



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 426, DE 28 DE MARÇO DE 2024.

Aprova o Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental 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 26 de março de 2024, resolve:

Art. 1º Aprovar o Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental 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 28/03/2024 14:17:44)

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Flavio Luis Barbosa Nunes, REITOR(A) - CD1 - IFSRIOGRAN**, em 28/03/2024 16:18:31.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 28/03/2024. 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:** 279501

**Código de Autenticação:** 0e1f69909c





INSTITUTO FEDERAL  
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
Sul-rio-grandense



PROEN  
Pró-Reitoria  
de Ensino

# CST EM GESTÃO AMBIENTAL

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

CÂMPUS PELOTAS – VISCONDE DA GRAÇA  
2024

## INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE

### Reitoria

**Flávio Luis Barbosa Nunes**

Reitor

**Veridiana Krolow Bosenbecker**

Vice-reitora

**Rodrigo Nascimento da Silva**

Pró-reitor de Ensino

**Leonardo Betemps Kontz**

Diretor de Políticas de Ensino e Inclusão

**Liliane da Costa Ores**

Chefe de Departamento de Gestão de  
Assistência Estudantil

**Rosane Bom**

Chefe de Departamento de Educação Inclusiva

**Jander Luis Fernandes Monks**

Chefe de Departamento de Educação a  
Distância e Novas Tecnologias

**Flavio Edney Macuglia Spanemberg**

Coordenador da Coordenadoria de Graduação

**Leonice Chaves Vieira**

Revisora Pedagógica

**Marion Rodrigues Dariz**

Revisora Linguística

**Mario Renato Chagas Junior**

Revisor Técnico

### Câmpus Pelotas – Visconde da Graça

**Marcos André Betemps Vaz da Silva**

Diretor Geral

**Angelita Hentges**

Diretora de Ensino

**Maria de Fátima Magalhães Jorge**

Chefe do Departamento de Educação  
Profissional e de Cursos Superiores de  
Graduação

**Elisa Bald Siqueira**

Coordenadora do Curso de CST em Gestão  
Ambiental

**Angelita Hentges**

**Darlene da Silva Furtado**

**Elisa Bald Siqueira**

**Leonardo Galli**

**Luciana Roso**

**Franco Alexandre Dariz**

**Francine Ferreira Cassana**

Comissão de Elaboração do Projeto

Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia  
em Gestão Ambiental

## Sumário

1	Institucional .....	9
1.1	Identificação da Instituição .....	9
1.2	Identificação do Câmpus .....	10
1.3	Identificação do Curso .....	11
1.4	Perfil Institucional .....	12
1.4.1	Inserção Regional e Nacional .....	13
1.4.2	Áreas de Atuação .....	15
1.5	Diretrizes Institucionais .....	15
1.5.1	Missão .....	15
1.5.2	Visão .....	16
1.5.3	Valores .....	16
1.6	Histórico de implantação e desenvolvimento da Instituição .....	16
1.7	Organograma Institucional .....	19
1.7.1	Conselho Superior .....	19
1.7.2	Reitoria .....	20
1.7.3	Colégio de Dirigentes .....	21
1.7.4	Diretorias Sistêmicas .....	22
1.7.5	Comissões .....	28
1.7.5.1	Comissão Permanente de Pessoal Docente .....	28
1.7.6	Governança .....	29
2	Câmpus Pelotas – Visconde da Graça .....	29
2.1	Apresentação .....	29
2.2	Endereço de funcionamento .....	31
2.3	Bases legais de funcionamento .....	31
2.4	Histórico do Câmpus .....	31

2.5 Organograma do Câmpus.....	32
2.5.1 Diretorias e Departamentos .....	32
2.5.1.1 Direção Geral (DIRGER) .....	32
2.5.1.2 Departamento de Administração e Planejamento (DEPLAN) .....	34

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. ....34

O Departamento de Administração e de Planejamento compreende: .....34

I - Coordenadoria de Infraestrutura e Planejamento Físico: .....34

a - Coordenadoria de Manutenção de Infraestrutura, e .....34

b - Coordenadoria de Manutenção de Máquinas e Equipamentos; .....34

II - Coordenadoria de Administração: .....34

a - Coordenadoria de Orçamento, Contabilidade e Finanças, .....34

b - Coordenadoria de Compras, .....34

c - Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado, e .....34

d - Coordenadoria de Protocolo e Transporte;.....34

III - Coordenadoria de Produção e Apoio Didático:.....34

a - Coordenadoria de Agricultura, .....34

b - Coordenadoria de Agroindústria, e .....34

c - Coordenadoria de Zootecnia. ....34

Ao Chefe do Departamento de Administração e de Planejamento compete: .35

I - elaborar as diretrizes gerais e a descentralização orçamentária do Câmpus, em função dos planos, projetos e programas governamentais; .....35

II - coordenar e orientar as atividades de planejamento, orçamento e modernização do Campus, bem como a execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial;.....35

III - acompanhar e controlar a execução dos programas, projetos, contratos e convênios firmados bem como elaborar as respectivas prestações de contas; .....	35
IV - planejar e coordenar as ações administrativas relacionadas aos serviços gerais, bem como a manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis do Campus; .....	35
V - orientar e supervisionar a elaboração e a gestão do plano plurianual e de projetos especiais de desenvolvimento; .....	35
VI - planejar e coordenar as ações administrativas relacionadas às áreas de Materiais e Patrimônio do Campus; .....	35
VII - planejar e coordenar o desenvolvimento físico do Campus; e VIII - elaborar a prestação de contas do Campus. ....	35
2.5.1.3 Diretoria de Ensino (DIREN) .....	35
2.5.1.4 Departamento de Educação Profissional e de Cursos Superiores de Graduação (DEPG) .....	37
2.5.1.5 Departamento de Pesquisa, Extensão e Pós Graduação (DPEP) .....	38
2.5.1. 6 Departamento de Educação a Distância (DEAD) .....	40
2.5.2 Coordenadorias .....	41
2.5.2.1 Coordenadoria de Assistência Estudantil (CAE) .....	41
2.5.2.2 Coordenadoria de Saúde (CS) .....	42
2.5.2.3 Coordenadoria de Tecnologia e da Informação (CTI) .....	42
2.5.2.4 Coordenadoria de Administração (CoAd) .....	43
2.5.2.9 Coordenadoria de Infraestrutura e de Planejamento Físico (CIPlan) .....	46
2.5.2.10 Coordenadoria de Manutenção de Máquinas e Equipamentos (CMME) .....	47
2.5.2.11 Coordenadoria de Manutenção de Infraestrutura (CMI) .....	47
2.5.2.12 Coordenadoria de Produção e Apoio Didático (CPAD) .....	47
2.5.2.16 Coordenadoria de Pós-Graduação e Pesquisa (CPP) .....	49

2.5.2.17 Coordenadoria de Serviço de Integração Campus-Empresa (COSIE).....	49
2.5.2.18 Coordenadoria de Registros Acadêmicos (CRA).....	50
2.5.2.19 Coordenadoria de Supervisão Pedagógica (COSUP) .....	51
2.5.2.20 Coordenadoria de Orientação Educacional (COE) .....	51
2.5.2.21 Coordenadoria de Gestão Acadêmica (CGA).....	52
2.5.2.22 Coordenações de Cursos e de Áreas .....	52
2.5.3 Núcleos .....	53
2.5.3.1 Núcleo de Gênero e Diversidade (NUGEDS) .....	53
2.5.3.2 Núcleo de Gestão Ambiental Integrada (NUGAI) .....	53
2.5.3.3 Núcleo de Assuntos Internacionais (NAI) .....	55
2.5.3.4 Núcleo de Apoio a Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE) .....	55
2.5.3.5 Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT).....	56
2.5.3.6 Núcleo de Extensão e Pesquisa em Educação, Memória e Cultura (NEPEC).....	56
2.5.3.7 Núcleo de Arte e Cultura (NAC).....	57
2.5.3.8 Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas (NEABI) .....	58
2.5.3.9 Núcleo de Assessoramento Técnico-Científico (NATeC) .....	58
2.5.3.10 Núcleo de Estudos e Formação de Professores em Ciências, Matemática e Tecnologias (NECIM) .....	58
3 Curso de Tecnologia em Gestão Ambiental.....	58
3.1 Apresentação .....	58
3.2 Bases Legais.....	60
3.3 Histórico do Curso .....	63
3.4 Justificativa.....	64
3.4.1 Número de vagas .....	66



3.4.2	Requisitos de Acesso .....	67
3.5	Objetivos do Curso .....	67
3.5.1	Objetivo Geral .....	67
3.5.2	Objetivos Específicos .....	68
3.5.3	Público-alvo .....	69
3.6	Perfil Profissional do/a Egresso/a e campo de atuação .....	69
3.7	Políticas Institucionais no Âmbito do Curso.....	71
3.7.1	Articulação das Políticas Institucionais de Ensino, Extensão e Pesquisa	71
3.8	Currículo.....	72
3.8.1	Estrutura Curricular .....	73
3.8.2	Fluxos formativos .....	76
3.8.3	Matriz curricular .....	76
3.8.4	Matriz de disciplinas eletivas .....	76
3.8.5	Matriz de disciplinas optativas .....	76
3.8.6	Matriz de pré-requisitos (quando for o caso) .....	76
3.8.7	Matriz de co-requisitos (quando for o caso) .....	76
3.8.8	Matriz de disciplinas equivalentes .....	76
3.8.9	Matriz de componentes curriculares a distância.....	77
	Disponível no Apêndice I. ....	77
3.8.10	Disciplinas, ementas, conteúdos e bibliografias .....	77
3.8.11	Certificações intermediárias.....	79
3.8.12	Critérios para validação de conhecimentos e experiências profissionais anteriores .....	80
3.8.13	Prática profissional .....	80
3.8.14	Atividades Complementares.....	80
3.8.15	Trabalho de Conclusão de Curso .....	81

3.8.16	Metodologia.....	81
3.9	Política de formação integral do/a estudante .....	83
3.10	Políticas de inclusão e acessibilidade do estudante .....	84
3.11	Políticas de apoio ao/a estudante .....	87
3.12	Formas de implementação das políticas de ensino, extensão pesquisa	88
3.13	Curricularização da extensão e da pesquisa.....	88
3.14	Gestão do curso e os processos de avaliação interna e externa ....	90
3.14.1	Funcionamento das instâncias de deliberação e discussão.....	93
3.15	Atividades de tutoria.....	94
3.16	Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) nos processos de ensino e de aprendizagem.....	95
3.17	Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) .....	98
3.18	Materiais didáticos.....	100
3.19	Procedimentos de acompanhamento e de avaliação dos processos de ensino-aprendizagem .....	101
4	Corpo Docente e Tutorial .....	103
4.1	Núcleo Docente Estruturante .....	103
4.1.1	Composição.....	103
4.1.2	Atribuições .....	104
4.2	Procedimentos de avaliação do Projeto Pedagógico do Curso.....	104
4.3	Equipe Multidisciplinar.....	105
4.4	Coordenador/a do curso.....	105
4.4.1	Regime de Trabalho do/a coordenador/a .....	106
4.4.1	Plano de Ação .....	107
4.5	Corpo docente e supervisão pedagógica .....	108
4.6	Colegiado do curso .....	109
4.6.1	Implementação de práticas de gestão.....	111

4.7	Corpo de tutores do curso .....	111
4.8	Políticas de Interação entre Coordenação de Curso, Corpo Docente e de Tutores .....	112
5	Corpo técnico-administrativo.....	113
6	Infraestrutura.....	113
6.1	Espaço de trabalho para docentes em tempo integral .....	114
6.2	Espaço de trabalho para o/a coordenador/a .....	115
6.3	Sala coletiva de professores .....	116
6.4	Salas de aula.....	116
6.5	Acesso dos/as alunos/as a equipamentos de informática .....	117
6.6	Biblioteca.....	117
6.7	Laboratórios didáticos .....	118
6.7.1	Laboratórios de formação básica .....	119
6.7.2	Laboratórios de formação específica.....	120
6.8	Infraestrutura de acessibilidade.....	121
7	Referências.....	122
8	Anexos e Apêndices .....	124
	Apêndice I – Matriz Curricular .....	124
	Apêndice II - Regulamento de Atividades Complementares .....	126
	Apêndice III - Registros fotográficos dos Polos de Educação a Distância (registros encaminhados pelos coordenadores dos Polos) .....	134
	Anexo I - Documentos de manifestações de interesse dos Polos de Educação a Distância pela oferta do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental .....	140
	.....	141
	Anexo II - Portaria da Comissão de Elaboração do Plano Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental modalidade EaD .....	145

# 1 INSTITUCIONAL

## 1.1 Identificação da Instituição

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

## 1.2 Identificação do Câmpus

Dados do Câmpus	
Nome:	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Câmpus:	Pelotas – Visconde Graça
Sigla:	CaVG
CNPJ:	10.729.992/0008-12
Endereço:	Av Ildelfonso Simoes Lopes, 2791 Bairro Sanga Funda
Telefone:	(53)991069777
Página Institucional na Internet:	<a href="http://cavg.ifsul.edu.br">http://cavg.ifsul.edu.br</a>
Endereço Eletrônico:	<a href="mailto:vg-cavg@ifsul.edu.br">vg-cavg@ifsul.edu.br</a>
Dados SIAFI: UG:	
Autorização de Funcionamento	Portaria Ministerial nº

### 1.3 Identificação do Curso

Dados do Curso	
Nome Completo do curso	Tecnologia em Gestão Ambiental
Título do aluno formado (Masc. / Feminino)	Tecnólogo em Gestão Ambiental
Modalidade	<i>EaD</i>
Carga Horária Total	1755h
Carga Horária mínima	1600h
CH Disciplinas Obrigatórias	1755h
CH Disciplinas Eletivas	-
CH Disciplinas Optativas	-
CH EaD	-
CH Extensão	210h
CH Pesquisa	105h
CH Estágio obrigatório	-
CH Atv Complementares	150h
CH de TCC	-
CH Libras	60h
Formato do TCC	-
Vagas anuais autorizadas	150 vagas
Turno de oferta	-
Regime de matrícula	Por disciplina
Regime de Oferta	Turma única
Periodicidade	Semestral
Duração - Quantidade de períodos letivos	4 semestres
Sistema de avaliação	Nota (de zero a dez)
Menor unidade (se for Nota)	0,1
Nota mínima para aprovação (se for Nota)	6,0
Controle da frequência do aluno	Por disciplina
Etapas avaliativas por período letivo	___ etapa
Data de início de funcionamento do curso	___/___/_____
Nome do Coordenador	Elisa Bald Siqueira
e-mail do coordenador	elisasiqueira@ifsul.edu.br
Portaria de Autorização de Funcionamento- Conselho Superior-IFSul	
Ato Regulatório:	Reconhecimento de Curso
Nº documento:	
Data de Publicação:	
Prazo de Validade:	Vinculado ao Ciclo Avaliativo
CC – Conceito de Curso:	
Conceito Enade:	
CPC – Conceito Preliminar de Curso:	

## 1.4 Perfil Institucional

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul) é uma instituição pública e gratuita vinculada ao Ministério da Educação (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 Colégio de Dirigentes (CODIR) e o Conselho Superior (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.

### 1.4.1 Inserção Regional e Nacional

Cobrindo 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**

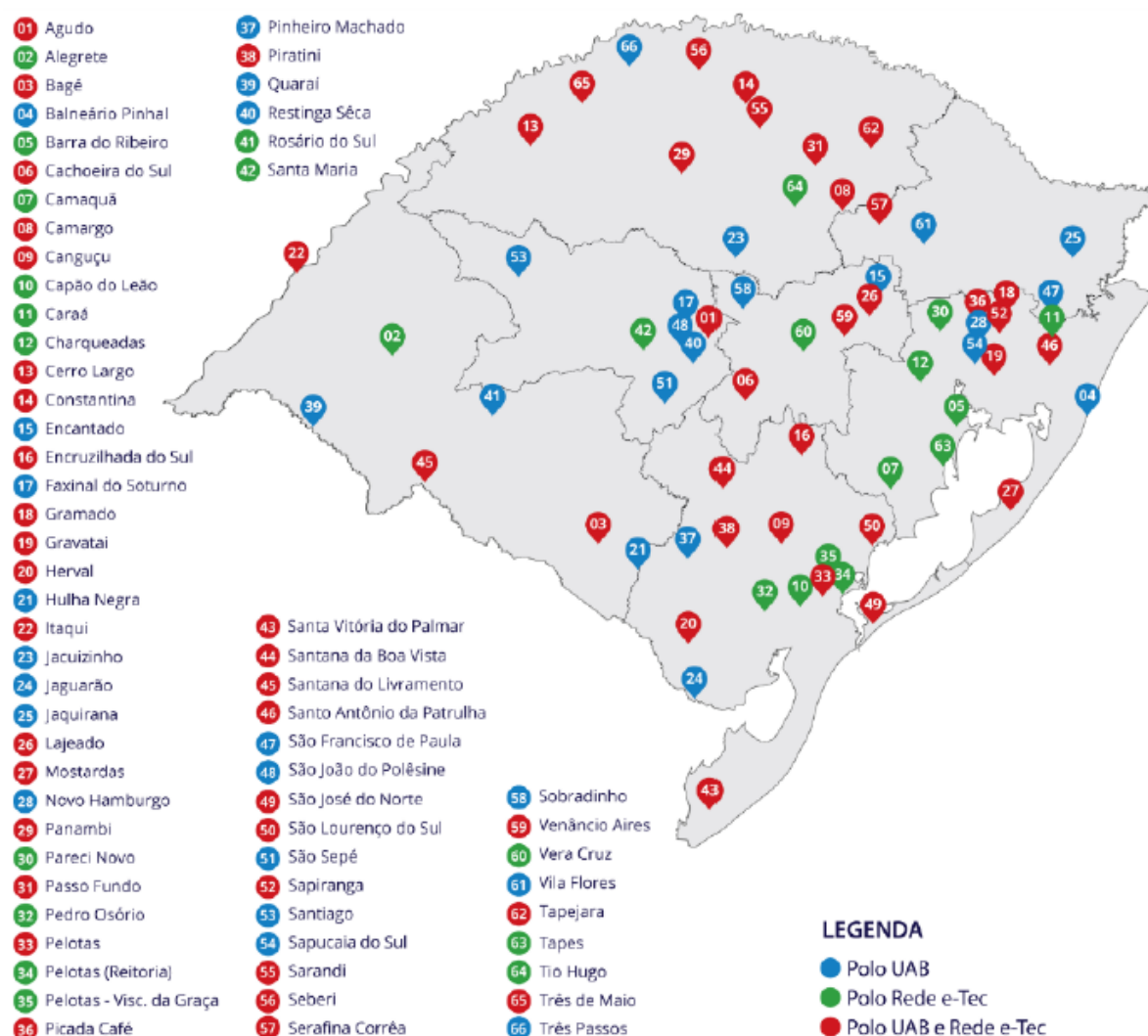
Região geográfica intermediária	Região geográfica imediata	Câmpus
Porto Alegre	Porto Alegre	Câmpus Sapucaia do Sul e Câmpus Gravataí
	Novo Hamburgo - São Leopoldo	Câmpus Avançado Novo Hamburgo e Câmpus Sapiranga
	Camaquã	Câmpus Camaquã
	Charqueadas - Triunfo - São Jerônimo	Câmpus Charqueadas
Pelotas	Pelotas	Câmpus Pelotas, Câmpus Pelotas - Visconde da Graça e Câmpus Avançado Jaguarão
	Bagé	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), Figura 2.

