento de Estágios do IFSul.

Regulamento para Atividades Complementares. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/modelos-de-documentos>

Regulamento para Estágio. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/modelos-de-documentos>

Regulamento para Trabalho de Conclusão de Curso. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/modelos-de-documento>

### 3.3 Histórico do Curso

O Campus Pelotas - Visconde da Graça possui diversas Unidades Especiais de ensino/produção, voltadas ao desenvolvimento de atividades que propiciam o aprendizado teórico-prático dos futuros técnicos, sendo as principais as de Zootecnia, Agricultura e de Alimentos. A integração do Campus Pelotas - Visconde da Graça com a comunidade tem se efetivado através de cursos de qualificação profissional de curta duração, difundindo tecnologia, conhecimento e experiências concernentes às necessidades de reconversão industrial e agrícola.

O campus desenvolve continuamente projetos de extensão sob diversas modalidades, tendo como foco básico as áreas profissionalizantes de ensino com as quais trabalha já tendo sido oferecidos cursos, estágios e orientação técnica para a comunidade sob promoção da própria escola e em convênios de parcerias com entidades públicas e particulares de administração e de desenvolvimento social. O estabelecimento de parcerias com instituições públicas e privadas tem possibilitado otimizar recursos, atualizar tecnologias, interagir com o mercado e melhorar a qualidade do ensino profissionalizante. O Campus Pelotas - Visconde

da Graça atua também nas áreas de pesquisa e extensão em convênio de parceria com entidades públicas e particulares de administração e de desenvolvimento social. No espaço físico e nas instalações do Campus Pelotas - Visconde da Graça e utilizando a base tecnológica disponível na escola, já foram desenvolvidos diversos projetos de pesquisa.

O somatório dos esforços conduziu à implantação de um novo modelo de curso superior no IFSul: os Cursos Superiores de Tecnologia. Estes Cursos embora mais expeditos ou sintéticos estão diretamente vinculados ao mundo de trabalho, com a mobilidade e flexibilidade necessárias a acompanhar as rápidas mudanças impostas pela tecnologia ao mundo do trabalho. Desta forma os cursos superiores de tecnologia introduzem novos conceitos no mundo acadêmico e promovem uma revisão das relações “Escola x Mundo do Trabalho”, aproximando a formação acadêmica das necessidades do trabalho sem influir, todavia, sobre os princípios da autonomia universitária. O ensino de tecnologia introduz novos conceitos que facilitam a instituição a cumprir seu papel de fomentar o desenvolvimento regional, emergindo como novo paradigma da educação e, de forma mais marcante, na educação profissional, conceitos como o de competência, mesmo que ainda polêmico, como elemento orientador de currículos, estes encarados como conjuntos integrados e articulados de situações-meio, pedagogicamente concebidos e organizados (resolução CNE/CP 3, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2002 e resolução CNE/CP Nº 1, DE 5 DE JANEIRO DE 2021).

Por outro lado, a oferta de cursos de Educação Profissional de nível tecnológico não é novidade da atual LDB. Conforme o Parecer 29/2002 do CNE, "a Educação Profissional não é mais concebida como um simples instrumento de política assistencialista ou linear ajustamento às demandas do mercado. Ela é concebida, agora, como importante estratégia para que os cidadãos tenham efetivo acesso às conquistas científicas e tecnológicas da sociedade, que tanto modificam suas vidas e seus ambientes de trabalho. Para tanto, impõe-se a superação do enfoque tradicional da educação profissional, encarada apenas como preparação para a execução de um determinado conjunto de tarefas, em um posto de trabalho determinado. A nova educação profissional, especialmente a de nível tecnológico, requer muito mais do que a formação técnica específica para um determinado

fazer. Ela requer, além do domínio operacional de uma determinada técnica de trabalho, a compreensão global do processo produtivo, com a apreensão do saber tecnológico e do conhecimento que dá forma ao saber técnico e ao ato de fazer, com a valorização da cultura do trabalho e com a mobilização dos valores necessários à tomada de decisões profissionais e ao monitoramento dos seus próprios desempenhos profissionais, em busca do belo e do perfeito” (CNE – Parecer 29/2002).

Cabe ressaltar que os cursos de graduação em tecnologia, por sua vez, são cursos regulares de educação superior, enquadrados no disposto no Inciso II do Artigo 44 da LDB, com Diretrizes Curriculares Nacionais definidas pelo CNE, com foco no domínio e na aplicação de conhecimentos científicos e tecnológicos em áreas específicas de conhecimento relacionado a uma ou mais áreas profissionais. Têm por finalidade o desenvolvimento de competências profissionais que permitam tanto a correta utilização e aplicação da tecnologia e o desenvolvimento de novas aplicações ou adaptação em novas situações profissionais, quanto o entendimento das implicações daí decorrentes e de suas relações com o processo produtivo, a pessoa humana e a sociedade. O objetivo a ser perseguido é o do desenvolvimento de qualificações capazes de permitir ao egresso a gestão de processos de produção de bens e serviços resultantes da utilização de tecnologias e o desenvolvimento de aptidões para a pesquisa tecnológica e para a disseminação de conhecimentos tecnológicos (Pareceres 776/97 e 29/02 do CNE e LDB). Desta forma os cursos superiores de tecnologia devem contemplar a formação de um profissional “apto a desenvolver, de forma plena e inovadora, atividades em uma determinada área profissional”, e deve ter formação específica para:

- a)Aplicação e desenvolvimento de pesquisa e inovação tecnológica;
- b)Difusão de tecnologias;
- c)Gestão de processos de produção de bens e serviços;
- d)Desenvolvimento da capacidade empreendedora;
- e)Manutenção das suas competências em sintonia com o mundo do trabalho;
- f)Desenvolvimento no contexto das respectivas áreas profissionais.

Desta forma, a implantação de um curso na área de Gestão e negócios, como o Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Cooperativas implantado em 2011 junto ao Campus Pelotas - Visconde da Graça – IFSUL potencializou as “ações fins do Instituto”, impactando positivamente a sociedade local e regional. Cabe salientar que o campus Pelotas-Visconde da Graça também possui o curso técnico em Administração na modalidade EaD, também da área de gestão e Negócios, propiciando a verticalização do ensino nesta área.

### 3.4 Justificativa

A elaboração desta proposta do CST em Gestão de Cooperativas está referenciada pelo Campus Pelotas - Visconde da Graça, unidade de ensino básico, técnico e tecnológico do Instituto Federal Sul-rio-grandense e busca evidenciar o possível desempenho da Instituição na criação e desenvolvimento do Curso utilizando indicadores de desempenho e informação sobre a infra-estrutura; recursos humanos, financeiros e de ensino, passando uma visão abrangente das atividades a serem desenvolvidas. O CST em Gestão de Cooperativas se desenvolve indo ao encontro das metas do PNE 2014-2024 (Plano Nacional de Educação 2014-2024) que buscam elevar a taxa bruta de matrícula na educação superior, assegurando a qualidade da oferta e expansão de novas matrículas no segmento público de educação.

A presença de instituições de Ensino Superior em qualquer região é elemento fundamental de desenvolvimento econômico e social, bem como de melhoria da qualidade de vida da população, uma vez que proporciona o aproveitamento das potencialidades locais. Da mesma forma, os municípios que possuem representações de institutos, estão permanentemente desfrutando de um acentuado processo de transformação econômica e cultural, mediante parcerias firmadas entre essas instituições e as comunidades em que estão inseridas, fomentando a troca de informações e a interação científica, tecnológica e intelectual, que permitem a transferência de conhecimentos necessários ao estabelecimento do desenvolvimento sustentável que respeite e estimule os sistemas produtivos locais.

Vivemos numa época de grandes desafios, os quais estão relacionados com as contínuas e profundas mudanças na esfera social e econômica. Tais mudanças ocorrem em ritmo acelerado e preconiza uma necessidade crescente de novos conhecimentos científicos e tecnológicos, capazes de suprir as necessidades de mundo do trabalho altamente exigente e mutante.

Por conta dessas mudanças, os indivíduos, o meio ambiente e as organizações são afetadas de maneira sem precedentes na história da humanidade. Sendo obrigadas a se adequarem às novas exigências da sociedade da informação e do conhecimento a fim de minimizar o impacto frequente do emprego de novas tecnologias, as quais alteram hábitos e a maneira de viver do ser humano na sua totalidade. Assim, o fenômeno da tecnologia vem acoplado a uma profunda crise mundial que reivindica a substituição de estruturas estáticas por mecanismos dinâmicos de mudanças onde a grande consequência social da tecnologia está relacionada com a sua penetrabilidade em todos os domínios da atividade humana. Dentro desse contexto, a sociedade vive períodos importantes e intensos de revoluções tecnológicas, que passam a influenciar e guiar o curso evolutivo da mesma.

Todos esses fatores modificaram os processos de produção, as relações capitalistas e a comunicação (CASTELLS, 2002). Nesse aspecto, as evoluções da tecnologia e da sociedade ocorrem de forma paralela e simultânea, influenciando em nossos valores, estilo de vida, padrões de comportamento, hábitos e crenças. Nesse sentido, as organizações têm sofrido impactos provocados pelo frequente emprego de novas tecnologias o que preconiza a necessidade de investimentos tanto no aspecto científico como tecnológico.

Adicionalmente é preciso entender que o progresso tecnológico afetou os modelos de produção, gestão, distribuição de mão-de-obra e sua qualificação. Tal condição exige que o profissional esteja apto para enfrentar as mudanças e exigências de forma a corresponder ao mercado. Novas habilidades, postura pró-ativa e conhecimento agregado individual serão ferramentas indispensáveis aos novos profissionais do século XXI. As competências e habilidades exigidas destes profissionais serão tanto técnicas, humanas e conceituais.

As alterações evidenciadas no mundo trabalho tornam-se determinantes para o desenvolvimento sustentável em escala global. Nesse sentido, o sistema cooperativo é um modelo existente em todos os países e setores da economia com boas perspectivas de relacionamento, tanto nos procedimentos internos, como com a sociedade em geral.

O cooperativismo surgiu como forma de organização social para a solução de problemas econômicos. A sua organização possui um perfil de uma organização autogerida, formada por pessoas que buscam a solução de problemas comuns. O fortalecimento dessa ideia originou a cooperativa, como uma associação de pessoas autônomas, que buscam soluções para as suas necessidades econômicas, sociais e culturais comuns. A doutrina cooperativista tem forte preocupação com a inclusão econômica e social, através da geração de trabalho e renda por meio das cooperativas. Além disso, propõe um modelo econômico sustentável, que considera fundamental a promoção do desenvolvimento da comunidade em que cada cooperativa está incluída. É importante salientar, ainda, que as cooperativas contribuem para o desenvolvimento cultural dessas comunidades, tendo em vista que realizam ações culturais periódicas e promovem programas de educação e capacitação cooperativista para os seus associados e familiares, além de projetos culturais e educacionais diversos, voltados para todos os cidadãos.

A moderna gestão, tão requisitada nas organizações, se constitui pelo uso de práticas gerenciais coerentes com as características e com o ambiente em que aquela está inserida. Observa-se uma carência das organizações cooperativas em buscar modelos de gestão que possam trazer modernidade gerencial para a solução dos inúmeros desafios hoje enfrentados. Esses desafios passam pela necessidade de investimentos, parcerias, fidelidade do associado, etc., e podem ser enfrentados com práticas gerenciais disponíveis no mercado ou com ambiente tecnológico. Nesse sentido, os profissionais que atuam nesse meio precisam internalizar e oferecer características e habilidades que demonstram a possibilidade de usar a tecnologia gerencial com aspectos relacionados ao cooperado, ao cliente e aos funcionários das cooperativas. Desse modo, é possível atender às exigências das inúmeras organizações cooperativas.

Por essas colocações é que a organização cooperativa necessita de profissionais qualificados para atuar nesse sistema, a fim de poder dar sustentabilidade, continuidade e credibilidade enquanto organização social de propriedade coletiva e democraticamente gerida.

Isto posto, é facilitada à compreensão da posição do MEC que apresenta os cursos superiores de tecnologia como “uma das principais respostas do setor educacional às necessidades e demandas da sociedade brasileira”, uma vez que o progresso tecnológico vem causando profundas “alterações nos modos de produção, na distribuição da força de trabalho e na sua qualificação”. O documento do MEC pondera que “a ampliação da participação brasileira no mercado mundial, assim como o incremento do mercado interno, dependerá fundamentalmente de nossa capacitação tecnológica, ou seja, de perceber, compreender, criar, adaptar, organizar e produzir insumos, produtos e serviços”. O MEC reafirma ainda que “os grandes desafios enfrentados pelos países estão, hoje, intimamente relacionados com as contínuas e profundas transformações sociais ocasionadas pela velocidade com que têm sido gerados novos conhecimentos científicos e tecnológicos, sua rápida difusão e uso pelo setor produtivo e pela sociedade em geral” (RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 1, DE 5 DE JANEIRO DE 2021).

A criação do CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE COOPERATIVAS no Campus Pelotas - Visconde da Graça se justifica pela necessidade da formação especializada para atender as demandas específicas geradas pela região. As organizações cooperativas necessitam de profissionais qualificados, com competências para atuar nesse sistema, a fim de poder dar sustentabilidade, continuidade e credibilidade enquanto organização social de propriedade coletiva e democraticamente gerida. Além de fomentar estes empreendimentos, a ação do IFSUL, na qualificação especializada, irá alavancar a retomada do crescimento regional, estendendo ações de inclusão social e geração de trabalho e renda, contribuindo para o desenvolvimento sustentável nos municípios da região.

### 3.4.1 Número de vagas

O número de 40 vagas está fundamentado em estudos periódicos, quantitativos e qualitativos expressos no Plano de Oferta de Vagas (POV), conforme disposto no PDI, disponível em: [http://www.ifsul.edu.br/images/documentos/6\\_-\\_Plano\\_de\\_Oferta\\_de\\_Vagas\\_e\\_de\\_Cursos.pdf](http://www.ifsul.edu.br/images/documentos/6_-_Plano_de_Oferta_de_Vagas_e_de_Cursos.pdf)

A importância desse planejamento reside na necessidade institucional de definição do seu desenvolvimento em relação ao momento atual, transparecendo sua projeção de crescimento, as oportunidades de estudos e o seu compromisso em relação ao atendimento das finalidades legais e das demandas da sociedade. A partir desse instrumento, a comunidade como um todo pode identificar qual o potencial da instituição ao final do período de vigência do PDI e programar-se em relação às necessidades para a execução desse planejamento.

O planejamento da oferta de vagas e de cursos do IFSul para o período de vigência do PDI 2020-2024 foi estruturado a partir do trabalho da Comissão Temática Plano de Oferta de Vagas e de Cursos. A referida comissão foi responsável por definir o formato de coleta das informações a serem fornecidas pelos campi e pelas pró-reitorias.

O CST em Gestão de Cooperativas oferta 40 vagas anuais, na modalidade presencial e noturno. Esse quantitativo de vagas foi previsto a partir da infraestrutura do curso, seus laboratórios e professores, prezando pela boa qualidade e bom atendimento aos alunos.

### 3.4.2 Requisitos de Acesso

Para ingressar, os candidatos deverão ter concluído o Ensino Médio ou equivalente. Com base em uma seleção menos excludente, capaz de colaborar na construção de uma sociedade justa e democrática, com a garantia do padrão de qualidade, a seleção de candidatos ao ingresso no Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Cooperativas é realizada por meio do Sistema de Seleção Unificada (Sisu), tendo como base a nota obtida no Exame Nacional de Ensino Médio (Enem) ou regulamentada em edital específico proposto pelo Instituto Federal de Ensino,

Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense, conforme o Artigo nº39 da Organização Didática.

Do total das vagas oferecidas em cada curso de Educação Superior, serão reservados 50% (cinquenta por cento) para candidatos egressos de Escolas Públicas, em decorrência do disposto na Lei nº 12.711/2012 e na Portaria Normativa MEC nº 18, de 11 de outubro de 2012, alterada pela Portaria Normativa MEC, nº 9, de 05 de maio de 2017.

Conforme Instrução Normativa IFSul nº 07/2019, os candidatos sujeitos à política de Cotas para pessoas com deficiência, que comprovarem ter cursado o Ensino Fundamental ou o Ensino Médio, integral ou parcialmente, em Instituição Filantrópica (especializada no ensino e aprendizagem de pessoa com a deficiência apresentada) e, desde que preenchidos os demais requisitos, serão equiparados àqueles egressos integralmente de escola pública, para fins de satisfação do requisito de ter cursado o Ensino Fundamental ou o Ensino Médio integralmente em escola pública, previsto nos artigos 1º e 4º da Lei nº 12.711/2012 e artigos 2º e 3º do Decreto nº 7.824/2012.

As vagas remanescentes serão destinadas para os diferentes processos de transferência, reingresso, reopção de curso e portador de diploma e, que, após o último cômputo, forem liberadas por evasão, transferência, reopção de curso e cancelamento de matrícula, deferido por Colegiado de Curso.

### **3.5 Objetivos do Curso**

#### **3.5.1 Objetivo Geral**

Capacitar Tecnólogos em Gestão de Cooperativas para atuarem no planejamento, gerenciamento em cooperativas, capazes de promover o desenvolvimento social, econômico e pessoal da região.

#### **3.5.2 Objetivos Específicos**

- preparar profissionais técnica e teoricamente para fazer a gestão das atividades relacionadas aos diversos setores das organizações cooperativas;

- desenvolver habilidades, conhecimentos e atitudes necessárias ao gerenciamento da organização, por meio de estudos e atividades pedagógicas que propiciem críticas e o desenvolvimento de práticas referenciadas no contexto atual;
- Garantir um processo pedagógico formativo referenciado num perfil ético, com visão do valor social da cooperativa, com atitude proativa e preparo para o trabalho em equipe dentro dos valores do cooperativismo;
- Preparar/instrumentalizar com conhecimentos, ferramentas gerenciais, estratégias e técnicas para a tomada de decisão aplicadas à gestão cooperativa. Ou Formar tecnólogos em Gestão de Cooperativas com competências, habilidades, conhecimentos fundamentais para o gerenciamento e para a atuação crítica e criativa na identificação e resolução de problemas;
- Despertar o espírito científico por meio de práticas de pesquisa e responsabilidade social mediante ações de extensão, ou outras modalidades educativas que envolvam a comunidade local.
- Incentivar a construção de valores sociais, conhecimentos e atitudes voltadas para a conservação do meio ambiente, bem de uso comum, essencial à sadia qualidade de vida e sua sustentabilidade.
- Sensibilizar o educando para continuar aprendendo e acompanhar as mudanças nas condições do trabalho, bem como prosseguir estudos em curso de pós-graduação;
- Adotar metodologias de ensino que promovam a interdisciplinaridade entre as diversas áreas da Gestão de Cooperativas;
- Apresentar conceitos e práticas que abordem as questões étnico raciais no contexto da gestão de cooperativas.
- Criar oportunidades para um intercâmbio permanente entre a Instituição e comunidade, de modo a estabelecer uma relação entre teoria e prática.
- Proporcionar relação entre teoria e prática que auxilie os discentes a serem agentes de transformação social.

### 3.6 Público-alvo

Jovens e adultos que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente e que pretendam desenvolver competências profissionais tecnológicas, gerais e específicas, para a gestão, dentro dos valores do cooperativismo.

### 3.7 Perfil Profissional do/a Egresso/a e campo de atuação

O (a) Tecnólogo (a) em Gestão de Cooperativas Planeja e gerencia as atividades de cooperativas e seus respectivos negócios. Desenvolve, gerencia e incentiva as diferentes atividades referentes ao associativismo. Elabora e desenvolve projetos em comunidades rurais e urbanas. Implanta e gerencia os diversos setores de uma cooperativa. Avalia e emite parecer técnico em sua área de formação (CNCST,2016).

O Campo de atuação é formado por: cooperativas singulares, cooperativas centrais, federações e confederações de cooperativas. Empresas de planejamento, desenvolvimento de projetos, assessoramento técnico e consultoria. Órgãos públicos com atividades relacionadas a cooperativas. Sistema OCB/SESCOOP Institutos e Centros de Pesquisa. Instituições de Ensino, mediante formação requerida pela legislação vigente (CNCST, 2016).

Ao concluir o curso o egresso deverá ter desenvolvido as seguintes competências:

- Planejar e constituir cooperativas;
- Aplicar conceitos e práticas fundamentais do cooperativismo no gerenciamento dos diversos setores de uma cooperativa;
- Atuar diretamente no mercado de trabalho, na gestão de empreendimentos cooperativos;
- O espírito cooperativo, a criatividade, a iniciativa e a capacidade de reflexão crítica;
- A atuação do gestor como líder desenvolvendo sua capacidade de resolver problemas e trabalhar em equipe;
- A cooperação e a solidariedade no trabalho coletivo caracterizadas pela proatividade e pela visão estratégica;

- O relacionamento interpessoal visando a melhor ocupação de cargos de gerência e presidência
- Atitudes empreendedoras;
- Domínio de novas tecnologias de gestão para aplicá-las numa melhor implementação dos conceitos e práticas fundamentais do cooperativismo.

### **3.8 Políticas Institucionais no Âmbito do Curso**

#### **3.8.1 Articulação das Políticas Institucionais de Ensino, Extensão e Pesquisa**

O processo educativo fundamenta-se em três pilares básicos: ensino, pesquisa e extensão, como dimensões formativas, emancipadoras, indissociáveis e sem hierarquização, que estabelecem uma relação dinâmica e potencializadora, gerando um modelo pedagógico que busca contextualizar a formação humano-científico-tecnológica.

Na sua atuação de agente de transformação social, a Instituição visa promover a pesquisa/inação e extensão como princípio pedagógico, articulando ensino com as demandas da sociedade, ao desenvolver programas e projetos de ensino, pesquisa/inação e extensão de forma indissociável, além de proporcionar os processos de ensino de forma participativa e consolidar a infraestrutura da Instituição para ofertar melhores oportunidades de vivências e experiências aos estudantes.

Para isso, a Instituição alicerça-se na potencialidade do seu quadro de servidores e discentes para fomentar ações internas e externas, as quais caracterizam a pesquisa e extensão, sempre entrelaçadas com atividades de ensino, promovendo uma formação nos três pilares da educação.

No âmbito do ensino, o Curso de Gestão de Cooperativas oferece atividades de ensino extraclasse, tais como, cursos de aperfeiçoamento, palestras e projetos integradores com o objetivo de fortalecer os processos de ensino e de aprendizagem, contribuindo para o reforço de conteúdos, ao serem abordados de maneiras distintas, quando comparado com a sala de aula.

### 3.8.2 Currículo

De acordo com o Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia, o curso está inserido no Eixo Tecnológico de Gestão e Negócios. Para dar conta dessa identidade de formação, o Curso de Tecnologia em Gestão de Cooperativas estrutura-se a partir de 04 (quatro) núcleos de formação, a saber: Núcleo Articulador, Núcleo Específico, Núcleo Complementar e Núcleo Extensão e pesquisa, os quais são perpassados pela Prática Profissional. O Núcleo Articulador contempla os componentes curriculares que perpassam os cursos de tecnologia do Eixo Tecnológico de Gestão e Negócios, visando uma identidade tecnológica entre os cursos deste eixo. O Núcleo Específico destina-se aos componentes curriculares específicos da área de formação da gestão e negócios. O Núcleo Complementar compreende as atividades complementares e os componentes curriculares eletivos e optativos, visando à flexibilização curricular e a atualização constante da formação profissional. O Núcleo de Extensão e pesquisa contempla as disciplinas de Projeto Integrador do curso que pertencem a matriz curricular e à organização da pesquisa, constituindo-se em disciplinas que corroboram o processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre o curso de Gestão de Cooperativas e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a pesquisa.

A prática profissional deve permear todo o currículo do curso, desenvolvendo-se através da Prática Profissional Integrada e do estágio curricular supervisionado. Essa estratégia permite a constante integração teórica e prática e a interdisciplinaridade, assegurando a sólida formação dos estudantes.

Os conteúdos especiais obrigatórios estão contemplados nas disciplinas e/ou demais componentes curriculares que compõem o currículo do curso, conforme as especificidades previstas legalmente:

- Educação ambiental – esta temática é trabalhada de forma transversal no currículo do curso, em especial na disciplina de Cooperativismo, desenvolvimento regional e sustentabilidade, e nas atividades complementares do curso, tais como

workshop/palestras, oficinas, semanas acadêmicas, entre outras, constituindo-se em um princípio fundamental da formação do tecnólogo.

- História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena – está presente como conteúdo nas disciplinas de Ética, cidadania e Responsabilidade Social e Sociologia do trabalho e das Organizações. Essa temática também se fará presente nas atividades complementares do curso, realizadas no âmbito da instituição, tais como palestras, oficinas, semanas acadêmicas, entre outras. Além das atividades curriculares, o Campus conta com o Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas (NEABI) que desenvolve atividades formativas voltadas para os estudantes e servidores.
- Educação em Direitos Humanos – está presente como conteúdo em disciplinas que guardam maior afinidade com a temática, como Ética, cidadania e Responsabilidade Social e Sociologia do Trabalho e das Organizações. Essa temática também se fará presente nas atividades complementares do curso, realizadas no âmbito da instituição, tais como palestras, oficinas, semanas acadêmicas, entre outras. Além das atividades curriculares, o Campus conta com o Núcleo de Estudos Afro-Brasileiro e Indígena (NEABI) e **Núcleo de Gênero e Diversidade Sexual (NUGEDS)**, que desenvolvem ações sobre essa temática voltadas para os estudantes e servidores.
- Libras – está presente como disciplina optativa no currículo. Além dos conteúdos obrigatórios listados acima, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Cooperativas desenvolve, de forma transversal ao currículo, atividades relativas à temática de educação para a diversidade, visando à formação voltada para as práticas inclusivas, tanto em âmbito institucional, quanto na futura atuação dos egressos no mundo do trabalho.

Através do presente currículo, (a) Tecnólogo (a) em Gestão de Cooperativas deverá ser um (a) profissional com formação voltada à aplicação da tecnologia associada à capacidade de pesquisa, dentro dos valores do cooperativismo, atuando como um diferencial no aspecto social, econômico e financeiro. Sua atuação deve ocorrer com propósitos firmes de continuar aprendendo e de acompanhar as mudanças ocorridas na organização, cultivando o pensamento reflexivo, a inovação científico-tecnológica, a capacidade empreendedora,

primando sempre pelos princípios de justiça e ética profissional. Deverá articular teoria e prática, mobilizando-as de maneira eficiente e eficaz para atender funções de natureza estratégica e tecnológica.

O Curso de Tecnólogo em Gestão de Cooperativas possui uma estrutura capaz de atender de forma interdisciplinar o mercado de cooperativas. O profissional com formação de Tecnólogo em Gestão de Cooperativas atua no gerenciamento de organizações cooperativas de todos os ramos do cooperativismo e associativismo brasileiro.

### 3.8.3 Estrutura Curricular

O currículo do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Cooperativas está organizando a partir de 04 (quatro) núcleos de formação, a saber: Núcleo Articulador, Núcleo Específico, Núcleo Complementar e Núcleo Extensão e pesquisa, os quais são perpassados pela Prática Profissional. O Núcleo Articulador contempla os componentes curriculares que perpassam os cursos de tecnologia do Eixo Tecnológico de Gestão e Negócios, visando uma identidade tecnológica entre os cursos deste eixo. O Núcleo Específico destina-se aos componentes curriculares específicos da área de formação da gestão. O Núcleo Complementar compreende as atividades complementares e os componentes curriculares eletivos e optativos, visando à flexibilização curricular e a atualização constante da formação profissional. O Núcleo de Extensão e pesquisa contempla as disciplinas de Projeto Integrador do curso e disciplinas de desenvolvimento de pesquisa, que pertencem a matriz curricular, constituindo-se em disciplinas que corroboram o processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre o curso de Gestão de Cooperativas e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a pesquisa.

I. A prática profissional deve permear todo o currículo do curso, desenvolvendo-se através dos Projetos integradores e do estágio curricular supervisionado. A interdisciplinaridade que sustenta essa estratégia permite a constante integração

teórica e prática, assegurando a sólida formação dos estudantes e não obstante, uma adequação da metodologia para a interação do docente de acordo com a necessidade do/a aluno/a.

II. Os componentes curriculares do curso estão organizados conforme as especificidades a seguir:

ii1. Educação ambiental – esta temática é trabalhada de forma transversal no currículo do curso, em especial na disciplina de Cooperativismo, desenvolvimento regional e sustentabilidade, e nas atividades complementares do curso, tais como workshop/palestras, oficinas, semanas acadêmicas, entre outras, constituindo-se em um princípio fundamental da formação do tecnólogo.

