



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SUL-RIO-GRANDENSE
CAMPUS PELOTAS - VISCONDE DA GRAÇA**

CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE COOPERATIVAS

Início: 2011/1

SUMÁRIO

1 - DENOMINAÇÃO	3
2 – VIGÊNCIA	3
3 - JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS	3
3.1 - APRESENTAÇÃO	3
3.2 – JUSTIFICATIVA	7
3.3 – OBJETIVOS.....	10
3.3.1 - <i>Objetivos Específicos</i>	10
4 - PÚBLICO ALVO E REQUISITOS DE ACESSO	10
5 - REGIME DE MATRÍCULA	11
6 – DURAÇÃO	11
7 – TÍTULO	11
8 - PERFIL PROFISSIONAL E CAMPO DE ATUAÇÃO	11
8.1 – PERFIL PROFISSIONAL	11
8.2 - CAMPO DE ATUAÇÃO	12
9 - ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO CURSO	12
9.1 - COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS	12
9.2 - MATRIZ CURRICULAR:	12
9.3 MATRIZ DE PRÉ-REQUISITOS:.....	12
9.4 - MATRIZ DE DISCIPLINAS:	13
9.5 – MODALIDADE SEMIPRESENCIAL (EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA)	13
9.6 - ESTÁGIO CURRICULAR.....	13
9.6.1 - <i>Determinações e Atribuições</i>	13
9.6.2 – <i>Objetivos</i>	13
9.6.3 - <i>Estágio Curricular Obrigatório</i>	14
9.6.4 - <i>Estágio Curricular Não-Obrigatório</i>	14
9.7 – ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	14
9.8 – TRABALHO FINAL DE CONCLUSÃO DE CURSO	15
9.9 - DISCIPLINAS, EMENTAS, CONTEÚDOS E BIBLIOGRAFIA.....	16
10 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM APLICADOS AOS ALUNOS	16
11 - AVALIAÇÕES EXTERNAS	16
12 - AVALIAÇÕES INTERNAS	17
13 - RECURSOS HUMANOS	17
13.1 - PESSOAL DOCENTE, TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA.....	17
13.1.1 – <i>Docentes</i>	18
13.1.2 - <i>Técnicos Administrativos</i>	21
13.1.3 - <i>Supervisão Pedagógica</i>	21
14- INFRAESTRUTURA	21
14.1 - INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS OFERECIDOS AOS PROFESSORES E ALUNOS	21
14.2 - ACESSIBILIDADE.....	22
ANEXO 1 – DINÂMICA DE AVALIAÇÃO DO PPC	24
ANEXO 2 – REGULAMENTO DE PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO	26
ANEXO 3 – REGULAMENTO DE ESTÁGIOS DO IFSUL	27
ANEXO 4 – NORMATIZAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO, DEFESA E AVALIAÇÃO DE TCC	34

1 - DENOMINAÇÃO

Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Cooperativas.

2 – VIGÊNCIA

Este Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Cooperativas terá vigência a partir de 2011.

Durante a sua vigência, este projeto deverá ser avaliado periodicamente pelo colegiado do curso e pelo NDE, com vistas à ratificação e/ou à remodelação deste (conforme Anexo I).

3 - JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

3.1 - Apresentação

O Campus Pelotas - Visconde da Graça visa a formação integral de seus educandos, desenvolvendo profissionais capazes de aliar o conhecimento da ciência e da tecnologia ao crescimento do ser humano como cidadão consciente, tendo em vista a constante evolução do mercado de trabalho, comprometendo-se com a verticalização do ensino, a elaboração de projetos de pesquisa e extensão, o intercâmbio interinstitucional e o constante aperfeiçoamento de valores que possibilitem a transformação social e econômica do país.

Entre estas ações destaca-se o desenvolvimento de estratégias de educação continuada, de educação profissionalizante em nível superior, capacitando e habilitando profissionais para o mundo do trabalho. Para a criação do CURSO SUPERIOR EM GESTÃO DE COOPERATIVAS é fundamental a participação e parceria das diversas Unidades acadêmicas do IFSul, de forma a apoiar e potencializar o efeito das mesmas.

O Campus Pelotas - Visconde da Graça além da formação profissionalizante nas áreas agrícola e agroindustrial vem atuando através de projetos e convênios na qualificação de mão-de-obra básica nestes setores com cursos de curta duração e, também vem proporcionando diversas ações em parceria visando à inclusão social e de reinserção de pequenos agricultores e outros atores do setor primário. A execução destas ações atende, não só uma demanda crescente dos setores produtivos primários e secundários, como vem ao encontro das demandas sociais e comunitárias de geração de empregos e retomadas do crescimento regional, principal foco do projeto hora citado.

O CAVG vem acumulando anos de experiência em ações diretas de produção e de capacitação de vetores e de populações que necessitam de capacitações para que estas tenham capacidade de se inserir no mercado produtivo através da aplicação dos

conhecimentos adquiridos no próprio lar ou cercanias gerando emprego e renda ou do uso de parcerias para inicializar ou alavancar pequenas alternativas de produção de renda.

Neste foco, em uma parceria com o Ministério da Ciência e Tecnologia, criou-se no CAVG um Centro de Transferência de Tecnologia e Treinamento em Fruticultura e Agroindústria, potencializando desta forma atividades da Escola. Permitindo desta feita que o CAVG fortalecesse suas ações no âmbito da geração e propagação de tecnologia, através do incremento e qualificação das ações de Ensino, Pesquisa e Extensão. Historicamente o Patronato Agrícola Visconde da Graça foi fundado na década de 20, em terras doadas pelo município de Pelotas, 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. Na década de 30, foi transformado em Aprendizado Agrícola Visconde da Graça e, em 1947, passou a chamar-se Escola Agrotécnica Visconde da Graça. No ano de 1961, a Escola vinculou-se ao Ministério da Educação e Cultura e, em 1969, ao incorporar o Colégio de Economia Doméstica, a Escola Agrotécnica foi integrada à Universidade Federal de Pelotas, ano em que foi assinado convênio com a República Federal da Alemanha, levando a modernização ao Setor de Avicultura e à Indústria de Alimentos, seguindo a filosofia de ter a "produção como meio de ensino".

No ano de 1975, além de formar técnicos em nível de segundo grau nas áreas de Agropecuária e de Economia Doméstica, a escola implantou o Curso Técnico em Alimentos e ganhou a denominação "Conjunto Agrotécnico Visconde da Graça" (CAVG).

O Campus Pelotas - Visconde da Graça tem por finalidade ministrar o básico, técnico e tecnológico, oferecendo educação tecnológica com vistas à formação, à qualificação e requalificação de profissionais, nos vários níveis e modalidades de ensino e para os diversos setores da economia. O Campus Pelotas- Visconde da Graça propicia a realização de pesquisas tecnológicas e o desenvolvimento de novos processos, produtos e serviços, em articulação com os setores produtivos e a sociedade em geral. No ano de 2008 o CAVG, dentro do programa REUNE implanta os cursos superiores de tecnologia. Nesse momento passa a ser uma unidade que oferta ensino básico, técnico e superior. No ano de 2010 o CAVG passa a integrar o Instituto Federal Sul-rio-grandense, sendo nomeado Campus Pelotas - Visconde da Graça.

O campus Pelotas - Visconde da Graça, localizado a 8 km do centro urbano de Pelotas, RS. possui 201 hectares e 13.684 m² de área construída, comportando infra-estrutura de administração, de formação básica, de formação especial, de apoio técnico-didático e de apoio sócio-cultural. Essa infra-estrutura possibilita a produção de bens industrializados e agrícolas primários que buscam o desenvolvimento regional.

Para executar suas finalidades administrativas, didáticas e funcionais, o Campus Pelotas - Visconde da Graça conta com mais de 20 salas de aula, refeitório, alojamento (masculino e feminino), biblioteca, laboratórios (química, física, biologia, zootecnia, agricultura, indústria, nutrição, arte e habitação, vestuário), auditório, fábrica piloto de alimentos (enlatados e embutidos), padaria, abatedouro, abrigo para máquinas agrícolas, pomar, horta, oficina, estábulo, sala de ordenha, silos, bretes para bovinos, abrigos, pocilga e maternidade para suínos, bretes e abrigo para ovinos, coelhário, apiário, aviário modelo (quatro pinteiros, oito galinheiros, incubação, depósito de ração, três silos).

A escola mantém sua origem agrícola, desenvolvendo suas atividades curriculares nos dois turnos diurnos, oferecendo aos alunos regimes de internato, semi-internato e externato. O regime de internato oportuniza aos alunos do meio rural, filhos de pequenos agricultores, a possibilidade de uma formação técnica em nível de segundo grau e, devido à sua distância ao centro urbano de Pelotas, à sua origem agrícola e ao desenvolvimento das atividades curriculares em dois turnos diários, mantém também o regime de semi-internato, onde os alunos almoçam na escola ou utilizam-se do transporte coletivo. Cursos extracurriculares como PROEJA na área de vestuário e agroindústria são oferecidos em parceria com a Secretaria da Educação do Município no turno da noite.

A estruturação organizacional da escola é composta pelo Conselho Técnico Pedagógico, Conselho Técnico Administrativo, Direção e 10 Unidades Especiais voltadas ao ensino, à produção e à administração, contando com diversos funcionários, desde auxiliares administrativos, mestres de ofício, contramestres, mecânico, auxiliares de produção industrial, assistentes de alunos, técnico de laboratório, auxiliares para as atividades agropecuárias, pedreiros, nutricionista, operadores de caldeira, cozinheiros, engenheiro, agrônomo, assistentes sociais, serventes, operadores de máquinas agrícolas, enfermeiro, técnico de alimentos, costureira, copeiros, motorista, técnico em assuntos educacionais, economista, médico.

