



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



PROEN  
Pró-Reitoria  
de Ensino



# Bacharelado em Administração

---

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

CAMPUS PELOTAS

2024.2

## **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*

**Jander Luis Fernandes Monks**

*Chefe de Departamento de Educação a Distância e Novas Tecnologias*

**Flavio Edney Macuglia Spanemberg**

*Coordenador da Coordenadoria de Graduação*

**Rosélia Oliveira**

*Coordenadora da Coordenadoria de Produção de Tecnologias Educacionais*

### **CÂMPUS PELOTAS**

**Carlos Jesus Anghinoni Correa**

*Diretor do Câmpus*

**Rafael Krolow Santos Silva**

*Diretor de Ensino*

**Anderson Da Silva Martins**

*Chefe de Departamento de Ensino de Graduação e de Pós-Graduação*

**Ândrea Leite Bergmann**

*Coordenadora do Curso*

### **CONTEÚDO**

**Ândrea Leite Bergmann**

**Diego Rodrigues Pereira**

**Érica Pereira Martins**

**Flavio Edney Macuglia Spanemberg**

**Juliano Lisboa Gruppelli**

**Leonardo Betemps Kontz**

*Comissão de Elaboração do PPC*

**Mario Renato Chagas Junior**

**Flavio Edney Macuglia Spanemberg**

**Jander Luis Fernandes Monks**

**Rodrigo Nascimento da Silva**

**Leonardo Betemps Kontz**

*Comissão Central de elaboração e revisão do PPC*

## Sumário

1	Institucional .....	7
1.1	Identificação da Instituição .....	7
1.2	Identificação do Campus .....	8
1.3	Identificação do Curso .....	9
1.4	Perfil Institucional .....	10
1.4.1	Inserção Regional e Nacional.....	11
1.4.2	Áreas de Atuação .....	13
1.5	Diretrizes Institucionais.....	13
1.5.1	Missão .....	13
1.5.2	Visão .....	13
1.5.3	Valores .....	14
1.6	Histórico de implantação e desenvolvimento da Instituição .....	14
1.7	Organograma Institucional .....	17
1.8	O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).....	17
1.8.1	Conselho Superior.....	18
1.8.2	Colégio de Dirigentes .....	18
1.8.3	Diretorias Sistêmicas.....	18
1.8.4	Comissões.....	22
1.8.5	Governança.....	23
2	Campus Pelotas.....	24
2.1	Histórico do Campus .....	27
2.2	Organograma do Campus .....	28
2.2.1	Diretorias e Departamentos.....	28
2.2.2	Coordenadorias.....	29
2.2.3	Núcleos .....	32

3	Curso de Bacharelado em Administração.....	33
3.1	Bases Legais.....	33
3.1.1	Bases Legais Gerais .....	33
3.1.2	Base Legais Específicas: .....	34
3.1.3	Base Orientadora Institucional: .....	35
3.2	Histórico do Curso.....	36
3.3	Justificativa.....	36
3.3.1	Número de vagas .....	43
3.3.2	Requisitos de Acesso .....	43
3.4	Objetivos do Curso.....	44
3.4.1	Objetivo Geral .....	44
3.4.2	Objetivos Específicos .....	45
3.4.3	Público-alvo.....	45
3.5	Perfil Profissional do/a Egresso/a e campo de atuação .....	46
3.6	Políticas Institucionais no Âmbito do Curso.....	47
	3.6.1 Articulação das Políticas Institucionais de Ensino, Extensão e Pesquisa	47
3.7	Currículo.....	48
3.7.1	Estrutura Curricular .....	50
3.7.2	Matriz curricular.....	57
3.7.3	Matriz de pré-requisitos e correquisitos (Indicação/Não obrigatoriedade).....	60
3.7.4	Práticas profissionais.....	62
3.7.5	Atividades Complementares.....	64
3.7.6	Trabalho de Conclusão de Curso.....	66
3.7.7	Metodologia.....	66

3.7.8 Critérios para validação de conhecimentos e experiências profissionais anteriores .....	70
3.8 Política de formação integral do/a estudante .....	71
3.9 Políticas de Inclusão e Acessibilidade do Estudante com Necessidades Educacionais Específicas .....	74
3.10 Políticas de apoio ao/a estudante .....	76
3.11 Curricularização da extensão e da pesquisa.....	77
3.12 Gestão do curso e os processos de avaliação interna e externa ....	78
3.12.1 Funcionamento das instâncias de deliberação e discussão.....	80
3.13 Atividades de tutoria.....	81
3.14 Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) nos processos de ensino e de aprendizagem.....	82
3.15 Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) .....	85
3.16 Materiais didáticos .....	87
3.17 Procedimentos de acompanhamento e de avaliação dos processos de ensino e de aprendizagem.....	88
4 Corpo Docente e Tutorial .....	90
4.1 Núcleo Docente Estruturante .....	90
4.1.1 Composição .....	90
4.1.2 Atribuições.....	90
4.2 Procedimentos de avaliação do Projeto Pedagógico do Curso.....	91
4.3 Equipe Multidisciplinar .....	92
4.4 Coordenador/a do curso.....	92
4.4.1 Regime de Trabalho do/a coordenador/a.....	93
4.4.2 Plano de Ação do coordenador .....	93
4.4.3 Indicadores de desempenho .....	94
4.4.4 Representatividade nas instâncias superiores .....	94
4.5 Corpo docente.....	95

4.6	Colegiado do curso .....	96
4.6.1	Implementação de práticas de gestão.....	98
4.7	Corpo de tutores do curso .....	98
4.8	Políticas de Interação entre Coordenação de Curso, Corpo Docente e de Tutores	99
5	Infraestrutura.....	101
5.1	Espaço de trabalho para docentes em tempo integral .....	101
5.2	Espaço de trabalho para o/a coordenador/a .....	106
5.3	Sala coletiva de professores .....	106
5.4	Acesso dos alunos a salas de aula e equipamentos de informática	106
5.5	Infraestrutura de acessibilidade.....	115
5.6	Biblioteca.....	119
6	Referências.....	121
7	Apêndices e Anexos .....	123
	Apêndice I - Regulamento de Estágios.....	124
	Apêndice II - Regulamento de Atividades Complementares.....	130
	Apêndice III - Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso .....	137
	Anexo I – Polos e Campus matriculante.....	152
	Anexo II – Ofícios de manifestação de interesse dos polos de ensino a distancia .....	153
	Anexo III – Comissão de elaboração do Projeto Pedagógico do Curso	159

## 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	<b>Nº Documento:</b> s/n
Data de Publicação:	20/01/1999	
Prazo de Validade:	Vinculado ao Ciclo Avaliativo	
Ato Regulatório:	Recredenciamento	
Tipo de documento:	Portaria	<b>Nº documento:</b> 1522
Data de Publicação:	26/12/2016	
Prazo de Validade:	Vinculado ao Ciclo Avaliativo	
CI - Conceito Institucional:	4	<b>Ano:</b> 2016
IGC – Índice Geral de Cursos:	4	<b>Ano:</b> 2019
IGC Contínuo:	3.2738	<b>Ano:</b> 2019

## 1.2 Identificação do Campus

<b>Dados do Campus</b>	
Nome:	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Campus:	Pelotas
Sigla:	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense Campus Pelotas
CNPJ:	10.729.992/0005-70
Endereço:	Praça 20 de setembro, 455 (Centro) Pelotas – CEP: 96015-360
Telefone:	(53) 2123-1000
Site Institucional na Internet:	<a href="http://www.ifsul.edu.br/pelotas">http://www.ifsul.edu.br/pelotas</a>
Dados SIAFI: UG:	158126
Autorização de Funcionamento	Portaria Ministerial nº

### 1.3 Identificação do Curso

Dados do Curso	
Nome Completo do curso	Bacharelado em Administração
Título do aluno formado	Bacharel em Administração
Modalidade	Educação a distância
Carga Horária Total	3.150
Carga Horária mínima	3.150
CH Disciplinas Obrigatórias	2.880
CH Disciplinas Eletivas	-
CH Disciplinas Optativas	-
CH EaD	2.610
CH Extensão	360
CH Pesquisa	180
CH Estágio obrigatório	180
CH Atividades Complementares	90
CH de TCC	210
CH Libras	-
Formato do TCC	Formato de disciplina
Vagas anuais autorizadas	150 vagas em regime único de oferta, sendo 25 vagas por polo (Canguçu, Gramado, Panambi, São Gabriel, Sarandi e Tapejara)
Turno de oferta	Noturno
Regime de matrícula	Por disciplina
Regime de Oferta	Turma única
Periodicidade	Semestral
Integralização/Duração máxima	9 semestres/11 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	Matrícula e participação das atividades acadêmicas propostas
Etapas avaliativas por período letivo	1 etapa
Data de início de funcionamento do curso	2º semestre letivo de 2024
Nome do Coordenador	Ândrea Leite Bergmann
E-mail do coordenador	andreabergmann@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 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 quatorze campi do IFSul estão distribuídos pelo estado do Rio Grande do Sul, conforme Figura 1:

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



### 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 campi 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 1. Regiões do estado do Rio Grande do Sul onde o IFSul está presente*

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

<b>Santa Cruz do Sul - Lajeado</b>	Santa Cruz do Sul	Campus Venâncio Aires
	Lajeado	Campus Lajeado

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 campi, 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**

## Mapa dos Polos de atuação do IFSul



### **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 de Graduação e Pós-graduação (lato e stricto sensu). As informações referentes aos cursos de cada campus, bem como o catálogo dos cursos ofertados pelo Instituto encontra-se 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, por intermédio das diversas ações desenvolvidas, como os programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica, o estímulo à pesquisa aplicada, à produção cultural, ao empreendedorismo, ao cooperativismo e ao desenvolvimento científico e tecnológico, entre outras.

## **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 campi, 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 Technico Profissional que, posteriormente, passou a denominar-se Instituto Profissional Técnico e cujos cursos compreendiam grupos de ofícios divididos em seções: Madeira, Metal, Artes Construtivas e Decorativas, Trabalho de Couro e Eletro-Chimica.

**Figura 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, subscrito pelo Presidente Getúlio Vargas e pelo Ministro da Educação Gustavo Capanema, foi criada a Escola Técnica de Pelotas (ETP), a primeira e única Instituição do gênero no estado do Rio Grande do Sul. Inaugurada em 11 de outubro de 1943, com a presença do Presidente Getúlio Vargas, começou suas atividades letivas em 1945, com cursos de curta duração (ciclos).

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

A partir de 1953, foi oferecido o segundo ciclo da educação profissional, quando foi criado o primeiro curso técnico 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/>

## **1.8 O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)**

O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IFSul é o documento que apresenta os compromissos da instituição com a sociedade para um período de cinco anos. O referido documento expressa a missão, os valores, as diretrizes pedagógicas que orientam as ações, a estrutura organizacional e as atividades acadêmicas a serem desenvolvidas pela instituição. O PDI 2020-2024 foi construído ao longo de

2019 e contou com a participação de toda a comunidade na definição dos rumos que o IFSul vai seguir nos próximos anos.

Em 2018 teve início a construção do PDI 2020-2024, com base na avaliação dos processos anteriores e também pela análise deste trabalho na rede como um todo, a partir de trocas de informações e discussões junto ao Fórum de Desenvolvimento Institucional (FDI) do Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (CONIF).

O documento final do PDI 2020-2024 do IFSul foi levado à apreciação do CONSUP em 09 de julho de 2020 e aprovado pela Resolução nº 07/2020. e encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.ifsul.edu.br/pdi>

### **1.8.1 Conselho Superior**

O Conselho Superior (CONSUP), 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. A composição dos membros da comissão e suas competências encontram-se no PDI, disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.ifsul.edu.br/pdi>

### **1.8.2 Colégio de Dirigentes**

O Colégio de Dirigentes, de caráter consultivo, é órgão de apoio ao processo decisório da Reitoria, a constituição dos membros da comissão e suas competências encontram-se no PDI. disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.ifsul.edu.br/pdi>

### **1.8.3 Diretorias Sistêmicas**

#### **1.8.3.1 Diretoria Executiva**

A Diretoria Executiva da Reitoria é o órgão responsável por articular atividades administrativas da Reitoria. As competências encontram-se no PDI disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.ifsul.edu.br/pdi>

### **1.8.3.2 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 Campi. As atribuições encontram-se no PDI disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.ifsul.edu.br/pdi>

### **1.8.3.3 Diretoria de Assuntos Internacionais**

A Diretoria de Assuntos Internacionais – ligada à Reitoria do IFSul, 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 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 encontram-se no PDI disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.ifsul.edu.br/pdi>

#### **1.8.3.3.1 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.

### 1.8.3.3.2 Instituições Parceiras

No Quadro 2 estão listadas as Instituições com as quais o Instituto Federal Sul-rio-grandense possui um Protocolo de Intenções vigente, o qual possibilita ações conjuntas no futuro, a serem formalizadas através de Convênios Específicos.

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

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

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

### 1.8.3.3.3 Cursos Binacionais

As escolas de fronteira, ao oferecerem os cursos binacionais, trouxeram um inegável avanço na Educação Tecnológica brasileira e 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 IFSul, 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 jovens brasileiros e de países fronteiriços uma formação profissional com respaldo de uma diplomação binacional. A autorização de funcionamento do campus Santana do Livramento, em 2010, aliado à Escola Técnica de Rivera, veio garantir efetivamente o começo dos cursos. Com campus 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 Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (Conif), em setembro de 2015.

#### **1.8.3.4 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 no seguinte endereço eletrônico: <http://www.ifsul.edu.br/pdi>

## **1.8.4 Comissões**

### **1.8.4.1 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>

### **1.8.4.2 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>

### **1.8.4.3 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>

### **1.8.4.4 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).

#### **1.8.4.5 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.

#### **1.8.5 Governança**

O Comitê de Governança, Riscos e Controles (CGRC) 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 1.021, de 4 de maio de 2023 que trata da composição do CGRC:, disponível no portal eletrônico da Instituição, e suas competências foram determinadas pela Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01/2016.Ver: <http://www.ifsul.edu.br/o-que-e-rss/87-ddi/2481-cgrc>

## 2 Campus Pelotas

O Campus Pelotas do IFSul tem uma história centenária que tornou a cidade de Pelotas referência em Educação Profissional, Científica e Tecnológica em todo o território nacional. Tem por objetivo desenvolver o ensino, a pesquisa e extensão em conformidade com a legislação vigente e com as diretrizes, normas e regulamentações estabelecidas pelo Conselho Superior e pela Reitoria do IFSul.

Oferta atualmente cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC), Técnicos de Nível Médio na forma concomitante, integrada e subsequente, Superiores de Graduação (Tecnólogos, Bacharelados, Engenharias e Licenciaturas) e de Pós-Graduação Lato e Stricto Sensu (Mestrados e Doutorado).

O Campus Pelotas, se destaca por ser uma das instituições no país que oferta todos os níveis de ensino previstos na Lei nº 9.394/1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional brasileira.

Infraestrutura de 48.791 m<sup>2</sup> de área construída, em três pavimentos, com 58 salas de aula ou de desenho, 120 laboratórios específicos e 50 oficinas, somando aproximadamente 17.000 m<sup>2</sup> de área para a educação profissional, científica e tecnológica.

Biblioteca com acervo físico e digital e espaço para estudo em grupo e individual, auditório central para aproximadamente 300 pessoas, cinco miniauditórios, refeitório com capacidade para oferta de 500 refeições por dia para estudantes em vulnerabilidade social, cantina, gráfica para produção de material digital e material impresso, além de gabinete médico e odontológico com médicos, dentistas e enfermeiros à disposição da comunidade acadêmica nos três turnos de atuação da instituição.

Para a prática de esportes dispõe de um ginásio coberto, duas quadras poliesportivas, uma quadra de areia para futebol de sete ou vôlei de praia, uma pista de atletismo com 7.000 m<sup>2</sup>, espaço para musculação, ginástica, xadrez, tênis de mesa, entre outras atividades extraclasse.

Dois amplos jardins e um extenso saguão são utilizados pela comunidade acadêmica para convivência, integração, exposições, feiras e eventos em geral.

As representações estudantis possuem espaço exclusivo para o desenvolvimento de suas atividades como reuniões, orientações aos demais estudantes, debates e confraternizações.

Dispõe de uma Coordenadoria de Assistência Estudantil (COAE) com equipe multidisciplinar à disposição da comunidade acadêmica, contando com servidores e profissionais terceirizados das áreas de Serviço Social, Psicologia, Nutrição e Tradução e Interpretação de Libras.

Os servidores e profissionais terceirizados da equipe de assessoramento pedagógico compõem a Coordenadoria de Apoio Pedagógico (COAP), contando com supervisores pedagógicos, orientadores educacionais e psicopedagogos para atendimento educacional especializado, além de estagiários de pedagogia.

Conta com diferentes núcleos de apoio à gestão do campus e à comunidade em temas relacionados ao atendimento de pessoas com deficiências, aos estudos afro-brasileiros e indígenas, às questões de gênero e diversidade, à gestão ambiental e integrada, ao desenvolvimento da economia solidária, aos assuntos internacionais, ao desenvolvimento de projetos sociais e à capacitação.

No total são 212 servidores técnico-administrativos e 353 docentes atuando diariamente nas atividades de ensino, extensão, pesquisa, administração, coordenação e assessoramento pedagógico, visando o acesso, a permanência, a aprendizagem e o êxito dos estudantes.

Conta, ainda, com equipe de profissionais terceirizados das áreas de higienização, manutenção elétrica e hidráulica, serviços gerais, marcenaria, serralheria e refrigeração, que para além da manutenção de toda a infraestrutura possibilitam a produção de mobiliários específicos para as mais variadas atividades acadêmicas.

O Campus Pelotas está localizado na Praça Vinte de Setembro, nº 455, centro, CEP nº 96015-360, Pelotas, Rio Grande do Sul (Figuras 5 e 6).

*Figura 5. Fachada do Campus Pelotas*



*Figura 6. Imagem aérea do Campus Pelotas*



Com a transformação da instituição em Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense, a partir da Lei nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008, a nova Portaria de autorização de funcionamento do Campus Pelotas passou a ser a Portaria MEC nº 4, de 6 de janeiro de 2009, publicada no Diário Oficial da União no dia 7 de janeiro de 2009.

## 2.1 Histórico do Campus

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul) tem sua origem no hoje Campus Pelotas, considerada Instituição de educação profissional pioneira e modelo de excelência em todo o país.

Em 1917, o prédio abrigava a Escola de Artes e Offícios, que em 1930 passa a ser a Escola Technico-Profissional - instituída pelo município para viabilizar seu funcionamento.

A Escola Técnica de Pelotas (ETP), em 1942, é criada pelo Presidente Getúlio Dorneles Vargas, mediante gestões e ações de Luiz Simões Lopes. É inaugurada em 1943 e tem o início de suas atividades letivas em 1945.

O primeiro curso técnico da ETP foi o curso de Construção de Máquinas e Motores, do qual é originário o atual curso Técnico em Mecânica. Ele foi implantado em 1953 graças à mobilização dos alunos e ao apoio do influente político pelotense Ary Rodrigues Alcântara, paraninfo da primeira turma de formandos.

No ano de 1959, a Escola Técnica de Pelotas passa a autarquia Federal, e em 1965 passa a se denominar Escola Técnica Federal de Pelotas (ETFPEL).

Em 1994, o Ministro da Educação encaminhou ao Congresso Nacional a proposta de um Sistema Nacional de Educação Tecnológica e de transformação das Escolas Técnicas Federais em Centros Federais de Educação Tecnológica. Em dezembro desse mesmo ano, foi editada a Lei que previu a transformação Institucional de todas as Escolas Técnicas da Rede Federal em CEFETs, exigindo processo individualizado para implantação gradativa de cada Centro, segundo critérios fixados pelo Poder Público.

Também em 1994, foi reconhecida a regularidade de estudos do Curso Técnico de Desenho Industrial. Nesta época, a Escola oferecia oito Cursos Técnicos Integrados de Nível Médio: Mecânica, Eletrotécnica, Eletrônica, Edificações, Telecomunicações, Eletromecânica, Química e Desenho Industrial.

A transformação da ETFPEL em Centro Federal de Educação Tecnológica de Pelotas - CEFET-RS ocorreu em 1999, o que possibilitou, além da oferta dos Cursos Técnicos de Nível Médio, oferta de Cursos Superiores e de Pós-graduação, incentivando ainda mais a pesquisa, a elaboração de projetos e convênios, com foco nos avanços tecnológicos.

Posteriormente passou a fazer parte do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul), integrante da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, criado a partir do CEFET-RS, mediante Lei nº11.892, de 29 de dezembro de 2008.

O Instituto Federal, caracterizado pela verticalização do ensino, oferta educação profissional e tecnológica em diferentes níveis e modalidades de ensino, assim como articula a educação superior, básica e tecnológica.

Neste campus, estão em funcionamento dez cursos técnicos de nível médio, oito cursos de graduação, três especializações, dois mestrados e um doutorado, todos ofertados na modalidade presencial. Além disso, o campus possui ofertas de cursos na modalidade a distância, tanto de nível técnico quanto de nível superior, atreladas às políticas públicas de fomento da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC) e da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) vinculadas ao Ministério da Educação (MEC). Conta, ainda, com a oferta de cursos de qualificação profissionais, de formação inicial e continuada (FIC), conforme a demanda da sociedade.

O Campus Pelotas vem atendendo uma média de 5000 alunos por ano, orientando, formando e colocando no mundo do trabalho jovens aptos a iniciarem uma carreira promissora, com competência, atitude e profissionalismo.