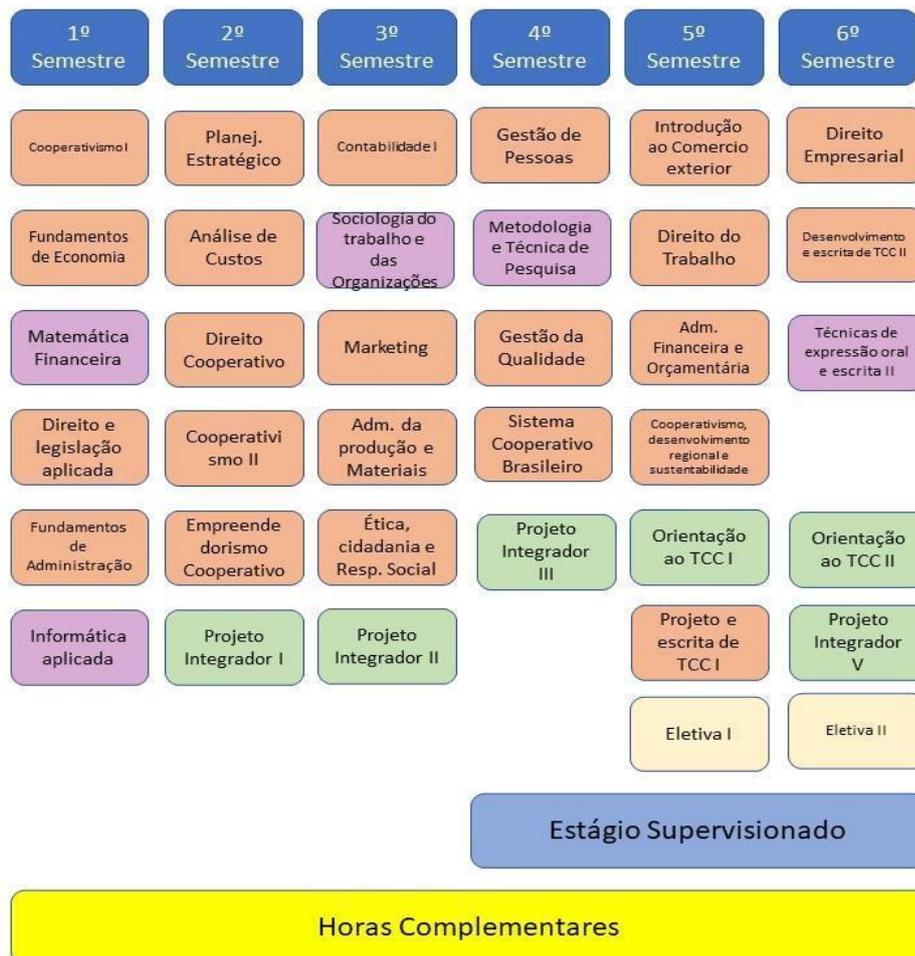
ii2. História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena – está presente como conteúdo nas disciplinas de Ética, cidadania e Responsabilidade Socioambiental e Sociologia do Trabalho e das organizações. Essa temática também se fará presente nas atividades complementares do curso, realizadas no âmbito da instituição, tais como palestras, oficinas, semanas acadêmicas, entre outras. Além das atividades curriculares, o Campus conta com o Núcleo de Estudos Afro-Brasileiro e Indígena que desenvolve atividades formativas voltadas para os estudantes e servidores.

~~ii3.~~ Educação em Direitos Humanos – está presente como conteúdo em disciplinas que guardam maior afinidade com a temática, como Ética, cidadania e Responsabilidade Socioambiental e Sociologia do Trabalho e das organizações. Essa temática também se fará presente nas atividades complementares do curso, realizadas no âmbito da instituição, tais como palestras, oficinas, semanas acadêmicas, entre outras. Além das atividades curriculares, o Campus conta com o Núcleo de Estudos Afro-Brasileiro e Indígena que desenvolve atividades formativas sobre essa temática voltadas para os estudantes e servidores.

ii4.—Libras – está presente como disciplina optativa no currículo. Além dos conteúdos obrigatórios listados acima, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Cooperativas desenvolve, de forma transversal ao currículo, atividades relativas à temática de educação para a diversidade, visando à formação voltada para as práticas inclusivas, tanto em âmbito institucional, quanto na futura atuação dos egressos no mundo do trabalho.

O CST em Gestão de Cooperativas busca a interdisciplinaridade e transdisciplinaridade também por meio do desenvolvimento de atividades envolvendo duas ou mais disciplinas do mesmo semestre nos projetos integradores, e por meio das disciplinas de Projeto e escrita de TCC I e Desenvolvimento e escrita de TCC II, que são continuidade uma da outra, desencadeando em um processo de pesquisa.

### 3.8.4 Fluxos formativos



- Núcleo articulador
- Núcleo específico
- Núcleo extensão e pesquisa
- Núcleo complementar – Disciplinas Eletivas

### 3.8.5 Matriz curricular

Disponível nos Anexos.

### 3.8.6 Matriz de disciplinas eletivas

Disponível nos Anexos.

### 3.8.7 Matriz de disciplinas optativas

Disponível nos Anexos.

### 3.8.8 Matriz de pré-requisitos

Disponível nos Anexos.

### 3.8.9 Matriz de co-requisitos (NSA)

Não se aplica

### 3.8.10 Matriz de disciplinas equivalentes

Não se aplica

### 3.8.11 Matriz de componentes curriculares a distância

Não se aplica

### 3.8.12 Disciplinas, ementas, conteúdos e bibliografias

#### 3.8.12.1 PRIMEIRO PERÍODO LETIVO

<b>DISCIPLINA:</b> Cooperativismo I	
<b>Vigência:</b> a partir de 2023/1	<b>Período letivo:</b> 1º Semestre
<b>Carga horária total:</b> 60h	<b>Código:</b> CAVG_Diren.031
<b>CH Extensão:</b>	<b>CH Pesquisa:</b>
<b>CH Prática:</b>	<b>% EaD:</b>
<b>Ementa:</b> Estudo dos aspectos sócio-históricos da Doutrina Cooperativista, sua origem, princípios, objetivos e simbologia. Análise do Cooperativismo como doutrina social e econômica. Caracterização da cooperativa enquanto empresa e associação de pessoas. Estudo da relação do Cooperativismo com a autogestão.	

## Conteúdos

### Unidade I – História do Cooperativismo

- 1.1 A Revolução Industrial e as novas doutrinas sociais, políticas e econômicas dos séculos XVIII e XIX
- 1.2 A Doutrina Cooperativista e suas origens
- 1.3 A propagação das ideias cooperativistas na Europa
- 1.4 A chegada e propagação do Cooperativismo no Brasil

### Unidade II – A Doutrina Cooperativista

- 2.1 Os princípios e os valores cooperativistas
- 2.2 Os objetivos sócio-econômicos do Cooperativismo
- 2.3 O Cooperativismo enquanto doutrina econômica e social
- 2.4 A simbologia cooperativista

### Unidade III – O Cooperativismo e a Autogestão

- 3.1 A cooperativa enquanto associação de pessoas
- 3.2 A cooperativa enquanto empresa
- 3.3 A autogestão: seus princípios, sua dinâmica e sua importância para o Cooperativismo

## Bibliografia básica

ARRUDA, Marcos. **Tornar real o possível: a formação do ser humano integral. Economia solidária, desenvolvimento e o futuro do trabalho.** Petrópolis, Rio de Janeiro: Vozes, 2006.

CENZI, Nerri Luiz, **Cooperativismo: desde as origens ao projeto de reforma do Sistema Cooperativo Brasileiro.** Curitiba: Juruá, 2011.

HOLYOAKE, George Jacob. **Os 28 tecelões de Rochdale.** Porto Alegre: WS Editora: 2008.

## Bibliografia complementar

ABRANTES, José. **Associativismo e Cooperativismo: como a união de pequenos empreendedores pode gerar emprego e renda no Brasil.** Rio de Janeiro: Ed. Interciência, 2004.

FALCÃO, Jairo Luiz Fleck. **Fronteiras entre o individual e o coletivo: trabalho, cultura e cooperação no Rio Grande Sul.** Porto Alegre: Razão Bureal Ed., 2006.

RIGO, AriádneScalfoni; CANÇADO, Airton Cardoso; SILVA JR, Jeová Torres (Org.). **Casos de ensino: cooperativismo e associativismo.** Petrolina: Editora Franciscana, 2011.

ROSI, Amélia do Carmo Sampaio. **Cooperativismo à luz dos Princípios Constitucionais.** Curitiba: Juruá, 2009.

SCHNEIDER, José Odelso; HENDGES, Margot; SILVA, Antonio Cesar Machado da (Coord.). **Educação e capacitação cooperativa: os desafios no seu desempenho.** São Leopoldo: UNISINOS, 2010.

DISCIPLINA: Fundamentos de Economia	
Vigência: a partir de 2023/1	Período letivo: 1º Semestre
Carga horária total: 30h	Código: CAVG-Diren.032
CH Extensão:	CH Pesquisa:
CH Prática:	% EaD:
Ementa: Estudo dos conceitos básicos da Economia. Análise da Teoria da Produção e abordagem dos aspectos fundamentais da Microeconomia e da Macroeconomia.	

## Conteúdos

### Unidade I – Conceitos Básicos da Economia

- 1.1 Conceito e objeto de estudo da Economia
- 1.2 Conceitos fundamentais na Economia
- 1.3 Os problemas econômicos fundamentais
- 1.4 Os bens econômicos e os serviços
- 1.5 Agentes econômicos e os sistemas econômicos
- 1.6 O mercado e o consumidor

### Unidade II – Teoria da Produção

- 2.1 Conceitos básicos
- 2.2 Produção e mercado
- 2.3 Custos de produção
- 2.4 Maximização dos lucros
- 2.5 Economia de escala

### Unidade III – Noções de Microeconomia

- 3.1 Conceitos básicos e aplicações da Microeconomia
- 3.2 Análise da demanda
- 3.3 Análise da oferta
- 3.4 Análise das estruturas de mercado

### Unidade IV – Noções de Macroeconomia

- 4.1 Importância e objeto de estudo
- 4.2 Agregados macroeconômicos
- 4.3 Objetivos de política macroeconômica
- 4.4 Instrumentos de política macroeconômica

## Bibliografia básica

PASSOS, Carlos Roberto Martins; NOGAMI, Otto. **Princípios de economia**. São Paulo: Cengage Learning, 2012.

PINHO, Diva Benevides; VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de (Org.). **Manual de introdução à economia**. São Paulo: Saraiva, 2006.

ROSSETTI, José Paschoal. **Introdução à economia**. São Paulo: Atlas, 2008.

## Bibliografia complementar

MANKIW, N. Gregory; HASTINGS, Allan Vidigal. **Introdução à economia**. São Paulo: Cengage, 2009.

GASTALDI, J. Petrelli. **Elementos de economia política**. São Paulo: Saraiva, 2005.

SULLIVAN, Arthur O'. **Introdução à economia: princípios e ferramentas**. São Paulo: Pearson, 2004.

VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de. **Economia micro e macro: teoria e exercícios, glossário com os 300 principais conceitos econômicos**. São Paulo: Atlas, 2011.

VASCONCELLOS, Marco Antonio S.; GARCIA, Manuel Enriquez. **Fundamentos de economia**. São Paulo: Saraiva, 2008.

DISCIPLINA: Matemática Financeira	
<b>Vigência:</b> A partir de 2023/1	<b>Período letivo:</b> 1º semestre
<b>Carga horária total:</b> 60h	<b>Código:</b> NOVA
<b>CH Extensão:</b>	<b>CH Pesquisa:</b>
<b>CH Prática:</b>	<b>% EaD:</b>
<b>Ementa:</b> Estudo de Juros Simples e Composto. Estudo de Descontos comercial e racional. Caracterização de equivalência de taxas e capitais. Busca da compreensão de sistemas de amortização, empréstimos e financiamentos séries antecipadas, postecipadas e diferidas. Análise de Valor Presente Líquido (VPL) e Taxa Interna de Retorno (TIR).	

## Conteúdo Programático

### UNIDADE I – Capitalização Simples e Composta

- 1.1 Juros e taxa de juros
- 1.2 Cálculo dos juros
- 1.3 Montantes e prazos
- 1.4 Equivalência e proporcionalidade das taxas e capitais
- 1.5 Valor presente e Valor Futuro

### UNIDADE II – Descontos

- 2.1 Desconto comercial simples
- 2.2 Desconto comercial composto
- 2.3 Desconto racional simples
- 2.4 Desconto racional composto

### UNIDADE III – Sistemas de amortização, empréstimos e financiamentos

- 3.1 Noções de amortização
- 3.2 Sistema SAC
- 3.3 Sistema Price
- 3.4 Sistema Sacre

### UNIDADE IV – Anuidades

- 4.1 Variação no valor do montante do capital decorrentes do tempo financiado e renegociado
- 4.2 Séries antecipadas e postecipadas

### UNIDADE V – Análise de Investimentos

- 4.1 Valor Presente Líquido (VPL)
- 4.2 Taxa Interna de Retorno (TIR)

## Bibliografia básica

DAL ZOT, Wili. **Matemática financeira**. 5. ed. Porto Alegre, RS: UFRGS, 2008. 190 p. ISBN 9788570259943.

MATHIAS, Washington Franco; GOMES, José Maria. **Matemática Financeira**. 6. ed. Editora Atlas, 2009.

MUROLO, Afrânio; BONETTO Giacomio. **Matemática Aplicada à Administração Economia e Contabilidade**. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2012.

## Bibliografia complementar

ARAÚJO, A. **Introdução à Economia Matemática**. Rio de Janeiro, IMPA, 2004.

ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática Financeira e suas aplicações**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

IEZZI, Gelson et al. **Matemática: Ciência e aplicações** 3. 7. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2013. 256 p. (Ensino médio ; 3). ISBN 9788502194281.

SILVA, André Luiz Carvalhal da. **Matemática financeira aplicada**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 191 p. (Coleção Coppead de Administração) ISBN 9788522457083.

VERAS, Lília Ladeira. **Matemática Financeira: o uso de calculadoras financeiras, aplicações de mercado financeiro, introdução à engenharia econômica**. 300 exercícios resolvidos e propostos com respostas. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

<b>DISCIPLINA:</b> Direito e Legislação Aplicada	
<b>Vigência:</b> A partir de 2023/1	<b>Período letivo:</b> 1º semestre
<b>Carga horária total:</b> 60h	<b>Código:</b> CAVG_Diren.034
<b>CH Extensão:</b>	<b>CH Pesquisa:</b>
<b>CH Prática:</b>	<b>% EaD:</b>
<b>Ementa:</b> Introdução às relações entre sociedade e Direito. Investigação sobre fontes do Direito. Caracterização básica sobre o Estado, suas formas, elementos e fins. Análise da Legislação dos seguintes ramos do Direito Público: Constitucional, Administrativo, Penal e Ambiental. Estudo das normas dos ramos do Direito Privado: Civil, Consumidor, Empresarial e Trabalho.	

### Conteúdos

#### UNIDADE I. Introdução ao Direito:

- 1.1. A sociedade e o direito. O direito e a moral.
- 1.2. Fontes do direito.

#### UNIDADE II. Teoria Geral do Estado:

- 2.1. Elementos fundamentais do Estado.
- 2.2. Formas de Estado. Formas de governo.

#### UNIDADE III. Ramos do Direito Público:

- 3.1. Direito Constitucional: Constituição Federal: Conceito. Divisão dos poderes do Estado: Legislativo, Executivo e Judiciário. Direitos e garantias individuais.
- 3.2. Direito Administrativo: Conceito. Princípios. Ato administrativo. Servidores públicos. Licitações (modalidades).
- 3.3. Direito Penal: Noções gerais. Os ilícitos penais (crimes e contravenções). Crime doloso e culposos. Excludentes de ilicitude.
- 3.4. Direito Ambiental: conceito, princípios, sistema nacional do meio ambiente; tutela e responsabilidade civil, penal e administrativa do ambiente.

#### UNIDADE IV. Ramos do Direito Privado:

- 4.1. Direito Civil: Personalidade e capacidade. Domicílio. Bens. Obrigações e Contratos – noções básicas;
- 4.2. Direito do Consumidor: Princípios. Direitos básicos do consumidor.
- 4.3. Direito Empresarial: Das pessoas jurídicas de Direito Privado. Conceito. Tipos societários. Responsabilidade dos sócios.
- 4.4. Direito do Trabalho. Conceito. Empregador e Empregado (características) Direitos indisponíveis.

#### Bibliografia básica:

COTRIM, Gilberto. **Direito Fundamental - Instituições de Direito Público e Privado**. São Paulo: Editora Saraiva. 23. ed. 2009.

PALAIÁ, Nelson. **Noções Essenciais de Direito**. São Paulo: Editora Saraiva. 4 ed., 2011.

FURRIELA, Manuel Nabais da. PAESANI, Liliana Minardi. **Direito para Cursos Jurídicos e Não Jurídicos**. São Paulo: Editora Saraiva. 1 ed., 2010.

#### Bibliografia complementar:

BESSA, Leonardo Roscoe; MARQUES, Claudia Lima; BENJAMIN, Antonio Herman de Vasconcellos. **Manual de Direito do Consumidor**. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais. 3. ed. 2010.

DALLARI, Dalmo de Abreu. **Elementos da Teoria Geral do Estado**. São Paulo: Editora Saraiva. 30. ed. 2011.

GAGLIANO, Pablo Stolze; PAMPLONA FILHO, Rodolfo. **Novo Curso de Direito Civil - Parte Geral - Vol. I**. São Paulo: Editora Saraiva. 13. ed. 2011.

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

<b>DISCIPLINA:</b> Fundamentos de Administração	
<b>Vigência:</b> a partir de 2023 1	<b>Período letivo:</b> 1º semestre
<b>Carga horária total:</b> 60 h	<b>Código:</b> CAVG_Diren.035
<b>CH Extensão:</b>	<b>CH Pesquisa:</b>
<b>CH Prática:</b>	<b>% EaD:</b>
<b>Ementa:</b> Apresentação dos conceitos e importância da administração. Caracterização de eficiência e eficácia. Aprofundamento das teorias administrativas. Formação do conhecimento Administrativo. Definição do papel do administrador. Análise do processo administrativo e da importância social da administração.	

## Conteúdos

### UNIDADE I – Introdução a Administração

- 1.1 Conceitos e importância da administração
- 1.2 Funções Organizacionais e Administrativas
- 1.3 Formação do Conhecimento administrativo
- 1.4 Eficiência e Eficácia

### UNIDADE II – Antecedentes Históricos da Administração

- 2.1 As primeiras organizações e seus administradores
- 2.3 Revolução Industrial
- 2.4 Administração do século XX

### UNIDADE III – Teorias da Administração

- 3.1 Teoria da Administração Científica e Teoria Clássica
- 3.2 Teoria das Relações Humanas
- 3.3 Teoria do Desenvolvimento Organizacional
- 3.4 Teoria da Burocracia
- 3.5 Administração por Objetivos
- 3.6 Enfoque Sistemático

### UNIDADE IV – Organizações do Terceiro Milênio

- 4.1 Modelos organizacionais
- 4.2 Cultura Organizacional

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria Geral da Administração**. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

MAXIMIANO, Antônio C. A. **Teoria Geral da Administração**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

SILVA, Adelphino Teixeira da. **Administração básica**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2007

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARAUJO, Luis César. **Teoria Geral da Administração: aplicação e resultados nas empresas brasileiras**. 1 ed. São Paulo: Atlas, 2004.

CHIAVENATO, I. **Administração: teoria, processo e prática**. 4. ed, Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

DRUCKER, Peter. **Introdução à Administração**. 4. ed. São Paulo: Pioneira, 1995.

MAXIMIANO, Antônio C. A. **Fundamentos de Administração**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007

MAXIMIANO, Antônio C. A. **Introdução a Administração**. São Paulo: Atlas, 8 ed. 2011

<b>DISCIPLINA:</b> Introdução a Educação a Distância e Informática Aplicada	
<b>Vigência:</b> a partir de 2023/1	<b>Período letivo:</b> 1º semestre
<b>Carga horária total:</b> 30h	<b>Código:</b> NOVA (disciplina NOVA)
<b>CH Extensão:</b>	<b>CH Pesquisa:</b>
<b>CH Prática:</b>	<b>% EaD:</b>
<b>Ementa:</b> Introdução à Informática. Uso do sistema Operacional. Aplicação de editor de texto. Uso de Internet e Correio eletrônico. Orientação sobre planilha eletrônica. Elaboração de Apresentações. Utilização do ambiente virtual de aprendizagem.	

## Conteúdos

### UNIDADE I – Conceito de EaD E Ambientes Virtuais (AVA)

- 1.1 Conhecer os Ambientes Virtuais de Aprendizagem
- 1.2 Uso do AVA institucional.
- 1.3 A relação aluno-professor na EaD.
- 1.4 Interatividade (chats, fóruns)

1.5 Atividades síncronas e assíncronas.

#### UNIDADE II – Editor de Texto

- 2.1 Gerenciamento de documentos
- 2.2 Uso dos recursos para formatação de documentos dentro das normas da ABTN

#### UNIDADE III – Aplicativo de Apresentação

- 3.1. Criação de apresentações
- 3.2. Configuração de apresentações

#### UNIDADE IV – Planilha Eletrônica

- 4.1 Gerenciamento de pastas e planilhas
- 4.2 Formatação de células
- 4.3 Inserção de fórmulas e funções
- 4.4 Gráficos

#### Bibliografia básica

COX, J.; PREPPERNAU, J. **Microsoft Office Word 2007 Passo a Passo**. São Paulo: Bookman, 2007.  
 COX, J.; PREPPERNAU, J. **Microsoft Office PowerPoint 2007 Passo a Passo**. São Paulo: Bookman, 2008.  
 FRYE, C. **Microsoft Office Excel 2007** Passo a Passo. São Paulo: Bookman, 2007.  
 NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. São Paulo: Makron Books, 1997.  
 Artigos

#### Bibliografia complementar

BATTISTI, J. **Windows XP Home & Professional para Usuários e Administradores**. Excel, 2002.  
 CAPRON, H. L. **Introdução à Informática**. Pearson Prentice Hall, 2004.  
 COSTA, E.A. **Broffice.org - Teoria à Prática**. Rio de Janeiro: Brasport, 2007. 208p.  
 HILL, B. e Bacon, J. **O livro oficial do Ubuntu**. Porto Alegre: Bookman, 2008.  
 SILVA, M.G. **Informática – Terminologia Básica – Windows Xp, Word Xp, Excel Xp, Access Xp, Power Point Xp**. São Paulo: Ed. Érica, 2006. 384p.

### 3.8.12.2 SEGUNDO PERÍODO LETIVO

DISCIPLINA: Análise de Custos	
<b>Vigência:</b> a partir de 2023/1	<b>Período letivo:</b> 2º semestre
<b>Carga horária total:</b> 60h	<b>Código:</b> CAVG_Diren.182
<b>CH Extensão:</b>	<b>CH Pesquisa:</b>
<b>CH Prática:</b>	<b>% EaD:</b>
<b>Ementa:</b> Introdução à contabilidade de custos, suas terminologias e classificações buscando a relação entre a teoria e a prática através das atividades de produção e cálculo do custo de produtos, mercadorias e serviços para a compreensão da análise das variações e suas implicações nos custos.	

#### Conteúdos

##### UNIDADE I – Conceituação

- 1.1 Noções básicas de Contabilidade
- 1.2 Origem da contabilidade de custos
- 1.3 A ligação da contabilidade de custos à contabilidade gerencial
- 1.4 Terminologia básica de custos
- 1.5 Algumas classificações e nomenclaturas de custos

##### UNIDADE II – Cálculo de Custos

- 2.1 Custo das mercadorias vendidas
- 2.2 Custos dos produtos vendidos
- 2.3 Custo dos serviços prestados

#### UNIDADE III – Sistemas de Custos para Controle e Planejamento

- 3.1 Custo padrão
- 3.2 Custo Real

#### UNIDADE IV – Aspectos Quantitativos

- 4.1 Análise das variações dos materiais
- 4.2 Análise das variações da mão de obra
- 4.3 Análise das variações dos custos indiretos

#### Bibliografia básica

RIBEIRO, O. M. **Contabilidade Básica Fácil**. 28. ed. São Paulo: Saraiva, 2008. 403p.  
 MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010. MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos: Livro de Exercícios**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.  
 HORNGREN, Charles Thomas; FOSTER, George; DATAR, Srikant M. **Contabilidade de Custos: uma abordagem gerencial** - Vol. 2 - 11ª edição. Pearson, 2004. 320p. ISBN 9788587918956.

#### Bibliografia complementar

OLIVEIRA, Allan Marcelo de. **Análise estratégica de custos**. Contentus, 2020 156 p. (Livros eletrônicos)

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade de Custos: fácil**. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

HORNGREN, Charles T.; DATAR, Srikant M.; FOSTER, George. **Contabilidade de Custos: uma abordagem gerencial** – Editora: Pearson, 2003. Vol. 1 - 11ª edição. 544 p. ISBN 9788587918406.

SOUZA, Marcos Antônio de; DIEHL, Carlos Alberto. **Gestão de Custos: Uma abordagem Integrada entre Contabilidade, engenharia e administração**. São Paulo: Atlas, 2009.

<b>DISCIPLINA: Planejamento Estratégico em Cooperativas</b>	
<b>Vigência:</b> a partir de 2023 1	<b>Período letivo:</b> 2º semestre
<b>Carga horária total:</b> 60 h	<b>Código:</b> CAVG_Diren.190
<b>CH Extensão:</b>	<b>CH Pesquisa:</b>
<b>CH Prática:</b>	<b>% EaD:</b>
<b>Ementa:</b> Introdução ao planejamento e seus níveis de decisão. Estudo do conceito e fundamentos de estratégia. Apresentação da metodologia e modelos estratégicos. Análise de Cenários/mercado. Interpretação de vantagem competitiva.	

#### Conteúdos:

##### UNIDADE I – Introdução e Conceitos Básicos

- 1.1 Apresentação
- 1.2 Conceitos
- 1.3 Planejamento Operacional, tático e estratégico
- 1.4 Evolução do Pensamento Estratégico
- 1.5 Escolas de Estratégia

##### UNIDADE II – Planejamento Estratégico

- 2.1 Conceitos
- 2.2 Fundamentos
- 2.3 Processo de Elaboração do Planejamento Estratégico
- 2.4 Elementos Básicos da Estratégica
- 2.5 Níveis Estratégicos
- 2.6 Negócio, Missão e Visão e valores

##### UNIDADE III – Metodologias e Modelos Estratégicos

- 3.1 Análise externa e interna
- 3.2 Modelo SWOT
- 3.3 Cadeia de Valor
- 3.4 Fatores Críticos de Sucesso
- 3.5 Matrizes de integração estratégica
- 3.6 Políticas de crescimento, operações e relacionamento

#### UNIDADE IV – Análise Estratégica

- 4.1 Definição de estratégia
- 4.2 Tipos de Estratégia
- 4.3 Objetivos e desafios Estratégicos
- 4.4 Modelos estratégicos

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

OLIVEIRA, Djalma de. **Planejamento Estratégico**. 29 ed. Sao Paulo: Atlas, 2010.

PEREIRA, José Matias. **Curso de Administração Estratégica**. Ed. Atlas, 2010.

SILVA, Adelphino Teixeira da. **Administração Básica**. 6. ed, São Paulo: Atlas, 2011.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHIAVENATO, Idalberto; SAPIRO, Adão. **Planejamento Estratégico: da intenção aos resultados**. 2 ed. Rio de Janeiro, 2009.

HITT, Michael A.; HOSKINON, Robert E. **Administração estratégica**. 2 ed. São Paulo: Thomson Learning, 2008.

LAURINDO, Fernando José Bardin; CARVALHO, Marly Monteiro. **Estratégia competitiva: dos conceitos a implementação**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2007.

PAGNONCELLI, Dernizo; VASCONCELOS FILHO, Paulo. **Construindo estratégias para vencer**. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

WRIGHT, Peter; KROLL, Mark; PARNELL, John. **Administração estratégica**. São Paulo: Atlas, 2011.

<b>DISCIPLINA: Direito Cooperativo</b>	
<b>Vigência:</b> A partir de 2023/1	<b>Período letivo:</b> 2º semestre
<b>Carga horária total:</b> 60h	<b>Código:</b> CAVG_Diren.177
<b>CH Extensão:</b>	<b>CH Pesquisa:</b>
<b>CH Prática:</b>	<b>% EaD:</b>
<b>Ementa:</b> Estudo do Conceito de Cooperativa, Introdução aos Princípios Cooperativos, Descrição da Natureza Jurídica da Cooperativa, Reflexão sobre as Cooperativas na Constituição Federal e no Código Civil, Análise da Classificação das Cooperativas, Caracterização dos Órgãos de Controle do Cooperativismo, Exame de questões sobre Atos Cooperativos.	

#### Conteúdos

##### UNIDADE I. Autonomia do Direito Cooperativo

- 1.1. Conceito de Cooperativa
- 1.2. Natureza Jurídica da Cooperativa
- 1.3. Princípios Cooperativos
- 1.4. As Cooperativas na Constituição Federal

##### UNIDADE II. Cooperativas no Código Civil

- 2.1. Características da Sociedade Cooperativa no Código Civil
- 2.2. Responsabilidade dos sócios
- 2.3. Aspectos Relevantes das Sociedades Cooperativas
- 2.4. Classificação de Cooperativas
- 2.5. Órgãos de Controle do Cooperativismo

##### UNIDADE III Atos Cooperativos

- 3.1. Atos Cooperativos
- 3.2. Negócios Cooperativos

## 3.3. Ato não cooperativo

**Bibliografia básica**

BECHO, Renato Lopes. **Elementos de Direito Cooperativo - De acordo com o Novo Código Civil**. Editora Dialética. 2002.  
 KRUEGER, Guilherme(Coordenador); VIEIRA, Paulo Gonçalves Lins; OLIVEIRA, Priscila I. Greco. **Curso de Direito Cooperativo**. Editora Mandamentos.  
 SIQUEIRA, Paulo César Andrade. **Direito Cooperativo Brasileiro - Comentários À Lei 5.764/71**. Editora Dialética

**Bibliografia complementar**

BECHO, Renato Lopes. **Problemas Atuais do Direito Cooperativo** Editora Dialética. 2002.  
 DUMONT PRADO, Flávio Augusto, **Tributação das Cooperativas - À Luz do Direito Cooperativo**. Juruá Editora, 2004.  
 PERIUS, Vergílio Frederico. **Cooperativismo e Lei**. São Leopoldo/RS: Editora Unisinos.  
 PICCOLI, Ricardo de Mattos. **Licitações e Sociedades Cooperativas**. Juruá Editora, 2004.  
 VASCONCELOS, Francisco das Chagas. **Cooperativas: Coletânea de Doutrina, Legislação, Jurisprudência**. Editora Iglu

DISCIPLINA: Cooperativismo II	
<b>Vigência:</b> a partir de 2023/1	<b>Período letivo:</b> 2º Semestre
<b>Carga horária total:</b> 60h	<b>Código:</b> CAVG_Diren.040
<b>CH Extensão:</b>	<b>CH Pesquisa:</b>
<b>CH Prática:</b>	<b>% EaD:</b>
<b>Ementa:</b> Estudo da Educação e da Capacitação Cooperativista, sua fundamentação teórica, princípios, objetivos e perspectivas. Estabelecimento de relações entre o Cooperativismo e a Economia Solidária. Estudo do Cooperativismo em sua relação com as políticas públicas. Análise dos problemas, perspectivas e tendências do Cooperativismo na atualidade.	

