

**INSTITUTO
FEDERAL**
Farroupilha

PROJETO PEDAGÓGICO DOS CURSOS DE TÉCNICOS
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA

TÉCNICO EM **LOGÍSTICA** SUBSEQUENTE

Campus São Borja

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

TÉCNICO EM

LOGÍSTICA

SUBSEQUENTE

Campus São Borja

Curso Criado pela Resolução CONSUP nº 013/2018, de 27 de março de 2018.

Resolução CONSUP nº 46/2018 aprova o Projeto Pedagógico de Curso e autoriza o funcionamento do curso.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA
E TECNOLOGIA FARROUPILHA



Michel Temer

Presidente da República

Carla Tatiana Zappe

Diretora Geral do *Campus*

Rossieli Soares da Silva

Ministro da Educação

Rafael Baldiati Parizi

Diretor de Ensino *Campus*

Romero Portella Raposo Filho

Secretário da Educação Profissional
e Tecnológica

Bianca Bueno Ambrosini

Coordenadora Geral de Ensino *Campus*

Carla Comerlato Jardim

Reitora do Instituto Federal Farroupilha

Artênio Bernardo Rabuske

Coordenador de Curso

Édison Gonzague Brito da Silva

Pró-Reitor de Ensino

Equipe de elaboração

Artênio Bernardo Rabuske

Alessandro Vasconcelos de Souza

Deise Grazielle Dickel

Aline Adams

Aline da Rosa Parigi

Soraya Pereira Corrêa

Rafael Baldiati Parizi

Raquel Lunardi

Pró-Reitora de Extensão

Arthur Frantz

Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação
e Inovação

Colaboração Técnica

Bianca Bueno Ambrosini

Aparecida Tânia Lamberte

Nídia Heringer

Pró-Reitora de Desenvolvimento
Institucional

Setor de Assessoria Pedagógica *Campus*

Assessoria Pedagógica da PROEN

Vanderlei José Pettenon

Pró-Reitor de Administração

Revisor Textual

Bianca Bueno Ambrosini

Aparecida Tânia Lamberte

SUMÁRIO

1.	DETALHAMENTO DO CURSO.....	6
2.	CONTEXTO EDUCACIONAL.....	7
2.1.	Histórico da Instituição.....	7
2.2.	Justificativa de oferta do curso	8
2.3.	Objetivos do curso.....	10
2.3.1.	Objetivo Geral	10
2.3.2.	Objetivos Específicos	10
2.4.	Requisitos e formas de acesso	11
3.	POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO CURSO	11
3.1.	Políticas de Ensino, Pesquisa e Extensão	11
3.2.	Políticas de Apoio ao Estudante	12
3.2.1.	Assistência Estudantil.....	12
3.2.2.	Apoio Pedagógico ao Estudante	13
3.2.3.	Núcleo Pedagógico Integrado	13
3.2.4.	Atendimento Pedagógico, Psicológico e Social.....	15
3.2.5.	Atividades de Nivelamento	15
3.2.6.	Mobilidade Acadêmica	16
3.2.7.	Educação Inclusiva	16
3.2.7.1.	Núcleo de Apoio Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais (NAPNE)	17
3.2.7.2.	Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas (NEABI).....	18
3.2.7.3.	Núcleo de Gênero e Diversidade Sexual (NUGEDIS).....	19
3.2.7.4.	Programa Permanência e Êxito (PPE)	20
3.2.8.	Acompanhamento de Egressos.....	21
4.	ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA	21
4.1.	Perfil do Egresso	21
4.2.	Organização curricular	22
4.2.1.	Flexibilização Curricular	24
4.3.	Representação gráfica do Perfil de formação	25
4.4.	Matriz Curricular.....	26
4.5.	Prática Profissional	27
4.5.1.	Prática Profissional Integrada	27

4.6.	Estágio Curricular Supervisionado obrigatório.....	28
4.7.	Componente Curricular de Orientação de Estágio.....	29
4.8.	Atividades Complementares do Curso	29
4.9.	Avaliação	31
4.9.1.	Avaliação da Aprendizagem.....	31
4.9.2.	Autoavaliação Institucional.....	32
4.10.	Critérios e procedimentos para aproveitamento de estudos anteriores	32
4.11.	Critérios e procedimentos de certificação de conhecimento e experiências anteriores	33
4.12.	Expedição de Diploma e Certificados	33
4.13.	Ementário	34
4.13.1.	Componentes curriculares obrigatórios	34
4.13.1.	Componentes curriculares optativos.....	48
5.	CORPO DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO	49
5.1.	Corpo docente necessário para o funcionamento do curso	49
5.1.1.	Atribuição do Coordenador de Curso	49
5.1.2.	Atribuições do Colegiado de Curso.....	50
5.2.	Corpo Técnico Administrativo em Educação.....	50
5.3.	Políticas de Capacitação para Docentes e Técnicos Administrativos em Educação	53
6.	INTALAÇÕES FÍSICAS	53
6.1.	Biblioteca.....	54
6.2.	Áreas de ensino específicas.....	54
6.3.	Laboratórios	56
6.4.	Área de esporte e convivência	56
6.5.	Área de atendimento ao estudante	56
7.	REFERÊNCIAS.....	57
8.	ANEXOS.....	58

1. DETALHAMENTO DO CURSO

Denominação do Curso: Técnico em Logística

Forma: Subsequente

Modalidade: Presencial

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios

Ato de Criação do curso: Resolução CONSUP nº 013/2018, de 27 de março de 2018

Quantidade de Vagas: 30 vagas

Turno de oferta: Noturno

Regime Letivo: Semestral

Regime de Matrícula: Por componente curricular

Carga horária total do curso: 960 horas relógio

Carga Horário de Orientação de Estágio: 20 horas relógio

Carga horária de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório: 100 horas relógio

Carga horária de Atividade Complementar de Curso: 20 horas relógio

Tempo de duração do Curso: 3 semestres

Tempo máximo para Integralização Curricular: 5 semestres

Periodicidade de oferta: Anual

Local de Funcionamento: *Campus* São Borja - Rua Otaviano Castilho Mendes, nº 355 - CEP 97670-000, São Borja, Rio Grande do Sul.

2. CONTEXTO EDUCACIONAL

2.1. Histórico da Instituição

O Instituto Federal Farroupilha (IF Farroupilha) foi criado a partir da Lei nº 11.892/2008, mediante a integração do Centro Federal de Educação Tecnológica de São Vicente do Sul com sua Unidade Descentralizada de Júlio de Castilhos e da Escola Agrotécnica Federal de Alegrete, além de uma Unidade Descentralizada de Ensino que pertencia ao Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves, situada no município de Santo Augusto. Assim, o IF Farroupilha teve na sua origem quatro *campi*: *Campus* São Vicente do Sul, *Campus* Júlio de Castilhos, *Campus* Alegrete e *Campus* Santo Augusto.

No ano de 2010, o IF Farroupilha expandiu-se com a criação do *Campus* Panambi, *Campus* Santa Rosa e *Campus* São Borja; no ano de 2012, com a transformação do Núcleo Avançado de Jaguari em *Campus*, em 2013, com a criação do *Campus* Santo Ângelo e com a implantação do *Campus* Avançado de Uruguaiana. Em 2014 foi incorporado ao IF Farroupilha o Colégio Agrícola de Frederico Westphalen, que passou a chamar *Campus* Frederico Westphalen e foram instituídos seis Centros de Referência nas cidades de Candelária, Carazinho, Não-Me-Toque, Santiago, São Gabriel e Três Passos. Assim, o IF Farroupilha constitui-se por dez *campi* e um *Campus* Avançado, em que ofertam cursos de formação inicial e continuada, cursos técnicos de nível médio, cursos superiores e cursos de pós-graduação, além de outros Programas Educacionais fomentados pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC). Além desses *campi*, o IF Farroupilha atua em mais de 30 cidades do Estado, com polos que ofertam cursos técnicos na modalidade de ensino a distância.

A sede do IF Farroupilha, a Reitoria, está localizada na cidade de Santa Maria, a fim de garantir condições adequadas para a gestão institucional, facilitando a comunicação e integração entre os *campi*. Enquanto autarquia, o IF Farroupilha possui autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar, atuando na oferta de educação superior, básica e profissional, pluricurricular e multicampi, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino. Nesse sentido, os Institutos são equiparados às universidades, como instituições acreditadoras e certificadoras de competências profissionais, além de detentores de autonomia universitária.

Com essa abrangência, o IF Farroupilha visa à interiorização da oferta de educação pública e de qualidade, atuando no desenvolvimento local a partir da oferta de cursos voltados para os arranjos produtivos, culturais, sociais e educacionais da região. Assim, o IF Farroupilha, com sua recente trajetória institucional, busca perseguir este propósito, visando constituir-se em referência na oferta de educação profissional e tecnológica, comprometida com as realidades locais.

O Instituto Federal Farroupilha *Campus* São Borja foi criado a partir do Plano de Expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica – Fase II, e vem preencher um vazio regional de ensino técnico, que contribuirá no desenvolvimento da região e no estancamento do êxodo dos jovens da região que partem em busca de oportunidades de profissionalização em outras regiões do estado e do país.

Em um cenário de uma economia baseada em grandes estâncias, com a pecuária extensiva, uma agricultura que tem o arroz como produto de maior expressão, e com a mecanização da área agrícola cada vez maior, tendo como consequência a ocupação cada vez menor de trabalhadores no campo e com maior qualificação, o setor de serviços é que vem gerando uma grande demanda de pessoas, que devem atender às exigências de qualificação desse mercado.

Com o propósito de fortalecer o grande potencial de desenvolvimento do município e da região, o *Campus* São Borja oferece cursos relacionados aos Eixos Tecnológicos 'Informação e Comunicação' e 'Turismo, Hospitalidade e Lazer', visando proporcionar à comunidade uma qualificação de qualidade nas áreas de tecnologia e serviços. Ainda, buscando atender às demandas na área educacional da cidade e região e, também aos objetivos e finalidades do Instituto Farroupilha, o *Campus* São Borja têm ofertado cursos de licenciatura, com vistas a suprir a carência de docentes nas áreas da Física e da Matemática.

Tendo inicialmente ofertado cursos técnicos e de formação inicial e continuada, atualmente o *Campus* também possui cursos de licenciatura, superiores de tecnologia e bacharelado, de pós-graduação e de formação vinculados aos programas federais, com um número aproximado de 974 alunos matriculados no ano de 2018, nas modalidades presencial e a distância.

2.2. Justificativa de oferta do curso

A oferta da Educação Profissional e Tecnológica no Instituto Federal Farroupilha se dá em observância à Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/1996. Essa oferta também ocorre em consonância com as *Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio*, propostas pela Resolução CNE/CEB nº 06 de 20 de setembro de 2012 e, em âmbito institucional, com as *Diretrizes Institucionais da organização administrativo-didático-pedagógica para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio no Instituto Federal Farroupilha* e demais legislações nacionais vigentes.

A criação dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia tem por objetivo, de acordo com a Lei 11.892 de 29/12/2008, em seu artigo 6º, parágrafo, I:

ofertar educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vistas na atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional.

Segundo o mesmo artigo da lei, parágrafo II, os Institutos Federais visam “desenvolver a educação profissional e tecnológica como processo educativo e investigativo de geração e adaptação de soluções técnicas e tecnológicas às demandas sociais e peculiaridades regionais”.

O município de São Borja está geograficamente localizado no espaço territorial pertencente, do ponto de vista de classificação do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e do Conselho Regional de Desenvolvimento (COREDE), à microrregião geográfica da Campanha e Fronteira Oeste do Rio Grande do

Sul, respectivamente, distante aproximadamente 594 km de Porto Alegre. Possui uma área de 3.616 Km² e, segundo dados do censo demográfico do IBGE, a população é formada por 61.834 habitantes, sendo que 88,27% da população vivem em área urbana e 11,73% em área rural, tendo uma densidade populacional de 17,1 hab/Km² (IBGE, 2010). A sede do município tem acesso pelas BR's 472, 285 e 287 e pela Ponte Internacional da Integração, que une a Santo Tomé, na Argentina, em fronteira fluvial demarcada pelo rio Uruguai. Com esta localização estratégica, permite o fácil intercâmbio com Argentina, Uruguai, Paraguai, Chile, Bolívia e Peru, assim como com os Países do Pacífico, através dos portos Chilenos.

Segundo dados da Fundação de Economia e Estatística (FEE), o município de São Borja possuía, em 2011, o segundo maior Produto Interno Bruto (PIB) entre os 13 municípios que compõem a região Fronteira Oeste. A economia do município está baseada, principalmente, no setor primário, sendo que a agricultura se destaca na produção de grãos como arroz, soja, trigo, entre outros, e a pecuária extensiva, na criação de bovinos de corte, ovinos e outros, perfazendo um Valor Adicionado Bruto (VAB) correspondente a 18,81%. No setor secundário, também é expressiva a contribuição da indústria de beneficiamento de grãos, principalmente de arroz, com 19,42% no VAB. Contudo, é o setor terciário que apresenta a maior contribuição no VAB, especialmente a partir da prestação de serviços, com 61,77%.

O percentual elevado deste setor pode ser explicado em função de possuir o Centro Único de Fronteira, o qual se refere à área delimitada conforme o Contrato Internacional de Concessão, sediado do lado argentino, contíguo à Ponte Internacional São Borja-Santo Tomé, para fins de controle de ingresso e saída de pessoas, mercadorias e meios de transporte, bem como para a prestação de serviços correlatos ao processo de importação e exportação (público ou privados), sendo esta área considerada como alfândega (BRASIL, 2000).

Nesse contexto local, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha (IFFar) se instala e busca constituir um novo modelo de instituição de educação profissional e tecnológica, cujo objetivo é responder de forma eficiente e eficaz às demandas crescentes por formação profissional, pública e de qualidade, por meio da difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos, promovendo o desenvolvimento local a partir da oferta de cursos voltados para os arranjos produtivos locais, culturais e educacionais da região.

Dessa forma, levando em conta o cenário socioeconômico, político e cultural descrito anteriormente e o fato de que é o setor de serviços que vem gerando uma grande demanda de pessoas, as quais devem atender às exigências de qualificação desse mercado, é que surge o Curso Técnico em Logística Subsequente.

Com o propósito de fortalecer o grande potencial de desenvolvimento do município e da região, o Campus São Borja busca, a partir da oferta do curso Técnico em Logística, proporcionar à comunidade uma qualificação de serviços no eixo de Gestão e Negócios, promovendo uma nova dinâmica para o processo de desenvolvimento local e regional na inserção da fronteira Brasil-Argentina. Este curso visa, então, atender a demanda potencial de profissionais capacitados na área, aptos a atuarem na logística de empresas, órgãos públicos e cooperativas existentes na região.

O Curso de Técnico em Logística no *Campus* São Borja também suprirá a demanda potencial de profissionais necessários a partir da construção de uma plataforma e de um condomínio logístico, cuja infraestrutura, que está sendo chamada de “Porto Seco”, já tem projeto pronto e o poder público do município trabalha na busca de parceiros para execução.

O Porto Seco será construído em área de 53 hectares do município localizado próximo à vila Cabeleira, e ligado no outro extremo à BR 285, que dá acesso à ponte da integração Brasil-Argentina. Tal empreendimento deverá gerar aproximadamente 350 empregos diretos e indiretos. No local, devem passar cerca de 500 caminhões por mês, oriundos dos países do Mercosul através da Ponte da Integração (FOLHA DE SÃO BORJA, 2013).

Uma das metas presente no Plano de Desenvolvimento Institucional do IFFar- *Campus* São Borja para os anos de 2014-2018 é a de ofertar cursos no Eixo de Gestão e Negócios, atendendo, assim a essas e outras necessidades locais. Cabe destacar o processo de verticalização, previsto no Plano de Desenvolvimento Institucional do IFFar, que poderá ser proporcionado pelo Curso Superior de Tecnologia em Logística, por constituir-se em uma oportunidade para os alunos egressos dos cursos técnicos do próprio IFFar- *Campus* São Borja darem continuidade aos seus estudos em cursos superiores.

2.3. Objetivos do curso

2.3.1. Objetivo Geral

O Curso Técnico em Logística objetiva formar profissionais competentes, capazes de planejar, orientar, operacionalizar e controlar as atividades de logística de uma organização, bem como realizar procedimentos de transportes, armazenamento e distribuição das cadeias de suprimentos, utilizando-se de tecnologias atualizadas de gestão para maior produtividade e qualidade dos serviços.

2.3.2. Objetivos Específicos

A fim de alcançar o objetivo geral, o curso deverá preparar o profissional em Logística para que seja capaz de:

- Aplicar os conhecimentos em armazenamento e distribuição de materiais dentro do conceito de cadeia de suprimento;
- Analisar os custos operacionais e tributários, possibilitando vantagens competitivas para a empresa no setor produtivo e de serviços;
- Participar de forma proativa e responsável na solução dos problemas da cadeia de suprimentos e realizando programas de manutenção de máquinas e equipamentos;
- Conhecer sobre a operacionalização da logística internacional e aduaneira;
- Supervisiona processos de compras, recebimento, movimentação, expedição e distribuição de materiais e produtos. (já está contemplando o CNCT);

- Prestar serviços de atendimento ao cliente.

2.4. Requisitos e formas de acesso

Para ingresso no Curso Técnico em Logística Subsequente, será obrigatória a comprovação de conclusão do ensino médio mediante apresentação do histórico escolar.

São formas de ingresso:

- Processo Seletivo conforme previsão institucional em regulamento e edital específico;
- Transferência conforme regulamento institucional vigente ou determinação legal.

3. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO CURSO

3.1. Políticas de Ensino, Pesquisa e Extensão

As políticas institucionais de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas no âmbito do Curso Técnico em Logística Subsequente estão em consonância com as políticas constantes no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do Instituto Federal Farroupilha, as quais convergem e contemplam as necessidades do curso.

O ensino proporcionado pelo IF Farroupilha é oferecido por cursos e programas de formação inicial e continuada, de educação profissional técnica de nível médio e de educação superior de graduação e de pós-graduação, desenvolvidos articuladamente à pesquisa e à extensão, sendo o currículo fundamentado em bases filosóficas, epistemológicas, metodológicas, socioculturais e legais, expressas no seu projeto Político Pedagógico Institucional e norteadas pelos princípios da estética, da sensibilidade, da política, da igualdade, da ética, da identidade, da interdisciplinaridade, da contextualização, da flexibilidade e da educação como processo de formação na vida e para a vida, a partir de uma concepção de sociedade, trabalho, cultura, ciência, tecnologia e ser humano.

Além das atividades de ensino realizadas no âmbito do currículo, a instituição oferece o financiamento a Projetos de Ensino através do Programa Institucional de Projetos de Ensino (PROJEN), com vistas ao aprofundamento de temas relacionados à área formativa do curso, nos quais os alunos participantes podem atuar como bolsistas, monitores, público alvo ou ainda visando aprofundar seus conhecimentos.

As ações de pesquisa do IF Farroupilha constituem um processo educativo para a investigação, objetivando a produção, a inovação e a difusão de conhecimentos científicos, tecnológicos, artístico-culturais e desportivos, articulando-se ao ensino e à extensão e envolvendo todos os níveis e modalidades de ensino, ao longo de toda a formação profissional, com vistas ao desenvolvimento social, tendo como objetivo incentivar e promover o desenvolvimento de programas e projetos de pesquisa, articulando-se com órgãos de fomento e consignando em seu orçamento recursos para esse fim. Neste sentido, são desenvolvidas as seguintes ações: apoio à iniciação científica, a fim de despertar o interesse pela pesquisa e instigar os estudantes na busca de novos conhecimentos.