**Figura 2 - Distribuição dos polos de educação a distância do IFSul pelo estado**



### 1.4.2 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.

## 1.5 Diretrizes Institucionais

### 1.5.1 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.

### 1.5.2 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.

### 1.5.3 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;
- **EXCELÊNCIA:** 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.

## 1.6 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 3 – Linha do tempo de evolução da Instituição**



As aulas tiveram início em 1930, quando o município assumiu a Escola de Artes e Ofícios e instituiu a Escola Técnico 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-Chímica.

**Figura 4 – 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, assinado 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.

## **1.7 Organograma Institucional**

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

### **1.7.1 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.

### **1.7.2 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.

### **1.7.3 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-rio-grandense.

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

#### **1.7.4 Diretorias Sistêmicas**

##### **1.7.4.1 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.

##### **1.7.4.2 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.

#### **1.7.4.3 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.

##### **1.7.4.3.1 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.

#### **1.7.4.3.2 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 IF Sul**

<b>País</b>	<b>Instituição</b>	<b>Prazo</b>
<b>Brasil</b>	<b>AFS Intercultura Brasil - Rio de Janeiro, RJ</b>	<b>Indeterminado</b>
<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</b> <b>Buffalo State University - Buffalo, NY</b>	<b>Indeterminado</b> <b>Indeterminado</b>
<b>França</b>	<b>Lycée Eugène Livet - Nantes</b> <b>Sigma Clermont – Aubière, Clermont-Ferrand</b>	<b>Indeterminado</b>
<b>Portugal</b>	<b>Instituto Politécnico de Bragança (IPB) - Bragança</b> <b>Instituto Politécnico do Porto - Porto</b>	<b>Indeterminado</b>
<b>Uruguai</b>	<b>Dirección General de Educación Técnico Profesional -</b> <b>Universidad del Trabajo del Uruguay (DGETP - UTU) -</b> <b>Montevideu</b>  <b>Universidad Tecnológica – UTEC - Montevideu</b>	<b>Indeterminado</b>  <b>Indeterminado</b>

#### 1.7.4.3.3 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.

#### **1.7.4.4 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. As atribuições principais desta Diretoria encontram-se no PDI, disponível em <http://www.ifsul.edu.br/pdi>.

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 a 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.

## **1.7.5 Comissões**

### **1.7.5.1 Comissão Própria de Avaliação**

A Comissão Própria de Avaliação (CPA) Coordena os processos internos de avaliação da instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP). As atribuições principais desta comissão encontram-se no PDI, disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.ifsul.edu.br/pdi>.

#### **1.7.5.1. Comissão Permanente de Pessoal Docente**

A Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) presta assessoramento à Reitora ou ao Reitor na formulação e acompanhamento da execução da política de pessoal docente. As atribuições principais desta comissão encontram-se no PDI, disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.ifsul.edu.br/pdi>.

#### **1.7.5.2 Comissão de Ética**

A Comissão de ética zela pelo cumprimento do Código de Ética do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. As atribuições principais desta comissão encontram-se no PDI, disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.ifsul.edu.br/component/k2/item/1334-pdi-2020-2024-ifsul>

#### **1.7.5.3 Comitê de Ética em Pesquisa (CEP)**

De acordo com a Resolução CNS n.º 466/12 e o Art. 56-A do Regimento Geral do IFSul, o Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) é um órgão colegiado interdisciplinar e independente, de relevância pública, de caráter consultivo, deliberativo e educativo, criado para defender os interesses dos participantes da pesquisa em sua integridade e dignidade e para contribuir no desenvolvimento da pesquisa dentro de padrões éticos. O CEP/IFSul, constituído conforme Portaria n.º 902, de 20 de abril de 2023 do IFSul, está em processo de Registro e Credenciamento pela Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (Conep).

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

A Comissão de Ética no Uso de Animais do IFSul (CEUA/IFSul) foi criada atendendo a resolução normativa N1 do Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal (CONCEA). A CEUA/IFSul tem por atribuição analisar e deliberar sobre todas as atividades de ensino, pesquisa e extensão que utilizem animais. Desta forma, estarão previstos nos PPCs dos cursos, aqueles que utilizarem animais em suas pesquisas. O Comitê de Ética na Utilização de Animais (CEUA) está homologado pela CONEP, pertence à própria instituição e presta atendimento a instituições parceiras.

#### **1.7.6 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. As competências e a composição do Comitê de Governança, Riscos e Controles do IFSul estão disponíveis em: <http://www.ifsul.edu.br/o-que-e-rss/87-ddi/2481-cgrc>

## **2 CÂMPUS PELOTAS – VISCONDE DA GRAÇA**

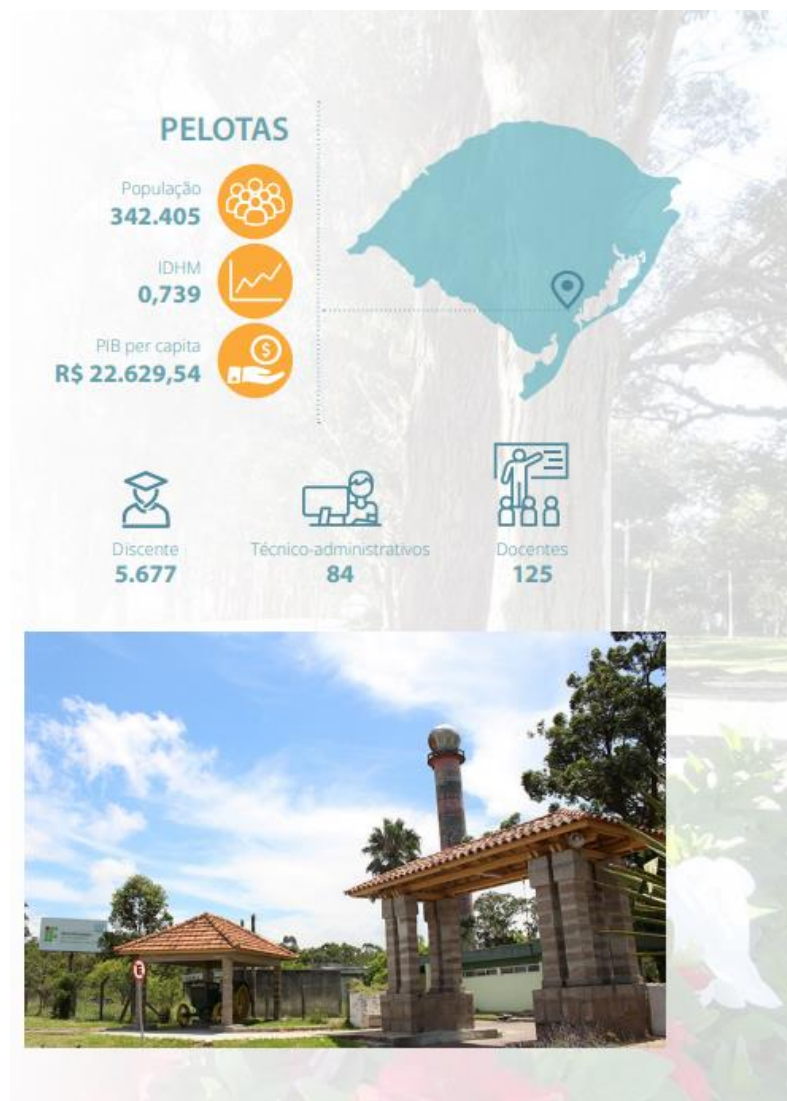
### **2.1 Apresentação**

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 5 – Câmpus Pelotas Visconde da Graça**



O Câmpus 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. 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 *link* <http://organograma.ifsul.edu.br>.

### **2.5.1 Diretorias e Departamentos**

#### **2.5.1.1 Direção Geral (DIRGER)**

O Diretor-geral é o responsável por planejar, coordenar e supervisionar todas as atividades do Câmpus. 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. Ao Diretor-geral compete:

I - administrar e representar o Câmpus, 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

### **2.5.1.2 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 Almoxarifado, 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 Câmpus, 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.

### **2.5.1.3 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.

#### **2.5.1.4 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.

#### **2.5.1.5 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.

### **2.5.1. 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

## **2.5.2 Coordenadorias**

### **2.5.2.1 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.

#### **2.5.2.2 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.

#### **2.5.2.3 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

#### **2.5.2.4 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.

#### **2.5.2.5 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.

#### **2.5.2.6 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

#### **2.5.2.7 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.



#### **2.5.2.8 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.

#### **2.5.2.9 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.

#### **2.5.2.10 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

#### **2.5.2.11 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;

#### **2.5.2.12 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.

#### **2.5.2.13 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.

#### **2.5.2.14 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.

#### **2.5.2.15 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.

### **2.5.2.16 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.

### **2.5.2.17 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 PósGraduação, 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.

#### **2.5.2.18 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.

#### **2.5.2.19 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.

#### **2.5.2.20 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

#### **2.5.2.21 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.

#### **2.5.2.22 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

### **2.5.3 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.

#### **2.5.3.1 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.

#### **2.5.3.2 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.

### **2.5.3.3 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.

### **2.5.3.4 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.

#### **2.5.3.5 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.

#### **2.5.3.6 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;

#### 2.5.3.7 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.

#### **2.5.3.8 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

#### **2.5.3.9 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.

#### **2.5.3.10 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 DE TECNOLOGIA EM GESTÃO AMBIENTAL**

#### **3.1 Apresentação**

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental, na modalidade Educação a Distância, integrante do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense – IFSul, é vinculado ao Câmpus Pelotas – Visconde da Graça (CaVG).

Integrante do Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde, o Curso tem por finalidade a formação de um profissional pró-ativo, capaz de atuar na área ambiental, potencializando a integração de conhecimentos humanísticos e tecnológicos, bem como, formar profissionais competentes e com responsabilidade social. Visa capacitar profissionais capazes de exercer atividades de forma responsável, ativa, crítica, ética e criativa na solução de problemas na área ambiental, sendo ainda, capazes de continuar a aprender e adaptar-se às rápidas mudanças sociais e tecnológicas, observando o compromisso com uma educação que prime pela construção de uma sociedade mais justa e democrática, inclusiva e equilibrada social e ambientalmente.

O currículo do Curso é concebido como importante elemento da organização acadêmica, que orienta o processo de ensino e aprendizagem como um espaço de formação plural, dinâmico e multicultural, fundamentado nos referenciais socioantropológicos, psicológicos, epistemológicos e pedagógicos em consonância com o perfil dos sujeitos acadêmicos. Está organizado em quatro semestres e contempla as disciplinas necessárias à formação do futuro profissional, por meio de estudos que visem a articulação da teoria e prática, investigação e reflexão crítica.

Os objetivos que constam neste Projeto Pedagógico demonstram o compromisso com a formação de profissionais para o mundo do trabalho que possam atuar de forma comprometida com o desenvolvimento regional sustentável. Deverá ser um profissional ativo, consciente e responsável primando pela ética e democracia, portanto uma formação integral mediante o conhecimento humanístico, científico e tecnológico.

Neste sentido, o projeto aqui registrado foi composto utilizando indicadores de desempenho e informações sobre a infraestrutura, recursos humanos, financeiros e de ensino disponíveis, compondo uma visão abrangente do processo pedagógico e do processo administrativo a serem estruturados para a implantação e a implementação do Curso proposto.

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

### **3.2 Bases Legais**

O Curso de Tecnologia em Gestão Ambiental 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 (preencher com outras bases relevantes ao curso, tais como a portaria do conselho superior de autorização de funcionamento e as portarias de reconhecimento e renovação de reconhecimento, conceito de curso, quando for o caso).

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.

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

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

[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 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.

Base Orientadora 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 01/2016.** Referenciais Curriculares para Projetos Pedagógicos de Cursos Técnicos e de Graduação do IFSul. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/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>

**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>

**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>

**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>

**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>

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

**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 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>

**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-documentos>

### **3.3 Histórico do Curso**

O Curso de Tecnologia em Gestão Ambiental modalidade EaD foi idealizado a partir do Edital da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Edital CAPES 09/2022) - Chamada para articulação de cursos superiores na modalidade EaD no âmbito do Programa Universidade Aberta do Brasil – UAB -, objetivando contemplar a oferta de cursos que atendessem demandas dos setores produtivos locais/ regionais.

Dentre os cursos propostos, estava o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental, contemplado com 150 vagas para atender 06 Polos UAB do Rio Grande do Sul: Bagé, Camargo, Candelária, São João do Polêsine, São Lourenço do Sul e Seberi.

Para elaboração do Projeto Pedagógico do Curso foi formada uma comissão designada pela Portaria nº 2499 de 17 de outubro de 2023, composta por servidores do Câmpus Pelotas - Visconde da Graça, atendendo diferentes áreas e formações gerais.

### **3.4 Justificativa**

No mundo em que se vive, o paradigma homem-natureza vem sendo repensado em diferentes aspectos, sendo que as ações voltadas à educação ambiental estão se consolidando como uma das estratégias possíveis de enfrentamento das problemáticas ambientais, buscando assim, a construção de uma sociedade justa e ambientalmente segura.

Segundo o Programa Nacional de Educação Ambiental (ProNEA, 2005, p. 17), no Brasil a ameaça à biodiversidade está presente em todos os biomas. A degradação do solo, a poluição atmosférica, a contaminação dos recursos hídricos e o aumento desenfreado do nível de pobreza da população são alguns dos efeitos nocivos observados.

Esse panorama se efetiva, também, na porção sul do Estado do Rio Grande do Sul, que apresenta uma deterioração de águas e uma sedimentação de areias e terras muito avançada em consequência do lançamento dos efluentes domésticos e industriais oriundos da bacia hidrográfica, do desmatamento e do uso excessivo de defensivos agrícolas. Além disso, nas áreas úmidas, em virtude de expansão da área rural, invasão dos animais domésticos e outros fatores, as mudanças nas vegetações se aceleraram, resultando na perda da biodiversidade.

O curso justifica-se pela necessidade de formação de profissionais capacitados em gestão ambiental capazes de gerir processos de produção de bens e serviços resultantes da utilização de tecnologias e desenvolver aptidões para a pesquisa e

disseminação de conhecimentos tecnológicos (Pareceres 776/97 e 29/02 do CNE e LDB) que possam promover o desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional.

A criação do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental *EaD* no Câmpus Pelotas - Visconde da Graça – IFSul, em 2024, foi fundamentada na necessidade da oferta de formação profissional especializada para atender demandas ambientais, retomada do crescimento regional e ampliação do processo de inclusão social, além de contribuir na ampliação de oportunidade de acesso ao ensino superior expandindo e interiorizando a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica conforme a Meta 12 do Plano Nacional de Educação 2014/2024.

Atualmente, a área ambiental tem se consolidado em função do aumento de políticas ambientais, com consequente procura de profissionais nesta área. Além disso, tem oportunizado que estudantes de Cursos Técnicos continuem seus estudos no mesmo Câmpus, contemplando a verticalização do ensino, sobretudo, em Educação a Distância.

Considerando as metas do Plano Nacional de Educação que prevê a garantia de acesso à educação, torna-se importante um curso com essas características que, além de contemplar o perfil de acordo com os valores e missão da Instituição, proporciona à sociedade um profissional capacitado para atuar conforme necessidades do mundo do trabalho em consonância com um perfil humanístico.

#### O Plano Nacional de Educação (PNE) tem como compromisso

a eliminação de desigualdades que são históricas no País. Portanto, as metas são orientadas para enfrentar as barreiras para o acesso e a permanência; as desigualdades educacionais em cada território com foco nas especificidades de sua população; a formação para o trabalho, identificando as potencialidades das dinâmicas locais; e o exercício da cidadania. A elaboração de um plano de educação não pode prescindir de incorporar os princípios do respeito aos direitos humanos, à sustentabilidade socioambiental, à valorização da diversidade e da inclusão e à valorização dos profissionais que atuam na educação de milhares de pessoas todos os dias (PNE 2014-2024).

O PNE é composto de vinte metas, sendo que as metas 12 e 13 versam sobre a Educação Superior. A meta 12 (PNE, 2014-2024) prevê elevar a taxa bruta de

matrícula na educação superior para 50% e a taxa líquida para 33% da população de dezoito a vinte e quatro anos, assegurada a qualidade da oferta e expansão para, pelo menos, 40% das novas matrículas, no segmento público, o que reitera a necessidade da criação de cursos que possam atender a esta demanda, principalmente em se tratando de formação de um perfil de profissional cada vez mais necessário à sociedade. Já a Meta 13 (PNE, 2014-2024) refere-se a elevar a qualidade da educação superior e ampliar a proporção de mestres e doutores do corpo docente em efetivo exercício.

O IFSul vem se destacando no âmbito da *EaD*, com diversas ações promovidas pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES). Por meio deste projeto estaremos participando ativamente para consolidação do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), cumprindo seu objetivo de propiciar educação de qualidade na modalidade de ensino a distância.

Ainda, com este projeto, o IFSul contribuirá na interiorização e na democratização de acesso ao ensino público de qualidade, pelo fato de levar o curso de Tecnologia em Gestão Ambiental a municípios ou regiões aonde ela ainda não havia chegado, pelo menos de forma pública e gratuita nas regiões dos polos de Educação a Distância a serem contemplados.

A proposta de oferta é uma resposta à crescente demanda por profissionais altamente qualificados nessa área, com potencial para contribuir significativamente para o mundo do trabalho, o desenvolvimento regional e nacional, e a inovação tecnológica. Acredita-se que o currículo proporciona preparo aos egressos para os desafios do mundo contemporâneo e para promover a excelência acadêmica e profissional.

Neste sentido, justifica-se a importância do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental *EaD* para a sociedade e comunidade no qual está inserido.

### **3.4.1 Número de vagas**

O número de vagas oferecido pelo Curso está de acordo com o corpo docente, tutores e técnicos administrativos necessário para atender o ensino na modalidade a

distância, de modo a desenvolver adequadamente as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Outro fator a impactar o número de vagas é o estado da infraestrutura física e tecnológica dos polos para desenvolver as atividades remotas e presenciais satisfatoriamente.

O Curso é ofertado na modalidade a distância, com ingresso único, com 150 vagas, igualmente distribuídas em 6 polos localizados no estado do Rio Grande do Sul.

### **3.4.2 Requisitos de Acesso**

Para ingressar no Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental, os candidatos deverão ter concluído o Ensino Médio ou equivalente. A seleção de candidatos ao ingresso ao Curso é regulamentada por meio de edital específico, podendo ainda ser realizada pelo Sistema de Seleção Unificada (Sisu), tendo como base a nota obtida no Exame Nacional de Ensino Médio (Enem) conforme o Artigo nº 39 da Organização Didática.