O Campus Pelotas - Visconde da Graça possui diversas Unidades Especiais de ensino/produção, voltadas ao desenvolvimento de atividades que propiciam o aprendizado teórico-prático dos futuros técnicos, sendo as principais as de Zootecnia, Agricultura e de Alimentos, junto as quais estão localizados os pomares didáticos, a Indústria Piloto, O Abatedouro Escola e o Centro de Treinamento e Transferência de Tecnologia em Fruticultura de Clima Temperado e Agroindústria.

A integração do Campus Pelotas - Visconde da Graça com a comunidade tem se efetivado através de cursos de qualificação profissional de curta duração, difundindo tecnologia, conhecimento e experiências concernentes às necessidades de reconversão industrial e agrícola.

A Escola desenvolve continuamente projetos de extensão sob diversas modalidades, tendo como foco básico as áreas profissionalizantes de ensino com as quais trabalha já tendo sido oferecidos cursos, estágios e orientação técnica para a comunidade sob promoção da própria escola e em convênios de parcerias com entidades públicas e particulares de administração e de desenvolvimento social. O estabelecimento de parcerias com instituições públicas e privadas tem possibilitado otimizar recursos, atualizar tecnologias, interagir com o mercado e melhorar a qualidade do ensino profissionalizante. O Campus Pelotas - Visconde da Graça atua também nas áreas de pesquisa e extensão em convênio de parceria com entidades públicas e particulares de administração e de desenvolvimento social. No espaço físico e nas instalações do Campus Pelotas - Visconde da Graça e utilizando a base tecnológica disponível na escola, já foram desenvolvidos diversos projetos de pesquisa.

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

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

forma ao saber técnico e ao ato de fazer, com a valorização da cultura do trabalho e com a mobilização dos valores necessários à tomada de decisões profissionais e ao monitoramento dos seus próprios desempenhos profissionais, em busca do belo e do perfeito” (CNE – Parecer 29/2002).

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

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

Desta forma, a implantação de Curso Superiores de Tecnologia junto ao Campus Pelotas - Visconde da Graça – IFSUL potencializarão as “ações fim do Instituto aumentando diretamente” o impacto desta sobre a sociedade local e regional.

3.2 – Justificativa

A elaboração desta proposta de ação está referenciada pelo Campus Pelotas-Visconde da Graça, unidade de ensino básico, técnico e tecnológico do Instituto Federal Sul-rio-grandense e busca evidenciar o possível desempenho da Instituição na Criação e desenvolvimento do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Cooperativas utilizando indicadores de desempenho e informação sobre a infra-estrutura; recursos humanos,

financeiros e de ensino, passando uma visão abrangente das atividades a serem desenvolvidas.

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

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

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

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

Adicionalmente é preciso entender que o progresso tecnológico afetou os modelos de produção, gestão, distribuição de mão-de-obra e sua qualificação. Tal condição exige que o profissional esteja apto para enfrentar as mudanças e exigências de forma a corresponder ao mercado. Novas habilidades, postura pró-ativa e conhecimento agregado individual serão

ferramentas indispensáveis aos novos profissionais do século XXI. As competências e habilidades exigidas destes profissionais serão tanto técnicas, humanas e conceituais.

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

O cooperativismo surgiu como forma de organização social para a solução de problemas econômicos. A sua organização possui um perfil de uma organização auto-gerida de pessoas que buscam a solução de problemas comuns. O fortalecimento dessa idéia originou a cooperativa como uma associação de pessoas autônomas que buscam soluções para as suas necessidades econômicas, sociais e culturais comuns. A moderna gestão, tão requisita nas organizações, se constitui pelo uso de práticas gerenciais coerentes com as características e com ambiente em que aquela está inserida. Observa-se uma carência das organizações cooperativas em buscar modelos de gestão que possam trazer modernidade gerencial para a solução dos inúmeros desafios hoje enfrentados. Esses desafios passam pela necessidade de investimentos, parcerias, fidelidade do associado, etc., e podem ser enfrentados com práticas gerenciais disponíveis no mercado ou com ambiente tecnológico. Nesse sentido, os profissionais que atuam nesse meio, precisam internalizar e oferecer características e habilidades que demonstrem a possibilidade de usar a tecnologia gerencial com aspectos relacionados ao cooperado, ao cliente e aos funcionários da cooperativa. Desse modo é possível atender às exigências das inúmeras organizações cooperativas.

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

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

rápida difusão e uso pelo setor produtivo e pela sociedade em geral” (Parecer do CNE 29/2002).

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

3.3 – Objetivos

Oportunizar uma educação com vistas à formação, qualificação e re-qualificação, suprimindo uma necessidade socioeconômica regional através da capacitação de profissionais aptos para atuarem na gestão de organizações cooperativas.

3.3.1 - Objetivos Específicos

- Preparar profissionais para fazer a gestão das atividades relacionadas ao diversos setores das organizações cooperativas;
- Formar profissionais com competências para desenvolver habilidades, conhecimentos e atitudes necessárias ao gerenciamento da organização;
- Contribuir para formação profissional referenciada num perfil ético, com visão do valor social da cooperativa, com atitude proativa e preparo para o trabalho em equipe dentro dos valores do cooperativismo;
- Instrumentalizar o acadêmico para o conhecimento de ferramentas gerenciais, estratégicas e técnicas para a tomada de decisão aplicadas a gestão cooperativa.

4 - PÚBLICO ALVO E REQUISITOS DE ACESSO

Para ingressar no Curso de Tecnólogo em Gestão de Cooperativas, os candidatos deverão ter concluído o ensino médio ou equivalente.

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

5 - REGIME DE MATRÍCULA

Regime de Ingresso*	Anual
Regime do Curso	Semestral
Regime de Matrícula	Disciplina
Turno de Oferta	Noturno
Número de vagas	40 alunos

6 – DURAÇÃO

Duração do Curso	6 semestres
Prazo máximo de Integralização	12 semestres
Carga horária em disciplinas obrigatórias	1620h
Estágio Curricular obrigatório	200h
Atividades Complementares	120h
Trabalho de Conclusão de Curso	100h
Eletivas	90h
Carga horária total do curso	2130h

7 – TÍTULO

Após a integralização da carga horária total do curso, incluindo atividades complementares e estágio o aluno receberá o diploma de Tecnólogo em Gestão de Cooperativas.

8 - PERFIL PROFISSIONAL E CAMPO DE ATUAÇÃO

8.1 – Perfil Profissional

O (a) Tecnólogo (a) em Gestão de Cooperativas deverá ser um (a) profissional com formação voltada à aplicação da tecnologia associada à capacidade de pesquisa, dentro dos valores do cooperativismo, atuando como um diferencial no aspecto social, econômico e financeiro. Sua atuação deve ocorrer com propósitos firmes de continuar aprendendo e de acompanhar as mudanças ocorridas na organização, cultivando o pensamento reflexivo, a inovação científico-tecnológica, a capacidade empreendedora, primando sempre pelos princípios de justiça e ética profissional. Deverá articular teoria e prática, mobilizando-as de maneira eficiente e eficaz para atender funções de natureza estratégica e tecnológica.

8.2 - Campo de Atuação

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

9 - ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO CURSO

9.1 - Competências Profissionais

O curso deverá proporcionar ao educando as seguintes competências:

- Planejar e constituir cooperativas;
- Aplicar conceitos e práticas fundamentais do cooperativismo no gerenciamento dos diversos setores de uma cooperativa;
- Atuar diretamente no mercado de trabalho, na gestão de empreendimentos cooperativos;
- O espírito cooperativo, a criatividade, a iniciativa e a capacidade de reflexão crítica;
- A atuação do gestor como líder desenvolvendo sua capacidade de resolver problemas e trabalhar em equipe;
- A cooperação e a solidariedade no trabalho coletivo caracterizadas pela proatividade e pela visão estratégica;
- O relacionamento interpessoal visando a melhor ocupação de cargos de gerência e presidência;
- Atitudes empreendedoras;
- Domínio de novas tecnologias de gestão para aplicá-las numa melhor implementação dos conceitos e práticas fundamentais do cooperativismo.

9.2 - Matriz Curricular:

Vide anexo.

9.3 Matriz de Pré-Requisitos:

Vide anexo.

9.4 - Matriz de Disciplinas:

Vide anexo.

9.5 – Modalidade Semipresencial (Educação a Distância)

A Educação a distância é peculiar por ser uma comunicação de várias vias, como uma modalidade contemporânea alternativa para superar limites de tempo e espaço.

Nesta modalidade é possibilidade de ensino-aprendizagem, oportunizada pelas tecnologias, onde professores e alunos estão separados espacial ou temporalmente.

Assim, de acordo com o Decreto n.º 2.494/1998 que regulamenta o art. 80 da LDB (Lei n.º 9.394/96) e a Portaria nº 4.059/2004 no art. 1º §§ 1º e 2º as instituições de ensino superior poderão ofertar disciplinas integrantes do currículo do curso utilizando modalidade semi-presencial. Poderão ser ofertadas quaisquer disciplinas constantes nas matrizes curriculares (obrigatória e/ou optativa) integral ou parcialmente, desde que estas ofertas não ultrapassem 20 % (vinte por cento) da carga horária total do curso.