O IF Farroupilha possui um Programa Institucional de Pesquisa, que prevê o Processo Seletivo de Cadastro e Aprovação de Projetos de Pesquisa – Boas Ideias, o qual aprova e classifica os projetos; Mentores Brilhantes, que disponibiliza taxa de bancada para custear o projeto e Jovens Cientistas, que oferece bolsa para alunos, além de participar de editais do CNPq (PIBIC-AF, PIBIC, PIBIC-EM; PIBITI), da Capes (Jovens talentos para a Ciência) e da FAPERGS (PROBITI, PROBIC). No mesmo enfoque, há o Programa Institucional de Incentivo à Produtividade em Pesquisa e Inovação Tecnológica do Instituto Federal Farroupilha, que oferece bolsa de pesquisador para os docentes.

As ações de extensão constituem um processo educativo, científico, artístico-cultural e desportivo que se articula ao ensino e à pesquisa de forma indissociável, com o objetivo de intensificar uma relação transformadora entre o IF Farroupilha e a sociedade e tem por objetivo geral incentivar e promover o desenvolvimento de programas e projetos de extensão, articulando-se com órgãos de fomento e consignando em seu orçamento recursos para esse fim.

O Instituto possui o programa institucional de incentivo à extensão (PIEX), no qual os estudantes podem auxiliar os coordenadores na elaboração e execução destes projetos. Os trabalhos de pesquisas e extensão desenvolvidos pelos acadêmicos podem ser apresentados na Mostra Acadêmica Integrada do *Campus* e na Mostra da Educação Profissional e Tecnológica promovida por todos os *Campi* do Instituto. Além disso, é dado incentivo à participação de eventos, como Congressos, Seminários e outros, que estejam relacionados à área de atuação dos mesmos.

Os estudantes do curso Técnico em Logística Subsequente são estimulados a participar dos projetos e atividades na área de ensino, pesquisa e extensão, os quais poderão ser aproveitados no âmbito do currículo como atividades complementares, conforme normativa prevista neste PPC.

3.2. Políticas de Apoio ao Estudante

Nos tópicos abaixo estão descritas as políticas do IF Farroupilha voltadas ao apoio aos discentes, destacando-se as políticas de assistência aos estudantes, apoio pedagógico, psicológico e social, oportunidades para mobilidade acadêmica e educação inclusiva.

3.2.1. Assistência Estudantil

A Assistência Estudantil do IF Farroupilha é uma Política de Ações, que têm como objetivos garantir o acesso, o êxito, a permanência e a participação de seus alunos no espaço escolar. A Instituição, atendendo o Decreto nº7234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), aprovou por meio da Resolução nº12/2012 a Política de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha, a qual estabelece os princípios e eixos que norteiam os programas e projetos desenvolvidos nos seus *Campi*.

A Política de Assistência Estudantil abrange todas as unidades do IF Farroupilha e tem entre os seus objetivos: promover o acesso e permanência na perspectiva da inclusão social e da democratização do ensino.

no; assegurar aos estudantes igualdade de oportunidades no exercício de suas atividades curriculares; promover e ampliar a formação integral dos estudantes, estimulando a criatividade, a reflexão crítica, as atividades e os intercâmbios de caráter cultural, artístico, científico e tecnológico; bem como estimular a participação dos educandos, por meio de suas representações, no processo de gestão democrática.

Para cumprir com seus objetivos, o setor de Assistência Estudantil possui alguns programas como: Programa de Segurança Alimentar e Nutricional; Programa de Promoção do Esporte, Cultura e Lazer; Programa de Atenção à Saúde; Programa de Apoio à Permanência; Programa de Apoio Didático-Pedagógico, entre outros.

Dentro de cada um desses programas existem linhas de ações, como, por exemplo, auxílios financeiros aos estudantes, prioritariamente aqueles em situação de vulnerabilidade social (auxílio permanência, auxílio transporte, auxílio eventual, auxílio atleta e apoio financeiro a participação em eventos), em alguns *Campi*, moradia estudantil.

A Política de Assistência Estudantil, bem como os programas, projetos e ações são concebidos como um direito do estudante, garantido e financiado pela Instituição por meio de recursos federais, assim como pela destinação de, no mínimo, 5% do orçamento anual de cada *Campus* para este fim.

Para o desenvolvimento destas ações, cada *Campus* do Instituto Federal Farroupilha possui em sua estrutura organizacional uma Coordenação de Assistência Estudantil (CAE), que, juntamente com uma equipe especializada de profissionais e de forma articulada com os demais setores da Instituição, trata dos assuntos relacionados ao acesso, permanência, sucesso e participação dos alunos no espaço escolar.

A CAE do *Campus* São Borja é composta por uma equipe multiprofissional de onze servidores, sendo: coordenador, uma assistente social, uma psicóloga, uma nutricionista, um médico, uma odontóloga, uma enfermeira, uma técnica de enfermagem, três assistentes de alunos. É oferecido em sua estrutura: sala de convivência e lazer, espaço para organizações estudantis, refeitório, moradia estudantil, sala de atendimento psicossocial, sala de procedimentos a saúde, consultório médico e odontológico.

3.2.2. Apoio Pedagógico ao Estudante

O apoio pedagógico ao estudante é realizado direta ou indiretamente através dos seguintes órgãos e políticas: Núcleo Pedagógico Integrado; atividades de nivelamento; apoio psicológico, pedagógico e social; e programas de mobilidade acadêmica.

3.2.3. Núcleo Pedagógico Integrado

O Núcleo Pedagógico Integrado (NPI) é um órgão estratégico de planejamento, apoio e assessoramento didático-pedagógico, vinculado à Direção de Ensino do *Campus*, ao qual cabe auxiliar no desenvolvimento do Projeto de Desenvolvimento Institucional (PDI), no Projeto Político Pedagógico Institucional (PPI) e na

Gestão de Ensino do *Campus*, comprometido com a realização de um trabalho voltado às ações de ensino e aprendizagem, em especial no acompanhamento didático-pedagógico, oportunizando, assim, melhorias na aprendizagem dos estudantes e na formação continuada dos docentes e técnico-administrativos em educação.

O NPI é constituído por servidores que se inter-relacionam na atuação e operacionalização das ações que permeiam os processos de ensino e aprendizagem na instituição. Tendo como membros natos os servidores no exercício dos seguintes cargos e/ou funções: Diretor (a) de Ensino; Coordenador (a) Geral de Ensino; Pedagogo(o); Responsável pela Assistência Estudantil no *Campus*; Técnico(s) em Assuntos Educacionais lotado(s) na Direção de Ensino. Além dos membros citados poderão ser convidados para compor o Núcleo Pedagógico Integrado, como membros titulares, outros servidores efetivos do *Campus*.

A finalidade do NPI é proporcionar estratégias, subsídios, informações e assessoramento aos docentes, técnico-administrativos em educação, educandos, pais e responsáveis legais, para que possam acolher, entre diversos itinerários e opções, aquele mais adequado enquanto projeto educacional da instituição e que proporcione meios para a formação integral, cognitiva, inter e intrapessoal e a inserção profissional, social e cultural dos estudantes.

Além disso, a constituição desse núcleo tem como objetivo promover o planejamento, implementação, desenvolvimento, avaliação e revisão das atividades voltadas ao processo de ensino e aprendizagem em todas as suas modalidades, formas, graus, programas e níveis de ensino, com base nas diretrizes institucionais. Núcleo Pedagógico Integrado (NPI) é um órgão estratégico de planejamento, apoio e assessoramento didático-pedagógico, vinculado à Direção de Ensino do *Campus*, ao qual cabe auxiliar no desenvolvimento do Projeto de Desenvolvimento Institucional (PDI), no Projeto Político Pedagógico Institucional (PPI) e na Gestão de Ensino do *Campus*, comprometido com a realização de um trabalho voltado às ações de ensino e aprendizagem, em especial no acompanhamento didático-pedagógico, oportunizando, assim, melhorias na aprendizagem dos estudantes e na formação continuada dos docentes e técnico-administrativos em educação.

O NPI é constituído por servidores que se inter-relacionam na atuação e operacionalização das ações que permeiam os processos de ensino e aprendizagem na instituição. Tendo como membros natos os servidores no exercício dos seguintes cargos e/ou funções: Diretor (a) de Ensino; Coordenador (a) Geral de Ensino; Pedagogo(o); Responsável pela Assistência Estudantil no *Campus*; Técnico(s) em Assuntos Educacionais lotado(s) na Direção de Ensino. Além dos membros citados poderão ser convidados para compor o Núcleo Pedagógico Integrado, como membros titulares, outros servidores efetivos do *Campus*.

A finalidade do NPI é proporcionar estratégias, subsídios, informações e assessoramento aos docentes, técnico-administrativos em educação, educandos, pais e responsáveis legais, para que possam acolher, entre diversos itinerários e opções, aquele mais adequado enquanto projeto educacional da instituição e que proporcione meios para a formação integral, cognitiva, inter e intrapessoal e a inserção profissional, social e cultural dos estudantes.

Além disso, a constituição desse núcleo tem como objetivo promover o planejamento, implementação, desenvolvimento, avaliação e revisão das atividades voltadas ao processo de ensino e aprendizagem em todas as suas modalidades, formas, graus, programas e níveis de ensino, com base nas diretrizes institucionais.

3.2.4. Atendimento Pedagógico, Psicológico e Social

O IF Farroupilha *Campus* São Borja possui uma equipe de profissionais voltada ao atendimento pedagógico, psicológico e social dos estudantes, tais como: psicólogo, educador especial, assistente social, nutricionista, médico, odontólogo, enfermeira, técnico em enfermagem, assistente de alunos, técnico em assuntos educacionais e pedagogo.

A partir do organograma institucional estes profissionais atuam em setores como: Coordenação de Assistência Estudantil (CAE), Coordenação de Ações Inclusivas (CAI) e Núcleo Pedagógico Integrado (NPI), os quais desenvolvem ações que tem como foco o atendimento ao discente.

O atendimento psicopedagógico compreende atividades de orientação e apoio ao processo de ensino e aprendizagem, tendo como foco não apenas o estudante, mas todos os sujeitos envolvidos, resultando, quando necessário, na reorientação deste processo.

As atividades de apoio psicopedagógico atenderão a demandas de caráter pedagógico, psicológico, social, psicopedagógico, entre outros, através do atendimento individual e/ou em grupos, com vistas à promoção, qualificação e ressignificação dos processos de ensino e aprendizagem.

Os estudantes com necessidades educacionais específicas terão atendimento educacional especializado pelo Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais (NAPNE), que visa oferecer suporte ao processo de ensino e aprendizagem de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, envolvendo também orientações metodológicas aos docentes para a adaptação do processo de ensino às necessidades destes sujeitos.

O atendimento psicopedagógico será feito sob a orientação do NAPNE com os integrantes da CAI, do NPI e dos docentes do curso. O trabalho será realizado através de atendimento individual ou em grupo, podendo ter adaptações curriculares de acordo com as necessidades apresentadas num diagnóstico anteriormente feito e explicitado nos planos de trabalho.

3.2.5. Atividades de Nivelamento

Entende-se por nivelamento o desenvolvimento de atividades formativas que visem recuperar conhecimentos que são essenciais para o que o estudante consiga avançar no itinerário formativo de seu curso com aproveitamento satisfatório. Tais atividades serão asseguradas ao estudante, por meio de:

a) recuperação paralela, desenvolvidas com o objetivo de o estudante recompor aprendizados durante o período letivo;

b) projetos de ensino elaborados pelo corpo docente do curso, aprovados no âmbito do Programa Institucional de Projetos de Ensino, voltados para conteúdos/temas específicos com vistas à melhoria da aprendizagem.

c) programas de educação tutorial, que incentivem grupos de estudo entre os estudantes de um curso, com vistas à aprendizagem cooperativa;

d) demais atividades formativas promovidas pelo curso, para além das atividades curriculares que visem subsidiar/sanar as dificuldades de aprendizagem dos estudantes.

e) disciplinas da formação básica, na área do curso, previstas no próprio currículo do curso, visando retomar os conhecimentos básicos a fim de dar condições para que os estudantes consigam prosseguir no currículo.

3.2.6. Mobilidade Acadêmica

O IF Farroupilha mantém programas de mobilidade acadêmica entre instituições de ensino do país e instituições de ensino estrangeiras, através de convênios interinstitucionais ou através da adesão a Programas governamentais, visando incentivar e dar condições para que os estudantes enriqueçam seu processo formativo a partir do intercâmbio com outras instituições e culturas.

As normas para a Mobilidade Acadêmica estão definidas e regulamentadas em documentos institucionais próprios.

3.2.7. Educação Inclusiva

Entende-se como educação inclusiva a garantia de acesso e permanência do estudante na instituição de ensino e do acompanhamento e atendimento do egresso no mundo do trabalho, respeitando as diferenças individuais, especificamente, das pessoas com deficiência, diferenças étnicas, de gênero, cultural, socioeconômica, entre outros.

O Instituto Federal Farroupilha priorizará ações inclusivas voltadas às especificidades dos seguintes grupos sociais, com vistas à garantia de igualdade de condições e oportunidades educacionais:

I - pessoas com necessidades educacionais específicas: consolidar o direito das pessoas com deficiência visual, auditiva, intelectual, físico motora, múltiplas deficiências, altas habilidades/superdotação e transtornos globais do desenvolvimento, promovendo sua emancipação e inclusão nos sistemas de ensino e nos demais espaços sociais;

II - gênero e diversidade sexual: o reconhecimento, o respeito, o acolhimento, o diálogo e o convívio com a diversidade de orientações sexuais fazem parte da construção do conhecimento e das relações sociais de responsabilidade da escola como espaço formativo de identidades. Questões ligadas ao corpo, à prevenção de doenças sexualmente transmissíveis, à gravidez precoce, à orientação sexual, à identidade de gênero são temas que fazem parte desta política;

III – diversidade étnica: dar ênfase nas ações afirmativas para a inclusão da população negra e da comunidade indígena, valorizando e promovendo a diversidade de culturas no âmbito institucional;

IV – oferta educacional voltada às necessidades das comunidades do campo: medidas de adequação da escola à vida no campo, reconhecendo e valorizando a diversidade cultural e produtiva, de modo a conciliar tais atividades com a formação acadêmica;

V - situação socioeconômica: adotar medidas para promover a equidade de condições aos sujeitos em vulnerabilidade socioeconômica.

Para a efetivação das ações inclusivas, o IF Farroupilha constituiu o Plano Institucional de Inclusão, que promoverá ações com vistas:

I – à preparação para o acesso;

II – a condições para o ingresso;

III - à permanência e conclusão com sucesso;

IV - ao acompanhamento dos egressos.

Para auxiliar na operacionalização da Política de Educação Inclusiva, o *Campus* São Borja conta com a Coordenação de Ações Inclusivas (CAI), que se constitui também através dos núcleos inclusivos de apoio aos estudantes: Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais (NAPNE), Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas (NEABI) e Núcleo de Gênero e Diversidade Sexual (NUGEDIS).

Há também, na Reitoria, o Núcleo de Elaboração e Adaptação de Materiais Didático/pedagógicos – NEAMA (Resolução CONSUP nº 033/2014), que tem como objetivo principal o desenvolvimento de materiais didático/pedagógicos acessíveis aos estudantes e servidores com deficiência visual incluídos na Instituição. Os materiais produzidos podem ser tanto em Braille quanto em formato acessível, para aqueles que utilizam leitor de tela. O NEAMA realizará as adaptações solicitadas pelos *Campi* de acordo com as prioridades previstas em sua Resolução, quais sejam: Planos de Ensino, Apostilas completas de disciplinas, Avaliações, Exercícios, Atividades de orientação, Bibliografias Básicas das disciplinas, Documentos Institucionais, seguindo uma metodologia que depende diretamente da quantidade e qualidade dos materiais enviados, tais como: figuras, gráficos, fórmulas e outros de maior complexidade. A prioridade no atendimento será dada aos *Campi* que possuem estudantes com deficiência visual e nos quais não há profissionais habilitados para atendê-los, procurando assegurar assim, as condições de acesso, permanência e formação qualificada dos estudantes incluídos no IF Farroupilha.

3.2.7.1. Núcleo de Apoio Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais (NAPNE)

O Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais tem como objetivo de promover a cultura da educação para convivência, aceitação da diversidade e, principalmente a quebra de barreiras arquitetônicas, educacionais na instituição, de forma a promover inclusão de todos na educação. Ao NAPNE compete:

Apreciar os assuntos concernentes: à quebra de barreiras arquitetônicas, educacionais e atitudinais; atendimento de pessoas com necessidades educacionais especiais no campus; à revisão de documentos visando à inserção de questões relativas à inclusão no ensino regular, em âmbito interno e externo; promover eventos que envolvam a sensibilização e capacitação de servidores em educação para as práticas inclusivas em âmbito institucional;

Articular os diversos setores da instituição nas diversas atividades relativas à inclusão dessa clientela, definindo prioridades de ações, aquisição de equipamentos, software e material didático-pedagógico a ser utilizado nas práticas educativas;

Prestar assessoramento aos dirigentes do campus do Instituto Federal Farroupilha em questões relativas à inclusão de Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais - PNEs.

Tendo em vista o acesso significativo de estudantes que fazem parte do público-alvo da Educação Especial nos diferentes níveis e modalidades de Educação no IF Farroupilha, e considerando o Decreto nº 7.611/2011 e a Lei nº 12.764/12, essa instituição implementou o Atendimento Educacional Especializado (AEE). O Regulamento do AEE no IF Farroupilha (Resolução nº 015/15) define como alunado desse atendimento os estudantes com deficiência, com transtorno do espectro do autismo, que apresentam altas habilidades/superdotação e transtornos globais de desenvolvimento, seguindo as indicações da Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (BRASIL, 2008). Trata-se de um serviço oferecido no turno oposto ao turno de oferta regular do estudante, no qual um profissional com formação específica na área, desenvolve atividades de complementação e suplementação dos conteúdos desenvolvidos na sala de aula comum. Esse atendimento é realizado em uma Sala de Recursos Multifuncionais e prevê, além do uso de recursos diferenciados, orientações aos professores.

3.2.7.2. Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas (NEABI)

O NEABI (Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas) conforme documento denominado Manual do Professor, do IF Farroupilha (2012, p.15)" é constituído por grupos de Ensino, Pesquisa e Extensão voltados para o direcionamento de estudos e ações para as questões étnico-raciais. A intenção é implementar as leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008 que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino da História e Culturas Afro-brasileira e Indígena."

Ao se referir às Diretrizes anteriormente mencionadas o Documento (2012, p.15) aponta que as mesmas estão pautadas em [...] ações que direcionam para uma educação pluricultural e pluriétnica, para a construção da cidadania por meio da valorização da identidade racial, principalmente de negros, afrodescendentes e indígenas.