As vagas remanescentes são 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.

## **3.5 Objetivos do Curso**

### **3.5.1 Objetivo Geral**

Formar Tecnólogos em Gestão Ambiental qualificados, capazes de tomar decisões em processos de prevenção e/ou reparação destinados à melhoria e conservação da qualidade ambiental, bem como para atuar na análise crítica dos parâmetros sociais, tecnológicos, econômicos, produtivos e ambientais.

### **3.5.2 Objetivos Específicos**

- a) Proporcionar aos alunos uma sólida compreensão dos conhecimentos tecnológicos e instrumentais a fim de prepará-los para análises críticas e resolução de problemas;
- b) Desencadear estudos das ciências 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;
- c) Promover estudos das ciências que possam fortalecer o domínio das técnicas e estratégias da tomada de decisões;
- d) Desenvolver estudos sobre os princípios do planejamento e da gestão focados na sustentabilidade ambiental, econômica e social;
- e) Contribuir para a formação da personalidade profissional crítica, ética e consciente frente a inovações tecnológicas e ao desenvolvimento social;
- f) Estabelecer e firmar relações entre trabalho, ciência, cultura e tecnologia;
- g) Desenvolver teorias e práticas profissionais direcionadas ao reconhecimento dos fundamentos científicos e tecnológicos da formação profissional, assim como das conexões com as diversas áreas do saber;
- h) Despertar a responsabilidade social por meio de projetos de extensão e oficinas, ou outras modalidades educativas que envolvam a comunidade local, em atendimento às suas necessidades de inclusão;
- i) Ampliar o processo educativo, no sentido de tornar o egresso apto a utilizar o conhecimento pessoal e acadêmico em atendimento às demandas da comunidade;
- j) Desenvolver saberes por meio de ações em que articulem ensino, pesquisa e extensão, que tenham como objetivo preparar o estudante para uma realidade em constante evolução tecnológica com impactos no desenvolvimento sócio, político, econômico e cultural;
- k) Valorizar e reconhecer saberes produzidos fora do âmbito acadêmico;



l) Preparar para a vida, tendo o trabalho como princípio para construir aprendizagens que aliem saber e fazer de forma crítica e contextualizada e estimulem a investigação, a criatividade, a participação e o diálogo, no respeito à pluralidade de visões e na busca de soluções coletivas baseadas na gestão democrática;

m) Proporcionar uma formação orientada no desenvolvimento das noções de ética e democracia, indispensáveis na formação de indivíduos ativos, conscientes e responsáveis, que atuem como agentes comprometidos com a emancipação humana e com a construção da cidadania plena.

### **3.5.3 Público-alvo**

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.

## **3.6 Perfil Profissional do/a Egresso/a e campo de atuação**

O Tecnólogo em Gestão Ambiental planeja, gerencia e executa as atividades de diagnóstico, avaliação de impacto, proposição de medidas mitigadoras – corretivas e preventivas –, recuperação de áreas degradadas, acompanhamento e monitoramento da qualidade ambiental. Regulação do uso, controle, proteção e conservação do meio ambiente, avaliação de conformidade legal, análise de impacto ambiental, elaboração de laudos e pareceres são algumas das atribuições deste profissional, podendo



elaborar e implantar ainda políticas e programas de educação ambiental, contribuindo assim para a melhoria da qualidade de vida e a constante melhoria e conservação do meio ambiente.

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

- Planejar, coordenar, implantar e implementar sistemas de gestão ambiental;
- Analisar e elaborar laudos, relatórios, vistorias e avaliações;
- Orientar, capacitar, constituir e/ou gerenciar equipes técnicas de trabalho;
- Gerenciar recursos naturais com vistas à conservação e preservação ambiental;
- Planejar, coordenar e atuar na elaboração de estudos necessários ao licenciamento ambiental;
- Promover a educação ambiental e sanitária;
- Realizar o gerenciamento de resíduos sólidos e emissões atmosféricas;
- Realizar o tratamento de águas e efluentes;
- Monitorar a qualidade ambiental;
- Gerenciar medidas de biossegurança;
- Ser comprometido com a melhoria contínua da qualidade de vida e do meio ambiente;
- Conhecer a importância de agir com ética e solidariedade enquanto ser humano, cidadão e profissional.

O Tecnólogo em Gestão Ambiental atua, predominantemente, em órgãos ambientais, unidades de pesquisa, instituições públicas, privadas e de economia mista, em diferentes dimensões da gestão ambiental. Dentro do seu campo de atuação poderá, ainda, prestar consultoria compatível com seu perfil e competências profissionais.

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

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

O Curso de Tecnologia em Gestão Ambiental, em conformidade com as bases legais das Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica (DCNs), com o Projeto Pedagógico Institucional, e a Política Institucional de Extensão e Pesquisa, prevê experiências de aprendizagem que transcendem os trajetos curriculares previstos na matriz curricular, objetivando a aproximação do estudante ao mundo do trabalho como forma de exercício da cidadania e ética, vivenciando pedagogicamente experiências que levem a reflexão de sua futura atuação neste mercado.

A exemplo disso, promove-se a articulação permanente entre teoria e prática e entre diferentes campos do saber e estimula-se o envolvimento do estudante em atividades complementares, como participação ou organização de eventos, participação em programas e projetos de pesquisa e extensão voltados para a comunidade interna e externa ao Instituto, cursos de capacitação complementar, monitoria em disciplinas do curso, estágio não obrigatório, publicações em eventos, revistas científicas e tecnológicas, entre outras atividades especificamente promovidas ou articuladas ao Curso.

Por meio destes encaminhamentos epistemo-metodológico, promove-se o permanente envolvimento dos discentes com as questões contemporâneas, com o inusitado, típico dos contextos científicos, culturais e profissionais em permanente mudança, com vistas à qualificação da formação humana, cultural e técnico-científica do estudante. Com vista a favorecer a formação acadêmica implicada com a contribuição no enfrentamento de desafios das questões sociais, tendo como premissa o respeito à diversidade de saberes e de culturas nos processos educativos, científicos, artísticos, culturais e tecnológicos.

O currículo do Curso de Tecnologia em Gestão Ambiental foi criado pensando em contemplar o princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão. No ensino, inter-relacionam-se os diferentes saberes, na pesquisa se eleva o conhecimento a novos patamares do saber, e na extensão são aplicados os

conhecimentos de acordo com as demandas da sociedade, contribuindo dessa forma para o cumprimento da missão institucional e dos objetivos do curso.

Nessas vertentes, ensino, pesquisa e extensão, se oportunizam editais de fomentos como bolsas e materiais de consumo, o que contribui para a participação do estudante no processo de transformação no Curso, garantindo sua permanência e êxito.

Ações de pesquisa e extensão estão curricularizadas na matriz através de disciplinas específicas, em que os estudantes terão oportunidade de desenvolver atividades em que, através do ensino, sentirem-se mais apropriados e sensíveis a aprofundarem e divulgarem os conhecimentos.

As políticas institucionais de ensino, pesquisa e extensão estão implantadas e claramente voltadas para o desenvolvimento de aprendizagens alinhadas ao perfil do egresso. As atividades de ensino, pesquisa e extensão realizadas ao longo do Curso são compartilhadas em eventos que reúne toda a comunidade acadêmica. A oportunidade serve não apenas para a disseminação dos conhecimentos e das ações produzidas, mas também para gerar uma comunidade de avaliação e melhoria contínua dos projetos desenvolvidos, o que tem se caracterizado como uma prática comprovadamente exitosa para a revisão destas atividades.

### **3.8 Currículo**

Em conformidade com os parâmetros pedagógicos e legais para a oferta da Educação Profissional Tecnológica, o processo de ensino-aprendizagem privilegiado pelo Curso de Tecnologia em Gestão Ambiental contempla estratégias problematizadoras, tratando os conceitos da área técnica específica e demais saberes atrelados à formação geral do estudante de forma contextualizada e interdisciplinar, vinculando-os permanentemente às suas dimensões do trabalho em seus cenários profissionais.

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

O percurso curricular do Curso busca viabilizar a articulação teórico-prática, mediante o desenvolvimento de práticas nos mais diversos componentes da formação profissional. Nesse sentido, a prática se configura como uma metodologia de ensino que contextualiza e põe em ação o aprendizado, sendo desenvolvida ao longo do curso. Para dar conta do perfil de egresso, enfatiza-se o desenvolvimento do raciocínio sobre questões da atualidade, além da aplicação de técnicas e a adequação às necessidades do mercado, ao desenvolver projetos em parceria com as empresas das regiões de abrangência.

O curso está organizado de acordo com a política institucional do Instituto, a qual se baseia em princípios da cientificidade, criatividade, criticidade, iniciativa e dinamicidade, inspirando e agilizando ações que possibilitam a oferta de uma educação que proporcione condições de agir diante dos desafios que se lhes apresentem a cada circunstância da vida. A matriz curricular prevê disciplinas que contemplam as discussões necessárias para a formação do gestor ambiental, articulando com as disciplinas fundamentais para o bom desenvolvimento na atuação do egresso.

### **3.8.1 Estrutura Curricular**

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

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

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

Ao privilegiar o trabalho como princípio educativo, a proposta formativa do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental assume o compromisso com a dimensão da prática profissional intrínseca às abordagens conceituais, atribuindo-lhe o caráter de transversalidade.

Em consonância com esses princípios, a prática profissional no Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental traduz-se, curricularmente, por meio de reflexões acerca da teoria de cada disciplina com a prática a ser desenvolvida, utilizando para isso, seminários, aulas práticas em laboratórios de informática, simulações de situações reais, planilhas, palestras e visitas técnicas; participação em projetos de ensino, pesquisa e extensão, organização, com orientação dos professores e tutores do curso, e participação em semanas acadêmicas e análises contemporâneas problematizadoras da temática ambiental.

A carga horária total do Curso é de 1905 horas, com limite mínimo de 2 (dois) anos para integralização, estando assim de acordo com a carga horária mínima e tempo de duração para os cursos de Tecnologia conforme o Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia (Ministério da Educação, 2016).

A Curricularização da Extensão e Pesquisa possibilita abordagens transdisciplinares e interdisciplinares articuladas para a formação do perfil do egresso. Essas atividades são previstas em componentes curriculares específicos e apresentam carga horária de respectivamente 210 horas (10%) e 105 horas (5%), em conformidade com Resolução nº 7, de 18 de dezembro de 2018 e Instrução normativa IFSul nº 07, de 11 de abril de 2023.

O princípio da flexibilidade curricular também é aplicado no Curso através de ações que possibilitam ao estudante expandir conhecimentos além das aulas propriamente ditas, através de projetos de ensino, pesquisa e extensão, estágios não obrigatórios e, especialmente, atividades complementares. Além disso, as disciplinas de Projetos Integradores I e II e Iniciação Científica complementam, de forma inovadora, a grade curricular, oportunizando aos estudantes a experiência de pesquisa e extensão nas disciplinas, com acompanhamento de professores e tutores. Ainda, essas disciplinas permitem ao estudante utilizar-se dos conhecimentos adquiridos durante os primeiros semestres do Curso para um direcionamento de pesquisa e extensão em uma área de maior interesse na Gestão Ambiental.

Nesta perspectiva, são previstas experiências de aprendizagem que transcendem os trajetos curriculares previstos na matriz curricular. A exemplo disso, estimula-se o envolvimento do aluno em atividades complementares que visam a organização e participação em eventos, possibilitando envolvimento com a área profissional e complementando e/ou aprofundando as discussões realizadas durante as aulas, além de oferecer a oportunidade ao aluno de vivenciar experiências no engajamento político através da participação no colegiado e diretório acadêmico.

As Atividades Complementares (AC) merecem destaque na estrutura curricular do Curso. Com 150 horas, possibilitam uma gama de opções para agregar às competências do egresso, ganhando destaque as atividades extracurriculares de ensino, pesquisa e extensão. Como opção ao cumprimento da carga horária de AC, o IFSul disponibiliza Cursos Online, Abertos e Massivos (do inglês: Massive Open Online Courses) e FIC (Formação Inicial Continuada) alinhados ao perfil do gestor ambiental e disponibilizados gratuitamente pelo IFSul em plataforma própria. Vale destacar também como uma opção os cursos de inglês e espanhol, a distância e gratuitos.

De maneira a possibilitar maior acessibilidade metodológica, o Curso procura aplicar uma adequação de procedimentos para estudantes com as mais diversas necessidades educacionais específicas, de maneira que todos tenham aproveitamento do Curso, integralmente. Para isso, conta-se com o apoio de atendimento educacional especializado por meio de profissionais qualificados, da equipe multidisciplinar, da coordenação do curso, e demais professores e tutores envolvidos.

Considerando a heterogeneidade entre os ingressantes, os componentes curriculares básicos, de fundamentos para as disciplinas mais tecnológicas do Curso, são apresentadas entre os primeiros semestres, a fim de se obter uma equalização de conhecimentos prévios; da mesma maneira, a disciplina de ambientação à modalidade EaD e à utilização de informática aparece logo no início do Curso, como uma forma de familiarização com a modalidade logo nos primeiros momentos.

No mundo do trabalho há um aumento da procura por cursos de Língua Brasileira de Sinais (Libras) para formação de profissionais de Recursos Humanos (RH) e gestores de diferentes áreas. Portanto, o conhecimento em Libras permite

maior aproximação com a comunidade surda, contribuindo assim no processo de eliminação das barreiras de comunicação entre as pessoas. O Curso de Tecnologia em Gestão Ambiental oferta a disciplina de Língua Brasileira de Sinais no 4º semestre, com carga horária de 60 horas, o que possibilita o desenvolvimento não só da linguagem e comunicação, mas também da cidadania do estudante.

### **3.8.2 Fluxos formativos**

Incluir a representação gráfica dos fluxos formativos.

### **3.8.3 Matriz curricular**

Disponível no Apêndice I.

### **3.8.4 Matriz de disciplinas eletivas**

Não se aplica.

### **3.8.5 Matriz de disciplinas optativas**

Não se aplica.

### **3.8.6 Matriz de pré-requisitos (quando for o caso)**

Não se aplica.

### **3.8.7 Matriz de co-requisitos (quando for o caso)**

Não se aplica.

### **3.8.8 Matriz de disciplinas equivalentes**

Não se aplica.

### **3.8.9 Matriz de componentes curriculares a distância**

Disponível no Apêndice I.

### **3.8.10 Disciplinas, ementas, conteúdos e bibliografias**

Os componentes curriculares foram estruturados em atendimento ao perfil profissional desejado para o egresso do Curso de Tecnologia em Gestão Ambiental. Os conteúdos básicos possibilitarão o desenvolvimento das habilidades e competências gerais da formação do tecnólogo; nos conteúdos específicos serão tratadas as diversas vertentes da área Ambiental, bem como a articulação desses com conteúdos transversais voltados às questões étnico-raciais, de gênero, entre outras temáticas que contribua para se pensar um mundo justo e igualitário.

A organização curricular, além das referidas disciplinas, proporciona aos estudantes práticas de pesquisa e extensão, buscando um aprendizado sustentado na realidade, a partir do atendimento as demandas da comunidade escolar. As práticas de pesquisa serão desenvolvidas a partir das disciplinas de Iniciação Científica e Interpretação de Dados Estatísticos; e as vivências práticas de extensão serão promovidas, especialmente, nas disciplinas de Projetos Ambientais I e II.

A bibliografia foi definida por 3 (três) obras para bibliografia básica e 5 (cinco) obras para a bibliografia complementar, no mínimo, sendo que as referências serão revisadas e, quando necessário, substituídas pelo Núcleo Docente Estruturante do Curso. O acervo bibliográfico básico e complementar pode ser composto por obras disponíveis de forma física, virtual ou mista (virtual + físico). O acervo virtual está disponível na Biblioteca Virtual da Pearson.

#### **3.8.10.1 Educação em Direitos Humanos**

A incorporação dos princípios delineados na Resolução CNE/CP Nº 01, de 30 de maio de 2012, que versa sobre a Educação em Direitos Humanos, é realizada no contexto do curso de Tecnologia em Gestão Ambiental de forma sinérgica, ininterrupta e duradoura, sendo abordados já no primeiro semestre no componente curricular de Educação Ambiental, em especial através de conteúdos como correntes teóricas etnográfica, humanista, crítico-social, dentre outras.



No segundo semestre curricular, a disciplina de Responsabilidade Social e Políticas Públicas vem ao encontro dos princípios que envolvem a Educação em Direitos Humanos, com temas como cidadania, políticas públicas e ética e responsabilidade social, relacionando a figura humana e o profissional gestor ambiental.

Ainda, a disciplina de Língua Brasileira de Sinais, ofertada no quarto semestre, preconiza e promove a inclusão, não apenas enriquecendo o desenvolvimento dos estudantes, mas também proporcionando a criação de uma base sólida para o respeito à diversidade.

Além dos componentes curriculares ofertados, vale salientar que o Câmpus possui Núcleos consolidados que articulam ações em consonância com a Resolução CNE/CP Nº 01, de 30 de maio de 2012, como é o caso do Núcleo de Gênero e Diversidades (NUGEDS), do Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas (NEABI), do Núcleo de Gestão Ambiental Integrada (NUGAI) e do Núcleo de Arte e Cultura (NAC). Aos estudantes é, ainda, oferecida a possibilidade de participar em ações como semanas acadêmicas que, não raro, abordam a temática dos Direitos Humanos.

#### **3.8.10.2 Diretrizes Curriculares Nacionais para a educação das relações étnico-raciais e para o ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena**

O Curso de Tecnologia em Gestão Ambiental modalidade EaD atende a Resolução CNE/CP Nº 1, de 17 de junho de 2004, uma vez que o currículo contempla a Educação das Relações Étnico-Raciais e o tratamento de questões e temáticas que dizem respeito a cultura afro-brasileira, especialmente nos componentes curriculares de Educação Ambiental e Responsabilidade Social e Políticas Públicas.

Esse encaminhamento curricular visa preparar o estudante tanto para sua vida pessoal, quanto para as atividades de pesquisa e extensão e, sobretudo, para sua atuação de Tecnólogo em Gestão Ambiental, a fim de valorizar as diferentes culturas no contexto social e superar preconceitos.

Além das disciplinas ofertadas, os estudantes são incentivados a participar do Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas (NEABI) e do Núcleo de Arte e Cultura

(NAC), que frequentemente realizam ações relacionadas à temática. Outra possibilidade é a de participação dos discentes em projetos de ensino, pesquisa e extensão sobre a temática, contemplando ainda, as Atividades Complementares.

### **3.8.10.3 Educação Ambiental**

A Lei nº 9.795/1999, regulamentada pelo Decreto Nº 4.281/2002 e a Resolução nº 2, de 15 de junho de 2012 é implementada no âmbito do curso integrando a Educação Ambiental de maneira transversal, contínua e duradoura nas disciplinas do curso, de maneira geral, em sua grande maioria.