**Conteúdos**

## Unidade I – Educação e Capacitação Cooperativista

- 1.1 A Educação como fenômeno social
- 1.2 Introdução ao estudo da Pedagogia e da Andragogia
- 1.3 Educação Cooperativista: fundamentação teórica, princípios e objetivos
- 1.4 Capacitação Cooperativista: fundamentação teórica, princípios e objetivos
- 1.5 A informação como pressuposto para a Educação e a Capacitação nas cooperativas
- 1.6 Perspectivas da Educação e da Capacitação Cooperativista

## Unidade II – Cooperativismo e Economia Solidária

- 2.1 Economia Solidária: definição, princípios e objetivos
- 2.2 Perspectivas históricas da Economia Solidária na Europa e no Brasil
- 2.3 Organização Política da Economia Solidária no Brasil
- 2.4 Avanços, desafios e perspectivas da Economia Solidária
- 2.5 Economia Solidária e Cooperativismo

## Unidade III – Cooperativismo e Políticas Públicas

- 3.1 Políticas Públicas: origem, definição e objetivos
- 3.2 Políticas Públicas e Cooperativismo no Brasil

## Unidade IV – Cooperativismo na atualidade

- 4.1 Cooperativismo inserido no modelo capitalista
- 4.2 Cooperativismo e globalização
- 4.3 Perspectivas, problemas e tendências no Cooperativismo na atualidade

**Bibliografia básica**

CENZI, Nerri Luiz, **Cooperativismo: desde as origens ao projeto de reforma do Sistema Cooperativo Brasileiro**. Curitiba: Juruá, 2011.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

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

### Bibliografia complementar

ABRANTES, José. **Associativismo e Cooperativismo**: como a união de pequenos empreendedores pode gerar emprego e renda no Brasil. Rio de Janeiro: Ed. Interciência, 2004.

ARRUDA, Marcos. **Tornar real o possível**: a formação do ser humano integral. Economia solidária, desenvolvimento e o futuro do trabalho. Petrópolis, Rio de Janeiro: Vozes, 2006.

FALCÃO, Jairo Luiz Fleck. **Fronteiras entre o individual e o coletivo**: trabalho, cultura e cooperação no Rio Grande Sul. Porto Alegre: Razão Bureal Ed., 2006.

RIGO, AriádneScalfoni; CANÇADO, Airton Cardoso; SILVA JR, Jeová Torres (Org.). **Casos de ensino**: cooperativismo e associativismo. Petrolina: Editora Franciscana, 2011.

SCHNEIDER, José Odelso; HENDGES, Margot; SILVA, Antonio Cesar Machado da (Coord.). **Educação e capacitação cooperativa**: os desafios no seu desempenho. São Leopoldo: UNISINOS, 2010.

DISCIPLINA: Empreendedorismo	
<b>Vigência:</b> a partir de 2023 1	<b>Período letivo:</b> 2º
<b>Carga horária total:</b> 30 h	<b>Código:</b> CAVG_Diren.041
<b>CH Extensão:</b>	<b>CH Pesquisa:</b>
<b>CH Prática:</b>	<b>% EaD:</b>
<b>Ementa:</b> Reflexão sobre a capacidade empreendedora e das competências do empreendedor; Construção e discussão da importância do empreendedor para o desenvolvimento do Brasil; Busca da compreensão do processo empreendedor. Reflexão sobre oportunidades de negócio e estudo de Plano de negócios.	

### Conteúdos

#### UNIDADE I – Estudo do Empreendedorismo

- 1.1 - o mundo do trabalho do século XXI .
- 1.2 – Base teórica do empreendedorismo
- 1.3 – Contexto Organizacional
- 1.4 – Intrapreneuring - intrapreneur
- 1.5 – Comportamento sistêmico /holístico

#### UNIDADE II – O Processo Empreendedor

- 2.1 – O ambiente em movimento
  - 2.1.1 - Visão, foco, energia, rede de relacionamentos
- 2.2 – Características empreendedoras

#### UNIDADE III – Plano de Negócio

- 3.1 Criando um plano de negócios eficiente
- 3.2 Colocando o Plano de Negócios em prática
  - 3.2.1 A busca de financiamentos
- 3.3 Buscando assessoria para o negócio

### Bibliografia Básica

BERNARDI, L. A. Manual de Empreendedorismo e Gestão – Fundamentos, Estratégias e Dinâmicas. São Paulo: Atlas 2011.

CHIAVENATTO, Idalberto. Empreendedorismo Dando Asas ao Espírito Empreendedor. 3. ed. Editora Saraiva, 2008.

HASHIMOTO, Marcos. Espírito empreendedor nas organizações. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

### Bibliografia complementar

BUKOWITZ, Wendi; WILLIAMS, Ruth L. Manual de gestão do conhecimento. Porto Alegre: Bookman Companhia, 2002.

DOLABELA, Fernando. O Segredo de Luisa. São Paulo: Cultura Editores, 1999. 320p.

DORNELAS, José Carlos. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

MENDES, Jerônimo. Manual do Empreendedor. 1. ed. Editora Atlas, 2009.

MELO NETO, F. P.; FROES, C. Empreendedorismo Social – A Transição para a Sociedade Sustentável. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002.

<b>DISCIPLINA: Projeto Integrador I</b>	
<b>Vigência:</b> a partir de 2023/1	<b>Período letivo:</b> 2º semestre
<b>Carga horária total:</b> 30 h	<b>Código:</b>
<b>CH Extensão:</b> 30h	<b>CH Pesquisa:</b>
<b>CH Prática:</b>	<b>EaD:</b>
<b>Ementa:</b> Estudo das demandas do mercado voltadas ao desenvolvimento de novos produtos ou serviços na região sul do Estado do Rio Grande do Sul. Planejamento e execução de projeto(s) de Extensão voltado(s) à área Gestão e negócios, numa abordagem multidisciplinar e interdisciplinar. Divulgação do conhecimento científico produzido às comunidades acadêmicas e grupos sociais.	

### Conteúdos

#### UNIDADE I – Planejamento e execução

- 1.1 Diagnóstico das demandas do mercado voltadas ao desenvolvimento de novos produtos ou serviços.
- 1.2 Diretrizes para a construção de projeto de extensão
- 1.3 Construção de projeto de extensão voltado à área de Cooperativismo
- 1.4 Execução do projeto de extensão

#### UNIDADE II – Divulgação do conhecimento científico

- 2.1 Avaliação da ação de extensão
- 2.2 Elaboração do relatório de extensão
- 2.3 Retorno à comunidade abrangida
- 2.4 Divulgação da atividade extensionista
- 2.5 Arranjos produtivos: conhecimento, aproximação e relato

### Bibliografia básica

CHIAVENATTO, Idalberto. Empreendedorismo Dando Asas ao Espírito Empreendedor. 3. ed. Editora Saraiva, 2008.

DORNELAS, José Carlos. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

OLIVEIRA, Djalma de. **Planejamento Estratégico**. 29 ed. Sao Paulo: Atlas, 2010.

PEREIRA, José Matias. **Curso de Administração Estratégica**. Ed. Atlas, 2010.

### Bibliografia complementar

COBRA, Marcos. **Marketing Básico**. São Paulo: Atlas, 1997. 4 ed

CHIAVENATO, Idalberto; SAPIRO, Adão. **Planejamento Estratégico**: da intenção aos resultados. 2 ed. Rio de Janeiro, 2009.

LAURINDO, Fernando José Bardin; CARVALHO, Marly Monteiro. **Estratégia competitiva**: dos conceitos a implementação. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2007.

PAGNONCELLI, Dernizo; VASCONCELOS FILHO, Paulo. **Construindo estratégias para vencer**. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

WRIGHT, Peter; KROLL, Mark; PARNELL, John. **Administração estratégica**. São Paulo: Atlas, 2011.

MELO NETO, F. P.; FROES, C. Empreendedorismo Social – A Transição para a Sociedade Sustentável. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002.

### 3.8.12.3 TERCEIRO PERÍODO LETIVO

DISCIPLINA: Contabilidade I	
<b>Vigência:</b> a partir de 2023/1	<b>Período letivo:</b> 3º semestre
<b>Carga horária total:</b> 60h	<b>Código:</b> CAVG_Diren.037
<b>CH Extensão:</b>	<b>CH Pesquisa:</b>
<b>CH Prática:</b>	<b>% EaD:</b>
<b>Ementa:</b> Estudo da contabilidade, nos aspectos legais, do patrimônio e da escrituração buscando a relação entre a teoria e a prática, nas análises das demonstrações contábeis e, na compreensão no contexto das instituições.	

#### Conteúdos

##### UNIDADE I – Noções Gerais de Contabilidade

- 1.1 A história da Contabilidade, sua finalidade e campo de aplicação
- 1.2 A contextualização da contabilidade no curso de Gestão de Cooperativas
- 1.3 Aspectos legais da contabilidade
- 1.4 Patrimônio: Representação gráfica (bens direitos e obrigações e patrimônio líquido)

##### UNIDADE II – Noções Básicas de Escrituração

- 2.1 Da finalidade
- 2.2 Dos livros

##### UNIDADE III – Demonstrações Financeiras

- 3.1 Balanço patrimonial
- 3.2 Demonstração do resultado do exercício
- 3.3 Demonstração do fluxo de caixa
- 3.4 Demonstração das mutações do patrimônio líquido

##### UNIDADE IV – Análise das Demonstrações

- 4.1 Análise de Vertical e Horizontal
- 4.2 Análise do Índices de Liquidez

#### Bibliografia básica

PADOVEZE, Clóvis Luís. **Contabilidade geral**. Editora: Intersaberes, 2016 320 p. (Livros eletrônicos).  
RIBEIRO, O. M. **Contabilidade Geral Fácil**. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2012. 547p.

SANTOS, Cleônimo dos. **Contabilidade Fundamental** - 2ª Edição. Editora: Freitas Bastos, 2019, 192 p. (Livros eletrônicos)

**Bibliografia complementar**

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

RIBEIRO, O. M. **Contabilidade Básica Fácil**. 28. ed. São Paulo: Saraiva, 2008. 403p.

SOUZA, Marcos Antônio de; DIEHL, Carlos Alberto. **Gestão de Custos: Uma abordagem integrada entre Contabilidade, Engenharia e Administração**. São Paulo: Atlas, 2009.

<b>DISCIPLINA: Marketing</b>	
<b>Vigência:</b> a partir de 2023 1	<b>Período letivo:</b> [conforme matriz]
<b>Carga horária total:</b> 60 h	<b>Código:</b> CAVG_Diren.038
<b>CH Extensão:</b>	<b>CH Pesquisa:</b>
<b>CH Prática:</b>	<b>% EaD:</b>
<b>Ementa:</b> Apresentação do conceito de marketing e do ambiente de marketing. Estudo da Segmentação e Posicionamento de Mercado. Apresentação do composto de Marketing: Os 4P's - produto, preço, praça e promoção. Busca da compreensão das estratégias de mercado e construção de marcas. Introdução ao marketing na economia digital.	

**Conteúdos**

## UNIDADE I – Conceitos e Definições

- 1.1 Fundamentos de Marketing
  - 1.1.1 Principais conceitos em Marketing
  - 1.1.2 Elementos do Marketing
- 1.2 Orientações de Marketing
- 1.3 Ambiente de Marketing

## UNIDADE II – Bases do Marketing Estratégico

- 2.1 Origens da Estratégia e Elaboração da Estratégia – Processo de planejamento estratégico]
- 2.2 Métodos de análise estratégica
- 2.3 Principais opções estratégicas das firmas agroindustriais
- 2.4 Composto de Marketing

## UNIDADE III – Segmentação e Posicionamento

- 3.1 Segmentação de mercado
- 3.2 Posicionamento de mercado

## UNIDADE IV – Novos Modelos para o Marketing

- 2.1 Tendências fundamentais moldando o Marketing
- 2.2 Novos Modelos para o Marketing na economia digital
- 2.3 Aplicações táticas de Marketing na economia digital

**Bibliografia básica**

TELLES, Renato et al. **Fundamentos de Marketing: conceitos básicos (COLEÇÃO DE MARKETING VOL 1)**. Porto Alegre: Editora Saraiva, 2. ed. 2010.

KOTLER, Philip. **Administração de Marketing**. São Paulo: Atlas, 1998, 5. ed.

COBRA, Marcos. **Marketing Básico**. São Paulo: Atlas, 1997. 4 ed

**Bibliografia complementar**

KOTLER, Philip. **Marketing 4.0: do tradicional ao digital**. 1ª ed. Rio de Janeiro: Sextante, 2020.

KOTLER, Philip. **Marketing 5.0: tecnologia para a humanidade**. 1ª ed. Rio de Janeiro: Sextante, 2021.

PENTEADO, J.; WHITAKER, R. **Marketing Best: Os Melhores Casos Brasileiros de Marketing**. São Paulo: Makron Books, 1999.

SKACEL, R.K. **Plano de Marketing: como prepará-lo: o que deve conter**. São Paulo: Nobel, 1992.

KOTLER, P. **Marketing essencial: conceitos, estratégias e casos**. São Paulo: Prentice Hall, 2005.

<b>DISCIPLINA:</b> Sociologia do trabalho e das organizações	
<b>Vigência:</b> a partir de 2023 1	<b>Período letivo:</b> 3º semestre
<b>Carga horária total:</b> 60 h	<b>Código:</b> CAVG_Diren.038 (vai mudar o código)
<b>CH Extensão:</b>	<b>CH Pesquisa:</b>
<b>CH Prática:</b>	<b>% EaD:</b>
<b>Ementa:</b> Estudo da sociologia aplicada às organizações. Análise do trabalho e de suas transformações históricas. Reflexão sobre as alterações dos sentidos do trabalho. Exame dos movimentos dos trabalhadores, da história dos sindicatos no Brasil e dos impactos da reestruturação produtiva. Estudo da cultura das organizações, da diversidade de gênero e das relações etnicorraciais.	

## Conteúdos

### UNIDADE I - Sociologia do trabalho e das organizações: Fundamentos para um estudo das cooperativas

- 1.1 Contexto histórico surgimento da Sociologia
- 1.2 Contribuições da Sociologia Clássica ao estudo das organizações do trabalho
- 1.3 Sociologia e o estudo do trabalho e das organizações

### UNIDADE II - O trabalho e as organizações de trabalho na sociedade Industrial

- 2.1 Trabalho e organizações
- 2.2 Invenção e metamorfoses do trabalho
- 2.3 Trabalho nas organizações industriais e pós-industriais

### UNIDADE III - As Mudanças do Século XX

- 3.1 A racionalização do trabalho: Taylorismo, Fordismo e produção flexível
- 3.2 A introdução do fator humano: Escola das relações humanas e da motivação
- 3.3 A lógica do trabalho em grupo: modelo sueco e japonês

### UNIDADE IV – Trabalho e emprego: crise da sociedade salarial

- 4.1 Mudanças e crises no trabalho
- 4.2 Desemprego estrutural
- 4.3 Especialização flexível
- 4.4 Reestruturação produtiva

### UNIDADE V - Movimentos sociais dos trabalhadores frente às transformações do mundo do trabalho

- 5.1 Movimentos sociais
- 5.2 Movimentos sociais de trabalhadores e sindicalismo
- 5.3 Reforma trabalhista e a fragilização das relações de trabalho e de proteção social no Brasil

**UNIDADE VI - Organizações, cultura e diversidade**

- 6.1 Diversidade e gênero nas organizações
- 6.2 Cultura e as relações etnicorraciais no Brasil
- 6.3 Diversidade, inclusão e equidade nas organizações cooperativas

**Bibliografia básica**

COSTA, Cristina. **Sociologia: Introdução à ciência da sociedade**. São Paulo: Moderna, 1997.

DIAS, Reinaldo. **Sociologia das organizações**. São Paulo: Atlas, 2008.

SANTANA, Marco Aurélio; RAMALHO, José Ricardo. **Sociologia do trabalho no mundo contemporâneo**. 3. ed. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2010.

**Bibliografia complementar**

CIA, Ana Paula Araújo Leal. **Partidos, movimentos sociais e sindicatos no Brasil contemporâneo**. São Paulo: Contentus, 2021. (virtual)

FERREIRA, Patricia Itala. **Gestão da diversidade e da interculturalidade nas organizações**. Curitiba: Editora Intersaberes 2021.

FREITAS, Fátima e Silva de. **A Diversidade Cultural como Prática na Educação**. Curitiba: Editora Intersaberes, 2012. (virtual)

SINGER, Paul. **A economia solidária no Brasil: a autogestão como resposta ao desemprego**. São Paulo: Contexto, 2000.

TEUN A. VAN DIJK. **Discurso antirracista no Brasil: da abolição às ações afirmativas**. Editora Contexto, 2021. (virtual)

<b>DISCIPLINA:</b> Administração da produção e materiais	
<b>Vigência:</b> a partir de 2023 1	<b>Período letivo:</b> [conforme matriz]
<b>Carga horária total:</b> 30 h	<b>Código:</b> CAVG_Diren.183 (vai mudar o código)
<b>CH Extensão:</b>	<b>CH Pesquisa:</b>
<b>CH Prática:</b>	<b>% EaD:</b>
<b>Ementa:</b> Estudo da Administração da produção, fundamentos estratégicos, evolução histórica – produção e produtividade. Busca da compreensão das estratégias de produção e operações, Apresentação do planejamento Industrial e a cadeia produtiva. Estudo da programação, planejamento e controle de produção. Introdução a administração de recursos materiais e patrimoniais.	

**Conteúdos:**

UNIDADE I – Introdução à administração da produção

- 1.1 Objetivos e funções da administração da produção
- 1.2 Evolução da administração da produção
- 1.3 Relações da produção com as demais funções e departamentos da empresa
- 1.4 Estratégia de Produção e tendências da administração da produção

UNIDADE II - Planejamento industrial e a cadeia produtiva

- 2.1 Conceitos
- 2.2 Planejamento e controle de capacidade
- 2.3 Localização Industrial e a cadeia produtiva
- 2.4 Tipos de produção, arranjo físico e instalações
- 2.5 Planejamento e programação da produção
- 2.6 Novos ambientes de produção, desafios e perspectivas
- 2.7 Redes de empresas e cadeia produtivas
- 2.8 Arranjos produtivos e sistemas locais de produção

UNIDADE III – Programação, planejamento e controle de produção

- 3.1 Conceitos e funções
- 3.2 Programação, planejamento e controle de produção e operações
- 3.3 Estratégia da produção
- 3.4 Efeito volume e variedade na produção
- 3.5 Tipos de controle de produção

UNIDADE IV – Administração de recursos materiais e patrimoniais

- 4.1 Os recursos: administração de recursos, fatores de produção, recursos tecnológicos
- 4.2 Desempenho, enfoque e tendências da administração de materiais
- 4.3 Gestão de compras
- 4.4 Aquisição de recursos materiais e recursos patrimoniais
- 4.5 O gerenciamento da cadeia de suprimentos
- 4.6 Conceito, princípios e finalidades da armazenagem e movimentação de materiais
- 4.7 Gestão e análise de estoques
- 4.8 Equipamentos e sistema de movimentação de materiais

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

MARTINS, Petrônio G.; LAUGENI, Fernando P. **Administração da produção**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

MARTINS, Petrônio G. CAMPOS, Paulo R. **Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais**. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

SLACK, N. et. al. **Administração da produção**.3. Ed. São Paulo, Atlas, 2009.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

MOREIRA, Daniel A. **Administração da Produção e Operações**. 1 ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

CHRISTOPHER, Martin. **Logística e Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos: criando redes que agregam valor**. 2 ed. Edição. São Paulo: Thomsom Learning, 2007.

BALLOU, R. H. **Logística empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física**. São Paulo: Atlas, 1993.

CORREA, Henrique L. **Administração de produção e operações: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

NOVAES, Antônio G. N. **Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição: estratégia, operação e avaliação**. 2. Ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004.

<b>DISCIPLINA: Ética, Cidadania e Responsabilidade Socioambiental</b>	
<b>Vigência:</b> a partir de 2023/1	<b>Período letivo:</b> 3º Semestre
<b>Carga horária total:</b> 30h	<b>Código:</b> CAVG_Diren.181
<b>CH Extensão:</b>	<b>CH Pesquisa:</b>
<b>CH Prática:</b>	<b>% EaD:</b>
<b>Ementa:</b> Estudo dos fundamentos da Ética e da sua relação com a Moral. Análise da Teoria do Conhecimento e de seu relacionamento com a Ética. Estudo da Ética como fundamento para a cidadania e a responsabilidade socioambiental. Exame das relações organizacionais, intergrupais e étnico-raciais com fundamento na Ética. Reflexão acerca do exercício profissional com base na Ética.	

**Conteúdos**

Unidade I – Fundamentos de Ética

- 1.1 Ética e Moral: conceitos, proximidades e particularidades
- 1.2 Ética, natureza e cultural
- 1.3 Ética e a multiculturalidade
- 1.4 Ética e relações intergrupais
- 1.5 Ética e relações étnico-raciais

Unidade II – Teoria do conhecimento

- 2.1 Ética e produção do conhecimento
- 2.2 Ética e ciência
- 2.3 A função social do conhecimento

## 2.4 Saber e poder: introdução às relações de poder no campo científico

## Unidade III – Ética nas organizações e no trabalho

- 3.1 A Ética e o mundo do trabalho
- 3.2.A Ética como fundamento para a vida associativa
- 3.3 A Ética e o mundo empresarial
- 3.4 A Ética e as cooperativas
- 3.5 A Ética e o exercício profissional

## Unidade IV – Ética e cidadania

- 4.1 A Ética como fundamento para a cidadania
- 4.2 Cidadania, cultura e sociedade
- 4.3 Cidadania, inclusão e justiça social
- 4.4 Cidadania e relações sociais, étnicas e de gênero
- 4.5 A Cidadania no ambiente corporativo
- 4.6 Cidadania e programas sociais
- 4.7 O Cooperativismo, a cidadania e a justiça social

## Unidade V – Ética e Responsabilidade Socioambiental

- 5.1 Ética, economia e sustentabilidade
- 5.2 Fundamentos éticos da responsabilidade socioambiental
- 5.3 A responsabilidade socioambiental, o cidadão, os governos e as organizações
- 5.4 O Cooperativismo e a responsabilidade socioambiental

**Bibliografia básica**

CHAUÍ, Marilena de Souza. **Convite à filosofia**. São Paulo: Ática, 2011.

DUTRA, Luiz Henrique de Araújo. **Introdução à Epistemologia**. São Paulo: UNESP, 2010.

TEIXEIRA, ORCI PAULINO B. **A fundamentação ética do estado socioambiental**. Porto Alegre: Editora PUC/RS, 2014.

**Bibliografia complementar**

BARBIERI, José Carlos. **Gestão Ambiental Empresarial: conceitos, modelos e instrumentos**. São Paulo: Saraiva, 2011.

DEMO, Pedro. **Éticas Multiculturais: sobre a convivência humana possível**. Petrópolis: Vozes, 2005.

GASTALDI, J. Petrelli. **Elementos de economia política**. São Paulo: Saraiva, 2005.

GUATTARI, Félix. **As três ecologias**. Campinas: Papyrus, 2011.

LARAIA, Roque de Barros. **Cultura: um conceito antropológico**. Rio de Janeiro, RJ: J. Zahar, 2009.

<b>DISCIPLINA: Projeto Integrador II</b>	
<b>Vigência:</b> a partir de 2023/1	<b>Período letivo:</b> 3º semestre
<b>Carga horária total:</b> 60 h	<b>Código:</b>
<b>CH Extensão:</b> 60 h	<b>CH Pesquisa:</b>
<b>CH Prática:</b>	<b>EaD:</b>
<b>Ementa:</b> Estudo das demandas do mercado voltadas ao desenvolvimento de novos produtos ou serviços na região sul do Estado do Rio Grande do Sul. Planejamento e execução de projeto(s) de Extensão voltado(s) à área Gestão e negócios, numa abordagem multidisciplinar e interdisciplinar. Divulgar o conhecimento científico produzido às comunidades acadêmicas e grupos sociais.	

## Conteúdos

### UNIDADE I – Planejamento e execução

- 1.1 Diagnóstico das demandas do mercado voltadas ao desenvolvimento de novos produtos ou serviços.
- 1.2 Diretrizes para a construção de projeto de extensão
- 1.3 Construção de projeto de extensão voltado à área de Cooperativismo
- 1.4 Execução do projeto de extensão

### UNIDADE II – Divulgação do conhecimento científico

- 2.1 Avaliação da ação de extensão
- 2.2 Elaboração do relatório de extensão
- 2.3 Retorno à comunidade abrangida
- 2.4 Divulgação da atividade extensionista
- 2.5 Arranjos produtivos: conhecimento, aproximação e relato

## Bibliografia básica

CHIAVENATTO, Idalberto. Empreendedorismo Dando Asas ao Espírito Empreendedor. 3. ed. Editora Saraiva, 2008.

DORNELAS, José Carlos. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

TELLES, Renato et al. **Fundamentos de Marketing: conceitos básicos (COLEÇÃO DE MARKETING VOL 1)**. Porto Alegre: Editora Saraiva, 2. ed. 2010.

KOTLER, Philip. **Administração de Marketing**. São Paulo: Atlas, 1998, 5. ed.

## Bibliografia complementar

COBRA, Marcos. **Marketing Básico**. São Paulo: Atlas, 1997. 4 ed

KOTLER, Philip. **Marketing para o século XXI**. São Paulo: Futura, 2000.

CASAS. Alexandre Luzzi Las. **Administração de Marketing - Conceitos, Planejamento e Aplicações à Realidade Brasileira**. São Paulo: Atlas: 2006, 1ª ed.

BERNARDI, L. A. Manual de Empreendedorismo e Gestão – Fundamentos, Estratégias e Dinâmicas. São Paulo: Atlas 2011.

MELO NETO, F. P.; FROES, C. Empreendedorismo Social – A Transição para a Sociedade Sustentável. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002.

## 3.8.12.4 QUARTO PERÍODO LETIVO

<b>DISCIPLINA:</b> Metodologia e Técnicas de Pesquisa	
<b>Vigência:</b> a partir de 2023/1	<b>Período letivo:</b> 4º Semestre
<b>Carga horária total:</b> 30h	<b>Código:</b> CAVG_Diren.036
<b>CH Extensão:</b>	<b>CH Pesquisa:</b>
<b>CH Prática:</b>	<b>% EaD:</b>
<b>Ementa:</b> Estudo das características do conhecimento científico. Caracterização da metodologia científica e dos diversos tipos de pesquisa. Análise dos métodos, técnicas e instrumentos de pesquisa. Estruturação e elaboração de projetos de pesquisa. Estudo das normas da ABNT. Comparação entre os diversos tipos de relatórios de pesquisa, com foco no artigo científico.	

## Conteúdos

### UNIDADE I – Metodologia Científica

- 1.1 Ciência, conhecimento científico e senso comum
- 1.1 Metodologia Científica: conceito, importância, objetivos e aplicação

### UNIDADE II – A Pesquisa Científica

- 2.1 Tipos de pesquisa
- 2.2 Métodos, técnicas e instrumentos para a coleta de dados e análise de resultados
- 2.3 Projeto de Pesquisa: importância, objetivos e estrutura
- 2.4 Possibilidades de Pesquisa em Gestão de Cooperativas

### UNIDADE III – Relatórios de Pesquisa

- 3.1 Normas da ABNT para a produção de relatórios de pesquisa
- 3.2 Textos auxiliares no processo de pesquisa
- 3.3 Tipos de relatórios de pesquisa e sua estrutura
- 3.4 Artigo científico: sua elaboração e formatação

## Bibliografia básica

DEMO, Pedro. **Metodologia do conhecimento científico**. São Paulo: Atlas 2000.

MARCONI, Maria de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia científica**. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 23.ed. São Paulo: Cortez, 2007.

## Bibliografia complementar

BASTOS, Cleverson Leite; KELLER, Vicente. **Aprendendo a aprender: introdução à metodologia científica**. 25.ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2012.

ECO, Umberto. **Como se faz uma tese**. 23.ed. São Paulo: Perspectiva, 2010.

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

MEDEIROS, João Bosco. **Redação científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas**. São Paulo: Atlas, 2010.

RÚDIO, Franz Victor. **Introdução ao projeto de pesquisa**. 38.ed. Petrópolis: Vozes, 2011.