9.6 - Estágio Curricular

Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior (Lei 11.788 de 25/09/2008)

9.6.1 - Determinações e Atribuições

As determinações e atribuições dos estágios curriculares obrigatório e não-obrigatório estão normatizadas no Regulamento de Estágio do IFSul, aprovado pelo CONSUP, conforme ANEXO 3 deste Projeto.

9.6.2 – Objetivos

- Permitir ao aluno uma vivência prática complementando o aprendizado teórico;
- Possibilitar ao aluno iniciar sua contribuição e retorno para a sociedade;
- Incentivar a troca de experiências entre a formação acadêmica e a práxis organizacional;
- Permitir a aplicação dos conhecimentos acadêmicos na prática cotidiana da organização;

- Proporcionar ao aluno atividades de relacionamento humano, científico e cultural compatibilizado e correlacionado com a formação profissional.

9.6.3 - Estágio Curricular Obrigatório

Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto pedagógico do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção do diploma de Tecnólogo em Gestão de Cooperativas. Este estágio ocorrerá mediante as orientações e normas do IFSul (ANEXO 3) e de acordo com as normas que seguem:

- A carga horária do estágio obrigatório será de 200 horas;
- O aluno poderá realizar o estágio obrigatório a partir do 5º semestre do curso, desde que tenha cursado todas as disciplinas previstas até o 4º semestre.
- A realização de estágio obrigatório, com rendimentos satisfatórios, será condição indispensável à obtenção do diploma de Tecnólogo em Gestão de Cooperativas.
- As áreas do Estágio Obrigatório poderão ser realizadas dentro da área de formação do profissional do Tecnólogo em Gestão de Cooperativas, realizadas em Empresas cooperativas, Associações, Federações e Confederações Cooperativa.

9.6.4 - Estágio Curricular Não-Obrigatório

Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, ocorrerá mediante as orientações e normas do IFSul (Anexo 3) e de acordo com a norma que se segue:

É assegurado ao aluno o direito de contabilizar as horas de estágio não-obrigatório como Atividade Complementar obedecendo à regulamentação específica das Atividades Complementares do presente Projeto Pedagógico.

9.7 – Atividades Complementares

As atividades complementares visam, igualmente, inserir o aluno nas demandas da sociedade através de práticas relacionadas com a consultoria, implantação, elaboração e acompanhamento de projetos relacionados com todas as áreas da gestão de cooperativas. A forma de realização das Atividades Complementares de Graduação poderá ser a seguinte:

- Poderão ser consideradas Atividades Complementares de Graduação aquelas realizadas pelo aluno que apresentem relação com os conteúdos ministrados no curso;

- Normatização:

Tipo de atividade	Carga horária	Documentos comprobatórios
Monitorias	20 Horas por ano por monitoria com um limite de 60 horas	Declaração do professor
Publicação de resumos e artigos científicos	20 horas para cada publicação, até um total de 80 horas.	Certificado
Cursos pertinentes a área de formação	Limite máximo de 60 horas	Certificado
Palestras	Duas horas por palestra até o máximo de 20 horas.	Certificado ou declaração de participação
Apresentação de TCC (ouvinte)	Uma hora por apresentação até o máximo de 5 horas	Lista de presença do professor
Congressos, jornadas, seminários e semana acadêmica e outros eventos pertinentes à área de formação	4 horas por dia. Até 20 horas por evento, até o limite máximo de 60 horas.	Certificado ou atestado de participação
Cursos de idiomas e de Informática	Limite máximo de 40 horas	Certificado ou atestado de participação
Participação em projetos de pesquisa	Limite máximo de 60 horas.	Declaração do professor
Participação em projetos de extensão	Limite máximo de 60 horas.	Certificado ou registro emitido pela PROEX
Atividades Voluntárias pertinentes à área de formação	20 horas por atividade. Até o limite máximo de 60 horas	Declaração do responsável pelo evento
Visitas técnicas	04 horas por visita. Até o limite máximo de 20 horas	Relatório e Declaração do responsável pela recepção ou docente proponente.
Feiras e exposições pertinentes à área de formação	05 horas por visita. Até o limite máximo de 10 horas	Declaração de participação

9.8 – Trabalho Final de Conclusão de Curso

O TCC é o resultado do desenvolvimento de um trabalho científico, que obtém a orientação e supervisão de um docente do referido curso, dentro das áreas e linhas de pesquisa do curso e do mesmo. Constituir-se-á de um artigo científico cujos aspectos estruturais serão trabalhados dentro dos temas trabalhados na disciplina de Metodologia e Técnicas de Pesquisa.

A orientação para o desenvolvimento do TCC também ocorrerá dentro das atividades da disciplina Orientação ao TCC, onde o aluno deverá desenvolver um artigo científico e, posteriormente defender para banca.

A coordenação de todas as atividades a serem desenvolvidas no trabalho de conclusão de curso, bem como a normatização, organização, defesa e avaliação do mesmo é realizada pelo colegiado de curso e estão expostas no ANEXO 4 deste Projeto.

9.9 - Disciplinas, Ementas, Conteúdos e Bibliografia

Vide anexo.

10 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM APLICADOS AOS ALUNOS

A avaliação é entendida como processo, numa perspectiva libertadora, com a finalidade de promover o desenvolvimento e favorecer a aprendizagem. 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 educandos, na busca de tomada de decisões pedagógicas favoráveis à continuidade do processo.

A avaliação, sendo dinâmica e continuada, não deve limitar-se à etapa final de uma determinada prática. Deve, sim, pautar-se por observar, desenvolver e valorizar todas as etapas de crescimento, de progresso do educando na busca de uma participação consciente, crítica e ativa do mesmo.

A intenção da avaliação é de intervir no processo de ensino-aprendizagem, com o fim de localizar necessidades dos educandos e comprometer-se com a sua superação, visando ao diagnóstico e à construção em uma perspectiva democrática.

A avaliação do desempenho será feita de acordo com a Organização Didática Geral do IFSul, conforme ANEXO 5, Capítulo XIX - Da avaliação da aprendizagem e expressa em nota.

A sistemática de avaliação adotada pelo CST em Gestão de Cooperativas, em consonância com o Art. 177 da Organização Didática, está exposta no Anexo 1 da Organização Didática, que trata dos Procedimentos didático-pedagógicos e administrativos adotados no Campus Pelotas, também constante no ANEXO 5 deste Projeto.

11 - AVALIAÇÕES EXTERNAS

Os resultados a serem obtidos através da avaliação do Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior (SINAES/CONAES/INEP), organizado e aplicado pelo INEP/MEC (Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais/Ministério da Educação e do Desporto), poderão ser um elemento importante na identificação de eventuais falhas nos processos associados ao Curso. Caberá ao Colegiado do Curso e Núcleo Docente Estruturante (NDE) um acompanhamento destes resultados, sugerindo soluções sempre que cabíveis.

12 - AVALIAÇÕES INTERNAS

O Curso será avaliado pela CPA (Comissão Própria de Avaliação) do IFSul. Caberá ao Coordenador, Colegiado de Curso e Núcleo Docente Estruturante (NDE) o encaminhamento de medidas corretivas caso estas sejam necessárias.

13 - RECURSOS HUMANOS

13.1 - Pessoal Docente, Técnicos Administrativos e Supervisão Pedagógica

13.1.1 – Docentes

QUADRO DE DOCENTES QUE MINISTRA(RA)M AULAS NO CURSO

Nome	Graduação		Especialização		Mestrado		Doutorado				
	Área	IES/Local/Ano	Área	IES/Local/Ano	Área	IES/Local/Ano	Área	IES/Local/Ano	Regime	Disciplina(s) ministrada(s)	CH
Angelita Hentges	Pedagogia	UNICRUZ, Cruz Alta/RS, 1998	Psicopedagogia	Centro de Estudos Jean Piaget, 2000	Educação	UPF, Passo Fundo/RS, 2004	Educação	UFPEL, Pelotas/RS, em andamento	Integral	Tópicos Especiais em Gestão de Cooperativas	40h DE
Andrea Ualt Fonseca	Letras, Habilitação Português/ Espanhol	UFPEL, Pelotas/RS, 1999			Educação	UFPEL, Pelotas/RS, 2009			Integral	Lingua Espanhola	40h DE
Antonio Cardoso Oliveira	Administração de Empresas	Atlântico Sul, Pelotas/RS, 2006	MBA Gestão de Pessoas	Atlântico Sul / Anhanguera Educacional, Pelotas/RS, 2009	Educação	UFPEL, Pelotas/RS, em andamento			Integral	Empreendedorismo Cooperativo Fundamentos de Administração Gestão da Qualidade Introdução ao Comércio Exterior Jogos Organizacionais Marketing Processos Organizacionais	40h DE
Cinara Ourique do Nascimento	Ciências Econômicas	UFSM, Santa Maria/RS, 1997	Gestão Estratégica Empresarial	UFSM, Santa Maria /RS 2002	Administração	UFSM, Santa Maria/RS-2005	Educação	FURG, Rio Grande/RS, em andamento	Integral	Fundamentos de Economia Economia Regional	40h DE