Como é de se esperar em um curso de Tecnologia em Gestão Ambiental, os estudantes em formação têm a oportunidade de explorar questões ambientais e socioambientais em diversas disciplinas, atividades extracurriculares e eventos. Além disso, eles podem engajar-se em cursos e projetos relacionados à área, tanto internamente quanto em colaboração com outras instituições.

A disciplina específica de Educação Ambiental é trabalhada em uma significativa carga horária logo no primeiro semestre do Curso, e, ainda, o tema é perpassado nas disciplinas e semestres seguintes, durante todo o Curso. As demais disciplinas, tanto as básicas, como Matemática e Química Aplicadas ou as tecnológicas, como Gestão de Resíduos Sólidos, Sistema de Gestão Ambiental e outras, mantém em seus conteúdos, em maior ou menor grau, princípios da Educação Ambiental, sendo este um tema fundamental para o êxito pessoal e profissional de um Gestor Ambiental.

### **3.8.10.4 Prevenção e combate a incêndios e desastres**

Descrever como é implementada no âmbito do curso de acordo com a Lei nº 13.425/2017.

### **3.8.11 Certificações intermediárias**

Descrever as condições necessárias para cada certificação intermediária, se aplicável ao curso.

### **3.8.12 Critérios para validação de conhecimentos e experiências profissionais anteriores**

As informações sobre os critérios para validação de conhecimentos e experiências profissionais anteriores deverão ser extraídas da Organização Didática do IFSul atualizada.

### **3.8.13 Prática profissional**

#### **3.8.13.1 Estágio profissional supervisionado**

Não se aplica.

#### **3.8.13.2 Estágio não obrigatório**

No Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental prevê-se a oferta de estágio não obrigatório, em caráter opcional e acrescido à carga horária obrigatória como atividades complementares, assegurando ao aluno a possibilidade de trilhar itinerários formativos particularizados, conforme seus interesses e possibilidades.

A modalidade de realização de estágios não obrigatórios está prevista no regulamento de estágio do IFSul, aprovado na Resolução CONSUP/IFSul nº 256/2023, que trata do Regulamento de Estágios do Instituto Federal Sul-rio-grandense.

### **3.8.14 Atividades Complementares**

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental prevê o aproveitamento de experiências extracurriculares, como Atividades Complementares, com o objetivo de inserir o aluno nas demandas da sociedade através de práticas relacionadas com a consultoria, implantação, elaboração e acompanhamento de projetos relacionados com as áreas afins, bem como incentivar o aluno a buscar novas vivências na área ambiental, incluindo políticas educacionais a partir da participação em colegiado e diretório acadêmico.

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

Cumprindo com a função de enriquecer 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 150 horas 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 Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental encontra-se descrita no Regulamento de Atividades Complementares (Apêndice II).

### **3.8.15 Trabalho de Conclusão de Curso**

Não se aplica.

### **3.8.16 Metodologia**

Em conformidade com os parâmetros pedagógicos e legais, o processo de ensino-aprendizagem privilegiado pelo Curso de Tecnologia em Gestão Ambiental contempla estratégias problematizadoras, tratando os conceitos da área específica e de formação geral de forma contextualizada, interdisciplinar e transdisciplinar vinculando-os permanentemente às suas dimensões do trabalho em seus cenários profissionais e a realidade socioambiental.

As metodologias adotadas conjugam-se, portanto, à formação de habilidades e competências, previstas nas DCN e, em atendimento à vocação do Instituto Federal Sul-rio-grandense, no que tange ao seu compromisso com a formação de sujeitos aptos a exercerem sua cidadania, bem como à identidade desejável aos Cursos de Graduação do IFSul, profundamente comprometidos com a inclusão social, por meio da verticalização do ensino, visando a inserção qualificada dos egressos no mundo do trabalho e ao exercício pleno da cidadania.

Para tanto, as estratégias educacionais utilizadas no Curso se valem de métodos diretos como aulas expositivas, reflexivas e dialogadas, soluções de listas de exercícios, leituras dirigidas, seminários e trabalhos individuais e em grupo.

Além disto, com vistas a atender as novas demandas de formação de gestores ambientais e acompanhando assim as necessidades atuais da profissão, são adotadas metodologias de ensino adequadas à nova realidade global, aliadas ao desenvolvimento de competências interpessoais e o incentivo para buscar fontes alternativas de aprendizado. Desta maneira o curso privilegia metodologias como o ensino baseado em projetos, com foco no desenvolvimento de competências, na aprendizagem colaborativa, na interdisciplinaridade e transdisciplinaridade.

A articulação entre teoria e prática é colocada em exercício na relação com a comunidade e arranjo produtivo local, com as ações articuladas pelos projetos e programas de extensão, e na realização de visitas técnicas, estágios e atividades complementares previstos na estrutura curricular.

Durante o desenvolvimento do curso, a preparação para a vida profissional é feita também pelo contato com profissionais da área trazidos para executar palestras, seminários e cursos de forma presencial ou por videoconferência. Estes profissionais também participam em bancas de trabalhos em disciplinas, que utilizam metodologias baseadas em projetos, problemas ou estudos de caso. Neste mesmo sentido, é estimulado o desenvolvimento de atividades e avaliações contextualizadas e interdisciplinares.

Para desenvolver uma interface entre as disciplinas e promover a articulação de conhecimentos, estimula-se a realização de projetos interdisciplinares e transdisciplinares com vistas a promoção de competências gerais, específicas e interpessoais, a exemplo das disciplinas de Projetos Ambientais I e II.

Ganham destaque também as estratégias educacionais que privilegiam a indissociabilidade entre ensino–pesquisa–extensão, enquanto eixo de formação, pelo entendimento de que esta articulação possibilita uma formação do egresso com base sólidas, tanto na dimensão científica, na dimensão humana quanto na profissional. Entende-se que os saberes não se limitam aos saberes acadêmicos, mas se constituem em um sistema de sentidos construído afetiva e emocionalmente nas

experiências de vida. Desta forma, propiciar vivências e experiências significativas do estudante, possibilita a construção de um saber alicerçado na realidade e, a partir dos conhecimentos produzidos e acumulados, refletir sobre as grandes questões da atualidade e assim, ser capaz de se comprometer com a transformação da realidade socioeconômica, cultural e ambiental.

O Curso de Tecnologia em Gestão Ambiental implementa ações de Ensino, Pesquisa e Extensão por meio de componentes curriculares específicos de extensão e de pesquisa. Para uma maior flexibilidade, o curso disponibiliza também projetos de ensino, pesquisa e extensão extracurriculares com fomento de bolsas e materiais de consumo e permanentes.

Atrelado ao que foi exposto, há especial atenção à concepção do conhecimento norteado pela acessibilidade metodológica. Para atender essas questões os professores concebem o conhecimento, a avaliação e a inclusão educacional, que tratará da Política de Inclusão e Acessibilidade do Estudante. Além disso, os discentes têm à sua disposição plataformas com conteúdo digital elaborado pelos professores das disciplinas; consultas aos planos de aula, conceitos de trabalhos e atividades, faltas, processos, material didático, dentre outros; acesso a diversos títulos da área, disponíveis pela Biblioteca Virtual Pearson e disponibilidade de tempo específico para atendimento ao aluno.

### **3.9 Política de formação integral do/a estudante**

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental se orienta na perspectiva formativa integral do estudante, trata-se de uma compreensão de que o conhecimento não se dá de forma fragmentada e, sim, no entrelaçamento entre as diferentes ciências.

Neste sentido, articula ações de Ensino, Pesquisa e Extensão com a intencionalidade da formação de profissionais capazes de exercerem com competência sua condição de cidadão construtor de saberes significativos para si e para a sociedade.

Frente esta compreensão, a matriz curricular do Curso assume uma postura multidisciplinar, interdisciplinar e transdisciplinar, sustentada em metodologias

dialógicas, críticas e contextualizadas, possibilitando que os elementos constitutivos da formação integral do aluno sejam partes integrantes de todas as disciplinas e demais intervenções educativas, de forma direta ou transversal.

Os princípios da formação integral do aluno incluem:

- a prática de valores éticos, políticos e culturais em preparação para o exercício da cidadania;
- o raciocínio lógico e de habilidades e competências técnicas e humanísticas para o exercício profissional no mundo do trabalho;
- a preparação para trabalhar em equipe, com iniciativa, criatividade e inteligência emocional;
- a capacidade de trabalhar de forma autônoma e empreendedora;
- a consciência da importância do comprometimento com a transformação concreta da realidade natural ou social.
- o respeito e valorização da diversidade;
- o reconhecimento da importância de contribuir para uma sociedade sustentável;
- a atenção a normas técnicas e de segurança;

Com base nesses pressupostos, busca-se aprimorar a formação dos estudantes de modo a contribuir na transformação sociocultural, ambiental, política, econômica e tecnológica.

### **3.10 Políticas de inclusão e acessibilidade do estudante**

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

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

I - Necessidades Específicas - entendidas como necessidades que se originam em função de deficiências, de altas habilidades/superdotação, transtornos globais de desenvolvimento e/ou transtorno do espectro autista, transtornos neurológicos e outros transtornos de aprendizagem, sendo o Núcleo de Apoio às Necessidades Específicas – NAPNE, o articulador dessas ações, juntamente com Equipe pedagógica (pedagogo área, Supervisão e orientação, professor de Atendimento Educacional Especializado (educador especial), coordenadoria do Curso e equipe multidisciplinar (psicólogo, assistente social, enfermagem, médico ou área da saúde e outros profissionais que estejam envolvidos no acompanhamento do estudante)

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

III – Diversidade étnico-racial: voltada aos estudos e ações sobre as questões étnico-raciais em apoio ao ensino, pesquisa e extensão, em especial para a área do ensino sobre África, Cultura Negra e História, Literatura e Artes do Negro no Brasil, pautado na Lei nº 10.639/2003, e das questões Indígenas, na Lei nº 11.645/2008, que normatiza a inclusão das temáticas nas diferentes áreas de conhecimento e nas ações pedagógicas. Tendo como articulador dessas ações o Núcleo de Educação Afro-brasileira e Indígena – NEABI.

Para a efetivação da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental considera todo o regramento jurídico acerca dos direitos das pessoas com deficiência, instituído:

na Lei de Diretrizes e Bases – LDB 9394/1996;

na Política de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva/2008;

no Decreto nº 5.296/2004, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com Deficiência ou com mobilidade reduzida;

na Resolução CNE/CEB nº 2/2001 que institui as Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica;



no Decreto nº 5.626/2005, dispondo sobre a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS;

no Decreto nº 7.611/2011 que versa sobre a Educação Especial e o Atendimento Educacional Especializado;

na Resolução nº 4/2010 que define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica;

na Lei nº 12.764/2012 que Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista;

no parecer 02/2013 que trata da Terminalidade Específica, no parecer CNE/CEB nº 5 de 2019, que trata da Certificação Diferenciada e

na Lei nº 13.146/ 2015 que Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.

A partir das referidas referências legais apresentadas, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental, assegura currículos, métodos e técnicas, recursos educativos e organização específicos, para atender as necessidades individuais dos estudantes.

Prevê a garantia de acesso, permanência, participação e aprendizagem, por meio de oferta de serviços e de recursos de acessibilidade curricular que eliminem as barreiras e promovam a inclusão plena, considerando o significado prático e instrumental dos conteúdos básicos, dos objetivos, das metodologias de ensino e recursos didáticos diferenciados, dos processos de avaliação compreensiva, da Certificação Diferenciada e /ou Terminalidade Específica, adequados ao desenvolvimento dos alunos e em consonância com este projeto pedagógico de curso (PPC), respeitada a frequência obrigatória.

Garantindo o pleno acesso ao currículo em condições de igualdade, favorecendo ampliação e diversificação dos tempos e dos espaços curriculares por meio da criatividade e inovação dos profissionais de educação e uma matriz curricular compreendida como propulsora de movimento, dinamismo curricular e educacional.

Para o planejamento das estratégias educacionais voltadas ao atendimento dos estudantes com deficiência, será observado o que consta na Instrução Normativa nº 3 de 2016, que dispõe sobre os procedimentos relativos ao planejamento de

estratégias educacionais a serem dispensadas aos estudantes com deficiência, tendo em vista os princípios estabelecidos na Política de Inclusão e Acessibilidade do IFSul.

### **3.11 Políticas de apoio ao/a estudante**

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

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

Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES);

Programa de Intercâmbio e Mobilidade Estudantil;

Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão;

Programa de Monitoria;

Projetos de apoio à participação em eventos;

Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE);

Programa Nacional do Livro Didático (PNLD);

Programa Nacional Biblioteca na Escola (PNBE);

Programa Institucional de Iniciação à Docência (PIBID);

Programa Bolsa Permanência;

Programa de Tutoria Acadêmica.

Destaca-se que, no âmbito do Curso, são adotadas também outras iniciativas, como a criação de grupos de estudo, oficinas especiais para complementação de estudos, reavaliações e repercurso.

### **3.12 Formas de implementação das políticas de ensino, extensão pesquisa**

### **3.13 Curricularização da extensão e da pesquisa**

Conforme a Resolução CNE/CES no 7, de 18 de dezembro de 2018, que trata das Diretrizes da Extensão na Educação Superior, tanto as concepções quanto as práticas extensionista, se sustentam no reconhecimento da interação dialógica da comunidade acadêmica com a sociedade, no respeito e necessidade de promoção da interculturalidade; na perspectiva formativa integral e cidadã dos estudantes, na articulação entre ensino, extensão e pesquisa; na promoção de iniciativas que propaguem o compromisso social das instituições, assim como, a reflexão ética quanto à dimensão social do ensino e da pesquisa/inação; a produção e a construção de conhecimentos, atualizados e coerentes com a realidade brasileira.

Em consonância com estes princípios, a Política de Extensão do IFSul – Res 128/2018 - define a Extensão como um processo educativo, cultural, social, científico e tecnológico, através do qual se procede a difusão, socialização e democratização do conhecimento acadêmico e tecnológico, com instituições, segmentos sociais e o mundo do trabalho, visando a solidariedade e o desenvolvimento humano, socioeconômico, ambiental e cultural sustentável.

Neste sentido, a Ação Extensionista no IFSul é compreendida como uma prática acadêmica que interliga a Instituição nas suas atividades de ensino e pesquisa/inação com as demandas das comunidades. Tal perspectiva consolida a formação de profissionais cidadãos credenciados junto à sociedade – espaço privilegiado de produção e difusão do conhecimento - com o intuito de superar as desigualdades sociais.

Com o objetivo de consentir estas resoluções e diretrizes, a curricularização da extensão e pesquisa no CST em Gestão Ambiental prioriza a interdisciplinaridade e transdisciplinaridade, promove a indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa/inação e a extensão, possibilitando aos estudantes a interação dialógica com a sociedade, por meio da produção do conhecimentos, da participação e do contato com a complexidade do contexto social, local e regional, através da oferta regular e obrigatória de componentes curriculares.

Além da curricularização da extensão, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental incentivará a pesquisa/inação através da oferta regular e obrigatória de componentes curriculares.

A curricularização da extensão e da pesquisa é desenvolvida ao longo do curso, de acordo com Resolução nº 7, de 18 de dezembro de 2018 e alinhada com a Política de Extensão e Cultura do IFSul (Resolução Consup nº 128/2018); Regulamento da Curricularização da Extensão e da Pesquisa nos cursos de graduação do IFSul (Resolução Consup nº 188/2022) e aspectos operacionais para o registro conforme Instrução Normativa IFSul nº 07, de 11 de abril de 2023.

Em acordo a estas regulamentações, as ações de pesquisa e extensão curricularizadas estão vinculadas a projeto(s) e/ou programa(s) de extensão e/ou pesquisa. Os projetos e/ou programas são submetidos a Edital de Fluxo Contínuo para Ações Curricularizadas.

Os programas/projetos vinculados aos componentes curriculares de extensão e pesquisa devem ter sua proposta, desenvolvimento e conclusão devidamente registrados no plano de ensino do componente curricular. Cabe ao docente responsável pelo componente curricular a elaboração do Plano de Ensino explicitando as atividades de extensão e/ou pesquisa, a abertura do processo eletrônico e o encaminhamento à Coordenação do curso.

A avaliação da aprendizagem do estudante será vinculada à participação e aproveitamento dos discentes nas atividades propostas. Os mecanismos de acompanhamento e de avaliação do estudante, como protagonista nos componentes curriculares de extensão e/ou pesquisa incluem a presença em visitas, reuniões de planejamento e oficinas, além de apresentações sobre o desenvolvimento do projeto, relatório de atividades individuais mensais, e relatório parciais e finais por equipe.

Os critérios de avaliação da participação do estudante nas ações de extensão e pesquisa do componente curricular são descritos no Plano de ensino dos componentes curriculares de extensão e/ou pesquisa.

A comprovação da carga horária em extensão e/ou pesquisa executada por meio de componente curricular será registrada mediante aprovação do estudante, não

sendo necessária a apresentação de certificação específica em extensão e/ou pesquisa.

### **3.14 Gestão do curso e os processos de avaliação interna e externa**

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental utiliza avaliações Institucionais internas e externas como integrante do processo de planejamento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão, de forma que a análise dos resultados possibilite subsidiar a tomada de decisões, otimizar o uso das potencialidades identificadas e subsidiar a melhoria contínua do curso.

A avaliação interna é um dos processos previstos pelo Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), criado pela Lei nº 10.861/04, com o objetivo de assegurar o processo nacional de avaliação das instituições de educação superior, dos cursos de graduação e do desempenho acadêmico de seus estudantes.

A autoavaliação institucional consiste em um processo contínuo, por meio do qual a instituição aprofunda o conhecimento sobre sua própria realidade, buscando melhorar a qualidade dos seus processos educativos e alcançar maior relevância social. Para isso, é necessário sistematizar e analisar diversas informações, buscando identificar o significado de suas realizações, desvendando as formas de atuação e organização, identificando pontos fortes e pontos fracos, ameaças e potencialidades, além de estabelecer estratégias para superar os seus problemas.

A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é responsável por coordenar os processos internos de avaliação da instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP, de acordo com as diretrizes do SINAES. A CPA do IFSul possui atuação autônoma, tanto para conhecer a realidade da instituição, quanto para impulsionar mudanças e tem o papel de gerir a avaliação interna garantindo a imparcialidade em todo o processo.

Conforme o regulamento da CPA do IFSul, a CPA possui a composição de uma comissão central e uma comissão local em cada campus. A comissão local do Campus Pelotas é composta por dois representantes de cada segmento da comunidade acadêmica (docentes, discentes e técnico-administrativo) e dois representantes da sociedade civil organizada, eleitos e/ou indicados pelos seus pares e nomeados por portarias, com vigência de dois anos. Dentre os membros de todas

as CPA locais, são escolhidos os representantes da Comissão Central, formada por dois representantes de cada segmento.

Os instrumentos do processo de auto avaliação contemplam as dez dimensões propostas pelo SINAES, para avaliações internas e externas, contemplando:

- o Missão e PDI;
- o Política para ensino, pesquisa, pós-graduação e extensão;
- o Responsabilidade social da IES;
- o Comunicação com a sociedade;
- o Políticas de pessoal, carreiras do corpo docente e de técnico-administrativo;
- o Organização de gestão da IES;
- o Infraestrutura física;
- o Planejamento de avaliação;
- o Políticas de atendimento a estudantes; e
- o Sustentabilidade financeira.