Nessa perspectiva passamos, a seguir, esclarecer as competências do NEABI:

- Promover encontros de reflexão, palestras, minicursos, cine-debates, oficinas, roda de conversas, seminários, semanas de estudos com alunos dos cursos Técnicos Integrados, Subsequentes, Licenciaturas, Tecnológicos, Bacharelados, Pós-Graduação, Docentes e Técnicos em Educação, para o conhe-

cimento e a valorização da história dos povos africanos, da cultura Afro-brasileira, da cultura indígena e da diversidade na construção histórica e cultural do país;

- Estimular, orientar e assessorar nas atividades de ensino dinamizando abordagens interdisciplinares que focalizem as temáticas de História e Cultura Afro-brasileiras e Indígenas no âmbito dos currículos dos diferentes cursos ofertados pelo *Campus*;
- Promover a realização de atividades de extensão promovendo a inserção do NEABI e o IF Farroupilha na comunidade local e regional contribuindo de diferentes formas para o seu desenvolvimento social e cultural;
- Contribuir em ações educativas desenvolvidas em parceria com o NAPNE, Núcleo de Estudo de Gênero, Núcleo de Educação Ambiental fortalecendo a integração e consolidando as práticas da Coordenação de Ações Inclusivas;
- Propor ações que levem a conhecer o perfil da comunidade interna e externa do Campus nos aspectos étnico-raciais;
- Implementar as leis nº 10.639/03 e nº 11.645/03 que instituiu as Diretrizes Curriculares, que está pautada em ações que direcionam para uma educação pluricultural e pluriétnica, para a construção da cidadania por meio da valorização da identidade étnico-racial, principalmente de negros, afrodescendentes e indígenas;
- Fazer intercâmbio em pesquisas e socializar seus resultados em publicações com as comunidades interna e externa ao Instituto: universidades, escolas, comunidades negras rurais, quilombolas, comunidades indígenas e outras instituições públicas e privadas;
- Motivar e criar possibilidades de desenvolver conteúdos curriculares e pesquisas com abordagens multi e interdisciplinares de forma contínua;
- Participar como ouvinte, autor, docente, apresentando trabalhos em seminários, jornadas e cursos que tenham como temáticas a Educação, História, Ensino de História, Histórias e Culturas Afro-brasileiras e Indígenas, Educação e Diversidade, formação inicial e continuada de professores;
- Colaborar com ações que levem ao aumento do acervo bibliográfico relacionado às Histórias e Culturas Afro-brasileiras e Indígenas, e a educação pluriétnica no *Campus*;
- Incentivar a criação de grupos de convivência da cultura afro-brasileira e indígena, em especial com os alunos do *Campus*.

3.2.7.3. Núcleo de Gênero e Diversidade Sexual (NUGEDIS)

As questões de gênero e diversidade sexual estão presentes nos currículos espaços, normas, ritos, rotinas e práticas pedagógicas das instituições de ensino. Não raro, as pessoas identificadas como dissonantes em relação às normas de gênero e à matriz sexual são postas sob a mira preferencial de um sistema de controle e vigilância que, de modo sutil e profundo, produz efeitos sobre todos os sujeitos e os processos

de ensino e aprendizagem. Histórica e culturalmente transformada em norma, produzida e reiterada, a heterossexualidade obrigatória e as normas de gênero tornam-se o baluarte da heteronormatividade e da dualidade homem e mulher. As instituições de ensino acabam por se empenhar na reafirmação e no êxito dos processos de incorporação das normas de gênero e da heterossexualização compulsória.

Com intuito de proporcionar mudanças de paradigmas sobre a diferença, mais especificamente sobre gênero e heteronormatividade, o Núcleo de Gênero e Diversidade Sexual (NUGEDIS), considerando os documentos institucionais, tais como a Política de Diversidade e Inclusão do IF Farroupilha e a Instrução Normativa nº 03, de 02 de Junho 2015, que dispõe sobre a utilização do nome social no âmbito do IF Farroupilha, tem como objetivo proporcionar espaços de debates, vivências e reflexões acerca das questões de gênero e diversidade sexual, na comunidade interna e externa, viabilizando a construção de novos conceitos de gênero e diversidade sexual, rompendo barreiras educacionais e atitudinais na instituição, de forma a promover inclusão de todos na educação.

O NUGEDIS do Campus São Borja foi criado em 2016 e conta com presidente, vice-presidente, membros dos segmentos docente e técnico administrativo e membros consultivos ligados à comunidade. A criação do núcleo, em São Borja, consolidou uma prática de ações relativas às temáticas de gênero e diversidade sexual que já vinha ocorrendo desde 2015 por meio de projetos, intervenções e eventos envolvendo a comunidade acadêmica e são-borjense.

3.2.7.4. Programa Permanência e Êxito (PPE)

Em 2014, o IF Farroupilha implantou o Programa Permanência e Êxito dos Estudantes da instituição, homologado pela Resolução CONSUP nº 178, de 28 de novembro de 2014. O objetivo do Programa é consolidar a excelência da oferta da EBPTT de qualidade e promover ações para a permanência e o êxito dos estudantes no IF Farroupilha. Além disso, busca socializar as causas da evasão e retenção no âmbito da Rede Federal; propor e assessorar o desenvolvimento de ações específicas que minimizem a influência dos fatores responsáveis pelo processo de evasão e retenção, categorizados como: individuais do estudante, internos e externos à instituição; instigar o sentimento de pertencimento ao IF Farroupilha e consolidar a identidade institucional; e atuar de forma preventiva nas causas de evasão e retenção.

Visando a implementação do Programa, o IF Farroupilha institui em seus campi ações, como: sensibilização e formação de servidores; pesquisa diagnóstica contínua das causas de evasão e retenção dos alunos; programas de acolhimento e acompanhamento aos alunos; ampliação dos espaços de interação entre a comunidade externa, a instituição e a família; prevenção e orientação pelo serviço de saúde dos campi; programa institucional de formação continuada dos servidores; ações de divulgação da Instituição e dos cursos; entre outras.

Através de projetos como o Programa Permanência e Êxito dos Estudantes, o IF Farroupilha trabalha em prol do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES/2010).

3.2.8. Acompanhamento de Egressos

O IF Farroupilha concebe o acompanhamento de egressos como uma ação que visa ao planejamento, definição e retroalimentação das políticas educacionais da instituição, a partir da avaliação da qualidade da formação ofertada e da interação com a comunidade.

Além disso, o acompanhamento de egressos visa ao desenvolvimento de políticas de formação continuada, com base nas demandas do mundo do trabalho, reconhecendo como responsabilidade da instituição o atendimento aos seus egressos.

A instituição mantém programa institucional de acompanhamento de egresso, a partir de ações contínuas e articuladas, entre as Pró-Reitorias de Ensino, Extensão e Pesquisa, Pós-graduação e Inovação e Coordenação de Cursos.

4. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA

4.1. Perfil do Egresso

De acordo com o Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos, o perfil profissiográfico desejado ao egresso do Curso Técnico em Logística é de um profissional que aplica os principais procedimentos de transporte, armazenamento e logística; executa e agenda programa de manutenção de máquinas e equipamentos, compras, recebimento, armazenagem, movimentação, expedição e distribuição de materiais e produto; colabora na gestão de estoques; presta atendimento aos clientes e implementa os procedimentos de qualidade, segurança e higiene do trabalho no sistema logístico.

Além disso, o perfil pretendido do egresso do curso Técnico em Logística do Campus São Borja é o de um profissional pautado por padrões éticos que atua de forma criativa e empreendedora em qualquer ponto da cadeia logística e das funções correspondentes a ela nas diferentes organizações. Entre os conhecimentos abarcados, estão o relacionamento com os fornecedores, os processos de logística de entrada, operações, logística de saída, pós-venda e logística reversa, a legislação e os instrumentos de informática, a fim de ter uma visão sistêmica do processo, com o objetivo de otimizar custos e serviços, contribuindo, assim, para o desenvolvimento local e regional.

O egresso do Curso de Logística também recebe formação que o habilita para:

- Ser capaz de desenvolver postura profissional condizente com a demanda do mercado: compreensão da postura ética, comportamental e profissional a serem apresentadas no ambiente de trabalho;
- Exercer com profissionalismo suas atividades, apresentando uma conduta ética e transparente em suas ações, além de um comportamento idôneo e adequado a um ambiente de trabalho;

- Contribuir no desenvolvimento de estudos em logística para aprimoramento na área;
- Auxiliar na elaboração e implantação de estratégias logísticas;
- Comprometer-se com a mudança e agente de transformação, a partir da percepção das necessidades dos clientes internos e externos e das tendências do mercado e das inovações tecnológicas;
- Exercer liderança e empreendedorismo, que contribua para o bem-estar nas relações de trabalho;
- Comprometer-se com o desenvolvimento local.

O IF Farroupilha, em seus cursos, ainda prioriza a formação de profissionais que:

- Tenham competência técnica e tecnológica em sua área de atuação;
- Sejam capazes de se inserir no mundo do trabalho de modo comprometido com o desenvolvimento regional sustentável;
- Tenham formação humanística e cultura geral integrada à formação técnica, tecnológica e científica;
- Atuem com base em princípios éticos e de maneira sustentável;
- Saibam interagir e aprimorar continuamente seus aprendizados a partir da convivência democrática com culturas, modos de ser e pontos de vista divergentes;

Sejam cidadãos críticos, propositivos e dinâmicos na busca de novos conhecimentos.

4.2. Organização curricular

A concepção do currículo do Curso Técnico em Logística Subsequente tem como premissa a articulação entre a formação acadêmica e o mundo do trabalho, possibilitando a relação entre os conhecimentos construídos nas diferentes disciplinas do curso com a prática real de trabalho, propiciando a flexibilização curricular e a ampliação do diálogo entre as diferentes áreas de formação.

O currículo do Curso Técnico em Logística Subsequente está organizado a partir de 03 (três) núcleos de formação: Núcleo Básico, Núcleo Politécnico e Núcleo Tecnológico, os quais são perpassados pela Prática Profissional.

Nos cursos subsequentes, o Núcleo Básico é constituído a partir dos conhecimentos e habilidades inerentes à educação básica para complementação e atualização de estudos, em consonância com o respectivo eixo tecnológico e com o perfil profissional do egresso.

O Núcleo Tecnológico é caracterizado por ser um espaço de organização curricular ao qual se destinam as disciplinas que tratam dos conhecimentos e habilidades inerentes à educação técnica e que possuem maior ênfase tecnológica e menor área de integração com as demais disciplinas do curso em relação ao perfil profissional do egresso. Deve constituir-se basicamente a partir das disciplinas específicas da formação técnica, identificadas a partir do perfil do egresso que instrumentalizam: domínios intelectuais das tecnologias pertinentes ao eixo tecnológico do curso; fundamentos instrumentais de cada habilitação e fundamentos que contemplam as atribuições funcionais previstas nas legislações específicas referentes à formação profissional.

O Núcleo Politécnico é caracterizado por ser um espaço de organização curricular ao qual se destinam as disciplinas que tratam dos conhecimentos e habilidades inerentes à educação básica e técnica, que possuem maior área de integração com as demais disciplinas do curso em relação ao perfil do egresso, bem como as formas de integração. O Núcleo Politécnico é o espaço onde se garantem, concretamente, conteúdos, formas e métodos responsáveis por promover, durante todo o itinerário formativo, a politécnica, a formação integral, omnilateral, a interdisciplinaridade. Tem o objetivo de ser o elo comum entre o Núcleo Tecnológico e o Núcleo Básico, criando espaços contínuos durante o itinerário formativo para garantir meios de realização da politécnica.

A carga horária total do Curso Técnico em Logística Subsequente é de 960 horas relógio, compostas pelas cargas dos núcleos que são: 80 horas aula para o Núcleo Básico, 160 horas aula para o Núcleo Politécnico e de 720 horas aula para o Núcleo Tecnológico, somadas à carga horária de 100 horas relógio para a realização de estágio supervisionado obrigatório, 20 horas relógio para a realização da orientação de estágio e 40 horas relógio de atividades complementares de curso.

Os conteúdos especiais obrigatórios, previstos em Lei, estão contemplados nas disciplinas e/ou demais componentes curriculares que compõem o currículo do curso, conforme as especificidades previstas legalmente. Observar artigo 58 da Resolução CONSUP nº 102/2013 – IF Farroupilha os conhecimentos ficam organizados na seguinte forma:

I – História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena – está presente como conteúdo na disciplina de Português Instrumental. Essa temática também se fará presente nas atividades complementares do curso, realizadas no âmbito da instituição, tais como palestras, oficinas, semanas acadêmicas, entre outras. Além das atividades curriculares, o *Campus* conta com o Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas (NEABI) que desenvolve atividades formativas voltadas para os estudantes e servidores.

II - Educação ambiental – esta temática é trabalhada de forma transversal no currículo do curso, em especial nas disciplinas de Legislação Aplicada à Logística, Empreendedorismo e Logística Reversa, e nas atividades complementares do curso, tais como workshop/palestras, oficinas, semanas acadêmicas, entre outras, constituindo-se em um princípio fundamental da formação do tecnólogo.

III – Educação em Direitos Humanos – está presente como conteúdo em disciplinas que guardam maior afinidade com a temática, como Legislação Aplicada à Logística. Neste espaço também são tratadas as questões relativas aos direitos educacionais de adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socio-educativas e a diversidade étnico-racial, de gênero, sexual, religiosa, de faixa geracional. Essas temáticas também se farão presentes nas atividades complementares do curso, realizadas no âmbito da instituição, tais como palestras, oficinas, semanas acadêmicas, entre outras. Além das atividades curriculares, o *Campus* conta com o Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas (NEABI) e o Núcleo de Gênero e Diversidade Cultural (NUGEDIS), os quais desenvolvem atividades formativas para os estudantes e servidores sobre a temática.

Além dos conteúdos obrigatórios listados acima, o curso de Técnico em Logística Subsequente desenvolve, de forma transversal ao currículo, atividades relativas à temática de educação para a diversidade,

visando à formação voltada para as práticas inclusivas, tanto em âmbito institucional, quanto na futura atuação dos egressos no mundo do trabalho.

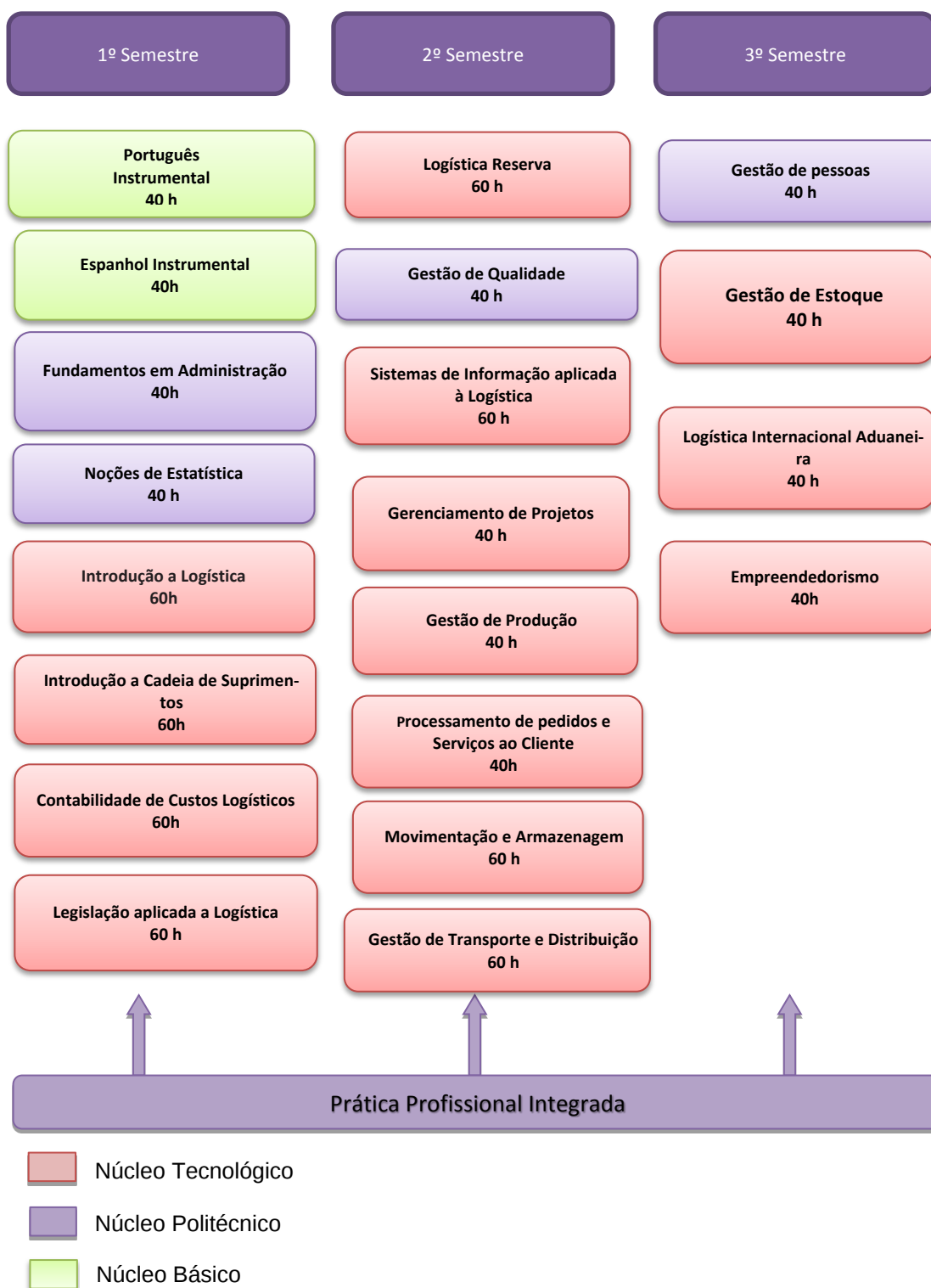
Para o atendimento das legislações mínimas e o desenvolvimento dos conteúdos obrigatórios no currículo do curso apresentados nas legislações Nacionais e Diretrizes Institucionais para os cursos Técnicos, além das disciplinas que abrangem as temáticas previstas na Matriz Curricular, o corpo docente irá planejar, juntamente com os Núcleos ligados à Coordenação de Ações Inclusivas do *Campus*, como NAPNE (Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas), NEABI (Núcleo de Estudos Afro-Brasileiro e Indígena) NUGEDIS (Núcleo de Gênero e Diversidade Sexual) e demais setores pedagógicos da instituição, a realização de atividades formativas envolvendo estas temáticas, tais como palestras, oficinas, semanas acadêmicas, entre outras. Tais ações devem ser registradas e documentadas no âmbito da coordenação do curso, para fins de comprovação.

4.2.1. Flexibilização Curricular

O curso em Logística Subsequente realizará, quando necessário, adaptações no currículo regular, para torná-lo apropriado às necessidades específicas dos estudantes, público alvo da política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva (2008), visando à adaptação e flexibilização curricular ou terminalidade específica para os casos previstos na legislação vigente. Será previsto ainda a possibilidade de aceleração para concluir em menor tempo o programa escolar para os estudantes com altas habilidades/superdotação. Estas ações deverão ser realizadas de forma articulada com o Núcleo Pedagógico Integrado (NPI), a Coordenação de Assistência Estudantil (CAE) e Coordenação de Ações Inclusivas (CAI).

A adaptação e a flexibilização curricular ou terminalidade específica serão previstas, conforme regulamentação própria.

4.3. Representação gráfica do Perfil de formação



4.4. Matriz Curricular

Sem.	Disciplinas	Períodos semanais	CH (h/a)*
1º Sem	Fundamentos em Administração	2	40
	Introdução à Logística	3	60
	Noções de Estatística	2	40
	Introdução à Cadeia de Suprimentos	3	60
	Contabilidade de Custos Logísticos	3	60
	Legislação aplicada à Logística	3	60
	Português Instrumental	2	40
	Espanhol Instrumental	2	40
	Sub total de disciplinas no semestre	20	400
2º Sem	Logística Reversa	3	60
	Sistemas de Informação aplicado à Logística	3	60
	Gerenciamento de Projetos	2	40
	Gestão da Qualidade	2	40
	Gestão da Produção	2	40
	Processamento de Pedidos e Serviços ao Cliente	2	40
	Movimentação e Armazenagem	3	60
	Gestão de Transporte e Distribuição	3	60
	Sub total de disciplinas no semestre	20	400
3º Sem	Gestão de Estoque	2	40
	Logística Internacional e Aduaneira	2	40
	Gestão de Pessoas	2	40
	Empreendedorismo	2	40
	Sub total de disciplinas no semestre	8	160
Carga Horária total de disciplinas (hora aula)			960
Carga Horária total de disciplinas (hora relógio)			800
Estágio Curricular Supervisionado obrigatório (hora relógio)			100
Atividades Complementares de Curso (hora relógio)			40
Orientação de Estágio Curricular Obrigatório (hora relógio)			20
Carga Horária total do curso (hora relógio)			960

* Hora aula: 50 minutos

Núcleo Básico	
Núcleo Tecnológico	
Núcleo Politécnico	

4.5. Prática Profissional

A prática profissional, prevista na organização curricular do curso, deve estar continuamente relacionada aos seus fundamentos científicos e tecnológicos, orientada pela pesquisa como princípio pedagógico que possibilita ao estudante enfrentar o desafio do desenvolvimento da aprendizagem permanente.