Denise Pérez Lacerda	Letras, Habilitação Língua Espanhola e Literatura de Língua Espanhola	UFPEL, Pelotas/RS, 2000			Letras, História da Literatura	FURG, Rio Grande/RS, 2006			Integral	Técnicas de expressão Oral e Escrita	40h DE
Fabiola Mattos Pereira	Licenciatura em Ciências Sociais	UFPEL, Pelotas/RS, 2003			Ciências Sociais	UFPEL, Pelotas/RS, 2008			Integral	Fundamentos de Sociologia Ética, cidadania e responsabilidade social	40h DE
Marcelo Freitas Gil	Licenciatura em História, Direito	UFPEL, Pelotas/RS, 1999; UFPEL, Pelotas/RS, 2005	Uso de Mídias em Educação	IFSul/RS, Pelotas/RS, 2010	Ciências Sociais	UFPEL, Pelotas/RS, 2008	Educação	UFPEL, Pelotas/RS, em andamento	Integral	Cooperativismo I Cooperativismo II Tipologia Cooperativista Metodologias e Técnica da Pesquisa Orientação ao TCC	40h DE
Maria Elaine dos Santos Soares	Licenciatura de 1º grau, Graduação em Ciências, habilitação em Matemática	UCPEL, Pelotas/RS, 1980; UCPEL, Pelotas/RS, 1982	Matemática	UFPEL, Pelotas/RS, 1985	Matemática Aplicada	UFRGS, Porto Alegre/RS, 2002	Educação	Ulbra, Canoas/RS, em andamento	Integral	Contabilidade I Contabilidade II Análise de Custos	40h DE
Maria Isabel Giusti Moreira	Ciência da Computação	UCPEL, Pelotas/RS, 2004	Formação Pedagógica de Docentes	IFSul, Pelotas/RS, 2009	Ciência da Computação	PUCRS, Porto Alegre/RS, 2006	Computação	UFRGS, Porto Alegre/RS, em andamento	Integral	Informática Aplicada	40h DE
Michele Vollrath Bento	Bacharelado em Direito	UFPEL, Pelotas/RS, 2003	Direito Processual	UCPEL, Pelotas/RS, 2006	Direito	PUCRS, Porto Alegre/RS, em andamento			Integral	Direito e Legislação Aplicada Direito	40h DE

										Cooperativo Direito do Consumidor Direito do Trabalho e Seguridade Social	
Raquel Brum Abib	Ciências – Hab. em Matemática	UCPEL, Pelotas/RS, 1994	Metodologia do Ensino	UCPEL, Pelotas/RS, 1996					Integral	Matemática para Negócios Estatística	40h DE
Thilara Lopes Schwanke Xavier	Bacharel em Turismo; Admsitração de Empresas	UFPEL, Pelotas/RS, 2006; UFPEL, Pelotas/RS, 2008	Gestão Integrada de Capital Intelectual	FATEC Senac, Pelotas/RS, 2007	Ciências Sociais	UFPEL, Pelotas/RS, em andamento			Integral	Administração da Produção e Materiais Planejamento Estratégico Administração Financeira e Orçamentária Gestão de Pessoa II Gestão de Pessoas I Logística	40h

13.1.2 - Técnicos Administrativos

Nome	Cargo/Formação	Regime de trabalho
José Denoci Amaral Barnech	2º grau completo	40h

13.1.3 - Supervisão Pedagógica

Nome	Cargo / Formação	Regime de trabalho
Marisa Terezinha Pereira Neto Cancela	Diretora de Ensino / Pedagogia (UCPel); Doutorado em EducationalAdministration (Wisconsin InternationalUniversity).	40h DE
Maria Laura Brenner de Moraes	Supervisora Pedagógica / Pedagogia (UCPel); Mestrado em Educação (UFPeI)	40h DE

14- INFRAESTRUTURA

A infraestrutura mínima necessária ao funcionamento do curso consiste dos seguintes locais, identificados com o nome que segue:

Local	Área - m ²
Biblioteca Central	200
Laboratório de Informática	54
Lancheria	30
Miniauditório	35
Refeitório para alunos bolsistas	405
Secretaria dos Cursos Superiores	32
Sala de docentes	70
Salas de aula	111

14.1 - Instalações e Equipamentos Oferecidos aos Professores e Alunos

- **Biblioteca**

Biblioteca central com número de títulos por unidade curricular de 3 para bibliografia básica e de 5 para bibliografia complementar, em quantidade mínima de exemplares por título disponível, ou seja, 7 exemplares do título para a bibliografia básica e 2 para a bibliografia complementar ou acesso virtual. A biblioteca central conta também com um banco bibliográfico em áreas de domínio conexo.

Todos os livros são tombados no acervo institucional e disponibilizados para consulta na biblioteca central onde o acadêmico pode solicitar e renovar empréstimos.

- **Laboratório de informática**

Sala climatizada contendo, no mínimo, 10 microcomputadores ligados à Internet; sala de recepção, gestão do laboratório e programas específicos.

- **Miniauditório**

Uma sala multimídia, com capacidade para 50 pessoas, climatizada e equipada com recursos audiovisuais modernos de comunicação (datashow, webcam, internet) destinada a palestras, minicursos, seminários, avaliações de estágios, projetos e outros.

- **Secretaria dos cursos superiores**

Recepção (1 escrivaninha, 2 armários, 3 arquivos e um microcomputador, telefone, fax e Internet); área da coordenação e atendimento aos alunos (1 escrivaninha e um microcomputador, telefone e Internet).

- **Sala de docentes**

Sala com estações de trabalho, cada uma com microcomputador e Internet.

- **Salas de aula**

Salas equipadas com quadro branco, retroprojetor, projetor data-show.

- **Ônibus**

Para deslocamento de docentes, técnicos e estudantes em visitas e atividades técnicas fora da área física do *Campus*.

14.2 - Acessibilidade

O Campus Visconde da Graça atualmente passa por remodelação e ampliação de sua infraestrutura física. Instituição fundada na década de 20, o Campus Pelotas – Visconde da Graça, antigo Conjunto Agrotécnico Visconde da Graça, possui prédios históricos que não deixaram de atender aos requisitos de acessibilidade.

A fim de proporcionar à maior quantidade possível de pessoas, independentemente de idade, estatura ou limitação de mobilidade ou percepção, a utilização de maneira autônoma e segura do ambiente, edificações, mobiliário, equipamentos urbanos e elementos é que o Departamento de Obras do *Campus* Pelotas - Visconde da Graça do IFSul executa seus projetos de remodelação, ampliação e criação de espaços físicos de acordo com a Norma NBR 9050.

Esta Norma estabelece critérios e parâmetros técnicos a serem observados quando do projeto, construção, instalação e adaptação de edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos às condições de acessibilidade.

ANEXO 1 – DINÂMICA DE AVALIAÇÃO DO PPC

A avaliação do Projeto Pedagógico de Curso busca observar os conteúdos específicos de cada disciplina, o perfil do egresso, as habilidades acadêmicas que estão sendo desenvolvidas e as competências profissionais que o estudante deverá demonstrar possuir ao final do curso.

Assim, a ratificação e/ou remodelação do Projeto Pedagógico do Curso deve estabelecer os ajustes necessários para que se atinja o perfil do profissional que se deseja formar e o desenvolvimento das habilidades acadêmicas, sempre buscando alcançar as competências profissionais necessárias para o exercício da profissão.

Para tanto, o PPC deverá ser avaliado anualmente pelo Colegiado do Curso e com a contribuição da Comissão Própria de Avaliação - CPA do IFSul, que torna pública a interpretação oriunda do processo avaliativo institucional. A CPA é responsável pela condução e articulação da avaliação interna da Instituição, cujo processo tem caráter formativo e visa o aperfeiçoamento dos agentes da comunidade acadêmica e da Instituição como um todo.

Portanto, é de extrema importância a realização de avaliações que busquem aperfeiçoar o PPC, por meio de observação do desenvolvimento do Curso, respostas do Colegiado e dos discentes e novas tendências relacionadas ao perfil do profissional, para que se tenha um currículo atualizado e compatível com as demandas do mercado profissional. O processo de avaliação ocorrerá de acordo com a seguinte dinâmica:

- Ao iniciar o segundo período letivo do ano, o colegiado de curso deverá definir agenda de reuniões para ratificação e/ou remodelação do Projeto Pedagógico do Curso;
- As alterações propostas em cada reunião deverão ser avaliadas pelos membros de colegiado e registradas em Ata;
- Ao final do processo de avaliação, caberá ao colegiado redigir Memorando destinado à Diretoria de Ensino do Campus descrevendo as alterações propostas e solicitando aprovação; caso não haja alteração no PPC, a ata da última reunião do processo de avaliação deverá constar tal decisão;
- Após a aprovação da Direção de Ensino, caberá ao Coordenador do Curso encaminhar o mesmo Memorando à Pró-reitoria de Ensino solicitando, em tempo hábil, aprovação nas instâncias superiores.

A avaliação contemplará quesitos como:

- Análise dos dados obtidos e identificação de características do profissional que a sociedade necessita;

- Revisão das ementas, programas e conteúdos adotados e, especialmente, no que se refere às metodologias de ensino praticadas;
- Identificação e análise do currículo atual, considerando questões filosóficas e históricas, de experiências realizadas ou em realização, das práticas pedagógicas desenvolvidas, dos objetivos, conteúdos, bibliografias, da organização curricular (integração, sequência, continuidade, verticalidade, flexibilidade) e da articulação entre teoria e prática;
- Procedimentos usuais nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Constatação dos problemas apresentados na estrutura e funcionamento;
- Projeção de recursos e estratégias que podem ser mobilizadas;
- Identificação e análise da política e legislação da Instituição, dentre outros.