No instrumento da auto avaliação aplicado aos discentes as 27 questões são divididas da seguinte forma: 11 questões no eixo Políticas Acadêmicas, 3 questões no eixo Infraestrutura, 7 questões no eixo Políticas de Gestão e 6 questões no eixo Desenvolvimento Institucional, Planejamento e Avaliação Institucional.

Já para os servidores o instrumento aplicado é dividido da seguinte forma: 9 questões no eixo Políticas Acadêmicas, 2 questões no eixo Infraestrutura, 10 questões no eixo Políticas de Gestão e 6 questões no eixo Desenvolvimento Institucional, Planejamento e Avaliação Institucional, também totalizando 27 perguntas.

No caso dos critérios de avaliação, em ambos os instrumentos, cada pergunta possui 6 alternativas: excelente, muito bom, bom, razoável, ruim e não se aplica.

A cada ano são realizados seminários, estudos, reuniões e debates para sensibilizar a comunidade da importância da participação na autoavaliação institucional. Os instrumentos de avaliação propostos pela CPA são disponibilizados

a toda comunidade acadêmica e, após coletados, os dados são tabulados e analisados por pesquisadores. O relatório oriundo desse processo serve à gestão e à comunidade acadêmica como suporte para a proposição de melhorias e subsidiam o processo do planejamento institucional.

Após a divulgação dos resultados da avaliação, a coordenação do curso e outros gestores envolvidos elaboram o plano de ação para sanar pontos de atenção percebidos na avaliação. A coordenação do curso analisa os resultados, discute e propõe ações de melhorias, juntamente com o Núcleo Docente Estruturante (NDE), quando as questões são referentes ao projeto pedagógico do curso e, juntamente com o Colegiado de Curso, quando se trata dos demais aspectos avaliados.

Por fim, a coordenação consolida as ações a serem desenvolvidas por meio da elaboração de seu plano de ação. Para cada ação proposta, é informada a meta de melhoria esperada, o responsável, as áreas que precisarão ser demandadas para operacionalização da ação e das datas previstas de início e término.

Os relatórios das avaliações externas in loco realizadas pelo INEP são objeto de análise sistemática, debate e de planos de ação no âmbito do curso, NDE e da Instituição. Os dados são analisados e medidas saneadoras de deficiências tomadas em tempo hábil, caso necessário.

O Curso segue esse aparato institucional e com base nos diagnósticos e relatórios, obtém insumos para o aprimoramento contínuo do curso, e trabalha para construir conhecimento sobre sua própria realidade e dessa forma melhorar a qualidade da educação ofertada.

Destaca-se também a Política Institucional de Acompanhamento de Egressos. Por meio dela o IFSul busca conhecer a situação profissional e os índices de empregabilidade de seus ex-alunos, verificando a adequação entre a formação oferecida nos cursos e as exigências do mundo do trabalho. O acompanhamento de egressos colabora com a identificação dos cenários junto ao mundo do trabalho, fornecendo subsídios aos processos de ensino, pesquisa e extensão da instituição.

### **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, responsável pela concepção, condução da elaboração, implementação e consolidação da proposta de Projeto Pedagógico de Curso;
- Colegiado/Coordenadoria de Curso: responsável pela elaboração e aprovação da proposta de Projeto Pedagógico no âmbito do Curso;
- Pró-reitoria de Ensino: responsável pela análise e elaboração de parecer legal e pedagógico para a proposta apresentada;
- Colégio de Dirigentes: responsável pela apreciação inicial da proposta encaminhada pela Pró-reitoria de Ensino;
- Conselho Superior: responsável pela aprovação da proposta de Projeto Pedagógico de Curso encaminhada pela Pró-reitoria de Ensino (itens estruturais do Projeto);
- Câmara de Ensino: responsável pela aprovação da proposta de Projeto Pedagógico de Curso encaminhada pela Pró-reitoria de Ensino (complementação do Projeto aprovado no Conselho Superior).

O Coordenador do Curso é selecionado por meio de edital específico, conforme Portaria nº 102, de 10 de maio de 2019, a qual regulamenta o Art. 7º da Portaria CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016.

Os procedimentos de escolha e forma de atuação do Colegiado de Curso e NDE, são realizados com base nos termos da OD do IFSul, observada também a Resolução CONAES nº 01/2010 no que tange à normatização do NDE.



### 3.15 Atividades de tutoria

Segundo a Portaria Nº 921, de 13 de outubro de 2022, o tutor é o profissional com formação acadêmica com grau superior ao curso ao qual presta tutoria. Para além do conceito, o corpo de tutores CST em Gestão Ambiental exercerá função pedagógica substancial no processo educacional, constituindo uma equipe de trabalho diferenciada.

O tutor participa ativamente da prática pedagógica, desenvolvendo atividades a distância e/ou presencialmente que devem contribuir nos processos de ensino e de aprendizagem e no acompanhamento e na avaliação do projeto pedagógico (SANATANA & PADILHA, 2017).

Pelas suas atribuições e relevância, o corpo de tutoria do CST em Gestão Ambiental atua de forma consistente e contínua a fim de possibilitar a operacionalização do curso, atendendo os estudantes nas modalidades individual e coletiva, incluindo a tutoria presencial e a distância.

Além do trabalho pedagógico com os discentes e entre a tutoria presencial e a distância de forma cooperativa, há a conexão com o corpo docente responsável pelos componentes curriculares e a coordenação do curso, constituindo assim uma metodologia de trabalho que oportuniza a constituição de redes de educadores.

Na modalidade presencial, o tutor tem presença constante, tanto nos Polos Presenciais, quanto nas instituições parceiras nas quais o estudante irá realizar as atividades de extensão, pesquisa, práticas de laboratório e estágio supervisionado obrigatório, orientando-o sempre a refletir, investigar, questionar a sua ação docente, ao mesmo tempo em que irá propor ações para a transformação da prática pedagógica em momentos que a mesma se faça necessária. Cada Polo contará com um tutor presencial.

A tutoria a distância faz o acompanhamento das atividades dos estudantes, utilizando o AVA do curso para esclarecer dúvidas e prestar outras informações. Atuará a partir da instituição, mediando o processo pedagógico junto a estudantes geograficamente distantes e referenciados aos polos descentralizados de apoio presencial. Atuará em cooperação com a tutoria presencial, os docentes do curso e a coordenação do curso.

As interações sociais são importantes nos processos educativos, de modo que tutores precisam ter habilidades como capacidade de fazer e responder perguntas, elogiar, solicitar e dar avaliação de desempenho, iniciar, manter e encerrar uma conversa, estabelecer relacionamento afetivo, expressar solidariedade, estabelecer relações de amizade, lidar com críticas, agradecer, desculpar-se, manifestar opinião. Enfim, por sua proximidade com o corpo discente, cabe à tutoria presencial e a distância avaliar o seu desempenho e manter contato estreito, mantendo-o integrado ao curso.

### **3.16 Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) nos processos de ensino e de aprendizagem**

As tecnologias de informação e comunicação planejadas para o processo de ensino-aprendizagem do Curso de Tecnologia em Gestão Ambiental possibilita a execução do projeto pedagógico do curso, viabiliza a acessibilidade digital e comunicacional e a interatividade entre docentes e discentes. Além disso, assegura o acesso a materiais e/ou recursos didáticos a qualquer hora e lugar e propiciarão experiências diferenciadas de aprendizagem baseadas em seu uso.

O portal institucional é o espaço definido pela instituição para as suas publicações oficiais, documentos oficiais (PDI, Regimentos, PPC, normativas, calendários, organograma, catálogo de cursos, notícias, chamadas de editais de ensino, pesquisa e extensão, processos seletivos, concursos, além de concentrar os links para acesso a todos os sistemas institucionais: e-mail, sistemas de gestão administrativa e acadêmica, sistema de biblioteca, ambientes virtuais de aprendizagem, editora do IFSul, portal de cursos EAD, entre outros.

O IFSul utiliza amplamente o Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) como principal plataforma de gestão administrativa e gestão dos processos de ensino, pesquisa e extensão. Através do SUAP são administrados os setores de gestão de pessoas, ponto eletrônico, patrimônio, almoxarifado, gestão de frotas, central de serviços, protocolo, processos, documentos eletrônicos, contratos, entre outros.

O SUAP-EDU é utilizado para a gestão escolar nos processos de ensino, pesquisa e extensão. Possui funcionalidades para a gestão de turmas, disciplinas e

cursos, diários de classe, lançamento de notas e faltas, registros de aula, registros acadêmicos de renovação de matrículas, trancamentos, aproveitamentos, emissão de comprovantes de matrícula, históricos parciais, além de facilitar a comunicação através de mensagens direcionadas a um aluno, a um grupo de alunos ou a uma turma ou várias turmas ao mesmo tempo, entre outras funcionalidades.

A ferramenta utilizada para gestão do acervo das bibliotecas no IFSul é o Sistema integrado de bibliotecas Pergamum que permite consulta aos acervos físicos das 14 bibliotecas do IFSul de forma integrada, possibilitando reserva, empréstimos, renovações de empréstimo, devoluções, solicitações de exemplares de outras bibliotecas, entre outras funcionalidades. O sistema de bibliotecas é integrado também com o acervo virtual contratado pela instituição da Biblioteca Virtual da Pearson, possibilitando acesso irrestrito a todos os títulos para consulta online a qualquer momento.

A plataforma principal utilizada pelos estudantes em suas atividades de ensino, pesquisa e extensão é o Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle, que reúne as principais ferramentas de informação e comunicação de uma sala virtual, concentra os materiais das unidades curriculares, textos, apresentações, vídeos, tarefas, fóruns, exercícios de revisão e avaliações diagnósticas, links externos para o acervo virtual e materiais complementares, entre outras funcionalidades.

Todas as plataformas utilizadas na Instituição são de acesso e funcionamento integral via web, a qual garante ao aluno flexibilidade de acesso, considerando-se a esfera temporal (qualquer dia e hora) e a esfera espacial/geográfica (de qualquer local), além de flexibilidade na organização dos estudos.

O IFSul possui um datacenter próprio localizado na Reitoria do IFSul, onde a maioria dos sistemas de gestão estão hospedados, com todos os aparatos de segurança, redundância e disponibilidade implementados para garantir a continuidade dos serviços de rede de forma ininterrupta.

O IFSul possui também adesão ao programa G Suite for Education, uma solução integrada de comunicação colaborativa da Google, disponibilizando, sem custos, a toda comunidade acadêmica, ferramentas online de colaboração como e-mail, videoconferência, bate-papo, agenda e compartilhamento de arquivos. Todas

estas ferramentas, com capacidade estabelecida conforme termo de uso (e-mail ilimitado, Drive 15Gb).

A utilização da plataforma promove à comunidade acadêmica do IFSul mais segurança e eficiência, mitigando problemas relacionados ao alto número de mensagens de SPAM recebidas pela instituição, às limitações de espaço nos serviços de armazenamento de e-mail, além de ampliar as ferramentas para comunicação institucional.

A adesão ao programa Google permite que todos os servidores e discentes do IFSul utilizem uma conta de e-mail institucional para utilização dos serviços da plataforma “Google Apps for Education”, tais como Gmail, Hangouts, Google Meet, Google Agenda, Google Keep, Google Drive, Google Sites, entre outros.

O IFSul em parceria com a RNP firmou também contrato de utilização da Plataforma Microsoft Office 365 Educacional, a qual disponibiliza ferramentas em nuvem para auxiliar no desenvolvimento das atividades educacionais à toda a comunidade acadêmica, tais como o pacote Office 365, OneDrive, OneNote, Planner, Power Apps, SharePoint, Power Automate, Sway, Forms, Power BI e Microsoft Teams, que permite realizar vídeo chamadas apoiadas por apresentações com até 250 participantes.

No uso destas tecnologias de informação e comunicação no processo de ensino-aprendizagem, o IFSul garante a acessibilidade comunicacional no meio digital. A acessibilidade comunicacional é caracterizada pela ausência de barreiras na comunicação interpessoal, na comunicação escrita e na comunicação virtual (acessibilidade no meio digital).

A acessibilidade digital é caracterizada pela ausência de barreiras na disponibilidade de comunicação, de acesso físico, de tecnologias assistivas, compreendendo equipamentos e programas adequados, de conteúdo e apresentação da informação em formatos alternativos.

Para tanto, são disponibilizados, por exemplo, programas de síntese de voz; fotocopidora que amplie textos; software de ampliação de tela para atendimento a alunos com baixa visão, lupas, entre outros recursos necessários para garantir a acessibilidade digital.

### **3.17 Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)**

O Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle (Modular Object Oriented Dynamic Learning Environment) do IFSul foi concebido e é estruturado como espaço de comunicação e compartilhamento constantes, de modo a garantir a efetividade do aprendizado em consonância com as propostas pedagógicas do Curso de Tecnologia em Gestão Ambiental, além de ser um espaço de constante interação entre alunos e professores.

Sua interface, bem como os demais recursos acessórios utilizados em suas diversas funcionalidades e sistemas de apoio, foi organizada de modo a permitir, desde o primeiro acesso, ampla compreensão do caminho para suas principais funcionalidades, como o Painel de Disciplinas, as configurações pessoais do Perfil do Aluno e as sessões que compõem as unidades curriculares que agrupam os conteúdos e atividades, informações e recursos audiovisuais, dentre outros.

Assim, o AVA Moodle disponibiliza e integra interfaces e recursos relacionados à publicação de conteúdo incluindo acesso às aulas síncronas ou gravadas, bem como a publicação de arquivos de vídeo internos ou externos, textos e apresentações referentes aos recursos didáticos básicos pré-carregados na plataforma, e materiais complementares atualizados periodicamente pelos professores, como ainda o acesso aos títulos da Biblioteca Virtual Pearson, dentre outras ferramentas para armazenamento, distribuição e construção de conteúdo.

O Moodle permite ainda a adoção de metodologias ativas, que se utilizam do suporte digital do ambiente para a realização de diferentes atividades individuais ou em grupos virtuais remotos, de acordo com a dinâmica metodológica adotada na disciplina. Isso inclui, por exemplo, o uso de ferramentas de comunicação e interação, tanto síncronas quanto assíncronas, nos contextos de ensino-aprendizagem como os diversos fóruns de discussão, mensagens, videochamadas, elaboração e postagem de vídeos autorais e chats.

Com base em ferramentas disponibilizadas pelo Moodle, tanto a coordenação quanto os professores podem extrair informações que auxiliam na gestão acadêmica das disciplinas em andamento e no acompanhamento do processo de interação e participação dos alunos. Assim, por meio dessa interface é possível saber quais

alunos não realizaram uma determinada atividade definida, os que não interagem, os que não responderam aos exercícios propostos, os que não acessaram ou cujo acesso à plataforma nos últimos dias foi irregular, etc. É importante salientar que todas as interações e ações realizadas no Moodle geram registros que podem ser acompanhados e supervisionados pelos professores e coordenador do curso.

O Ambiente Virtual disponibiliza ainda relatórios que possibilitam aos estudantes o acompanhamento do seu desempenho e da evolução do seu processo formativo. Ao mesmo tempo, permite ao docente a prática da avaliação formativa e de acompanhamento individual dos estudantes, além da adoção de ações de retenção.

As atividades realizadas ao longo da disciplina no Moodle possibilitam a reflexão sobre a aprendizagem do estudante e seus resultados contribuem para a retroalimentação de todo o processo. No Moodle ficam registradas todas as interações, a participação dos estudantes e docentes nos fóruns, sendo possível avaliar o andamento e o cumprimento dos objetivos previstos no Projeto Pedagógico do Curso.

Do ponto de vista técnico, o IFSul possui infraestrutura adequadamente dimensionada para hospedar sua plataforma virtual Moodle, uma solução open-source de ambiente de aprendizagem (Learning Management System - LMS) utilizada mundialmente e que foi customizado pela Equipe Multidisciplinar.

O Moodle foi estruturado para estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, em ambiente redundante e de alta disponibilidade, contando com resultados superiores a 98%. A solução está hospedada em datacenter próprio, tendo sido desenhada para projetos de exigências de missão crítica, com condicionadores de ar redundantes, rede lógica de alta performance, CFTV, No-breaks redundantes de alta disponibilidade, rede elétrica estabilizada e protegida por grupo gerador dedicado ao datacenter, oferecendo a comunidade acadêmica disponibilidade de recursos a qualquer momento.

Além disso, a Diretoria TI do IFSul conta com um Centro de Operações de Rede (Network Operations Center - NOC) para monitoramento dos serviços que é realizado por equipe própria e capacitada no suporte da infraestrutura, especialistas nos sistemas operacionais, bancos de dados e na plataforma Moodle, que realizam testes

de desempenho rotineiros e de resposta dos serviços e ambientes oferecidos, com vistas a minimizar indisponibilidades do ambiente e possíveis impactos sobre seu uso para os alunos e outros usuários da Instituição.

O Moodle também passa por avaliações periódicas, evidenciando necessidades de manutenções corretivas e/ou evolutivas, tais como a recente atualização das mais recentes versões. Estas avaliações também recebem a colaboração do corpo discente, por meio dos instrumentos de avaliação periódicas internas (disciplina, professor, curso, infraestrutura, etc.), além do retorno dos representantes de turma, que interagem com a Coordenação, evidenciando melhorias a serem discutidas e implementadas. Com isso, as ações de melhoria contínua são implantadas e revisadas periodicamente, resultando em um ambiente cada vez mais estável e propício para o desenvolvimento dos processos educacionais.

### **3.18 Materiais didáticos**

Segundo Moretto (2020) o material didático encontra-se entre os mais relevantes em um processo de ensino e aprendizagem. Um bom material didático é um instrumento valioso e pode facilitar bastante o trabalho de transposição didática dos conhecimentos científicos para o contexto de aprendizagem.

Quando utilizados de maneira programada e articulados com outros materiais, nos momentos da atividade pedagógica, podem fazer a diferença no processo de transposição didática dos conhecimentos (QUEIROZ, 2020).

O material didático recebe ainda maior importância em processos de ensino e aprendizagem a distância. A produção, a escolha e o uso de materiais no EaD são determinantes para o educador no que diz respeito ao alcance dos objetivos pedagógicos por ele traçados. Desta forma os materiais didáticos do CST em Gestão Ambiental serão escolhidos em função de cada componente curricular, necessidades específicas do discente e da metodologia utilizada pelo professor formador.

Para a revisão, elaboração e validação do material didático o curso conta com uma Equipe Multidisciplinar. Essa equipe dispõe do apoio da Coordenadoria de Produção de Tecnologias Educacionais (CPTE), que está vinculada à Pró-reitoria de



Ensino (PROEN) no Departamento de Educação a Distância e Tecnologias Educacionais (DETE).