DISCIPLINA: Gestão de Pessoas	
<b>Vigência:</b> a partir de 2023 1	<b>Período letivo:</b> 4º semestre
<b>Carga horária total:</b> 60 h	<b>Código:</b> CAVG_Diren.184 (vai ter que mudar o código)
<b>CH Extensão:</b>	<b>CH Pesquisa:</b>
<b>CH Prática:</b>	<b>% EaD:</b>
<b>Ementa:</b> Introdução à Gestão de Pessoas nas Organizações considerando o histórico, a evolução e a função estratégica da gestão de pessoas. Aborda o mapeamento de competências e Gestão por competência observando os Processos de recrutamento e seleção; de socialização organizacional, desenho, descrição e análise de cargos; de remuneração e planos de incentivos e benefícios; de treinamento, desenvolvimento e educação cooperativista. Debate a gestão do relacionamento com o cooperado e o relacionamento entre cooperados.	

Conteúdos:

**UNIDADE I – Recursos Humanos e a Gestão de Pessoas**

- 1.1 Breve evolução histórica da administração de recursos humanos
- 1.2 Estrutura do órgão e processos da gestão de pessoas
- 1.3 Funções, fundamentos e objetivos da moderna gestão de pessoas

**UNIDADE II - Agregando pessoas: recrutamento e seleção**

- 2.1 Conceito e objetivos do recrutamento
- 2.2 Mercado de trabalho e mercado de RH: situações oferta e procura – comportamento/influências
- 2.3 A descrição de cargo (perfil) e análise dos requisitos do ocupante
- 2.4 O processo de recrutamento: etapas, fontes e técnicas de recrutamento

**UNIDADE III – Processos de aplicar e recompensar pessoas**

- 3.1 Conceito e finalidades
- 3.2 Modelos de desenho de cargos
- 3.3 Métodos de colheita de dados sobre os cargos
- 3.4 Usos e aplicações da descrição e análise de cargos
- 3.5 Novos paradigmas de cargos e salários: remuneração variável e por competências
- 3.6 Sistemas de remuneração e tipos de recompensas
- 3.7 Programas de reconhecimento, benefícios e incentivos

**UNIDADE IV – Desenvolvendo pessoas: treinamento e desenvolvimento**

- 4.1 Planejamento, processo e organização do treinamento
- 4.2 Métodos e técnicas de treinamento: tradicionais e inovadoras
- 4.3 Avaliação, objetivos e controle do treinamento
- 4.4 Consultoria interna de recursos humanos
- 4.5 Educação cooperativista

**UNIDADE V – O relacionamento cooperativo**

- 5.1 Conceitos de líder e principais habilidades
- 5.2 Liderança e processo decisório
- 5.3 Auto Motivação e Inteligência Emocional

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas: e o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. 3.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

GIL, Antônio Carlos. **Gestão de Pessoas**. São Paulo: Atlas, 2001.

LACOMBE, Francisco. **Recursos humanos: princípios e tendências**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos Humanos**. 9.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

VILAS BOAS, Ana Alice. BERNARDES, Rui O. **Gestão estratégica de pessoas**. Rio de Janeiro : Elsevier, 2009.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. **Manual de Gestão de Cooperativas: uma abordagem prática**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

DUTRA, Joel S. **COMPETÊNCIAS: Conceitos e Instrumentos para a Gestão de Pessoas na Empresa Moderna**. 1 ed. Sao Paulo: Atlas, 2004.

DUTRA, Joel S. FLEURY, Maria Tereza L. RUAS, Roberto L. **Competências: conceitos, métodos e experiências**. 1 ed. São Paulo: 2008.

<b>DISCIPLINA: Gestão da Qualidade</b>	
<b>Vigência:</b> a partir de 2023 1	<b>Período letivo:</b> 4º semestre
<b>Carga horária total:</b> 60 h	<b>Código:</b> CAVG_Diren.185
<b>CH Extensão:</b>	<b>CH Pesquisa:</b>
<b>CH Prática:</b>	<b>% EaD:</b>
<b>Ementa:</b> Apresentação do conceito de qualidade. Busca da compreensão da evolução da gestão da	

qualidade nas organizações. Interpretação e aprofundamento das principais normas aplicadas a gestão da qualidade. Apresentação dos modelos de melhoria da qualidade e das ferramentas da qualidade.

Conteúdos:

#### **UNIDADE I – Fundamentos e conceitos básicos da qualidade**

- 1.1 A filosofia da qualidade
- 1.2 A qualidade como ciência
- 1.3 O sistema de qualidade e seus elementos
- 1.4 A garantia da qualidade
- 1.5 A definição de qualidade
- 1.6 A qualidade na administração moderna
- 1.7 Mudanças e cultura da qualidade

#### **UNIDADE II – A gestão da qualidade nas empresas de bens e serviços**

- 2.1 Conceitos
  - 2.1.1 A qualidade na produção de bens
  - 2.1.2 A qualidade na produção de serviços
- 2.2 Os modelos de certificação
- 2.3 A certificação dos sistemas de qualidade
- 2.4 A responsabilidade pelos produtos diante o código de defesa do consumidor

#### **UNIDADE III – Instrumentos para a Gestão de Qualidade**

- 3.1 Instrumentos sistêmicos
  - 3.1.1 A estratégia dos Seis Sigmas
  - 3.1.2 A estratégia do ciclo PDCA
  - 3.1.3 MASP
  - 3.1.4 Diagrama de causa e efeito (ISHIKAWA)
  - 3.1.5 FEMEA
- 3.2 Instrumentos Processuais
- 3.3 Estrutura organizacional da qualidade
- 3.4 Indicadores gerenciais
  - 3.4.1 Custos da Qualidade
  - 3.4.2 Análise crítica da alta administração
  - 3.4.3 A melhoria contínua
- 3.5 O Controle da Qualidade
- 3.6 Auditorias de um Sistema da Qualidade

#### **UNIDADE IV – Estrutura Formal de Regulamentação, Certificação e Normalização**

- 4.1 As agências reguladoras: O papel e constituição do INMETRO e da ABNT
- 4.2 O organismo internacional de normalização – ISO
- 4.3 Os modelos das séries ISO9000 e ISO14000
- 4.4 Os modelos de responsabilidade social da ISSO

#### **UNIDADE V – A Excelência da Qualidade**

- 5.1 Qualidade e produtividade
- 5.2 A política governamental do PBQP/PGPQ

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CARPINETTI, Luiz Cesar Ribeiro. **Gestão da Qualidade: conceitos e técnicas**. São Paulo: Atlas, 2009.

MELLO, Carlos Henrique Pereira - **Iso 9001:2008: Sistema de Gestão da Qualidade para Operações de Produção e Serviços**. São Paulo: Atlas, 2009.

PALADINI, Edson Pacheco. **Gestão da Qualidade**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CARPINETTI, Luiz Cesar Ribeiro. GEROLAMO, Mateus Cecilio. MIGUEL, Paulo Augusto Cauchik. **Gestão da Qualidade ISO 9001: 2008 princípios e requisitos**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

CARVALHO, Marli Monteiro. PALADINI, Edson Pacheco. **Gestão da Qualidade**: Teoria e casos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.

JÚNIOR, Isnard Marshall, CIERCO, Agliberto Alves, ROCHA, Alexandre V., Mota, Edmarson Bacelar, LEUSIN, Sérgio. **Gestão da Qualidade**. 2 ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2003.

LAS CASAS, Alexandre. **Qualidade Total em Serviços**: Conceitos, Exercícios, Casos práticos. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

PALADINI, Edson Pacheco. **Gestão estratégica da Qualidade**: princípios, métodos e processos. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

<b>DISCIPLINA:</b> Sistema Cooperativo Brasileiro	
<b>Vigência:</b> a partir de 2023/1	<b>Período letivo:</b> 4º Semestre
<b>Carga horária total:</b> 60h	<b>Código:</b> NOVO
<b>CH Extensão:</b>	<b>CH Pesquisa:</b>
<b>CH Prática:</b>	<b>% EaD:</b>
<b>Ementa:</b> Estudo acerca da estrutura do Sistema Cooperativo Brasileiro e de seus órgãos representativos e de apoio técnico. Análise dos diversos ramos em que estão organizadas as cooperativas no Brasil, com suas respectivas áreas de atuação, em especial dos ramos Agropecuário, de Crédito e de Trabalho, Produção de Bens e Serviços.	

## Conteúdos

### Unidade I – O Sistema Cooperativo Brasileiro

- 1.1 O Sistema Cooperativo Brasileiro e os seus órgãos representativos e de apoio técnico
- 1.2 A organização vertical das cooperativas brasileiras
- 1.3 Os ramos do Cooperativismo Brasileiro, suas principais características e áreas de atuação

### Unidade II – O Cooperativismo Agropecuário

- 2.1 Organização e características das cooperativas do ramo Agropecuário
- 2.2 Visão sistêmica do agronegócio
- 2.3 O agronegócio e o Cooperativismo
- 2.4 Agricultura familiar e Cooperativismo
- 2.5 Gestão cooperativa do agronegócio e da agricultura familiar
- 2.6 Vantagens do cooperativismo associado ao agronegócio e à agricultura familiar
- 2.7 Panorama atual do Cooperativismo Agropecuário e suas perspectivas

### Unidade III – O Cooperativismo de Crédito

- 3.1 O crédito e sua evolução histórica
- 3.2 O Cooperativismo de Crédito e sua inserção no sistema financeiro
- 3.3 O Cooperativismo de Crédito brasileiro e suas características institucionais e legais
- 3.4 Instrumentos de gestão no Cooperativismo de Crédito
- 3.4 Panorama atual do Cooperativismo de Crédito, sua importância social e perspectivas

### Unidade IV – O Cooperativismo de Trabalho, Produção de Bens e Serviços

- 4.1 O trabalho como força social e econômica
- 4.2 Cooperativas de Trabalho, Produção de Bens e Serviços, sua evolução histórica e características institucionais e legais
- 4.3 Instrumentos de gestão no Cooperativismo de Trabalho, Produção de Bens e Serviços
- 4.4 Importância social e econômica das cooperativas de trabalho, produção de bens e serviços
- 4.5 Panorama atual do Cooperativismo de Trabalho, Produção de Bens e Serviços e suas perspectivas

## Bibliografia básica

LIMA NETO, Arnor. **Cooperativas de trabalho**: intermediação de mão-de-obra e subtração de direitos dos trabalhadores. Curitiba, PR: Juruá Ed., 2009.

MASSILON, J. A. **Fundamentos de agronegócios**. São Paulo: Atlas, 2010.

PIVOTO, Dieisson. **Governança cooperativa**: Os problemas dos direitos de propriedades difusos em cooperativas agropecuárias. Porto Alegre: SESCOOP/RS, 2015.

### Bibliografia complementar

ABRANTES, José. **Associativismo e Cooperativismo**: como a união de pequenos empreendedores pode gerar emprego e renda no Brasil. Rio de Janeiro: Ed. Interciência, 2004.

RIGO, AriádneScalfoni; CANÇADO, Airton Cardoso; SILVA JR, Jeová Torres (Org.). **Casos de ensino**: Cooperativismo e Associativismo. Petrolina: Editora Franciscana, 2011.

ROSI, Amélia do Carmo Sampaio. **Cooperativismo à luz dos princípios constitucionais**. Curitiba: Juruá, 2009.

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO (SESCOOP). Conjuntura e Perspectivas do cooperativismo de crédito: coletânea de artigos. Brasília: SESCOOP, 2008.

VENTURA, Elvira Cruvinel Ferreira (Coord.). **Governança Cooperativa**: diretrizes e mecanismos para fortalecimento da governança em cooperativas de crédito. Brasília: Banco Central do Brasil, 2009.

<b>DISCIPLINA: Projeto Integrador III</b>	
<b>Vigência:</b> a partir de 2023/1	<b>Período letivo:</b> 4º Semestre
<b>Carga horária total:</b> 90h	<b>Código:</b>
<b>CH Extensão:</b> 90h	<b>CH Pesquisa:</b>
<b>CH Prática:</b>	<b>% EaD:</b>
<b>Ementa:</b> Estudo do Cooperativismo em sua relação com as comunidades, com foco no empreendedorismo social e na educação cooperativista. Planejamento e aplicação de projetos de extensão e pesquisa voltados à educação cooperativista. Análise e aplicação de ferramentas gerenciais e de governança em cooperativas. Planejamento e aplicação de projetos de extensão e pesquisa relacionados à área de Gestão de Cooperativas, numa abordagem transdisciplinar. Divulgação do conhecimento científico produzido no ambiente acadêmico junto à instituição de ensino, comunidade e grupos sociais.	

### Conteúdos

Unidade I – Cooperativismo, Educação e Empreendedorismo Social

- 1.1 O Cooperativismo e o interesse pela comunidade
- 1.2 O Cooperativismo e a sustentabilidade
- 1.3 O Cooperativismo e o empreendedorismo social
- 1.4 As cooperativas como indutoras da geração de trabalho, renda e inclusão social
- 1.5 Estratégias de gestão e governança em cooperativas
- 1.6 Projetos de educação cooperativista em cooperativas e escolas

Unidade II – Planejamento e execução de projetos de extensão e pesquisa

- 2.1 Diretrizes para a construção de projeto de extensão e pesquisa
- 2.2 Construção de projetos de extensão e pesquisa voltados à área de Cooperativismo
- 2.3 Execução de projetos de extensão e pesquisa

Unidade III – Divulgação do conhecimento científico

- 3.1 Avaliação da ação de extensão e pesquisa
- 3.2 Elaboração de relatórios de extensão e pesquisa
- 3.3 Retorno à comunidade abrangida
- 3.4 Divulgação da atividade extensionista e de pesquisa
- 3.5 Arranjos produtivos: conhecimento, aproximação e relatos

### Bibliografia básica

CENZI, Nerri Luiz, **Cooperativismo**: desde as origens ao projeto de reforma do Sistema Cooperativo Brasileiro. Curitiba: Juruá, 2011.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

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

### Bibliografia complementar

ABRANTES, José. **Associativismo e Cooperativismo**: como a união de pequenos empreendedores pode gerar emprego e renda no Brasil. Rio de Janeiro: Ed. Interciência, 2004.

ARRUDA, Marcos. **Tornar real o possível**: a formação do ser humano integral. Economia solidária, desenvolvimento e o futuro do trabalho. Petrópolis, Rio de Janeiro: Vozes, 2006.

BERNARDI, L. A. **Manual de empreendedorismo e gestão**: fundamentos, estratégias e dinâmicas. São Paulo: Atlas 2011.

DORNELAS, José Carlos. **Empreendedorismo**: transformando ideias em negócios. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

MELO NETO, F. P.; FROES, C. **Empreendedorismo social**: a transição para a sociedade sustentável. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002.

SCHNEIDER, José Odelso; HENDGES, Margot; SILVA, Antonio Cesar Machado da (Coord.). **Educação e capacitação cooperativa**: os desafios no seu desempenho. São Leopoldo: UNISINOS, 2010.

## 3.8.12.5 QUINTO PERÍODO LETIVO

DISCIPLINA: Introdução ao Comércio Exterior	
<b>Vigência:</b> a partir de 2023 1	<b>Período letivo:</b> [conforme matriz]
<b>Carga horária total:</b> 60 h	<b>Código:</b> CAVG_Diren.187
<b>CH Extensão:</b>	<b>CH Pesquisa:</b>
<b>CH Prática:</b>	<b>% EaD:</b>
<b>Ementa:</b> Apresentação dos conceitos econômicos, administrativos, cambiais e aduaneiros no comércio exterior brasileiro. Análise da venda, pagamento e formação de preço nas exportações. Busca da compreensão barreiras comerciais nas importações. Caracterização dos órgãos responsáveis pelas negociações internacionais.	

### Conteúdos:

#### UNIDADE I – Comércio exterior e comércio internacional. O comércio internacional e as economias nacionais

- 1.1 Comércio exterior e comércio internacional
- 1.2 Comércio internacional e sua importância para as economias nacionais
- 1.3 Relações internacionais e comércio internacional

#### UNIDADE II – A operação e a contabilização das trocas internacionais

- 2.1 A moeda e o câmbio e sua influência sobre o comércio
- 2.2 O balanço de pagamentos: o comércio como fator de equilíbrio e desequilíbrio externo

#### UNIDADE III – Panorama do Comércio Exterior

- 3.1 Dimensões dos Negócios Internacionais
- 3.2 Internacionalização de Empresas

#### UNIDADE IV – Planejamento Estratégico para Importação e Exportação

- 4.1 Diagnóstico Organizacional
- 4.2 Avaliação da Capacidade Importadora e Exportadora

- 4.3 Canais de Comercialização Externa
- 4.4 Plano de Ação

#### **UNIDADE V - Estrutura, sistemas e procedimentos do comércio exterior brasileiro**

- 5.1 Organismos de Controle
- 5.2 Normas Administrativas das Importações e Exportações

#### **UNIDADE VI - Incentivos Fiscais e Financeiros**

- 6.1 Incentivos Fiscais e Financeiros

#### **UNIDADE VII - Sistemática de Importação e Exportação**

- 7.1 Negociação Comercial
- 7.2 Documentos para Importação e Exportação
- 7.3 Siscomex Importação/Exportação
- 7.4 Desembaraço Aduaneiro
- 7.5 Logística Internacional
- 7.6 Câmbio na Importação e na Exportação
- 7.7 Formação de Preço para Importação e Exportação

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CORNTIÑAS LOPES, José Manuel; GAMA, Marilza. **Comércio Exterior Competitivo**. 4.ed. São Paulo: Aduaneiras, 2011.

GARCIA, Luiz M. **Exportar: rotinas e procedimentos, incentivos e formação de preços**. 9. ed. São Paulo: Aduaneiras, 2011.

RATTI, Bruno. **Comércio Internacional e Câmbio**. 11 ed. São Paulo: Aduaneiras, 2006.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

VAZQUEZ, José Lopes. **Comercio exterior brasileiro**. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

SEGRE, German. **Manual Prático de Comércio Exterior**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

CASTRO, José Augusto de. **Exportação: aspectos práticos e operacionais**. 5. ed. São Paulo: Aduaneiras, 2003.

DIAS, Reinaldo; RODRIGUES, Waldemar. **Comercio Exterior: teoria e gestão**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

FARO, Ricardo; FARO, Fátima. **Curso de Comércio Exterior: visão e experiência brasileira**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

<b>DISCIPLINA: Direito do Trabalho</b>	
<b>Vigência:</b> A partir de 2023/1	<b>Período letivo:</b> 5º semestre
<b>Carga horária total:</b> 60h	<b>Código:</b>
<b>CH Extensão:</b>	<b>CH Pesquisa:</b>
<b>CH Prática:</b>	<b>% EaD:</b>
<b>Ementa:</b> Análise dos principais aspectos do direito individual do trabalho. Estudo do conceito de empregado e empregador. Investigação acerca dos contratos de trabalho, admissão, alteração, suspensão, interrupção e extinção. Caracterização dos direitos trabalhistas. Orientação sobre relações coletivas de trabalho. Compreensão do conceito e natureza jurídica do sindicato, conflitos e negociação coletiva do trabalho. Levantamento das normas relativas ao direito de greve e representação dos trabalhadores na empresa	

#### **Conteúdos**

##### **UNIDADE I - Direito Individual do Trabalho**

- 1.1. Contrato de trabalho e relação de trabalho
- 1.2. Conceito de empregado. Tipos especiais de empregado
- 1.3. Conceito de empregador. Poder de direção do empregador
- 1.4. Admissão de empregado
- 1.5. Alteração nas condições de trabalho
- 1.6. Suspensão e interrupção do contrato
- 1.7. Transferência de empregado
- 1.8. Jornada de trabalho

- 1.9. Repouso semanal remunerado
- 1.10. Férias
- 1.11. Conceito de salário
- 1.12. Fundo de garantia do tempo de serviço
- 1.13. Aviso prévio
- 1.14. Estabilidade no Emprego. Garantias no Emprego.
- 1.15. Formas de extinção do contrato de trabalho.
- 1.16. Seguro-desemprego
- 1.17. Segurança e higiene do trabalho

#### UNIDADE II - Direito Coletivo.

- 2.1. Relações coletivas de trabalho
- 2.2. Conceito e natureza jurídica do sindicato
- 2.3. Conflitos coletivos do trabalho
- 2.4. Negociação coletiva
- 2.5. A greve no direito do trabalho
- 2.6. Representação dos trabalhadores na empresa

#### Bibliografia básica:

DIAS, Ricardo Resende. **Direito do Trabalho Esquemático** - 2ª Ed. 2012  
 Editora Método.  
 MARTINS, Sérgio Pinto. **Direito do Trabalho**. Editora Atlas.  
 SARAIVA, Renato. **Direito do Trabalho – Versão Universitária** - 5ª Ed. 2012, Editora: Método.

#### Bibliografia complementar:

COTRIM, Gilberto. **Direito Fundamental - Instituições de Direito Público e Privado**. São Paulo: Editora Saraiva. 23. ed. 2009.  
 FURRIELA, Manuel Nabais da. PAESANI, Liliana Minardi. **Direito para Cursos Jurídicos e Não Jurídicos**. São Paulo: Editora Saraiva. 1 ed., 2010  
 MORAES, Alexandre de. **Direito Constitucional**. São Paulo: Editora Atlas. 27. ed. 2011.  
 PALAIA, Nelson. **Noções Essenciais de Direito**. São Paulo: Editora Saraiva. 4 ed., 2011.  
 TEIXEIRA, Tarcisio. **Direito Empresarial Sistematizado**. São Paulo: Editora Saraiva. 2011.

<b>DISCIPLINA:</b> Administração Financeira e Orçamentária	
<b>Vigência:</b> a partir de 2023/1	<b>Período letivo:</b> 5º semestre
<b>Carga horária total:</b> 60h	<b>Código:</b> CAVG_Diren.178
<b>CH Extensão:</b>	<b>CH Pesquisa:</b>
<b>CH Prática:</b>	<b>% EaD:</b>
<b>Ementa:</b> Estudo da administração e planejamento financeiro das sociedades cooperativas, das fontes de recursos, de capital de giro, dos índices de liquidez e de rentabilidade. Estabelecendo relações entre esses e os quadros orçamentários.	

#### Conteúdos

##### UNIDADE I – Significado da administração financeira

- 1.1 O que é administração financeira
- 1.2 Funções e objetivo da administração financeira
- 1.3 Liquidez x rentabilidade
- 1.4 Áreas de decisões financeiras

##### UNIDADE II - Capital de giro

- 2.1 Recursos de curto prazo
- 2.2 Administração de disponibilidades
- 2.3 Administração de contas a receber
- 2.4 Análise do capital de giro

##### UNIDADE III – Análise através de índices

- 3.1 Índice de liquidez

3.2 Índice de rentabilidade

3.3 Índice de rotação

#### UNIDADE IV – Quadros orçamentários

4.1 Orçamento de vendas

4.2 Orçamento de produção

4.3 Orçamento de matéria-prima

4.4 Orçamento de mão-de-obra

4.5 Orçamento de investimentos

#### Bibliografia básica

BRAGA, Roberto. **Fundamentos e Técnicas de Administração Financeira**. São Paulo: Atlas, 2011.

HOJI, Masakazu. **Administração Financeira e Orçamentária**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MEGLIORINI, EVANDIR; VALLIM, MARCO AURÉLIO. **Administração Financeira**. 2ª ed. Editora Pearson, 2018 179 p. (Livros eletrônicos).

#### Bibliografia complementar

LUZ, Adão Eleutério da. **Introdução à Administração Financeira e Orçamentária** - 1ª Edição. Editora Intersaberes, 2015. 236 p. (Livros eletrônicos).

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos**. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SÁ, Djalma de. **Gestão do orçamento**. Contentus, 2020. 110 p. (Livros eletrônicos)

SOUZA, Marcos Antônio de; DIEHL, Carlos Alberto. **Gestão de Custos: Uma abordagem integrada entre Contabilidade, Engenharia e Administração**. São Paulo: Atlas, 2009.

<b>DISCIPLINA:</b> Cooperativismo, Desenvolvimento Regional e Sustentabilidade	
<b>Vigência:</b> a partir de 2023/1	<b>Período letivo:</b> 5º Semestre
<b>Carga horária total:</b> 30h	<b>Código:</b>
<b>CH Extensão:</b>	<b>CH Pesquisa:</b>
<b>CH Prática:</b>	<b>% EaD:</b>
<b>Ementa:</b> Análise dos conceitos de Região, Desenvolvimento Econômico e Sustentabilidade. Exame do sétimo princípio da Doutrina Cooperativista, que versa sobre o interesse pela comunidade, bem como da sua relação com o desenvolvimento regional. Estudo acerca da importância do Cooperativismo para a promoção do Desenvolvimento Sustentável.	

#### Conteúdos

##### Unidade I – Noções de Economia Regional

1.1 Espaço, território e região

1.2 A incorporação do espaço nos estudos econômicos

1.3 Espaço econômico e região econômica

1.4 Estrutura regional

1.5 Polos regionais

1.6 Crescimento regional e concentração econômica no Brasil

1.7 Políticas regionais no Brasil

##### Unidade II – Desenvolvimento e Sustentabilidade

2.1 Crescimento e Desenvolvimento Econômico

2.2 Desenvolvimento e Sustentabilidade

2.3 Indicadores de Crescimento Econômico e de Desenvolvimento Sustentável

## Unidade III – Cooperativismo e Desenvolvimento Sustentável

3.1 O Cooperativismo e o interesse pela comunidade

3.2 O Cooperativismo e o desenvolvimento regional sustentável

3.3 Estratégias e importância do cooperativismo para a promoção do desenvolvimento regional sustentável.

**Bibliografia básica**

CENZI, Neri Luiz, **Cooperativismo**: desde as origens ao projeto de reforma do Sistema Cooperativo Brasileiro. Curitiba: Juruá, 2011.

PIRES, Mônica de Moura et. al. **Economia Urbana e Regional**: território, cidade e desenvolvimento. Florianópolis: Editus, 2018.

SOUZA, Nali de Jesus. **Desenvolvimento econômico**. São Paulo: Atlas, 2009.

**Bibliografia complementar**

CAPORAL, Francisco Roberto; COSTABEBER, José Antônio. **Agroecologia e desenvolvimento rural sustentável**: perspectivas para uma nova extensão rural. Porto Alegre, RS: EMATER/RS, 2001

DIAS, Reinaldo. **Gestão ambiental**: responsabilidade social e sustentabilidade. São Paulo, SP: Atlas, 2011.

GADOTTI, Moacir. **Educar para a sustentabilidade**: uma contribuição à década da educação para o desenvolvimento sustentável. São Paulo: Instituto Paulo Freire, 2008.

QUARESMA, Débora Maria de Macedo; VALENTE, Patricia Soldatelli (Org.). **No contínuo da sustentabilidade**. Curitiba: Appris, 2018.

SILVA, Christian Luiz da (Org.). **Desenvolvimento sustentável**: um modelo analítico integrado e adaptativo. Petrópolis: Vozes, 2008.

<b>DISCIPLINA:</b> Orientação ao TCC I	
<b>Vigência:</b> a partir de 2023/1	<b>Período letivo:</b> 5º semestre
<b>Carga horária total:</b> 30h	<b>Código:</b> [ver sistema acadêmico]
<b>CH Extensão:</b>	<b>CH Pesquisa:</b>
<b>CH Prática:</b>	<b>% EaD:</b>
<b>Ementa:</b> Elaboração, orientação e entrega do projeto de Trabalho de Conclusão do Curso - TCC (artigo científico) junto ao orientador, obedecendo às normas e regulamentos metodológicos. Defesa do respectivo projeto aos colegas e professores.	

**Conteúdos**

## UNIDADE I - Orientação do projeto de Pesquisa

- 1.1 Orientação sobre os elementos básicos do projeto (Título, objetivos, problema, hipóteses);
- 1.2 Orientação sobre Referencial teórico/ revisão de literatura;
- 1.3 Orientação sobre Metodologia;
- 1.4 Orientação sobre Cronograma
- 1.5 Orientações individuais.

## UNIDADE II - Orientação Metodológica do projeto de Pesquisa

- 2.1 Orientação para levantamento de dados;

- 2.2 Orientação para tabulação de dados;
- 2.3 Orientação para descrição e análises de dados;
- 2.4 Elaboração.

#### UNIDADE III - Orientações Gerais

- 3.1 Elaboração do Trabalho do Projeto
- 3.2 Orientações Complementares do Projeto
- 3.3 Orientação Final do Projeto

#### Bibliografia básica

BARROS, Aidil Jesus da Silveira e LEHFELD, Neide Aparecida de Souza. **Fundamentos de metodologia científica**. 3. ed. São Paulo: Pearson, 2007.

FURASTÉ, Pedro Augusto. **Normas Técnicas para o Trabalho Científico**: elaboração e formatação: com explicação das normas da ABNT. Brasília: Gráfica e Editora Brasil, 2014. GIL, Antonio Carlos. **Como Elaborar Projetos de Pesquisa**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

#### Bibliografia complementar

CARVALHO, Maria. (Org.). **Construindo o Saber-Metodologia Científica**: fundamentos e teoria. 18. ed. Campinas: Papyrus, 2007.

DEMO, Pedro. **Metodologia do Conhecimento Científico**. São Paulo: Atlas, 2011.

LUDKE, Menga e ANDRÉ, Marli. **Pesquisa em educação: abordagens qualitativas**. São Paulo: EPU, 1986.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de Metodologia Científica**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

RUDIO, Franz Victor. **Introdução ao Projeto de Pesquisa Científica**. 38. ed. Petrópolis: Vozes, 1978.