## 2.2 Organograma do Campus

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

### 2.2.1 Diretorias e Departamentos

O Campus tem a seguinte estrutura organizacional:

- Diretoria Geral
- Assessoria do Gabinete do Diretor
- Diretoria de Administração e Planejamento
  - Departamento de Administração
  - Departamento de Manutenção da Estrutura
  - Departamento de Tecnologia da Informação
- Diretoria de Ensino

- Departamento de Aprendizagem, Permanência e Êxito
- Departamento de Ensino de Formação Geral
- Departamento de Ensino de Graduação e Pós-Graduação
- Departamento de Ensino Técnico de Nível Médio
- Departamento de Estrutura Funcional do Ensino
- Departamento de Registros Acadêmicos
- Diretoria de Pesquisa e Extensão

### 2.2.2 Coordenadorias

Ao todo 63 coordenadorias compõem a estrutura organizacional do campus Pelotas, sendo distribuídas em 18 coordenadorias ligadas à Diretoria de Administração e Planejamento, 59 coordenadorias ligadas à Diretoria de Ensino e 6 coordenadorias ligadas à Diretoria de Pesquisa e Extensão.

- Diretoria de Administração e Planejamento
  - Coordenadoria de Apoio à Gestão de Pessoas
  - Coordenadoria de Apoio a Projetos e Obras
  - Coordenadoria de Apoio a Projetos
- Departamento de Administração
  - Coordenadoria de Almoxarifado
  - Coordenadoria de Apoio à Gestão de Contratos
  - Coordenadoria de Apoio à Gestão de Patrimônio
  - Coordenadoria de Compras
  - Coordenadoria de Contabilidade e Orçamento
  - Coordenadoria de Protocolo, Arquivo e Transporte
  - Coordenadoria Financeira
- Departamento de Manutenção da Estrutura
  - Coordenadoria de Instalação e Manutenção de Refrigeração
  - Coordenadoria de Instalação e Manutenção Elétrica
  - Coordenadoria de Instalação e Manutenção Telefônica
  - Coordenadoria de Manutenção da Construção Civil
  - Coordenadoria de Manutenção de Esquadrias e Móveis
  - Coordenadoria de Manutenção Mecânica e Serviços
- Departamento de Tecnologia da Informação
  - Coordenadoria de Manutenção e Redes
  - Coordenadoria de Sistemas de Gestão
- Diretoria de Ensino
  - Coordenadoria de Apoio ao Planejamento e Execução do Período Letivo
  - Coordenadoria de Educação à Distância
- Departamento de Aprendizagem, Permanência e Êxito
  - Coordenadoria de Apoio Pedagógico
  - Coordenadoria de Assistência Estudantil
- Departamento de Ensino de Formação Geral

- Coordenadoria da Área Física da Área de Ciências da Natureza, Matemática e suas Tecnologias
- Coordenadoria da Área de Ciências da Natureza, Matemática e suas Tecnologias
  - Coordenadoria da Disciplina de Biologia
  - Coordenadoria da Disciplina de Física
  - Coordenadoria da Disciplina de Matemática
  - Coordenadoria da Disciplina de Química
- Coordenadoria da Área de Ciências Humanas e suas Tecnologias
- Coordenadoria da Área de Linguagens, Códigos e suas Tecnologias
- Coordenadoria da Área Física da Disciplina de Educação Física
- Coordenadoria da Disciplina de Educação Física
- Departamento de Ensino de Graduação e Pós-Graduação
  - Coordenadoria de Área Física do Curso de Formação Pedagógica Para Graduados Não Licenciados
  - Coordenadoria de Área Física do Curso de Engenharia Elétrica
  - Coordenadoria de Área Física do Curso Superior de Engenharia Química
  - Coordenadoria de Área Física do Curso Superior de Licenciatura em Computação
  - Coordenadoria de Área Física do Curso Superior de Tecnologia em Sistemas para Internet
  - Coordenadoria de Área Física dos Cursos de Gestão Ambiental e Saneamento Ambiental
  - Coordenadoria do Curso de Pós-Graduação em Educação
  - Coordenadoria do Curso de Pós-Graduação em Esporte Escolar
  - Coordenadoria do Curso de Formação Pedagógica para Graduados não Licenciados
  - Coordenadoria do Curso de Mestrado Profissional em Educação e Tecnologia
  - Coordenadoria do Curso de Mestrado Profissional em Engenharia e Ciências Ambientais
  - Coordenadoria do Curso de Pós-Graduação em Linguagens Verbo Visuais e Tecnologias
  - Coordenadoria do Curso Superior de Bacharelado em Design
  - Coordenadoria do Curso Superior de Engenharia Elétrica
  - Coordenadoria do Curso Superior de Engenharia Química
  - Coordenadoria do Curso Superior de Licenciatura em Computação
  - Coordenadoria do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental
  - Coordenadoria do Curso Superior de Tecnologia em Saneamento Ambiental

- Coordenadoria do Curso Superior de Tecnologia em Sistemas Para Internet
- Departamento de Ensino Técnico de Nível Médio
  - Coordenadoria de Área Física dos Cursos de Design
  - Coordenadoria de Área Física do Curso Técnico de Edificações
  - Coordenadoria de Área Física do Curso Técnico de Eletromecânica
  - Coordenadoria de Área Física do Curso Técnico de Eletrônica
  - Coordenadoria de Área Física do Curso Técnico de Eletrotécnica
  - Coordenadoria de Área Física do Curso Técnico de Mecânica
  - Coordenadoria de Área Física do Curso Técnico de Química
  - Coordenadoria de Área Física do Curso Técnico em Telecomunicações
  - Coordenadoria de Cursos da Modalidade Eja
  - Coordenadoria do Curso Técnico de Edificações
  - Coordenadoria do Curso Técnico de Eletromecânica
  - Coordenadoria do Curso Técnico de Eletrônica
  - Coordenadoria do Curso Técnico de Eletrotécnica
  - Coordenadoria do Curso Técnico de Mecânica
  - Coordenadoria do Curso Técnico de Química
  - Coordenadoria do Curso Técnico em Comunicação Visual
  - Coordenadoria do Curso Técnico em Design de Interiores
  - Coordenadoria do Curso Técnico em Telecomunicações
- Departamento de Estrutura Funcional do Ensino
  - Coordenadoria da Biblioteca
  - Coordenadoria de Administração Escolar – Manhã
  - Coordenadoria de Administração Escolar – Noite
  - Coordenadoria de Administração Escolar – Tarde
  - Coordenadoria de Apoio à Atividades de Audiovisual
  - Coordenadoria de Produção e Editoração Gráfica
- Departamento de Registros Acadêmicos
  - Coordenadoria de Registros Acadêmicos do Ensino de Graduação e de Pós-Graduação
  - Coordenadoria de Registros Acadêmicos do Ensino Técnico de Nível Médio
- Diretoria de Pesquisa e Extensão
  - Coordenadoria de Apoio à Pesquisa, Inovação e Desenvolvimento Tecnológico
  - Coordenadoria de Atividades Culturais
  - Coordenadoria de Eventos
  - Coordenadoria de Formação Inicial e Continuada
  - Coordenadoria dos Serviços de Integração com Empresas
  - Coordenadoria de Apoio a Estágios

### **2.2.3 Núcleos**

O campus Pelotas possui 9 núcleos que são: Núcleo de Assuntos Internacionais - NAI, Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas - NAPNE, Núcleo de Capacitação – NUCAP, Núcleo de Economia Solidária - NESOL, Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas – NEABI, Núcleo de Gênero e Diversidade – NUGED, Núcleo de Gestão Ambiental Integrada – NUGAI, Núcleo de Memória e Patrimônio Histórico do Campus – NMPH e Núcleo de Projetos Sociais - NUPS.

## **3 Curso de Bacharelado em Administração**

### **3.1 Bases Legais**

#### **3.1.1 Bases Legais Gerais**

- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) nº 9.394/96;
- Plano Nacional de Educação (PNE)-determina diretrizes, metas e estratégias para a política educacional no período de 2014 a 2024;
- Decreto Nº10.502/2020 – Institui a Política Nacional de Educação Especial: Equitativa, Inclusiva e com Aprendizado ao Longo da Vida;
- Parecer CNE/CES Nº: 441/2020. Atualização da Resolução CNE/CES nº 2, de 18 de junho de 2007, e da Resolução CNE/CES nº 4, de 6 de abril de 2009, que tratam das cargas horárias e do tempo de integralização dos cursos de graduação;
- Parecer CNE/CES Nº: 334/2019-Institui a Orientação às Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos Superiores;
- 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;
- 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;
- 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;
- Lei nº 13.146/2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- Resolução nº 1/2012 do CNE- Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos;
- Decreto nº 7.611/2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências;
- Resolução CONAES nº 01/2010; (Normatiza o Núcleo Docente Estruturante e dá outras providências);
- 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;
- 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);
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- Lei nº 10.048/2000. Dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e dá outras providências;
- Lei nº 9.795/1999-Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências;
- 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).

### **3.1.2 Base Legais Específicas:**

- Lei nº 4769, de 09 de setembro de 1965. Dispõe sobre o exercício da profissão de Administrador e dá outras providências.
- Resolução Normativa CFA Nº 537, de 22 de março de 2018. Aprova o Código de Ética dos Profissionais de Administração previsto na Lei nº 4.769, de 09 de setembro de 1965.
- Resolução CNE/CES nº 5, de 14 de outubro de 2021 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração.

### 3.1.3 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>;
- Resolução CONSUP/IFSUL Nº 256, de 04 de abril de 2023. Aprova o Regulamento de Estágios do IFSul. Disponível em: <http://ifsul.edu.br/instrucoes-normativas-proap/instrucao-normativa-proap-2022/item/2317-resolucao-255-2023>;
- Resolução CONSUP/IFSUL Nº 188, de 10 de outubro de 2022. Aprova o Regulamento da Curricularização da Extensão e da Pesquisa no âmbito do IFSul. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/component/k2/item/2152-resolucao-188-2022>;
- Resolução CONSUP 40/2019. Dispõe sobre a Política de Sustentabilidade Ambiental do IFSul. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/sustentavel-ifsul/2016-06-01-20-32-36/item/674-politica-de-sustentabilidade-ambiental-do-ifsul>;
- 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. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/regulamentos-institucionais>;
- Resolução nº 15-2018. Estabelece o Plano Estratégico Institucional de Permanência e Êxito dos Estudantes do IFSul. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/regulamentos-institucionais>;
- Resolução nº 51/2016, retificada pela Resolução nº 148/2017. Regulamento da Política de Inclusão e Acessibilidade. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/regulamentos-institucionais>;
- Instrução Normativa PROEN nº 01/2016. Referenciais Curriculares para Projetos Pedagógicos de Cursos Técnicos e de Graduação do IFSul. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/regulamentos-institucionais>;
- Instrução Normativa PROEN nº 03/2016. Dispõe sobre os procedimentos relativos ao planejamento de estratégias educacionais a serem dispensadas aos estudantes com deficiência. 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>;
- Modelo Regulamento para Atividades Complementares. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/modelos-de-documentos>;
- Modelo Regulamento para Estágio. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/modelos-de-documentos>;
- Modelo Regulamento para Trabalho de Conclusão de Curso. Disponível em: <http://www.ifsul.edu.br/modelos-de-documentos>

### **3.2 Histórico do Curso**

O Curso de Bacharel em Administração foi concebido com o desafio de ser o primeiro curso EaD em Administração do IFSul. Foi aprovado pelo Edital 09/2022 - Chamada para articulação de cursos superiores na modalidade EaD no âmbito do programa universidade aberta do brasil – UAB. Os polos de educação a distância foram definidos conforme a estrutura específica para o curso e ofícios de intenção disponíveis no Anexo I.

Para elaboração do Projeto Pedagógico do Curso foi formada uma comissão designada pela portaria nº 464 de 06 de março de 2024 (Anexo III). Comissão esta composta por docentes e técnicos administrativos do campus Pelotas com formação a nível de graduação e pós-graduação em Administração, Ciências Contábeis Economia e Engenharia da Produção.

O Curso de Bacharelado em Administração foi construído de acordo com as bases legais, necessidades locais, eixos tecnológicos de atuação e a intencionalidade pedagógica da formação integral assumida como missão institucional do IFSul.

### **3.3 Justificativa**

O Instituto Federal Sul-rio-grandense se propõe, em parceria com a UAB/CAPES, intensificar os esforços para levar educação pública, gratuita e de qualidade para alguns municípios do interior do Rio Grande do Sul através da criação

do curso de Bacharelado em Administração, sendo o primeiro curso em Administração ofertado na modalidade a distância por uma instituição pública do estado (e-MEC). O Sistema UAB possui o objetivo de universalizar o ensino superior no país, oferecendo cursos para as camadas da população com dificuldade de acesso a esse nível de ensino, fomentando iniciativas de educação na modalidade de Educação a Distância (EaD), por meio das instituições de ensino superior (IES) públicas brasileiras (CAPES, 2017).

Por meio deste projeto, o IFSul participa ativamente para a consolidação do Sistema UAB, cumprindo seu objetivo de propiciar educação de qualidade na modalidade de ensino a distância. Nesse sentido, o IFSul contribuirá na interiorização e na democratização de acesso ao ensino público de qualidade pelo fato de levar o curso de Bacharelado em Administração a municípios ou regiões aonde ele ainda não havia chegado, pelo menos de forma pública e gratuita nas regiões dos polos de educação a distância de Canguçu, Gramado, Panambi, São Gabriel, Sarandi e Tapejara.

De acordo com o Painel de Monitoramento do Plano Nacional de Educação (PNE) no *site* do INEP, em especial a Meta 12C, a participação do segmento público na expansão de matrículas de graduação no Brasil foi de 9,3% entre 2012 e 2021, ante a meta de 40% até 2024. Quando se analisa a mesma meta para o Rio Grande do Sul, observa-se um cenário ainda mais distante do estabelecido: redução de 35,8% da participação nas matrículas das IES públicas no ensino superior no mesmo período. Além disso, nos cursos superiores EaD ocorreu uma redução de 0,48% nas matrículas da rede pública frente a um aumento de 134% nas IES privadas no país.

Embora a participação das IES públicas nas matrículas de ensino superior no país seja consideravelmente inferior às IES privadas (cerca de três vezes menor), o Censo da Educação Superior de 2022 mostra que a proporção de ocupação de novas vagas de graduação na esfera federal é de 73,6%, enquanto nas privadas o preenchimento das vagas não ultrapassa os 23%. Nos cursos de bacharelado em Administração, a taxa de ocupação de novas vagas ofertadas foi de 74,7% nas IES públicas e de apenas 35,8% nas IES privadas. Além disso, os cursos de bacharelado em Administração oferecidos pela rede pública estão entre os cinco cursos que mais preenchem novas vagas, ficando atrás apenas dos cursos de Medicina, Medicina

Veterinária, Odontologia e Direito. Esses dados reforçam a qualidade da educação pública e a demanda de cursos públicos e gratuitos pela população.

Destaca-se, ainda, a necessidade de aumentar a contribuição das IES públicas nas taxas bruta e líquida de matrículas na graduação perante as metas 12A e 12B do PNE vigente, respectivamente. O painel de monitoramento do PNE mostra que a meta 12A (taxa bruta de matrículas na graduação) foi alcançada em 2022 no Rio Grande do Sul, registrando um total de 51,1% - porém, a participação da rede pública foi de apenas 13,1% deste total. Em relação à meta 12B (taxa líquida de matrículas na graduação), o RS registrou um valor de 26,6% em 2022, ante a meta de 33% até 2024.

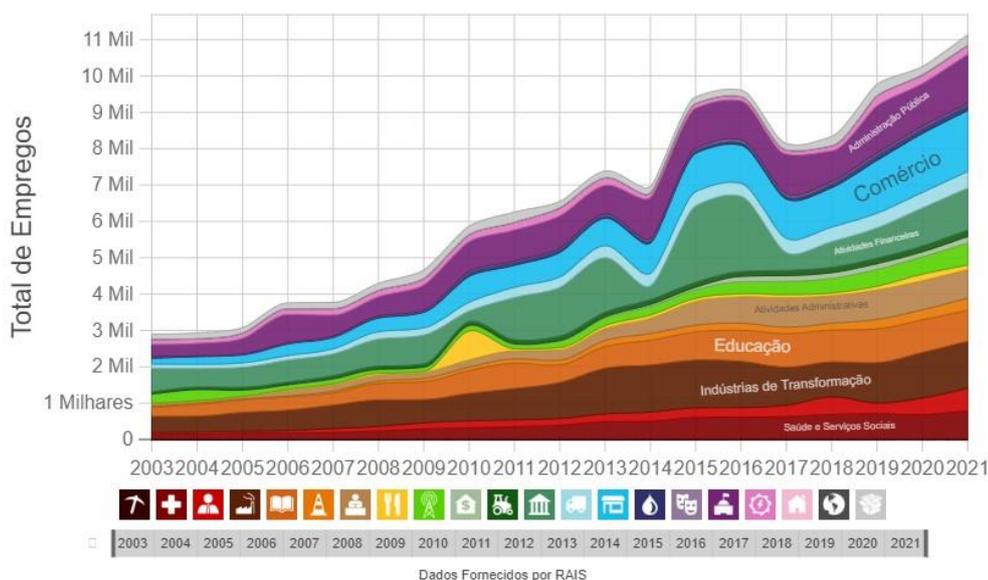
De acordo com o CFA (2015), os cinco principais conhecimentos específicos do Administrador abordados na graduação e julgados importantes para o desempenho profissional estão vinculados à área de Administração de Pessoas, Administração Financeira e Orçamentária, Administração Estratégica, Administração de Vendas e Marketing, e Administração sistêmica do conjunto das áreas de conhecimento em Administração. Além disso, o mesmo estudo também aponta as cinco principais competências do Administrador desenvolvidas durante a sua formação, quais sejam: identificar problemas, formular e implantar soluções; desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico sobre a realidade organizacional; assumir o processo decisório das ações de planejamento, organização, direção e controle; ser capaz de negociar, mediar e arbitrar conflitos; e elaborar e interpretar cenários.

Diante do exposto, fica evidente a importância do papel do Administrador no desenvolvimento econômico e na sustentabilidade e qualificação das organizações, tanto públicas quanto privadas, de pequeno, médio ou grande porte, e dos mais diversificados setores da economia. No entanto, destaca-se a relevância destes profissionais na gestão de micro e pequenas empresas brasileiras. De acordo com o estudo realizado pelo Sebrae (2021), os microempreendedores individuais têm a maior taxa de mortalidade entre os pequenos negócios (29% fecham após 5 anos de atividade), enquanto as microempresas apresentam taxa de mortalidade de 21,6% e as empresas de pequeno porte de 17%. Dentre os principais fatores contribuintes identificados na pesquisa para o fechamento está o pouco preparo do gestor, as deficiências no planejamento e na gestão do negócio, bem como as dificuldades relacionadas aos fatores externos à empresa.

O número de empregos formais para os Administradores vem aumentando ao longo dos últimos anos. De acordo com a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), em 2003, o total de empregos gerados para Administradores foi de cerca de 3 mil ocupações e, em 2021, essas contratações passaram de mais 11 mil empregos no RS. Esses profissionais são contratados para atuar nas mais diversas atividades econômicas, como, por exemplo, administração pública, comércio, atividades financeiras, atividades administrativas, educação, indústria de transformação, saúde e serviços sociais. O gráfico a seguir mostra o total de empregos por atividade econômica no RS que empregaram Administradores entre 2003 e 2021:

Atividades Econômicas no Rio Grande do Sul que empregam Administradores (2003-2021)

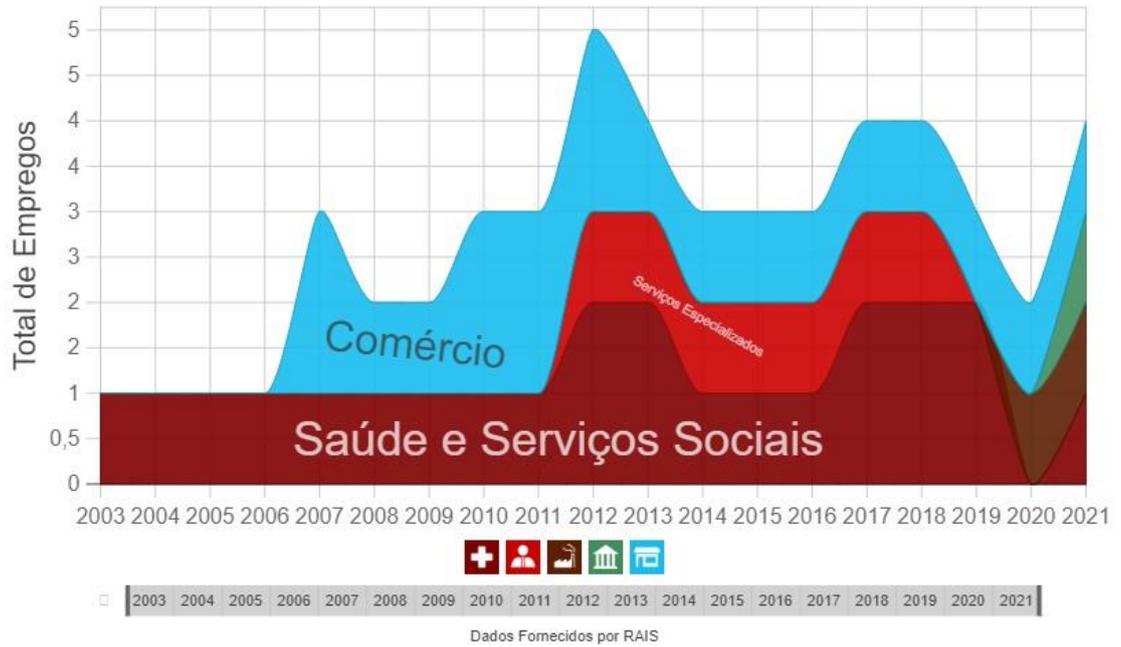
Clique para Ampliar



O setor de atuação do Administrador pode variar bastante de acordo com as atividades econômicas mais desenvolvidas em cada município. Os gráficos abaixo apresentam, para cada polo do curso de Bacharelado em Administração do IFSul, as principais atividades econômicas que mais contratam esses profissionais.