A CPTE tem como objetivo oferecer apoio técnico, pedagógico e material de ensino e aprendizagem às necessidades dos cursos da modalidade a distância e presencial da instituição, buscando a melhoria da qualidade do ensino. A coordenadoria é formada por uma equipe multidisciplinar com formação voltada para as diversas necessidades de projeto de tecnologias educacionais. As áreas de interesse são: Design, Educação, Cinema, Animação, Tecnologias da Informação, entre outras. O grupo é constituído por estagiários, servidores, docentes e pessoal terceirizado, divididos nos subsetores: coordenação, design instrucional, design gráfico & digital, hipermídias, áudio & vídeo e tecnologias da informação.

A CPTE conta com uma equipe de Design Instrucional formada por profissionais de diferentes áreas do conhecimento com experiências diversas em tecnologia e educação, que orientam o planejamento de cursos e objetos de aprendizagem. O designer instrucional se preocupa com a adequação dos conteúdos às tecnologias e proposta pedagógica, organizando o fluxo de produção em diferentes mídias, facilitando o acesso ao conhecimento e a aprendizagem.

Serão utilizados também materiais já produzidos no âmbito da Educação à Distância, através de vários fomentos, e disponibilizados em seus repositórios. O IFsul conta também com a Mundi, que é uma plataforma de cursos online do Instituto para cursos em formato MOOC. A plataforma visa levar o conhecimento à toda comunidade, acadêmica e externa, de forma totalmente gratuita, com cursos 100% online, permitindo a flexibilidade para estudar onde e quando quiser. Os cursos disponibilizados na Mundi são de autoria de servidores de diversas áreas do IFsul, Instituição reconhecida por diversos indicadores pela qualidade de ensino técnico e superior oferecido na Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica.

### **3.19 Procedimentos de acompanhamento e de avaliação dos processos de ensino-aprendizagem**

A avaliação é parte integrante do processo de ensino aprendizagem e não pode estar dissociada de seu contexto. Não pode ser vista como parte isolada de um todo



denominado educação, mas sim como uma reflexão sobre a ação educativa (MELLO et. al., 2023).

Em sua função formativa, a avaliação transforma-se em exercício crítico de reflexão e de pesquisa em sala de aula, para a análise e compreensão das estratégias de aprendizagem dos estudantes, na busca de tomada de decisões pedagógicas favoráveis à continuidade do processo.

A avaliação acontece em todos os momentos e espaços escolares. Segundo Boas (2022) incluem-se nessas práticas tanto os procedimentos formais, aqueles planejados e informados aos estudantes, quanto procedimentos informais, que ocorrem por intermédio da interação do professor com o estudante e dos próprios estudantes.

A intenção da avaliação é de intervir no processo de ensino e de aprendizagem, com o fim de localizar necessidades dos alunos e comprometer-se com a sua superação.

A avaliação do desempenho no Curso de Tecnologia em Gestão Ambiental conta com a utilização de diversos instrumentos de avaliação, análise de trabalhos, desenvolvimento de projetos, participação nos fóruns de discussão, provas e por outras atividades propostas de acordo com a especificidade de cada componente curricular.

A avaliação do desempenho será realizada por cada componente curricular, e leva em conta os aspectos de aproveitamento, conforme as diretrizes da LDB, Lei no. 9.394/96. O aproveitamento escolar será avaliado por meio do acompanhamento contínuo dos estudantes e dos resultados por eles obtidos nas atividades avaliativas.

O desempenho acadêmico dos estudantes, obtido a partir dos processos de avaliação, é expresso em etapa única por uma nota, na escala de 0 (zero) a 10 (dez). Será considerado aprovado na disciplina o estudante que, ao final do semestre, obtiver média aritmética igual ou superior a 6,0 (seis). O estudante que não lograr êxito no aproveitamento acadêmico mínimo poderá realizar uma reavaliação ao final do período letivo. A maior nota permanece como resultado final da disciplina.

Ao final dos 5 anos de integralização do Curso, caberá à coordenação mapear as necessidades de oferta de repercurso e organizar sua disponibilização aos discentes, de acordo com as normativas institucionais do IFSul.

A sistematização do processo avaliativo e os critérios de verificação do desempenho acadêmico dos estudantes são tratados pela Organização Didática do IFSul.

## **4 CORPO DOCENTE E TUTORIAL**

### **4.1 Núcleo Docente Estruturante**

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) constitui-se como órgão consultivo e de assessoramento, vinculado ao Colegiado de Curso. É o órgão permanente responsável pela concepção, atualização e acompanhamento do desenvolvimento do projeto pedagógico do curso, realizando estudos e atualização periódica, verificando o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação do estudante e analisando a adequação do perfil do egresso, considerando as diretrizes nacionais curriculares e as demandas regionais e nacionais do mundo do trabalho na área do curso.

#### **4.1.1 Composição**

O Núcleo Docente Estruturante é constituído por docentes que exercem liderança acadêmica, percebida no desenvolvimento do ensino, na produção de conhecimentos na área e em outras dimensões entendidas como importantes pela instituição. Seus integrantes são nomeados por meio de portaria específica da Reitoria do IFSul.

O NDE do Curso de Tecnologia em Gestão Ambiental é constituído de, pelo menos, cinco professores pertencentes ao corpo docente do curso, sendo que no mínimo 60% dos integrantes possuem titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*, e pelo menos 20% dos integrantes possuem regime de trabalho de tempo integral na IES. O coordenador do curso é membro integrante do NDE, dois terços (2/3) dos componentes podem permanecer a cada dois anos e a indicação de seus integrantes é realizada pelo Colegiado do Curso.

#### **4.1.2 Atribuições**

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 (PPC) será realizada de forma processual, promovida e concretizada no decorrer das decisões e ações curriculares. Será caracterizada pelo acompanhamento continuado e permanente do processo curricular, identificando aspectos significativos, impulsionadores e restritivos que merecem aperfeiçoamento, no processo educativo do Curso.

O processo de avaliação do Curso é sistematicamente desenvolvido pelo NDE, em articulação com o Colegiado de Curso, sob a coordenação geral do Coordenador de Curso, conforme demanda avaliativa emergente. Para fins de subsidiar a prática auto avaliativa, o CST em Gestão Ambiental levanta dados sobre a realidade curricular por meio de discussões periódicas, em reuniões, e conversas esporádicas entre os docentes do curso, acadêmicos e a coordenação.

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

### **4.3 Equipe Multidisciplinar**

A equipe multidisciplinar tem formação voltada para as diversas áreas e necessidades de apoio técnico e pedagógico nos cursos de graduação ofertados pelo Sistema Universidade Aberta do Brasil e conta com as seguintes integrantes e funções:

- 01 (um) Coordenação Técnica Pedagógica;
- 01 (um) Apoio a produção de tecnologias educacionais;
- 04 (quatro) integrantes para apoio ao ambiente virtual de aprendizagem;
- 04 (quatro) integrantes para apoio pedagógico.
- 01 (um) revisor linguístico

A equipe multidisciplinar da UAB do IFSul possui processos de trabalho formalizados através de normativa própria com plano de ação documentado e implementado.

Além da equipe multidisciplinar a produção de tecnologias digitais é assessorada pelo CPTE (Coordenadoria de Produção de Tecnologias Educacionais), formada por uma equipe multidisciplinar voltada para as diversas necessidades de projeto de tecnologias educacionais. As áreas de atuação são: Design, Educação, Cinema, Animação, Tecnologias da Informação, entre outras.

### **4.4 Coordenador/a do curso**

A coordenação do curso é o órgão responsável pela gestão didático-pedagógica e é exercida por um coordenador selecionado por edital em consonância com as normas vigentes no regimento interno do campus.

Em relação às atribuições do Coordenador do Curso, a Organização Didática do IFSul prevê as seguintes atividades:

- 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.

O Coordenador do Curso Tecnológico em Gestão Ambiental tem papel determinante na gestão do curso, a qual é direcionada por indicadores de desempenho definidos conforme metas e objetivos estratégicos definidos no PDI do IFsul. Desta forma a atuação do coordenador é realizada com foco em ações relacionadas à manutenção do curso; à representatividade nas instâncias superiores e na melhoria contínua. A gestão é planejada de maneira a envolver o corpo docente, discentes, tutores e equipe multidisciplinar no planejamento e na execução de estratégias. Reuniões periódicas, indicadores e ações compartilhadas propiciam um ambiente favorável ao trabalho em equipe e atingimento dos objetivos do curso.

#### **4.4.1 Regime de Trabalho do/a coordenador/a**

O regime de trabalho do coordenador do curso é de 40 horas, tempo integral, com dedicação exclusiva ao IFsul. As atividades docentes exercidas pelo coordenador são planejadas semestralmente e documentadas no SUAP, por meio do Plano Individual de Trabalho (PIT), o que inclui suas atividades de ensino, pesquisa, extensão, capacitação, preparação de aulas, registros, elaboração de material didático, preparação e correções de avaliações, entre outras atividades docentes.

Para o exercício da coordenação, o coordenador dedica carga horária mínima de 20 (vinte) horas semanais, tempo suficiente para o atendimento aos alunos, docentes e a realização de reuniões com o Colegiado de Curso, NDE, equipe multidisciplinar e instâncias superiores.

As atividades de Gestão do curso são documentadas em um Plano de Ação Anual (PAA) e um Plano de Ação Dinâmico (PAD). O PAA tem como foco as atribuições e planejamento inicial feitos no início do ano. Estão relacionadas as ações

e metas macro do curso. Enquanto o PAD é relacionado a micro ações de curto prazo para atendimento as ações e metas macro e demais ações provenientes de demandas ocasionais provindas, por exemplo, de reuniões periódicas com o corpo docente, discentes, tutores, equipe multidisciplinar, polos e sociedade.

O regime de trabalho integral e de dedicação exclusiva permite ao coordenador o atendimento da demanda existente, considerando as atividades de docência, a gestão do curso, a relação com os docentes, discentes e comunidade acadêmica, bem como a representatividade nos colégios superiores.

#### **4.4.1 Plano de Ação**

.

##### **4.4.1.1 Indicadores de desempenho**

Os indicadores que norteiam a coordenação do CST em Gestão Ambiental estão alinhados com o objetivo estratégico do IFsul e em consonância com a melhoria contínua do curso.

Os resultados dos indicadores são atualizados periodicamente em forma de gráficos e/ou relatórios e disponibilizados no site do curso, redes sociais e nos murais dos polos de educação a distância.

##### **4.4.1.2 Representatividade nas instâncias superiores**

O coordenador do CST em Gestão Ambiental preside o Colegiado do Curso e o Núcleo Docente Estruturante, dois conselhos no âmbito do curso importantes para o funcionamento dos processos educacionais. No entanto, na primeira instância de gestão superior externa ao curso, participa representando os seus pares e toda a comunidade do curso, no conselho dos coordenadores de curso de graduação e pós-graduação pertencente ao Departamento de Graduação e Pós-graduação (DEGPG) do Campus Pelotas. O conselho se reúne mensalmente para discussão de assuntos pertinentes aos cursos superiores do campus.

Nas demais instâncias superiores, a coordenação do curso é representada pelo chefe do departamento, direção de ensino e pelo diretor-geral do campus Pelotas, em assuntos pertinentes à gestão dos processos educacionais.

## **4.5 Corpo docente e supervisão pedagógica**

Para a execução deste PPC, em conformidade com a legislação vigente da Capes/UAB, com destaque para a Portaria nº 102, de 10/05/2019, que regulamenta o Art. 7º da Portaria Capes nº 183, de 21/10/2016, prevê-se a realização de processo seletivo com vistas à concessão das bolsas UAB, criadas pela Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006. Os profissionais envolvidos na oferta do CST em Gestão Ambiental serão selecionados por edital público, em conformidade com a legislação em vigor da Capes/UAB.

A seleção será feita de modo a selecionar professores formadores e conteudistas que tenham comprovada experiência mínima de 1 (um) ano de atuação no magistério superior com título mínimo de Mestre, ou de experiência mínima de 3 (três) anos na docência do Ensino Superior.

A análise curricular dos candidatos terá pontuação com os seguintes critérios:

- Formação acadêmica
- Docência Presencial
- Experiência em EaD
- Autoria de Material
- Publicações
- Capacitação em EAD
- Experiência em Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão
- Experiência Profissional no mundo do Trabalho

O plano de trabalho elaborado pelos candidatos é avaliado conforme os seguintes critérios:

- Organização lógica e encadeada do itinerário de estudo do tema selecionado.
- Adequação do nível de complexidade das atividades, tendo em vista o perfil do público-alvo.
- Clareza e adequação linguística do registro de planejamento.

- Coerência das propostas avaliativas em relação às atividades previstas para o desenvolvimento do tema selecionado.
- Adequação das estratégias didáticas para a modalidade EaD.

#### **4.6 Colegiado do curso**

O colegiado do CST em Gestão Ambiental é o órgão permanente responsável pelo planejamento, avaliação e deliberação das ações didático-pedagógicas de ensino, pesquisa e extensão do curso.

O colegiado de curso possui a seguinte composição:

- I. o coordenador do curso, que será seu presidente;
- II. no mínimo, 20% do corpo docente do curso, em efetivo exercício;
- III. no mínimo, um servidor técnico-administrativo, escolhido entre os profissionais que atuam no respectivo curso;
- IV. no mínimo, um estudante, escolhido entre os matriculados no curso.

Fica também assegurada a participação de um supervisor pedagógico na composição do colegiado.

Os membros do colegiado são eleitos por seus respectivos pares por segmento e possuem mandato de dois anos, exceto o representante discente que terá mandato de um ano com possibilidade de recondução.

Ao colegiado de curso competem as seguintes atribuições:

- 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, encaminhando-as para aprovação dos órgãos superiores;
- IV. proporcionar articulação entre a Direção-geral, professores e as diversas unidades do campus que participam da operacionalização do processo ensino-aprendizagem;



V. deliberar sobre os pedidos encaminhados pela Coordenação do Curso 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 reúne-se 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. Os assuntos tratados, bem como as decisões decorrentes das reuniões do colegiado são devidamente registradas em atas.

O fluxo decisório nas reuniões do Colegiado de Curso tem como base as seguintes orientações:

o a pauta da reunião deverá ser informada em até 24 horas antes da mesma pelo presidente do Colegiado de Curso, sendo que as sugestões de temas a serem discutidos podem ser feitas pelo presidente ou qualquer outro membro do órgão;

o cada item da pauta deve ser descrito especificamente, refletido, arguido pelos membros presentes e decidido ou demandar ação complementar;

o as ações resultantes, tais como, elaboração de documentos, realização de estudos, preparação de materiais, acompanhamento das ações decorrentes as decisões e/ou execução de tarefas, terá a designação de um responsável com um prazo estabelecido de entrega;

o os assuntos pendentes ou que precisam de complementação serão retomados à discussão para finalização na reunião posterior.

#### **4.6.1 Implementação de práticas de gestão**

O colegiado do CST em Gestão Ambiental utiliza, como sistema informatizado de suporte ao registro das decisões tomadas, o Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) que contribui para o acompanhamento da tramitação dos processos seguindo o fluxo determinado para a efetivação das ações necessárias.

O colegiado CST em Gestão Ambiental é vinculado ao departamento de graduação e pós-graduação (DEGPG) da direção de ensino (DIREN) do campus Pelotas Visconde da Graça. As decisões sempre seguem este fluxo inicial até o direcionamento às instâncias superiores, no caso de modificações no PPC ou na matriz curricular, segue à câmara de ensino da Pró-reitoria de Ensino (PROEN) e posteriormente ao conselho superior do IFSul.

A avaliação do desempenho do Colegiado de Curso é realizada anualmente, por seus integrantes, com o objetivo de implementar ou ajustar práticas de gestão. São objetos de avaliação, em relação ao desempenho do Colegiado de Curso, os seguintes aspectos:

- o o cumprimento do calendário de reuniões ordinárias;
- o a frequência dos membros do órgão;
- o a dinâmica de funcionamento das reuniões;
- o o tempo médio de cumprimento de prazo decisórios;
- o o cumprimento das atribuições regimentais.

Cabe ao Coordenador de Curso produzir relatório anual sobre o desempenho do Colegiado de Curso, considerando os aspectos acima apontados.

#### **4.7 Corpo de tutores do curso**

Para a execução deste PPC, em conformidade com a legislação vigente da Capes/UAB, com destaque para a Portaria nº 102, de 10/05/2019, que regulamenta o Art. 7º da Portaria Capes nº 183, de 21/10/2016, prevê-se a realização de processo seletivo com vistas à concessão das bolsas UAB, criadas pela Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006. Os profissionais envolvidos na oferta do CST em Gestão Ambiental

serão selecionados por edital público, em conformidade com a legislação em vigor da Capes/UAB.

A seleção será feita de modo a selecionar tutores presenciais e a distância que tenham comprovada experiência mínima de 1 (um) ano de atuação no magistério da educação básica ou superior.

.A análise curricular dos candidatos terá pontuação com os seguintes critérios:

- Formação acadêmica
- Docência Presencial
- Tutoria em EaD
- Autoria de Material
- Publicação
- Capacitação em EAD
- Experiência em Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão
- Experiência Profissional no mundo do Trabalho

#### **4.8 Políticas de Interação entre Coordenação de Curso, Corpo Docente e de Tutores**

As formas e mecanismos estão estabelecidos para as interações formalizadas, no rigor acadêmico, entre o Coordenador do Curso, corpo docente e tutores, tais como as descritas a seguir:

- por meio de reuniões periódicas presenciais na sala de reuniões do curso, nos diferentes grupos do Colegiado, NDE ou todos os integrantes da coordenação do curso – utilizadas para reuniões ordinárias e extraordinárias do grupo;
- por meio de reuniões síncronas, quando necessário, com utilização de salas de reuniões virtuais com áudio e vídeo – utilizadas para reuniões de discussão que exijam tomada de decisão rápida;

- por meio de e-Mail institucional – utilizados para comunicados oficiais da instituição ou do curso;

- por meio de ferramentas de mensagens instantâneas assíncronas e síncronas utilizando dispositivos móveis para mensagens ou lembretes que exijam atenção imediata.

A avaliação dos mecanismos de interação será realizada anualmente, por seus integrantes, com o objetivo de identificar e sanar dificuldades ou incrementar novos processos de interação entre os interlocutores.

Serão objeto de avaliação os seguintes aspectos:

- o cumprimento do calendário de reuniões;
- a frequência dos interlocutores;
- a dinâmica/funcionamento das interações previstas;
- a agilidade na solução de problemas.

Caberá ao Coordenador de Curso apresentar a avaliação ao Colegiado do Curso, considerando os aspectos acima apontados e, a partir dos resultados obtidos, poderão ser adotados ajustes nestas interações, considerando os pontos críticos verificados na avaliação.

## **5 CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

No apêndice, Tabela de informações sobre o corpo técnico-administrativo.

## **6 INFRAESTRUTURA**

A Coordenadoria de Produção de Tecnologia Educacional (CPTE) e o Departamento de Educação a Distância e Novas Tecnologias (DETE) estão localizados no prédio da Reitoria do IFSul, na rua Gonçalves Chaves, nº 3218, em Pelotas – RS, ocupando oito salas, situadas no térreo e terceiro pavimento. Os registros fotográficos da estrutura dos polos de EaD estão disponíveis no Apêndice III.