No Curso Técnico em Logística Subsequente, a prática profissional acontecerá em diferentes situações de vivência, aprendizagem e trabalho, como visitas técnicas em indústrias, oficinas práticas, acompanhamentos de atividades de produção e estágio extracurricular.

Estas práticas profissionais serão articuladas entre as disciplinas dos períodos letivos correspondentes. A adoção de tais práticas possibilita efetivar uma ação interdisciplinar e o planejamento integrado entre os elementos do currículo, pelos docentes e equipes técnico-pedagógicas. Nestas práticas profissionais também serão contempladas as atividades de pesquisa e extensão em desenvolvimento nos setores da instituição e na comunidade regional, possibilitando o contato com as diversas áreas de conhecimento dentro das particularidades de cada curso.

4.5.1. Prática Profissional Integrada

A Prática Profissional Integrada - PPI, deriva da necessidade de garantir a prática profissional nos cursos técnicos do Instituto Federal Farroupilha, a ser concretizada no planejamento curricular, orientada pelas diretrizes institucionais para os cursos técnicos do IF Farroupilha e demais legislações da educação técnica de nível médio.

A Prática Profissional Integrada, nos cursos técnicos subsequentes visa agregar conhecimentos por meio da integração entre as disciplinas do curso, resgatando assim, conhecimentos e habilidades adquiridos na formação básica.

A Prática Profissional Integrada no Curso Logística Subsequente tem por objetivo aprofundar o entendimento do perfil do egresso e áreas de atuação do curso, buscando aproximar a formação dos estudantes com o mundo de trabalho. Da mesma forma, a PPI pretende articular horizontalmente o conhecimento dos três semestres do curso oportunizando o espaço de discussão e um espaço aberto para entrelaçamento entre as disciplinas.

A aplicabilidade da Prática Profissional Integrada no currículo tem como finalidade incentivar a pesquisa como princípio educativo promovendo a interdisciplinaridade e a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão através do incentivo à inovação tecnológica.

A PPI é um dos espaços no qual se busca formas e métodos responsáveis por promover, durante todo o itinerário formativo, a politécnica, a formação integral, omnilateral, a interdisciplinaridade, integrando os núcleos da organização curricular.

A prática profissional integrada deve articular os conhecimentos trabalhados em no mínimo, duas disciplinas da área técnica, definidas em projeto próprio de PPI, a partir de reunião do colegiado do Curso Logística Subsequente.

O Curso Técnico em Logística Subsequente contemplará 5% da carga horária total do curso, o equivalente a 50 horas relógio, para as Práticas Profissionais Integradas (PPI), conforme regulamentação específica reservada para o envolvimento dos estudantes em práticas profissionais, sendo distribuída entre todas as etapas do curso da seguinte forma: 20 horas relógio serão trabalhadas no primeiro semestre e 20 horas relógio no segundo semestre e 10 horas relógio no terceiro semestre do curso.

As atividades correspondentes às práticas profissionais integradas ocorrerão ao longo das etapas, orientadas pelos docentes titulares das disciplinas específicas. Estas práticas deverão estar contempladas nos planos de ensino das disciplinas que as realizarão, além disso, preferencialmente antes do início do ano letivo, em que as PPIs serão desenvolvidas, ou no máximo, até vinte dias úteis a contar do primeiro dia letivo do ano, deverá ser elaborado um projeto de PPI que indicará as disciplinas que farão parte das práticas, bem como a distribuição das horas para cada disciplina. O projeto de PPI será assinado, aprovado e arquivado juntamente com o plano de ensino de cada disciplina envolvida. A carga horária total do Projeto de PPI de cada semestre faz parte do cômputo da carga horária total, em hora aula, de cada disciplina envolvida diretamente na PPI. A ciência formal a todos os estudantes do curso sobre as Práticas Profissionais Integradas, em andamento, no curso, é dada a partir da apresentação do Plano de Ensino de cada disciplina.

A coordenação do curso deve promover reuniões periódicas (no mínimo duas) para que os docentes orientadores das Práticas Profissionais possam interagir, planejar e avaliar em conjunto com todos os docentes do curso a realização e o desenvolvimento das mesmas.

Estas práticas profissionais integradas serão articuladas entre as disciplinas do período letivo correspondente. A adoção de tais práticas possibilita efetivar uma ação interdisciplinar e o planejamento integrado entre os elementos do currículo, pelos docentes e equipe pedagógica. Além disso, estas práticas devem contribuir para a construção do perfil profissional do egresso.

As práticas profissionais integradas poderão ser desenvolvidas na forma não presencial, no máximo 20% da carga horária total de PPI, que serão desenvolvidas de acordo com as Diretrizes Institucionais para os Cursos Técnicos do IF Farroupilha.

A realização da PPI prevê o desenvolvimento de produção e/ou produto escrito, virtual e/ou físico conforme o Perfil Profissional do Egresso. Ao final, deve ser previsto, no mínimo, um momento de socialização entre os estudantes e todos os docentes do curso por meio de seminário, oficina, dentre outros.

4.6. Estágio Curricular Supervisionado obrigatório

O estágio curricular obrigatório supervisionado, como um dos instrumentos de prática profissional no curso, terá duração de 100 horas relógio e deverá ser realizado após o término do segundo semestre curricular, ou seja, com o equivalente a mais de 50% (cinquenta por cento) das disciplinas curriculares cursadas, concomitantemente às disciplinas do terceiro semestre curricular.

Deverá ser realizado em estabelecimentos comerciais do ramo de Logística ou similares ou ainda em instituições públicas e privadas que desenvolvam atividades vinculadas ao curso, com profissional disponível para supervisionar e orientar o estudante durante as atividades realizadas no estágio.

Os resultados do estágio supervisionado serão apresentados através de relatório final, o qual deverá ser defendido pelo estudante perante uma banca avaliadora composta de três docentes, entre eles o orientador do estudante. Também será considerada a avaliação do supervisor de campo, responsável pela empresa ou instituição em que o estudante cumprirá o estágio.

Antes do início do estágio, os estudantes realizarão uma oficina de Orientação de Estágio, que visa preparar o estudante para esta prática, bem como orientá-lo para a elaboração do relatório de estágio.

Existe ainda, para os estudantes que desejarem ampliar a sua prática de estágio, para além da carga horária mínima estipulada na matriz curricular, a possibilidade de realização de estágios curricular não obrigatórios com carga horária não especificada, mediante convênio e termos de compromisso entre as empresas ou instituições e o Instituto Federal Farroupilha que garantam as condições legais necessárias.

4.7. Componente Curricular de Orientação de Estágio

Antes de o estudante sair para a prática de estágio, ele deverá cumprir as horas destinadas a Orientação de Estágio, que visa orientar os estudantes, antes de iniciar o estágio, sobre aspectos relacionados à ética, pontualidade, assiduidade, questionamentos, atividades que devem ou não ser realizadas, bem como orienta-o para a elaboração do relatório final.

O componente curricular Orientação de Estágio conta com a carga horária total de 20 horas relógio a ser desenvolvida na forma de uma oficina inicial, com duração de 4h, abordando aspectos como ética, pontualidade, assiduidade, questionamentos, atividades que devem ou não ser realizadas, relatório, documentação, etc. O restante das atividades de orientação, ou seja, 16h, serão realizadas diretamente com os professores orientadores. Estes ficarão responsáveis por estipularem horários a serem cumpridos pelos discentes ao longo da realização do estágio, visando um acompanhamento permanente das atividades desenvolvidas.

Caberá aos orientadores, ainda, a realização de visitas aos locais de estágio, bem como a revisão do relatório das atividades realizadas.

4.8. Atividades Complementares do Curso

A articulação entre ensino, pesquisa e extensão e a flexibilidade curricular possibilita o desenvolvimento de atitudes e ações empreendedoras e inovadoras, tendo como foco as vivências da aprendizagem para capacitação e para a inserção no mundo do trabalho.

Nesse sentido, o curso prevê o desenvolvimento de cursos de pequena duração, seminários, mostras, exposições, palestras, visitas técnicas, realização de estágios curricular supervisionado não obrigatório e

outras atividades que articulem o currículo a temas de relevância social, local e/ou regional e potencializem recursos materiais, físicos e humanos disponíveis.

Estas atividades serão obrigatórias e deverão contabilizar 40 horas relógio para obter o certificado de conclusão do curso. As atividades complementares serão validadas com apresentação de certificados ou atestados, contendo número de horas e frequência mínima, e descrição das atividades desenvolvidas. Todos os eventos devem ser realizados em data posterior ao ingresso do estudante no curso.

Para o curso Técnico em Logística Subsequente serão consideradas para fins de cômputo de carga horária as seguintes atividades:

Atividades	Comprovante	Aproveitamento Máximo
Participação como bolsista ou colaborador em projetos de ensino, pesquisa e extensão, e em programas de iniciação científica.	Documento emitido pelo órgão responsável.	20 horas
Participação como ouvinte em palestra, seminário, simpósio, congresso, conferência, jornadas e outros eventos de natureza técnica e científica relacionadas à área de formação.	Documento de participação emitido pelo órgão responsável.	20 horas
Participação como colaborador na organização de palestras, painéis, seminários, simpósios, congressos, conferências, jornadas e outros eventos de natureza técnica e científica relacionadas à área de formação.	Documento de participação emitido pelo órgão responsável	20 horas
Participação em serviço voluntário relacionado com áreas do curso.	Atestado de participação assinado pelo responsável.	20 horas
Estágio curricular Supervisionado não obrigatório.	Atestado da empresa onde realizou o estágio e do professor responsável pelo acompanhamento.	20 horas
Publicação, apresentação e premiação de trabalhos.	Exemplar da publicação / premiação.	5 horas por resumo ou apresentação, 10 horas por artigo completo, e 10 horas por premiação, com máximo de 20 horas.
Participação em visitas técnicas e viagens de estudo.	Atestado de participação assinado pelo professor responsável.	20 horas
Curso de formação na área específica.	Documento emitido pelo órgão responsável.	20 horas
Participação como ouvinte em seminário de apresentação de Trabalho de Conclusão de Curso ou de Apresentação de Estágio.	Documento comprobatório da Coordenação de Eixo / Curso.	1 hora por apresentação, com máximo de 10 horas.
Curso de línguas.	Documento emitido pelo órgão responsável.	20 horas
Atividade de monitoria nas áreas do curso.	Atestado de participação, com avaliação do aluno, assinado pelo professor responsável.	20 horas
*Demais atividades serão avaliadas pelo Coordenador do Curso.		

4.9. Avaliação

4.9.1. Avaliação da Aprendizagem

Conforme as Diretrizes Institucionais para os Cursos Técnicos do IF Farroupilha, a avaliação da aprendizagem dos estudantes do Curso Técnico em Logística Subsequente, visa à sua progressão para o alcance do perfil profissional do curso, sendo contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, bem como dos resultados ao longo do processo sobre eventuais provas finais.

A avaliação dos aspectos qualitativos compreende, além da apropriação de conhecimentos e avaliação quantitativa, o diagnóstico, a orientação e reorientação do processo de ensino e aprendizagem, visando ao aprofundamento dos conhecimentos e o desenvolvimento de habilidades e atitudes pelos/as estudantes.

A avaliação do rendimento escolar enquanto elemento formativo é condição integradora entre ensino e aprendizagem, devendo ser ampla, contínua, gradual, dinâmica e cooperativa, acontecendo paralelamente ao desenvolvimento dos conteúdos.

Para a avaliação do rendimento dos estudantes, serão utilizados instrumentos de natureza variada e em número amplo o suficiente para poder avaliar o desenvolvimento de capacidades e saberes, com ênfases distintas, ao longo do período letivo.

O professor deixará claro aos estudantes, por meio do Plano de Ensino, no início do período letivo, os critérios para avaliação do rendimento escolar. Os resultados da avaliação da aprendizagem deverão ser informados ao estudante pelo menos duas vezes por semestre, ou seja, ao final de cada bimestre, a fim de que estudante e professor possam, juntos, criar condições para retomar aspectos nos quais os objetivos de aprendizagem não tenham sido atingidos. Serão utilizados, no mínimo, três instrumentos de avaliação desenvolvidos no decorrer do semestre letivo.

O IF Farroupilha não prevê a possibilidade de progressão parcial, sendo assim, os estudantes deverão ter êxito em todos os componentes curriculares previstos na etapa da organização curricular, para dar sequência ao seu itinerário formativo e ser matriculado na etapa seguinte ou para conclusão do curso no caso do último semestre, conforme Diretrizes Institucionais dos Cursos Técnicos do IF Farroupilha.

Durante todo o itinerário formativo do estudante deverão ser previstas atividades de recuperação paralela, complementação de estudos dentre outras para atividades que o auxiliem a ter êxito na sua aprendizagem, evitando a não compreensão dos conteúdos, a reprovação e/ou evasão. A carga horária da recuperação paralela não está incluída no total da carga horária da disciplina e carga horária total do curso.

Cada docente deverá propor, em seu planejamento semanal, estratégias de aplicação da recuperação paralela, dentre outras atividades, visando à aprendizagem dos estudantes, as quais deverão estar previstas no plano de ensino, com a ciência da Coordenação Geral de Ensino e da Assessoria Pedagógica do Campus.

No final do primeiro bimestre de cada semestre letivo, o professor comunicará aos estudantes o resultado da avaliação diagnóstica parcial do semestre.

Após avaliação conjunta do rendimento escolar do estudante, o Conselho de Classe Final decidirá quanto à sua retenção ou progressão, baseado na análise dos comprovantes de acompanhamento de estudos e oferta de recuperação paralela. Serão previstas, durante o curso, avaliações integradas envolvendo os componentes curriculares para fim de articulação do currículo.

O sistema de avaliação do IF Farroupilha é regulamento por normativa própria. Entre os aspectos relevantes segue o exposto abaixo:

- Os resultados da avaliação do aproveitamento são expressos em notas.
- Para o estudante ser considerado aprovado deverá atingir: Nota 7,0 (sete), antes do Exame Final; Média mínima 5,0 (cinco), após o Exame Final.
- No caso do estudante não atingir, ao final do semestre, a nota 7,0 e a nota for superior a 1,7 terá direito a exame, sendo assim definido:
 - A média final da etapa terá peso 6,0 (seis).
 - O Exame Final terá peso 4,0 (quatro).

Considera-se aprovado, ao término do período letivo, o (a) estudante que obtiver nota, conforme orientado acima, e frequência mínima de 75% em cada disciplina.

Maior detalhamento sobre os critérios e procedimentos de avaliação é encontrado no regulamento próprio de avaliação.

4.9.2. Autoavaliação Institucional

A avaliação institucional é um orientador para o planejamento das ações vinculadas ao ensino, à pesquisa e à extensão, bem como a todas as atividades que lhe servem de suporte. Envolve desde a gestão até o funcionamento de serviços básicos para o funcionamento institucional, essa avaliação acontecerá por meio da Comissão Própria de Avaliação, instituída desde 2009 através de regulamento próprio avaliado pelo CONSUP.

Os resultados da autoavaliação relacionados ao Curso Técnico em Logística Subsequente serão tomados como ponto de partida para ações de melhoria em suas condições físicas e de gestão.

4.10. Critérios e procedimentos para aproveitamento de estudos anteriores

O aproveitamento de estudos anteriores compreende o processo de aproveitamento de componentes curriculares cursados com êxito em outro curso.

O aproveitamento de estudos anteriores compreende o processo de aproveitamento de componentes curriculares cursados com êxito em outro curso.

O aproveitamento de estudos anteriores poderá ser solicitado pelo estudante e deve ser avaliado por Comissão de Análise composta por professores da área de conhecimento com os critérios expostos nas Diretrizes Institucionais para os cursos técnicos do IF Farroupilha.

O pedido de aproveitamento de estudos deve ser protocolado no Setor de Registros Acadêmicos do *Campus*, por meio de formulário próprio, acompanhado de histórico escolar completo e atualizado da Instituição de origem, da ementa e programa do respectivo componente curricular.

4.11. Critérios e procedimentos de certificação de conhecimento e experiências anteriores

Entende-se por Certificação de Conhecimentos Anteriores a dispensa de frequência em componente curricular do curso em que o estudante comprove domínio de conhecimento por meio de aprovação em avaliação a ser aplicada pelo IF Farroupilha.

Conforme as Diretrizes Institucionais para os Cursos Técnicos do IF Farroupilha, a certificação de conhecimentos por disciplina somente pode ser aplicada em curso que prevê matrícula por disciplina, cabendo assim, caso solicitado pelo estudante, a certificação de conhecimentos para os estudantes do Curso Técnico em Logística Subsequente. O detalhamento para os critérios e procedimentos para a certificação de conhecimentos e experiências anteriores estão expressos nas Diretrizes Institucionais para os Cursos Técnicos do IF Farroupilha.

De acordo com as Diretrizes Institucionais para os Cursos Técnicos do IF Farroupilha, não serão previstas Certificações Intermediárias nos cursos técnicos do IF Farroupilha, salvo os casos necessários para Certificação de Terminalidade Específica.

4.12. Expedição de Diploma e Certificados

Conforme as Diretrizes Institucionais para os Cursos Técnicos do IF Farroupilha a certificação profissional abrange a avaliação do itinerário profissional e de vida do estudante, visando ao seu aproveitamento para prosseguimento de estudos ou ao reconhecimento para fins de certificação para exercício profissional, de estudos não formais e experiência no trabalho, bem como de orientação para continuidade de estudos, segundo itinerários formativos coerentes com os históricos profissionais dos cidadãos, para valorização da experiência extraescolar.

O IF Farroupilha deverá expedir e registrar, sob sua responsabilidade, os diplomas de técnico de nível médio para os estudantes do Curso Técnico em Logística Subsequente, aos estudantes que concluíram com êxito todas as etapas formativas previstas no seu itinerário formativo.

Os diplomas de técnico de nível médio devem explicitar o correspondente título de Técnico em Logística, indicando o eixo tecnológico ao qual se vincula. Os históricos escolares que acompanham os diplomas devem explicitar os componentes curriculares cursados, de acordo com o correspondente perfil profissio-

nal de conclusão, explicitando as respectivas cargas horárias, frequências e aproveitamento dos concluintes.