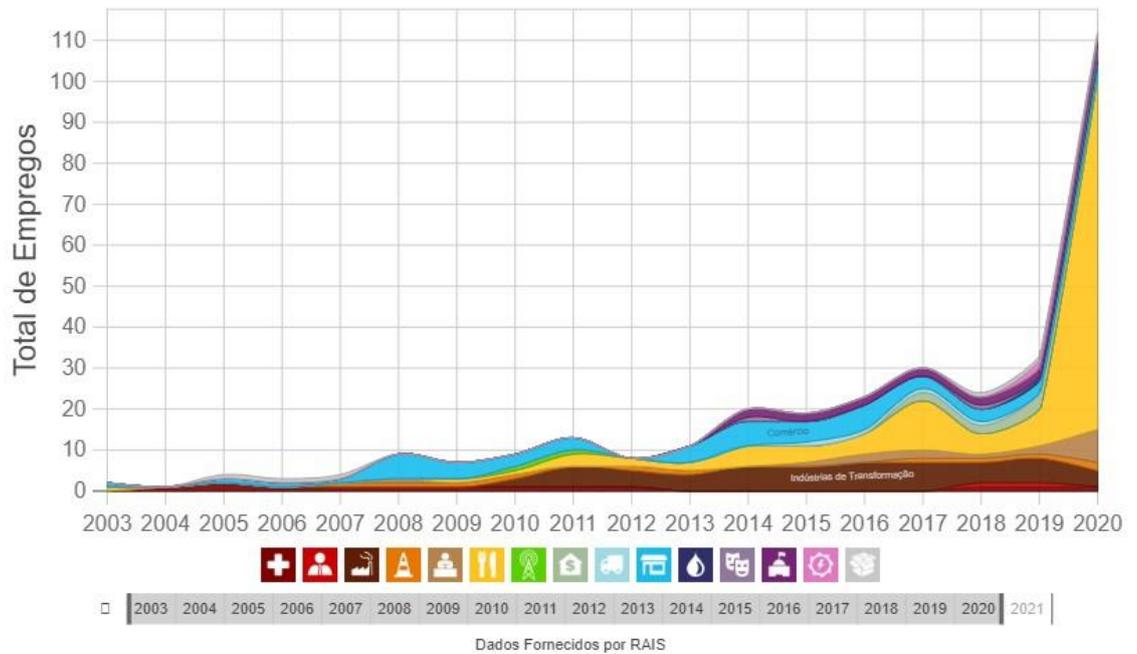
### Atividades Econômicas em Canguçu que empregam Administradores (2003-2021)

Clique para Ampliar



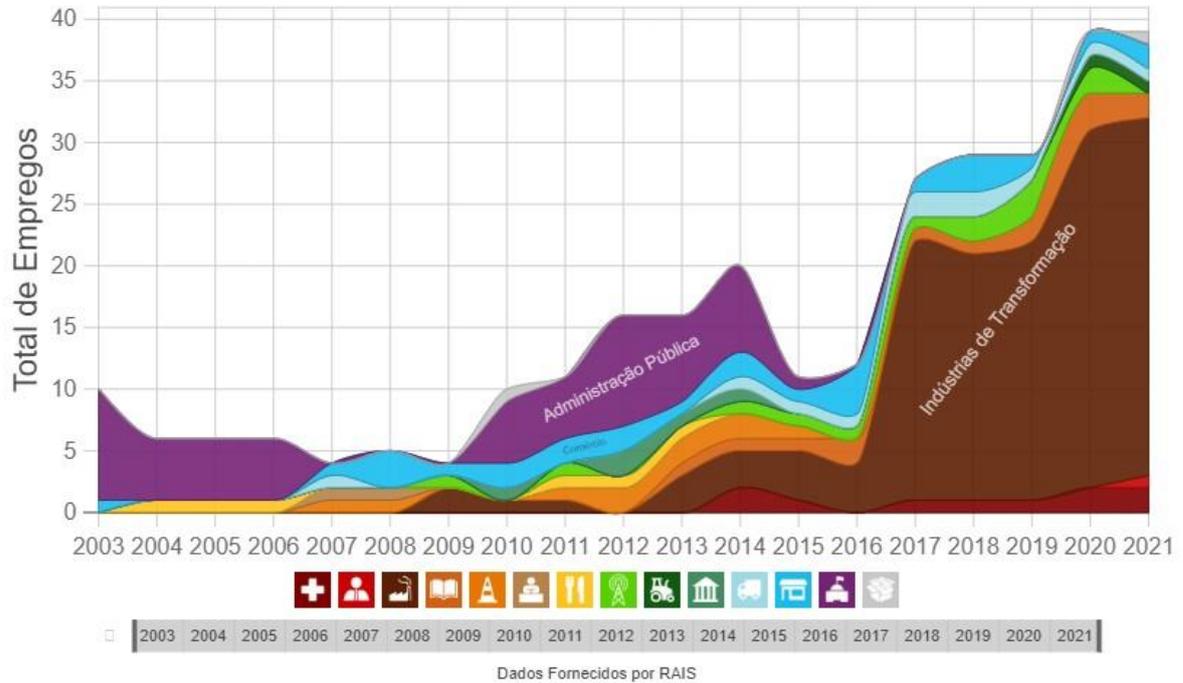
### Atividades Econômicas em Gramado que empregam Administradores (2003-2020)

Clique para Ampliar



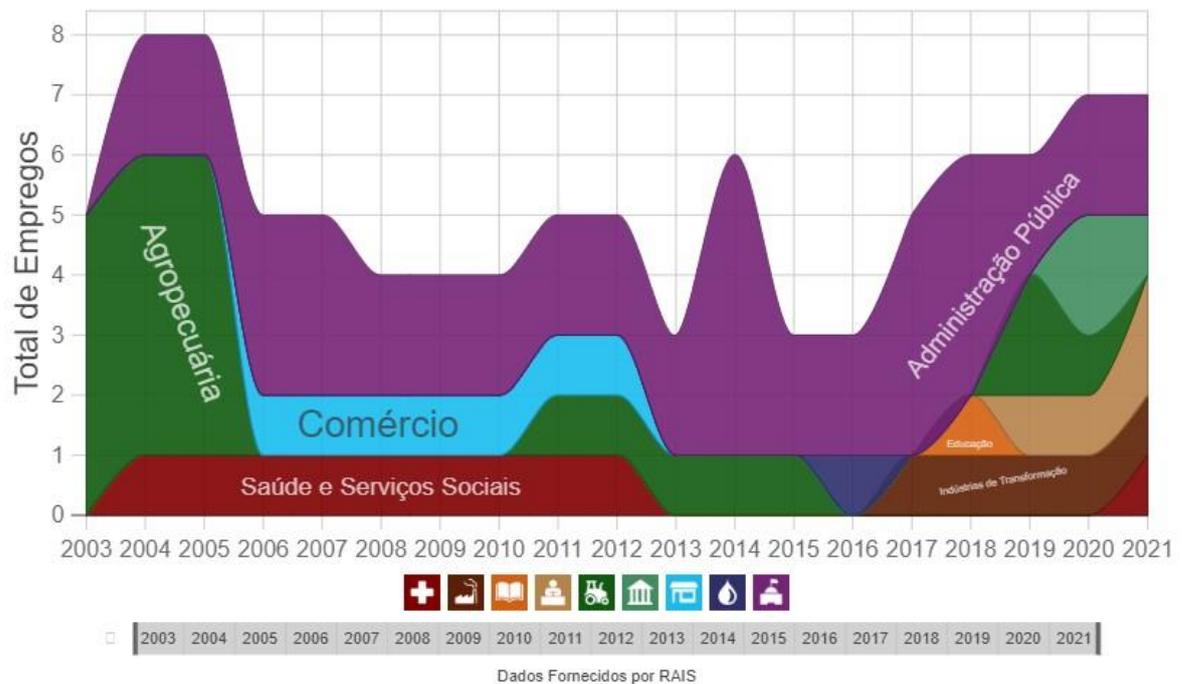
### Atividades Econômicas em Panambi que empregam Administradores (2003-2021)

Clique para Ampliar



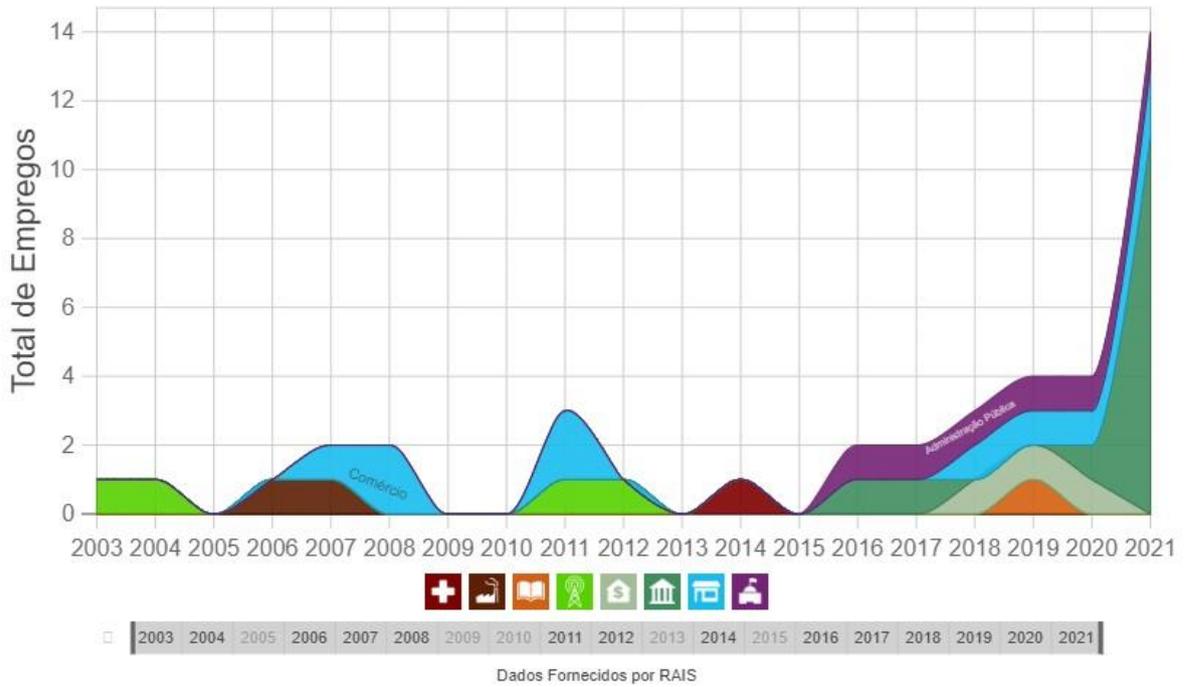
### Atividades Econômicas em São Gabriel que empregam Administradores (2003-2021)

Clique para Ampliar



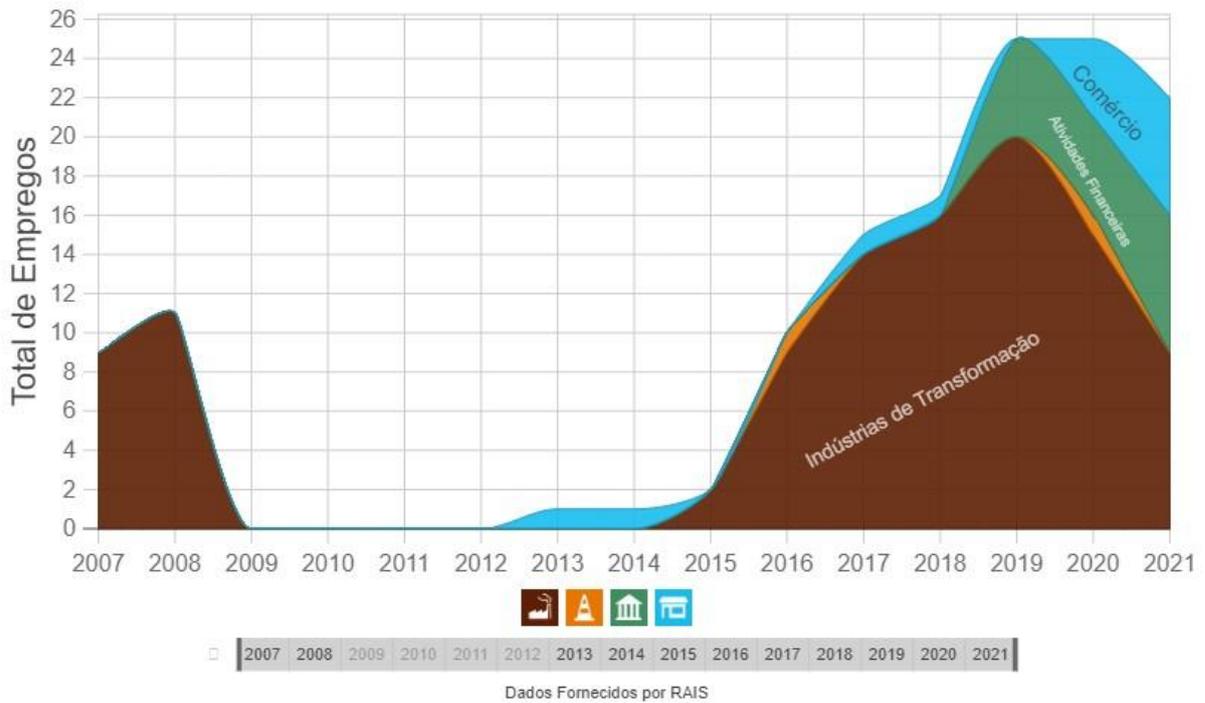
### Atividades Econômicas em Sarandi que empregam Administradores (2003-2021)

Clique para Ampliar



### Atividades Econômicas em Tapejara que empregam Administradores (2003-2021)

Clique para Ampliar



Outra informação relevante, é a proporção da população local que possui ensino superior. De acordo com o Censo Demográfico de 2022, o percentual da população com nível superior que reside nos municípios dos polos de funcionamento do curso de Bacharelado em Administração do IFSul é inferior tanto em relação ao indicador do RS (7,4%) quanto do país (6,6%). O município de Canguçu é o que apresenta a menor proporção de pessoas com curso superior (3,3%), seguido por Sarandi (5%), Gramado (5,5%), Panambi e São Gabriel com 5,7%.

Pretende-se, por meio da oferta do curso de Bacharelado em Administração EaD, formar profissionais de excelência para atuarem nas organizações locais do entorno dos polos, assim como contribuir para a melhoria dos indicadores socioeconômicos e educacionais de ensino superior.

### **3.3.1 Número de vagas**

O número de vagas oferecido pelo curso está de acordo com o corpo docente, tutorial e técnico 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, a saber: Canguçu, Gramado, Panambi, São Gabriel, Sarandi e Tapejara.

### **3.3.2 Requisitos de Acesso**

Para ingressar, os candidatos deverão ter concluído o Ensino Médio ou equivalente. A seleção de candidatos ao ingresso no Curso Superior de Bacharelado em Administração 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.

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

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

As vagas remanescentes 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.

## **3.4 Objetivos do Curso**

### **3.4.1 Objetivo Geral**

O objetivo geral do curso é preparar os estudantes para uma atuação profissional de excelência e ética no mundo do trabalho, dotados de um amplo conjunto de conhecimentos teóricos e práticos, assim como de habilidades técnicas, científicas e humanísticas – compatíveis com os diversos contextos organizacionais locais ou globais, o meio ambiente e a diversidade sociocultural.

### **3.4.2 Objetivos Específicos**

- Formar profissionais com uma visão sistêmica e humanista, numa concepção interdisciplinar;
- Formar empreendedores capazes de contribuir para o desenvolvimento econômico e social da realidade local e regional de atuação;
- Desenvolver habilidades analíticas e críticas para solucionar problemas organizacionais complexos e identificar oportunidades de melhoria;
- Capacitar os alunos a aplicar técnicas quantitativas e qualitativas na análise de dados e na tomada de decisões baseadas em evidências;
- Promover o desenvolvimento de habilidades de liderança e trabalho em equipe, preparando os alunos para colaborar de forma eficaz em ambientes multidisciplinares;
- Incentivar a adoção de uma abordagem ética e responsável nas práticas de gestão, promovendo a integridade e a sustentabilidade nos negócios;
- Proporcionar experiências em diferentes práticas profissionais, permitindo que os alunos apliquem os conhecimentos adquiridos em situações do mundo real;
- Estimular o uso eficaz de tecnologias da informação e comunicação (TICs) para otimizar os processos organizacionais e promover a inovação;
- Desenvolver habilidades de comunicação oral e escrita, capacitando os alunos a transmitir ideias complexas de forma clara e persuasiva;
- Incentivar os alunos para uma aprendizagem ao longo da vida, a partir da busca contínua e proativa por conhecimento e o desenvolvimento de competências adaptáveis às mudanças no ambiente de negócios;
- Fomentar ensino, pesquisa e extensão de forma integrada ao conhecimento teórico e à prática.

### **3.4.3 Público-alvo**

Egressos de escolas públicas, filantrópicas ou particulares, que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente e que pretendem desenvolver competências profissionais para atuar na área da Administração.

Do total das vagas oferecidas no Curso de Bacharelado em Administração, 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.

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

O perfil do egresso do Curso de Bacharelado em Administração inclui as capacidades fundamentais descritas nas DCNs (Resolução nº 5, de 14 de outubro de 2021) e as articula de forma coerente com o ambiente profissional para o qual o egresso será preparado, seja ele local, regional, nacional ou global. Desta forma, o curso propicia aos seus egressos ao longo da formação as seguintes competências:

- Capacidade de integrar os conhecimentos fundamentais ao Administrador para criar ou aprimorar de forma inovadora os modelos de negócios de forma sustentável nas dimensões sociais, ambientais, econômicas e culturais;
- Habilidade para analisar e compreender problemas e oportunidades de forma sistêmica, analisando a interrelação entre as partes e os impactos ao longo do tempo;
- Habilidade para aplicar técnicas analíticas e quantitativas na análise de informações, julgando a qualidade e a relevância das mesmas,

comunicando conclusões de forma clara e objetiva a partir da construção e análise de gráficos e de medidas descritivas;

- Capacidade de compreender e aplicar tecnologias na resolução de problemas, utilizando o pensamento computacional para formular e implementar soluções eficazes;
- Habilidade para estabelecer objetivos e metas, planejar e priorizar ações, controlar o desempenho, alocar responsabilidades e mobilizar as pessoas para alcançar os resultados;
- Capacidade de construir relacionamentos colaborativos, facilitando o trabalho em equipe e a gestão de conflitos por meio do uso da empatia e outros elementos de relacionamento interpessoal;
- Habilidade para comunicar ideias e conceitos de forma ética, efetiva e apropriada à audiência e situação, utilizando argumentação suportada por evidências e dados;
- Capacidade de adquirir de forma autônoma novos conhecimentos, desenvolver habilidades e aplicá-las em contextos novos ao longo da vida profissional;
- Compromisso com a ética profissional e responsabilidade social, demonstrando integridade, transparência e preocupação com o impacto das decisões organizacionais na sociedade e no meio ambiente.

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

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

O Curso Superior de Bacharelado em Administração, em conformidade com as bases legais da Graduação e DCN, com o Projeto Pedagógico Institucional e Política Institucional de Extensão e Pesquisa (Resolução Consup nº 188/2022) prevê experiências de aprendizagem que transcendem os trajetos curriculares previstos na matriz curricular, pois tem como objetivo principal a formação integral do estudante e a contribuição na transformação social. Para tanto, busca-se aproximar o estudante à realidade, atender às demandas sociais, valorizar os saberes socialmente construídos, flexibilizar o currículo e valorizar os itinerários formativos dos estudantes.

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 programas e projetos de pesquisa e extensão, orientando sua ação, prioritariamente em consonância com as competências do curso voltados para a comunidade interna e externa ao IFSul; a atividades complementares, como participação ou organização de eventos; 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 desses encaminhamentos epistemo-metodológicos, 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. Dessa forma, poderá contribuir para o enfrentamento das questões sociais, tendo como premissa o respeito à diversidade de saberes e de culturas nos processos educativos, científicos, artísticos, culturais e tecnológicos.

Nesse sentido, os estudantes terão a oportunidade de participar de atividades acadêmicas de pesquisa e extensão ao longo de toda a sua formação, de maneira articulada com as ações de ensino. Dentre essas ações, estão as atividades complementares, as práticas profissionais (atividades extensionistas e estágio obrigatório) e as disciplinas voltadas à pesquisa, motivadas e orientadas pelos docentes, pela coordenação e pela política institucional.

### **3.7 Currículo**

A concepção do curso baseia-se em um conjunto sólido e integrado de conteúdos (saber), no desenvolvimento de competências (saber fazer), de habilidades (saber fazer bem) e de atitudes (querer fazer) discentes coerentes e relevantes ao ambiente profissional para o qual o egresso será preparado, seja ele local, regional, nacional ou global.