**Estrutura voltada ao Curso disponível para professores**

<b>Identificação</b>	<b>Área (m2)</b>
<p><b>Sala 312</b> – espaço de trabalho dos designers instrucionais para reuniões e planejamentos, junto aos tutores/conteudistas e a diversas equipes de produção de materiais didáticos; espaço de atendimento da tutoria de cursos oferecidos a distância.</p>	54,26
<p><b>Sala 311</b> – espaço de produção e manutenção de material didático e ambientes de aprendizagem, contando com equipes de design gráfico, de hipermídia e de tecnologia da informação.</p>	64,28
<p><b>Estúdio de áudio</b> – espaço para captura e edição de áudios.</p>	38,48
<p><b>Estúdio de vídeo</b> – espaço para captura e edição de vídeos.</p>	95,63
<b>TOTAL</b>	<b>252,65</b>

**6.1 Espaço de trabalho para docentes em tempo integral****Sala 313 – sala para coordenação e administração da CPTE:**

Equipamentos: sala com dois (02) desktops, impressora laser P&B, um (01) scanner de mesa, telefone, mesas de trabalho e de reuniões.

**Sala 312 – espaço de trabalho dos designers instrucionais e tutoria de cursos ofertados:**

Equipamentos: sala com dez (10) desktops para monitoria, dezesseis (16) notebooks para equipes de designers instrucionais e autores/conteudistas; duas (02) lousas digitais, dois (02) projetores multimídia.

Destaques: sala com duas (02) mesas amplas de reunião e trabalho colaborativo, com dois (02) televisores LCD (monitores) de 40" FULL HD 1080, rede lógica cabeada e wi-fi.

Sala 311 – espaço de produção e manutenção de material didático e ambientes de aprendizagem:

Equipamentos: sala com amplo espaço que possibilita e facilita o trabalho colaborativo, conjunto das equipes de produção de material didático e manutenção dos ambientes de aprendizagem, telefone, 19 desktops e notebooks (PCs e Apple), televisor LCD (monitores) de 50" FULL HD 1080, televisor LCD (monitores) de 47" FULL HD 1080, rede lógica cabeada e wi fi.

Destaques: sistemas de gerenciamento da produção educacional próprios.

Descrever como os espaços de trabalho para docentes em Tempo Integral viabilizam ações acadêmicas, como planejamento didático-pedagógico, atendem às necessidades institucionais, possuem recursos de tecnologias da informação e comunicação apropriados, garantem privacidade para uso dos recursos, para o atendimento a discentes e orientandos/as, e para a guarda de material e equipamentos pessoais, com segurança.

## 6.2 Espaço de trabalho para o/a coordenador/a

### Estrutura voltada ao Curso disponível para coordenador/a

Identificação	Área (m2)
<b>Sala 313</b> – espaço para coordenação e administração da CPTE.	15,91
<b>Sala 315</b> – espaço da chefia do Departamento de Educação a Distância, da coordenação de Projetos Especiais e das coordenações sistêmicas da Universidade Aberta do Brasil (UAB) e da Rede e-Tec Brasil (e-Tec).	25,00

<b>Sala 316</b> – sala das coordenações de cursos sistêmicos EaD e das equipes multidisciplinares da EaD.	65,00
<b>TOTAL</b>	<b>105,91</b>

Sala 313 – Sala para coordenação e administração da CPTE

Equipamentos: sala com dois (02) desktops, impressora laser P&B, um (01) scanner de mesa, telefone e mesas de trabalho e de reuniões.

Sala 315 – Sala para chefia departamento (DETE) e coordenação geral (COPEs, UAB e e-Tec)

Equipamentos: sala com seis (06) desktops, um (01) scanner de mesa, telefone e mesas de trabalho e de reuniões.

Sala 316 – Sala para coordenações de cursos sistêmicos EaD e suas equipes multidisciplinares

Equipamentos: sala com quinze (15) notebooks, um (01) scanner de mesa, telefone e mesas de trabalho e de reuniões. Destaques: projetor multimídia e quadro magnético com lousa interativa (e-Beam).

### **6.3 Sala coletiva de professores**

A sala coletiva de professores está localizada no terceiro andar do prédio da Reitoria, mas cabe informar que os docentes muitas vezes são de outras localidades, pois são selecionados para atuar de forma remota. A sala viabiliza o trabalho docente, pois conta com quadro branco, lousa digital, mesas e cadeiras de trabalho em grupo, computadores e televisão para uso individual e em reuniões de trabalho. O acesso a internet é por cabo ou via wifi disponível para cada aparelho de informática mediante cadastro institucional. A sala conta com área com café e um sofá de descanso para conversas mais amenas. A sala conta com vários armários que servem para colocação dos objetos dos professores e da instituição.

### **6.4 Salas de aula**

Não se aplica.

## 6.5 Acesso dos/as alunos/as a equipamentos de informática

### Estrutura mínima voltada ao Curso nos campi/polos de apoio presencial

Identificação	Área (m2)
Laboratório de Informática com 10 máquinas, <i>softwares</i> e projetor multimídia	90,00
Laboratório de Estudos de Informática com computadores para apoio ao desenvolvimento de trabalhos por professor- estudantes	80,00
<b>TOTAL</b>	<b>170,00</b>

Os polos de apoio presencial, em especial, os campus do IFSul, contam com, no mínimo, dois laboratórios de informática que contêm dez computadores desktop com kit multimídia e acesso à internet. As salas possuem projetor multimídia e superfície de projeção adequada.

## 6.6 Biblioteca

O IFSul possui bibliotecas nos 14 Campus para atendimento a estudantes, a servidoras e servidores e à comunidade. As bibliotecas respondem administrativamente às unidades responsáveis pelo ensino, porém estão integradas mediante regulamentos e normatizações ao Sistema de Gerenciamento de Bibliotecas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (SiBIFSul). O SiBIFSul tem por finalidade a construção de mecanismos de cooperação entre as bibliotecas, compartilhamento de produtos e serviços, padronização de normas e rotinas comuns.

O acervo das bibliotecas é constituído de materiais informacionais nos mais diversos suportes. Dentre eles, destacam-se: materiais físicos impressos, tais como livros, periódicos, trabalhos de conclusão de curso, entre outros; materiais multimídia, tais como CDS, DVDs e etc; e materiais digitais, tais como livros, periódicos, trabalhos de conclusão de curso.



As bibliotecas de cada Campus possuem acervo físico voltado para os cursos cuja oferta ocorre na modalidade presencial, além de haver um grande acervo disponível no meio digital.

A comunidade atendida pode consultar o acervo das bibliotecas do IFSul em ambiente virtual por meio do Sistema Pergamum, software de gerenciamento das bibliotecas do IFSul, adquirido em 2012 e disponibilizado no site institucional, que contempla o acervo informatizado das bibliotecas de todos os Campus.

A biblioteca do IFSul dispõe de assinatura da Biblioteca Virtual da Pearson, com mais de 11.000 (onze mil) títulos de diversas áreas do conhecimento. Em relação à assinatura de biblioteca virtual, as coleções de acervo digital e bases de dados virtuais permitem à comunidade acadêmica o acesso à informação por meio de diversos suportes eletrônicos, que tornam a leitura acessível a qualquer momento e ambiente sem restrição de quantidade de materiais. Esses títulos virtuais também podem ser acessados nos polos, por meio dos computadores disponibilizados nos laboratórios, com acesso à internet, ou de dispositivos móveis dos usuários com acesso à rede sem fio de internet.

O acervo digital do IFSul ainda inclui, além da Biblioteca Virtual da Pearson, Portal de Periódicos da CAPES, Periódicos online de acesso livre, Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD), Banco de teses e dissertações CAPES, Portal de Periódicos IFSul e Portal da Editora IFSul.

## **6.7 Laboratórios didáticos**

Os laboratórios didáticos são disponibilizados das seguintes formas: físicos (instalados nos Polos EaD UAB), nas instituições de ensino, bem como em parcerias que garantam o atendimento das atividades previstas no PPC e na localidade.

Cada laboratório possui sua norma própria de uso, funcionamento e segurança. Possuem recursos adequados de tecnologia da informação e comunicação. Dispõe de conforto, manutenção periódica e serviços de apoio técnico. A avaliação dos laboratórios é feita periodicamente por meio de demandas dos discentes, docentes e tutores conforme necessidades de melhorias.

### 6.7.1 Laboratórios de formação básica

<b>Quadro 10 – Opções de Laboratórios de formação básica</b>	<b>Local</b>
Laboratório de Química	Câmpus Pelotas Câmpus Passo Fundo Câmpus Sapucaia do Sul Câmpus Sapiiranga
Laboratório de Física	Câmpus Passo Fundo Câmpus Sapucaia do Sul Câmpus Sapiiranga
Laboratórios de Informática	Polos de educação a distância Câmpus Sapiiranga Câmpus Passo Fundo Câmpus Gravataí Câmpus Sapiiranga Câmpus Sapucaia do Sul

Kits de Química Básica

Polos de educação a distância

Kits de Física Básica

Polos de educação a distância

Salas de desenho

Polos de educação a distância

Câmpus Sapucaia do Sul

### 6.7.2 Laboratórios de formação específica

**Quadro 11 – Opções de Laboratórios de formação específica**

**Local**

Laboratório de Metrologia

Câmpus Sapiiranga

Câmpus Passo Fundo

Câmpus Sapucaia do Sul

Laboratório de Processos

Câmpus Pelotas

Câmpus Sapiiranga

Laboratório Maker

Câmpus Gravataí

		Câmpus Saporanga
Laboratório	de	Câmpus Passo Fundo
Eletricidade		Campus Pelotas
		Câmpus Saporanga
Laboratório de Controle da		
Qualidade		Câmpus Sapucaia do Sul

## 6.8 Infraestrutura de acessibilidade

O prédio da reitoria onde se localiza a DETE/CPTE/UAB/e-Tec é atendido por dois elevadores e rampas de acesso a cadeirantes. Os campi/polos de apoio presencial do IFSul possuem condições de acessibilidades previstas nas duas instalações, com rampas de acesso, sanitários e bebedouros adaptados.

Nos câmpus/polos, para a acessibilidade existem sanitários próprios, com portas amplas e com barras adequadas. Existem vagas para os automóveis de deficientes físicos, estando determinadas em local de fácil acesso no estacionamento.

Atendendo ao que determina a Lei Federal nº 10.098/2000 e a Portaria MEC 1.679/1999, citam-se os seguintes itens:

- rampas com corrimãos e elevador, permitindo o acesso do estudante com deficiência física aos espaços de uso coletivo da instituição;
- rampas com corrimãos e elevador, permitindo o acesso do estudante com deficiência física às salas de aula e aos laboratórios da instituição;
- reservas de vagas em estacionamento interno para pessoas com necessidades especiais;
- banheiros adaptados com portas largas e espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas;
- barras de apoio nas paredes dos banheiros;

- lavabos e bebedouros instalados em altura acessível aos usuários de cadeiras de rodas;
- telefones públicos instalados em altura acessível aos usuários de cadeiras de rodas.

## 7 REFERÊNCIAS

Secretaria Estadual de Planejamento, Orçamento e Gestão. Atlas Socioeconômico do Rio Grande do Sul, 6. Ed. – Porto Alegre: Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão, 2021. Disponível em: <https://planejamento.rs.gov.br/atlasdors>

Confederação Nacional da Indústria. Mapa estratégico da indústria 2023-2032: o caminho para a nova indústria – Brasília: CNI, 2023. 215 p. Disponível em: <https://www.mapadaindustria.cni.com.br/educa%C3%A7%C3%A3o?timestamp=1699197192946>

Plano Nacional de Educação 2014/2024, disponível em: <https://pne.mec.gov.br/>

Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Pesquisa Nacional de Saúde: 2019: ciclos de vida. Coordenação de Trabalhos e Rendimentos – Rio de Janeiro, 2021. 139p. Disponível em: <https://www.pns.iciet.fiocruz.br/wp-content/uploads/2021/12/liv101846.pdf> SANTANA, Otacílio Antunes; PADILHA, Maria Auxiliadora Soares. Tutor EAD e o processo da tutoria na Universidade Aberta do Brasil. 1. ed. São Paulo: Blucher, 2017. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 14 out. 2023.

MORETTO, Milena (org.). A educação a distância na contemporaneidade: perspectivas e impasses. 1. ed. Jundiaí, SP: Paco e Littera, 2020. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 14 out. 2023. QUEIROZ, Carolina Zanella de. Materiais didáticos: desenvolvimento e análise. 1. ed. São Paulo: Contentus, 2020. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 14 out. 2023.

SEFTON, Ana Paula; GALINI, Marcos Evandro. Metodologias ativas: desenvolvendo aulas ativas para uma aprendizagem significativa. 1. ed. Rio de


Janeiro: Freitas Bastos, 2022. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 14 out. 2023.

MELLO, Cleyson de Moraes; ALMEIDA NETO, José Rogério Moura de; GOUVEIA, Carolina Augusta Assumpção. Avaliação da Aprendizagem: Desafios Contemporâneos. 1. ed. [S.l.]: Processo, 2023. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 14 out. 2023.

BOAS, Benigna Maria de Freitas Villas (org.). Avaliação formativa: práticas inovadoras. 1. ed. Campinas: Papyrus, 2022. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 15 out. 2023.

## 8 ANEXOS E APÊNDICES

### Apêndice I – Matriz Curricular

 <b>Matriz Curricular do Curso de Tecnologia em Gestão Ambiental</b>								
<b>Câmpus Pelotas – Visconde da Graça</b>			<b>Horas por crédito:</b>		<b>15</b>	<b>Vigência: 2024</b>		
<b>Período: semestre</b>			<b>Duração da aula:</b>		<b>45</b>			
<b>Código SUAP</b>	<b>Componente Curricular</b>	<b>Período</b>	<b>Horas relógio Ensino (A)</b>	<b>Horas relógio Pesquisa (B)</b>	<b>Horas relógio Extensão (C)</b>	<b>Horas relógio total (A+B+C)</b>	<b>Horas relógio Práticas</b>	<b>Horas relógio Presenciais</b>
XXXXX	Ambientação ao Moodle e Informática	1º	60			<b>60</b>		
XXXXX	Fundamentos de Biologia	1º	90			<b>90</b>		
XXXXX	Química Aplicada	1º	75			<b>75</b>		
XXXXX	Matemática Aplicada	1º	60			<b>60</b>		
XXXXX	Gestão de Resíduos Sólidos	1º	90			<b>90</b>		
XXXXX	Educação Ambiental	1º	90			<b>90</b>		
XXXXX	Fundamentos de Ecologia	2º	60			<b>60</b>		
XXXXX	Química Ambiental	2º	90			<b>90</b>		
XXXXX	Sistema de Gestão Ambiental	2º	90			<b>90</b>		
XXXXX	Responsabilidade Social e Políticas Públicas	2º	60			<b>60</b>		
XXXXX	Recursos Energéticos	2º	60			<b>60</b>		

XXXXX	Hidrologia	2º	60			<b>60</b>		
XXXXX	Fundamentos de Microbiologia e Biossegurança	2º	60			<b>60</b>		
XXXXX	Direito e Perícia Ambiental	3º	60			<b>60</b>		
XXXXX	Gestão de Águas e Efluentes	3º	60			<b>60</b>		
XXXXX	Conservação e Recuperação Ambiental	3º	75			<b>75</b>		
XXXXX	Gerenciamento e Monitoramento Ambiental	3º	75			<b>75</b>		
XXXXX	Iniciação Científica	3º		105		<b>105</b>		105
XXXXX	Projetos Ambientais I	3º			105	<b>105</b>		105
XXXXX	Licenciamento e Estudos Ambientais	4º	75			<b>75</b>		
XXXXX	Sistema de Informações Geográficas	4º	60			<b>60</b>		
XXXXX	Interpretação de Dados Estatísticos	4º	60			<b>60</b>		
XXXXX	Língua Brasileira de Sinais	4º	60			<b>60</b>		
XXXXX	Projetos Ambientais II	4º			105	<b>105</b>		105

<b>Quadro Resumo</b>	<b>Horas relógio</b>	<b>%</b>
Carga Horária de Ensino (A)	1470	76
Carga Horária de Pesquisa (B)	105	5
Carga Horária de Extensão (C)	210	11
<b>Carga horária total de disciplinas (A+B+C)</b>	<b>1785</b>	<b>92</b>
Atividades complementares (D)	150	8
<b>Carga horária total do curso (A+B+C+D)</b>	<b>1935</b>	<b>100,0</b>



## **Apêndice II - Regulamento de Atividades Complementares**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE**  
**Câmpus Pelotas – Visconde da Graça**

**Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental modalidade EaD**

### **REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

Dispõe sobre o regramento operacional das atividades complementares do Curso de Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental modalidade EaD do Instituto Federal Sul-rio-grandense do Câmpus Pelotas – Visconde da Graça.

#### **CAPÍTULO I**

##### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O presente regulamento tem por finalidade normatizar a inserção e validação das atividades complementares como componentes curriculares integrantes do itinerário formativo dos alunos do Curso de Superior de Tecnologia em Gestão

Ambiental modalidade EaD, em conformidade com o disposto na Organização Didática do IFSul.

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

## **CAPÍTULO II**

### **DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS**

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

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

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

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

Art. 5º As atividades complementares têm como finalidades:

- I - Possibilitar o aperfeiçoamento humano e profissional, favorecendo a construção de conhecimentos, competências e habilidades que capacitem os estudantes a agirem com lucidez e autonomia, a conjugarem ciência, ética, sociabilidade e alteridade ao longo de sua escolaridade e no exercício da cidadania e da vida profissional;
- II - Favorecer a vivência dos princípios formativos basilares do IF Sul, possibilitando a articulação entre o Projeto Pedagógico Institucional e o Projeto Pedagógico de Curso;
- III - Oportunizar experiências alternativas de aprendizagem, capacitando os egressos possam vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e de construção do conhecimento.
- IV - Fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva e a participação em atividades de extensão;
- V - 150

### **CAPÍTULO III**

#### **DA NATUREZA E CÔMPUTO**

Art. 6º. São consideradas atividades complementares para fins de consolidação do itinerário formativo do Curso de Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental modalidade EaD.

- I - Projetos e programas de pesquisa;
- II - Atividades em programas e projetos de extensão;
- III - Participação em eventos técnicos científicos (seminários, simpósios, conferências, congressos, jornadas, visitas técnicas e outros da mesma natureza);

- IV - Atividades de monitorias em disciplinas de curso;
- V - Aproveitamento de estudos em disciplinas que não integram o currículo do curso e/ou disciplinas de outros cursos;
- VI - Participação em cursos de curta duração;
- VII - Trabalhos publicados em revistas indexadas ou não, jornais e anais, bem como apresentação de trabalhos em eventos científicos e aprovação ou premiação em concursos;
- VIII - Atividades de gestão, tais como participação em órgãos colegiados, em comitês ou comissões de trabalhos e em entidades estudantis como membro de diretoria;
- IX - Participação na organização de eventos acadêmicos;
- X – Participação em cursos de idiomas e de informática;
- XI – Realização de estágio não obrigatório;
- XII – Participação em feiras ou exposições.