4.13. Ementário

4.13.1. Componentes curriculares obrigatórios

1º SEMESTRE	
Componente Curricular: Fundamentos em Administração	
Carga Horária: 40 horas	Período Letivo: 1º semestre
Ementa: As organizações e a administração. Contextualização histórica da Administração. Evolução das teorias administrativas. O perfil e o papel do administrador. Funções organizacionais. O Processo Administrativo. Ambiente das organizações. Comportamento ético do administrador e responsabilidade social. Teorias modernas de administração.	
Ênfase Tecnológica: As organizações e a administração. O perfil e o papel do administrador. O Processo Administrativo. Comportamento ético do administrador e responsabilidade social.	
Área de Integração: Introdução à Logística: Sistemas logísticos. Cadeia de suprimentos. Logística integrada. Princípios de logística. Introdução à Cadeia de Suprimentos: Cadeias de suprimento. Integração na cadeia de suprimentos. Colaboração, cooperação e terceirização em logística. Português Instrumental: Caracterização do texto como unidade comunicativa. Análise de textos de gêneros e tipologias variadas. Caracterização e produção de resumo e resenhas. Logística Reversa: Logística reversa: importância, objetivos estratégicos e estrutura. Gerenciamento de Projetos: Gerenciamentos de projetos. Estrutura e etapas de elaboração de um projeto. Análise econômica de um projeto e seu gerenciamento. Gestão da Produção: As funções da área de produção. Sistemas e estratégias de produção e operações. Logística de apoio à produção. Gestão de Transporte e Distribuição: Elementos de transporte intermodal. Organização para a distribuição. Gestão estratégica do transporte: escolha de modais. Ferramentas de planejamento e controle de transportes. Gestão de Pessoas: O papel de recursos humanos nas organizações.	
Bibliografia Básica CARAVANTES, Geraldo R.; PANNO, Cláudia C.; KLOECKNER, Mônica C. Administração: teorias e processos. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005. CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2003. ROBBINS, Stephen Paul; DECENZO, David A. Fundamentos da administração: conceitos essenciais e aplicações. 4. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009	
Bibliografia Complementar BERNARDES, Cyro & MARCONDES, Reynaldo C. Teoria Geral da Administração: gerenciando organizações. São Paulo: Saraiva, 2004. MAXIMIANO, Antônio César A. Introdução à administração. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2004. STONER, James A. F.; FREEMAN, R. Edward. Administração. 5 ed. Rio de Janeiro: Prentice-Hall, 1994.	

Componente Curricular: Introdução à Logística	
Carga Horária: 60 h/a	Período Letivo: 1º semestre
Ementa	
Histórico e evolução logística. Sistemas logísticos. O papel da logística e do técnico em logística na empresa. Cadeia de abastecimento. Cadeia de suprimentos. Logística Integrada. Fluxos e processos logísticos. Princípios de logística de entrada, de compras, de logística de apoio à produção, armazenagem, gerenciamento de estoques, distribuição física, transportes e logística reversa. Terceirização e colaboração em logística.	
Ênfase Tecnológica	
Sistemas logísticos. Cadeia de suprimentos. Logística integrada. Princípios de logística de entrada, de compras, de logística de apoio à produção, armazenagem, gerenciamento de estoques, distribuição física, transportes e logística reversa.	
Área de Integração	
Fundamentos em Administração: As organizações e a administração. Papel do administrador. Processo administrativo.	
Introdução à Cadeia de Suprimentos: Cadeias de suprimento. Integração na cadeia de suprimentos. Colaboração, cooperação e terceirização em logística.	
Logística Reversa: Logística reversa: importância, objetivos estratégicos e estrutura.	
Sistemas de Informação à Logística: Utilização de recursos avançados e de planilhas eletrônicas aplicadas a Logística. Apresentação de softwares voltados para operações logísticas.	
Gestão da Qualidade: Identificação das técnicas e ferramentas da qualidade.	
Gestão da Produção: As funções da área de produção. Sistemas e estratégias de produção e operações. Layout de processo. Logística de apoio à produção.	
Movimentação e Armazenagem: Armazenamento eficiente e gestão de transporte. Avaliação da capacidade de armazenagem do depósito.	
Gestão de Transporte e Distribuição: Elementos de transporte intermodal. Organização para a distribuição. Gestão estratégica do transporte: escolha de modais. Ferramentas de planejamento e controle de transportes.	
Gestão de Estoque: Gestão de estoques. Classificação de estoques. Estoque de segurança. Gerenciamento de depósitos.	
Logística Internacional e Aduaneira: Logística e o comércio internacional. Ferramentas logísticas para aplicação na cadeia de abastecimento internacional. Aduaneiras. Aduanas.	
Bibliografia Básica	
BALLOU, Ronald H. Gerenciamento da cadeia de suprimentos logística empresarial – 5 ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.	
BOWERSOX, Donald J. Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimento . David J. Closs. 1 ed. 10 reimp. São paulo – Atlas, 2011.	
FLEURY, Paulo Fernando; WANKE, Peter, FIGUEIREDO, Kleber Fossati. Logística empresarial: a perspectiva brasileira (organização) – 1 ed. 13 reimp. - São paulo: Atlas, 2010.	
Bibliografia Complementar	
CAXITO, Fabiano. Logística – um enfoque prático. São Paulo: Saraiva, 2011	
PTANTT, Allan Augusto. NUNES, Rogério da Silva. Logística e cadeia de Suprimentos . Florianópolis: UFSC, 2007	
NOGUEIRA, Amarildo de Souza. Logística Empresarial: Uma Visão Local com Pensamento Globalizado . 1ed. São Paulo: Atlas, 2012.	

Componente Curricular: Noções de Estatística	
Carga Horária: 40 h/a	Período Letivo: 1º semestre
Ementa	
Conceitos básicos de estatística; Organização e elaboração de gráficos com dados; Distribuições de frequência; Medidas Descritivas; Amostragem; Correlação e Regressão Linear	

Ênfase Tecnológica
Conceitos básicos de estatística; Organização e elaboração de gráficos com dados; Distribuições de frequência; Medidas Descritivas; Amostragem; Correlação e Regressão Linear
Área de Integração
Contabilidade de Custos Logísticos: Classificações e nomenclaturas de custos. Compreensão e interpretação dos conceitos e processos contábeis. Custos associados aos processos logísticos.
Sistemas de Informação à Logística: Utilização de recursos avançados e de planilhas eletrônicas aplicadas a Logística. Apresentação de softwares voltados para operações logísticas.
Movimentação e Armazenagem: Armazenamento eficiente e gestão de transporte. Avaliação da capacidade de armazenagem do depósito.
Gestão de Estoque: Gestão de estoques. Classificação de estoques. Estoque de segurança. Gerenciamento de depósitos.
Bibliografia Básica
FONSECA, J.S.; MARTINS, G. A.; Curso de Estatística 6ª ed São Paulo Atlas 1996
LARSON, R.; FABER, B.; Estatística Aplicada . 4ª ed São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010
TOLEDO, Geraldo Luciano; OVALLE, Ivo Izidoro. Estatística básica . 2.ed. São Paulo: Atlas, 2012.
Bibliografia Complementar
SPIEGEL, M. M. Estatística Coleção Schaum, 4ª ed São Paulo Bookman 2009
LEVINE, M.; STEPHAN, F. D.; SZABAT, A. K. Estatística- Teoria e Aplicação Usando Microsoft Excel em Português , 7ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2016
MOORE D. S. A Estatística Básica e sua Prática 3ª ed. Rio de Janeiro: LTC , 2011.

Componente Curricular: Introdução à cadeia de suprimentos	
Carga Horária: 60 h/a	Período Letivo: 1º semestre
Ementa	
Conceituação e definições no estudo de cadeias de suprimentos, as atividades componentes. Integração na cadeia de suprimentos. Colaboração, cooperação, redes e terceirização em logística. Tecnologias de suporte. Procedimentos de transporte, armazenamento e distribuição das cadeias de suprimentos.	
Ênfase Tecnológica	
Conceituação e definições no estudo de cadeias de suprimentos, as atividades componentes. Integração na cadeia de suprimentos. Colaboração, cooperação e terceirização em logística.	
Área de Integração	
Fundamentos em Administração: As organizações e a administração. Papel do administrador. Processo administrativo.	
Introdução à Logística: Sistemas logísticos. Cadeia de suprimentos. Logística integrada. Princípios de logística.	
Logística Reversa: Logística reversa: importância, objetivos estratégicos e estrutura.	
Gerenciamento de Projetos: Gerenciamentos de projetos. Estrutura e etapas de elaboração de um projeto.	
Processamento de Pedidos e Serviço ao Cliente: Processamento de pedidos e o sistema de informações. Posicionamento logístico e política de atendimento ao cliente. Serviço ao cliente: disponibilidade e desempenho operacional.	
Movimentação e Armazenagem: Armazenamento eficiente e gestão de transporte. Avaliação da capacidade de armazenagem do depósito.	
Gestão de Transporte e Distribuição: Elementos de transporte intermodal. Organização para a distribuição. Gestão estratégica do transporte: escolha de modais. Ferramentas de planejamento e controle de transportes.	
Bibliografia Básica	
BALLOU, R. H. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos/Logística Empresarial . 5ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.	
BOWERSOX, Donald J. Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimento . David J. Closs. 1 ed. 10 reimp. São paulo – Atlas, 2011.	
PIRES, Sílvio R.I. Gestão da Cadeia de Suprimentos (Supply Chain Management): Conceitos, Estratégias, Práticas e Casos . São Paulo: Atlas, 2009	

Bibliografia Complementar
PETER, Meindl. CHOPRA, Sunil. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos: Estratégia, Planejamento e Operação . São Paulo: Pearson, 2011
PTANTT, Allan Augusto. NUNES, Rogério da Silva. Logística e cadeia de Suprimentos . Florianópolis: UFSC, 2007
TAYLOR, David A. Logística na Cadeia de Suprimentos . São Paulo: Pearson, 2005.

Componente Curricular: Contabilidade de Custos logísticos	
Carga Horária: 60 h/a	Período Letivo: 1º semestre
Ementa	
Conceitos básicos de custos. Classificações e nomenclaturas de custos. Componentes estruturais de custos. Compreensão e interpretação dos conceitos e processos contábeis. Custos associados aos processos logísticos. Formação de preços. Cálculo de custos.	
Ênfase Tecnológica	
Classificações e nomenclaturas de custos. Compreensão e interpretação dos conceitos e processos contábeis. Custos associados aos processos logísticos.	
Área de Integração	
Fundamentos em Administração: As organizações e a administração. Papel do administrador. Processo administrativo.	
Noções de Estatísticas: Conceitos de estatística. Distribuição de frequência. Representação gráfica. Teoria de amostragem. Regressão e correlação.	
Sistemas de Informação à Logística: Utilização de recursos avançados e de planilhas eletrônicas aplicadas a Logística. Apresentação de softwares voltados para operações logísticas.	
Gerenciamento de Projetos: Gerenciamentos de projetos. Estrutura e etapas de elaboração de um projeto.	
Gestão de Transporte e Distribuição: Elementos de transporte intermodal. Organização para a distribuição. Ferramentas de planejamento e controle de transportes.	
Gestão de Estoques: Gestão de estoques. Classificação de estoques. Estoque de segurança. Gerenciamento de depósitos.	
Bibliografia Básica	
DUTRA, René Gomes. Custos: uma abordagem prática . 7. ed. ver. e ampl. São Paulo: Atlas, 2010.	
MARTINS, Eliseu. Contabilidade de custos . 10 ed. São Paulo: Atlas, 2010.	
MEGLIORINI, Evandir. Custos: análise e gestão . 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Pearson, 2007.	
Bibliografia Complementar	
FARIA, Ana Cristina de; COSTA, Maria de Fátima Gameiro da. Gestão de Custos Logísticos . São Paulo: Atlas, 2005.	
PEREZ JUNIOR, José Hernandez, 1953-; OLIVEIRA, Luís Martins de; COSTA, Rogério Guedes. Gestão estratégica de custos: Textos, casos práticos e testes com respostas . 8.ed. São Paulo: Atlas, 2012.	
SOUZA, Alceu; CLEMENTE, Ademir. Gestão de custos: aplicações operacionais e estratégicas: exercícios resolvidos e propostos com utilização do excel . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.	

Componente Curricular: Legislação Aplicada à Logística	
Carga Horária: 60 h/a	Período Letivo: 1º semestre
Ementa	
Introdução ao Estudo do Direito. Educação em Direitos Humanos. Noções de Direito Civil. Noções de direito das obrigações e contratos. Direito tributário. Sistema tributário nacional. Obrigação tributária/tipos de tributos. Crédito tributário. Competência tributária. Legislação tributária. Legislação aduaneira de importação e exportação. Regimes aduaneiros especiais. Acordos de cooperação aduaneira. Noções de Direito Internacional Privado e Tratados comerciais. Noções de legislação trabalhista.	
Ênfase Tecnológica	

Introdução ao Estudo do Direito. Direito Civil. Direitos das obrigações e contratos. Direito tributário. Crédito tributário. Legislação aduaneira de importação e exportação. Regimes aduaneiros especiais. Tratados comerciais. Direito Internacional Privado. Direito Trabalhista.
Área de Integração
Português Instrumental: Caracterização do texto como unidade comunicativa. Análise de textos de gêneros e tipologias variadas. Caracterização e produção de resumo e resenhas.
Logística Internacional e Aduaneira: Logística e o comércio internacional. Ferramentas logísticas para aplicação na cadeia de abastecimento internacional. Aduaneiras. Aduanas.
Gestão de Pessoas: O papel de recursos humanos nas organizações.
Bibliografia Básica
BARSANO, Paulo Roberto. Tributação e legislação logística . São Paulo: Editora Érica Saraiva. 2014. 145 p.
CAPARROZ, Roberto. LENZA, Pedro. Comércio internacional e Legislação Aduaneira Esquematisado . São Paulo: Saraiva, 2017. 1048 p.
COLETO, Aline Cristina; ALBANO, Cícero Jose. Legislação e organização empresarial . Curitiba: Livro Técnico, 2010. 120 p. ISBN 9788563687005.
Bibliografia Complementar
COLETO, Aline Cristina; ALBANO, Cícero José. Direito aplicado a cursos técnicos . Curitiba: Livro Técnico, 2010. 128 p. (Gestão e Negócios). ISBN 9788563687050.
HUNT, Lynn Avery. A invenção dos direitos humanos: uma história . Curitiba: A Página, 2016. 285 p. ISBN 9788563255594.
MARTINS, Sérgio Pinto. Direito do trabalho . 26. ed. São Paulo: Atlas, 2010. xxxi, 892 p. ISBN 9788522457595.

Componente Curricular: Português Instrumental	
Carga Horária: 40 h/a	Período Letivo: 1º semestre
Ementa	
Concepções de leitura: leitura crítica e compreensão dos vários gêneros textuais. Conceitos relativos à produção textual. Estratégias de planejamento do texto escrito. Práticas de escrita de diversos gêneros textuais com predomínio de sequências textuais argumentativas e expositivas.	
Ênfase Tecnológica	
Leitura e produção textual. Análise de textos de diferentes gêneros em nível macro e microestrutural. Recursos expressivos da língua, procedimento de construção e recepção de textos. Estratégias de compreensão leitora.	
Área de Integração	
Legislação Aplicada à Logística: estudo e interpretação das legislações da área.	
Fundamentos em Administração: Caracterização do texto como unidade comunicativa. Análise de textos de gêneros e tipologias variadas. Caracterização e produção de resumo e resenhas.	
Espanhol Instrumental: Caracterização do texto como unidade comunicativa. Análise de textos de gêneros e tipologias variadas. Caracterização e produção de resumo e resenhas.	
Bibliografia Básica	
BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa . 37.ed. São Paulo: Nova Fronteira, 2009.	
MARCUSCHI, Luiz Antonio. Produção textual, análise de gêneros e compreensão . São Paulo: Parábola, 2008.	
NEVES, Iara Conceição Bitencourt (Org.). Ler e escrever: compromisso de todas as áreas . 9. ed. Porto Alegre: Ed. UFRGS, 2011.	
Bibliografia Complementar	
ANTUNES, Irandé. Lutar com palavras: coesão e coerência . São Paulo: Parábola, 2005	
GERALDI, João Wanderley (Org.). O texto na sala de aula . 5. ed. São Paulo: Ática, 2011.	
KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. A coesão textual . São Paulo: Contexto, 2010.	

Componente Curricular: Espanhol Instrumental	
Carga Horária: 40 h/a	Período Letivo: 1º semestre
Ementa	
Aspectos fonéticos. Heterogênicos, heterotônicos e heterossemânticos. Formas de tratamento. Classes gramaticais. Tipos e gêneros textuais.	
Ênfase Tecnológica	
Gêneros textuais e léxico relacionados à área de logística, com ênfase em aspectos gramaticais que auxiliem o entendimento de textos orais e escritos.	
Área de Integração	
Legislação Aplicada à Logística: Direitos e obrigações. Direito tributário. Crédito tributário. Legislação aduaneira. Regimes aduaneiros especiais. Contratos. Tratados comerciais. Português Instrumental: Caracterização do texto como unidade comunicativa. Análise de textos de gêneros e tipologias variadas. Caracterização e produção de resumo e resenhas. Gestão de Pessoas: O papel de recursos humanos nas organizações.	
Bibliografia Básica	
GONZÁLEZ HERMOSO, Alfredo. Conjugar es fácil: en español de España y de América. Madrid: Edelsa, 2009. MATTE BON, Francisco. Gramática comunicativa del español: de la lengua a la idea. Madrid: Edelsa, 2009. SECO, Manuel. Gramática esencial del español. Madrid: Espasa, 1996.	
Bibliografia Complementar	
BLASCO, Cecília. Fale tudo em espanhol!. Barueri: Disal, 2008. GUIA de conversação Langenscheidt espanhol: com vocabulário de viagens português-espanhol. São Paulo: M. Fontes, 2011. MICHAELIS dicionário escolar espanhol: espanhol-português; português-espanhol. 2. ed. São Paulo: Melhoramentos, 2009.	

2º Semestre	
Componente Curricular: Logística Reversa	
Carga Horária: 60 h/a	Período Letivo: 2º semestre
Ementa	
Conceito, importância, estrutura, objetivos estratégicos e papéis dos canais reversos, planejamento, operação e controle de fluxos logísticos de bens pós-consumo e pós-venda e relação da análise do ciclo de vida. A logística reversa e a gestão integrada de resíduos. Desperdício e sustentabilidade.	
Ênfase Tecnológica	
Logística reversa: importância, objetivos estratégicos e estrutura. Gestão integrada de resíduos	
Área de Integração	
Introdução à Logística: Sistemas logísticos. Cadeia de suprimentos. Logística integrada. Princípios de logística. Introdução à Cadeia de Suprimentos: Cadeias de suprimento. Integração na cadeia de suprimentos. Colaboração, cooperação e terceirização em logística. Sistemas de Informação à Logística: Utilização de recursos avançados e de planilhas eletrônicas aplicadas a Logística. Apresentação de softwares voltados para operações logísticas. Movimentação e Armazenagem: Armazenamento eficiente e gestão de transporte. Avaliação da capacidade de armazenagem do depósito. Gestão de Transporte e Distribuição: Elementos de transporte intermodal. Organização para a distribuição. Gestão estratégica do transporte: escolha de modais. Ferramentas de planejamento e controle de transportes. Gestão de Estoque: Gestão de estoques. Classificação de estoques. Estoque de segurança. Gerenciamento de depósitos. Logística Internacional e Aduaneira: Logística e o comércio internacional. Ferramentas logísticas para aplicação	

na cadeia de abastecimento internacional. Aduaneiras. Aduanas.
Bibliografia Básica
BALLOU, R. H. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos/Logística Empresarial . 5ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.
DIAS, Marco Aurélio P. Administração de materiais : uma abordagem logística. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
LEITE, Paulo Roberto. Logística reversa : meio ambiente e competitividade. 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, c2009.
Bibliografia Complementar
CORREA, Henrique L. Gestão de redes de suprimento : integrando cadeias de suprimento no mundo globalizado, São Paulo: Atlas, 2010.
MOURA, Reinaldo A., BANZATO, José Maurício. Embalagem, utilização & containerização . São Paulo: IMAM, 1997.
NOVAES, Antonio Galvão. Logística e Gerenciamento da Cadeia de Distribuição . São Paulo: Campus, 2004.