<b>DISCIPLINA: Projeto e Escrita do TCC</b>	
<b>Vigência:</b> a partir de 2023/1	<b>Período letivo:</b> 5º semestre
<b>Carga horária total:</b> 30h	<b>Código:</b> [ver sistema acadêmico]
<b>CH Extensão:</b>	<b>CH Pesquisa:</b>
<b>CH Prática:</b>	<b>% EaD:</b>
<b>Ementa:</b> Mobilização e aplicação de conhecimentos construídos ao longo do Curso na elaboração e apresentação do pré-projeto de conclusão de curso.	

#### Conteúdos

##### UNIDADE I - Elaboração de Projetos Científicos

- 1.1 Título, objetivos, problema, hipóteses
- 1.2 Referencial teórico/ revisão de literatura
- 1.3 Metodologia
- 1.4 Elaboração dos instrumentos de pesquisa
- 1.5 Cronograma
- 1.6 Orientações individuais

##### UNIDADE II - Tipos de Pesquisa

- 2.1 Quanto à abordagem
  - 2.1.1 qualitativa
  - 2.1.2 quantitativa
- 2.2 Quanto à natureza
  - 2.2.1 Pesquisa básica
  - 2.2.2 Pesquisa aplicada
- 2.3 Quanto aos objetivos
  - 2.3.1 Pesquisa exploratória
  - 2.3.2 Pesquisa descritiva
- 2.4 Pesquisa explicativa
  - 2.4.1 Quanto aos procedimentos
- 2.5 Pesquisa experimental

- 2.6 Pesquisa bibliográfica
- 2.7 Pesquisa documental
- 2.8 Pesquisa de campo
- 2.10 Pesquisa de levantamento
- 2.12 Estudo de caso
- 2.13 Pesquisa participante
- 2.14 Pesquisa-ação

UNIDADE III – Formatação

- 3.1 Estrutura e organização de projetos científicos
- 3.2 Esquema formal de formatação para projetos científicos

UNIDADE IV – Elaboração de referencial bibliográfico segundo a ABNT

- 4.1 Software de gerenciamento de referencial bibliográfico
- 4.2 Normatização de referencial bibliográfico para projetos científicos

UNIDADE V - Apresentação Oral do Projeto

- 5.1 Estrutura e organização de apresentações científicas
- 5.2 Orientações para apresentação oral do Projeto de pesquisa

UNIDADE VI - Recursos Audiovisuais

- 6.1 Recursos de formatação de slides em software de apresentação
- 6.2 Apresentação de slides em projetos científicos

**Bibliografia básica**

BARROS, Aidil Jesus da Silveira e LEHFELD, Neide Aparecida de Souza. **Fundamentos de metodologia científica**. 3. ed. São Paulo: Pearson, 2007.  
 FURASTÉ, Pedro Augusto. **Normas Técnicas para o Trabalho Científico**: elaboração e formatação: com explicação das normas da ABNT. Brasília: Gráfica e Editora Brasil, 2014.  
 GIL, Antonio Carlos. **Como Elaborar Projetos de Pesquisa**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

**Bibliografia complementar**

CARVALHO, Maria. (Org.). **Construindo o Saber-Metodologia Científica**: fundamentos e teoria. 18. ed. Campinas: Papyrus, 2007.  
 DEMO, Pedro. **Metodologia do Conhecimento Científico**. São Paulo: Atlas, 2011.  
 LUDKE, Menga e ANDRÉ, Marli. **Pesquisa em educação: abordagens qualitativas**. São Paulo: EPU, 1986.  
 MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de Metodologia Científica**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.  
 RUDIO, Franz Víctor. **Introdução ao Projeto de Pesquisa Científica**. 38. ed. Petrópolis: Vozes, 1978.

**3.8.12.6 SEXTO PERÍODO LETIVO**

DISCIPLINA: Direito Empresarial	
Vigência: A partir de 2023/1	Período letivo: 6º semestre
Carga horária total: 30h	Código:
CH Extensão:	CH Pesquisa:
CH Prática:	% EaD:
<b>Ementa:</b> Análise dos principais aspectos do Direito Empresarial. Compreensão da evolução do direito empresarial. Estudo da Teoria da empresa. Caracterização do empresário. Exame de questões sobre registro de empresas. Definição de Livros Empresariais. Discussão das relações entre Nome Empresarial e Estabelecimento Empresarial. Busca da compreensão sobre Agentes auxiliares da empresa, empresa,	

empresário e Preposição mercantil.
------------------------------------

**Conteúdos****UNIDADE I - Introdução ao Direito Empresarial**

- 1.1. Noções gerais. Evolução do direito empresarial.
- 1.2. O comércio e o direito comercial. Fases do direito comercial.
- 1.3. Teoria da empresa. Características do direito empresarial.

**UNIDADE II - O Empresário**

- 2.1. Conceito.
- 2.2. Espécies. Caracterização jurídica.

**UNIDADE III - Registro de Empresas.**

- 3.1. Finalidades.
- 3.2. Atos Registrais. Processo decisório. Processo revisional.
- 3.3. Exercício da empresa sem registro.
- 3.4. Livros Empresariais. Noções gerais. Espécies. Formalidades.
- 3.5. Exibição judicial e extrajudicial.

**UNIDADE IV - Nome Empresarial**

- 4.1. Conceito e espécies.
- 4.2. Regras de composição.
- 4.3. Alteração obrigatória. Proteção jurídica.

**UNIDADE V - Estabelecimento Empresarial**

- 5.1. Conceito e elementos. Natureza jurídica.
- 5.2. Proteção ao ponto.
- 5.3. Alienação.

**UNIDADE VI - Agentes auxiliares da empresa e do empresário**

- 6.1. Noções gerais. Auxiliares independentes. Auxiliares dependentes e preposição mercantil.

**Bibliografia básica:**

TEIXEIRA, Tarcisio. **Direito Empresarial Sistematizado**. São Paulo: Editora Saraiva. 2011.  
 COTRIM, Gilberto. **Direito Fundamental - Instituições de Direito Público e Privado**. São Paulo: Editora Saraiva. 23. ed. 2009.  
 GAGLIANO, Pablo Stolze; PAMPLONA FILHO, Rodolfo. **Novo Curso de Direito Civil - Parte Geral - Vol. I**. São Paulo: Editora Saraiva. 13. ed. 2011.

**Bibliografia complementar:**

MORAES, Alexandre de. **Direito Constitucional**. São Paulo: Editora Atlas. 27. ed. 2011.  
 PALAIA, Nelson. **Noções Essenciais de Direito**. São Paulo: Editora Saraiva. 4 ed., 2011.  
 BESSA, Leonardo Roscoe; MARQUES, Claudia Lima; BENJAMIN, Antonio Herman de Vasconcelos. **Manual de Direito do Consumidor**. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais. 3. ed. 2010.  
 MACHADO, Hugo de Brito, **Curso de Direito Tributário**. São Paulo: Editora Malheiros. 32. ed., 2011.  
 FURRIELA, Manuel Nabais da. PAESANI, Liliana Minardi. **Direito para Cursos Jurídicos e Não Jurídicos**. São Paulo: Editora Saraiva. 1 ed., 2010.

<b>DISCIPLINA:</b> Técnicas de Expressão Oral e Escrita	
<b>Vigência:</b> A partir de 2023/1	<b>Período letivo:</b> 6º semestre
<b>Carga horária total:</b> 30h	<b>Código:</b> NOVO
<b>CH Extensão:</b>	<b>CH Pesquisa:</b>
<b>CH Prática:</b>	<b>% EaD:</b>
<b>Ementa:</b> Estudo de aspectos linguísticos dos textos escritos, orais e imagéticos, tanto literários como não literários, analisando as questões explícitas e implícitas da linguagem nele presente, bem como aspectos estruturais e formais da linguagem.	

Conteúdos:

**UNIDADE I – Como organizar os conteúdos I: Os ditos do texto escrito**

- 1.1: a escrita e a reescrita dos textos autorais
- 1.2 A reorganização dos textos escritos – por onde começar?
- 1.3 Diferenças entre a linguagem escrita e a linguagem oral
- 1.4 O texto escrito: a frase, o período, o parágrafo e o texto bem escrito
- 1.5 O texto oral e imagético: características e especificidades
- 1.6 Os textos literários e os textos não literários: características e especificidades

**UNIDADE II – Como organizar os conteúdos II - Os não ditos do texto escrito**

- 2.1 Os pressupostos, os implícitos e os subentendidos
- 2.2 A ambiguidade intencional e ambiguidade problemática
- 2.3 A intertextualidade - tipos

**UNIDADE III - Como organizar os conteúdo III - Os gêneros textuais da esfera acadêmica**

- 3.1 Resumo, resenha descritiva e resenha crítica
- 3.2 As partes componentes do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)
  - 3.2.1 Resumo/Abstract
  - 3.2.2 Introdução
  - 3.2.3 Referencial teórico
  - 3.2.4 Metodologia
  - 3.2.5 Considerações finais
  - 3.2.6 Referências bibliográficas
- 3.3 Apresentação oral do TCC - características e especificidades

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

- ABAURRE, Maria Luiza Marques; ABAURRE, Maria Bernadete Marques. Um olhar objetivo para produções escritas: analisar, avaliar, comentar. São Paulo, SP: Moderna, 2012. 192 p. (Cotidiano escolar : ação docente). ISBN 9788516077754.**
- KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo, SP: Contexto, 2011. 216 p. ISBN 9788572443272.**
- MEDEIROS, João Bosco. Redação científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas. 11.ed. São Paulo, SP: Atlas, 2009. 321 p. ISBN 9788522453399.**

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

- ANTUNES, Irandé. Muito além da gramática: Por um ensino de línguas sem pedras no caminho. 4. ed. São Paulo, SP: Parábola, 2009. 166 p. (Série estratégias de ensino v. 5). ISBN 9788588456617.**
- BUNZEN, Clécio; MENDONÇA, Márcia; KLEIMAN, Angela B. Português no ensino médio e formação do professor. 3. ed. São Paulo, SP: Parábola, 2009. 255 p. (Série Estratégias de ensino ; v. 2). ISBN 9788588456518.**
- GERALDI, João Wanderley (org.). O texto na sala de aula. São Paulo, SP: Anglo, 2012. 136 p. ISBN 9788575952009.**
- RIOLFI, Cláudia Rosa et al. Ensino de língua portuguesa. São Paulo, SP: Cengage Learning, 2008. 232 p. (Coleção ideias em ação). ISBN 9788522116324.**
- SILVA, Vera Maria Tietzmann. Leitura literária & outras leituras: impasses e alternativas no trabalho do professor. Belo Horizonte, MG: RHJ, 2009. 214 p. ISBN 9788571532335.**

<b>DISCIPLINA:</b> Orientação ao TCC II	
<b>Vigência:</b> a partir de 2023/1	<b>Período letivo:</b> 6º semestre
<b>Carga horária total:</b> 30h	<b>Código:</b>
<b>CH Extensão:</b>	<b>CH Pesquisa:</b>
<b>CH Prática:</b>	<b>% EaD:</b>
<b>Ementa:</b> Elaboração, orientação e entrega do Trabalho de Conclusão do Curso - TCC (artigo científico) junto ao orientador, obedecendo às normas e regulamentos metodológicos. Defesa do respectivo projeto aos colegas e professores.	

**Conteúdos**

**UNIDADE I - Orientação do TCC**

- 1.1 Orientação sobre os elementos básicos do artigo (Título, objetivos, problema, hipóteses);
- 1.2 Orientação sobre Referencial teórico/ revisão de literatura;
- 1.3 Orientação sobre Metodologia;
- 1.4 Orientações individuais.

**UNIDADE II - Orientação Metodológica**

- 2.1 Orientação para levantamento de dados;
- 2.2 Orientação para tabulação de dados;
- 2.3 Orientação para descrição e análises de dados;
- 2.4 Elaboração.

**UNIDADE III - Orientações Gerais**

- 3.1 Elaboração do artigo
- 3.2 Orientações Complementares
- 3.3 Orientação Final

**Bibliografia básica**

BARROS, Aidil Jesus da Silveira e LEHFELD, Neide Aparecida de Souza. **Fundamentos de metodologia científica**. 3. ed. São Paulo: Pearson, 2007.

FURASTÉ, Pedro Augusto. **Normas Técnicas para o Trabalho Científico**: elaboração e formatação: com explicação das normas da ABNT. Brasília: Gráfica e Editora Brasil, 2014.

GIL, Antonio Carlos. **Como Elaborar Projetos de Pesquisa**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

**Bibliografia complementar**

CARVALHO, Maria. (Org.). **Construindo o Saber-Metodologia Científica**: fundamentos e teoria. 18. ed. Campinas: Papirus, 2007.

DEMO, Pedro. **Metodologia do Conhecimento Científico**. São Paulo: Atlas, 2011.

LUDKE, Menga e ANDRÉ, Marli. **Pesquisa em educação: abordagens qualitativas**. São Paulo: EPU, 1986.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de Metodologia Científica**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

RUDIO, Franz Victor. **Introdução ao Projeto de Pesquisa Científica**. 38. ed. Petrópolis: Vozes, 1978.

<b>DISCIPLINA: Práticas de Gestão</b>	
<b>Vigência:</b> a partir de 2023/1	<b>Período letivo:</b> 6º semestre
<b>Carga horária total:</b> 60h	<b>Código:</b>
<b>CH Extensão:</b> 60h	<b>CH Pesquisa:</b>
<b>CH Prática:</b>	<b>% EaD:</b>
<b>Ementa:</b> Discussão de aspectos teóricos estudados, proporcionando vivências práticas em cooperativas e associações mostrando a realidade das instituições. Gestão de Economia Solidária e de Cooperativas. Vivências em ambiente de gestão solidária e compartilhada. Instrumentos de gestão.	

**Conteúdos****Unidade I: Encaminhamento dos alunos para seus respectivos estágios**

- 1.1 Designação de orientadores
- 1.2 Designação de supervisores técnicos
- 1.3 Técnicas para elaboração de relatórios de Estágio
- 1.4 Orientação de Estágio

**UNIDADE II - Elaboração do Relatório Parcial e Final**

- 2.1 Elementos pré-textuais
- 2.2 Desenvolvimento
- 2.3 Elementos pós-textuais

**Bibliografia básica**

BARROS, Aidil Jesus da Silveira e LEHFELD, Neide Aparecida de Souza. **Fundamentos de metodologia científica**. 3. ed. São Paulo: Pearson, 2007.

FURASTÉ, Pedro Augusto. **Normas Técnicas para o Trabalho Científico**: elaboração e formatação: com explicação das normas da ABNT. Brasília: Gráfica e Editora Brasil, 2014.

GIL, Antonio Carlos. **Como Elaborar Projetos de Pesquisa**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

### Bibliografia complementar

CARVALHO, Maria. (Org.). **Construindo o Saber-Metodologia Científica**: fundamentos e teoria. 18. ed. Campinas: Papyrus, 2007.

DEMO, Pedro. **Metodologia do Conhecimento Científico**. São Paulo: Atlas, 2011. LUDKE, Menga e ANDRÉ, Marli. **Pesquisa em educação: abordagens qualitativas**. São Paulo: EPU, 1986.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de Metodologia Científica**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

RUDIO, Franz Victor. **Introdução ao Projeto de Pesquisa Científica**. 38. ed. Petrópolis: Vozes, 1978.

<b>DISCIPLINA:</b> Desenvolvimento e escrita de TCC II	
<b>Vigência:</b> a partir de 2023/1	<b>Período letivo:</b> 6º semestre
<b>Carga horária total:</b> 30h	<b>Código:</b>
<b>CH Extensão:</b>	<b>CH Pesquisa:</b> 30 h
<b>CH Prática:</b>	<b>% EaD:</b>
<b>Ementa:</b> Mobilização e aplicação de conhecimentos construídos ao longo do Curso na elaboração e apresentação de trabalho no formato de artigo.	

### Conteúdos

#### UNIDADE I – Elaboração de Monografia

- 1.1 Elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais
- 1.2 Orientações para elaboração do TCC

#### UNIDADE II - Apresentação Oral

- 2.1 Esquema formal de apresentação do TCC
- 2.2 Orientações para apresentação oral

#### UNIDADE III - Recursos Audiovisuais

- 3.1 Recursos de formatação de slides em software de apresentação
- 3.2 Apresentação de slides em projetos científicos

### Bibliografia básica

BARROS, Aidil Jesus da Silveira e LEHFELD, Neide Aparecida de Souza. **Fundamentos de metodologia científica**. 3. ed. São Paulo: Pearson, 2007.

FURASTÉ, Pedro Augusto. **Normas Técnicas para o Trabalho Científico**: elaboração e formatação: com explicação das normas da ABNT. Brasília: Gráfica e Editora Brasil, 2014.

GIL, Antonio Carlos. **Como Elaborar Projetos de Pesquisa**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

### Bibliografia complementar

CARVALHO, Maria. (Org.). **Construindo o Saber-Metodologia Científica**: fundamentos e teoria. 18. ed. Campinas: Papyrus, 2007.

DEMO, Pedro. **Metodologia do Conhecimento Científico**. São Paulo: Atlas, 2011.

LUDKE, Menga e ANDRÉ, Marli. **Pesquisa em educação: abordagens qualitativas**. São Paulo: EPU, 1986.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de Metodologia Científica**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

RUDIO, Franz Victor. **Introdução ao Projeto de Pesquisa Científica**. 38. ed. Petrópolis: Vozes, 1978.

## DISCIPLINAS OPTATIVAS

DISCIPLINA: Língua Brasileira de Sinais	
<b>Vigência:</b> a partir de 2011/1	<b>Período letivo:</b> Optativa
<b>Carga horária total:</b> 60h	<b>Código:</b> LIBRAS_002
<b>CH Extensão:</b>	<b>CH Pesquisa:</b>
<b>CH Prática:</b>	<b>% EaD:</b>
<b>Ementa:</b> Reflexão sobre elementos teórico-práticos que permitam a ampliação do conhecimento das práticas linguísticas inerentes a Libras, tendo como referência as categorias “especificidades linguísticas e uso instrumental de Libras” e “aspectos culturais sociolinguísticos das comunidades sinalizantes”.	

## Conteúdos

### UNIDADE I – Libras

- 1.1. Saudações e apresentações
- 1.2. Profissões
- 1.3. Família
- 1.4. Nomes de coisas (frutas, animais, ...)
- 1.5. Verbos
- 1.6. Frases (tipos de frases)
- 1.7. Advérbios de tempo

### UNIDADE II – Aspectos sócio-antropológicos e educacionais do surdo

- 2.1. História do Povo Surdo
- 2.2. Organização social e política dos Surdos
- 2.3. Cultura Surda / Cultura visual

### Bibliografia Básica

ALMEIDA, Elizabeth Crepaldi de et al. **Atividades Ilustradas em Sinais de Libras**. Rio de Janeiro: Revinter, 2004.

QUADROS, Ronice Muller de; KARNOPP, Lodenir Becker. **Língua de sinais brasileiras: estudos linguísticos**. Porto Alegre: ArtMed, 2004.

STROBEL, Karin Liliana. **As imagens do outro sobre a cultura surda**. 2ª Ed. Florianópolis: UFSC, 2009.

### Bibliografia complementar:

GESSER, Andrei. **Libras? Que língua é essa?** São Paulo: Parábola Editorial, 2009.

LACERDA, Cristina Broglia Feitosa de; GOES, Maria Cecília Rafael de (org.). **Surdez: Processos Educativos e Subjetividade**. São Paulo: Lovise, 2000.

MOURA, Maria Cecília. **O Surdo: Caminhos para uma nova identidade**. Rio de Janeiro: Revinter, 2000.

QUADROS, Ronice Muller de. **Língua de Sinais Brasileira: Estudos linguísticos**. Colaboração de Lodenir Becker Karnopp. Porto Alegre: ARTMED, 2004.

WILCOX, Sharman; WILCOX, Phylis Perrin. **Aprender a ver**. Petrópolis: Arara-Azul, 2006. (Acessível em <http://www.editora-arara-azul.com.br/estudossurdos.php>).

**DISCIPLINAS ELETIVAS**

<b>DISCIPLINA:</b> Direito do Consumidor	
<b>Vigência:</b> A partir de 2023/1	<b>Período letivo:</b> Eletiva
<b>Carga horária total:</b> 60h	<b>Código:</b> CAVG_CES.030
<b>CH Extensão:</b>	<b>CH Pesquisa:</b>
<b>CH Prática:</b>	<b>% EaD:</b>
<b>Ementa:</b> Caracterização da Sociedade De Consumo Do Século XXI. Descrição da evolução do direito privado. Estabelecimento de relações entre a sociedade do consumo e da produção em massa. Estudo do Código de Defesa do Consumidor e seus princípios fundamentais; Exame de questões sobre os Direitos básicos do consumidor Reflexão sobre a proteção ao consumidor nos contratos e nas demais relações inerentes ao consumo.	

**Conteúdos****UNIDADE I – Sociedade De Consumo Do Século XXI**

- 1.1 - A evolução do direito privado: a sociedade do consumo e da produção em massa. Do modelo clássico de contrato aos contratos de consumo.
- 1.2 - Antecedentes históricos da proteção do consumidor: do cenário internacional ao direito interno.
- 1.3 - Princípios norteadores das relações de consumo, sob inspiração constitucional.

**UNIDADE II – Código De Defesa Do Consumidor**

- 2.1 - Conceitos básicos do CDC. Princípios e os conceitos jurídicos indeterminados: boa-fé, equidade, confiança, equilíbrio, transparência, abusividade, vulnerabilidade e hipossuficiência.
- 2.2 - Política Nacional das Relações de Consumo – noções gerais. Conceito de relação de consumo. As definições de consumidor e de fornecedor, e as estipulações equiparativas.
- 2.3 - Direitos básicos do consumidor.
- 2.4 - Qualidade de produtos e serviços.
- 2.5 - Prevenção e reparação de danos.
- 2.6 - Desconsideração da personalidade jurídica.

**UNIDADE III –Proteção Contratual e paracontratual**

- 3.1 - Proteção paracontratual. Oferta e vinculação obrigacional. Publicidade. Práticas abusivas. Cobrança de dívidas. Bancos de dados.
- 3.2 - Proteção contratual: sobre o consenso e sobre o conteúdo do contrato. Direito de arrependimento. Garantias. Cláusulas abusivas. Contratos de adesão. Revisão dos contratos.

**Bibliografia básica**

BESSA, Leonardo Roscoe; MARQUES, Claudia Lima; BENJAMIN, Antonio Herman de Vasconcellos. **Manual de Direito do Consumidor**. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais.

CUNHA, Belinda Pereira da. **Direito do Consumidor** -Col. Roteiros Jurídicos - 4ª Ed. 2011. Editora: Saraiva

NORAT, Markus Samuel Leite. **Direito do Consumidor** - Col. Sinopses Jurídicas. Editora: Edijur

**Bibliografia complementar:**

COHEN, Marleine. **O Fornecedor e os Direitos do Consumidor** - Série Cidadania, Globo Editora

DENSA, Roberta. **Direito do Consumidor - Vol. 21** - 8ª Ed. 2012 - Série Leituras Jurídicas, Editora: Atlas.

LEITE, Roberto Basílone. **Introducao ao Direito do Consumidor**, Editora: Ltr

MAMEDE, Gladston. **Direito do Consumidor no Turismo**, Editora: Atlas

SERRANO, Pablo Jimenez. **Introdução ao Direito do Consumidor**, Editora: Manole.

<b>DISCIPLINA:</b> Direito Tributário	
<b>Vigência:</b> A partir de 2023/1	<b>Período letivo:</b> Eletiva
<b>Carga horária total:</b> 30h	<b>Código:</b>
<b>CH Extensão:</b>	<b>CH Pesquisa:</b>
<b>CH Prática:</b>	<b>% EaD:</b>
<b>Ementa:</b> Busca da compreensão dos conceitos fundamentais do direito tributário. Estudo da obrigação tributária e crédito tributário. Análise do adequado tratamento tributário do Ato Cooperativo. Caracterização	

da Legislação tributária federal, estadual e municipal.
---

**Conteúdos****UNIDADE I - Conceitos Fundamentais Do Direito Tributário**

- 1.1 - Conceito.
- 1.2 - Fontes.
- 1.3 - Princípios.

**UNIDADE II - Obrigação Tributária**

- 2.1 – Conceito e espécies
- 2.2 – Natureza Jurídica
- 2.3 – Fato Gerador. Sujeito Ativo. Sujeito Passivo

**UNIDADE III - Crédito Tributário**

- 3.1 – Constituição
- 3.2 - Lançamento
- 3.3 – Suspensão, Extinção, Exclusão do crédito tributário

**UNIDADE IV - O Adequado Tratamento Tributário Do Ato Cooperativo****UNIDADE V - Espécies De Tributos**

- 5.1 - Tributos da União.
- 5.2 - Tributos dos Estados
- 5.3 - Tributos dos Municípios

**Bibliografia Básica:**

BECHO, Renato Lopes. **Tributação das Cooperativas** - 3ª Edição. São Paulo: Editora Dialética.  
 FABRETTI, Laudio Camargo; FABRETTI, Dilene Ramos. **Direito Tributário para os cursos de administração e ciências contábeis.** – 4ª. Edição. São Paulo: Editora Atlas, 2005.  
 MACHADO, Hugo de Brito. **Curso de Direito Tributário.** São Paulo: Editora Malheiros, 2005.

**Bibliografia complementar:**

BALEEIRO, Aliomar. **Curso de Direito Tributário.** Rio de Janeiro: Ed. Forense, 2007  
 BIRNFELD, Liane Francisca et BIRNFELD, Carlos André. **Noções de Direito Tributário.** Pelotas: Delfos, 2008.  
 KRUEGER, Guilherme. **Ato Cooperativo e seu Adequado Tratamento Tributário - Série Cooperativismo - Col. Mandamentos.** Editora Mandamentos.  
 PRADO, Flávio Augusto Dumont. **Tributação das Cooperativas a Luz do Direito Cooperativo.** Editora Juruá.  
 SENNE, Sílvio Helder Lencioni; AZEVEDO, Osmar Reis. **Obrigações Fiscais das Sociedades Cooperativas e Entidades Sem Fins Lucrativos** - 2ª Ed. 2007 Editora Iob.

<b>DISCIPLINA:</b> Logística	
<b>Vigência:</b> A partir de 2023/1	<b>Período letivo:</b> Eletiva
<b>Carga horária total:</b> 60h	<b>Código:</b> CAVG_Diren.184 (vai ter que mudar o código)
<b>CH Extensão:</b>	<b>CH Pesquisa:</b>
<b>CH Prática:</b>	<b>% EaD:</b>
<b>Ementa:</b> Busca da compreensão da Gestão da cadeia de Abastecimento. Estudo da cadeia de abastecimento integrada. Análise de custos logísticos. Estudo da gestão da distribuição.	

Conteúdos:

**UNIDADE I – Cadeia de Abastecimento**

- 1.1 Conceitos e impactos nas organizações e na sociedade
- 1.2 Estrutura da cadeia logística
- 1.3 Elementos da cadeia de abastecimento integrada

#### 1.4 Organizações que compõem a cadeia de abastecimento

### UNIDADE II – Processos da Cadeia de Abastecimento

- 2.1 Processo de Planejamento
- 2.2 Processo de Suprimentos
- 2.3 Processo de Produção
- 2.4 Processo de Distribuição
- 2.5 Processo de Administração de pedidos
- 2.6 Impacto da demanda na cadeia de abastecimento

### UNIDADE III – Custos Logísticos

- 3.1 Importância dos custos logísticos
- 3.2 Custos com armazenagem
- 3.3 Custos de manuseio e movimentação de materiais
- 3.4 Custos com estoques
- 3.5 Custos com transporte
- 3.6 Custo de oportunidade
- 3.7 Métodos de apuração dos custos logísticos

### UNIDADE IV – Gestão da distribuição – logística

- 4.1 Análise dos fatores que afetam os meios de transportes
- 4.2 Administração da frota
- 4.3 Globalização e tecnologias

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BALLOU, R. H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos/Logística Empresarial**. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005.

BERTAGLIA, P.R. **Logística e Gerenciamento da Cadeia de Abastecimento**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

CHRISTOPHER, M. **Logística e Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos: Criando Redes que Agregam Valor**. 2ed. São Paulo: Thomsom Learning, 2007.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHING, H. Y. **Gestão de estoques na cadeia logística integrada: Supply Chain**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

FLEURY, Paulo Fernando. WANKE, Peter F. FIGUEIREDO, Kleber Fossati. **Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos: planejamento do fluxo de Produtos e dos Recursos**. 1 ed. São Paulo: Atlas 2003.

MARTINS, Petrônio G. CAMPOS, Paulo R. **Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais**. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

NOVAES, Antônio G. N. **Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição: estratégia, operação e avaliação**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

WANKE, P. F. **Estratégia Logística em empresas brasileiras: um enfoque em produtos acabados**. 1 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

<b>DISCIPLINA:</b> Educação Financeira	
<b>Vigência:</b> A partir de 2023/1	<b>Período letivo:</b> Eletiva
<b>Carga horária total:</b> 30h	<b>Código:</b> nova
<b>CH Extensão:</b>	<b>CH Pesquisa:</b>
<b>CH Prática:</b>	<b>% EaD:</b> %
<b>Ementa:</b> O estudo da Educação Financeira estabelecendo as relações pertinentes ao controle por meio do orçamento pessoal e ou familiar, permeando as respectivas implicações numa situação de descontrole orçamentário e as estratégias para tomada de decisão de consumo consciente.	