Assim, o curso foi elaborado tendo por base os seguintes aspectos:

- Equilíbrio de competências humanas, analíticas e quantitativas no conjunto dos componentes curriculares;
- Integração de conhecimentos fundamentais ao Administrador de Economia, Finanças, Contabilidade, Marketing, Operações e Cadeia de Suprimentos, Comportamento Humano e Organizacional, Ciências Sociais e Humanas e de Ciência de Dados;
- Flexibilização curricular a partir de disciplinas eletivas, de pesquisa e extensão, de atividades complementares e de atividades práticas supervisionadas;
- Consolidação e ampliação do conhecimento dos discentes através de componentes curriculares de pesquisa e extensão integrados ao ensino;
- Desenvolvimento de atividades que promovam a integração e a interdisciplinaridade entre a teoria, a prática e o campo de atuação dos egressos;
- Adequação curricular à sistemática de funcionamento e às regras estabelecidas pela UAB e CAPES em virtude das características de oferta e da modalidade de ensino, como, por exemplo, a oferta única de componentes curriculares, a seleção de profissionais e as necessidades de adaptação, tanto de docentes quanto discentes, aos desafios impostos ao ensino em tempos e espaços diferentes;
- Utilização de estudos científicos e dos realizados pela UAB/CAPES e INEP sobre o perfil de ingressantes em cursos de graduação na modalidade EaD e as suas principais dificuldades identificadas, com o objetivo de balizar, antecipadamente, estratégias de redução da evasão e aumentar a motivação/engajamento nos discentes, sendo elas: carga horária de componentes curriculares reduzida no primeiro ano do curso, oferta de disciplinas de nivelamento e de ambientação ao ensino EaD, estabelecimento de carga horária mínima para encontros síncronos, e desenvolvimento do trabalho de conclusão de curso em etapas e com carga horária compatível.

Ao longo da formação são previstas experiências de aprendizagem que transcendem os trajetos curriculares previstos na matriz curricular. A exemplo disso, estimula-se o envolvimento do estudante em atividades complementares, programas

de extensão, participação em eventos, atividades de iniciação à pesquisa, estágios não obrigatórios, dentre outras experiências potencializadoras das habilidades científicas e da sensibilidade às questões sociais.

Por meio destas atividades, promove-se o permanente envolvimento dos discentes com as questões contemporâneas com vistas à qualificação da formação cultural e técnico-científica do estudante. Para além dessas diversas estratégias de flexibilização, também há a articulação permanente entre teoria e prática e entre diferentes campos do saber no âmbito das metodologias educacionais.

Desta forma, o curso de Bacharelado em Administração promove a superação do paradigma dos “Currículos Mínimos” na Educação Superior, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do estudante, tal como demonstra a organização curricular disposta nas próximas seções.

### 3.7.1 Estrutura Curricular

A estrutura curricular do curso de Bacharelado em Administração resguarda as normas de ensino, pesquisa e extensão do IFSul e as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Bacharelado em Administração, definidas na Resolução nº 5, de 14 de outubro de 2021. O quadro a seguir apresenta os componentes curriculares por Núcleos de Formação.

*Quadro 3. Estrutura Curricular por Núcleos de Formação do Curso de Administração.*

Núcleos de Formação	Componentes curriculares	Carga horária teórica	Carga horária prática
<b>Formação Básica</b>	Introdução à EaD (30h)	585	15
	Fundamentos de Contabilidade (60h)		
	Leitura e Produção Textual (60h)		
	Fundamentos de Sociologia e Antropologia (60h)		
	Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis (60h)		
	Metodologia Científica (60h)		
	Instituições de Direito aplicadas à Administração (60h)		

	Fundamentos de Ciência Política (30h)		
	Direito do Trabalho (60h)		
	Fundamentos de Economia (60h)		
	Formação Econômica do Brasil (60h)		
<b>Formação Profissional</b>	Teoria Geral da Administração I (60h)	1.500	690
	Comportamento Organizacional (60h)		
	Gestão da Inovação I (30h)		
	Teoria Geral da Administração II (60h)		
	Ética e Legislação Profissional (30h)		
	Gestão de Pessoas I (60h)		
	Gestão de Processos (60h)		
	Gestão de Custos (60h)		
	Gestão de Marketing I (60h)		
	Gestão de Projetos (60h)		
	Gestão de Pessoas II (60h)		
	Logística e Operações I (60h)		
	Administração Financeira e Orçamentária (60h)		
	Gestão de Marketing II (60h)		
	Empreendedorismo e Modelagem de Negócios (60h)		
	Logística e Operações II (60h)		
	Administração da Produção (60h)		
	Marketing 5.0 (30h)		
	Administração Estratégica (60h)		
	Sistemas de Informações nas Organizações (60h)		
	Psicologia Aplicada à Administração (30h)		
	Pesquisa Aplicada em Administração (30h)		
	Gestão Ambiental e Sustentabilidade (60h)		
	Seminários de Pesquisa (30h)		
	Projeto de TCC (90h)		
	TCC (120h)		
	Estágio Obrigatório (180h)		
	Atividades Extensionistas I (180h)		
	Atividades Extensionistas II (180h)		
	Atividades Complementares (120h)		

	Disciplinas Eletivas (60h)		
<b>Formação Quantitativa e Tecnológica</b>	Informática Aplicada (60h)	285	75
	Matemática Básica (60h)		
	Matemática Aplicada (60h)		
	Matemática Financeira (60h)		
	Estatística (60h)		
	Ciência e Análise de Dados (60h)		
<b>TOTAL</b>		2.370	780
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO</b>		3.150	

O curso de Bacharelado em Administração possui um total de 3.150 horas distribuídas em 9 semestres, organizados por meio de disciplinas, atividades práticas supervisionadas e atividades complementares. A carga horária total de disciplinas é de 2.850 (90,5%), sendo 2.250 horas (71,4%) alocadas ao Ensino, 180 horas (5,7%) direcionadas à Pesquisa, 360 horas (11,4%) reservadas à Extensão e 60 horas (1,9%) distribuídas em disciplinas eletivas. Além disso, a formação do egresso contempla 120 horas (3,8%) de atividades complementares e 180 horas (5,7%) de estágio obrigatório. O prazo mínimo de integralização do curso é de 9 semestres e o máximo é de 11 semestres, o qual fica condicionado à oferta de componentes curriculares de repercurso pela UAB.

Cabe destacar que o Exame Nacional de Avaliação de Desempenho de Estudante (ENADE) é componente curricular obrigatório para integralização curricular, conforme a Lei 10.861/2004.

As atividades complementares podem ser realizadas a partir do ingresso no curso e devem estar alinhadas às competências estabelecidas ao perfil do egresso. As atividades Extensionistas são desenvolvidas pelos discentes no sexto e sétimo semestres, momento em que o aluno já percorreu mais de 50% do seu fluxo formativo e, portanto, possui conhecimento teórico suficiente para desenvolver atividades Extensionistas coerentes e relevantes para a sociedade/organizações locais. Já o Estágio Obrigatório deve ser iniciado e concluído durante o oitavo semestre do curso. Por fim, as atividades de pesquisa do TCC são ofertadas e desenvolvidas nos dois últimos semestres do curso.

Além disso, alguns componentes curriculares possuem indicação de pré-requisito e correquisito (ver seção 3.7.3). A estrutura curricular do curso apresenta uma distribuição lógica e sequencial de conhecimentos e competências que, em alguns casos, requer a consolidação de certos conhecimentos para que os próximos conteúdos e experiências de aprendizagem sejam efetivamente compreendidos e aproveitados pelos alunos. Os pré-requisitos e correquisitos são estratégias pedagógicas importantes para garantir a progressão lógica do curso. Enquanto os pré-requisitos contribuem para que os alunos tenham uma base sólida de conhecimentos necessários para entender os conteúdos mais avançados, os correquisitos possibilitam que alguns componentes curriculares sejam simultaneamente complementares com o objetivo de enriquecer a experiência educacional.

Destaca-se que, em virtude do tipo de oferta dos cursos UAB (oferta única), os pré-requisitos e correquisitos estipulados neste PPC são indicações de como deveria ocorrer o percurso formativo dos discentes. Em outras palavras, os alunos não ficam impedidos de matricular-se nos componentes curriculares ofertados a cada semestre, caso não tenham aprovado na disciplina indicada como pré-requisito – no entanto, sabe-se que essa circunstância não é a pedagogicamente ideal. Dada essa condição metodológica de funcionamento dos cursos UAB, a gestão do curso promoverá a conscientização dos alunos a respeito das implicações da quebra automática de pré-requisitos e o planejamento de recuperação antecipada de alunos com baixo desempenho em cada disciplina em conjunto com docentes e tutores.

A flexibilidade do curso está presente nas disciplinas eletivas, nas atividades complementares, nas atividades Extensionistas, no desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e no Estágio Obrigatório, onde é incentivada a autonomia, a iniciativa e o espírito empreendedor. Dessa forma, a flexibilização do currículo possibilita ao estudante fazer opções formativas em consonância com o itinerário formativo de sua escolha nas três dimensões, ou seja, nas atividades curriculares e extracurriculares de ensino, pesquisa e extensão.

A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade são promovidas pela utilização das competências adquiridas ao longo do curso no desenvolvimento de atividades de pesquisa (TCC) e no exercício das práticas profissionais, sejam elas realizadas nas atividades extensionistas ou no estágio obrigatório. A efetiva implementação da interdisciplinaridade e da transdisciplinaridade requer que sejam reunidas as competências, habilidades e conhecimentos das diversas disciplinas e áreas do conhecimento cursadas com o objetivo de criar uma visão sistêmica e aplicada aos aspectos sociais, ambientais e organizacionais no contexto onde o discente estiver desenvolvendo suas atividades acadêmicas. Essa abordagem integrada permite que os discentes tenham a oportunidade de desenvolver o pensamento crítico, a resolução de problemas complexos, o trabalho em equipe e uma comunicação mais eficaz.

A acessibilidade metodológica é aplicada no curso na eliminação de barreiras nas metodologias e técnicas de estudos, o que se configura, na prática, na adequação metodológica para estudantes com as mais diversas necessidades. A eliminação das barreiras pedagógicas está relacionada diretamente à forma como os professores concebem conhecimento, aprendizagem, avaliação e inclusão educacional. Para garantir a acessibilidade metodológica o curso possui apoio de atendimento educacional especializado por meio de profissionais qualificados, de equipe multidisciplinar, da coordenação do curso, do NDE e colegiado do curso. Além disso, a acessibilidade metodológica será explicitada nos planos de ensino de cada componente curricular através da diversificação de metodologias de ensino, diferentes formas de acesso ao conteúdo, avaliações compatíveis com o conteúdo e o perfil de alunos e por meio de apoio individualizado aos alunos.

Considerando a heterogeneidade entre os ingressantes, os componentes curriculares de Introdução à EaD, Informática Aplicada, Leitura e Produção Textual e Matemática Básica, distribuídos entre o primeiro e segundo semestres, visam a equalização dos conhecimentos prévios dos discentes de maneira a contribuir para a redução da retenção e evasão. Cabe destacar ainda, a carga horária reduzida no primeiro e segundo semestres, a qual oportuniza o acolhimento e a ambientação ao curso e à metodologia EaD.

A articulação entre teoria, prática e o contexto de aplicação visa proporcionar aos discentes o desenvolvimento das competências estabelecidas no perfil do egresso, através da realização de atividades Extensionistas, do Estágio obrigatório, da pesquisa (TCC) e da aplicação prática dos conteúdos aprendidos em diversas disciplinas. As atividades Extensionistas envolvem a aplicação dos conhecimentos adquiridos em projetos e ações voltados para a comunidade, contribuindo para a formação cidadã dos estudantes e para a promoção do desenvolvimento local. O Estágio obrigatório proporciona uma imersão prática no ambiente organizacional, permitindo aos estudantes aplicar seus conhecimentos teóricos em situações reais de trabalho. Já o TCC, oportuniza aos alunos realizarem uma pesquisa original e aplicada sobre um tema de sua escolha, sob a orientação de um professor. Essa pesquisa permite aos estudantes aprofundar seus conhecimentos teóricos em uma área específica da Administração e aplicá-los na solução de problemas reais enfrentados pelas organizações. Dessa forma, a estrutura curricular está organizada para que os alunos exerçam a prática simultaneamente aos conhecimentos teóricos ao longo de toda duração do curso.

### 3.7.2 Matriz curricular

 <b>Matriz Curricular do Curso de Bacharelado em Administração</b>								
Campus Pelotas			Horas por crédito:		15	Vigência: a partir de 2024.2		
Período: semestre			Duração da aula:		45			
Código SUAP	Componente Curricular	Período	Horas relógio Ensino (A)	Horas relógio Pesquisa (B)	Horas relógio Extensão (C)	Horas relógio total (A+B+C)	Horas relógio Práticas	Horas relógio Presenciais
XXXXX	Introdução à Ead	1º	30			30	15	
XXXXX	Teoria Geral da Administração I	1º	60			60		
XXXXX	Ética e Legislação Profissional	1º	30			30		
XXXXX	Fundamentos de Sociologia e Antropologia	1º	60			60		
XXXXX	Fundamentos de Contabilidade	1º	60			60		
XXXXX	Informática Aplicada	1º	60			60	30	
XXXXX	Leitura e Produção Textual	2º	60			60		
XXXXX	Teoria Geral da Administração II	2º	60			60		
XXXXX	Empreendedorismo e Modelagem de Negócios	2º	60			60		
XXXXX	Psicologia Aplicada à Administração	2º	30			30		
XXXXX	Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis	2º	60			60		
XXXXX	Matemática Básica	2º	60			60		
XXXXX	Metodologia Científica	3º	60			60		
XXXXX	Gestão de Pessoas I	3º	60			60		
XXXXX	Gestão da Inovação I	3º	30			30		
XXXXX	Gestão de Custos	3º	60			60		
XXXXX	Instituições de Direito Aplicadas à Administração	3º	60			60		

 <b>INSTITUTO FEDERAL Sul-rio-grandense</b>								
<b>Matriz Curricular do Curso de Bacharelado em Administração</b>								
<b>Campus Pelotas</b>			<b>Horas por crédito:</b>		<b>15</b>		<b>Vigência: a partir de 2024.2</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	Matemática Aplicada	3º	60			60		
XXXXX	Fundamentos de Ciência Política	4º	30			30		
XXXXX	Gestão de Marketing I	4º	60			60		
XXXXX	Gestão de Projetos	4º	60			60		
XXXXX	Gestão de Pessoas II	4º	60			60		
XXXXX	Administração da Produção	4º	60			60		
XXXXX	Matemática Financeira	4º	60			60	15	
XXXXX	Administração Financeira e Orçamentária	5º	60			60		
XXXXX	Gestão de Marketing II	5º	60			60		
XXXXX	Gestão de Processos	5º	60			30		
XXXXX	Logística e Operações I	5º	60			60		
XXXXX	Direito do Trabalho	5º	60			60		
XXXXX	Comportamento Organizacional	5º	60			60		
XXXXX	Logística e Operações II	6º	60			60		
XXXXX	Marketing 5.0	6º	30			30		
XXXXX	Fundamentos de Economia	6º	60			60		
XXXXX	Estatística	6º	60			60	15	
XXXXX	Atividades Extensionistas I	6º			180	180	180	180
XXXXX	Administração Estratégica	7º	60			60		
XXXXX	Ciência e Análise de Dados	7º	60			60	15	



**Matriz Curricular do Curso de Bacharelado em Administração**

<b>Campus Pelotas</b>		<b>Horas por crédito:</b>		<b>15</b>		<b>Vigência: a partir de 2024.2</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	Sistemas de Informações nas Organizações	7º	60			<b>60</b>		
XXXXX	Atividades Extensionistas II	7º			180	<b>180</b>	180	180
XXXXX	Formação Econômica do Brasil	8º	60			<b>60</b>		
XXXXX	Pesquisa Aplicada em Administração	8º	30			<b>30</b>		
XXXXX	Estágio Obrigatório	8º	180			<b>180</b>	180	180
XXXXX	Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso	8º	30	60		<b>90</b>	60	
XXXXX	Gestão Ambiental e Sustentabilidade	9º	60			<b>60</b>		
XXXXX	Seminários de Pesquisa	9º		30		<b>30</b>		
XXXXX	Trabalho de Conclusão de Curso	9º	30	90		<b>120</b>	90	

<b>Quadro Resumo</b>	<b>Horas relógio</b>	<b>%</b>
Carga Horária de Ensino (A)	2.250	71,4%
Carga Horária de Pesquisa (B)	180	5,7%
Carga Horária de Extensão (C)	360	11,4%
Carga horária de disciplinas Eletivas (D)	60	1,9%
<b>Carga horária total de disciplinas (A+B+C+D)</b>	<b>2.850</b>	<b>90,5%</b>
Atividades complementares (F)	120	3,8%
Estágio curricular obrigatório (G)	180	5,7%
<b>Carga horária total do curso (A+B+C+D+E+F+G)</b>	<b>3.150</b>	<b>100,0%</b>

### 3.7.3 Matriz de pré-requisitos e correquisitos (Indicação/Não obrigatoriedade)

 <b>MEC/SETEC</b> <b>INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE</b> <b>CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b> <b>MATRIZ DE PRÉ-REQUISITOS E CORREQUISITOS</b>					
<b>Código SUAP</b>	<b>Componente Curricular</b>	<b>Código SUAP</b>	<b>Pré-requisito</b>	<b>Código SUAP</b>	<b>Correquisito</b>
XXXXX	Teoria Geral da Administração II	XXXXX	Teoria Geral da Administração I	-	-
XXXXX	Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis	XXXXX	Fundamentos de Contabilidade	XXXXX	Matemática Básica
XXXXX	Gestão de Custos	XXXXX	Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis	-	-
XXXXX	Matemática Aplicada	XXXXX	Matemática Básica	-	-
XXXXX	Gestão de Pessoas II	XXXXX	Gestão de Pessoas I	-	-
XXXXX	Matemática Financeira	XXXXX	Matemática Aplicada	-	-
XXXXX	Administração Financeira e Orçamentária	XXXXX	Gestão de Custos	-	-
XXXXX	Gestão de Marketing II	XXXXX	Gestão de Marketing I	-	-
XXXXX	Estatística	XXXXX	Matemática Aplicada	-	-
XXXXX	Logística e Operações II	XXXXX	Logística e Operações I	-	-



**MEC/SETEC**  
**INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE**  
**CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**  
**MATRIZ DE PRÉ-REQUISITOS E CORREQUISITOS**

<b>Código SUAP</b>	<b>Componente Curricular</b>	<b>Código SUAP</b>	<b>Pré-requisito</b>	<b>Código SUAP</b>	<b>Correquisito</b>
XXXXX	Ciência e Análise de Dados	XXXXX	Estatística	-	-
XXXXX	Marketing 5.0	XXXXX	Gestão de Marketing II	-	-
XXXXX	Atividades Extensionistas I	-	Todas as disciplinas do 1º ao 5º semestre	-	-
XXXXX	Atividades Extensionistas II	-	Todas as disciplinas do 1º ao 6º semestre	-	-
XXXXX	Pesquisa Aplicada em Administração	XXXXX	Metodologia Científica	-	-
XXXXX	Projeto de TCC	XXXXX	Metodologia Científica	XXXXX	Pesquisa Aplicada em Administração
XXXXX	Estágio Obrigatório	-	Todas as disciplinas do 1º ao 7º semestre	-	-
XXXXX	TCC	XXXXX	Projeto de TCC	XXXXX	Seminários de Pesquisa

### **3.7.3.1 Componentes curriculares, ementas, conteúdos e bibliografias**

Os programas dos componentes curriculares com as respectivas ementas, conteúdos e bibliografias estão disponíveis no catálogo de cursos por meio do link: <https://intranet.ifsul.edu.br/catalogo/campus/5>

### **3.7.4 Práticas profissionais**

#### **3.7.4.1 Práticas de Extensão**

O Curso de Administração do IFSul, para qualificar e capacitar os seus discentes, tornando-os aptos a ingressar no mercado de trabalho, disponibiliza dois componentes curriculares de práticas extensionistas: Atividades Extensionistas I e Atividades Extensionistas II. No componente curricular Atividades Extensionistas I, será demandado que os alunos se reúnam para organizar um evento, oficina ou minicurso ou outro tipo de atividade aberta à comunidade. Já o componente curricular Atividades Extensionistas II envolve a aprendizagem social, cultural, profissional e científica em uma situação real de trabalho e vida do Administrador pela modalidade de prestação de serviços para a comunidade e seu entorno social e organizacional. Nesse sentido, tem como princípio criar a oportunidade para o aluno integrar teoria e prática, demonstrar domínio sobre os conhecimentos teóricos assimilados no decorrer do curso, sistematizar o conhecimento adquirido na organização e desenvolver o perfil profissional, ao passo que também retorna essa aprendizagem para ajudar a desenvolver a sociedade e o seu contexto local.

Diante disto, as Atividades Extensionistas II devem proporcionar ao aluno a realização de um diagnóstico em organizações da sociedade civil, analisando problemas e propondo melhorias seguindo a lógica de prestação de serviço – modalidade de prática extensionista – por meio do desenvolvimento de um trabalho acadêmico. Assim, as Atividades Extensionistas I e II visam oportunizar ao discente a possibilidade de transformar o contexto onde está inserido em um lugar melhor, usando capacidades para interpretar a realidade, avaliando cenários internos e externos, exercendo visão holística, e podendo ser um protagonista da mudança

social junto com a comunidade, como um processo de aprendizagem coletiva. Desta forma, os conhecimentos adquiridos ao longo do curso pelo discente serão apropriados nas práticas de extensão que, por sua vez, também poderá aprender com os conhecimentos oriundos da realidade organizacional vivenciada, propiciando uma integração de saberes científicos que advêm da universidade e os saberes populares que advêm da sociedade. Essas práticas ajudam a contribuir com organizações da sociedade civil e com a formação discente, tendo como guia a ética profissional e a participação cidadã, descritas no perfil do egresso do curso.