Componente Curricular: Sistemas de Informação aplicados à Logística	
Carga Horária: 60 h/a	Período Letivo: 2º semestre
Ementa	
Conceitos básicos de informática. Utilização de recursos de planilhas eletrônicas aplicadas à Logística: macros, funções, fórmulas, taxas, formulários, gráficos avançados e tabelas dinâmicas. Uso dos recursos da Internet. Apresentação de softwares voltados para operações logísticas. Níveis de funcionalidade dos sistemas de informação. Abrangência do uso da TI na gestão da Logística.	
Ênfase Tecnológica	
Utilização de recursos avançados e de planilhas eletrônicas aplicadas à Logística. Uso dos recursos da internet. Apresentação de softwares voltados para operações logísticas.	
Área de Integração	
Introdução à Logística: Sistemas logísticos. Cadeia de suprimentos. Logística integrada. Princípios de logística. Noções de Estatísticas: Conceitos de estatística. Distribuição de frequência. Representação gráfica. Teoria de amostragem. Regressão e correlação. Contabilidade de Custos Logísticos: Classificações e nomenclaturas de custos. Custos associados aos processos logísticos. Gerenciamento de Projetos: Gerenciamentos de projetos. Estrutura e etapas de elaboração de um projeto. Gestão da Produção: As funções da área de produção. Sistemas e estratégias de produção e operações. Logística de apoio à produção. Movimentação e Armazenagem: Armazenamento eficiente e gestão de transporte. Avaliação da capacidade de armazenagem do depósito. Gestão de Transporte e Distribuição: Elementos de transporte intermodal. Organização para a distribuição. Gestão estratégica do transporte: escolha de modais. Ferramentas de planejamento e controle de transportes. Gestão de Estoque: Gestão de estoques. Classificação de estoques. Estoque de segurança. Gerenciamento de depósitos.	
Bibliografia Básica	
VELLOSO, Fernando de Castro. Informática : conceitos básicos. 8. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011	
BIO, Sérgio Rodrigues; CORNACHIONE JUNIOR, Edgard Bruno (Colab.). Sistemas de informação : um enfoque gerencial. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.	
LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane Price. Sistemas de informação gerenciais . 9. ed. São Paulo: Pearson Education, 2011.	
Bibliografia Complementar	

RAINER, R. Kelly. **Introdução a sistemas de informação**: apoiando e transformando negócios na era da mobilidade. 5. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015

REZENDE, Denis Alcides; ABREU, Aline França de. **Tecnologia da informação**: aplicada sistemas de informação empresariais. 9. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2013.

REZENDE, Denis Alcides. **Sistemas de informações organizacionais**: guia prático para projetos em cursos de administração, contabilidade, informática. 5. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2013.

Componente Curricular: Gerenciamento de Projetos	
Carga Horária: 40 h/a	Período Letivo: 2º semestre
Ementa	
Conceito de gerenciamento de projetos. Estratégia e projetos. Estrutura e etapas de elaboração de um projeto. Projetos nas organizações. Análise econômica de um projeto e seu gerenciamento. Perfil do gerente de projetos.	
Ênfase Tecnológica	
Gerenciamentos de projetos. Estrutura e etapas de elaboração de um projeto. Análise econômica de um projeto e seu gerenciamento.	
Área de Integração	
Fundamentos em Administração : As organizações e a administração. Papel do administrador. Processo administrativo.	
Introdução à Cadeia de Suprimentos : Cadeias de suprimento. Integração na cadeia de suprimentos. Colaboração, cooperação e terceirização em logística.	
Sistemas de Informação à Logística : Utilização de recursos avançados e de planilhas eletrônicas aplicadas a Logística. Uso dos recursos da internet. Apresentação de softwares voltados para operações logísticas.	
Movimentação e Armazenagem : Armazenamento eficiente e gestão de transporte. Avaliação da capacidade de armazenagem do depósito.	
Gestão de Transporte e Distribuição : Elementos de transporte intermodal. Organização para a distribuição. Gestão estratégica do transporte: escolha de modais. Ferramentas de planejamento e controle de transportes.	
Gestão de Estoque : Gestão de estoques. Classificação de estoques. Estoque de segurança. Gerenciamento de depósitos.	
Gestão de Pessoas : O papel de recursos humanos nas organizações.	
Bibliografia Básica	
MENDES, João Ricardo Barroca; FABRA, Marcantonio. Gerenciamento de projetos . Rio de Janeiro: Editora FGV, 2009.	
TERRIBILI FILHO, Armando. Gerenciamento de projetos em 7 passos : uma abordagem prática. São Paulo: Makron Books, 2011.	
VARGAS, Ricardo Viana. Gerenciamento de projetos : estabelecendo diferenciais competitivos. 7. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2009.	
Bibliografia Complementar	
PMI. Um Guia Do Conhecimento Em Gerenciamento de projetos (Guia PMBOK), 4a. ed. EUA: Project Management Institute, 2009.	
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Administração de Projetos - Transformando ideias em resultados. São Paulo: Atlas, 1997.	
MEREDITH, Jack R.; MANTEL, Samuel J. Administração de projetos : uma abordagem gerencial. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2003.	

Componente Curricular: Gestão da Qualidade	
Carga Horária: 40 h/a	Período Letivo: 2º semestre
Ementa	
Entendimento dos conceitos e da evolução da Gestão da Qualidade. Identificação das técnicas e ferramentas da qualidade. Normalização: internacional, nacional e de empresas.	
Ênfase Tecnológica	
Identificação das técnicas e ferramentas da qualidade. Normalização: internacional, nacional e de empresas.	
Área de Integração	
Fundamentos em Administração: As organizações e a administração. Papel do administrador. Processo administrativo. Sistemas de Informação à Logística: Utilização de recursos avançados e de planilhas eletrônicas aplicadas a Logística. Uso dos recursos da internet. Apresentação de softwares voltados para operações logísticas. Gestão da Produção: As funções da área de produção. Sistemas e estratégias de produção e operações. Logística de apoio à produção. Movimentação e Armazenagem: Armazenamento eficiente e gestão de transporte. Avaliação da capacidade de armazenagem do depósito. Gestão de Transporte e Distribuição: Elementos de transporte intermodal. Organização para a distribuição. Gestão estratégica do transporte: escolha de modais. Ferramentas de planejamento e controle de transportes. Gestão de Estoque: Gestão de estoques. Classificação de estoques. Estoque de segurança. Gerenciamento de depósitos. Gestão de Pessoas: O papel de recursos humanos nas organizações. Processamento de Pedidos e Serviço ao Cliente: Processamento de pedidos e o sistema de informações. Posicionamento logístico e política de atendimento ao cliente. Serviço ao cliente: disponibilidade e desempenho operacional.	
Bibliografia Básica	
CARPINETTI, Luiz Cesar Ribeiro. Gestão da qualidade: conceitos e técnicas. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012. CARVALHO, Marly Monteiro de; PALADINI, Edson P. (Coord.). Gestão da qualidade: teoria e casos. 2. ed. ver. e ampl. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012. PALADINI, Edson P. Gestão da qualidade/teoria e prática. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.	
Bibliografia Complementar	
CAMPOS, Vicente Falconi. Qualidade Total. Padronização de Empresas. Minas Gerais: Fundação Christiano Ottoni, 1992. CARAVANTES, Geraldo Ronchetti; CARAVANTES, Claudia B.; BJUR, Wesley. Administração e qualidade: a superação dos desafios. 3. ed. São Paulo: Makron Books, 1997. GARVIN, D.A. Gerenciando a qualidade. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002.	

Componente Curricular: Gestão da Produção	
Carga Horária: 40 h/a	Período Letivo: 2º semestre
Ementa	
Conceitos e evolução histórica da administração da produção. As funções da área de produção. Processo da tomada de decisão. Sistemas e estratégias de produção e operações. Capacidade, localização e arranjo físico das instalações. Layout de processo. Logística de apoio à produção. Programa de manutenção de máquinas e equipamentos	
Ênfase Tecnológica	
As funções da área de produção. Sistemas e estratégias de produção e operações. Layout de processo. Logística de apoio à produção.	
Área de Integração	

Fundamentos em Administração: As organizações e a administração. Papel do administrador. Processo administrativo. Introdução à Cadeia de Suprimentos: Cadeias de suprimento. Integração na cadeia de suprimentos. Colaboração, cooperação e terceirização em logística. Sistemas de Informação à Logística: Utilização de recursos avançados e de planilhas eletrônicas aplicadas a Logística. Uso dos recursos da internet. Apresentação de softwares voltados para operações logísticas. Movimentação e Armazenagem: Armazenamento eficiente e gestão de transporte. Avaliação da capacidade de armazenagem do depósito. Gestão de Transporte e Distribuição: Elementos de transporte intermodal. Organização para a distribuição. Gestão estratégica do transporte: escolha de modais. Ferramentas de planejamento e controle de transportes. Gestão de Estoque: Gestão de estoques. Classificação de estoques. Estoque de segurança. Gerenciamento de depósitos.
Bibliografia Básica CHIAVENATO, Idalberto. Administração da produção: uma abordagem introdutória. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004. SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. Administração da produção. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009. SUZANO, Márcio Alves. Administração da produção e operações com ênfase em logística. Rio de Janeiro: Interciência, 2013.
Bibliografia Complementar DIAS, M. A. P. Administração de materiais: uma abordagem logística. 5ª edição. São Paulo: Atlas, 1997. CORREA, Henrique L.; CORREA, Carlos A. Administração da produção e de operações: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica. São Paulo: Atlas, 2009. POZO, H. Administração de Recurso Materiais e Patrimoniais: uma abordagem logística. São Paulo: Atlas, 2007

Componente Curricular: Processamento de Pedidos e Serviços ao Cliente	
Carga Horária: 40 h/a	Período Letivo: 2º semestre
Ementa Processamento de pedidos e o sistema de informações. Conceitos básicos: qualidade no serviço ao cliente, canal de distribuição, a gerência logística, sistema logístico, Supply Chain Management. Posicionamento logístico e política de atendimento ao cliente. Introdução e conceitos fundamentais em serviços ao cliente. Serviço ao cliente: disponibilidade e desempenho operacional. Plataforma de serviços básicos. Prestadores de Serviços Logísticos (PSLs).	
Ênfase Tecnológica Processamento de pedidos e o sistema de informações. Posicionamento logístico e política de atendimento ao cliente. Serviço ao cliente: disponibilidade e desempenho operacional. Prestadores de Serviços Logísticos (PSLs).	
Área de Integração Fundamentos em Administração: As organizações e a administração. Papel do administrador. Processo administrativo. Português Instrumental: Caracterização do texto como unidade comunicativa. Análise de textos de gêneros e tipologias variadas. Caracterização e produção de resumo e resenhas. Sistemas de Informação à Logística: Utilização de recursos avançados e de planilhas eletrônicas aplicadas a Logística. Uso dos recursos da internet. Apresentação de softwares voltados para operações logísticas. Gestão da Qualidade: Identificação das técnicas e ferramentas da qualidade. Gestão de Transporte e Distribuição: Elementos de transporte intermodal. Organização para a distribuição. Gestão estratégica do transporte: escolha de modais. Ferramentas de planejamento e controle de transportes. Logística Internacional e Aduaneira: Logística e o comércio internacional. Ferramentas logísticas para aplicação na cadeia de abastecimento internacional. Aduaneiras. Aduanas. Gestão de Pessoas: O papel de recursos humanos nas organizações.	

Bibliografia Básica
DIAS, Marco Aurélio P. Administração de materiais : princípios, conceitos e gestão. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
CHOPRA, Sunil; MEINDL, Peter. Gestão da cadeia de suprimentos : estratégia, planejamento e operações. 4. ed. São Paulo: Pearson, 2011.
LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Marketing de serviços . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
Bibliografia Complementar
BALLOU, R. H. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos/Logística Empresarial . 5ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.
HOFFMAN, K. Douglas et al. (). Princípios de marketing de serviços : conceitos, estratégias, casos. São Paulo: Cengage Learning, 2010.
KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. Administração de marketing . 12. ed. São Paulo: Pearson, 2010.

Componente Curricular: Movimentação e Armazenagem	
Carga Horária: 60 h/a	Período Letivo: 2º semestre
Ementa	
Armazenamento Eficiente e Gestão de Transportes; Logística e Supply- Chain. Gerenciamento de Custos, Prazos e E-Business. Técnicas de localização e endereçamento dos estoques. Avaliação da capacidade de armazenagem do depósito. Sistemas de manuseio de materiais e separação de pedidos. Levantamento e avaliação dos custos do depósito e dos equipamentos.	
Ênfase Tecnológica	
Armazenamento eficiente e Gestão de transportes. Avaliação da capacidade de armazenagem do depósito. Levantamento e avaliação dos custos do depósito e dos equipamentos.	
Área de Integração	
Noções de Estatísticas: Conceitos de estatística. Distribuição de frequência. Representação gráfica. Teoria de amostragem. Regressão e correlação. Logística Reversa: Logística reversa: importância, objetivos estratégicos e estrutura. Sistemas de Informação à Logística: Utilização de recursos avançados e de planilhas eletrônicas aplicadas a Logística. Uso dos recursos da internet. Apresentação de softwares voltados para operações logísticas. Gestão da Produção: As funções da área de produção. Sistemas e estratégias de produção e operações. Logística de apoio à produção. Gestão de Transporte e Distribuição: Elementos de transporte intermodal. Organização para a distribuição. Gestão estratégica do transporte: escolha de modais. Ferramentas de planejamento e controle de transportes. Gestão de Estoque: Gestão de estoques. Classificação de estoques. Estoque de segurança. Gerenciamento de depósitos.	
Bibliografia Básica	
DIAS, M. A. P. Administração de materiais : uma abordagem logística. 5ª edição. São Paulo: Atlas, 1997.	
MOURA, Reinaldo A. Sistemas e técnicas de movimentação e armazenagem de materiais . São Paulo: IMAM, 2010.	
POZO, H. Administração de Recurso Materiais e Patrimoniais : uma abordagem logística. São Paulo: Atlas, 2007.	
Bibliografia Complementar	
BALLOU, R. H. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos/Logística Empresarial . 5ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.	
MOURA, R. Ap. Armazenagem : do recebimento a expedição. São Paulo: Editora IMAM.	
PIRES, Sílvio R.I. Gestão da Cadeia de Suprimentos (Supply Chain Management) : Conceitos, Estratégias, Práticas e Casos. São Paulo: Atlas, 2009.	

Componente Curricular: Gestão de Transporte e Distribuição	
Carga Horária: 60 h/a	Período Letivo: 2º semestre
Ementa	
Conceitos fundamentais em transporte e distribuição. Elementos de transporte intermodal. Principais funções do departamento de transporte. Organização para a distribuição. Custo da distribuição. Quantidade econômica de despacho. Minimização dos custos de transportes. Modelo para cálculo de rotas. Teoria das filas aplicadas á distribuição física. Importância crescente do transporte no Brasil. Gestão estratégica do transporte: escolha de modais. Seleção e negociação com transportadores. Ferramentas de planejamento e controle de transportes.	
Ênfase Tecnológica	
Elementos de transporte intermodal. Organização para a distribuição. Gestão estratégica do transporte: escolha de modais. Ferramentas de planejamento e controle de transportes.	
Área de Integração	
Introdução à Logística: Sistemas logísticos. Cadeia de suprimentos. Logística integrada. Princípios de logística. Introdução à Cadeia de Suprimentos: Cadeias de suprimento. Integração na cadeia de suprimentos. Colaboração, cooperação e terceirização em logística. Logística Reversa: Logística reversa: importância, objetivos estratégicos e estrutura. Gestão da Qualidade: Identificação das técnicas e ferramentas da qualidade. Gestão da Produção: As funções da área de produção. Sistemas e estratégias de produção e operações. Logística de apoio à produção. Movimentação e Armazenagem: Armazenamento eficiente e gestão de transporte. Avaliação da capacidade de armazenagem do depósito. Gestão de Estoque: Gestão de estoques. Classificação de estoques. Estoque de segurança. Gerenciamento de depósitos.	
Bibliografia Básica	
BALLOU, Ronald H. Logística empresarial: transportes administração de materiais e distribuição física. São Paulo: Atlas, 1993.	
DIAS, Marco Aurélio P. Logística, transporte e infraestrutura: armazenagem, operador logístico, gestão via TI, multimodal. São Paulo: Atlas, 2012	
NOVAES, Antonio Galvão. Logística e Gerenciamento da Cadeia de Distribuição. São Paulo: Campus, 2004.	
Bibliografia Complementar	
DIAS, M. A. P. Administração de materiais: uma abordagem logística. 5ª edição. São Paulo: Atlas, 1997.	
MOURA, Reinaldo A. Sistemas e técnicas de movimentação e armazenagem de materiais. São Paulo: IMAM, 2010.	
GONÇALVES, Paulo Sérgio. Administração de Materiais. 3 ed. São Paulo: Campus, 2010.	

3º Semestre	
Componente Curricular: Gestão de Estoque	
Carga Horária: 40 h/a	Período Letivo: 3º semestre
Ementa	
Gestão de estoque: conceitos, importância, justificativa, funções, objetivos e tipos de estoque. Classificação de estoques. Estoque de segurança: conceitos, cálculos e regras práticas, estruturas, equipamentos, princípios de armazenagem, layout, operações típicas e complementares em armazéns. Gerenciamento de depósitos. A supervisão de processos de compras, recebimento, movimentação, expedição e distribuição de materiais e produtos.	
Ênfase Tecnológica	
Gestão de estoque. Classificação de estoques. Estoque de segurança. Gerenciamento de depósitos.	
Área de Integração	
Introdução à Logística: Sistemas logísticos. Cadeia de suprimentos. Logística integrada. Princípios de logística.	

Gestão da Produção: As funções da área de produção. Sistemas e estratégias de produção e operações. Logística de apoio à produção.
Processamento de Pedidos e Serviço ao Cliente: Processamento de pedidos e o sistema de informações. Posicionamento logístico e política de atendimento ao cliente. Serviço ao cliente: disponibilidade e desempenho operacional.
Movimentação e Armazenagem: Armazenamento eficiente e gestão de transporte. Avaliação da capacidade de armazenagem do depósito.
Bibliografia Básica
HONG, Yuh Ching. Gestão de estoques na cadeia de logística integrada – supply chain. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
MOURA, Cássia. Gestão de Estoque: ação e monitoramento na cadeia logística Integrada. São Paulo: Ciência Moderna, 2004.
PAOLESCHI, Bruno. Almoxarifado e gestão de estoques. São Paulo: Erica, 2009.
Bibliografia Complementar
ACCIOLY, Felipe et al. Gestão de estoques. 1. ed. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2008
BALLOU, R. H. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos/Logística Empresarial. 5ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.
MOURA, R. Ap. Armazenagem: do recebimento a expedição. São Paulo: Editora IMAM.