ANEXO 2 – REGULAMENTO DE PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO

O acesso ao curso dar-se-á da seguinte forma:

- 50% das vagas disponíveis serão ofertadas através de concurso vestibular promovido pela Instituição de Ensino;
- 50% das vagas disponíveis restantes serão ofertadas através do Sistema de Seleção Unificada (SISU) que tem como base a nota obtida pelo candidato no Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM);
- Quando houver vagas remanescentes a serem preenchidas, haverá a opção de oferta, através de Edital promovido pela Direção do Campus, para alunos ingressantes na modalidade de reopção de curso, transferência externa e/ou portador de diploma de curso superior de graduação. O número de vagas a serem ofertadas para estas três modalidades dependerá do número de vagas disponíveis verificadas pelo Colegiado de Curso após cada ingresso.

ANEXO 3 – REGULAMENTO DE ESTÁGIOS DO IFSUL



Serviço Público Federal

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

REGULAMENTO DE ESTÁGIO

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DAS FINALIDADES

Art. 1º O estágio constitui-se na interface entre a vida escolar e a vida profissional e integra o processo de ensino e aprendizagem.

Parágrafo único - O estágio transcende o nível de treinamento, sendo alvo de planejamento criterioso que envolve a orientação, o encaminhamento, a supervisão e a avaliação do aluno-estagiário.

Art. 2º O estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando e/ou matriculado no IFSul, a Educação Superior, Educação Profissional Técnica de Nível Médio, a Educação Especial e dos anos finais do Ensino Fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

Art. 3º O estágio é parte integrante do projeto pedagógico do curso e do itinerário formativo do aluno e poderá ser obrigatório e/ou não-obrigatório.

§ 1º O estágio obrigatório é componente curricular indispensável para a obtenção do diploma, e deverá ser realizado de acordo com legislação vigente.

§ 2º O estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescido à carga horária obrigatória.

§ 3º A realização do estágio obrigatório ou não-obrigatório pelo aluno não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza com a unidade concedente do estágio, seja ela pessoa jurídica de direito privado, órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados, em

seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, desde que observadas as condições regulamentadas na Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008.

CAPÍTULO II

DA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO E DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 4º A realização do estágio só será autorizada quando a instituição pública, privada ou o profissional liberal de nível superior conveniado, denominados concedentes, designar um supervisor de estágio.

Parágrafo único - No ato da assinatura do termo de compromisso de estágio, a concedente providenciará, a suas expensas, a favor do aluno-estagiário, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice deverá ser compatível com os valores de mercado.

Art. 5º O projeto pedagógico do curso estabelecerá a carga horária mínima de estágio obrigatório e o período letivo a partir do qual poderá ser realizado.

Art. 6º O estágio não-obrigatório, com autorização do coordenador do curso, poderá ser iniciado a qualquer tempo, desde que não coincida com o turno que o aluno frequenta as aulas.

Parágrafo único - O estágio não-obrigatório somente poderá ser realizado até a integralização dos períodos letivos do curso.

Art. 7º As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação técnica e científica, desenvolvidas pelo estudante, poderão ser validadas como estágio obrigatório desde que previstas no projeto pedagógico do curso.

Parágrafo único - O estudante deverá apresentar plano de atividades conforme previsto no art. 24.

Art. 8º A jornada de trabalho do estagiário deverá ser compatível com as atividades escolares e não poderá ultrapassar:

I - 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II - 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior e da educação profissional de nível médio;

III - O estágio obrigatório realizado após a integralização da carga horária das disciplinas obrigatórias do curso, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 9º O estágio obrigatório deverá ser realizado no prazo máximo de 24 meses após a conclusão do último período do curso, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

Parágrafo único - Quando o prazo previsto no “caput” deste artigo não for cumprido, o aluno deverá requerer a prorrogação do prazo de realização do estágio, apresentando justificativa por escrito à Coordenação de Estágio do *campus* no qual estiver matriculado.

Art. 10 O estagiário terá o prazo de 6 (seis) meses, contando do término do estágio, para entregar o relatório final à Coordenação de Estágio do *campus*.

Parágrafo único - Quando o prazo previsto no “caput” deste artigo não for cumprido, o estagiário deverá requerer a prorrogação do prazo de entrega do relatório, apresentando justificativa por escrito à Coordenação de Estágio do *campus* no qual estiver matriculado.

Art. 11 Caso o aluno-estagiário desista ou tenha o termo de compromisso de estágio rescindido pela concedente, somente poderá ser liberado para participar de novo estágio após ter sua situação analisada e avaliada pela Coordenação de Estágio do *campus* no qual estiver matriculado.

Art. 12 O prazo máximo para integralização do estágio obrigatório será de 12 meses consecutivos ou não, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

§ 1º Excepcionalmente, a critério da Coordenação de Estágio do *campus*, será permitido prorrogar o período de estágio até o limite de 18 (dezoito) meses, observadas as seguintes condições:

a) a concedente deve possuir um programa institucionalizado de estágio com reconhecida qualidade;

b) a concedente deve manifestar, por escrito, a intenção de efetivar a contratação do estagiário como funcionário, logo após a conclusão do seu estágio.

§ 2º A integralização da carga horária do estágio poderá ocorrer em mais de uma concedente.

§ 3º Para que a carga horária do estágio possa ser validada, o período mínimo de permanência deverá ser de 30 (trinta) dias, em cada concedente.

CAPÍTULO III

DO CREDENCIAMENTO DE CONCEDENTES

Art. 13 O credenciamento de concedentes será realizado pela Pró-Reitoria de Extensão.

§ 1º O estágio só será validado se realizado no IFSul ou concedentes credenciados.

§ 2º O profissional liberal de nível superior deverá estar devidamente registrado em seus respectivos conselhos de fiscalização para pleitear o credenciamento.

§ 3º Estabelecido o convênio, os concedentes poderão requisitar estagiários através das Coordenações de Estágios de cada *campus*.

§ 4º O credenciamento e sua manutenção estarão condicionados à autorização dos concedentes para a realização de visitas do orientador de estágio.

Art. 14 O Diretor-Geral do *campus* poderá solicitar ao Pró-reitor de Extensão o descredenciamento da concedente, se caracterizada transgressão à legislação vigente e a este regulamento.

Art. 15 Para a realização do estágio no Instituto Federal Sul-rio-grandense, os setores interessados em admitir estagiários, deverão apresentar à Coordenação/Setor de Estágio do respectivo *campus* plano de atividades para estágio e atender o disposto no Art. 25 deste regulamento.

Art. 16 É permitido ao aluno obter estágio por iniciativa própria, inclusive em concedentes não credenciadas, desde que solicite à Coordenação de Estágio do *campus* o seu credenciamento.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

Art. 17 Compete a Coordenação de Estágio de cada *campus*:

- I - propor ao Diretor-Geral do *campus* o credenciamento de concedentes;
- II - divulgar a disponibilidade de estágios;
- III - orientar e esclarecer a validade curricular do estágio sob aspectos legais;
- IV - exigir a contratação de seguro contra acidentes pessoais para o estagiário;
- V - providenciar a documentação de encaminhamento para os estágios;
- VI - contatar a concedente onde o estudante faz o estágio, sempre que necessário;
- VII - nomear o professor orientador, indicado pela coordenação do curso;
- VIII - encaminhar ao coordenador de curso/área profissional, a relação dos estudantes em estágio;
- IX - encaminhar o relatório das atividades de estágio, para análise, à banca examinadora do respectivo *campus*, composta pela Coordenação do curso envolvido, pela Coordenação de Linguagens, e pela Coordenação de Estágios;
- X - receber os relatórios considerados insuficientes e encaminhá-los aos estudantes para correção;
- XI - fazer no sistema acadêmico os registros necessários para que se cumpra este regulamento.

Art. 18 Compete ao coordenador de curso/área profissional:

- I - atuar como agente de integração entre à Coordenação de Estágio do *campus*, professores orientadores e a banca examinadora;

II - designar os professores orientadores de estágio;

III - fazer parte da banca examinadora.

Art. 19A orientação de estágio deverá ser exercida por um professor da área profissional ou do curso do aluno, definido pela coordenação de curso/área profissional.

Art. 20 Compete ao orientador de estágio:

I - orientar o estagiário quanto às normas de conduta no local de estágio;

II - esclarecer dúvidas relativas às atividades exercidas no estágio;

III - orientar o estagiário no que diz respeito à correta interpretação das normas para elaboração dos relatórios;

IV - fazer parte da banca examinadora;

V - visitar os locais de realização de estágio, visando verificar o desempenho e o cumprimento do plano de atividades dos estagiários sob sua orientação;

VI - subsidiar o IFSul com dados sobre as necessidades e as tendências do mundo do trabalho.

Art. 21 A composição da banca examinadora e os critérios para avaliação dos relatórios de estágio serão objetos de regulamento específico em cada *campus*.

Art. 22 Compete a banca examinadora:

I - avaliar os relatórios, dando parecer sobre sua aceitabilidade, orientando o estudante quanto às correções a serem feitas;

II - devolver à Coordenação de Estágio os relatórios que precisarem ser refeitos;

III - encaminhar à Coordenação de Estágio a relação de estagiários aprovados.

Parágrafo único - A banca examinadora terá, a contar da data da convocação feita pela Coordenação de Estágio, o prazo de 15 dias úteis para a análise das questões a ela apresentadas e a emissão de parecer concludente.