Cabe destacar que as Práticas Profissionais de Extensão não se equiparam ao estágio obrigatório.

#### **3.7.4.2 Estágio profissional supervisionado**

A matriz curricular do Curso de Administração contempla o estágio obrigatório (Estágio Supervisionado) integrando a carga horária mínima estabelecida do curso, tendo em vista a proposta de formação e a natureza das áreas de atuação profissional do egresso, cujas atividades demandam o desenvolvimento do comportamento ético e compromisso profissional, a integração dos conhecimentos de pesquisa, extensão e ensino em benefício da sociedade, de acordo com a realidade local e nacional.

Desta forma, o estágio curricular é considerado um ato educativo supervisionado e é desenvolvido no ambiente de trabalho com os objetivos de articular teoria e prática e preparar o aluno para o mundo trabalho. O estágio deverá ser realizado na área de Administração. Por ter caráter obrigatório, a carga horária do estágio será considerada requisito obrigatório para aprovação e obtenção de diploma do curso. Assim sendo, somente poderá obter o diploma aquele aluno que realizar e comprovar as atividades de Estágio Supervisionado de 180 horas. O estágio supervisionado será ofertado como componente curricular no oitavo semestre do curso, momento que os docentes responsáveis pela disciplina devem realizar o planejamento e o acompanhamento das atividades realizadas pelos alunos no decorrer do semestre.

As informações específicas sobre o estágio obrigatório, no âmbito do curso, encontram-se regulamentadas, conforme disposto no Apêndice I.

### **3.7.4.3 Estágio não obrigatório**

É permitido ao estudante do Curso de Administração participar de estágio não obrigatório, em caráter opcional e acrescido à carga horária obrigatória, assegurando ao aluno a possibilidade de trilhar itinerários formativos particularizados, conforme seus interesses e possibilidades. Tais atividades, podem ser utilizadas para o aproveitamento de Atividades Complementares, como previsto no Apêndice II deste PPC.

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.

### **3.7.5 Atividades Complementares**

As Atividades Complementares figuram como importantes estratégias de integração entre PPI e PPC e também como metodologia necessária para que os egressos possam superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e de construção do conhecimento, permitindo variados itinerários de formação. Para tanto, contemplam oportunidades de aperfeiçoamento humano e profissional, objetivando 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. O aluno deverá cumprir o mínimo de 120 horas de atividades complementares durante o período em que estiver matriculado na instituição, como requisito indispensável para a colação de grau.

A partir da superação do paradigma dos “Currículos Mínimos” na Educação Superior, a legislação brasileira passa a discutir e contemplar, em seus dispositivos, orientações para a formulação de diretrizes curriculares para os cursos de graduação, destacando, entre outros princípios, a flexibilidade curricular, os estudos independentes e a construção de itinerários de estudo mais particularizados.

Nessa perspectiva e em atendimento ao perfil acadêmico almejado pela instituição, as Atividades Complementares deverão privilegiar:

I – o aprimoramento da formação profissional e social, por meio da incorporação de saberes oriundos das práticas sociais, profissionais ou acadêmicas experienciadas fora da estrutura curricular pré-estabelecida;

II – a flexibilidade e a particularização dos itinerários formativos, contemplando interesses, experiências profissionais, habilidades e competências próprias a cada aluno;

III – a ampliação dos horizontes do conhecimento, bem como de sua prática, para além da sala de aula, em atividades de ensino, pesquisa e extensão;

IV – o favorecimento do relacionamento entre grupos e a convivência com as diferenças sociais no contexto regional em que se insere a Instituição;

V – a ênfase à interdisciplinaridade ao longo da formação acadêmica;

VI – o estímulo às práticas de estudo independentes, visando a uma progressiva autonomia intelectual e profissional do estudante;

VII – o reconhecimento de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente acadêmico, inclusive as que se referirem às experiências profissionalizantes julgadas relevantes para a área de formação considerada;

VIII – a articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva e a participação em atividades de extensão e em práticas típicas dos cenários de atuação profissional.

Visando assegurar o melhor controle, acompanhamento e avaliação das Atividades Complementares no âmbito das variadas ofertas educativas da Instituição, prevê-se a inclusão de Regulamento de Atividades Complementares nos Projetos Pedagógicos de Cursos que contemplem tais atividades na composição de suas estruturas curriculares.

A modalidade operacional adotada para a oferta de Atividades Complementares no Curso de Administração encontra-se descrita no Regulamento de Atividades Complementares do Curso (Apêndice II).

### **3.7.6 Trabalho de Conclusão de Curso**

O Trabalho de Conclusão de Curso é desenvolvido em dois componentes curriculares: Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso (Projeto de TCC) e Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), que oportunizam integrar os conhecimentos teóricos e a prática numa situação real de pesquisa, possibilitando ao aluno demonstrar domínio sobre os conhecimentos adquiridos no decorrer do curso, desenvolvendo-se profissionalmente. O Projeto de TCC e o TCC consistem na elaboração de um artigo científico a ser desenvolvido pelos discentes nos 8º e 9º semestres, respectivamente.

A fim de aumentar a taxa de formação dos alunos matriculados no curso de Administração, foram adotadas algumas estratégias pedagógicas importantes nestes dois últimos semestres. Primeiro, refere-se à elaboração do artigo científico de forma mais gradual e consolidada em duas etapas (8º e 9º semestres) e com uma carga horária mais condizente com os componentes curriculares. Segundo, a inclusão na matriz curricular de disciplinas complementares e simultâneas (correquisitos) ao desenvolvimento da pesquisa (Pesquisa Aplicada em Administração e Seminários de Pesquisa), criadas com o objetivo de aumentar a motivação e a dedicação dos alunos na elaboração do TCC. Tais ações, visam preparar melhor o aluno no desenvolvimento do artigo científico e obter resultados que realmente agreguem valor ao campo da pesquisa realizada. As normas dos componentes curriculares de TCC constam no Apêndice III.

### **3.7.7 Metodologia**

Em conformidade com os parâmetros pedagógicos e legais, o processo de ensino-aprendizagem conduzido pelo Curso de Bacharelado em Administração contempla estratégias problematizadoras, tratando os conhecimentos da formação profissional, da formação básica e da formação quantitativa e tecnológica de forma contextualizada, interdisciplinar e transdisciplinar vinculando-os permanentemente as suas dimensões do trabalho em seus cenários profissionais e da realidade socioambiental.

O curso privilegia metodologias de ensino-aprendizagem que favoreçam o desenvolvimento das competências definidas no perfil do egresso, podendo incluir

diferentes estratégias ao longo do curso, sempre que possível, baseadas em evidências, em métodos que coloque o estudante em uma postura ativa no processo de aprendizagem, que aumentem a iniciativa e a motivação para o aprendizado e que viabilizem a prática profissional em ambientes similares ao da futura realidade de atuação.

A avaliação da aprendizagem ao longo do curso, nos diversos componentes curriculares, é organizada de forma contínua como um reforço ao aprendizado e ao desenvolvimento das competências, sendo parte indissociável das atividades acadêmicas. O processo avaliativo é gradual, diversificado e adequado às diferentes etapas e componentes curriculares do curso. A avaliação deve assegurar a existência de atividades de recuperação ao longo do processo de ensino-aprendizagem de forma contínua e preventiva, trazendo uma perspectiva de superação de aprendizagem insuficiente e, não apenas, visando o resultado final. O processo avaliativo pode se dar sob a forma de artigos científicos, resenhas, planos de negócios, exercícios ou provas, apresentação de seminários e trabalhos orais, relatórios, projetos e atividades práticas, entre outros, que revelem o aprendizado e promovam a produção autoral dos estudantes, de forma individual e em equipe.

A articulação entre teoria e prática é colocada em exercício nas aulas práticas em laboratório nos polos, nas práticas profissionais, na relação com a comunidade e arranjo produtivo local, na realização de visitas técnicas, e na iniciação científica previstos na estrutura curricular. O desenvolvimento de atividades e avaliações contextualizadas e interdisciplinares é estimulado de forma a facilitar os processos de articulação entre teoria e prática.

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 desenvolvidos nas disciplinas.

Ainda, no intuito de fomentar a autonomia, independência e criar diferentes alternativas de aprendizagem, incentiva-se o uso de distintas Tecnologias da Informação e Comunicação, tais como: ambientes virtuais de aprendizagem, sistemas multimídias, redes sociais, fóruns eletrônicos, blogs, vlogs, podcasts, chats,

videoconferências, softwares específicos, bibliotecas, repositórios digitais e bases de dados científicos.

Além disso, cada componente curricular deverá prever em seus planos de ensino aulas síncronas e assíncronas, ficando estabelecido neste PPC encontros síncronos de, no mínimo, 25% da carga horária da disciplina e, no máximo, de 35% do respectivo componente curricular. Esta postura pedagógica tem por objetivo proporcionar maior interação e engajamento entre professores, tutores e alunos – porém, sem perder uma das principais características do ensino EaD: a flexibilidade. Desta forma, as aulas síncronas deverão ocorrer no período noturno entre 19 horas e 30 minutos e 21 horas e 30 minutos de segunda a sexta-feira. Recomenda-se, sempre que possível, que os encontros síncronos sejam gravados e disponibilizados na plataforma Moodle.

Cabe destacar que, em virtude das práticas extensionistas e do estágio obrigatório serem obrigatoriamente presenciais, algumas atividades acadêmicas poderão apresentar a necessidade de serem realizadas no turno matutino ou vespertino. Assim, na oferta de cada componente curricular, tais atividades deverão ser planejadas em conjunto (envolvendo professores, tutores, discentes e gestão do curso) a fim de estabelecer um cronograma exequível.

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, conforme apresentado nas seções 3.8 e 3.9, que tratará da Política de Inclusão e Acessibilidade do Estudante.

A acessibilidade curricular e adaptações razoáveis para estudantes com necessidades educacionais tem por base:

- Instrução Normativa nº 3 de 2016, que dispõe sobre procedimentos a serem dispensados aos estudantes com deficiência, tendo em vista os princípios estabelecidos na Política de Inclusão e Acessibilidade do IFSul;
- O acompanhamento e a realização de Plano Educacional Individualizado (PEI) para estudantes com necessidades educacionais específicas, garantindo adequações no planejamento, acompanhamento e avaliação proporcionando o

máximo desenvolvimento possível de seus talentos e habilidades físicas, sensoriais, intelectuais e sociais, segundo suas características, interesses e necessidades de aprendizagem, conforme prevê a Lei Brasileira de Inclusão.

O curso incentiva estudantes e servidores a participarem de atividades dos Núcleo de Atendimento a Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE), Núcleo de Gênero e Diversidade (NUGED) e Núcleos de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas (NEABI) do IFSul, no intuito de promover a acessibilidade atitudinal, que está relacionada a preconceitos, estigmas, estereótipos e discriminações. O acompanhamento das demandas de acessibilidade citadas, está disponível a todos os discentes por meio do suporte psicopedagógico realizado pela Supervisão Pedagógica do IFSul.

A evidência das práticas pedagógicas anteriormente citadas é detalhada nos Planos de Ensino dos componentes curriculares, fornecidos pelos docentes à Coordenação Pedagógica do Curso e aos discentes, no início de cada semestre letivo.

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

Em consonância com as finalidades e princípios da Educação Superior expressos na LDB nº 9.394/96, poderão ser aproveitados os conhecimentos e as experiências anteriores, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional, que tenham sido desenvolvidos:

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

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

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

A referida banca deverá ser constituída pela Coordenação do Curso e será composta por docentes habilitados e/ou especialistas da área pretendida e profissionais indicados pelo coordenador do curso.

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

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

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

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

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

O Curso Superior de Administração implementa ações com a intencionalidade da formação de profissionais capazes de exercerem com competência sua condição de cidadão construtor de saberes significativos para si e toda a sociedade. Nesse sentido, o curso possui uma compreensão de que o conhecimento não se dá de forma fragmentada e, sim, no entrelaçamento entre as diferentes ciências. Diante dessa compreensão, a implementação da matriz curricular do curso assume uma postura interdisciplinar e transdisciplinar, possibilitando, assim, que os elementos constitutivos da formação integral do aluno sejam partes integrantes de todas as disciplinas, 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 a valorização da diversidade;
- o reconhecimento da importância de contribuir para uma sociedade sustentável.

Com base nesses pressupostos, busca-se aprimorar a formação dos estudantes de modo a atender às demandas do mundo do trabalho. Ao longo do curso, o aluno é incentivado a desenvolver trabalhos individuais e em grupo, a praticar os conhecimentos adquiridos, a desenvolver uma visão sistêmica por meio da integração das dimensões técnicas, científicas, econômicas, sociais, ambientais e éticas. Além disso, também são recomendados trabalhos de iniciação científica, competições acadêmicas, projetos interdisciplinares e transdisciplinares, projetos de extensão, atividades de voluntariado, visitas técnicas, desenvolvimento de protótipos, monitorias, participação em empresas juniores, incubadoras e outras atividades que desenvolvam a cultura empreendedora.

O curso conta ainda com uma abordagem transversal a respeito dos temas relacionados à Educação das Relações Étnico-Raciais, dos Direitos Humanos e da Educação Ambiental.

Em 2003, a Lei nº 10.639 incorporou a temática de História e Cultura Afrobrasileira e Africana nas diretrizes da educação nacional. O tema passou por parecer do Conselho Nacional de Educação (CNE/CP 03/2004), do qual se

estabeleceu a Resolução CNE/CP 01/2004, que delimita as diretrizes curriculares nacionais para o tema. Em seguida, no ano de 2008, a Lei 11.645 incorporou também a temática indígena nas diretrizes da educação nacional, passando o tema a ser tratado como História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Dentre os componentes curriculares do Curso de Administração em que os aspectos étnico-raciais serão abordados destaca-se: Fundamentos de Sociologia e Antropologia, Ética e Legislação Profissional e Formação Econômica do Brasil. Estes componentes, de uma forma ou de outra, discutirão diversos aspectos da história e da cultura que caracterizam a formação da população brasileira, trazendo à tona a participação do negro, assim como a do indígena na formação do país.

Por sua vez, a Resolução nº 1, de 30 de maio de 2012, do Conselho Nacional de Educação, estabeleceu as diretrizes nacionais para a educação em Direitos Humanos. No seu segundo artigo menciona que a Educação em Direitos Humanos se refere à promoção, proteção, defesa e aplicação na vida cotidiana. Dessa forma, buscando-se proporcionar ao aluno egresso do Curso de Administração do IFSul uma formação voltada para a cidadania, entende-se que o egresso necessita ter uma visão e interpretação do mundo pautada nos direitos. Deste modo, prevê-se que a discussão que aborda os Direitos Humanos também, de forma transversal, perpassa todos os componentes curriculares. Porém, a discussão inerente aos Direitos Humanos estará presente nas ementas dos componentes: Fundamentos de Sociologia e Antropologia; Fundamentos de Ciência Política; Ética e Legislação Profissional e Direito do Trabalho. A partir destes componentes curriculares, os alunos terão uma compreensão do respeito à vida e à dignidade do outro nos espaços organizacionais.

Ainda, há a Resolução nº 2, de 15 de junho de 2012, do Conselho Nacional de Educação, que estabeleceu as diretrizes curriculares nacionais para a Educação Ambiental. A mesma regulamentou a Lei A Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.281, de 25 de junho de 2002, que tratam da Educação Ambiental (EA) e da Política Nacional de Educação Ambiental (PNEA). Nela, destaca-se o papel da formação da responsabilidade cidadã e a abordagem que integre as relações entre natureza, sociedade,

cultura, produção, trabalho e consumo, tendo como objetivo a construção de uma sociedade justa e sustentável. Para tanto, com relação às questões voltadas ao meio ambiente e à gestão ambiental, este tema será discutido de forma transversal em diferentes componentes. A discussão tomará forma e corpo, satisfazendo as questões legais que envolvem este PPC, no componente curricular Gestão Ambiental e Sustentabilidade. Além disso, a temática de logística reversa e sustentabilidade é ofertada no componente obrigatório de Logística e Operações II, assim como o tópico do consumo consciente, sustentável e colaborativo na disciplina Gestão de Marketing II. Por fim, o componente de Ética e Legislação Profissional também abordará em sua ementa a temática da responsabilidade socioambiental das organizações.

Em relação à pesquisa e à extensão, o curso mostra-se aberto ao desenvolvimento de diversos projetos nesse sentido. A busca por parcerias tanto com outras instituições de ensino como com empresas locais para prover oportunidades diversificadas aos alunos, é vista como uma prática pedagógica no curso. Especificamente ao campo da pesquisa, a capacitação gradativa dos professores e a adoção de políticas institucionais para incentivo a projetos de Iniciação Científica possibilitará que o curso, de fato, consiga gerar conteúdos científicos relevantes por meio do desenvolvimento de projetos de pesquisa do IFSul.

Dessa forma, considerando os anseios e as necessidades individuais dos estudantes, os aspectos citados anteriormente oportunizam a formação integral do profissional egresso, cujas características serão determinadas pelo caminho escolhido pelo estudante ao longo do curso.

### **3.9 Políticas de Inclusão e Acessibilidade do Estudante com Necessidades Educacionais Específicas**

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 Educacionais 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 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, dispendo 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 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.

### **3.10 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, também poderão ser adotadas outras iniciativas, como a criação de grupos de estudo, oficinas especiais para complementação de estudos, projetos de ensino extracurriculares, parcerias com outras instituições de ensino superior, acompanhamento e avaliação sistemática do desempenho dos alunos, e oferta de disciplinas de repercurso.

### **3.11 Curricularização da extensão e da pesquisa**

A inserção da extensão no currículo dos cursos de graduação é orientada pela Resolução nº 07, de 18 de dezembro de 2018, do Conselho Nacional de Educação. No IFSul, a inserção foi regulamentada pela 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. Cabe destacar que, embora a modalidade de ensino do curso de Bacharelado em Administração seja EaD, as atividades de extensão serão realizadas de forma presencial no respectivo município de funcionamento do polo do curso, no qual o estudante esteja matriculado.

No Curso de Administração, a carga horária total a ser utilizada para tais atividades é de 360 horas (11,4% do total da carga horária do curso). Dividiu-se as atividades em: *i)* Atividades Extensionistas I, com 180 horas realizadas no 6º semestre do curso; e *ii)* Atividades Extensionistas II, com 180 horas realizadas no 7º semestre do curso.

Com o objetivo de consentir estas resoluções e diretrizes, a curricularização da extensão no Curso Superior de Bacharelado em Administração prioriza a interdisciplinaridade e promove a indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa/ inovação e a extensão, possibilitando aos estudantes a interação dialógica com a sociedade, por meio da produção dos conhecimentos, da participação e do contato com a complexidade do contexto social e local.

Além da curricularização da extensão, o curso incentivar a pesquisa/ inovação por intermédio da oferta de componentes curriculares obrigatórios, somando 5,7% do total da carga horária do curso (180 horas). A mesma estará disposta nas disciplinas de Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso (Projeto de TCC), Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e Seminários de Pesquisa.

A seleção dos sujeitos da comunidade receptores e parceiros das atividades de extensão realizadas pelos alunos do curso de Administração ocorrerá por meio de edital de chamamento e levantamento de demandas da sociedade (instituições públicas ou privadas). A seleção por meio de edital visa dar publicidade e transparência às ações que promovem a interação IFSul-comunidade local dos polos. Desta forma, os projetos de extensão desenvolvidos estarão mais alinhados às necessidades locais e atuais ao momento de sua implementação. Além disso, a seleção de atores da sociedade via edital, promove maior igualdade de oportunidades de participação nas ações desenvolvidas pelo IFSul.

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

O Curso de Bacharelado em Administração 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 campi. 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 autoavaliação contemplam as dez dimensões propostas pelo SINAES, para avaliações internas e externas, contemplando:

- Missão e PDI;
- Política para ensino, pesquisa, pós-graduação e extensão;

- Responsabilidade social da IES;
- Comunicação com a sociedade;
- Políticas de pessoal, carreiras do corpo docente e de técnico-administrativo;
- Organização de gestão da IES;
- Infraestrutura física;
- Planejamento de avaliação;
- Políticas de atendimento a estudantes; e
- Sustentabilidade financeira.

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.

### **3.12.1 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.

### **3.13 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 do Curso de Bacharelado em Administração exercerá função pedagógica substancial no processo educacional, constituindo uma equipe de trabalho diferenciada.

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.

### **3.14 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 Bacharelado em Administração viabilizam a execução do projeto pedagógico do curso, a acessibilidade digital e comunicacional e a interatividade entre docentes, tutores e discentes. Além disso, asseguram o acesso a materiais e/ou recursos didáticos a qualquer hora e lugar e propiciam 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; fotocopiadora 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.

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

O Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) *Moodle (Modular Object Oriented Dynamic Learning Environment)* do IFSul foi concebido e 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 Bacharelado em Administração, 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.

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.

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.

### **3.16 Materiais didáticos**

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.

O material didático recebe ainda maior importância em processos de ensino e aprendizagem a distância, considerando que este possibilitará ao estudante se aproximar do conteúdo desenvolvido nos componentes curriculares.