Componente Curricular: Logística Internacional e Aduaneira	
Carga Horária: 40 h/a	Período Letivo: 3º semestre
Ementa	
A logística e o comércio internacional. Direcionando a empresa para a inserção no comércio global. Modais utilizados na logística internacional. Ferramentas logísticas para aplicação na cadeia de abastecimento internacional. Aduaneiras. Aduanas. Roteirização internacional, seguro internacional. Utilização e importância dos INCOTERMS – International Commercial Terms.	
Ênfase Tecnológica	
A logística e o comércio internacional. Ferramentas logísticas para aplicação na cadeia de abastecimento internacional. Aduaneiras. Aduanas. Utilização e importância dos INCOTERMS – International Commercial Terms.	
Área de Integração	
Introdução à Logística: Sistemas logísticos. Cadeia de suprimentos. Logística integrada. Princípios de logística.	
Introdução à Cadeia de Suprimentos: Cadeias de suprimento. Integração na cadeia de suprimentos. Colaboração, cooperação e terceirização em logística.	
Legislação Aplicada à Logística: Direitos e obrigações. Direito tributário. Crédito tributário. Legislação aduaneira. Regimes aduaneiros especiais. Contratos. Tratados comerciais.	
Espanhol Instrumental: Aspectos fonéticos relacionados à pronúncia. Tratamento formal e informal. Gêneros textuais com ênfase na área de estudo	
Sistemas de Informação à Logística: Utilização de recursos avançados e de planilhas eletrônicas aplicadas a Logística. Uso dos recursos da internet. Apresentação de softwares voltados para operações logísticas.	
Gestão de Transporte e Distribuição: Elementos de transporte intermodal. Organização para a distribuição. Gestão estratégica do transporte: escolha de modais. Ferramentas de planejamento e controle de transportes.	
Bibliografia Básica	
LARRAÑAGA, Félix Alfredo. A Gestão Logística Global. São Paulo: Aduaneiras, 2009	
PIRES, Jovelino de Gomes. A Logística no Comércio Exterior Brasileiro. São Paulo: Aduaneiras, 2013	
RODRIGUES, Paulo Roberto Ambrósio. Introdução aos Sistemas de Transporte no Brasil e a Logística Internacional. São Paulo: Aduaneiras, 2014.	
Bibliografia Complementar	
DAVID, Pierre A. Logística internacional. São Paulo: Cengage Learning, 2010.	

DORNIER, Philippe-Pierre et al. **Logística e operações internacionais**: texto e casos. São Paulo: Atlas, 2000.
LUDOVICO, Nelson. **Logística Internacional**: um enfoque em Comércio Exterior. São Paulo: Saraiva, 2007.

Componente Curricular: Gestão de Pessoas	
Carga Horária: 40 h/a	Período Letivo: 3º semestre
Ementa	
Noções gerais de administração de recursos humanos. O papel de recursos humanos nas organizações. Análise e descrição de cargos. Recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação de desempenho de Pessoal. Cargos e Salários, Carreira e Benefícios.	
Ênfase Tecnológica	
O papel de recursos humanos nas organizações. Análise e descrição de cargos. Recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação de desempenho de Pessoal. Cargos e Salários, Carreira e Benefícios.	
Área de Integração	
Fundamentos em Administração: As organizações e a administração. Papel do administrador. Processo administrativo. Legislação Aplicada à Logística: Direitos e obrigações. Direito tributário. Crédito tributário. Legislação aduaneira. Regimes aduaneiros especiais. Contratos. Tratados comerciais. Português Instrumental: Caracterização do texto como unidade comunicativa. Análise de textos de gêneros e tipologias variadas. Caracterização e produção de resumo e resenhas. Espanhol Instrumental: Aspectos fonéticos relacionados à pronúncia. Tratamento formal e informal. Gêneros textuais com ênfase na área de estudo Gerenciamento de Projetos: Gerenciamentos de projetos. Estrutura e etapas de elaboração de um projeto. Análise econômica de um projeto e seu gerenciamento. Processamento de Pedidos e Serviço ao Cliente: Processamento de pedidos e o sistema de informações. Posicionamento logístico e política de atendimento ao cliente. Serviço ao cliente: disponibilidade e desempenho operacional.	
Bibliografia Básica	
CHIAVENATO, Idalberto. Recursos humanos: o capital humano das organizações. 9. ed. rev. atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009. DUTRA, Joel Souza. Gestão de pessoas: modelo, processos, tendências e perspectivas. São Paulo: Atlas, 2002. VERGARA, Sylvia Constant. Gestão de pessoas. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2012.	
Bibliografia Complementar	
BERGAMINI, Cecília Whitaker; BERALDO, Deobel Garcia Ramos. Avaliação de desempenho humano na empresa. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1988. BOHLANDER, George W.; SNELL, Scott. Administração de recursos humanos. São Paulo: Cengage, 2010. FRANÇA, Ana Cristina Limongi. Prática de recursos humanos - PRH: conceitos, ferramentas e procedimentos. São Paulo: Atlas, 2012.	

Componente Curricular: Empreendedorismo	
Carga Horária: 40 h/a	Período Letivo: 3º semestre
Ementa	
Origem e desenvolvimento do Empreendedorismo. Conceitos de Empreendedor e Empreendedorismo. Empreendedorismo no Brasil. Características do Comportamento Empreendedor aplicadas à Logística. Intraempreendedorismo. Resiliência. Empreendedorismo e Meio Ambiente. Noções de Modelo e Plano de Negócio aplicado a Logística.	
Ênfase Tecnológica	

Empreendedorismo no Brasil. Noções de Modelo e Plano de Negócio aplicado a Logística.
Área de Integração
Fundamentos em Administração: As organizações e a administração. Teorias modernas de administração.
Gerenciamento de Projetos: Estratégia e projetos. Projetos nas organizações. Análise econômica de um projeto e seu gerenciamento. Perfil do gerente de projetos.
Logística Internacional e Aduaneira: A logística e o comércio internacional. Direcionando a empresa para a inserção no comércio global.
Gestão de Pessoas: O papel de recursos humanos nas organizações.
Bibliografia Básica
CHIAVENATO, I. Dando asas ao espírito empreendedor . 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.
DOLABELA, J. C. A. Empreendedorismo : transformando idéias em negócios. 2. ed. Rio de Janeiro, Elsevier, 2005.
MAXIMIANO, A. C. A. Administração para empreendedores : fundamentos da criação e da gestão de novos negócios. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.
Bibliografia Complementar
BIRLEY, S.; MUZYKA, D. F. Dominando os desafios do empreendedor . São Paulo: Makron Books, 2001.
CHIAVENATO, I. Os novos paradigmas : como as mudanças estão mexendo com as empresas. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2003.
DOLABELA, F. Oficina do empreendedor . Rio de Janeiro: Sextante, 2008

4.13.1. Componentes curriculares optativos

Para os cursos na forma Subsequente no qual o Curso Técnico em Logística se enquadra, a disciplina na forma optativa se refere a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS. Essa disciplina é de oferta obrigatória pela instituição e de matrícula optativa aos estudantes. A carga horária destinada à oferta da disciplina optativa não faz parte da carga horária mínima do curso.

No caso do estudante optar por fazer a disciplina de LIBRAS, deverá ser registrado no histórico escolar do estudante a carga horária cursada, bem como a frequência e o aproveitamento. O período de oferta/vagas, bem como demais disposições sobre a matrícula e disciplina optativa serão regidas em edital próprio a ser publicado pelo *Campus*.

Componente Curricular: Iniciação a LIBRAS
Carga Horária: 40 h/a
Ementa
Breve histórico da Educação de Surdos; Conceitos Básicos de Libras; Introdução aos aspectos linguísticos da Libras; Vocabulário básico de Libras.
Bibliografia Básica
ALMEIDA, E.C.; DUARTE, P. M. Atividades Ilustradas em Sinais da Libras . Editora Revinter, 2004.
GESSER, A. Libras? Que língua é essa? Crenças e preconceitos em torno da língua de sinais e da realidade surda. São Paulo: Parábola Editorial, 2009.
KARNOPP, L. QUADROS, R. M. B. Língua de Sinais Brasileira – Estudos Linguísticos , Florianópolis, SC: Armed, 2004.
Bibliografia Complementar
BOTELHO, P. Segredos e Silêncios na Educação dos Surdos . Editora Autentica, Minas Gerais, 7-12,1998.
CAPOVILLA, F. C. Dicionário Enciclopédico Ilustrado Trilíngue – Língua Brasileira de Sinais . São Paulo: Edusp, 2003.

FELIPE, T. A. **Libras em Contexto**. Programa Nacional de Apoio à Educação dos Surdos, MEC: SEESP, Brasília, 2001.

5. CORPO DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

Os itens 5.1 e 5.2 descrevem, respectivamente, o corpo docente e técnico administrativo em educação, necessários para funcionamento do curso, tomando por base o desenvolvimento simultâneo de uma turma para cada período do curso. Nos itens abaixo, também estará disposto às atribuições do coordenador de eixo tecnológico, do colegiado de eixo tecnológico e as políticas de capacitação.

5.1. Corpo docente necessário para o funcionamento do curso

Descrição			
Nº	Formação	Nome	Titulação
1	Bel. em Administração	Alessandro Vasconcelos de Souza	Especialista em Gestão e Controladoria
2	Bel. em Administração	Ândria Caroline Ângelo Santin	Mestra em Ciências Políticas
3	Bel. em Administração	Artênio Bernardo Rabuske	Especialista em Gestão Empresarial; em Administração Rural e em Gestão e Manejo Ambiental na Agroindústria.
4	Licenciatura em Letras c/ Habilitação em Português, Espanhol e respectivas Literaturas	Soraya Pereira Corrêa	Especialista em Língua Portuguesa e Literatura Brasileira Mestra em Educação na Ciência
5	Licenciatura em Letras	Graciele Tuchetti Denardi	Mestra em Letras Doutora em Letras
6	Licenciatura em Letras c/ Habilitação em Português e Literatura da Língua Portuguesa	Tatiana Prevedello	Mestra em Letras Doutora em Letras
7	Licenciatura em Matemática	Aline da Rosa Parigi	Mestra em Matemática - Área de Concentração Matemática
8	Licenciatura em Matemática	Odair Menuzzi	Mestre em Modelagem Matemática Doutor em Engenharia: Mecânica de Sólidos
9	Bel. Ciências da Computação	Rafael Baldiati Parizi	Mestre em Computação
10	Bel. Ciências da Computação	Claiton Marques Correa	Mestre em Ciência da Computação
11	Bel. em Ciências Jurídicas	Aline Adams	Mestra em Ciências Criminais

5.1.1. Atribuição do Coordenador de Curso

O Coordenador do Curso Técnico em Logística Subsequente, tem por fundamentos básicos, princípios e atribuições, assessorar no planejamento, orientação, acompanhamento, implementação e avaliação da proposta pedagógica da instituição, bem como agir de forma que viabilize a operacionalização de atividades curriculares dos diversos níveis, formas e modalidades da Educação Profissional Técnica e Tecnológica,

dentro dos princípios da legalidade e da eticidade, e tendo como instrumento norteador o Regimento Geral e Estatutário do Instituto Federal Farroupilha.

A Coordenação de Curso tem caráter deliberativo, dentro dos limites das suas atribuições, e caráter consultivo, em relação às demais instâncias. Sua finalidade imediata é colaborar para a inovação e aperfeiçoamento do processo educativo e zelar pela correta execução da política educacional do Instituto Federal Farroupilha, por meio do diálogo com a Direção de Ensino, Coordenação Geral de Ensino e Núcleo Pedagógico Integrado.

Além das atribuições descritas anteriormente, a Coordenação de Curso segue regulamento próprio aprovado pelas instâncias superiores do IF Farroupilha que deverão nortear o trabalho dessa coordenação.

5.1.2. Atribuições do Colegiado de Curso

O Colegiado de Curso Técnico é um órgão consultivo responsável pela concepção do Projeto Pedagógico de Curso de cada curso técnico que compõe um dos Eixos Tecnológicos ofertados em cada *Campus* do IF Farroupilha e tem por finalidade, a implantação, avaliação, atualização e consolidação do mesmo.

O Colegiado de Curso é responsável por:

- Acompanhar e debater o processo de ensino e aprendizagem;
- Promover a integração entre os docentes, estudantes e técnicos administrativos em educação envolvidos com o curso;
- Garantir à formação profissional adequada aos estudantes, prevista no perfil do egresso e no PPC;
- Responsabilizar-se com as adequações necessárias para garantir qualificação da aprendizagem no itinerário formativo dos estudantes em curso;
- Avaliar as metodologias aplicadas no decorrer do curso, propondo adequações quando necessárias;
- Debater as metodologias de avaliação de aprendizagem aplicadas no curso, verificando a eficiência e eficácia, desenvolvendo métodos de qualificação do processo, entre outras inerentes às atividades acadêmicas no Campus e atuará de forma articulada com o GT dos Cursos Técnicos por meio dos seus representantes de Campus.

5.2. Corpo Técnico Administrativo em Educação

Os Técnicos Administrativos em Educação no Instituto Federal Farroupilha têm o papel de auxiliar na articulação e desenvolvimento das atividades administrativas e pedagógicas relacionadas ao curso, como o objetivo de garantir o funcionamento e a qualidade da oferta do ensino, pesquisa e extensão na Instituição. O Instituto Federal Farroupilha Campus São Borja conta com:

Descrição			
Nº	Nome	Cargo	Formação
1	Alex Eder da Rocha Mazzuco	Analista de Tecnologia da Informação	Bacharelado em Informática Especialização em Sistemas de Informação Mestre em Tecnologias Educacionais em Rede
2	Ângela Regina Almeida	Técnico em Enfermagem	Técnica em Enfermagem Tecnólogo em Gestão de Saúde Pública.
3	Angélica Curtis Fernandes	Auxiliar em Administração	Ensino Médio
4	Antônio Cândido Silva da Silva	Auxiliar em Administração	Graduação em Direito Especialização em Administração Pública
5	Aparecida Tania Lamberte	Pedagoga – Supervisora	Graduação em Pedagogia (Hab. supervisão/ Adm. Escolar) e Estudos Sociais (Hab. História) Especialização em História
6	Bianca Bueno Ambrosini	Tec. Assuntos Educacionais	Licenciatura em Ciências Biológicas Mestrado em Educação
7	Carla Zimmermann Tuzin dos Santos	Enfermeira	Enfermagem Especialização em Docência Universitária
8	Carolina Aquino de Aquino Anklam	Assistente em Administração	Graduação em Ciências Biológicas Especialização em Educação Ambiental
9	Cleonice Paula dos Santos	Assistente em Administração	Ensino Médio Bacharel em Ciências Contábeis
10	Deise Busnelo Prestes	Técnico em Laboratório/Cozinha	Ensino Médio
11	Denise Adams	Técnica em Secretariado	Licenciatura em Filosofia Especialização em Gestão Pedagógica nas Instituições Educacionais
12	Denise Belchor de Santis	Técnica em Alimentos e Laticínios	Bacharelado em Química Industrial Especialização em Docência da Química
13	Dione Andrade Olea	Assistente de alunos	Licenciatura em Letras
14	Dionis Janner Leal	Assistente em Administração	Bacharel em Direito
15	Elias da Silva Roballo	Assistente em Administração	Tecnólogo em Gestão Pública
16	Elisandro Abreu Coelho	Relações Públicas	Bacharelado em Comunicação Social
17	Garibaldi da Silveira Junior	Técnico em Tecnologia da Informação	Técnico em Informática Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas
18	Gerson Luis dos Santos	Assistente em Administração	Técnico em Administração Bacharel em Relações Públicas
19	Hermes Altermann Vercelheze	Auxiliar de Biblioteca	Bacharelado em Administração Especialização em Gestão Pública
20	Izabel Espindola Barbosa	Auxiliar de Biblioteca	Tecnólogo em Gestão de Marketing Especialização em Gestão Pública
21	Jaderson Pinto Neves	Assistente de Alunos	Ensino Médio
22	Jean Jaderson Turba	Assistente em Administração	Tecnólogo em Gestão Pública

			Especialização em Pregão Eletrônico
23	Jeferson Köhler Kunz	Assistente em Administração	Técnico em Administração
24	Joanildo Vilella	Assistente de Alunos	Graduação em Letras Pós-graduação em Interdisciplinaridade Especialização em Mídias na Educação.
25	Jorge Damião Nunes Fonseca	Assistente em Administração	Graduação em Gestão Pública Especialização em MBA em Administração Pública e Gerência de cidades
26	Julcinei Curtis	Assistente em Laboratório/Informática	Técnico em Informática
27	Juliane Maria Truccolo	Assistente em Administração	Bacharelado em Educação Física Especialização em Nutrição Humana e Saúde Especialização em Ciência do Movimento Humano Mestrado em Educação nas Ciências
28	Laiane Frescura Flores	Técnico em Secretariado	Tecnólogo em Gestão Pública Especialização em MBA em Gestão Pública
29	Larissa Scotta	Tec. Assuntos Educacionais	Licenciatura em Letras Mestrado em Letras – Estudos Linguísticos
30	Luciano Tonetto dos Santos	Médico	Graduação em Medicina Especialização em Saúde Pública
31	Maicon da Silva Camargo	Assistente em Administração	Bacharelado em Administração
32	Maria Rita Rosa da Silva	Auxiliar de Biblioteca	Magistério
33	Márcio André Salvadori	Assistente em Administração	Bacharel em Ciências Contábeis
34	Marta Rejane Trindade de Lima	Bibliotecária Documentalista	Graduação em Biblioteconomia Especialização em Gestão de bibliotecas
35	Martina Garcia Barbosa	Psicóloga	Bacharelado em Psicologia Especialização em Gestão de Pessoas
36	Mateus Henrique Dal Forno	Técnico em Tecnologia da Informação	Bacharelado em Engenharia de Software. Mestrado em Computação Aplicada.
37	Newton Del Cueto Gonçalves	Técnico em Laboratório/ Área Cozinha	Tecnólogo em Hotelaria Especialização em Educação Ambiental
38	Nitiele Farias de Paula	Assistente Social	Bacharelado em Serviço Social
39	Philippe de Faria Corrêa Grey	Auditor	Bacharelado em Ciências Jurídicas e Sociais Especialização em Direito Público
40	Priscila Portanova	Nutricionista	Bacharel em Nutrição
41	Renilza Carneiro Disconci	Técnico em Assuntos Educacionais	Graduação em Pedagogia Especialização em Coordenação Pedagógica
42	Rodolfo Porciuncula Matte	Técnico em Contabilidade	Bacharelado em Ciências Contábeis

			Mestre em Gestão Estratégica de Organizações
43	Sabrina Orth	Assistente em Administração	Bacharelado em Direito Especialização em Criminologia, Política Criminal e Segurança Pública
44	Sabrina Hundertmarch Paz	Odontóloga	Bacharelado em Odontologia Mestre em Odontologia
45	Saulo Eder da Rocha Mazzuco	Assistente em Administração	Bacharelado em Gestão Pública Especialização em Administração Pública e Gerência de cidades Mestrado em Gestão Estratégica de Organizações
46	Taisa Paula Palczykowski Fin	Administradora	Bacharelado em Administração de Empresas Especialização em Marketing
47	Tauane Carolina Parode Be	Técnica em Laboratório/ Área Cozinha	Tecnólogo em Gastronomia
48	Valter Oscar da Silveira Olea	Engenheiro Civil	Bacharelado em Engenharia Civil
49	Vinícius Amaral Piegas	Contador	Técnico em Contabilidade Especialização em Perícia Contábil
50	Viviane Aparecida Sasso Saraiva	Assistente de Alunos	Bacharel em Administração Especialista em Administração Estratégica

5.3. Políticas de Capacitação para Docentes e Técnicos Administrativos em Educação

O Programa de Desenvolvimento dos Servidores Docentes e Técnico-Administrativos do IF Farroupilha deverá: efetivar linhas de ação que estimulem a qualificação e a capacitação dos servidores para o exercício do papel de agentes na formulação e execução dos objetivos e metas do IF Farroupilha.

Entre as linhas de ação deste programa estruturam-se de modo permanente:

- Formação Continuada de Docentes em Serviço;
- Capacitação para Técnicos Administrativos em Educação;
- Formação Continuada para o Setor Pedagógico;
- Capacitação Gerencia.

6. INTALAÇÕES FÍSICAS

O Campus oferece aos estudantes do Curso Técnico em Logística Subsequente, uma estrutura que proporciona o desenvolvimento cultural, social e de apoio à aprendizagem, necessárias ao desenvolvimento curricular para a formação geral e profissional, com vistas a atingir a infraestrutura necessária orientada no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos conforme descrito nos itens a seguir:

6.1. Biblioteca

O Instituto Federal Farroupilha *Campus* São Borja, opera com o sistema especializado, *Pergamun*, de gerenciamento da biblioteca, possibilitando fácil acesso acervo que está organizado por áreas de conhecimento, facilitando, assim, a procura por títulos específicos, com exemplares de livros e periódicos que contemplam todas as áreas de abrangência do curso.