## Conteúdos

### UNIDADE I – Educação Financeira

- 1.1 Introdução à Educação Financeira?
- 1.2 Regulamentação da Educação Financeira
- 1.3 Consumo Consciente: necessidades e desejos

### UNIDADE II – Orçamentos

- 2.1 Orçamento e Controle de Gastos
- 2.2 Diferenças entre o Orçamento Individual e o Familiar
- 2.3 Gestão orçamentária

### UNIDADE III – Endividamento

- 3.1 Relacionamento com o Dinheiro
- 3.2 Cuidado com os pequenos gastos
- 3.3 Cautela ao crédito e empréstimos
- 3.4 Ajustes e controle patrimonial

## Bibliografia básica

Banco Central do Brasil. Caderno de educação financeira: gestão de finanças pessoais (conteúdo básico) / Banco Central do Brasil. Brasília, DF: Banco Central do Brasil, 2013. Disponível on-line texto integral: [https://www.bcb.gov.br/content/cidadaniafinanceira/documentos\\_cidadania/Cuidando\\_do\\_seu\\_dinheiro\\_Gestao\\_de\\_Financas\\_Pessoais/caderno\\_cidadania\\_financeira.pdf](https://www.bcb.gov.br/content/cidadaniafinanceira/documentos_cidadania/Cuidando_do_seu_dinheiro_Gestao_de_Financas_Pessoais/caderno_cidadania_financeira.pdf)

CAROTA, José Carlos. Educação Financeira - Orçamento pessoal e investimentos. Editora Freitas Bastos, 2021. 120 p. ISBN 9786556750781

NETO, Alfredo Meneghetti. Educação Financeira. Editora EdiPUC-RS, 2014. ISBN 9788539705665

## Bibliografia Complementar

MALDONADO, Maria Tereza; D'AQUINO, Cássia. **Educar para o consumo: Como lidar com os desejos de crianças e adolescentes.** Editora: 7 Mares, 2020. 116 p. ISBN 978-65-5592-010-9

MEINBERG, Daniel; VELOSO, Ewerton; TORRES, Frederico; NOVAIS, Leandro; SENNA, Livia. **Educando seu bolso.** Gutenberg Editora 2017 (Livros eletrônicos), 144 p.

DOMINGOS, Reinaldo. **Como controlar o seu orçamento**. Editora DSOP 2013 (Livros eletrônicos), 76 p.

<b>DISCIPLINA:</b> Contabilidade II	
<b>Vigência:</b> a partir de 2023/1	<b>Período letivo:</b> 4º semestre
<b>Carga horária total:</b> 30h	<b>Código:</b> CAVG_Diren.176
<b>CH Extensão:</b> [número] h	<b>CH Pesquisa:</b> [número] h
<b>CH Prática:</b>	<b>% EaD:</b>
<b>Ementa:</b> Estudo da contabilidade nas sociedades cooperativas, suas peculiaridades, os aspectos legais e a apuração de resultados. Pontuando os registros nas Demonstrações Contábeis (financeiras) de dispêndios, despesas, ingressos e receitas.	

### Conteúdos

#### UNIDADE I – A contabilidade e as sociedades cooperativas

- 1.1 Características qualitativas da informação contábil
- 1.2 Regulamentação da Contabilidade nas Sociedades Cooperativas
- 1.3 A contabilidade e a Sociedade Cooperativa

#### UNIDADE II – Escrituração Contábil nas sociedades Cooperativas

- 2.1 Os Registros contábeis
- 2.2 Ingressos e Receitas
- 2.3 Dispêndios e Despesas Operacionais;
- 2.4 Apuração dos resultados sobras e perdas

#### UNIDADE III – Demonstrações nas sociedades cooperativas

- 3.1 Balanço Patrimonial
- 3.2 Demonstrações de Sobras e Perdas

### Bibliografia básica

IUDICIBUS, Sérgio de. **Contabilidade Introdutória**. 11. ed. Editora Atlas, 2010.

MARION, José Carlos. **Contabilidade Básica**. 10. ed. Editora Atlas, 2009.

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010

SESCOOP. **MANUAL de orientação para o conselho fiscal**. Porto Alegre, RS: SESCOOP / RS, 2015. 191 p. (Gestão cooperativa).

### Bibliografia Complementar

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010

SANTOS, Arioaldo; GOUVEIA, Fernando Henrique Camara; VIEIRA, Patrícia dos Santos. **Contabilidade das Sociedades Cooperativa**. Editora Atlas.2010

HOJI, Masakazu. **Administração Financeira e Orçamentária**. São Paulo: Atlas, 2009.

<b>DISCIPLINA:</b> Tópicos avançados em Economia Solidária	
<b>Vigência:</b> A partir de 2023/1	<b>Período letivo:</b> Eletiva

<b>Carga horária total:</b> 30h	<b>Código:</b> nova
<b>CH Extensão:</b>	<b>CH Pesquisa:</b>
<b>CH Prática:</b>	<b>% EaD:</b> %
<b>Ementa:</b> Estudo dos fundamentos e conceitos de economia solidária e sua importância para o cooperativismo e associativismo. Análise das possibilidades concretas de aplicação dos princípios de economia solidária. Uso de artigos acadêmicos e estudos de caso para análise de perspectivas e tendências de economia solidária.	

### Conteúdos

#### UNIDADE I – Princípios e Fundamentos da Economia Solidária

- 1.1 Princípios da Economia Solidária e Economia Brasileira.
- 1.2 Economia Solidária e Autogestão
- 1.3 Economia Solidária e a recriação de trabalho e renda.

#### UNIDADE II – Economia Solidária: perspectivas e tendências

- 2.1 A reinvenção da economia solidária
- 2.2 Perspectivas da economia solidária
- 2.3 Economia Solidária no Brasil

### Bibliografia básica

Singer, Paul. **Introdução à Economia Solidária**. São Paulo :Editora Fundação Perseu Abramo, 2002. 1ª ed.

SINGER, Paul. **Aprender economia**. Sao Paulo: Brasiliense, 1994. 15. ed.

DIAS, R. **Gestão Ambiental: Responsabilidade Social e Sustentabilidade**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Manual de Gestão das Cooperativas: uma abordagem prática**. São Paulo, SP: Atlas, 2009. 4.ed.

### Bibliografia complementar

SINGER, Paul. Economia solidária. **Estudos avançados**, v. 22, n. 62, p. 289-314, 2008.

SINGER, Paul. Economia solidária. **Revista Ibero-Americana de Estratégia**, v. 2, n. 1, p. 03-06, 2003.

SINGER, Paul. Economia solidária versus economia capitalista. **Sociedade e estado**, v. 16, p. 100-112, 2001.

SINGER, Paul. **O Capitalismo: sua evolução, sua lógica e sua dinâmica**. São Paulo, SP: Moderna, 1997. 15 ed.

### 3.8.13 Critérios para validação de conhecimentos e experiências profissionais anteriores

Em consonância com as finalidades e princípios da Educação Superior expressos na LDB nº 9394/96, o Curso prevê a possibilidade de aproveitamento dos 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 Tecnológica;
- 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, no trabalho ou por outros meios informais, serão avaliados mediante processo próprio regrado 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 de Ensino do câmpus.

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 aluno.

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.

### **3.8.14 Prática profissional**

#### **3.8.14.1 Estágio profissional supervisionado**

Conforme a descrição da Organização Didática e do Regulamento de Estágio do IFSul, o estágio caracteriza-se como atividade integradora do processo de ensino e aprendizagem, constituindo-se como interface entre a vida escolar e a vida profissional dos estudantes. Nessa perspectiva, transcende o nível do treinamento profissional, constituindo-se como ato acadêmico intencionalmente planejado, tendo como foco a reflexão propositiva e reconstrutiva dos variados saberes profissionais. A matriz curricular do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Cooperativas contempla o estágio obrigatório (Estágio Profissional Obrigatório) acrescido à carga horária mínima estabelecida para o Curso, tendo em vista a

proposta de formação e a natureza das áreas de atuação profissional do egresso, cujas atividades demandam o desenvolvimento de:

- aprimoramento das experiências curriculares através de vivências profissionais e relações socioculturais;
- novos saberes e novas habilidades fundamentais na formação do futuro profissional;
- reflexão da teoria na prática, colocando suas aprendizagens a serviço da sociedade com comprometimento ético e responsabilidade social;
- articulação de aprendizagens adquiridas no curso com a prática profissional;
- aperfeiçoamento dos estudos realizados durante o percurso formativo e de procedimentos que propiciem a compreensão e a avaliação dos impactos ambientais, sociais e econômicos resultantes dos sistemas de produção e do sistema de prestação de serviços.

O Estágio Profissional Obrigatório perfaz um total de 200 horas, podendo ser realizado pelo estudante a partir do 5º período letivo. O Estágio Profissional não obrigatório, em caráter opcional, pode ser realizado a qualquer tempo durante seu ciclo formativo, e sem limite de carga horária. O Regulamento de Estágios do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Cooperativas encontra-se no Apêndice g.

#### **3.9.14.2 Estágio não obrigatório**

O Curso de Tecnologia em Gestão de Cooperativas, prevê a oferta de estágio não obrigatório, em caráter opcional e acrescido à carga horária obrigatória, assegurando ao aluno 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.

### 3.8.15 Atividades Complementares

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Cooperativas prevê o aproveitamento de experiências extracurriculares como as Atividades Complementares.

As Atividades Complementares, como modalidade 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 o processo de ensino e aprendizagem, as Atividades Complementares devem ser cumpridas pelo estudante desde o seu ingresso no curso, totalizando a carga horária de 120h 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. (constantes no apêndice F)

### 3.8.16 Trabalho de Conclusão de Curso

Considerando a concepção curricular do curso de Gestão de Cooperativas, prevê-se a realização de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) no formato de artigo, como forma de favorecer os seguintes princípios educativos:

- I. estimular a pesquisa, a produção científica e o desenvolvimento pedagógico sobre um objeto de estudo pertinente ao curso;
- II. possibilitar a sistematização, aplicação e consolidação dos conhecimentos adquiridos no decorrer do curso, tendo por base a articulação teórico-prática;
- III. permitir a integração dos conteúdos, contribuindo para o aperfeiçoamento técnico-científico e pedagógico do acadêmico;
- IV. aprimorar a capacidade de interpretação, de reflexão crítica e de sistematização do pensamento.

Para assegurar a consolidação dos referidos princípios, o Trabalho de Conclusão de Curso será realizado de acordo com as diretrizes institucionais descritas na Organização Didática, e com organização operacional prevista no Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso de Gestão de Cooperativas - Apêndice E.

### **3.9 Política de formação integral do/a estudante**

O curso objetiva formar profissionais capazes de exercer, com competência, e autonomia intelectual, suas funções e atribuições sócio-ocupacionais. Dessa forma, a organização e o desenvolvimento curricular do curso, em seus objetivos, conteúdos e métodos promovem 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 reconstrução 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 proatividade, 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.

Na apresentação dos trabalhos será trabalhada a redação de documentos técnicos dentro da normatização. Ainda, por meio de atividades práticas, serão desenvolvidos temas que incentivem o trabalho em equipe, com iniciativa, criatividade e sociabilidade, estímulo à capacidade de trabalho de forma autônoma e empreendedora; integração com o mundo de trabalho.

### 3.10 Políticas de apoio ao/a estudante

As políticas de apoio ao estudante IFSul são viabilizadas pela Pró-Reitoria de Ensino, por intermédio do Departamento de Gestão e Assistência Estudantil - DEGAE. O DEGAE é o articulador das ações institucionais de fomento à formação integral e qualificada do aluno, mediando as demandas estudantis por meio da promoção, execução e acompanhamento de programas e projetos que contribuam para a formação dos alunos, proporcionando-lhes condições favoráveis à integração na vida universitária. Além disso, propõem-se a adotar mecanismos de integração e acompanhamento dos discentes, criando condições para o acesso e permanência na Educação Profissional.

Servindo de interface entre Pró-Reitoria de Ensino e estudantes, o DEGAE se articula com as diferentes unidades do IFSul.

- Programas de Intercâmbio e Mobilidade Estudantil;
- Bolsas, Financiamentos e Convênios Estudantis;
- Programa de Nivelamento;

No âmbito do curso são adotadas as seguintes iniciativas:

- Aulas de apoio;
- Disponibilidade de laboratórios.
- Disciplina de orientação de TCC I e II, Projeto e escrita de TCC I, Desenvolvimento e escrita de TCC II e Orientação de estágio.

### 3.11 Formas de implementação das políticas de ensino, extensão pesquisa

As políticas institucionais de ensino, pesquisa e extensão, desenvolvidas no âmbito do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Cooperativas, estão em consonância com as políticas constantes no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do Instituto Federal Sul Rio-grandense, as quais convergem e contemplam as necessidades do curso.

O ensino proporcionado pelo IFSul é oferecido por cursos e programas de formação inicial e continuada, de educação profissional técnica de nível médio e de educação superior de graduação e de pós-graduação, desenvolvidos articuladamente à pesquisa e à extensão. O currículo é fundamentado em bases filosóficas, epistemológicas, metodológicas, socioculturais e legais, expressas no seu projeto Político Pedagógico Institucional. Essas bases são norteadas por princípios da estética, da sensibilidade, da política, da igualdade, da ética, da identidade, da interdisciplinaridade, da contextualização, da flexibilidade e da educação como processo de formação na vida e para a vida, a partir de uma concepção de sociedade, trabalho, cultura, ciência, tecnologia e ser humano. Além das atividades de ensino realizadas no âmbito do currículo, a instituição oferece editais para projetos de ensino e pesquisa através da PROPESP e PROEX que dependem de disponibilização orçamentária, mas também possibilita o desenvolvimento de Projetos de Ensino, extensão e pesquisa sem a participação de edital de seleção e sem disponibilização orçamentária, mas que contemplem as necessidades dos alunos.

### 3.12 Curricularização da extensão

De acordo com a política extensionista do IFSUL, as atividades de extensão são um processo educativo, cultural, social, científico e tecnológico, que promove a interação dialógica e transformadora entre as instituições e a sociedade, levando em conta a territorialidade. As propostas de extensão atendem às seguintes diretrizes: evidenciar ação extensionista, com ênfase na produção, no desenvolvimento e na difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos, bem como no estímulo e apoio a processos educativos que levem à geração de trabalho

e renda e à emancipação do cidadão na perspectiva do desenvolvimento socioeconômico local e regional.

A curricularização da extensão no Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Cooperativas, acontece na forma de componentes curriculares, de acordo com as diretrizes propostas na resolução nº 7, de 18 de dezembro de 2018, integrando-se à matriz curricular, compondo no mínimo 10% do total da carga horária curricular. Dessa forma, pretende-se priorizar a interdisciplinaridade e promover a indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão, possibilitando aos estudantes a interação dialógica com a sociedade, por meio da troca de conhecimentos, da participação e do contato com questões complexas contemporâneas presentes no contexto social, a partir da oferta de Projetos de ensino, pesquisa e extensão. As modalidades que serão ofertadas as atividades de extensão são: cinco disciplinas denominadas Projetos Integradores - PI, PI I (2º semestre, PI II, 3º semestre, PI III, 4º semestre, Orientação ao TCC I, 5º semestre e Orientação ao TCC II e Seminários em Práticas de gestão, 6º semestre), projetos, cursos, oficinas e eventos desenvolvidos pelos alunos, com a supervisão dos professores junto a comunidade em que o IFSul está inserido.

### 3.13 Projeto Integrador

A estrutura das políticas de ensino da Instituição está pautada na busca da flexibilidade da organização curricular do curso e está presente no desenvolvimento do Projeto Integrador (PI). Trata-se de uma atividade acadêmica que articula e inter-relaciona os conteúdos das disciplinas estudadas no curso com as experiências cotidianas da área e visa o desenvolvimento de projetos de extensão na comunidade. Nele os conhecimentos devem ser tratados de forma integrada, uma vez que esta é a condição para que o aluno desenvolva um tema proposto ou solucione um problema apresentado ou identificado por ele. Logo, o Projeto Integrador é interdisciplinar e deve ser considerado como modalidade de dinâmica curricular organizada para o desenvolvimento da habilidade de resolução de problemas, centrada no estudante e lhe permitindo, de forma madura, construir o próprio conhecimento. O PI é cuidadosamente planejado e supervisionado pelos professores e deve ser desenvolvido por equipes de alunos que, ao longo de seu

processo, desenvolvem importantes habilidades como o senso de colaboração, a flexibilidade e a autonomia. No CST em Gestão de Cooperativas, o Projeto Integrador é realizado em três períodos, quando são desenvolvidos os Projetos: Projeto Integrador I, Projeto Integrador II, Projeto Integrador III.

- Projeto Integrador I (2º semestre) tem como objetivo proporcionar aos acadêmicos do Curso a oportunidade de vivenciar, através das disciplinas de Empreendedorismo e Planejamento Estratégico, os resultados oriundos do trabalho integrado dos conteúdos desenvolvidos nos dois primeiros semestres. A integração das disciplinas contribui para a percepção de como os conteúdos serão aplicados futuramente na atividade profissional.
- Projeto Integrador II (3º semestre) tem como objetivo proporcionar aos acadêmicos do Curso a oportunidade de vivenciar práticas extensionistas através do estudo das demandas de mercado, voltados ao desenvolvimento de novos produtos e serviços na região sul do Estado do Rio Grande do Sul, planejando e executando projetos de extensão voltados a área de gestão e negócios. A integração das disciplinas dos semestres anteriores irá contribuir com o desenvolvimento dos projetos de extensão oriundos da disciplina de Projeto Integrador II.
- Projeto Integrador III (4º semestre) tem como objetivo proporcionar aos acadêmicos do Curso a oportunidade de vivenciar o estudo do Cooperativismo em sua relação com as comunidades, com foco no empreendedorismo social e na educação cooperativista, os resultados oriundos do trabalho integrado e interdisciplinar dos conteúdos desenvolvidos nos quatro primeiros semestres.

Desta forma, tanto os projetos integradores como as disciplinas aplicadas a pesquisa, se justificam por que insere o acadêmico e futuro profissional do Curso em Gestão de Cooperativas em contato com a realidade, tendo a oportunidade de compreender o volume e a importância das variáveis e dos processos que podem fazer parte de um projeto e, a partir daí, configurar o seu planejamento, execução, monitoramento, controle e finalização. Outra justificativa é a do curso oferecer ao aluno o contato direto com suas várias áreas de atuação e disponibilizar à sociedade os conhecimentos acadêmicos. Importante ressaltar que os projetos, como resultado de um trabalho de pesquisa dos alunos, são vinculados à

instituição e seus resultados apresentados e avaliados na própria disciplina, além de possibilitar uma apresentação feita à comunidade acadêmica em eventos no Campus.

### **3.14 Gestão do curso e os processos de avaliação interna e externa**

O processo de avaliação do Curso é sistematicamente desenvolvido pelo Colegiado de Curso, sob a coordenação geral do Coordenador de Curso, regularmente desenvolvido com periodicidade de um ano, ou extraordinariamente, conforme demanda avaliativa emergente.

Para fins de subsidiar a prática autoavaliativa capitaneada pelo Colegiado, o Curso de Tecnologia em Gestão de Cooperativas levanta dados sobre a realidade curricular por meio de reuniões sistemáticas com alunos. Caso haja a impossibilidade de reuniões com os alunos será enviado a eles questionário, via Google Forms, para que eles procedam à avaliação e subsidiem o trabalho do coordenador.

Soma-se a essa avaliação formativa e processual, a avaliação interna conduzida pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) e avaliações externas como insumo para o aprimoramento contínuo do planejamento do curso, conforme orientações do Ministério da Educação. Os relatórios sobre o curso são encaminhados pela CPA ao coordenador do curso que os analisa junto ao Colegiado e ao NDE. Os resultados permitem ratificar os aspectos positivos do curso e tomar decisões para solucionar suas fragilidades, além de serem uma forma de acompanhamento da avaliação institucional, com ênfase numa dimensão qualitativa. Com a análise dos resultados divulgados pela CPA à coordenação do curso, são avaliados os pontos de melhoria e correção, o que gera a elaboração de Planos de Ação voltados à construção de um ensino superior de excelência.

#### **3.14.1 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:

- Núcleo Docente Estruturante (NDE): núcleo obrigatório para os Cursos Superiores e opcional para os demais, responsável pela concepção, condução da elaboração, implementação e consolidação da proposta de Projeto Pedagógico de Curso;
- Colegiado de Curso: responsável pela 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;
- Câmara de Ensino: responsável pela aprovação da proposta de Projeto Pedagógico de Curso encaminhada pela Pró-reitoria de Ensino.
- 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;

### **3.15 Atividades de tutoria (obrigatório para cursos ou disciplinas, integral ou parcial, na modalidade EaD)**

Não se aplica

### **3.16 Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) nos processos de ensino e de aprendizagem**

O currículo do Curso de Gestão de Cooperativas busca favorecer a institucionalização de métodos e práticas de ensino e de aprendizagem, incentivando o uso das tecnologias digitais da comunicação e informação, visando criar uma cultura acadêmica que considere tais recursos como instrumentos otimizadores da aprendizagem individual e em grupo.

Pode-se dizer que todo processo de ensino e de aprendizagem é mediado por ferramentas tecnológicas digitais, centralizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle, o qual permite que os professores disponibilizem materiais e atividades e interajam com os acadêmicos. Todos os professores do curso utilizam-se dessa ferramenta para disponibilizar materiais de apoio e atividades aos alunos que são alocados por disciplina e turma. Assim, cada turma ganha um espaço próprio, o qual é dotado de vários recursos. Desta forma, o discente passa a ter os dados básicos do plano de ensino, o que inclui a ementa, os objetivos, os conteúdos curriculares e a bibliografia, além de cronograma de atividades e procedimentos avaliativos proposto por cada docente.

Os conteúdos educacionais e materiais didáticos são desenvolvidos através da utilização de recursos tecnológicos tais como: ambientes virtuais de aprendizagem, programas de indexação e busca de conteúdos, objetos educacionais e outros.

Além disso, o Campus Pelotas - Visconde da Graça, conta com cinco laboratórios de informática que podem ser utilizados pelos discentes e docentes do curso. Os mesmos possuem computadores, datashow, tela de projeção e conexão à Internet, para que os professores possam enriquecer suas aulas, tornando-as mais agradáveis e interativas. Neste sentido, também está disponibilizada uma rede de internet sem fio (wifi) para os alunos acessarem em seus computadores em todos os ambientes da Instituição.

Não obstante, o IFSul possui o Sistema Unificado de Administração Pública (Suap) que apresenta tecnologias apropriadas ao desenvolvimento e acompanhamento do processo de ensino, de aprendizagem e de gestão.

O Curso de Gestão de Cooperativas, por meio de sua coordenação, incentiva, também, a participação do corpo docente em eventos que abordem temas relacionados à incorporação de tecnologias digitais ao processo de ensino e de aprendizagem para que disseminem este tipo de conhecimento, promovendo as inovações no âmbito dos cursos.

No CST em Gestão de Cooperativas, o que se espera é promover mudanças de práticas e procedimentos pedagógicos, total acessibilidade metodológica, instrumental e comunicacional assim como o uso de objetos de aprendizagem já

disponíveis na Internet visando à: Utilização de metodologias ativas e participativas, com recurso às TDIC; utilização crítica das TDIC como ferramentas transversais ao currículo; Partilha de experiências/recursos/saberes pela comunidade educativa; Adoção de práticas que levem ao envolvimento dos discentes em trabalhos académicos com TDIC, produção, utilização e avaliação de objetos de aprendizagem que possam potencializar a construção do conhecimento. Mudança de práticas pedagógicas, com a integração de ferramentas de comunicação e interação do AVA e da Internet; prolongamento dos momentos de aprendizagem no tempo e no espaço, fomentando a disponibilização on-line pelo AVA de recursos educativos. desenvolvimento de projetos/atividades que potencializam a utilização das TDIC em contextos interdisciplinares e transdisciplinares.

No curso superior de Tecnologia em Gestão de Cooperativas, algumas ações específicas têm contribuído para o melhor aprendizado do acadêmico a partir da utilização das TDIC. Para realização das ações no Projeto Integrador os acadêmicos também desenvolvem as atividades utilizando ferramentas disponíveis na Internet. Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e Moodle são plataformas que fazem o suporte do ensino a distância (EaD). Graças a essas plataformas que se faz possível a aproximação da experiência de uma sala de aula. São nos AVAs e no Moodle que se concretizam as aulas do ensino à distância. Neste contexto, os AVAs são plataformas que criam o espaço de sala de aula. Dentro deles, é possível compartilhar materiais, fazer comentários, gerar planilhas de progresso, realizar o controle de notas, além de criar discussões através de fóruns. A principal característica dos AVAs é promover o encontro entre professores e alunos, ou seja, é pelo AVA que se substitui a experiência de troca por postagens de conteúdos e espaços de conversas. O Moodle é o software responsável por apoiar a aprendizagem dentro dos ambientes virtuais. Isso significa que é por meio do Moodle que se pode criar as salas de aulas virtuais e desenvolver o ensino à distância. Então, AVA e Moodle são plataformas complementares e que, juntas, tornam possível a realização de cursos à distância.

### **3.17 Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)**

Não se aplica

### **3.18 Materiais didáticos**

Não se aplica

### **3.19 Procedimentos de acompanhamento e de avaliação dos processos de ensino-aprendizagem**

A avaliação no IFSul é compreendida como processo, numa perspectiva libertadora, tendo como finalidade promover o desenvolvimento 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, pelo desenvolvimento e pela 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, pretendendo ao diagnóstico de potencialidades e limites educativos e à ampliação dos conhecimentos e habilidades dos estudantes. No âmbito do Curso de Tecnologia em Gestão de Cooperativas a avaliação do desempenho será feita com a utilização de diversos instrumentos, privilegiando atividades como: trabalhos em grupo ou individual, desenvolvimento de projetos, participação nos fóruns de discussão, processos avaliativos e por outras atividades propostas de acordo com a especificidade de cada disciplina que possibilitem síntese dos conhecimentos trabalhados. Somente após a realização e participação nessas avaliações é que é feita a valoração final do desempenho do aluno, traduzida em nota final (0,0 a 10,0) em cada disciplina. A sistematização do processo avaliativo consta na Organização Didática do IFSul e fundamenta-se nos princípios anunciados do Projeto Pedagógico Institucional (PPI).

## 4. Corpo Docente e Tutorial

### 4.1 Núcleo Docente Estruturante

Conforme prevê o Artigo 29 da Organização didática do IFSul, o Núcleo Docente Estruturante (NDE) é órgão permanente responsável pela concepção, atualização e acompanhamento do desenvolvimento do projeto pedagógico do curso.

#### 4.1.1 Composição

O NDE é composto por servidores a partir do seu último ato regulatório vigente, designado pelo reitor do IFSul através de portaria. Conforme a OD, em seu Artigo 30, deverá compor o NDE o Coordenador do Curso, que será seu presidente, pelo menos, o número de cinco professores pertencentes ao corpo docente do curso, composto por no mínimo 60% dos integrantes com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação stricto sensu; ao menos 20% dos integrantes com regime de trabalho de tempo integral no curso. Um terço (1/3) dos componentes poderão ser substituídos a cada dois anos. O colegiado do curso indica os demais integrantes do ND. A designação dos membros do NDE será realizada por meio de Portaria.

#### 4.1.2 Atribuições

Conforme Artigo 31 da OD, são atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

- I . zelar pelo cumprimento do Projeto Pedagógico do Curso
- II. propor alterações no currículo, a vigorarem após aprovação pelos órgãos competentes;
- III . estudar e apontar causas determinantes do baixo rendimento escolar e evasão de estudantes;
- IV . zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- V . propor orientações e normas para as atividades didático-pedagógicas do curso;

VI . indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão oriundas de necessidades do curso, de exigências do mundo de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área do curso;

VII . zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais;

VIII . contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso.

#### **4.2 Procedimentos de avaliação do Projeto Pedagógico do Curso**

A avaliação do Projeto Pedagógico de Curso é realizada de forma processual, promovida e concretizada no decorrer das decisões e ações curriculares tomadas pelo colegiado e NDE. É caracterizada pelo acompanhamento continuado e permanente do processo curricular, identificando aspectos significativos, impulsionadores e restritivos que merecem aperfeiçoamento no processo educativo do curso, objetivando atender os arranjos sociais, culturais e produtivos locais. O processo de acompanhamento e avaliação é baseado nos relatórios da Comissão Permanente de Avaliação – CPA e de avaliação in loco do E-mec, e estudos e reflexões do NDE, com objetivo de extrair elementos do desempenho que favoreçam a melhoria da qualidade do curso alinhado às tendências do mercado de trabalho. O fluxo ocorre através das proposições de alteração do currículo pelo NDE, seguido por avaliação e deliberação do Colegiado. Posteriormente as mudanças propostas são encaminhadas a Direção de Ensino e na sequência Pró-reitora de Ensino.

#### **4.3 Equipe Multidisciplinar (obrigatório para cursos ou disciplinas, integral ou parcial, na modalidade EaD)**

Não se aplica

#### **4.4 Coordenador/a do curso**

A coordenação é o órgão dirigente de ensino responsável pela gestão didático-pedagógica do curso. Será exercida por um professor membro do Núcleo Docente

Estruturante e Colegiado, e em consonância com as normas vigentes da Organização Didática e Regimento Interno do Campus, designado por portaria emitida pelo reitor da instituição. Concerne ao coordenador dedicar-se com à gestão do curso, caracterizada pelo atendimento diligente e diplomático aos discentes e docentes, pela representatividade nas instâncias do Campus e IFSUL, pela dialogicidade com a comunidade interna e externa, pela transparência, organização e liderança no exercício das funções, pela acessibilidade a informações e pelo conhecimento e comprometimento com o PPC.