Art. 23 Compete à concedente:

I - indicar um supervisor de estágio que seja funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

II - realizar o processo seletivo dos estagiários;

III - atender aos dispositivos legais vigentes referente à realização de estágio.

Art. 24 Compete ao supervisor de estágio:

I - elaborar e submeter à apreciação prévia da Coordenação de Estágio do *campus* o plano de atividades de estágio a ser cumprido pelo estagiário;

II - orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente nas atividades de estágio;

III - encaminhar à Coordenação de Estágio do *campus* a ficha individual de frequência e avaliação do estagiário.

CAPÍTULO V
DO ENCAMINHAMENTO PARA ESTÁGIO E DAS ATIVIDADES
DESENVOLVIDAS

Art. 25 As concedentes conveniadas informarão à Coordenação de Estágio do *campus*, o número de vagas, as condições exigidas, os benefícios e as atividades a serem desenvolvidas.

§ 1º Os estudantes aptos a realizar o estágio deverão dirigir-se à Coordenação de Estágio para efetuar a inscrição e receber a documentação de encaminhamento de estágio;

§ 2º A concedente deverá informar à Coordenação de Estágio do *campus* os nomes dos estudantes aprovados em seu processo seletivo e apresentar o plano de atividades do estágio.

Art. 26 A liberação do aluno para a realização do estágio estará condicionada a aprovação, pelo orientador, do plano de atividades encaminhado pela concedente.

Art. 27 A Coordenação de Estágio do *campus* providenciará a assinatura do termo de compromisso e dos demais documentos necessários para início do estágio.

Parágrafo único - O termo de compromisso será aditivado nos casos de:

- I - serem feitas quaisquer alterações do disposto no termo de compromisso;
- II - a concedente expressar, por escrito, a intenção de renovação do estágio, desde que obedecido o limite máximo estabelecido no Art. 12 deste regulamento.

Art. 28 As atividades realizadas pelo aluno-estagiário na instituição concedente deverão:

I - No estágio obrigatório, proporcionar aprendizado em competências específicas dos cursos.

II - No estágio não-obrigatório, para estudantes de cursos técnicos na forma integrada, proporcionar aprendizado em competências básicas constituídas no ensino fundamental e médio, objetivando a contextualização curricular e o desenvolvimento do aluno-estagiário para a vida cidadã e para o mundo do trabalho.

III - No estágio não-obrigatório para estudantes de cursos nas formas subsequentes, concomitantes e para estudantes dos cursos superiores, proporcionar aprendizado em competências específicas dos respectivos cursos, sempre com o aval da coordenação do curso.

Art. 29 O registro em carteira de trabalho e previdência social ou o contrato temporário poderão ser considerados válidos como estágio obrigatório, desde que ocorram em atividades pertinentes à área de habilitação cursada pelo aluno.

Parágrafo único - A aceitação da atividade profissional como estágio está condicionada a aprovação do relatório pela banca examinadora.

Art. 30 Será considerado extinto o termo de compromisso de estágio firmado entre o IFSul, o estagiário e a parte concedente, quando, na sua vigência, for apresentada a documentação de conclusão do estágio.

Art. 31 O estudante será autorizado a realizar apenas 1(um) estágio por vez, independentemente de sua carga horária.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 32 O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não-obrigatório, ressalvado o que dispuser a legislação trabalhista e previdenciária.

Art. 33 O estágio obrigatório somente poderá ser realizado sem ônus para órgãos e entidades públicas.

Art. 34 O estágio não-obrigatório não poderá ser convertido para estágio obrigatório.

Art. 35 Os casos não previstos neste regulamento serão avaliados e dirimidos pela Direção-Geral do *campus*.

Art. 36 Este regulamento entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

Pelotas, 15 de junho de 2010.

Aprovado pelo Conselho Superior, na reunião do dia 15/6/10, conforme Resolução Nº 15/2010, datada de 16/6/10.

ANEXO 4 – NORMATIZAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO, DEFESA E AVALIAÇÃO DE TCC

CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE COOPERATIVAS ORIENTAÇÕES BÁSICAS NA ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

1 - CONCEITUAÇÃO E CARACTERÍSTICAS

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) dos alunos do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Cooperativas terá a forma de um Artigo Científico, a ser produzido obedecendo-se as regras da ABNT no que diz respeito à sua estrutura, organização e escrita.

O artigo deverá versar sobre os resultados de uma pesquisa – documental, bibliográfica ou de campo – a ser realizada pelo aluno formando sob a orientação de um professor orientador e será submetido a uma banca avaliadora formada por três professores, incluindo o orientador, sendo que um professor da banca poderá ser de outro curso ou instituição de ensino. Deverá ter entre 15 e 25 páginas de texto, incluindo as referências bibliográficas.

Somente poderão orientar os alunos no processo de elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso professores do Campus Visconde da Graça que atuam e/ou atuaram no Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Cooperativas.

A banca examinadora será formada previamente, com antecedência mínima de 15 dias em relação à data da defesa, de comum acordo entre o orientador, o aluno e o Colegiado de Curso, que deverá aprovar a composição da mesma. Para tanto, o aluno deverá preencher o formulário em anexo (Formulário para Constituição de Banca) e entregá-lo devidamente assinado pelo seu orientador na Secretaria dos Cursos Superiores do Campus na mesma data em que fizer a entrega do seu TCC para a análise.

O aluno deverá entregar o TCC na Secretaria dos Cursos Superiores do Campus em 03 vias, no mínimo 15 dias antes da data marcada para as defesas, acompanhado do Formulário para Constituição de Banca (Anexo).

Para a efetivação do processo de orientação o aluno deverá preencher o formulário em anexo (Formulário de Aceite de Orientação de TCC) e obter a assinatura de aceite de seu orientador. O dito formulário deverá ser entregue na Secretaria dos Cursos Superiores do Campus, devidamente preenchido e assinado pelo orientador no máximo em 15 (quinze) dias após o início do semestre letivo em que o aluno estiver matriculado para o TCC.

As defesas serão marcadas por ordem alfabética (com exceção de casos de força maior, definidos pelo Colegiado de Curso) para uma mesma semana previamente determinada no calendário letivo do curso.

Durante a defesa diante da banca, que será sempre aberta ao público e presidida pelo orientador do trabalho que estiver sendo apresentado, o aluno terá 15 (quinze) minutos para realizar a sua apresentação, utilizando-se de slides. Após esse período a banca fará as suas arguições, tendo o aluno de responder às questões que lhe forem propostas. Vencida essa etapa, a banca deverá reunir-se em local fechado para deliberar sobre a nota do trabalho, lavrando em ata a sua decisão, que deverá ser imediatamente comunicada ao aluno.

Após a defesa o aluno aprovado terá um prazo de 10 dias para apresentar a versão final do seu TCC, com as modificações solicitadas pelos membros da banca. A versão final do TCC deverá ser entregue em CD na Secretaria dos Cursos Superiores do Campus. O CD deverá ser apresentado em embalagem plástica (caixa) com a capa cujo modelo é fornecido pelo próprio curso.

2 - ESTRUTURA DO ARTIGO

O artigo possui a seguinte estrutura:

1. Capa
2. Folha de rosto
3. Página de constituição de banca
4. Página de dedicatória (facultativa)
5. Página de agradecimentos (facultativa)
6. Página de epígrafe (facultativa)
7. Conteúdo (Título, nome do autor, resumo, palavras-chave, abstract, key-words, introdução, desenvolvimento textual e considerações finais),
8. Referências.
9. Anexos (quando houver)

2.1 - Capa

A capa, que não é numerada, deverá ser elaborada de acordo com modelo fornecido aos alunos, devendo conter:

2.1.1 - Logotipo e nome da Instituição

Deve ser centralizado, no alto da página. O nome da instituição deverá ser grifado em caixa alta e em negrito, seguido, logo abaixo, do nome do curso.

2.1.2 - Título

Deve compreender os conceitos-chave que o tema encerra e grifado em negrito e caixa alta, de modo centralizado.

2.1.3 - Autor

O nome do autor do artigo deve vir indicado no centro da página, grifado em caixa baixa e negrito.

2.1.4 - Data

Deve ser indicado o local e a data, de modo centralizado, na parte inferior da página, em caixa baixa e sem negrito.

2.2 – Página de Rosto

A página de rosto deverá conter o nome do aluno no alto, grifado em negrito e caixa baixa. O título do trabalho deverá ser grifado no centro da página, em caixa alta e centralizado. A definição do trabalho deverá ser alinhada à direita e grifada em espaço simples, seguida do nome do orientador com o seu respectivo título. A data deverá ser apresentada de modo centralizado, na parte inferior da página, em caixa baixa e sem negrito. É a partir desta página que o trabalho passa a ser numerado. Portanto, ela deverá ser o número “1”. Contudo, o número não deverá aparecer na página.

2.3 - Página de Banca

Deverá conter o nome dos três professores que compõem a banca avaliadora do trabalho, acompanhados de seus respectivos títulos. Deve-se iniciar com o nome do orientador. Conta na numeração, mas o número não deverá aparecer na página.

2.4 – Página de Dedicatória

É uma página facultativa, onde se poderá realizar uma dedicatória do trabalho, grifada na parte inferior da página, alinhada à direita. Conta na numeração, mas o número não deverá aparecer na página.