A produção, a escolha e o uso de materiais no EaD são pensados de acordo com os objetivos pedagógicos do curso e adaptado a cada componente curricular, necessidades específicas do estudante 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.

### **3.17 Procedimentos de acompanhamento e de avaliação dos processos de ensino e de aprendizagem**

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

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

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

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.

A sistemática de Gestão da Aprendizagem inclui mecanismos de avaliação direta (constituídos por evidências de aprendizagens obtidas a partir de atividades efetivas dos estudantes, como testes, provas, projetos, relatórios de atividades práticas supervisionadas, entre outros) e/ou indireta (conjunto de evidências e indícios de aprendizagem não relacionadas diretamente ao efetivo trabalho do estudante como entrevistas e pesquisas com egressos, com empregadores, acompanhamento dos egressos, entre outros). Além disso, o sistema de Avaliação da Aprendizagem implementa processos de identificação de lacunas de aprendizagem a partir das avaliações realizadas e diagnóstico das causas de tais lacunas, assim como promove intervenções de melhorias contínuas no currículo e no PPC.

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 Bacharelado em Administração 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 autoavaliativa, o Curso de Bacharelado em Administração levanta dados sobre a realidade curricular por meio de discussões periódicas, em reuniões, e conversas 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 de Bacharelado em Administração é o órgão responsável pela gestão didático-pedagógica e é exercida por um docente do IFSul selecionado por edital interno 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 de Bacharelado em Administração 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 de curso é de 20 (vinte) horas semanais.

#### **4.4.2 Plano de Ação do coordenador**

A atuação do coordenador, específica da gestão do curso, é documentada no PAA e PAD. O objetivo destas destes planos é formalizar o planejamento anual da coordenação do curso, o acompanhamento e os resultados do desenvolvimento das funções do coordenador, de forma a garantir o atendimento à demanda existente e a sua plena atuação.

O PAA é elaborado antes do início do ano, nos meses de novembro e dezembro e tem como alimentação as demandas não concluídas do ano anterior; as demandas relacionadas a melhoria contínua dos indicadores do curso e o gerenciamento da rotina de gestão do coordenador.

O PAD possui ações relacionadas não somente ao coordenador do curso, mas toda a equipe do Curso de Bacharelado em Administração, podendo estar incluídos docentes, discentes, tutores, técnicos administrativos e demais integrantes de outras instâncias do curso. As ações possuem demandas de origem diversa e ocasionais. Algumas ações estão ligadas ao detalhamento do cumprimento de ações maiores definidas no PAA.

#### **4.4.3 Indicadores de desempenho**

Os indicadores de desempenho que norteiam a coordenação do Curso de Bacharelado em Administração estão alinhados com o objetivo estratégico do IFsul e em consonância com a melhoria contínua do curso. São eles: Taxa de Reprovação por disciplina e por polo; Taxa de Promoção Total e Parcial (nº de alunos matriculados no semestre subsequente com aprovação total e parcial das disciplinas do semestre anterior); Taxa de Conclusão geral e por polo; Taxa de Evasão geral e por polo; Coeficiente de Rendimento Acadêmico geral, por disciplina e por polo; Desempenho no Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE); Simulados do ENADE; Produção científica, cultural, artística ou tecnológica realizadas no âmbito do curso; Resultados da Pesquisa de Avaliação de Satisfação da Equipe; Resultados de Avaliações Externas; Participação de Estudantes em projeto de ensino, pesquisa e extensão e Resultados das Avaliações da CPA.

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.

#### **4.4.4 Representatividade nas instâncias superiores**

O coordenador do Curso de Bacharelado em Administração 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 periodicamente 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.

Em termos de representatividade docente, são eleitos por seus pares anualmente, dois representantes docentes no Conselho de Campus e outros dois docentes do campus Pelotas para o Conselho Superior do IFSul, órgão máximo deliberativo, consultivo e fiscalizador da Instituição.

#### **4.5 Corpo docente**

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 Curso de Bacharelado em Administração 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 científicas
- 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 Curso de Bacharelado em Administração 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:

- 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;

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

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 cumprimento do calendário de reuniões ordinárias;
- a frequência dos membros do órgão;
- a dinâmica de funcionamento das reuniões;
- o tempo médio de cumprimento de prazo decisórios;
- 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 Curso de Bacharelado em Administração 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 superior na respectiva área do conhecimento do componente curricular de atuação. A análise curricular dos candidatos terá pontuação com base nos seguintes critérios:

- Formação acadêmica
- Docência Presencial
- Tutoria em EaD
- Autoria de Material
- Publicação científica
- 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;

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 Infraestrutura<sup>1</sup>

A infraestrutura disponível ao atendimento do curso de Bacharelado em Administração vincula-se aos ambientes, materiais e servidores disponibilizados pelos campi do IFSul, Reitoria e Polos EaD. As informações são apresentadas nas próximas seções.

### 5.1 Espaço de trabalho para docentes em tempo integral

#### Campi do IFSul:

Todos os campi do IFSul possuem espaços adequados para a realização de atividades docentes ou administrativas. O local e o espaço de trabalho podem variar de acordo com o docente selecionado via edital para atuar no curso.

#### Reitoria:

<b>Estrutura voltada ao Curso disponível para professores</b>	
<b>Identificação</b>	<b>Área (m<sup>2</sup>)</b>
<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.	54,26
<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.	64,28
<b>Estúdio de áudio</b> – espaço para captura e edição de áudios.	38,48
<b>Estúdio de vídeo</b> – espaço para captura e edição de vídeos.	95,63
<b>TOTAL</b>	<b>252,65</b>

<sup>1</sup> As informações a respeito da infraestrutura dos polos apresentadas neste PPC foram obtidas em março de 2024 a partir de um questionário enviado por e-mail aos coordenadores de cada polo. Portanto, as informações e as imagens são de responsabilidade de cada coordenador respondente. Trata-se de um levantamento inicial das condições dos polos vinculados ao curso de Bacharelado em Administração e que serão objeto de verificação *in loco* em momento futuros, no decorrer do funcionamento do curso.

### **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 e dois (02) projetores multimídia.

Destaques: sala com duas (02) mesas amplas de reunião e trabalho colaborativo, 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, possibilitando e facilitando 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; *wi-fi*.

Destaques: sistemas de gerenciamento da produção educacional próprios.

#### **Estúdio de áudio:**

Compreende um estúdio de áudio e web conferência, com opção de *chroma key*. Possui isolamento acústico adequado e equipamentos necessários à captura de áudio e transmissão de videoconferências, como microfones, câmeras, mesas de áudio, vídeo e *streaming*, tripés, *pop filters* e teleprompter. Possui uma sala anexa com 3 ilhas de edição de áudio e vídeo.

#### **Estúdio de vídeo:**

Compreende um estúdio de vídeo com 3 cenários (cenário com TV, fundo infinito ou *chroma key*) e painéis móveis em *chroma key*, permitindo variações de composição de cena. Possui isolamento acústico adequado e equipamentos, como

câmeras profissionais de vídeo, iluminação suspensa, teleprompter, tripés, *dollys* para *travelling*, mesas de áudio, vídeo e *streaming*, além de microfones e outros equipamentos necessários à captura de videoaulas. Anexo a esta sala, há um ambiente para guarda de materiais e ainda outro para edição não linear de vídeos, com 5 ilhas de edição de última geração, equipadas com *software* Adobe e periféricos adequados ao uso.

### **Polo de Canguçu:**

Atualmente, o polo de Canguçu está passando por reformas no prédio e o local de trabalho destinado aos professores e tutores está temporariamente alocado no espaço da biblioteca do polo. O espaço é demonstrado pela imagem a seguir:



### **Polo de Gramado:**

No polo de Gramado, há uma sala para os tutores e que também pode ser ocupada por professores. Nesta sala há quatro mesas com computadores e uma mesa grande com cadeiras em volta para os atendimentos individuais. O espaço é demonstrado pela imagem a seguir:



### **Polo de Panambi:**

No polo de Panambi, há uma sala para tutoria, onde os tutores e assistentes à docência se encontram para planejar e atender os alunos de forma virtual. Esta sala possui 33 m<sup>2</sup>, conforme mostra a imagem a seguir:



### **Polo de São Gabriel:**

No polo de São Gabriel existem duas salas de reuniões, com ar condicionado, mesas, cadeiras, etc. Estas salas são destinadas aos encontros presenciais, reuniões e palestras dos professores e tutores. Os espaços são apresentados pelas imagens a seguir:



### **Polo de Sarandi:**

No polo de Sarandi, existe uma sala para professores e tutores que dispõe de 1 mesa e 10 cadeiras, armários individuais, wi-fi, ar condicionado e espaço para refeições. O espaço é apresentado pela imagem a seguir:



### **Polo de Tapejara:**

No polo de Tapejara, a sala de tutoria possui um espaço de 31,6m<sup>2</sup> e conta com uma mesa para reunião com 6 lugares, 2 computadores disponíveis para os professores e um banheiro unissex. O espaço é apresentado pela imagem a seguir:



## **5.2 Espaço de trabalho para o/a coordenador/a**

O coordenador realizará as atividades presenciais pertinentes ao curso de Bacharelado em Administração no seu campus de lotação.

## **5.3 Sala coletiva de professores**

A sala coletiva de professores está localizada no terceiro andar do prédio da Reitoria, mas cabe ressaltar 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 à internet é por cabo ou via wi-fi disponível para cada aparelho de informática mediante cadastro institucional. A sala conta com vários armários que servem para colocação dos objetos dos professores e da instituição.

## **5.4 Acesso dos alunos a salas de aula e equipamentos de informática**

### **Polo de Canguçu:**

O polo possui 2 salas disponíveis aos alunos. No entanto, como o prédio está sendo ampliado, em poucos meses, o polo contará com mais 2 salas de aula. A sala

1 é composta por quadro branco, TV, computadores, cadeiras com braço, mesa de professor, bancada, ar condicionado e armário, conforme mostra a imagem a seguir:



Já a sala 2, está equipada com quadro branco, projetor, 30 notebooks, bancada e cadeiras, ar condicionado e armário. A imagem a seguir apresenta a sala 2:



O polo conta com 30 notebooks novos e seis computadores de mesa, sendo destes, 3 computadores de mesa novos para ser instalados e três computadores de mesa mais antigos, porém em condições de uso. Os computadores possuem acesso

à internet, sistema operacional Windows e pacotes office instalados (Word, Excel, PowerPoint e Outlook).

### **Polo de Gramado:**

No Polo, há três salas destinadas às atividades presenciais dos cursos. Todas as salas possuem projetor, computador ligado à internet, cadeiras com prancheta e mesas para professores. As imagens das salas de aula são apresentadas a seguir:



Sala Carolina Maria de Jesus:  
capacidade de 22 estudantes



Sala Clarice Lispector:  
capacidade de 50 a 60 estudantes



**Sala Mario Quintana:**  
capacidade de 30 a 40 estudantes

Além disso, o polo conta com laboratório de informática equipado com 15 computadores em pleno funcionamento, sistema operacional Windows e LibreOffice.

### **Polo de Panambi:**

O polo possui 5 salas destinadas ao uso dos alunos: laboratório de informática, auditório (onde ocorrem as aulas presenciais), laboratório de matemática, 2 salas de estudos e biblioteca. As imagens e as informações mais detalhadas são apresentadas a seguir:



**Laboratório de informática:**  
Equipado com 37 computadores de mesa e 8 notebooks em condições de uso, 1 televisor de 65 polegadas, 1 tela interativa, 2 webcams e 3 kits de projeção. Os computadores possuem Sistema Operacional Windows 7 Home 32 bits, pacote Microsoft Office 2010 e acesso à internet. Espaço de 107,62m<sup>2</sup>.



**Auditório:**

Com 65 assentos, 1 kit de projeção, 1 tela interativa, 1 caixa de som e 1 notebook. Espaço de 102,17m<sup>2</sup>.



**Laboratório de matemática:**

Possui materiais pedagógicos do curso de Matemática e 3 jogos de mesa para estudo coletivo. Espaço de 20,77m<sup>2</sup>.



**Sala de estudos 1:**

Espaço de 21,90m<sup>2</sup>.



**Sala de estudos 2:**

Espaço de 24,6m<sup>2</sup>.



**Biblioteca:**

Conta com acervo de cursos já realizados no polo, inclusive, de curso de Administração.

**Polo de São Gabriel:**

O polo conta com 2 salas de aula de 35m<sup>2</sup> e 47m<sup>2</sup>. Essas salas são destinadas à realização de reuniões, palestras e aulas presenciais e estão equipadas com mesas e cadeiras, lousa digital, projetor e 2 computadores. As imagens das salas são apresentadas a seguir:



Além disso, o polo possui 2 laboratórios de informática equipados com 20 computadores em cada laboratório, todos em condições de uso e com sistema operacional Windows. Os laboratórios são apresentados nas imagens a seguir:



### Polo de Sarandi:

O polo possui 3 salas de aula de 42m<sup>2</sup> em condições de uso, equipadas com mesas e cadeiras para 25 alunos, projetor, quadro, ar condicionado e wi-fi. As imagens das salas de aula são apresentadas a seguir:



Além disso, o polo conta com 39 computadores para uso dos alunos.

### **Polo de Tapejara:**

O polo possui salas de aula, salas multiuso (utilizadas tanto para aula quanto para videoconferência), laboratório de informática e biblioteca. As imagens e as informações mais detalhadas são apresentadas a seguir:



#### **Sala de aula 1:**

Com 30 mesas e cadeiras, mesa para professor e armário. Espaço de 74,11m<sup>2</sup>.



#### **Sala de aula 2:**

Com 30 mesas e cadeiras, 19 computadores, mesa para professor e armário. Espaço de 67,10m<sup>2</sup>.



#### **Sala multiuso 1:**

Possui 25 mesas e cadeiras, mesa para professor, projetor e som instalados. Espaço de 57,20m<sup>2</sup>.



**Sala multiuso 2:**

Possui 70 mesas/cadeiras com prancheta, mesa para o professor, projetor, mesa de som, amplificador de som, 4 caixas de som, computador e webcam. Espaço de 77m<sup>2</sup>.



**Laboratório de informática:**

Conta com 40 computadores disponíveis para os alunos. Espaço de 90,2m<sup>2</sup>.



**Biblioteca:**

Conta com um acervo de mais de 3 mil livros disponíveis para a comunidade. Também possui espaço para leitura e realização de trabalho de forma individual ou em grupo. Espaço de 77m<sup>2</sup>.

## 5.5 Infraestrutura de acessibilidade

### Polo de Canguçu:

O polo possui rampa de entrada pela entrada principal. No espaço do prédio onde está sendo reformado e ampliado também haverá rampa e porta acessível. A imagem a seguir apresenta o acesso atual ao prédio.



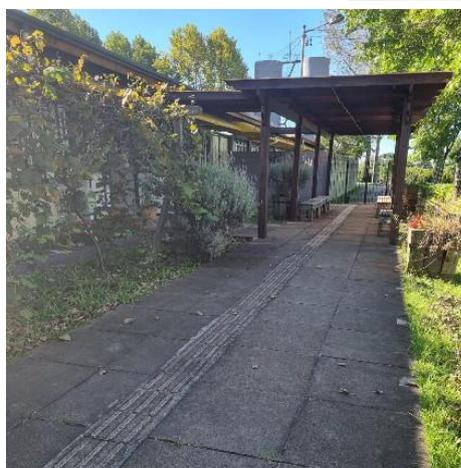
Além disso, o polo possui 3 banheiros que estão em uso, sendo um acessível – porém, na parte ampliada, o prédio contará com mais 4 banheiros. Os banheiros atuais são apresentados a seguir:





### Polo de Gramado:

Há um banheiro unissex com barras para cadeirante. Ademais, todo o corredor do polo possui piso tátil e rampa de acesso na parte compartilhada com a escola. As imagens a seguir mostram esses espaços:



### **Polo de Panambi:**

O prédio dispõe de 1 elevador, 2 cadeiras de rodas e rampa móvel, possibilitando o acesso de todos os alunos, funcionários e comunidade em geral até o Polo, conforme ilustram as imagens a seguir:



### **Polo de São Gabriel:**

O prédio possui condições de acessibilidade, tanto na entrada, como laboratórios, sanitários e outras dependências. Além de possuir banheiros adaptados, tanto feminino como masculino:



### Polo de Sarandi:

O Polo possui dois andares, sendo a entrada com acesso para cadeirante e também um elevador. Nos dois andares há 2 banheiros masculinos e 2 banheiros femininos, estes com acessibilidade, além do banheiro para professores. As imagens a seguir apresentam estas características do prédio.



### Polo de Tapejara:

O Polo possui rampas para acesso e elevador, conforme mostram as imagens a seguir:



Além disso, existem 4 banheiros dos quais, 2 banheiros masculinos e 2 femininos, todos eles adaptados para pessoas com deficiência física:



## 5.6 Biblioteca

O IFSul possui bibliotecas nos 14 campi 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 campi.

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 Referências

CAPES. **Referenciais para o Processo de Institucionalização da Educação a Distância (EaD) no Sistema Universidade Aberta do Brasil**. Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES). Ministério da Educação. Brasília/DF. Agosto, 2017.

CAPES. **Terceira Etapa de Análise das Justificativas Apresentadas pelas Instituições Integrantes ao Sistema UAB em Relação ao Objeto do Of. Circular nº 3/2020-CPCF/CGPC/DED/CAPES**. Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES). Processo de Referencia SEI Nº 23038.001592/2020-15. Ministério da Educação. Brasília/DF. 2021.

CFA. **Pesquisa Nacional: perfil, formação, atuação e oportunidades de trabalho do Administrador 6ª Edição e do Tecnólogo 1ª edição**. Conselho Federal de Administração (CFA). Brasília/DF. 2015.

CFA. **Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração: comentada**. Conselho Federal de Administração. Brasília/DF. 2022.

DE SOUSA LOPES, Marcus Vinícius; DE CARVALHO GUIMARÃES, Jairo. **Perfil socioeconômico e o desempenho no Enade do curso de Administração EaD e presencial**. Revista EDaPECI, v. 23, n. 3, p. 139-154, 2023.

e-MEC. **Cadastro Nacional de Cursos e Instituições de Educação Superior Cadastro e-MEC**. Disponível em: <<https://emec.mec.gov.br/emec/nova>>.

IBGE. **Panorama Censo Demográfico de 2022**. Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Disponível em: <<https://censo2022.ibge.gov.br/panorama/downloads.html?localidade=BR>>.

INEP. **Painel de Monitoramento Plano Nacional de Educação (PNE)**. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP). Disponível em: < <https://www.gov.br/inep/pt-br/aceso-a-informacao/dados-abertos/inep-data/painel-de-monitoramento-do-pne>>.

**INEP. Censo da Educação Superior de 2022: Divulgação dos resultados.** Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP). Ministério da Educação. Brasília/DF. Outubro, 2023.

**RAIS. Microdados RAIS e CAGED.** Disponível em: [<ftp://ftp.mtps.gov.br/pdet/microdados/>](ftp://ftp.mtps.gov.br/pdet/microdados/).

**SEBRAE. Pesquisa “Sobrevivência de Empresas”: apresentação executiva.** Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (Sebrae). 2021.

**UAB. Perfil Socioeconômico dos Estudantes Ativos do Sistema UAB e Atualização do Cadastro de Estudantes do SISUAB.** Universidade Aberta do Brasil (UAB). Brasília/DF. Maio, 2019.

**UFMT. Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração da Universidade Federal de Mato Grosso.** Cuiabá/MT. 2020.

**UNIPAMPA. Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração da Universidade Federal do Pampa.** Campus Santana do Livramento/RS. Novembro, 2023.

## **7 Apêndices e Anexos**

## **Apêndice I - Regulamento de Estágios**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE  
Campus Pelotas**

**Curso de Bacharelado em Administração**

**REGULAMENTO DE ESTÁGIOS**

O presente regulamento dispõe sobre a execução dos estágios obrigatório e não obrigatório do curso de Administração do IFSul em conformidade com o estabelecido pelo Projeto Pedagógico do Curso e pelo Regulamento de Estágios aprovado pelo Conselho Superior, na reunião do dia 30/03/2023, conforme Resolução nº. 256/2023 datada de 04/04/2023, a Lei nº. 11.788, de 25/09/2008, a Instrução Normativa SEDGG/ME nº. 213/2019 datada de 17/12/2019.

### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O presente regulamento tem por finalidade normatizar as atividades e os procedimentos relacionados ao Estágio Curricular Obrigatório e Não Obrigatório como componentes curriculares integrantes do itinerário formativo dos alunos do Curso de Bacharelado em Administração, previsto no PPC, em conformidade com a regulamentação institucional e legislação vigentes.

Art. 2º O Estágio Obrigatório, constante da estrutura curricular do Curso de Bacharelado em Administração é parte dos requisitos para obtenção do grau e do diploma de Bacharel em Administração e segue as condições estabelecidas nos artigos 27 a 33 do Capítulo V da Resolução nº. 256/2023 do Conselho Superior do IFSul.

Art. 3º O Estágio Não Obrigatório, constante na estrutura curricular do Curso de Bacharelado em Administração, é aquele desenvolvido como atividade opcional,

acrescida à carga horária regular e obrigatória que complementa a formação acadêmico-profissional da/o estudante e segue as condições estabelecidas nos artigos 19 a 26 do Capítulo IV da Resolução nº. 256/2023 do Conselho Superior do IFSul.

## **CAPÍTULO II**

### **DA NATUREZA DO ESTÁGIO E SUAS FINALIDADES**

Art. 4º Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, proporcionado às/os estudantes que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

§ 1º A realização do estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza com a unidade concedente do estágio, desde que observadas as condições regulamentadas por lei, especialmente a Lei nº 11.788/2008.