#### **4.4.1 Regime de Trabalho do/a coordenador/a**

O regime de trabalho do coordenador é de tempo integral e permite o atendimento da demanda existente, considerando a gestão do curso, a relação com os docentes, discentes e a representatividade nos colegiados superiores, por meio de um plano de ação documentado e compartilhado, com indicadores disponíveis e públicos com relação ao desempenho da coordenação, e proporciona a administração da potencialidade do corpo docente do seu curso, favorecendo a integração e a melhoria contínua.

Conforme Artigo 22 da OD, compete ao coordenador de curso/área:

- 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

#### **4.4.2 Plano de Ação**

Ver o Apêndice “Plano de Ação do/a Coordenador/a”.

## 4.5 Corpo docente e supervisão pedagógica

O corpo docente analisa os conteúdos dos componentes curriculares, abordando a sua relevância para a atuação profissional e acadêmica do discente, fomenta o raciocínio crítico com base em literatura atualizada, para além da bibliografia proposta, proporciona o acesso a conteúdos de pesquisa de ponta, relacionando-os aos objetivos das disciplinas e ao perfil do egresso, e incentiva a produção do conhecimento, por meio de grupos de estudo ou de pesquisa e da publicação.

O regime de trabalho do corpo docente, de dedicação exclusiva, permite o atendimento integral da demanda existente, considerando a dedicação à docência, o atendimento aos discentes, a participação no colegiado, o planejamento didático e a preparação e correção das avaliações de aprendizagem, havendo documentação sobre as atividades dos professores em registros individuais de atividade docente, utilizados no planejamento e gestão para melhoria contínua.

O corpo docente possui experiência na docência superior e

- promove ações que permitem identificar as dificuldades dos discentes;
- expõe o conteúdo em linguagem aderente às características da turma;
- apresenta exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares;
- elabora atividades específicas para a promoção da aprendizagem de discentes com dificuldades e avaliações diagnósticas, formativas e somativas, utilizando os resultados para redefinição de sua prática docente no período, exerce liderança e é reconhecido pela sua produção.

O curso procura desenvolver ações que incentivem a produção científica, cultural, artística ou tecnológica, de forma a estimular uma produção constante, que reflita na prática pedagógica dos docentes e na retroalimentação dos processos de ensino, pesquisa e extensão, visando a qualificar a aprendizagem dos educandos.

O detalhamento das informações de cada membro do corpo docente e supervisão pedagógica encontra-se no apêndice “tabela de informações sobre o pessoal docente e supervisão pedagógica”.

## 4.6 Colegiado do curso

Segundo os Artigos 24 a 28 da OD do IFSul, o colegiado do curso é o órgão permanente responsável pelo planejamento, pela avaliação e deliberação das ações didático-pedagógicas de ensino, pesquisa e extensão do curso/da área.

O colegiado de curso será composto:

- I . pelo coordenador do curso, que será seu presidente;
- II . por, no mínimo, 20% do corpo docente do curso, em efetivo exercício;
- III. por, no mínimo, um servidor técnico-administrativo, escolhido entre os profissionais que atuam diretamente no respectivo curso;
- IV . por, no mínimo, um estudante, escolhido entre os matriculados no curso.

Parágrafo único. Fica assegurada a participação de um supervisor pedagógico na composição do colegiado.

Para a escolha dos membros do colegiado de curso, adotar-se-ão os seguintes procedimentos:

- I. Os representantes docentes serão eleitos pelos professores em efetivo exercício no curso.
- II. O(s) representante(s) técnico-administrativo(s) será(ão) eleito(s) pelos técnico-administrativos que atuem no curso.
- III. O(s) representante(s) discente(s) deverá(ão) ser eleito(s) pelos estudantes do curso.
- IV. O mandato dos representantes docentes e do(s) técnico-administrativo(s) será de dois anos; e do(s) representante(s) discente(s), de um ano, podendo haver recondução, ratificada pelo Colegiado.
- V. Para cursos técnicos na forma integrada, o colegiado deverá ter representante em todas as áreas de conhecimento.

VI. O membro cuja ausência ultrapassar duas reuniões sucessivas, ordinárias ou extraordinárias, perderá seu mandato, desde que as justificativas apresentadas não sejam aceitas pelo colegiado.

Compete ao Colegiado do Curso:

I . acompanhar e avaliar o Projeto Pedagógico do Curso;

II . deliberar sobre processos relativos ao corpo discente;

III . aprovar orientações e normas para as atividades didático-pedagógicas propostas pelo Núcleo Docente Estruturante - NDE do curso, quando houver, encaminhando-as para aprovação dos órgãos superiores;

IV. proporcionar articulação entre a direção-geral, professores e as diversas unidades do câmpus que participam da operacionalização dos processos de ensino e de aprendizagem;

V . deliberar sobre os pedidos encaminhados pela Coordenação do Curso/da Área para afastamento de professores para licença-capacitação, aperfeiçoamento, especialização, mestrado, doutorado e pós-doutorado, em conformidade com os critérios adotados na instituição;

VI . fazer cumprir a Organização Didática, propondo alterações quando necessárias;

VII . delegar competência, no limite de suas atribuições;

VIII . elaborar propostas curriculares e/ou reformulações do curso;

IX . propor medidas para o aperfeiçoamento do ensino, da pesquisa e da extensão.

O Colegiado do Curso reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, uma vez por período letivo e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo coordenador do curso ou por 1/3 (um terço) dos seus componentes.

Na ausência do Coordenador de Curso, a presidência do Colegiado será exercida pelo representante docente do colegiado com maior faixa etária e mais tempo no

curso. O quórum para instalação e prosseguimento das reuniões é de maioria simples, composto de metade mais um. As decisões do plenário serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de membros presentes.

#### **4.7 Corpo de tutores do curso (obrigatório para cursos ou disciplinas, integral ou parcial, na modalidade EAD).**

Não se aplica

### **5. Corpo técnico-administrativo**

No apêndice 8.3 , Tabela de informações sobre o corpo técnico-administrativo.

## **6. Infraestrutura**

### **6.1 Espaço de trabalho para docentes em tempo integral**

As/Os professoras/es vinculadas/os à coordenação do Curso possuem espaços de trabalho que viabilizam ações acadêmicas, como planejamento didático-pedagógico e atendimento a discentes e orientandas/os. As estações de trabalho coletivas atendem às necessidades institucionais e possuem recursos de Tecnologia Digital de Informação e Comunicação apropriadas com computadores, Internet, climatização, armários para guarda de material e equipamentos pessoais. São ambientes seguros e viabilizam o acesso direto à secretaria e à coordenação do Curso.

### **6.2 Espaço de trabalho para o/a coordenador/a**

O espaço de trabalho para o/a coordenador/a viabiliza as ações acadêmico-administrativas, possuindo equipamentos adequados que atendem às necessidades institucionais e permitem o atendimento de indivíduos ou grupos com infraestrutura tecnológica digital apropriada. O câmpus possui uma sala destinada aos coordenadores de Curso Superior que conta com um espaço designado para cada coordenador com um computador e acesso à internet viabilizando as ações acadêmico- administrativas, além de contar com um espaço, com privacidade, destinado ao atendimento de indivíduos ou grupos.

### 6.3 Sala coletiva de professores

As/Os docentes do Curso de Gestão de Cooperativas utilizam a sala dos Cursos Superiores que se caracteriza como um ambiente de convivência favorecendo a integração entre os Cursos e áreas.

### 6.4 Salas de aula

As salas de aula disponibilizadas aos alunos do curso de Gestão de Cooperativas possuem recursos didáticos diversos como quadro quadros brancos, ou ainda há disponibilização de projetores, com acesso à Internet via wireless para uso das/os docentes.

### 6.5 Acesso dos/as alunos/as a equipamentos de informática

O Campus Pelotas - Visconde da Graça oferece aos alunos 5 (cinco) laboratórios de informática, equipados com computadores e softwares diversos.

O Curso do curso de Gestão de Cooperativa utiliza os seguintes laboratórios de informática, para as aulas das disciplinas de Orientação de TCC I e TCC II, bem como para aulas específicas dos demais componentes curriculares.

A relação dos laboratórios e seus equipamentos são:

<b>Laboratório 1: Informática</b>		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT
1	Microcomputadores Lenovo desktop M720s 4gb de memóriaram, processador I3 , 1TB de HD	31
2	DataShow	01
3	Ar-condicionado	01
4	Lousa Digital	01
5	Armário	01

6	Quadro branco	01
7	Ponto de Acesso Wireless	01

<b>Laboratório 2: Informática</b>		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT
1	Microcomputadores Lenovo All-in-one I5, 8gb de memória ram, 500 gb de HD	37
2	DataShow	01
3	Ar-condicionado	01
4	Quadro branco	01
5	Ponto de Acesso Wireless	01

<b>Laboratório 3: Informática</b>		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT
1	Microcomputadores Lenovo desktop M75s, 16 gb de ram, processador Ryzen 7, SSD 240gb	30
2	DataShow	01
3	Ar-condicionado	01
4	Armário	01
5	Caixa de Som	01

6	Quadro branco	01
5	Ponto de Acesso Wireless	01

<b>Laboratório 4: Informática (Mídias)</b>		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT
1	Microcomputadores Lenovo desktop M720s 4gb de memória ram, processador I3 , 1TB de HD	15
2	DataShow	01
3	Notebook DELL, 4gb de ram, 1TB de HD, processador I5, 1 All-in-one Lenovo processador I7, 8gb de ram e 1tb de HD	04
4	Ar-condicionado	01
5	Caixa de Som	01
6	Quadro branco	01
7	Ponto de Acesso Wireless	01
8	Lousa Digital	01

<b>Laboratório 5: Informática</b>		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT
1	Microcomputadores Lenovo desktop M75s, 16 gb de ram, processador Ryzen 7, SSD 240gb	26
2	DataShow	01
3	Ar-condicionado	01

4	Caixa de Som	01
5	Quadro branco	01
7	Ponto de Acesso Wireless	01

## 6.6 Biblioteca

A Biblioteca do Câmpus Pelotas - Visconde da Graça é vinculada administrativamente à Gestão Acadêmica e seu quadro de pessoal é composto por 2 bibliotecários, e 1 auxiliar de biblioteca e 2 outros técnicos administrativos.

A Biblioteca disponibiliza os serviços de consulta local (atendimento da comunidade escolar, pelotense e regional), empréstimo domiciliar (exclusivo para usuários vinculados ao IFSul servidores e alunos/as), levantamento bibliográfico e confecção de fichas catalográficas. O seu acervo é composto por mais de 15.012 itens, sendo eles livros, Trabalhos de Conclusão de Cursos (TCC), organizados por classificação decimal universal (CDU). Atualmente, os/as servidores/as e as/os discentes do Campus possuem acesso a Biblioteca Virtual da Pearson. Esta plataforma oferece acesso on-line a mais de 8.000 títulos de livros eletrônicos em mais de 40 áreas do conhecimento e pode ser consultada pela comunidade do IFSul, ininterruptamente, 24 horas por dia

Como membro da Comunidade Acadêmica Federada (CAFe), o IFSul possui acesso ao Portal de Periódicos, da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes), que é uma biblioteca virtual que reúne e disponibiliza a instituições de ensino e pesquisa no Brasil o melhor da produção científica internacional. O Portal conta com um acervo de mais de 38 mil títulos com texto completo, 123 bases referenciais, 11 bases dedicadas exclusivamente a patentes, além de livros, enciclopédias e obras de referência, normas técnicas, estatísticas e conteúdo audiovisual. Especificamente para subárea de conhecimento, Engenharia Química, estão relacionados mais de 900 títulos, segundo ferramenta de pesquisa do próprio Portal. A Biblioteca está localizada em prédio próprio no Campus Pelotas - Visconde da Graça, e ocupa um espaço de 250 m<sup>2</sup>. Como apoio às obras

existentes na biblioteca física do campus, há, ainda, o acervo existente na Biblioteca Pergamum, do IFSul, que possui centenas de obras digitais utilizadas no referido curso.

Conforme CNCST é preciso ter “Laboratório de informática com programas e equipamentos compatíveis com as atividades educacionais do curso”.

## **6.7 Laboratórios didáticos**

### **6.7.1 Laboratórios de formação básica (Não se aplica para cursos que não utilizam laboratórios didáticos de formação básica.)**

Não se aplica

### **6.7.2 Laboratórios de formação específica (Não se aplica para cursos que não utilizam laboratórios didáticos de formação específica.)**

Não se aplica

### **6.7.3 Processo de controle de produção ou distribuição de material didático (logística) (Não se aplica para cursos presenciais que não contemplam material didático no PPC.)**

Não se aplica

### **6.7.4 Ambientes profissionais vinculados ao curso**

Não se aplica

## **6.8 Infraestrutura de acessibilidade**

O IFSul - Campus Pelotas Visconde da Graça está adequando suas instalações para acesso dos alunos com deficiência física ou mobilidade reduzida, buscando atender ao disposto na CF/88, Art. 205, 206 e 208, na NBR 9050/2004, da ABNT, na Lei N° 10.098/2000, nos Decretos N° 5.296/2004, N° 6.949/2009, N° 7.611/2011

e na Portaria N° 3.284/2003. O IFSul - Campus Pelotas Visconde da Graça oferece a seguinte infraestrutura de acessibilidade:

- o estacionamento conta com vagas para pessoas com deficiência;
- o Campus conta com rampas de acesso e circulação interna e externa em diversos prédios ocupados com salas de aula, salas destinadas às atividades de gestão, atendimentos diversos, laboratórios e demais atividades inerentes à instituição;
- o acesso entre eles é pavimentado possuindo rampas de acesso que facilita a circulação de cadeirantes e pessoas com mobilidade reduzida, bem como, para a comunidade acadêmica em geral;
- os prédios, em geral, vêm sendo adaptados para facilitar a circulação interna com corredores amplos e portas com largura que facilitem a saída e entrada de pessoas obedecendo os critérios de Acessibilidade Universal;
- os laboratórios (Biologia, Química, Física, Informática e Complexo da Agroindústria) estão em uma área centralizada da instituição e de fácil acesso, com rampas, piso plano e portas com larguras adequadas, onde:
  - o laboratório de Biologia apresenta bancada rebaixada adaptada para uso de cadeirante. O seu interior é amplo e com poucos obstáculos, permitindo melhor mobilidade para pessoas deficientes;
  - o laboratório de Química tem mesas com altura acessível para o cadeirante ter mobilidade para trabalhar sobre ela, que servem de bancadas e apoio para as aulas práticas. A bancada de alvenaria conta com espaço para uso de cadeirante com altura, largura, comprimento e profundidade adequadas e em posição de fácil acesso ao cadeirante ou pessoa com mobilidade reduzida.
  - o laboratório de Mídias (Informática) é de fácil acesso, tem mesas acessíveis para o cadeirante utilizar os computadores que estão sobre ela;
  - os laboratórios do Complexo da Agroindústria têm adequações para receber alunos cadeirantes ou com mobilidade reduzida, contando com rampas de acesso, banheiro masculino e feminino para pessoa com deficiência, bancadas rebaixada para cadeirante e rampa móvel dentro do laboratório de microbiologia.
- o miniauditório é de fácil acesso, possui grande área de circulação e não há desnivelamento, o que favorece a circulação da pessoa com deficiência, proporcionando facilidades em relação a mobilidade dentro do espaço;

- a biblioteca conta com um local amplo, com mesas redondas, altura acessível para cadeirante, com local apropriado para apoiar os seus livros e materiais. Tem rampa de acesso na porta principal;
- o Campus tem um refeitório com bar. Este espaço é contemplado com infraestrutura acessível como: portas, banheiros, mesas, rampas, corrimãos, etc;
- a Gestão Acadêmica está localizada na área central da instituição em prédio com acesso facilitado por meio de rampas;
- o prédio que abriga os setores administrativos do Campus, como Direção Geral, Departamentos de Estágios, Registros Acadêmicos e Pesquisa e Extensão, estão localizadas em área central e de fácil acesso. No acesso a estes locais há pavimentação com rampas de acesso ao passeio, portas largas e pisos adequados ao trânsito de pessoas;
- transporte público a partir de acordo firmado com a Prefeitura, algumas linhas de ônibus circulam dentro do Campus em horários definidos para atender demanda local. Parte destas linhas que passam pelo CaVG são de frota de ônibus com acessibilidade para cadeirantes, idosos e gestantes;
- o Campus possui intérpretes de LIBRAS que atendem alunos com deficiência auditiva em todos os níveis de ensino.

## 7. Referências

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília: Presidência da República, 1996.

BRASIL. Lei nº 9.795/1999, de 27 de abril de 1999. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências. Brasília: Presidência da República, 1999.

BRASIL. Lei nº 10.098/2000, de 19 de dezembro de 2000. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. Brasília: Presidência da República, 2000.

BRASIL. Lei n. 11.645, de 10 de março de 2008. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”. Brasília: Presidência da República, 2008.

BRASIL. Lei n. 11.788, de 26 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes. Brasília: Presidência da República, 2008.

BRASIL. Ministério do Planejamento. Orçamento e Gestão. Ministério da Educação. Lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica. Brasília: MPOG, 2008. BRASIL. Lei nº 13.005 de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Brasília: Presidência da República, 2014.

BRASIL. Ministério da Educação. Parecer CNE/CES nº 776/1997. Orienta para as Diretrizes Curriculares dos Cursos de graduação. Brasília: MEC, 1997. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf/PCNE776\\_97.pdf](http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf/PCNE776_97.pdf). Acesso em 10 nov. 2022.

BRASIL. Ministério da Educação. Parecer CNE/CES nº 583/2001. Orientação para as diretrizes curriculares dos cursos de graduação. Brasília: MEC, 2001. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CES0583.pdf>. Acesso em 10 nov. 2022.

BRASIL. Ministério da Educação. Parecer CNE/CES nº 67/2003. Referencial para as Diretrizes Curriculares Nacionais – DCN dos Cursos de Graduação. Brasília: MEC, 2003. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2003/pces067\\_03.pdf](http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2003/pces067_03.pdf). Acesso em 10 nov. 2022.

BRASIL. Ministério da Educação. Resolução CNE/CP nº 01/2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Brasília: MEC, 2004. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/res012004.pdf>. Acesso em 10 nov. 2022.

BRASIL. Ministério da Educação. Decreto nº 5.626/2005. Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o art. 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Brasília: Presidência da República, 2005.

BRASIL. Ministério da Educação. Parecer CNE/CES nº 261/2006. Dispõe sobre procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora-aula e dá outras providências. Brasília: MEC, 2006 Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/pces261\\_06.pdf](http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/pces261_06.pdf). Acesso em 10 nov. 2022.

BRASIL. Ministério da Educação. Resolução CNE/CES nº 3/2007. Dispõe sobre procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora-aula, e dá outras providências. Brasília: MEC, 2007 Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces003\\_07.pdf](http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces003_07.pdf). Acesso em 10 nov. 2022.

BRASIL. Ministério da Educação. Resolução CONAES nº 01/2010. Normatiza o Núcleo Docente Estruturante e dá outras providências. Brasília: CONAES, 2010. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=6885-resolucao1-2010-conae&category\\_slug=outubro-2010-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=6885-resolucao1-2010-conae&category_slug=outubro-2010-pdf&Itemid=30192). Acesso em 10 nov. 2022.

BRASIL. Ministérios da Educação. Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia. 3 ed. Brasília: 2016. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/catalogo-nacional-dos-cursos-superiores-de-tecnologia>. Acesso em 10 nov. 2022.

BRASIL. Ministério da Educação. Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação Presencial e a Distância: reconhecimento e renovação de reconhecimento. Brasília: INEP/MEC, 2017. Disponível em: [https://download.inep.gov.br/educacao\\_superior/avaliacao\\_cursos\\_graduacao/instrumentos/2017/curso\\_reconhecimento.pdf](https://download.inep.gov.br/educacao_superior/avaliacao_cursos_graduacao/instrumentos/2017/curso_reconhecimento.pdf). Acesso em 10 nov. 2022.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Resolução nº 7, de 18 de dezembro de 2018. Estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei nº 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação - PNE 2014-2024 e dá outras providências. Brasília: MEC, 2018. Disponível em:

[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=1042\\_51-rces007-18&category\\_slug=dezembro-2018-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=1042_51-rces007-18&category_slug=dezembro-2018-pdf&Itemid=30192). Acesso em 10 nov. 2022.

BRASIL. Ministério da Educação. Resolução CNE/CP nº 1, de 5 de janeiro de 2021. Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica. Brasília: MEC/CNE, 2021. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=1679\\_31-rcp001-21&category\\_slug=janeiro-2021-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=1679_31-rcp001-21&category_slug=janeiro-2021-pdf&Itemid=30192). Acesso em 10 nov. 2022.

INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE. Instrução Normativa nº 01, de 27 de março de 2019. Regulamenta o ingresso de candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos) por cotas nos processos seletivos e concursos do IFSul. Pelotas: IFSul, 2019. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/regulamentos-institucionais>. Acesso em: 22 out. 2022

INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE. Instrução Normativa nº 07, de 17 de abril de 2019. Dispõe sobre o ingresso de candidatos pela Política de Cotas para Pessoa com Deficiência nos processos seletivos do IFSul. Pelotas: IFSul, 2019. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/regulamentos-institucionais>. Acesso em: 22 out. 2022

INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE. Instrução Normativa Pró-reitoria de Ensino (PROEN) nº 01, de 11 de maio de 2016. Referenciais Curriculares para Projetos Pedagógicos de Cursos Técnicos e de Graduação do Instituto Federal Sul-rio-grandense. Pelotas: IFSul, 2016. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/regulamentos-institucionais>. Acesso em: 22 out. 2022

INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE. Instrução Normativa Pró-reitoria de Ensino (PROEN) nº 02, de 04 de agosto de 2016. Dispõe sobre os procedimentos relativos ao uso de TIC e ao planejamento de componentes curriculares a distância nos cursos técnicos de nível médio e cursos superiores de graduação do IFSul. Pelotas: IFSul, 2016. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/regulamentos-institucionais>. Acesso em: 22 out. 2022.

INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE. Instrução Normativa Pró-reitoria de Ensino (PROEN) nº 03, de 25 de novembro de 2016. 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 (Resolução nº 51/2016). Pelotas: IFSul, 2016. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/regulamentos-institucionais>. Acesso em: 22 out. 2022.

INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE. Modelos de documentos PROEN: Projetos Pedagógicos de Cursos Técnicos e de Graduação: Referencial Tecnólogos. Pelotas: IFSul, 2022. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/modelos-de-documentos>. Acesso em: 22 out. 2022

INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE. Organização Didática da Educação Básica, Profissional e Superior de Graduação (Aprovada pela Resolução nº 90/2012 do Conselho Superior). Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/projeto-pedagogico-institucional/item/113-organizacao-didatica>. Acesso em 22 out. 2022.

INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE. Orientação Normativa Pró-reitoria de Ensino (PROEN) nº 01 de 18 de outubro de 2010. Orientações gerais para elaboração das ementas dos programas de disciplinas. Pelotas: IFSul, 2010. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/regulamentos-institucionais>. Acesso em: 22 out. 2022.

INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE. Plano de Desenvolvimento Institucional do IFSul 2020-2024. Pelotas, 2020. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/component/k2/item/1334-pdi-2020-2024-ifsul>. Acesso em: 03 out. 2022.

INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE. Portaria nº 1084, de 03 de maio de 2017. Cria o Comitê de Governança, Riscos e Controles - CGRC, destinado à gestão de riscos aos quais se encontra sujeito o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense – IFSul. Pelotas: IFSul. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/portarias-2016-2020/itemlist/category/82-portarias-2017>. Acesso em: 18 out. 2022.

INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE. Portaria nº 1477 de 23 de setembro de 2010. Autoriza o funcionamento do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Cooperativas no campus Pelotas - Visconde da Graça, em 2011/1. Pelotas: IFSul, 2011.

INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE. Projeto Pedagógico Institucional do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense. Pelotas, 2015. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/projeto-pedagogico-institucional>. Acesso em: 03 out. 2022.

INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE. Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense. Pelotas, 2014. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/regimento-geral>. Acesso em: 03 out. 2022.

INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE. Regimento Interno do Câmpus Pelotas- Visconde da Graça do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense. Pelotas, 2022. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/regimento-geral/item/87-regimento>. Acesso em: 03 out. 2022.

INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE. Resolução do Conselho Superior (Consup) nº 08, de 27 de março de 2019. Aprova a implantação das Comissões de Heteroidentificação do IFSul. Pelotas: IFSul, 2019. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/regulamentos-institucionais>. Acesso em: 22 out. 2022.

INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE. Resolução do Conselho Superior (Consup) nº 09, de 27 de março de 2019. Aprova a Instrução Normativa que rege as ações das Comissões de Heteroidentificação do IFSul. Pelotas: IFSul, 2019. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/regulamentos-institucionais>. Acesso em: 22 out. 2022.

INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE. Resolução do Conselho Superior (Consup) nº 128, de 12 de dezembro, 2018. Aprova a Política de Extensão e Cultura do IFSul. Pelotas: IFSul, 2018. Disponível em: <http://ifsul.edu.br/regimento-geral/item/940-politica-de-extensao-e-cultura-do-ifsul>. Acesso em 23 out. 2022

INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE. Resolução do Conselho Superior (Consup) nº 148 de 19 de dezembro de 2017. Aprova a alteração do Regulamento de Política de Inclusão e Acessibilidade do IFSul aprovado pela Resolução Consup nº 51/2016. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/component/k2/item/683-resolucao-148-2017>. Acesso em 22 out. 2022.

INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE. Resolução do Conselho Superior (Consup) nº 15, de 22 de abril de 2019. Aprova a Política de Inclusão e Acessibilidade do IFSul. Pelotas: IFSul, 2019. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/regulamentos-institucionais>. Acesso em: 22 out. 2022.

INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE. Resolução do Conselho Superior (Consup) nº 18, de 28 de março de 2018. Aprova o Plano Institucional de Permanência e Êxito dos estudantes do IFSul. Pelotas: IFSul, 2018. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/regulamentos-institucionais>. Acesso em: 22 out. 2022.

INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE. Resolução do Conselho Superior (Consup) nº 51 de 03 de junho de 2016. Aprova o regulamento da Política de Inclusão e Acessibilidade do IFSul. Pelotas: IFSul, 2016. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/2016/item/241-resolucao-51-2016>. Acesso em 22 out.2022.

INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE. Resolução do Conselho Superior (Consup) nº 55, de 18 de outubro de 2019. Aprova a atualização da IN 01/2019 que trata das Comissões de Heteroidentificação e a eliminação de seu anexo. Pelotas: IFSul, 2019. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/regulamentos-institucionais>. Acesso em: 22 out. 2022.

INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE. Resolução do Conselho Superior (Consup) nº 80, de 04 de novembro de 2014. Aprova o Regulamento de Estágio do IFSul. Pelotas: IFSul, 2014. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/regulamentos-institucionais>. Acesso em: 22 out. 2022.

INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE. Resolução Pró-reitoria de Ensino (PROEN) nº 33, de 21 de junho de 2012. Define os procedimentos para alteração de conteúdos e/ou bibliografias que já tenham sido aprovados pela Câmara de Ensino e que tenham sido cursados em pelo menos um período letivo. Pelotas:

IFSul, 2012. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/regulamentos-institucionais>. Acesso em: 22 out. 2022.

## 8. Anexos e Apêndices

### 8.1 Plano de ação do/a coordenador/a

O plano de ação anual do(a) coordenador(a) apresenta as metas da coordenação para o ano letivo, especificando as ações em cada semestre. O plano deve ser apresentado e aprovado pelo Colegiado do Curso. Ver o Anexo 1 “Plano de Ação do Coordenador”, para análise dos planos e relatórios já aprovados.