2.5 – Página de Agradecimentos

É também uma página facultativa, onde se poderá agradecer a pessoas que tenham contribuído com o trabalho. O texto é grifado em espaço 1,5 cm. Conta na numeração, mas o número não deverá aparecer na página.

2.6 – Página de Epígrafe

É um elemento facultativo, que expressa um pensamento referente ao conteúdo central do artigo. Deverá ser grifada com o texto justificado, na parte inferior da página. Conta na numeração, mas o número não deverá aparecer na página.

2.7 – Corpo do Artigo

2.7.1 - Título

Deverá ser repetido o título na primeira página em que o texto inicia, centralizado no alto da página, grifado em caixa baixa e negrito.

2.7.2 - Autor

Deverá ser repetido logo abaixo do título, deixando-se uma linha em branco. Deverá ser grifado em caixa baixa e negrito, alinhado à direita.

2.7.3 - Resumo

Texto, com uma quantidade predeterminada de palavras, onde se expõe o objetivo do artigo, a metodologia utilizada para solucionar o problema e os resultados alcançados. Deverá ser grifado no modo justificado, em espaço simples, dois espaços abaixo do nome do autor, na primeira página do texto.

2.7.4 - Palavras-chave

São palavras características do tema, que servem para indexar o artigo, até 4 palavras. Deverão ser grifadas em caixa baixa, separadas entre si por ponto e vírgula, um espaço abaixo do resumo.

2.7.5 - Abstract

O Abstract é o resumo traduzido para o inglês. Deverá ser grifado no modo justificado, em espaço simples, dois espaços abaixo das palavras-chave.

2.7.6 - Key-words

São as palavras-chave em inglês. Deverão ser grifadas em caixa baixa, separadas entre si por ponto e vírgula, um espaço abaixo do abstract.

2.7.7 - Introdução

O objetivo da Introdução é situar o leitor no contexto do tema pesquisado, oferecendo uma visão global do estudo realizado, esclarecendo as delimitações estabelecidas na abordagem do assunto, os objetivos e as justificativas que levaram o autor a tal investigação para, em seguida, apontar as questões de pesquisa para as quais buscará as respostas. Deve-se, ainda, destacar a Metodologia utilizada no trabalho. Em suma: apresenta e delimita a dúvida investigada (problema de estudo - o quê), os objetivos (para que serviu o estudo) e a metodologia utilizada no estudo (como).

2.7.8 - Desenvolvimento e demonstração dos resultados

Nesta parte do artigo, o autor deve fazer uma exposição e uma discussão das teorias que foram utilizadas para entender e esclarecer o problema, apresentando-as e relacionando-as com a dúvida investigada; apresentar as demonstrações dos argumentos teóricos e/ ou de resultados que as sustentam com base dos dados coletados;

O corpo do artigo pode ser dividido em itens necessários que possam desenvolver a pesquisa. É importante expor os argumentos de forma explicativa ou demonstrativa, através de proposições desenvolvidas na pesquisa, onde o autor demonstra, assim, ter conhecimento da literatura básica, do assunto, onde é necessário analisar as informações publicadas sobre o tema até o momento da redação final do trabalho, demonstrando

teoricamente o objeto de seu estudo e a necessidade ou oportunidade da pesquisa que realizou.

Quando o artigo inclui a pesquisa descritiva apresentam-se os resultados desenvolvidos na coleta dos dados através das entrevistas, observações, questionários, entre outras técnicas.

2.7.9 - Considerações finais

Após a análise e discussões dos resultados, são apresentadas as conclusões e as descobertas do texto, evidenciando com clareza e objetividade as deduções extraídas dos resultados obtidos ou apontadas ao longo da discussão do assunto. Neste momento são relacionadas as diversas idéias desenvolvidas ao longo do trabalho, num processo de síntese dos principais resultados, com os comentários do autor e as contribuições trazidas pela pesquisa.

Cabe, ainda, lembrar que a conclusão é um fechamento do trabalho estudado, respondendo às hipóteses enunciadas e aos objetivos do estudo, apresentados na Introdução, onde não se permite que nesta seção sejam incluídos dados novos, que já não tenham sido apresentados anteriormente.

2.8 - Referências

Referências são um conjunto de elementos que permitem a identificação, no todo ou em parte, de documentos impressos ou registrados em diferentes tipos de materiais. As publicações devem ter sido mencionadas no texto do trabalho e devem obedecer as Normas da ABNT. Trata-se de uma listagem dos livros, artigos e outros elementos de autores efetivamente utilizados e referenciados ao longo do artigo. Devem ser grifadas em espaço simples, com um espaço em branco entre uma citação e outra.

2.9 - Anexos

Anexos são elementos que auxiliaram no processo de produção da pesquisa e escrita do artigo e que poderão ser apresentados a título de ilustração ao final do trabalho. Um exemplo clássico são os roteiros de entrevista, que normalmente são apresentados nos anexos como forma de ilustrar a metodologia adotada pelo autor/pesquisador.

3 - LINGUAGEM DO ARTIGO

Tendo em vista que o artigo se caracteriza por ser um trabalho extremamente sucinto, exige-se que tenha algumas qualidades: linguagem correta e precisa, coerência na argumentação, clareza na exposição das idéias, objetividade, concisão e fidelidade às fontes citadas. Para que essas qualidades se manifestem é necessário, principalmente, que o autor tenha conhecimento a respeito do que está escrevendo.

Quanto à linguagem científica, é importante que sejam analisados os seguintes procedimentos no artigo científico:

- Impessoalidade: redigir o trabalho na 3ª pessoa do singular;
- Objetividade: a linguagem objetiva deve afastar as expressões: “eu penso”, “eu acho”, “parece-me” que dão margem a interpretações simplórias e sem valor científico;
- Estilo científico: a linguagem científica é informativa, de ordem racional, firmada em dados concretos, onde pode-se apresentar argumentos de ordem subjetiva, porém dentro de um ponto de vista científico;
- Vocabulário técnico: a linguagem científica serve-se do vocabulário comum, utilizado com clareza e precisão, mas cada ramo da ciência possui uma terminologia técnica própria que deve ser observada;
- A correção gramatical é indispensável, onde se deve procurar relatar a pesquisa com frases curtas, evitando muitas orações subordinadas, intercaladas com parênteses, num único período. O uso de parágrafos deve ser dosado na medida necessária para articular o raciocínio: toda vez que se dá um passo a mais no desenvolvimento do raciocínio, muda-se o parágrafo.
- Os recursos ilustrativos como gráficos estatísticos, desenhos, tabelas são considerados como figuras e devem ser criteriosamente distribuídos no texto, tendo suas fontes citadas em notas de rodapé. (PÁDUA, 1996, p. 82).

Para a redação ser bem concisa e clara, não se deve seguir o ritmo comum do nosso pensamento, que geralmente se baseia na associação livre de idéias e imagens. Assim, ao explicar as idéias de modo coerente, se fazem necessários cortes e adições de palavras ou frases. A estrutura da redação assemelha-se a um esqueleto, constituído de vértebras interligadas entre si. O parágrafo é a unidade que se desenvolve uma idéia central que se encontra ligada às idéias secundárias devido ao mesmo sentido. Deste modo, quando se muda de assunto, muda-se de parágrafo.

Um parágrafo segue a mesma circularidade lógica de toda a redação: introdução, desenvolvimento e conclusão. Convém iniciar cada parágrafo através do tópico frasal (oração principal), onde se expressa a idéia predominante. Por sua vez, esta é desdobrada pelas idéias secundárias; todavia, no final, ela deve aparecer mais uma vez. Assim, o que

caracteriza um parágrafo é a unidade (uma só idéia principal), a coerência (articulação entre as idéias) e a ênfase (volta à idéia principal).

A condição primeira e indispensável de uma boa redação científica é a clareza e a precisão das ideias. Saber-se-á como expressar adequadamente um pensamento, se for claro o que se deseja manifestar. O autor, antes de iniciar a redação, precisa ter assimilado o assunto em todas as suas dimensões, no seu todo como em cada uma de suas partes, pois ela é sempre uma etapa posterior ao processo criador de ideias.

4 - NORMAS DE APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO ARTIGO

4.1 - Papel, Formato e Impressão

De acordo com a ABNT “**o projeto gráfico é de responsabilidade do autor do trabalho**”. (ABNT, 2002, p. 5, grifo nosso).

Segundo a NBR 14724, o texto deve ser digitado no anverso da folha, utilizando-se papel de boa qualidade, formato A4, formato A4 (210 x 297 mm), e impresso na cor preta, com exceção das ilustrações.

Utiliza-se a fonte Arial ou Times New Roman tamanho 12 para o texto e tamanho 10 para as citações longas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e tabelas. Não se deve usar, para efeito de alinhamento, barras ou outros sinais, na margem lateral do texto (para efeito de padronização utilizaremos a fonte Arial).

4.2 – Margens

As margens são formadas pela distribuição do próprio texto, no modo justificado, dentro dos limites padronizados, de modo que a margem direita fique reta no sentido vertical, com as seguintes medidas:

Superior: 3,0 cm. da borda superior da folha

Esquerda: 3,0 cm da borda esquerda da folha.

Direita: 2,0 cm da borda direita da folha;

Inferior: 2,0 cm da borda inferior da folha.

4.3 – Paginação

A numeração deve ser colocada no canto superior direito, a 2 cm da borda do papel com algarismos arábicos e tamanho da fonte “10”, sendo que nas primeira página não leva número, embora sejam contadas contada (ver modelo).