§ 2º Aplica-se às/os estagiárias/os a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho vigente, sendo a sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio.

§ 3º Os estágios devem manter convergência entre as atividades planejadas e os conhecimentos adquiridos pela/o estudante durante a sua formação, visando à ampliação de conhecimentos, o perfil da/o egressa/o expresso no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e a interlocução da instituição de ensino com os ambientes de trabalho, gerando insumos para atualização das práticas de estágio.

§ 4º O estágio visa ao aprendizado de conhecimentos próprios da atividade profissional e da contextualização curricular, promove a relação entre a teoria e prática, objetivando o desenvolvimento da/o estudante para a vida cidadã, contemplando estratégias para a gestão da integração entre o ensino e o mundo do trabalho.

Art. 5º A formação profissional da/o estagiária/o referida neste regulamento perpassa a concepção de trabalho como princípio educativo adotada pela instituição de ensino, durante o processo de ensino e de aprendizagem em que as atividades de estágio

possibilitam à/ao estagiária/o vivências que colaboram na descoberta de suas múltiplas potencialidades.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES**

Art. 6º Os conceitos e definições serão aqueles estabelecidos no artigo 3º do Capítulo II da Resolução nº. 256/2023 do Conselho Superior do IFSul.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DA HABILITAÇÃO E ENCAMINHAMENTOS**

Art. 7º O Estágio Curricular Obrigatório somente será permitido quando o aluno já contar com uma base sólida no campo do estágio. Para tanto, são requisitos necessários para a realização do estágio obrigatório:

I – Ter concluído, com aprovação, ao menos 50% da carga horária de disciplinas do curso;

§ 1º Cabe à Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração avaliar o cumprimento dos incisos I quando do recebimento da Proposta de Estágio.

§ 2º O trâmite, orientação e avaliação do processo de Estágio Curricular Obrigatório segue os procedimentos elencados no Regulamento de Estágios do IFSUL.

Art. 8º O Estágio Curricular Não Obrigatório poderá ser realizado a qualquer tempo durante o curso, de acordo com o PPC e determinações do colegiado e/ou coordenação do curso, até a integralização dos períodos letivos, devendo seguir os devidos trâmites de registro nos departamentos competentes da instituição.

Art. 9º Os requisitos legais e trâmites para formalização dos estágios serão aqueles estabelecidos nos artigos 4 a 18 do Capítulo III da Resolução nº. 256/2023 do Conselho Superior do IFSul.

Art. 10º As condicionantes e os processos para rescisão dos estágios serão aqueles estabelecidos no artigo 47 do Capítulo IX da Resolução nº. 256/2023 do Conselho Superior do IFSul.

## **CAPÍTULO V**

### **DO RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO**

Art. 11º Ao final do Estágio Curricular Obrigatório deverá ser entregue um Relatório Final, o qual deve ser composto ao menos pelos seguintes itens:

- I – Apresentação do local do estágio;
- II – Fundamentação teórica dos conhecimentos aplicados no desenvolvimento do estágio;
- III – Descrição das atividades desenvolvidas no decorrer do estágio;
- IV – Contextualização curricular, demonstrando os elementos técnicos do currículo que corresponderam as atividades realizadas, dificuldades encontradas e sugestões para esses elementos do currículo;
- V – Competências da atividade profissional, elencando as competências do perfil do egresso aplicadas e os atributos pessoais de relações humanas que foram exigidos, apontando dificuldades encontradas;
- VI – Sugestões de melhoria para o local de estágio;
- VII – Referências bibliográficas.

Parágrafo único – Um modelo geral da estrutura do relatório final de estágio será disponibilizado pela Coordenação do Curso.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA VALIDAÇÃO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO**

Art. 12º Os requisitos para validação do estágio obrigatório serão aqueles estabelecidos nos artigos 34 a 39 do Capítulo VI da Resolução nº. 256/2023 do Conselho Superior do IFSul.

## **CAPÍTULO VII**

### **DOS LOCAIS E DAS JORNADAS PARA A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO**

Art. 13º As condições relacionadas com a duração e as jornadas de estágio serão aqueles estabelecidos nos artigos 41 a 46 do Capítulo VIII da Resolução nº. 256/2023 do Conselho Superior do IFSul.

### **CAPÍTULO VIII**

#### **DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

Art. 14º As definições de responsabilidades e competências das partes envolvidas com as atividades e os processos relacionados a estágios serão aquelas estabelecidas nos artigos 48 a 59 do Capítulo X da Resolução nº. 256/2023 do Conselho Superior do IFSul.

### **CAPÍTULO IX**

#### **ESTÁGIOS INTERNACIONAIS**

Art. 15º As definições de responsabilidades e competências das partes envolvidas com as atividades e os processos relacionados a estágios serão aquelas estabelecidas nos artigos 63 a 76 do Capítulo XII da Resolução nº. 256/2023 do Conselho Superior do IFSul.

### **CAPÍTULO X**

#### **DA/O ESTAGIÁRIA/O COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS**

Art. 16º As definições de responsabilidades e competências das partes envolvidas com as atividades e os processos relacionados a estágios serão aquelas estabelecidas nos artigos 77 a 83 do Capítulo XIII da Resolução nº. 256/2023 do Conselho Superior do IFSul.

### **CAPÍTULO XI**

#### **DOS CASOS OMISSOS E EXTRAORDINÁRIOS**

Art. 17º Casos omissos e/ou extraordinários serão resolvidos pelo Colegiado do Curso de Bacharelado em Administração.

## **CAPÍTULO XII**

### **DA VIGÊNCIA**

Art. 18º Este regulamento entra em vigor a partir da sua aprovação do PPC no Conselho Superior do IFSul.

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

### **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE Campus Pelotas**

#### **Curso de Bacharelado em Administração**

### **REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

Dispõe sobre o regramento operacional das atividades complementares do Curso de Bacharelado em Administração do Instituto Federal Sul-rio-grandense do Campus Pelotas.

#### **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 Bacharelado em Administração, em conformidade com o disposto na Organização Didática do IFSul.

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

#### **CAPÍTULO II**

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

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

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

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

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

Art. 5º As atividades complementares têm como finalidades:

I - possibilitar o aperfeiçoamento humano e profissional, favorecendo a construção de conhecimentos, competências e habilidades que capacitem os estudantes a agirem com lucidez e autonomia, a conjugarem ciência, ética, sociabilidade e alteridade ao longo de sua escolaridade e no exercício da cidadania e da vida profissional;

II - favorecer a vivência dos princípios formativos basilares do 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 a superar os desafios do exercício profissional e favorecer a 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 - promover a integração do aprendizado teórico com a pesquisa e extensão.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA NATUREZA E CÔMPUTO**

Art. 6º. São consideradas atividades complementares para fins de consolidação do itinerário formativo do Curso de Bacharelado em Administração:

- I - projetos e programas de ensino, pesquisa e extensão extracurriculares na área de Administração;
- II - participação ou organização de eventos técnicos científicos, palestras, seminários, simpósios, conferências, congressos, jornadas, visitas técnicas e outros da mesma natureza;
- III - atividades de monitorias em disciplinas do Curso;
- IV - aproveitamento de estudos em disciplinas ou cursos que não integram o currículo do Curso e/ou disciplinas de outros cursos na área de Administração;
- V - participação ou organização de cursos de curta ou longa duração;
- VI - trabalhos publicados em revistas indexadas ou não, jornais e anais, bem como apresentação de trabalhos em eventos científicos;
- VII - atividades de gestão ou participação em órgãos colegiados, em comitês, núcleos, empresa júnior ou comissões de trabalhos e em entidades estudantis como membro de diretoria;
- VIII - visitas técnicas fora do âmbito curricular;
- IX - cursos de língua estrangeira;
- X - estágios não obrigatórios na área de Administração;
- XI - prestação de serviços de consultoria na área de Administração;
- XII - doação de sangue, atividades culturais ou esportivas e voluntariado;
- XIII - outras atividades não elencadas, a serem avaliadas pela coordenação.

Art. 7º A integralização da carga horária total de atividades complementares no Curso de Bacharelado em Administração 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>
Participação em projeto ou programa de ensino, pesquisa ou extensão.	Até 20h por projeto	60h	Certificado ou atestado.
Monitoria em disciplina do Curso de Bacharelado em Administração	Até 20h por monitoria	40h	Certificado ou atestado.
Aprovação em disciplina/curso oferecido pelo IFSul ou outra IES, desde que o conteúdo esteja relacionado com o projeto pedagógico do curso	Até 20h por disciplina/curso	60h	Certificado ou histórico com aprovação na disciplina ou curso
Cursos de língua estrangeira, dentro ou fora da Instituição, realizados durante o curso	Até 10 horas por semestre	40h	Certificado ou atestado.
Participação como ouvinte em eventos científicos promovidos pelo IFSul ou externos	Até 5 horas por evento	40h	Certificado ou atestado.
Participação como ouvinte em bancas de TCC, dissertação de mestrado ou tese de doutorado promovidos por IES	Até 5 horas por evento	30h	Certificado ou atestado ou ata de presença.
Participação como organizador ou apresentador em eventos científicos promovidos pelo IFSul	Até 10 horas por evento	60h	Certificado ou atestado.
Participação como organizador ou apresentador em eventos científicos externos	Até 10 horas por evento	30h	Certificado ou atestado.
Ministrante de palestra, curso, minicurso, debatedor de mesa redonda e similares.	Até 5 horas por atividade	30h	Certificado ou atestado.
Realização de consultorias na área de Administração	Até 10h por consultoria/ empresa	60h	Relatório das atividades de consultoria com

			declaração da empresa do recebimento da prestação de serviços
Estágio não obrigatório.	Até 60h por semestre	60h	Certificado ou atestado.
Representação discente em diretório estudantil, colegiado, comitê ou comissão de trabalho, núcleos ou entidades estudantis.	Até 20h por semestre	40h	Certificado ou atestado.
Visitas técnicas	Até 5h por visita	20h	Certificado ou atestado.
Premiação de trabalho de ensino, pesquisa ou extensão.	Até 10h por premiação	30h	Certificado ou atestado.
Publicação de trabalho completo, científico ou de extensão em anais de congresso, de âmbito regional ou nacional.	Até 10h por publicação	30h	Atestado ou histórico.
Publicação de trabalho completo, científico ou de extensão em anais de congresso, de âmbito internacional.	Até 15h por publicação	60h	Certificado ou atestado.
Publicação de resumo, em anais de congresso, de evento científico ou de extensão.	Até 5h por publicação	20h	Certificado ou atestado.
Publicação de artigo científico ou de extensão em periódico, livro ou capítulo de livro.	Até 15h por publicação	60h	Certificado ou atestado.
Participação na organização de atividades de caráter cultural e social.	Até 5h por participação	20h	Certificado ou atestado.
Participação em empresa júnior.	Até 20h por semestre	40h	Certificado ou atestado.
Participação em atividades esportivas e culturais	Até 5h por participação	20h	Certificado ou atestado.

Doação de sangue, plaqueta, medula ou afins.	5h a cada doação	20h	Certificado ou atestado.
Trabalho voluntário (de acordo com a Lei do Voluntariado, nº 9.608, de 18/02/98)	Até 5h por mês de atividade.	30h	Certificado ou atestado.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO DESENVOLVIMENTO E VALIDAÇÃO**

Art. 8º As atividades complementares poderão ser cumpridas pelo estudante a partir do primeiro semestre do curso, perfazendo um total de 120 horas.

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 protocolar via SUAP, a comprovação de todas as atividades complementares realizadas mediante a inserção da documentação exigida para cada caso.

Parágrafo único – O estudante deve encaminhar a documentação comprobatória, até 30 dias antes do final de cada período letivo cursado, de acordo com o calendário acadêmico vigente. Em caso de indisponibilidade do sistema, atestada pelo Campus, a comprovação pode ser encaminhada à Coordenação do Curso.

Art. 11. A Coordenação do Curso tem a responsabilidade de validar as atividades curriculares comprovadas pelo aluno, em conformidade com os critérios e cômputos 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 cômputos 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 Campus para lançamento e arquivamento.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art.12. Os casos omissos neste regulamento serão deliberados pelo colegiado/coordenadoria do curso.

## **Apêndice III - Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE  
CAMPUS Pelotas  
Curso Bacharelado em Administração**

### **REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Dispõe sobre o regramento operacional do Trabalho de Conclusão de Curso do Curso de Bacharelado em Administração do Instituto Federal Sul-rio-grandense do Campus Pelotas.

#### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O presente regulamento normatiza as atividades e os procedimentos relacionados ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do Curso de Bacharelado em Administração no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense – IFSul.

Art. 2º O TCC é considerado como componente curricular obrigatório para a conclusão do curso.

#### **CAPÍTULO II DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS**

Art. 3º O trabalho de conclusão de curso (TCC) do Curso de Administração constitui-se numa atividade curricular vinculada à área de conhecimento e ao perfil de egresso do Curso.

Art.4º O TCC consiste na elaboração, pelo acadêmico concluinte, de um trabalho que demonstre sua capacidade para formular, fundamentar e desenvolver uma pesquisa de modo claro, objetivo, analítico e conclusivo.

§ 1º O TCC deverá ser desenvolvido segundo as normas que regem o trabalho e a pesquisa científica, as determinações deste Regulamento e outras regras complementares que venham a ser estabelecidas pelo colegiado ou coordenação de Curso.

§ 2º O TCC visa a aplicação dos conhecimentos construídos e das experiências adquiridas durante o curso de graduação.

§ 3º O TCC consiste numa atividade individual, realizada sob a orientação e avaliação docente.

Art. 5º O TCC tem como objetivos gerais:

- I - estimular a pesquisa, a produção científica e o desenvolvimento pedagógico sobre um objeto de estudo pertinente a área do curso;
- II - possibilitar a sistematização, aplicação e consolidação dos conhecimentos adquiridos no decorrer do curso, tendo por base a articulação teórico-prática;
- III - permitir a integração dos conteúdos, contribuindo para o aperfeiçoamento técnico-científico e pedagógico do acadêmico;
- IV - proporcionar a consulta bibliográfica especializada e o contato com o processo de investigação científica;
- V - aprimorar a capacidade de interpretação, de reflexão crítica e de sistematização do pensamento.

### CAPÍTULO III

#### DA MODALIDADE E PROCEDIMENTOS TÉCNICOS

Art. 6º No Curso de Administração o TCC é desenvolvido na modalidade de artigo científico, em conformidade com o Projeto Pedagógico de Curso.

§ 1º Considerando a natureza da modalidade de TCC expressa nesse caput, são previstos os seguintes procedimentos para o desenvolvimento do referido trabalho:

- a) No início de cada semestre letivo a Coordenação de Curso definirá um período para as apresentações de TCC, não sendo aceitas defesas de TCC fora do período definido.
- b) O aluno dará início ao seu Trabalho de Conclusão de Curso ao se matricular na disciplina de Projeto de TCC, no 8º semestre, e concluirá no 9º semestre ao se matricular na disciplina de TCC. Até o final da disciplina de Projeto de TCC, o aluno deverá apresentar um projeto de pesquisa em conjunto com seu orientador.
- c) O Projeto de TCC consiste em um documento que integra os itens a seguir: *i)* introdução contendo justificativa, pergunta/problema de pesquisa, objetivo geral e específicos; *ii)* revisão bibliográfica; *iii)* metodologia e fonte/base de dados; e *iv)* referências bibliográficas.

- d) Os docentes orientadores do Projeto de TCC e do TCC serão selecionados via edital e deverão possuir pós-graduação *strictu sensu*.
  - e) Durante a disciplina de Projeto de TCC o discente deverá entregar o termo de compromisso (Apêndice IV) ao orientador. Cada professor deve observar o limite de 10 orientandos previsto no parágrafo 1º do Artigo 22 deste Regulamento.
  - f) Quando o trabalho for desenvolvido em parceria com outra IES, o aluno deverá apresentar documento que comprove a anuência do representante da mesma.
- § 2º O texto a ser apresentado para a banca, e a versão final em meio eletrônico, terá caráter de artigo, conforme Template disponibilizado pela Revista Thema do IFSul, disponível em: <https://periodicos.ifsul.edu.br/index.php/thema/about/submissions>

## CAPÍTULO IV DA APRESENTAÇÃO ESCRITA, DEFESA E AVALIAÇÃO

### Seção I

#### Da apresentação escrita

Art. 7º O TCC deverá ser apresentado sob a forma escrita, respeitando a data limite estabelecida pelo Colegiado e calendário acadêmico.

§ 1º O aluno que não entregar o TCC com antecedência mínima de 7 dias antes da defesa sem justificativa, será reprovado no TCC, conforme Artigo 126 da Organização Didática do IFSul devendo efetuar novamente a referida disciplina:

*“Art. 126. A justificativa da ausência será deferida mediante apresentação de:*

- I. atestado médico, comprovando moléstia que impossibilite o estudante de participar das atividades escolares do dia;*
- II. declaração de corporação militar, comprovando o motivo da ausência;*
- III. declaração de servidor IFSul, com anuência expressa do Diretor-geral do campus, comprovando que o estudante estava representando o Instituto Federal Sul-rio-grandense;*
- IV. documento judicial;*
- V. atestado de óbito de cônjuge/companheiro ou parentes por consanguinidade/afinidade de até segundo grau.*

*§ 1º As ausências referentes ao período justificado não serão computadas no percentual máximo de faltas permitidas.*

*§ 2º Para afastamentos superiores a 10 (dez) dias letivos, o estudante terá direito a solicitar exercício domiciliar.”*

## Seção II

### Da apresentação oral

Art. 8º A apresentação oral do TCC, em caráter público, ocorre de acordo com o cronograma definido pelo Colegiado/Coordenação de Curso, sendo composto de três momentos:

- I - apresentação oral do TCC pelo acadêmico;
- II - fechamento do processo de avaliação (Apêndices I e II), com participação exclusiva dos membros da Banca Avaliadora;
- III - preenchimento e leitura da Ata (Apêndice VII) bem como, assinatura de todos os documentos pertinentes pelos membros da banca.

§ 1º O tempo de apresentação do TCC pelo acadêmico é de, no mínimo, 20 (vinte) minutos e, no máximo, de 40 (quarenta) minutos, com tolerância de 5 (cinco) minutos.

§ 2º Após a apresentação, a critério da banca, o estudante poderá ser arguido por um prazo máximo de 15 (quinze) minutos por cada membro da banca.

§ 3º Aos estudantes com necessidades específicas facultar-se-ão adequações/adaptações na apresentação oral do TCC.

Art. 9º A divulgação das datas de apresentação pública do TCC, bem como da composição das bancas, deverá ser feita com, no mínimo, 7 (sete) dias de antecedência da data marcada para as defesas.

## Seção III

### Da avaliação

Art. 10. A avaliação do TCC será realizada por meio da análise do trabalho escrito e de apresentação oral por uma banca examinadora, a qual é sugerida pelo orientador e deferida pelo colegiado/ coordenação de curso.

Art. 11. Após a avaliação, caso haja correções a serem feitas, o discente deverá reformular seu trabalho, seguindo as sugestões da banca.

Art. 12. Após as correções solicitadas pela Banca Avaliadora, e com o aceite final do professor orientador, o acadêmico entregará à Secretaria do Curso a versão final do Trabalho por meio de uma cópia eletrônica, em formato *.pdf* e *.docx*, em mídia digital.

§ 1º O prazo para entrega da versão final do TCC é definido pela Banca Avaliadora no ato da defesa, não excedendo a 7 (sete) dias corridos a contar da data da

apresentação oral.

§ 2º O Coordenador de Curso deverá registrar no sistema acadêmico o resultado da avaliação final do TCC do aluno somente após a entrega do material, com as modificações exigidas, sob pena de não aprovação.

§ 3º O arquivo eletrônico do TCC, autorizado pelo discente e pela comissão de orientação, deverá ser encaminhado à Biblioteca Central do Campus Pelotas.

Art. 13. O TCC somente será considerado concluído quando o acadêmico entregar, com a anuência do orientador, a versão final e definitiva.

Art. 14. Os critérios de avaliação envolvem:

I - no trabalho escrito – a) aspectos formais do TCC; b) clareza na definição da questão/problema de pesquisa e dos objetivos da investigação; c) desenvolvimento do trabalho (apresentação da fundamentação teórica, adequação dos procedimentos metodológicos, apresentação dos resultados obtidos e sua discussão técnica e científica correlacionada a literatura adequada com um pensamento crítico e considerações finais).

II - na apresentação oral – a) domínio do conteúdo; b) organização da apresentação; c) capacidade de comunicar as ideias e de argumentação.

Art. 15. A composição da nota será obtida por meio das notas atribuídas por cada um dos pareceristas da banca avaliadora conforme orienta os Apêndices I e II.

§ 1º A nota final da disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso será a mesma atribuída pela banca ao TCC.

§ 2º O aluno que tiver o TCC reprovado deverá realizar novamente as atividades do Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 16. Verificada a ocorrência de plágio total ou parcial, o TCC será considerado nulo, tornando-se inválidos todos os atos decorrentes de sua apresentação.

## CAPÍTULO V

### DA COMPOSIÇÃO E ATUAÇÃO DA BANCA

Art. 17. A Banca Avaliadora será composta por 3 (três) membros titulares.

§ 1º O professor orientador será membro obrigatório da banca avaliadora e seu presidente, sugerindo os demais membros conforme formulário específico

(Apêndice III).

§ 2º O coorientador, se existir, poderá compor a banca avaliadora, porém sem direito a arguição e emissão de notas, exceto se estiver substituindo o orientador.