### 8.2 Tabela de informações sobre o corpo docente e supervisão pedagógica

<b>Nome</b>	Cristiane Silveira dos Santos
<b>Função</b>	Professor EBTT
<b>Titulação</b>	Graduação em Letras - Língua Portuguesa e respectivas literaturas / pelo ILA/UFPEL Mestrado em Educação -FaE - Universidade Federal de Pelotas Doutor em Educação - Fae - Universidade Federal de Pelotas
<b>Regime de Trabalho</b>	40h DE
<b>Tempo de permanência na Instituição</b>	150 meses
<b>Experiência Profissional</b>	270 meses

<b>Experiência de docência na Educação Básica</b>	270 meses
<b>Experiência de docência na Educação Superior</b>	156 meses
<b>Experiência de docência na Educação a Distância</b>	180 meses
<b>Produção científica, cultural, artística ou tecnológica (ANEXO)</b>	16

<b>Nome</b>	Antonio Cardoso Oliveira
<b>Função</b>	Professor EBTT
<b>Titulação</b>	Graduação em Administração / Faculdade Atlântico Sul Mestrado em Educação / UFPel Doutor em Educação / UFPel
<b>Regime de Trabalho</b>	40h DE
<b>Tempo de permanência na Instituição</b>	147 meses
<b>Experiência Profissional</b>	84 meses
<b>Experiência de docência na Educação Básica</b>	147 meses

<b>Experiência de docência na Educação Superior</b>	173 meses
<b>Experiência de docência na Educação a Distância</b>	143 meses
<b>Produção científica, cultural, artística ou tecnológica (ANEXO)</b>	

<b>Nome</b>	Thilara Lopes Schwanke Xavier
<b>Função</b>	Professor EBTT
<b>Titulação</b>	Graduação em Turismo Graduação em Administração/ UFPel Mestrado em Ciências Sociais/ UFPel Doutor em Política Social/ UCPel
<b>Regime de Trabalho</b>	40h DE
<b>Tempo de permanência na Instituição</b>	144 meses
<b>Experiência Profissional</b>	144 meses
<b>Experiência de docência na Educação Básica</b>	144 meses

<b>Experiência de docência na Educação Superior</b>	144 meses
<b>Experiência de docência na Educação a Distância</b>	144 meses
<b>Produção científica, cultural, artística ou tecnológica (ANEXO)</b>	

<b>Nome</b>	Fabíola Mattos Pereira
<b>Função</b>	Professor EBTT
<b>Titulação</b>	Doutorado em Ciências Sociais PUCRS
<b>Regime de Trabalho</b>	40h DE
<b>Tempo de permanência na Instituição</b>	150 meses
<b>Experiência Profissional</b>	168 meses
<b>Experiência de docência na Educação Básica</b>	168 meses
<b>Experiência de docência na Educação Superior</b>	150 meses

<b>Experiência de docência na Educação a Distância</b>	6 meses
<b>Produção científica, cultural, artística ou tecnológica (ANEXO)</b>	5

<b>Nome</b>	Marcelo Freitas Gil
<b>Função</b>	Professor EBTT
<b>Titulação</b>	Graduação em História/UFPeI Graduação em Direito/ UFPeI Mestrado em Ciências Sociais/UFPeI Doutorado em Educação/UFPeI Pós-Doutorado em Educação/UFPeI
<b>Regime de Trabalho</b>	40h DE
<b>Tempo de permanência na Instituição</b>	122 meses
<b>Experiência Profissional</b>	122 meses
<b>Experiência de docência na Educação Básica</b>	265 meses
<b>Experiência de docência na Educação Superior</b>	122 meses

<b>Experiência de docência na Educação a Distância</b>	122 meses
<b>Produção científica, cultural, artística ou tecnológica (ANEXO)</b>	5 palestras 10 painéis 2 capítulos de livro  17

<b>Nome</b>	Maria Isabel Giusti Moreira
<b>Função</b>	Professor EBTT
<b>Titulação</b>	Graduação em Ciências da Computação / Universidade Católica de Pelotas Mestrado em Ciências da Computação / Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul Doutor em Ciência da Computação / Universidade Federal do Rio Grande do Sul
<b>Regime de Trabalho</b>	40h DE
<b>Tempo de permanência na Instituição</b>	150 meses
<b>Experiência Profissional</b>	174 meses
<b>Experiência de docência na Educação Básica</b>	174 meses

<b>Experiência de docência na Educação Superior</b>	174 meses
<b>Experiência de docência na Educação a Distância</b>	174 meses
<b>Produção científica, cultural, artística ou tecnológica (ANEXO)</b>	Artigos Completos Publicados em Periódicos: 10 Trabalhos Publicados em Anais de Evento: 1 Resumos Publicados em Anais de Eventos: 1 Capítulos de Livros: 1 Apresentação de trabalho: 9 Produtos Educacionais: 3 Total : 25

<b>Nome</b>	Michele Vollrath Bento
<b>Função</b>	Professor EBTT
<b>Titulação</b>	Graduação em Direito/ UFPel Formação Pedagógica de Docentes para o Ensino Técnico de Nível Médio/IFSul Mestrado em Direito/PUCRS
<b>Regime de Trabalho</b>	40h DE
<b>Tempo de permanência na Instituição</b>	122 meses
<b>Experiência Profissional</b>	190 meses

<b>Experiência de docência na Educação Básica</b>	122 meses
<b>Experiência de docência na Educação Superior</b>	122 meses
<b>Experiência de docência na Educação a Distância</b>	122 meses
<b>Produção científica, cultural, artística ou tecnológica (ANEXO)</b>	Artigos Completos Publicados em Periódicos: 1 Capítulos de Livros: 1 Apresentação de trabalhos: 6  Total: 8

<b>Nome</b>	Vinicius Carvalho Beck
<b>Função</b>	Professor EBTT
<b>Titulação</b>	Graduação em Licenciatura em Matemática / Universidade Federal de Pelotas Graduação em Licenciatura em Pedagogia / Uninter Especialização em Ensino de Ciências / Universidade Federal do Rio Grande Mestrado em Meteorologia / Universidade Federal de Pelotas Mestrado em Educação / Universidade Federal do Rio Grande Doutor em Educação em Ciências / Universidade Federal do Rio Grande
<b>Regime de Trabalho</b>	40h DE

<b>Tempo de permanência na Instituição</b>	84 meses
<b>Experiência Profissional</b>	180 meses
<b>Experiência de docência na Educação Básica</b>	84 meses
<b>Experiência de docência na Educação Superior</b>	132 meses
<b>Experiência de docência na Educação a Distância</b>	108 meses
<b>Produção científica, cultural, artística ou tecnológica (ANEXO)</b>	24

<b>Nome</b>	Rosélia Souza de Oliveira
<b>Função</b>	Professor EBTT
<b>Titulação</b>	Mestre em Ciências e Tecnologias na Educação – IFSul Mestre em Ciências pelo Instituto Politécnico de Bragança/Portugal
<b>Regime de Trabalho</b>	40h DE

<b>Tempo de permanência na Instituição</b>	95 meses
<b>Experiência Profissional</b>	119 meses
<b>Experiência de docência na Educação Básica</b>	28 meses
<b>Experiência de docência na Educação Superior</b>	119 meses
<b>Experiência de docência na Educação a Distância</b>	36 meses
<b>Produção científica, cultural, artística ou tecnológica (ANEXO)</b>	4

<b>Nome</b>	Renata Oliveira
<b>Função</b>	Professor EBTT
<b>Titulação</b>	
<b>Regime de Trabalho</b>	40h - substituto
<b>Tempo de permanência na Instituição</b>	

<b>Experiência Profissional</b>	
<b>Experiência de docência na Educação Básica</b>	
<b>Experiência de docência na Educação Superior</b>	
<b>Experiência de docência na Educação a Distância</b>	
<b>Produção científica, cultural, artística ou tecnológica (ANEXO)</b>	

### 8.3 Tabela de informações sobre o corpo técnico-administrativo

<b>Nome</b>	Osni da Costa Rodrigues
<b>Função</b>	Técnico Administrativo em Educação/Técnico em Contabilidade
<b>Titulação</b>	Superior de Tecnologia em Gestão Pública/UFPel Especialização em Psicopedagogia/Instituto Educar Brasil
<b>Regime de Trabalho</b>	40h
<b>Tempo de permanência na Instituição</b>	145 meses

<b>Experiência Profissional</b>	254 meses
<b>Experiência de docência na Educação Básica</b>	
<b>Experiência de docência na Educação Superior</b>	
<b>Experiência de docência na Educação a Distância</b>	
<b>Produção científica, cultural, artística ou tecnológica (ANEXO)</b>	Capítulo de Livro: 1

## 8.4 Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso

Dispõe sobre as normas e regras que regem o Trabalho de Conclusão de Curso.

### CAPÍTULO 1

#### I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** O presente Regulamento normatiza as atividades e os procedimentos relacionados ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do curso de Gestão de Cooperativas no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul), Campus Pelotas – Visconde da Graça (CaVG).

**Art. 2º** O desenvolvimento do TCC está atrelado às disciplinas obrigatórias de Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso I (TCC I) e de Projeto e Escrita TCC I, ofertadas no 5º semestre e; Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso II (TCC II) e de Desenvolvimento e Escrita TCC II, ofertadas no 6º semestre.

§ 1º Para aprovação nas disciplinas de Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso I (TCC I) e de Projeto e Escrita TCC I, o aluno deverá entregar seu projeto de TCC e obter nota igual ou superior a 6,0 (seis).

§ 2º Para aprovação nas disciplinas de Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso II (TCC II) e de Desenvolvimento e Escrita TCC II, o aluno deverá apresentar seu TCC à uma banca e obter nota igual ou superior a 6,0 (seis).

**Art. 3º** O TCC é considerado requisito para a obtenção de grau e diploma.

## II – DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS

**Art. 4º** O TCC tem por finalidade consolidar o interesse pela Pesquisa e pelo Desenvolvimento Científico, Tecnológico e Pedagógico peculiares às áreas do Curso, com base na articulação entre teoria e prática, pautando-se pelo planejamento, pela ética, organização e redação do trabalho científico.

## III – DA MODALIDADE E PROCEDIMENTOS TÉCNICOS

### Seção I - Da concepção

**Art.5º** O TCC consiste na elaboração, pelo acadêmico, de um artigo que demonstre sua capacidade para formular, fundamentar e desenvolver um trabalho de pesquisa de modo claro, objetivo, analítico e conclusivo.

§ 1º O TCC deve ser desenvolvido segundo as normas que regem o trabalho e a pesquisa científica, as determinações deste Regulamento e outras complementares que venham a ser estabelecidas pelo Colegiado de Curso. O modelo a ser seguido está disponível na Coordenação do curso e juntamente com os professores regentes das disciplinas de Projeto e Escrita TCC I e Desenvolvimento e Escrita TCC II.

§ 2º O TCC deve constituir-se em aplicação dos conhecimentos construídos e das experiências adquiridas durante o curso.

§ 3º O TCC consiste numa atividade individual do acadêmico, realizada sob a orientação e avaliação docente.

§ 4º O processo estabelecido para a obtenção de dados pode ser realizado por mais de um acadêmico, desde que formalmente aceito pelo(s) professor(es) orientador(es) e claramente definidos e diferenciados os focos de estudo individual dos envolvidos.

## Seção II - Dos objetivos

**Art. 6º** O Trabalho de Conclusão de Curso é uma atividade curricular obrigatória ofertada com o objetivo de articular, sistematizar e ressignificar os conhecimentos obtidos ao longo do curso, desenvolvendo a capacidade investigativa, a rigorosidade científica no trato dos temas educacionais, bem como a autonomia intelectual, buscando integrar nesta vivência de aprendizagem as dimensões do Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Parágrafo único:** De forma específica, o TCC tem como objetivos:

- I. estimular a pesquisa, a produção científica e o desenvolvimento pedagógico sobre um objeto de estudo pertinente ao curso;
- II. possibilitar a sistematização, aplicação e consolidação dos conhecimentos adquiridos no decorrer do curso, tendo por base a articulação teórico-prática;
- III. permitir a integração dos conteúdos, contribuindo para o aperfeiçoamento técnico científico e pedagógico do acadêmico;
- IV. proporcionar a consulta bibliográfica especializada e o contato com o processo de investigação científica;
- V. aprimorar a capacidade de interpretação, de reflexão crítica e de sistematização do pensamento.

## Seção III - Das modalidades

**Art. 7º** São consideradas modalidades de TCC:

- I. pesquisa científica básica, compreendendo a realização de estudos científicos que envolvam verdades e interesses universais ou locais com o objetivo de gerar novos conhecimentos úteis, ainda que sem aplicação prática prevista, ou estudos científicos com o objetivo de gerar conhecimentos para aplicação prática e dirigidos à solução de problemas específicos;

§ 2º Independente da modalidade do TCC, o texto a ser apresentado para a banca e a versão final em meio eletrônico terão o caráter de artigo – tratamento escrito e aprofundado de um assunto, de maneira descritiva e analítica, em que a tônica é a reflexão sobre o tema em estudo, sem a necessidade de formular algo novo.

## IV – DA APRESENTAÇÃO ESCRITA, DEFESA E AVALIAÇÃO

### Seção I - Da orientação

**Art. 8º** A orientação do TCC será de responsabilidade de um professor do curso de Gestão de Cooperativas.

§ 1º É admitida a orientação em regime de co-orientação, desde que haja acordo formal entre os envolvidos (acadêmicos, orientadores e Coordenação de Curso). Nestes casos, o nome do co-orientador deve constar em todos os documentos, inclusive no trabalho final.

§ 2º Como forma de formalizar a orientação e co-orientação do TCC, os professores devem preencher o formulário de aceite de orientação e coorientação e entregar à Coordenação do Curso para ciência do Colegiado. Este termo tem validade semestral, podendo ser renovado a cada semestre, até o final do curso.

**Art. 9º** Na definição dos orientadores devem ser observadas, pela Coordenação e pelo Colegiado de Curso, a oferta de vagas por orientador, definida quando da oferta da disciplina, a afinidade do tema com a área de atuação do professor e suas linhas de pesquisa e a disponibilidade de carga horária do professor.

§ 1º O número de orientandos por orientador não deve exceder a 5 (cinco) por período letivo.

§ 2º A substituição do Professor orientador poderá ser analisada pelo Colegiado do curso a partir de demanda apresentada, ao colegiado, ouvidas as partes envolvidas. A substituição só será permitida em casos justificados e aprovados pelo Colegiado de Curso e quando o orientador substituto assumir expressa e formalmente a orientação.

### Seção II - Da apresentação

**Art. 10** O TCC deverá ser apresentado sob a forma escrita e oral (exposição perante banca avaliadora).

**Art. 11** O TCC na forma escrita, deve ser apresentado de forma digital no mínimo, 10 (dez) dias em relação à data prevista para a apresentação oral.

§ 1º O TCC será obrigatoriamente constituído por:

- a) Capa
- b) Folha de rosto
- c) Página de constituição de banca

- d) Página de dedicatória (facultativa)
- e) Página de agradecimentos (facultativa)
- f) Página de epígrafe (facultativa)
- g) Conteúdo (Título, nome do autor, resumo, palavras-chave, abstract, keywords, introdução, desenvolvimento textual e considerações finais);
- h) Referências.
- i) Anexos (quando houver)

§ 2º O trabalho deverá ser redigido, obrigatoriamente, de acordo com o Modelo Padrão disponibilizado na Coordenação de Curso e na Secretaria dos Cursos Superiores.

- Fonte: Arial, tamanho 12;
- Espaçamento entre linhas 1,5;
- Margens: superior e esquerda 3 cm, e inferior e direita 2 cm.

**Art. 12** A avaliação do TCC será realizada por uma banca examinadora por meio da análise do trabalho escrito e de apresentação oral.

§ 1º O tempo de apresentação do TCC pelo acadêmico será de 20 (vinte) minutos, com tolerância máxima de 10 (dez) minutos adicionais.

**Art. 13** A apresentação oral do TCC, em caráter público, ocorre de acordo com o cronograma definido pelo Colegiado de Curso e divulgado pela Coordenação de Curso, sendo composto de três momentos:

- I. apresentação oral do TCC pelo acadêmico;
- II. fechamento do processo de avaliação, com participação exclusiva dos membros da Banca Avaliadora;
- III. escrita da Ata, preenchimento e assinatura de todos os documentos pertinentes.

§ 1º A critério da banca, o estudante poderá ser arguido por um prazo máximo de 20 (vinte) minutos.

§ 2º Aos estudantes com necessidades especiais facultar-se-ão adequações/adaptações na apresentação oral do TCC.

§ 3º As apresentações orais dos TCCs ocorrerão no último mês que compõem o último período letivo do curso, conforme cronograma estabelecido e divulgado pelo responsável pela disciplina.

**Art. 14** Após a avaliação, caso haja correções a serem feitas, o discente deverá reformular seu trabalho, segundo as sugestões da banca.

**Art. 15** Após as correções solicitadas pela Banca Avaliadora e com o aceite final do Professor orientador, o acadêmico entregará aos professores da disciplina uma cópia em formato eletrônico (arquivo pdf) e o termo de aceite de liberação para publicação na biblioteca. O arquivo em formato eletrônico será encaminhado à biblioteca pelos professores da disciplina para ser disponibilizado no software de gestão.

**Parágrafo único:** O prazo para entrega da versão final do TCC é definido pela Banca Avaliadora no ato da defesa, não excedendo a 20 (vinte) dias a contar da data da apresentação oral.

**Art. 16** O TCC somente será considerado concluído quando o acadêmico entregar, com a anuência do orientador, a versão final e definitiva, conforme previsto no Art.

15º.

### Seção III - Da composição da banca

**Art. 17** A Banca Avaliadora será composta por 3 (três) membros titulares.

**Parágrafo único:** além do professor orientador, pelo menos um dos outros membros da banca deve ser vinculado ao curso de Gestão de Cooperativas.

§ 1º O professor orientador será membro obrigatório da Banca Avaliadora e presidente.

§ 2º A escolha dos demais membros da Banca Avaliadora fica a critério do Professor orientador e do orientando, com a sua aprovação pela Coordenação de Curso.

§ 3º O coorientador poderá compor a Banca Avaliadora somente na ausência do Professor orientador.

§ 4º A critério do orientador, poderá ser convidado um membro externo ao Campus/Instituição, desde que relacionado à área de concentração do TCC e sem vínculo com o trabalho.

§ 5º A participação de membro da comunidade externa poderá ser custeada pelo campus, resguardada a viabilidade financeira.

§ 6º Ao presidente da banca compete lavrar a Ata.

§ 7º Os membros da banca farão jus a um certificado emitido pela Instituição, devidamente registrado pelo órgão da instituição competente para esse fim.

**Art. 18** A aprovação do acadêmico no TCC é definida pela Banca Avaliadora.

§ 1º Os critérios de avaliação envolvem:

a) No trabalho escrito - a organização estrutural; a linguagem concisa; a argumentação coerente com o referencial teórico, com aprofundamento conceitual condizente com o nível de produção esperado para um trabalho final de graduação; a correlação do conteúdo com o curso; a correção linguística e o esmero científico/pedagógico;

b) Na apresentação oral - o domínio do conteúdo, a organização da apresentação, a capacidade de comunicação das ideias e de argumentação.

§ 2º Cada membro da banca atribuirá separadamente ao trabalho escrito e à apresentação oral uma única nota entre zero e dez. A nota final será obtida por média simples entre as três notas dos membros da banca.

§ 3º Para ser aprovado, o aluno deve obter nota final igual ou superior a 6 (seis) pontos.

§ 4º Caso o acadêmico seja reprovado em TCC, terá uma segunda oportunidade de readequar seu trabalho e representá-lo num prazo máximo de 60 dias.

§ 5º Todos os membros da banca deverão assinar a Ata, observando que todas as ocorrências julgadas pertinentes pela banca estejam devidamente registradas, tais como, atrasos, alteração dos tempos, prazos para a apresentação das correções e das alterações sugeridas, dentre outros.

**Art. 19** Verificada a ocorrência de plágio total ou parcial, o TCC será considerado nulo, tornando-se inválidos todos os atos decorrentes de sua apresentação.

## V – DA COMPOSIÇÃO E ATUAÇÃO DA BANCA

**Art. 20** Os custos relativos à elaboração, apresentação e entrega final do TCC ficam a cargo do acadêmico.

**Art. 21** Cabe ao Colegiado de Curso a elaboração dos instrumentos de avaliação do TCC e o estabelecimento de normas e procedimentos complementares a este Regulamento, respeitando os preceitos deste, do PPC e definições de instâncias superiores.

**Art. 22** O discente que não cumprir os prazos estipulados neste regulamento deverá enviar justificativa por escrito ao colegiado do curso que julgará o mérito da questão.

**Art. 23** Os casos não previstos neste Regulamento serão resolvidos pelo Colegiado de Curso, ouvidos a Coordenação de Curso e o Professor Orientador, se for o caso.

## 8.5 Regulamento de Atividades Complementares

Dispõe sobre o regramento operacional das atividades complementares do curso de Gestão de Cooperativas do Instituto Federal Sul-rio-grandense do Campus Pelotas – Visconde da Graça.

### CAPÍTULO I – Das disposições preliminares

**Art. 1º** O presente regulamento tem por finalidade normatizar as Atividades Complementares como componente curricular do conjunto de atividades de ensino e de aprendizagem do Curso de Gestão de Cooperativas

### CAPÍTULO II – Da caracterização e dos objetivos

**Art. 2º** As Atividades Complementares, decorrentes da obrigatoriedade pelas Diretrizes Curriculares Nacionais – DCN e da coerência entre o Projeto Pedagógico Institucional – PPI e o Projeto Político Pedagógico de Curso – PPC têm a finalidade de enriquecer o processo de ensino e de aprendizagem privilegiando:

§ 1º complementar a formação profissional e social;

§ 2º ampliar os horizontes do conhecimento, bem como de sua prática, para além da sala de aula, em atividades de ensino, pesquisa e extensão;

§ 3º favorecer o relacionamento entre grupos e a convivência com as diferenças sociais no contexto regional em que se insere a Instituição;

§ 4º propiciar a interdisciplinaridade e demais associações entre componentes curriculares, dentro e entre os períodos letivos semestres;

§ 5º estimular práticas de estudo independentes, visando a uma progressiva autonomia profissional e intelectual do estudante;

§ 6º encorajar a apropriação de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente escolar, inclusive as que se referirem às experiências profissionalizantes julgadas relevantes para a área de formação considerada;

§ 7º fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva e a participação em atividades de extensão.

### CAPÍTULO III – Da natureza e do cômputo

**Art. 3º** As Atividades Complementares deverão ser cumpridas pelo estudante a partir do primeiro semestre do curso, perfazendo um total de 120 horas, de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso.

**Art. 4º** A integralização das Atividades Complementares é condição necessária para a colação de grau e deverá ocorrer durante o período em que o estudante estiver regularmente matriculado, excetuando-se eventuais períodos de trancamento.

**Art. 5º** Consideram-se como atividades complementares atividades de pesquisa, ensino e extensão, projetos multidisciplinares, monitorias, participação em eventos científicos, cursos, trabalhos publicados em revistas indexadas e não indexadas, etc. A análise da validade destas atividades será realizada pelo colegiado do curso.

**Art. 6º** Não poderão ser computadas como Atividades Complementares às realizadas nos demais componentes curriculares do curso tais como: estágios obrigatórios; trabalho de conclusão de curso, disciplinas obrigatórias, eletivas ou optativas, excluídas as horas destinadas a estes tipos de atividades já previstos na matriz curricular.

**Art. 7º** As Atividades Complementares devem ser diversificadas, sendo definida carga horária específica máxima em cada tipo de atividade. O limite de horas em cada um dos tipos de atividades complementares possíveis está estabelecido no Quadro 01 deste documento.

## **CAPÍTULO IV – Do desenvolvimento e da validação**

**Art. 8º** Compete ao aluno:

- I. observar os termos deste regulamento;
- II. buscar, em caso de dúvida, o parecer do professor responsável ou da Coordenação do Curso de Gestão de Cooperativas, sobre a atividade na qual pretenda participar ou frequentar;
- III. encaminhar à secretaria do Curso de Gestão de Cooperativas, a documentação comprobatória de todas as atividades realizadas para fins de consulta e/ou aprovação nos termos deste documento, até 20 dias antes do final de cada período letivo cursado, de acordo com o calendário acadêmico vigente.

**Art. 9º** O aceite da atividade complementar será realizado em reunião do colegiado do curso e será registrado sob a forma de: “**cumpriu**” (realizada) ou “**não cumpriu**” (não realizada) incluindo-se a carga horária cumprida.

**Art. 10** Ao final de cada período letivo, o coordenador do curso encaminhará, ao setor de Registro Acadêmico, documento relativo à carga horária de atividades complementares validadas pelo Colegiado de Curso, para cada aluno.

### QUADRO 1 - ATIVIDADES COMPLEMENTARES PARA O CURSO DE

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA MÍNIMA POR ATIVIDADE	LIMITE MÁXIMO NO CURSO
Publicação de resumos e artigos científicos	20 horas para cada publicação	Limite máximo de 40 horas.
Cursos de no mínimo 10 horas pertinentes a área de formação	CH do curso	Limite máximo de 80 horas
Participação em palestras como ouvinte, relacionados com os objetivos do curso.	2 horas por palestra	Limite máximo de 40 horas
Apresentação de TCC (ouvinte)	1 hora por apresentação	Limite máximo de 10 horas
Congressos, jornadas, seminários e semana acadêmica e outros eventos pertinentes à área de formação	4 horas por dia. Até 20 horas por evento.	Limite máximo de 60 horas
Curso livre de idiomas ou informática em instituições reconhecidas pelo MEC, com participação e aprovação comprovadas.	CH do curso	Limite máximo de 40 horas
Participação em projetos de ensino, pesquisa ou extensão	CH do projeto	Limite máximo de 60 horas
Atividades Voluntárias pertinentes à área de formação (como estágio voluntário)	20 horas por atividade.	Limite máximo de 60 horas
Visitas técnicas	04 horas por visita	Limite máximo de 20 horas
Feiras e exposições pertinentes à área de formação	05 horas por visita	Limite máximo de 10 horas

## CAPÍTULO V – Das disposições Gerais

**Art. 11** Os casos omissos neste regulamento serão deliberados pelo colegiado do curso.

## 8.6 Regulamento de Estágio

### **REGULAMENTO DOS ESTÁGIOS DO CSTGC**

Fixa normas para as Atividades de Estágio Obrigatório e Não-obrigatório no Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Cooperativas do IFSul Campus Pelotas-Visconde da Graça.

#### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O estágio é ato educativo que integra a proposta do projeto pedagógico do curso, devendo ser planejado, executado e avaliado em conformidade com o Regulamento de Estágio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul).

Art. 2º O Estágio Obrigatório é considerado exigência do currículo do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Cooperativas e deve ser desenvolvido a partir do 5º período letivo e em conformidade com este Regulamento.

Art. 3º O Estágio Não-obrigatório pode ser realizado pelo estudante a qualquer tempo durante seu percurso formativo.

Art. 4º O estágio pode ser desenvolvido em ambiente, denominado Instituição Concedente, previsto no Perfil profissional do egresso e Campo de atuação do Projeto Pedagógico do Curso.

#### **CAPÍTULO II DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS**

Art. 5º O Estágio integra as dimensões teórico-práticas do currículo e articula, de forma interdisciplinar, os conteúdos das diferentes disciplinas, por meio de procedimentos de análise e vivências no campo de estágio a ser compartilhado em reuniões com o professor orientador.

Art. 6º O Estágio tem por objetivos oportunizar ao futuro profissional:

I - Aprimorar experiências curriculares através de vivências profissionais e relações socioculturais;

II - Obter novos saberes e novas habilidades fundamentais na formação do futuro profissional;

III - Refletir a teoria na prática, colocando suas aprendizagens a serviço da sociedade com comprometimento ético e responsabilidade social;

IV - Articular aprendizagens adquiridas no curso com a prática profissional;

V - Aperfeiçoar os estudos realizados durante o percurso formativo e procedimentos que propiciem a compreensão e a avaliação dos impactos ambientais, sociais e econômicos resultantes dos sistemas de produção e do sistema de prestação de serviços.

### **CAPÍTULO III DA ESTRUTURA, DURAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DOS ESTÁGIOS**

Art. 7º Conforme previsão do Projeto Pedagógico de Curso, o estágio obrigatório perfaz um total de 200 horas.

Art. 8º Para o estágio não-obrigatório não há limites de carga horária.

Art. 9º Para a organização prévia das atividades de estágio, tanto obrigatório quanto não-obrigatório, são previstas as seguintes providências:

I – Compete ao estudante:

a) verificar e formalizar, junto à Coordenadoria de Serviço de Integração Campus-Empresa do Campus Pelotas Visconde da Graça, a documentação para início de estágio curricular;

b) assinar os documentos necessários;

c) entregar a documentação final de formalização de estágio, tão logo ocorra o término do mesmo.

II – Compete à Coordenação e Colegiado de Curso ciência ao Termo de Compromisso de Estágio.

Art. 10º São considerados campus de atuação para realização das atividades de estágio:

- a) empresas, associações, empreendimentos de economia solidária e cooperativas;
- b) institutos e centros de pesquisa;
- c) instituições de ensino, órgãos governamentais de regulamentação e fiscalização.

Art. 11º O professor responsável pelo Estágio denominar-se-á Professor Orientador.

Art. 12º São atribuições do Professor Orientador:

- I - Acompanhar e avaliar o estagiário em todas as etapas de desenvolvimento do seu trabalho;
- II- Elucidar questões pertinentes ao Regulamento para o estagiário sob sua orientação;
- III - assinar os documentos necessários;
- IV - preencher o Relatório Parcial do Orientador.

Art. 13º São atribuições do Supervisor de Estágio:

- I - Receber e acompanhar o comparecimento do estagiário nos dias e horários previstos;
- II - Informar o Professor Orientador acerca do desempenho do estagiário em suas atividades;
- III – Realizar a avaliação das atividades de estágio dos estudantes sob sua supervisão.

Art. 14º São responsabilidades e atribuições do Estagiário:

- I - Desenvolver atividades e cumprir horários estabelecidos no Termo de Compromisso de Estágio;
- II – Cumprir e obedecer às normas internas da Concedente, especialmente as relacionadas ao estágio;

III - Comprometer-se com a comunidade na qual se insere e com o próprio desenvolvimento pessoal e profissional;

IV - Respeitar, em todos os sentidos, o ambiente de estágio, as pessoas e as responsabilidades assumidas nesse contexto;

V - Manter discrição e postura ética em relação às informações e às ações referentes à participação em atividades da Instituição Concedente;

VI - Zelar pelo patrimônio e pelo atendimento à filosofia e objetivos da Instituição Concedente;

VII – Elaborar e entregar o relatório de estágio conforme regulamento específico da Instituição de Ensino.

Art. 15º A validação dos Estágios está condicionada à entrega de toda documentação relativa ao estágio e ao presente Regulamento.

#### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 16º Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Colegiado de Curso.

# Documento Digitalizado Público

PPC

**Assunto:** PPC

**Assinado por:** -

**Tipo do Documento:** Documento

**Situação:** Finalizado

**Nível de Acesso:** Público

**Tipo do Conferência:** Cópia Simples