4.4 – Espaçamento

O espaçamento entre as linhas é de 1,5 cm. As notas de rodapé, o resumo, as referências, as legendas de ilustrações e tabelas e as citações textuais de mais de três linhas devem ser digitadas em espaço simples de entrelinhas.

As referências listadas no final do trabalho devem ser separadas entre si por um espaço duplo. Contudo, a nota explicativa apresentada na folha de rosto sobre a natureza, o objetivo, nome da instituição a que é submetido e a área de concentração do trabalho, deve ser alinhada do meio da margem para a direita.

4.5 - Divisão do Texto

Na numeração das seções devem ser utilizados algarismos arábicos. O indicativo de uma seção secundária é constituído pelo indicativo da seção primária a que pertence, seguido do número que lhe foi atribuído na seqüência do assunto, com um ponto de separação: 1.1; 1.2...

Aos Títulos recomenda-se:

a) nas seções primárias, os títulos sejam grafados em caixa alta, com fonte 12, precedido do indicativo numérico correspondente e em negrito;

b) nas seções secundárias, os títulos sejam grafados em caixa alta, sem negrito, com fonte 12, precedido do indicativo numérico correspondente;

c) nas seções terciárias e quaternárias, utilizar somente a inicial maiúscula do título, com fonte 12, precedido do indicativo numérico correspondente.

É importante lembrar que é necessário limitar-se o número de seção ou capítulo em, no máximo até cinco vezes; se houver necessidade de mais subdivisões, estas devem ser feitas por meio de alíneas.

Os termos em outros idiomas devem constar em itálico, sem aspas. Exemplos: *a priori*, *on-line*, *savoir-faires*, *know-how*, *apud*, *et alii*, *idem*, *ibidem*, *op. cit.* Para dar destaque a termos ou expressões deve ser utilizado o itálico. Evitar o uso excessivo de aspas que “poluem” visualmente o texto;

4.6 – Alíneas

De acordo com Müller, Cornelsen (2003, p. 21), as alíneas são utilizadas no texto quando necessário, obedecendo a seguinte disposição:

- a) no trecho final da sessão correspondente, anterior às alíneas, termina por dois pontos;
- b) as alíneas são ordenadas por letras minúsculas seguidas de parênteses;
- c) a matéria da alínea começa por letra minúscula e termina por ponto e vírgula; e na última alínea, termina por ponto;
- d) a segunda linha e as seguintes da matéria da alínea começam sob a primeira linha do texto da própria alínea.

4.7 - Ilustrações e Tabelas

As ilustrações compreendem quadros, gráficos, desenhos, mapas e fotografias, lâminas, quadros, plantas, retratos, organogramas, fluxogramas, esquemas ou outros elementos autônomos e demonstrativos de síntese necessárias à complementação e melhor visualização do texto. Devem aparecer sempre que possível na própria folha onde está inserido o texto, porém, caso não seja possível, apresentar a ilustração na própria página.

Quanto às tabelas, elas constituem uma forma adequada para apresentar dados numéricos, principalmente quando compreendem valores comparativos.

Conseqüentemente, devem ser preparadas de maneira que o leitor possa entendê-las sem que seja necessária a recorrência no texto, da mesma forma que o texto deve prescindir das tabelas para sua compreensão.

Recomenda-se, pois, seguir, as normas do IBGE:

- a) a tabela possui seu número independente e consecutivo;
- b) o título da tabela deve ser o mais completo possível dando indicações claras e precisas a respeito do conteúdo;
- c) o título deve figurar acima da tabela, precedido da palavra Tabela e de seu número de ordem no texto, em algarismo arábicos;
- d) devem ser inseridas mais próximas possível ao texto onde foram mencionadas;
- e) a indicação da fonte, responsável pelo fornecimento de dados utilizados na construção de uma tabela, deve ser sempre indicada no rodapé da mesma, precedida da palavra Fonte: após o fio de fechamento;
- f) notas eventuais e referentes aos dados da tabela devem ser colocadas também no rodapé da mesma, após o fio do fechamento;
- g) fios horizontais e verticais devem ser utilizados para separar os títulos das colunas nos cabeçalhos das tabelas, em fios horizontais para fechá-las na parte inferior. Nenhum tipo e fio devem ser utilizados para separar as colunas ou as linhas;
- h) no caso de tabelas grandes e que não caibam em um só folha, deve-se dar continuidade a mesma na folha seguinte; nesse caso, o fio horizontal de fechamento deve

ser colocado apenas no final da tabela, ou seja, na folha seguinte. Nesta folha também são repetidos os títulos e o cabeçalho da tabela.

4.8 – Citações

4.8.1 - Citação Direta

As citações podem ser feitas na forma direta ou na indireta. Na forma direta devem ser transcritas entre aspas, quando ocuparem até três linhas impressas, onde devem constar o autor, a data e a página, conforme o exemplo: “A ciência, enquanto conteúdo de conhecimentos, só se processa como resultado da articulação do lógico com o real, da teoria com a realidade” (SEVERINO, 2002, p. 30).

Quando a citação ultrapassar três linhas, deve ser separada com um recuo de parágrafo de 4,0 cm, em espaço simples no texto, com fonte menor:

Severino (2002, p. 185) entende que:

A argumentação, ou seja, a operação com argumentos, apresentados com objetivo de comprovar uma tese, funda-se na evidência racional e na evidência dos fatos. A evidência racional, por sua vez, justifica-se pelos princípios da lógica. Não se podem buscar fundamentos mais primitivos. A evidência é a certeza manifesta imposta pela força dos modos de atuação da própria razão.

No caso da citação direta, deve-se comentar o texto do autor citado, e nunca concluir uma parte do texto com uma citação.

No momento da citação, transcreve-se fielmente o texto tal como ele se apresenta, e quando for usado o negrito para uma palavra ou frase para chamar atenção na parte citada usar a expressão em entre parênteses (**grifo nosso**). Caso o destaque já faça parte do texto citado usar a expressão entre parênteses: (**grifo do autor**).

4.8.2 - Citação Indireta

A citação indireta, denominada de conceitual, reproduz idéias da fonte consultada, sem, no entanto, transcrever o texto. É “uma transcrição livre do texto do autor consultado” (ABNT, 2001, p. 2). Esse tipo de citação pode ser apresentado por meio de paráfrase quando alguém expressa a idéia de um dado autor ou de uma determinada fonte. A paráfrase, quando fiel à fonte, é geralmente preferível a uma longa citação textual, mas deve, porém, ser feita de forma que fique bem clara a autoria.

4.8.3 - Citação de citação

A citação de citação deve ser indicada pelo sobrenome do autor seguido da expressão latina *apud* (junto a) e do sobrenome da obra consultada, em minúsculas, conforme o exemplo Freire *apud* Saviani (1998, p. 30).

4.9 - Notas De Rodapé

As notas de rodapé destinam-se a prestar esclarecimentos, tecer considerações, que não devem ser incluídas no texto, para não interromper a seqüência lógica da leitura. Referem-se aos comentários e/ou observações pessoais do autor e são utilizadas para indicar dados relativos à comunicação pessoal.

As notas são reduzidas ao mínimo e situar em local tão próximo quanto possível ao texto. Para fazer a chamada das notas de rodapé, usam-se os algarismos arábicos, na entrelinha superior sem parênteses, com numeração progressiva nas folhas. São digitadas em espaço simples, em fonte tamanho “10”. Exemplo de uma nota explicativa: A hipótese, também, não deve se basear em valores morais. Algumas hipóteses lançam adjetivos duvidosos, como bom, mau, prejudicial, maior, menor, os quais não sustentam sua base científica¹.

5 – REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT, Rio de Janeiro. **Normas ABNT sobre documentação**. Rio de Janeiro, 2000. (Coletânea de normas).

FRANÇA, Júnia Lessa et alii. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 6ª ed., rev. e aum., Belo Horizonte: Ed. da UFMG, 2003.

KÖCHE, José Carlos. **Fundamentos de Metodologia Científica**: teoria da ciência e prática da pesquisa. 14ª ed., Petrópolis: Vozes, 1997.

MÜLLER, Mary Stela; CORNELSEN, Julce. **Normas e Padrões para teses, dissertações e monografias**. 5ª ed. Londrina: Eduel, 2003.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 22ª edição, São Paulo: Cortez, 2002.

¹ Contudo nem todos os tipos de investigação necessitam da elaboração de hipóteses, que podem ser substituídas pelas “questões a investigar”.



CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE COOPERATIVAS
FORMULÁRIO DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO PARA TRABALHO DE CONCLUSÃO DE
CURSO

Eu, _____,
professor(a) do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Cooperativas do
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense, declaro que
aceito orientar o aluno(a) _____ cujo
Trabalho de Conclusão de Curso tem como título

_____.

Pelotas, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Orientador(a)

Parecer do Colegiado

() Deferido () Indeferido

____/____/____

Coordenador(a) Colegiado



CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE COOPERATIVAS
FORMULÁRIO PARA CONSTITUIÇÃO DE BANCA EXAMINORA DE TCC

NOME DO(A) ALUNO(A): _____

TÍTULO DO TRABALHO: _____

ORIENTADOR(A): _____

BANCA

Prof(a). _____

Prof(a). _____

Prof(a). _____

DATA DA DEFESA: ____/____/____

Pelotas, ____ de _____ de ____.

Assinatura do(a) Orientador(a)

Parecer do Colegiado

() Deferido () Indeferido

____/____/____

Coordenador(a) Colegiado