§ 3º A critério do orientador, poderá ser convidado um membro externo ao Campus/Instituição, desde que este atue na área de concentração do TCC e não possua vínculo com o trabalho.

§ 5º A participação de membro da comunidade externa poderá ser custeada pelo Campus, resguardada a viabilidade financeira.

Art. 18. Ao presidente da banca compete lavrar a Ata, conforme Apêndice VII.

Art. 19. Os membros da banca farão jus a um certificado/atestado que poderá ser emitido pela Instituição ou pela coordenação do curso.

Art. 20. Todos os membros da banca deverão assinar a Ata, observando que todas as ocorrências julgadas pertinentes pela banca estejam devidamente registradas, tais como, atrasos, alterações dos tempos e apresentação e arguição, prazos para a apresentação das correções e das alterações sugeridas, dentre outros.

## CAPÍTULO VI DA ORIENTAÇÃO

Art. 21. É admitida a orientação em regime de coorientação, desde que haja acordo formal entre os envolvidos (acadêmicos, orientadores e coordenação de curso) pelo Apêndice IV.

Art. 22. Na definição dos orientadores devem ser observadas, pela Coordenação e pelo Colegiado de Curso, a oferta de vagas por orientador, definida quando da oferta do componente curricular, a afinidade do tema com a área de atuação do professor e suas linhas de pesquisa e/ou formação acadêmica.

§ 1º O número de Projetos de TCC e do TCC por orientador não deve exceder a 10 (dez) por período letivo.

§ 2º A substituição do Professor Orientador só será permitida em casos justificados e aprovados pelo Colegiado de Curso e quando o orientador substituto assumir

expressa e formalmente a orientação.

Art. 23. Compete ao Professor Orientador:

I - orientar o(s) aluno(s) na elaboração do Projeto de TCC e do TCC em todas as suas fases;

II - realizar reuniões periódicas de avaliação, verificando se o aluno está cumprindo o cronograma previsto no início da disciplina. Opcionalmente, o orientador pode registrar a frequência do aluno nas orientações por meio do Apêndice V;

III - participar da banca de avaliação final na condição de presidente da banca;

IV - orientar o aluno na aplicação de conteúdos e normas técnicas para a elaboração da pesquisa, conforme as regras deste regulamento, em consonância com a metodologia de pesquisa acadêmico/científica;

V - efetuar a revisão do trabalho e autorizar a apresentação oral, quando julgar o trabalho habilitado para tal;

VI - supervisionar as atividades do Projeto de TCC e do TCC desenvolvidas em ambientes externos, quando a natureza do estudo assim requisitar;

VII – comunicar ao Coordenador do Curso problemas relacionados à frequência do aluno às atividades de orientação e ao seu desempenho na elaboração da pesquisa, se assim julgar necessário.

Art. 24. Compete ao Orientando:

I – observar e cumprir a rigor as regras definidas neste Regulamento e as determinações do professor orientador;

II – atentar aos princípios éticos e de segurança na condução do trabalho de pesquisa, fazendo uso adequado das fontes de estudo e preservando os contextos e as relações envolvidas no processo investigativo.

Art. 25. Toda alteração, quer seja de orientador e/ou de projeto, deverá ser solicitada e justificada ao Colegiado do Curso, conforme Apêndice VI.

Parágrafo único - Qualquer alteração deverá ser aprovada pelo Colegiado do Curso para que seja efetivada.

## CAPÍTULO VII

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 26. Os custos relativos à elaboração, apresentação e entrega final do TCC ficam a cargo do acadêmico.

Art. 27. Cabe ao Colegiado / Coordenadoria de Curso a elaboração dos instrumentos de avaliação (escrita e oral) do TCC e o estabelecimento de normas e procedimentos complementares a este Regulamento, respeitando os preceitos deste, do PPC e definições de instâncias superiores.

Art. 28. O discente que não cumprir qualquer item disposto neste regulamento deverá enviar justificativa por escrito ao colegiado do curso que julgará o mérito da questão.

Art. 29. Os casos não previstos neste Regulamento serão resolvidos pelo Colegiado / Coordenadoria de Curso e pelo Professor Orientador.

Art. 30. Compete à Coordenadoria de Curso definir estratégias de divulgação interna e externa dos trabalhos desenvolvidos no Curso.



**Instituto Federal Sul-rio-grandense**  
**Campus Pelotas**  
**Curso de Bacharelado em Administração**

## APÊNDICE I

### FICHA DE AVALIAÇÃO DO TCC

Título do trabalho:.....

Aluno(a):.....

Matrícula: .....

Orientador(a).....

Data:...../...../..... Horários: Início: ...h.....min Término: ...h.....min

ITENS DE AVALIAÇÃO	Nota (0,0-10,0)
Apresentação oral	
Apresentação escrita	
Desempenho do candidato durante a arguição	
<b>Média</b>	

Nome do examinador(a):.....

Assinatura:.....



**Instituto Federal Sul-rio-grandense**  
**Campus Pelotas**  
**Curso de Bacharelado em Administração**

## APÊNDICE II

### PARECER FINAL DA BANCA EXAMINADORA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Título do trabalho:.....

Aluno(a):.....

Matrícula: .....

Examinador	Média Geral
1	
2	
3	
Média Final	

2 - Recomendações para reformulação.

---

---

---

---

---

---

---

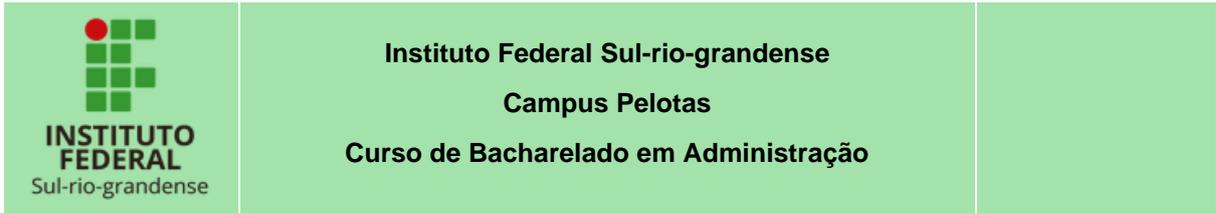
---

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

Orientador(a):

Membro:

Membro:



### APÊNDICE III

#### REQUERIMENTO PARA APRESENTAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Eu, \_\_\_\_\_ orientador(a) do Trabalho de Conclusão de Curso, intitulado \_\_\_\_\_ tendo como orientando(a) \_\_\_\_\_, solicito à Coordenação do curso de Administração a designação de Banca Examinadora, se possível dentre as sugestões que se seguem.

Nomes sugeridos para compor a Banca Examinadora:

	Nome	Instituição
1		
2		
3		

Sugestão de data para a defesa: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Orientador(a)

Pelotas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.



Instituto Federal Sul-rio-grandense  
Campus Pelotas  
Curso de Bacharelado em Administração

#### APÊNDICE IV

##### TERMO DE COMPROMISSO DO ORIENTADOR PARA O PLANEJAMENTO E A EXECUÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Eu, \_\_\_\_\_ comprometo-me a orientar o aluno(a) \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_ no Trabalho de Conclusão de Curso, sobre o tema \_\_\_\_\_ do Curso de Bacharelado em Administração a ser desenvolvido no(a) \_\_\_\_\_.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Orientador(a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Estudante

Pelotas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

 <p><b>INSTITUTO FEDERAL</b> Sul-rio-grandense</p>	<p><b>Instituto Federal Sul-rio-grandense</b> <b>Campus Pelotas</b> <b>Curso de Bacharelado em Administração</b></p>	
---	--	--

**APÊNDICE V**

**FICHA DE FREQUÊNCIA E DE ATIVIDADES DO(A) ORIENTANDO(A) DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

TÍTULO DO TCC: \_\_\_\_\_

ALUNO(A): \_\_\_\_\_

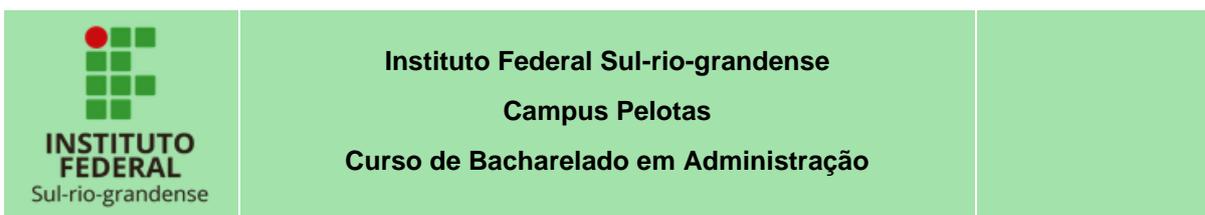
MATRÍCULA: \_\_\_\_\_

ORIENTADOR(A): \_\_\_\_\_

Data	Duração	Resumo da Orientação	Meta Cumprida	Rubrica do Aluno(a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Orientador(a):

Pelotas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.



## APÊNDICE VI

### TROCA DE ORIENTADOR(A) DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Concordamos com a troca de orientação do(a) aluno(a) \_\_\_\_\_, matrícula n° \_\_\_\_\_, do curso de Bacharelado em Administração. Atualmente o mesmo está sob a orientação do(a) Prof.(a) \_\_\_\_\_ e passará a ser orientado(a) pelo(a) Prof.(a) \_\_\_\_\_.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) orientado(a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) atual Orientador(a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) novo(a) Orientador(a)

Pelotas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.



**Instituto Federal Sul-rio-grandense**  
**Campus Pelotas**  
**Curso de Bacharelado em Administração**

## APÊNDICE VII

### ATA DE DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, na sala \_\_\_\_\_ do Prédio \_\_\_\_\_, Campus/Polo \_\_\_\_\_, do Instituto Federal Sul-rio-grandense, constituiu-se a Banca Examinadora do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do(a) discente \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_, composta por \_\_\_\_\_, Docente Orientador de TCC e os avaliadores convidados \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_, sendo presidida pelo Docente Orientador de TCC. O exame teve início às \_\_\_\_\_, com a apresentação oral do(a) discente, encerrando-se às \_\_\_\_\_. Em seguida, a banca arguiu o(a) discente por \_\_\_\_\_ minutos. A seguir, a banca reuniu-se para a avaliação final do TCC. Após deliberação de seus membros, ficou decidido que \_\_\_\_\_ necessidade de correções na pesquisa apresentada. Desta forma, o(a) discente foi considerado \_\_\_\_\_ na unidade curricular TCC com nota final \_\_\_\_\_.

Pelotas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Membros da Banca Examinadora:

\_\_\_\_\_

Docente Orientador(a) de TCC

\_\_\_\_\_

Avaliador(a) 1

\_\_\_\_\_

Avaliador(a) 2

## Anexo I – Polos e Campus matriculante

CAMPUS MATRICULANTE	POLOS
Pelotas	Canguçu
	Gramado
	Panambi
	São Gabriel
	Sarandi
	Tapejara

## **Anexo II – Ofícios de manifestação de interesse dos polos de ensino a distancia**

### **Polo de Canguçu:**



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E URBANISMO

**OFICIO Nº 04/2022**

Prezados;

A Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Urbanismo vem por meio deste por entender a necessidade do município de Canguçu, pelos seguintes cursos:

Graduações:

- Bacharelado em Administração;
- Engenharia de Produção;

Tecnólogo:

- Tecnologia em Gestão de Turismo;
- Tecnologia em Sistemas para Internet;

A necessidade destes cursos no Polo Canguçu de Educação a Distância se dá pelas áreas no qual o município vem se desenvolvendo e possui carência de profissionais.

NILSON  
NORNBERG:3  
7485750097

Anulado de forma  
digital por NILSON  
NORNBERG:3748575009  
Data: 2022.03.23  
10:06:37 -03'00'

**Nilson Nornberg**  
Secretário de Desenvolvimento Econômico e Urbanismo

## Polo de Gramado:



Prefeitura de  
**GRAMADO** | SECRETARIA  
DA EDUCAÇÃO



### OFÍCIO

Ofício nº 15/2022 - UAB

Gramado-RS, 29 de março de 2022.

Para: Fórum Estadual de Coordenadores de Polo UAB -Rio Grande do Sul

**Assunto: Interesse de oferta de Cursos no Polo UAB Vera Grin - Gramado**

Informo, para os devidos fins, que o Polo de Apoio Presencial da Universidade Aberta do Brasil do município de Gramado-RS, Polo Vera Grin, está APTO – AA para oferta de cursos a distância pelo Sistema Universidade Aberta do Brasil, conforme Ofício nº 775/2021-COAP/CGIE/DED/CAPES, de 04 de agosto de 2021. Possui total apoio da mantenedora, a Prefeitura Municipal, bem como condições de infraestrutura física, documental, de recursos humanos e tecnológicos para o recebimento de oferta dos seguintes cursos ofertados pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense/IFSul: **Bacharelado em Administração; Engenharia de Produção, Tecnologia em Gestão Ambiental; Tecnologia em Gestão de Turismo, Tecnologia em Sistemas para a Internet a distância.**

Salienta-se ainda que a disponibilização pelas instituições de ensino superior de cursos no Polo de Gramado fortalece e promove a democratização do ensino público, gratuito e de qualidade, atendendo a demanda do município e da microrregião.

Atenciosamente,

Prof. Dr. Lisiane Pinto dos Santos

Coordenadora Polo de Apoio Presencial da Universidade Aberta do Brasil  
do município de Gramado-RS

Rua Josias Martinho, 197 – Bairro Moura – Gramado, RS | Fone: 54 3286-7896  
e-mail: [uab.gramado@gramado.rs.gov.br](mailto:uab.gramado@gramado.rs.gov.br)

## Polo de Panambi:



**SMEC**  
Panambi

**PREFEITURA DE PANAMBI**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
Rua Andrade Neves - Centro smec@panambi.rs.gov.br 55 3375-0886



**Of. SMEC Nº112/2022** **Panambi, 30 de março de 2022.**

**Para:**  
**Profª Solange Molz**  
Coordenadora do Polo de Apoio Presencial da UAB em Panambi/RS

**C.C. Prof. Ricardo Rios Villas Boas.**  
Coordenador Geral UAB do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense – IFSUL

**Assunto:** Manifestação de apoio à oferta de cursos em nível de tecnólogo do IFSUL

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA (SMEC) vem por meio deste manifestar apoio às propostas de ofertas de Cursos do IFSUL (relacionados abaixo) na modalidade à distância e semipresencial, sendo estes custeados com recursos públicos conforme previsto no edital 09/2022 da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), fundação do Ministério da Educação (MEC).

A SMEC entende que existe demanda de formação nestas áreas no município e região e que a proposta de oferta dos cursos nesta modalidade e gratuita facilita ao trabalhador o ingresso no ensino superior de forma que ele possa organizar seu tempo de estudo aprimorando seus conhecimentos e qualificando-se para o mercado de trabalho.

- 1-Tecnologia em Gestão de Turismo
- 2-Tecnologia em Processos Escolares
- 3-Bacharelado em Administração

Segue...

Av. Konrad Adenauer, 1870 - CEP 98280-000  
www.panambi.rs.gov.br - prefeitura@panambi.gov.br

**Polo de São Gabriel:**



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL**

Praça Dr. Fernando Abbott, s/nº - Centro - São Gabriel - RS - CEP: 97300-422  
Fone: (51) 3292 8040 - [www.camara.sg.rs.gov.br](http://www.camara.sg.rs.gov.br) - e-mail: [adm@camara.sg.rs.gov.br](mailto:adm@camara.sg.rs.gov.br)

Excelentíssimo Senhor

**Sildo Jocelito Machado Cabreira**  
Presidente da Câmara Municipal  
São Gabriel/RS

**MOÇÃO Nº 0003/2022**

**MOÇÃO DE APOIO PELA POSSIBILIDADE DA  
OFERTA DE NOVOS CURSOS DE GRADUAÇÃO  
PELO POLO DA UNIVERSIDADE ABERTA DO  
BRASIL (UAB) DE SÃO GABRIEL/RS.**

Com Inicialiva da Mesa Diretora, juntamente com o apoio dos demais vereadores abaixo assinados, desta Casa Legislativa, requerem, conforme previsto na Resolução 5.653, de 30 de dezembro de 2021 – Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores (RI) Art. 183, que seja aprovado a presente MOÇÃO DE APOIO.

A presente Moção visa APOIAR a possibilidade da oferta de novos cursos de graduação pelo Polo da Universidade Aberta do Brasil (UAB) de São Gabriel/RS.

Desta forma, tendo em vista os cursos que temos conhecimento de possibilidade de oferta e, considerando a análise realizada do interesse da comunidade local e regional, os seguintes cursos poderão ser implementados e oferecidos para São Gabriel e região:

- 1 - Bacharelado em Administração;
- 2 - Tecnologia em Gestão de Turismo;
- 3 - Tecnologia em Sistemas para Internet;
- 4 - Engenharia de Produção;
- 5 - Tecnologia em Processos Escolares;
- 6 - Tecnologia em Gestão Ambiental.

Neste sentido, um maior leque de oportunidades de ensino e graduação poderão ser disponibilizadas para nossa comunidade, aumentando o conhecimento, o currículo e a técnica dos gabrielenses que estão entrando no mercado de trabalho, bem como dos que pretendem ampliar a gama de seus conhecimentos, empreender e desenvolver nossa cidade.

Assim, por ter sido aprovada, se REQUER:

- Seja enviado ao polo da Universidade Aberta do Brasil (UAB).

**Ver. Sildo Jocelito Machado Cabreira**  
Presidente

**Ver. Moisés Silveira Marques**  
Vice-Presidente

Documento assinado digitalmente por Sildo Jocelito Machado Cabreira (399 \*\*\*-\*\*\*-00)  
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.camara.sg.rs.gov.br/lor> e informe o código: 22032411955430119

**Polo de Sarandi:**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE SARANDI**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI  
Secretaria Municipal da Administração  
CNPJ: 97.320.030/0001-17

SARANDI, 22 de março de 2022.

**Para:** Coordenação Gestão de Cursos IFSUL

**Assunto:** Manifestação de apoio e demanda para a oferta dos Cursos Bacharelado em Administração, Engenharia da Produção e Tecnologia de Sistemas para Internet

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, declara apoio para a oferta dos Cursos de **Bacharelado em Administração, Engenharia da Produção e Tecnologia de Sistemas para Internet**, uma vez que Sarandi é um município com grande polo industrial com destaque de produção e comercialização de produtos, e que concentra trabalhadores de municípios de toda região, o que demanda de serviço qualificado tanto na produção, quanto na gestão e comercialização do que é aqui produzido.

Cumpre-nos ressaltar a importância de apoiar a referida oferta, dos desafios e o papel dos agentes públicos para a realização dos cursos, uma vez que os

Praça Presidente Vargas, S/N - Cx Postal 91 - CEP 99.980-000 - SARANDI - RS - Fone: 54 3361.5000 - Fax 54 3361.5000  
e-mail: administracao@sarandi.rs.gov.br - site: www.sarandi.rs.gov.br

## Polo de Tapejara:



**Núcleo de Tecnologia Educacional de Tapejara**  
Polo UAB - Tapejara - RS  
Linha Girardi - s/n - 99950-000 Tapejara - RS  
[polouab@educ.tapejara.rs.gov.br](mailto:polouab@educ.tapejara.rs.gov.br)  
(54) 3344-4783

**Ofício nº 06/2022**

Tapejara, 29 de março de 2022.

Sr. Ricardo Rios Villas Boas

Coordenador da Universidade Aberta do Brasil do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSUL).

**Assunto: Solicitação de Curso de para o Polo de Tapejara/RS**

Ao cumprimentá-lo cordialmente, servimo-nos do presente, para manifestar o nosso interesse por cursos propostos pelo Instituto Federal Sul-rio-grandense (IFSul) à Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), em observância ao Edital 09/2022, a saber:

- **Bacharelado em Engenharia de Produção;**
- **Bacharelado em Administração;**
- **Tecnologias em Sistemas para a Internet.**

Assumimos o compromisso de colaborar com a instituição ofertante no que diz respeito ao apoio presencial aos cursistas e a realização dos encontros presenciais, disponibilizando a estrutura física necessária para que se concretize a oferta dos cursos requeridos.

Certos de contarmos com especial atenção, colocamo-nos a disposição e antecipamos agradecimentos.

Atenciosamente

Dr. Diego Bechi  
Coordenador do Polo UAB de Tapejara – RS

## Anexo III – Comissão de elaboração do Projeto Pedagógico do Curso

Portaria n.º 464, de 6 de março de 2024

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

considerando o Processo n.º 23206.000742.2024-18, resolve:

Art. 1º Ratificar, a contar de 10 de outubro de 2023, a designação da equipe abaixo relacionada que, sob a presidência da primeira, constitui a comissão responsável por elaborar proposta do Curso Superior de Administração, na modalidade a distância, do Câmpus Pelotas.

Nome	Segmento	Siape n.º
Andrea Leite Bergmann	Docente	2827103
Diego Rodrigues Pereira	Docente	1883217
Erica Pereira Martins	TAE	1577595
Flavio Edney Macuglia Spanemberg	Docente	2366096
Juliano Lisboa Gruppelli	TAE	1532682
Leonardo Betemps Kontz	Docente	2298096

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 Digitalizado Público

## PPC Bacharelado em Administração - Câmpus Pelotas

**Assunto:** PPC Bacharelado em Administração - Câmpus Pelotas  
**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) - FG2 - IF-COGRAD**, em 13/06/2024 16:24:03.

Este documento foi armazenado no SUAP em 13/06/2024. 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:** 696239

**Código de Autenticação:** 3b6ef4ee47