Art. 7º A integralização da carga horária total de atividades complementares no Curso de Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental modalidade EaD referencia-se nos seguintes cômputos parciais:

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

<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE</b>	<b>Carga horária por atividade /</b>	<b>Limite Máximo no Curso</b>	<b>Documento Comprobatório</b>
Apresentação de pôster em eventos	05 horas	30 horas	Certificado de apresentação
Apresentação de TCC (ouvinte)	01 hora	08 horas	Ata de presença
Congressos, jornadas, seminários, semanas acadêmicas e outros eventos pertinentes à área de formação	06 horas por dia, até 20 horas por evento	60 horas	Certificado ou atestado de participação
Cursos de idiomas e de informática	Carga horária do curso	40 horas	Certificado ou atestado de participação
Cursos pertinentes à área de formação	Carga horária do curso	60 horas	Certificado ou atestado de participação
Disciplina pertinente à área de formação cursada em outros cursos de graduação que não constam na matriz curricular	20 horas por disciplina	60 horas	Comprovação do professor regente ou histórico escolar
Estágio não obrigatório	30 horas por semestre	60 horas	Comprovação do setor de estágios
Feiras e exposições pertinentes à área de formação	05 horas por participação	10 horas	Declaração de participação emitida pela instituição
Monitorias	20 horas por semestre, por monitoria	60 horas	Declaração do professor

Organização de eventos pertinentes à área de formação	20 horas por evento	60 horas	Declaração do responsável pelo evento
Palestrante e/ou apresentação de trabalho oral	10 horas	30 horas	Certificado de palestrante ou de apresentação oral
Participação em palestras pertinentes à área de formação	02 horas por palestra	20 horas	Certificado ou declaração de participação
Participação em projetos de extensão	30 horas por semestre	60 horas	Declaração do professor
Participação em projetos de pesquisa	30 horas por semestre	60 horas	Declaração do professor
Participação em atividades de gestão (órgãos colegiados, comitês ou comissões de trabalhos ou entidades estudantis como membro de diretoria)	10 horas por semestre	20 horas	Portaria, atestado
Premiação (ões) em mostras	05 horas	10 horas	Certificado de premiação
Publicação de artigos científicos	30 horas para cada publicação	80 horas	Publicação ou aceite do editor
Visitas técnicas	04 horas por visita	20 horas	Declaração do responsável pela recepção ou docente proponente

## **CAPÍTULO IV**

### **DO DESENVOLVIMENTO E VALIDAÇÃO**

Art. 8º As atividades complementares deverão ser cumpridas pelo estudante a partir do primeiro ano letivo do curso, perfazendo um total de 150 horas, de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 9º 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. 10. Cabe ao estudante apresentar, junto à coordenação do curso/área, para fins de avaliação e validação, a comprovação de todas as atividades complementares realizadas mediante a entrega da documentação exigida para cada caso.

Parágrafo único - O estudante deve encaminhar à secretaria do Curso de Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental modalidade EaD a documentação comprobatória, até 30 dias antes do final de cada período letivo cursado, de acordo com o calendário acadêmico vigente.

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

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

§ 2º Após a análise, a documentação comprobatória bem como a planilha de atividades e cargas horárias validadas para cada estudante são encaminhadas pelo

coordenador de curso ao setor de Registros Acadêmicos do Câmpus para lançamento e arquivamento.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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



**Apêndice III - Registros fotográficos dos Polos de Educação a Distância  
(registros encaminhados pelos coordenadores dos Polos)**

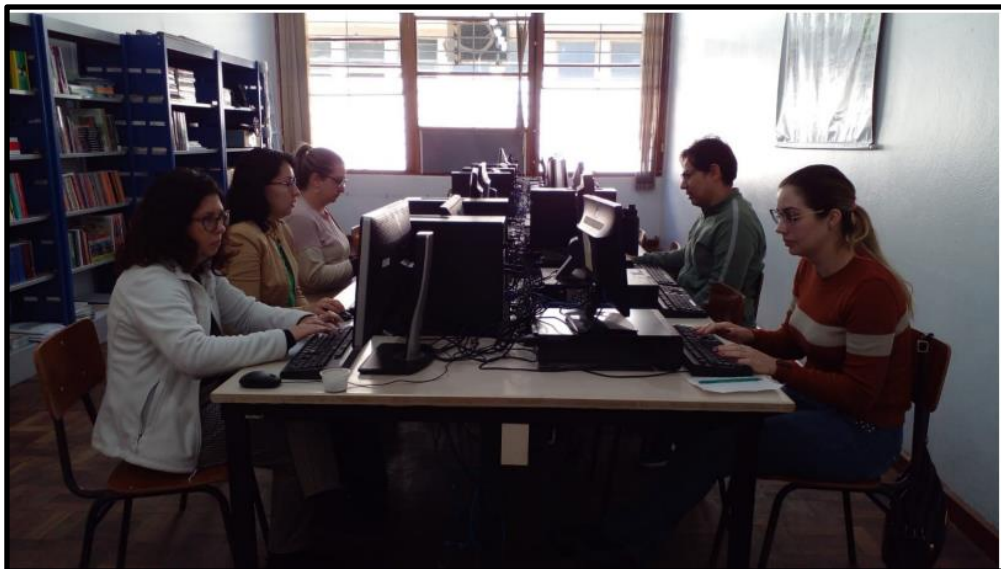
Polo Bagé



## Polo Camargo

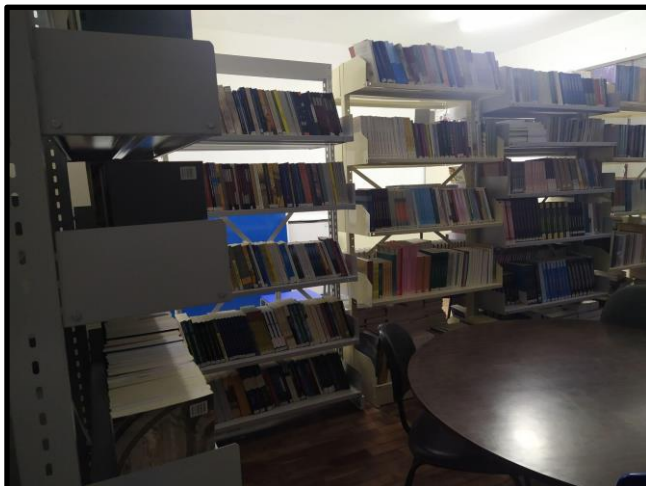
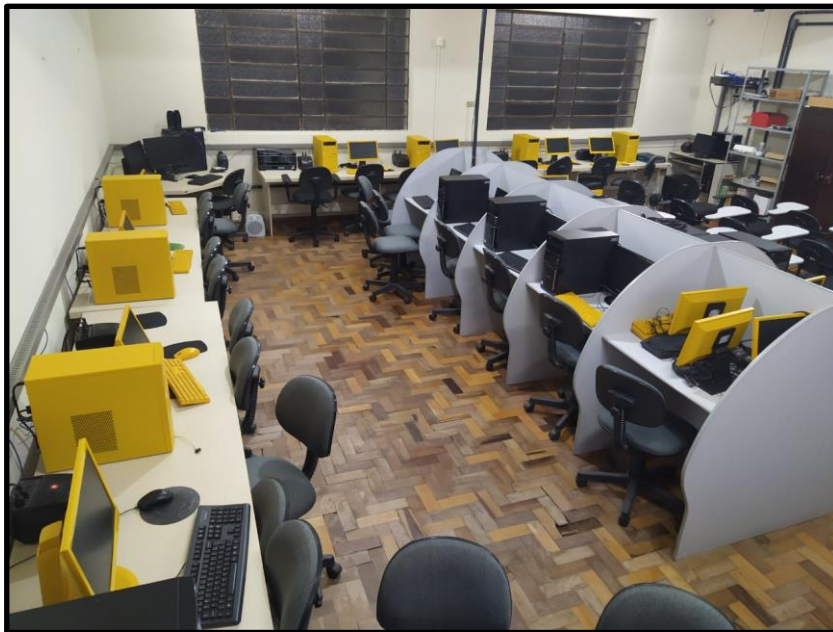


## Polo Candelária





## Polo São João do Polêsine



## São Lourenço do Sul

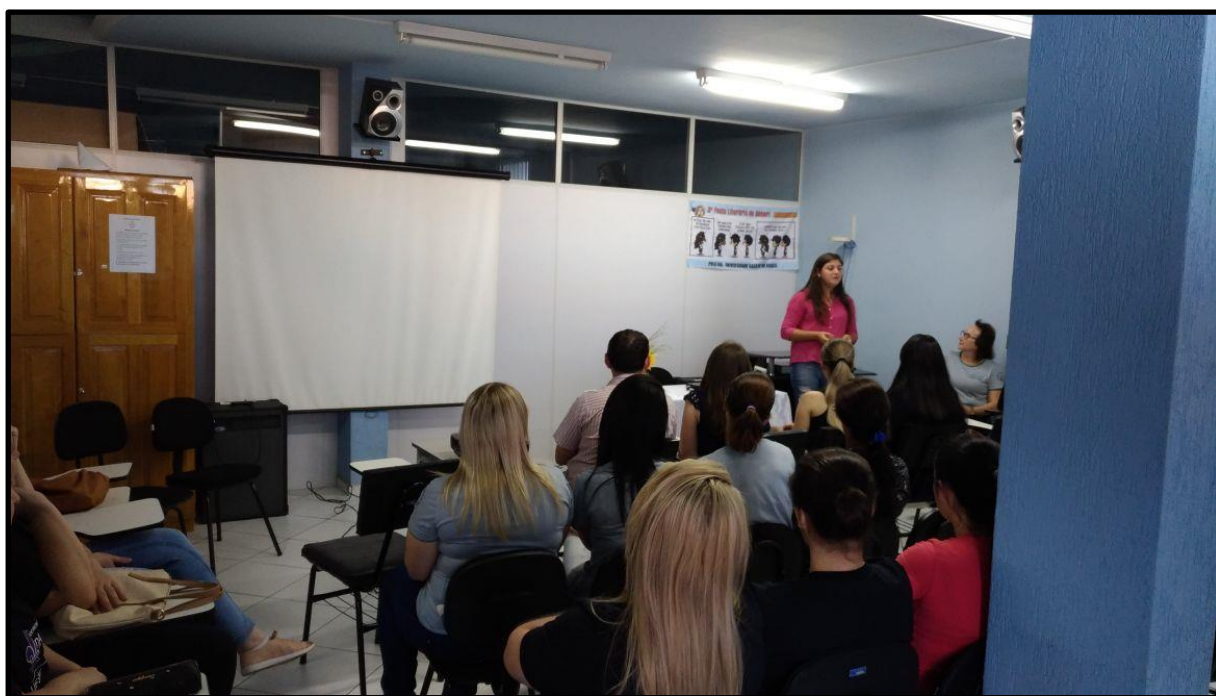




## Seberi




Fonte: <https://bitly.ws/3fgV7>



Fonte: <https://bitly.ws/3fgVp>

## Anexo I - Documentos de manifestações de interesse dos Polos de Educação a Distância pela oferta do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental


 **PREFEITURA MUNICIPAL  
DE CAMARGO-RS**

Ofício nº 02/2024 Camargo/RS, 06 de março de 2024.


**À Coordenação da UAB/IFSul:**

Ao cumprimentar cordialmente, oportunidade a qual vimos através deste manifestar o interesse no Polo Camargo em ofertar o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental ofertado pelo Instituto Federal Sul-Riograndense/IFSUL.

Atenciosamente,

  
**JULIANA VENZON**  
Coordenadora de Polo UAB

**Juliana Venzon**  
Coordenadora  
Polo UAB Camargo/RS

  
**CAMARGO**  
Bom dia, todos!

Rua Padre Stripoli, 1150 - Centro, Camargo - RS, 99165-000  
CNPJ nº 02.406.000/0001-41 (RS) 33521158 / 33521157 | Município de Camargo



**POLO UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL - UAB CANDELÁRIA**

Av. Marechal Deodoro, 795 – Centro – Candelária/RS

Of. N° 2/2024

Candelária, 5 de março de 2024.

À Coordenação UAB/IFSul

Prezada Senhora:

O Polo EaD UAB Candelária vem manifestar interesse em ofertar o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental (CSTGA), visto que este município possui quatro escolas de Ensino Médio, sendo que uma delas oferece o Curso Normal. Manifestamos também interesse em outros cursos de Graduação, como Letras/Português, Arte e Língua Inglesa, visto que nosso município apresenta carência de profissionais nesta área.

O Polo EaD UAB Candelária compromete-se em aderir ao edital, com a devida divulgação, agradecidos com a oportunidade.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos,

Atenciosamente,

*Andréa Dórea S. Huwe*  
Andréa Dórea Schneiders Huwe

Coordenadora do Polo UAB Candelária

**POLO UAB  
CANDELÁRIA/RS**





PÓLO DE APOIO PRESENCIAL  
REDE E-TEC BRASIL  
SÃO JOÃO DO POLÊSINE – RS



Ministério  
da Educação



São João do Polêsine, 05 de Março de 2024.

Prezado(a) Senhor(a):

Ao cumprimentá-lo cordialmente, vimos, através deste, reiterar, a Vossa Senhoria, nossos agradecimentos pela oferta do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental (CSTGA) do Instituto Federal Sul-Rio-grandense no Polo de Apoio Presencial UAB/Rede e-Tec de São João do Polêsine.

Informamos, outrossim, a grande importância do referido curso para a Quarta Colônia composta por nove municípios gaúchos: Agudo, Dona Francisca, Faxinal do Soturno, Ivorá, Nova Palma, Pinhal Grande, Restinga Seca, São João do Polêsine e Silveira Martins. As características desses municípios como a beleza natural das suas paisagens, da abundância de água de seus rios e de suas cascatas, da raridade dos fósseis ali encontrados que testemunham as mudanças ambientais do planeta nos últimos 250 milhões de anos e a cultura preservada dos seus imigrantes, se bem articuladas, podem permitir que essas comunidades possam legar, às próximas gerações deste planeta, um futuro em que a qualidade de vida esteja em sintonia com a conservação da sua cultura e com a sua herança geopatrimonial.

Renovamos protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

---

Marcia Luiza Bulegon Balest  
Coordenadora do Polo

**UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL  
POLO DE APOIO AO ENSINO A DISTÂNCIA  
SÃO LOURENÇO DO SUL**



Ofício nº 03/2024

São Lourenço do sul, 05 de março de 2024

Prezado Coordenador da UAB/IF Sul

Vimos por meio deste solicitar a oferta do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental (CSTGA) neste Polo UAB, sendo que para tanto nos servimos deste para apresentar nossa história e estruturas físicas, bem como do município de São Lourenço do Sul, a fim de comprovar a potência e demanda para o referido curso, o qual certamente contribuirá para o desenvolvimento local e da região.

Certos de contar com o atendimento, desde já colocamo-nos à disposição para o que for necessário.

Atenciosamente,

Camile Corvello  
Coordenadora PAED

Decreto Municipal nº 5.800 de 08/06/2006 - Lei de Criação 3.120/09 de 05 de novembro de 2009

Endereço: Av. Coronel Nonô Centeno, 933 - São Lourenço do Sul / RS - CEP 96170-000

E-mail: [polosaolourenco@gmail.com](mailto:polosaolourenco@gmail.com)

WhatsApp: (53)3251-6068

CNPJ: 18.175.009/0001-07



*Estado do Rio Grande do Sul*

## **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SEBERI**

**Ofício/CMV nº 010/2022**

Seberi/RS, 22 de março de 2022.

**Ao Senhor Ricardo Rios Villas Boas  
Coordenador Geral UAB – IFSul**

**Assunto: Solicitação de Cursos**

**Senhor Coordenador,**

Na oportunidade em que cordialmente lhe cumprimentamos, a Câmara Municipal de Vereadores de Seberi- RS, através de seu Presidente, vem por meio deste manifestar ser de grande interesse e de grande valia a oferta em nosso Polo UAB de Seberi dos seguintes cursos do Instituto Federal Sul-Riograndense- IFSul: Bacharelado em Administração, Engenharia da Produção, Tecnologia em Gestão Ambiental e Tecnologia em Gestão de Turismo. Destacando que são cursos com demanda tanto no nosso município como nos municípios de nossa região.

O Município de Seberi/RS assume o compromisso de colaborar no que diz respeito ao apoio presencial aos cursistas na realização de encontros presenciais, disponibilizando a infraestrutura física necessária para que se concretize as ofertas dos cursos requeridos.

Certo de contarmos com especial atenção nos colocamos à disposição e antecipamos agradecimentos.

Atenciosamente,

**Luis Carlos Silva Fortes**  
**Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Seberi-RS.**

**Legislativo: Compromisso e obrigação em servir a comunidade**

Rua Bento Gonçalves, 500 - Centro - Fone/Fax: (55) 3746-1171 - CEP 98380-000  
www.camaraseberi.com.br - e-mail: contato@camaraseberi.com.br

## Anexo II - Portaria da Comissão de Elaboração do Plano Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental modalidade EaD



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Portaria n.º 2499, de 17 de outubro de 2023

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE, no uso das atribuições legais,

considerando o Processo n.º 23341.001905.2023-36, resolve:

Art. 1º Designar a equipe abaixo relacionada para, sob a presidência da primeira, constituir comissão responsável pela elaboração do Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental, modalidade EaD, do Câmpus Pelotas-Visconde da Graça:

Nome	Segmento	SIAPE n.º
Angelita Hentges	Docente	1778060
Darlene da Silva Furtado	TAE	20747251
Elisa Bald Siqueira	Docente	1617378
Leonardo Galli	Docente	1220647
Luciana Roso	Docente	3369513
Franco Alexandre Dariz	TAE	1459516
Francine Ferreira Cassana	Docente	1928160

Art. 2º O prazo para conclusão dos trabalhos é de 180 dias.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Flavio Luis Barbosa Nunes  
Reitor

Documento assinado eletronicamente por:

• **Flavio Luis Barbosa Nunes, REITOR(A) - CD1 - IFSRIOGRAN**, em 17/10/2023 14:40:41.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 17/10/2023. 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:** 251055

**Código de Autenticação:** f447a2b227



Documento Digitalizado Público

PPC

**Assunto:** PPC  
**Assinado por:** -  
**Tipo do Documento:** Documento  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Cópia Simples

# Documento Digitalizado Público

## RESOLUÇÃO CONSUPIFSUL Nº 426 DE 28 DE MARÇO DE 2024

**Assunto:** RESOLUÇÃO CONSUPIFSUL Nº 426 DE 28 DE MARÇO DE 2024  
**Assinado por:** Flavio Spanemberg  
**Tipo do Documento:** Documento  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- Flavio Edney Macuglia Spanemberg, COORDENADOR(A) - FG0002 - IF-COGRAD, em 03/04/2024 15:41:43.

Este documento foi armazenado no SUAP em 03/04/2024. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsul.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 676677  
**Código de Autenticação:** e9bed1a944