A biblioteca oferece serviço de empréstimo, renovação e reserva de material, consultas informatizadas a bases de dados e ao acervo virtual e físico (área de 777,53 m²), além de orientação bibliográfica e visitas orientadas. As normas de funcionamento da biblioteca estão dispostas em regulamento próprio. A Biblioteca ainda conta com espaço reservado para estudos e computadores disponíveis para pesquisa de materiais digitais.

6.2. Áreas de ensino específicas

Espaço Físico Geral – Prédio Ensino	Qtde.
Sala de aula com 01 quadro branco, 01 ar cond., 01 mesa escritório, 01 cadeira estofada, 01 projetor, 35 conj. escolares	18
Banheiro Masculino com 4 mictórios, 5 sanitários sendo 1 para alunos PNE, 5 pias e espelho	4
Banheiro Feminino com 5 sanitários, sendo 1 para alunos PNE, 5 pias e espelho	4
Sala de Convivência: Hall com sala de convivência, computadores, jogos interativos	1
Sala do Diretório Acadêmico e Grêmio Estudantil, com 1 quadro, uma mesa para reuniões	1
Sala Direção de Pesquisa, Extensão e Produção, com 03 mesas, 05 cadeiras, 01 telefone, 02 computadores, 03 armários, 01 gaveteiro, 01 quadro branco pequeno, 02 estabilizadores, 01 ar condicionado	1
Sala Coordenação de Extensão, com 01 notebook, 01 computador de mesa, 05 mesas, 02 arquivos de aço, 03 armários, 01 ar-condicionado, 01 quadro branco, 01 poltrona pequena, 04 cadeiras, 01 conjunto de 03 cadeiras conjugadas, 01 telefone	1
Sala Coord. Eixo Informação e Comunicação e Curso Sist. Informação, com 02 armários, 02 mesas, 02 cadeiras giratórias, 02 computadores de mesa, 01 quadro, 02 cadeiras fixas, 01 armário pequeno	1
Sala da Coord. Eixo Turismo, Hospitalidade e Lazer, Curso Gestão de Turismo e Coord. PROEJA, com 02 armários, 02 mesas, 02 cadeiras giratórias, 02 computadores de mesa, 01 quadro, 02 cadeiras fixas, 01 armário pequeno	1
Sala Coord. de Licenciatura em Física e Licenciatura em Matemática, 02 armários, 02 mesas, 02 cadeiras giratórias, 02 computadores de mesa, 01 quadro, 02 cadeiras fixas, 01 armário	1
Coordenação NEAD, com 1 ar-condicionado, 2 mesas, 1 armário grande, 1 mesa para reunião	1
Auditório com 120 cadeiras, projetor multimídia, computador, sistema de caixa acústica e microfones	1
Lancheria, com mobiliário específico, 2 mesas e 10 cadeiras	1

Espaço Físico Geral – Prédio Administrativo	
	Qtde.
Sala da Direção Geral, com 01 telefone, 01 notebook, 01 armário, 01 cadeira de escritório, 01 mesa, 01 sofá,	1

02 gaveteiros pequenos, 01 ar-condicionado	
Sala Chefe de Gabinete, com 02 telefones, 01 cafeteira, 01 notebook, 01 computador de mesa, 02 cadeiras fixas, 03 armários, 03 cadeiras de escritório, 03 mesas, 01 sofá, 01 ar cond.	1
Sala de Reuniões e Videoconferência, com 01 TV, 01 aparelho de videoconferência; 08 cadeiras estofadas; 01 mesa de reunião; 01 ar-condicionado.	1
Banheiro Masculino com 1 mictório, 1 sanitário (PNE), 1 pia e espelho	2
Banheiro Feminino com 2 sanitários, sendo 1 PNE, 1 pia e espelho	2
Sala Coord. Orçamento e Finanças, com 03 mesas escritório; 02 armários de madeira; 01 telefone; 02 computadores; 03 cadeiras giratórias; 01 ar-condicionado	1
Sala Auditor e Contador, com 02 mesas escritório; 02 armários de madeira; 01 telefone; 02 computadores; 02 cadeiras giratória; 01 ar-condicionado	1
Sala Coord. de Licitação e Compras, com 01 telefone, 01 ar condicionado, 02 computadores, 01 netbook, 02 gaveteiros, 03 cadeiras, 04 armários	1
Sala Coord. Infraestrutura, com 02 mesas escritório; 02 armários de madeira; 01 telefone; 02 computadores; 02 cadeiras giratórias; 01 ar-condicionado.	1
Sala Direção de Administração, com 02 mesas escritório; 02 armários de madeira; 01 telefone; 02 computadores; 02 cadeiras giratórias; 01 ar-condicionado	
Sala Coord. Engenharia com 02 mesas escritório; 02 armários de madeira; 01 telefone; 02 computadores; 02 cadeiras giratórias; 01 ar-condicionado	1
Sala Coord. Gestão de Pessoas, com 03 mesas escritório; 04 armários de madeira; 01 telefone; 02 computadores; 03 cadeiras giratórias; 01 ar-condicionado	1
Sala Telefonista, com 01 mesa escritório; 01 armário de madeira; 02 telefones; 01 computador; 01 cadeira giratória; 01 ar-condicionado.	1
Sala Direção de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, com 01 armário, 02 cadeiras, 01 mesa de escritório, 01 computador, 01 ar-condicionado, 01 estabilizador, 02 gaveteiros, 01 telefone	1
Sala Direção de Ensino com 01 mesa escritório; 01 computador; 01 ar-condicionado; 01 estabilizador; 02 armários de madeira; 01 telefone	1
Sala Coordenação Geral de Ensino, com 1 ar-condicionado, 2 mesas, 5 armários de 2 portas, 1 computador de mesa, 2 cadeiras de escritório, 1 cadeira fixa.	1
Setor de Registros Acadêmicos com 10 armários, 05 cadeiras, 05 mesas para computadores, 01 arquivo, 01 estante, 02 conjuntos de 03 cadeiras conjugadas, 04 computadores, 01 Impressora + mesa, 01 balcão	1
Sala Setor de Apoio Pedagógico, com 1 ar-condicionado, 6 mesas, 1 armário de 2 portas, 4 computadores de mesa, 4 cadeiras de escritório	1
Sala dos Servidores, com 1 ar-condicionado, 2 mesas de reuniões, 8 cadeiras estofadas, armários guarda-volumes, 3 sofás, mesa de centro, 1 impressora	1
Gabinete de Professores dos Cursos de Licenciatura, com 8 mesas e 8 cadeiras	1
Gabinete de Professores do Eixo Informação e Comunicação, com 8 mesas e 8 cadeiras	1
Gabinete de Professores do Turismo, Hospitalidade e Lazer, com 8 mesas e 8 cadeiras	1
Biblioteca, com 4000 livros, 05 ar-condicionado, 01 aparelho de telefonia fixo, 01 sistema antifurto, 15 estabilizadores, 15 computadores, 04 armários, 01 guarda volumes, 30 cadeiras estofadas fixas, 20 estantes metálicas face dupla, 06 cadeiras giratórias, 02 sofá p/recepção, 01 quadro mural, 01 armário em madeira, 03 mesas retangulares de reuniões, 2 estantes metálicas para bibliotecas, 09 estações para estudos, 3 baias de atendimento, 02 banheiros	1
2 Salas de Estudo da Biblioteca, com Salas de estudo coletivo, 02 mesas; 8 cadeiras	1
Sala de vídeo da biblioteca, com lugares para 15 cadeiras	

Salão da Biblioteca, com mobiliário para estudos individuais e em grupo	1
Cozinha com 01 balcão pia; 01 geladeira; 01 micro-ondas; 01 mesa	2

6.3. Laboratórios

Laboratórios Gerais	Qtde.
Laboratórios de Informática, com 30 computadores, ar-condicionado, projetor multimídia; 30 Mesas retangulares, 30 cadeiras, 30 nobreaks, 01 swit em cada sala	4
Laboratório de Hardware, com 12 computadores, ar-condicionado, disponibilidade para utilização de computador, projetor multimídia e quadro branco, 08 bancadas, 03 armários, 01 mesa retangular, 01 cadeira	1
Laboratório de Física, com ar-condicionado; 8 dominó formas geométricas; 02 mestra de física; 01 gaveteiro; 01 estante com 3 portas baixas; 06 bancadas; 01 quadro escolar; 01 mesa para escritório	1
Laboratório de Química, com 01 Medidor de pH.; 01 balança eletrônica; 01 cromatógrafo líquido; 01 deionizador; 01 centrífuga elétrica; 01 chuveiro e lava olhos; 01 manta aquecedora; 01 dessecador a vácuo; 01 destilador tipo clewenger; 01 evaporador rotativo; 01 fotometro; 01 agitador de tubos tipo vórtex; 01 agitador magnético; 01 estufa de esterilização; 01 agitador magnético com aquecimento; 01 condicionador de ar; 01 bomba a vácuo; 01 forno mufla; 01 destilador tipo pilsen; 02 armários de madeira	1
Laboratório de Biologia, com banquetta estofada; cadeira, mesa para escritório; quadro branco em fórmica, conjunto de mobiliário bancada; armário para guardar microscópios; destilador de água pilsen	1
Laboratórios de Línguas, com 30 mesas, 30 cadeiras e computadores com softwares específicos para o ensino de línguas estrangeiras	1
Laboratórios de Agência de Viagens, com 30 mesas, 30 cadeiras e computadores	1
Laboratório de Eventos, com ar-condicionado, mobiliário de escritório, materiais diversos para decoração de ambientes, materiais de escritório, utensílios para organização de eventos	1
Laboratório de Hospedagem, com ambiente simulando unidade habitacional de hotel, contendo mobiliário, enxoval e equipamentos de governança, ar-condicionado	1

6.4. Área de esporte e convivência

Esporte e convivência	Qtde.
Quadra poliesportiva coberta	1
Salão de convivência e entretenimento	1
Refeitório	1

6.5. Área de atendimento ao estudante

Atendimento ao Discente	Qtde.
Sala de Atendimento Psicológico	1
Sala de Atendimento Odontológico	1
Sala de Enfermagem	1
Assistência Estudantil	1
Sala de Atendimento Individualizado	1
NAPNE	1

7. REFERÊNCIAS

- BRASIL. **Presidência da República e Ministério de Relações Exteriores**. Decreto Lei Nº 3.467, DE 17 DE MAIO DE 2000. Disponível em: <http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/2000/decreto-3467-17-maio-2000-377157-publicacaooriginal-1-pe.html>. Acesso em: 10/01/2018.
- _____. **Ministério da Educação**. Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=41271-cnct-3-edicao-pdf&category_slug=maio-2016-pdf&Itemid=30192. Acesso em: 08/01/2018.
- _____. **Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/Ccivil_03/leis/L9394.htm. Acesso em 09/01/2018.
- _____. **Lei nº 10.741**, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o estatuto do idoso e dá outras providências. Disponível: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.741.htm. Acesso em 10/01/2018.
- _____. **Lei 9.795**, de 27 de abril de 1999. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a política nacional de educação ambiental e dá outras providências. Disponível em: <http://www.mma.gov.br/port/conama/legiabre.cfm?codlegi=321>. Acesso em 15/01/2018.
- _____. **Lei 11.645**, de 10 de março de 2008. Inclui no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.639.htm. Acesso em 15/01/2018.
- _____. Instituto Federal Farroupilha – Pró-Reitoria de Ensino. **Resolução CONSUP nº 025/2013**.
- _____. Instituto Federal Farroupilha – Pró-Reitoria de Ensino. **Resolução CONSUP nº 102/2013**.
- _____. Instituto Federal Farroupilha – Pró-Reitoria de Ensino. **Resolução CONSUP Nº013/2016**.
- _____. Instituto Federal Farroupilha – Pró-Reitoria de Ensino. **Resolução CONSUP Nº 091/2017**.
- INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. IBGE. Disponível em: <http://www.cidades.ibge.gov.br/xtras/perfil.php?lang=&codmun=431800&search=rio-grande-do-sul|sao-borja>. Acesso em: 08/09/2016.
- SÃO BORJA, Prefeitura Municipal. Portal Oficial. Disponível em: <http://www.saoborja.rs.gov.br/>. Acesso em: 02 set. 2016.
- FUNDAÇÃO DE ECONOMIA E ESTATÍSTICA. Disponível em: <http://www.fee.rs.gov.br/perfil-socioeconomico/coredes/detalhe/>. Acesso em: 02 set. 2016.

8. ANEXOS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

RESOLUÇÃO CONSUP N° 013/2018, DE 27 DE MARÇO DE 2018

Aprova a criação do Curso Técnico em Logística Subsequente, Campus São Borja, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha.

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando as disposições do Artigo 9º do Estatuto do Instituto Federal Farroupilha e os autos do Processo 23227.000068/2018-77; com a aprovação da Câmara Especializada de Administração, Desenvolvimento Institucional e Normas, por meio do Parecer nº 018/2018/CADIN; da Câmara Especializada de Ensino, com o Parecer nº 010/2018/CEE; do Conselho Superior, nos termos da Ata N° 001/2018, da 1ª Reunião Ordinária do CONSUP, realizada em 27 de março de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º - APROVAR a criação do Curso Técnico em Logística Subsequente, Campus São Borja, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha.

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

Santa Maria, 27 de março de 2018.

CARLA COMERLATO JARDIM
PRESIDENTE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

RESOLUÇÃO CONSUP Nº 046/2018, DE 25 DE JUNHO DE 2018

Aprova o Projeto Pedagógico e autoriza o funcionamento do Curso Técnico em Logística Subsequente, Campus São Borja, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha.

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando as disposições do Artigo 9º do Estatuto do Instituto Federal Farroupilha e os autos do Processo nº 23227.000328.2018-12; o Regulamento do Conselho Superior; com a aprovação da Câmara Especializada de Ensino, por meio do Parecer nº 028/2018/CEE; e do Conselho Superior, nos termos da Ata Nº 002/2018, da 2ª Reunião Ordinária do CONSUP, realizada em 25 de junho de 2018,

RESOLVE:

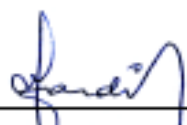
Art. 1º - APROVAR o Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Logística Subsequente, Campus São Borja, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha.

Art. 2º - AUTORIZAR o funcionamento do Curso Técnico em Logística Subsequente, Campus São Borja, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha.

Art. 3º - O Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Logística Subsequente, Campus São Borja, aprovado por esta Resolução, será oficialmente publicado pela Pró-Reitoria de Ensino no site institucional.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Maria, 25 de junho de 2018.


CARLA COMERLATO JARDIM
PRESIDENTE

REGULAMENTO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO DO CURSO TÉCNICO EM LOGÍSTICA SUBSEQUENTE

CAPÍTULO I DA NATUREZA E DAS FINALIDADES

Art. 1º - O Estágio Curricular Supervisionado é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam cursando 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, conforme estabelece o art. 1º da Lei nº 11.788/08.

Art. 2º - Este regulamento visa normatizar a organização, realização, supervisão e avaliação do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório previsto para o Curso Técnico em Logística Subsequente, observando obrigatoriamente as disposições previstas na Resolução CONSUP Nº 102/2013 de 02 de dezembro de 2013, , Resolução CONSUP Nº 010/2016 de 30 de março de 2016 e na Instrução Normativa Nº 05/2016 de 04 de agosto de 2016.

Art. 3º - A realização do Estágio Curricular Supervisionado tem como objetivos:

- I - oferecer aos alunos a oportunidade de aperfeiçoar seus conhecimentos e conhecer as relações sociais que se estabelecem no mundo produtivo;
- II - ser complementação do ensino e da aprendizagem, relacionando conteúdos e contextos;
- III - propiciar a adaptação psicológica e social do educando a sua futura atividade profissional;
- IV - facilitar o processo de atualização de conteúdos, permitindo adequar aqueles de caráter profissionalizante às constantes inovações tecnológicas, políticas, econômicas e sociais;
- V - incentivar o desenvolvimento das potencialidades individuais, propiciando o surgimento de novas gerações de profissionais empreendedores, capazes de adotar modelos de gestão, métodos e processos inovadores, novas tecnologias e metodologias alternativas;
- VI - promover a integração da instituição com a comunidade;
- VII - proporcionar ao aluno vivência com as atividades desenvolvidas por instituições públicas ou privadas e interação com diferentes diretrizes organizacionais e filosóficas relacionadas à área de atuação do curso que frequenta;
- VIII - incentivar a integração do ensino, pesquisa e extensão através de contato com diversos setores da sociedade;

- IX - proporcionar aos alunos às condições necessárias ao estudo e soluções dos problemas demandados pela sociedade;
- X - ser instrumento potencializador de atividades de iniciação científica, de pesquisa, de ensino e de extensão.

CAPÍTULO II

DAS INSTITUIÇÕES CAMPO DE ESTÁGIO

Art. 4º – O Estágio Curricular Supervisionado do Curso Técnico em Logística Subsequente deve ser realizado em:

- I - Empresas ou estabelecimentos comerciais que possuam alguma relação com o curso, com profissional disponível para supervisionar e orientar o estudante durante as atividades realizadas no estágio, cabendo ao colegiado de eixo decidir os casos especiais;
- II – Órgãos públicos e privados com atuação no ramo de logística, com atuação regional, nacional ou internacional;
- III – Instituição de origem, em atividades relacionadas à função fim do Curso.

§ 1º - Cabe ao Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia, por meio da Coordenação de Extensão/Setor de Estágio e Coordenação de Curso/Eixo, prever e organizar os meios necessários à obtenção e ao desenvolvimento do Estágio Curricular Supervisionado.

§ 2º – A escolha da Parte Concedente e da área de interesse de realização de estágio será de responsabilidade do aluno, desde que as atividades a serem desenvolvidas no Estágio Curricular Supervisionado tenham relação com o curso.

§ 3º - O Estágio Curricular Supervisionado poderá ser realizado no âmbito do Instituto Federal Farroupilha, como parte concedente, desde que em setor/local que possibilite a realização das atividades previstas no Projeto Pedagógico de Curso.

§ 4º – Para iniciar as atividades de estágio é obrigatória a retirada da documentação específica, pelo estudante, na Coordenação de Extensão/Setor de Estágio do campus.

§ 5º – Durante a realização do Estágio Curricular Supervisionado, o estudante deverá estar segurado contra acidentes pessoais.

§ 6º – No caso de estudantes menores de idade deverão ser observados o disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente e demais procedimentos legais cabíveis, inclusive o acompanhamento de pais ou responsáveis, quando se fizer necessário.

§ 7º – O Estágio Curricular Supervisionado, será interrompido quando o estudante:

- I- Trancar a matrícula;
- II- Não se adaptar ao estágio, em um período mínimo de dez dias;
- III- Não atender às expectativas da parte concedente;
- IV- Não seguir as orientações do professor orientador.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DO ESTÁGIO, CARGA HORÁRIA E PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Art. 5º - O Estágio Curricular Supervisionado no Curso Técnico em Logística Subsequente terá duração de 100 horas relógio e deverá ser realizado somente a partir da conclusão da Orientação de Estágio, ou seja, no terceiro semestre do curso.

Art. 6º - As orientações para a realização do Estágio Curricular Supervisionado serão apresentadas, preferencialmente, pela Coordenação do Curso, através da Atividade de Orientação de Estágio, que conta com a carga horária de 20 horas relógio, das quais 4h serão desenvolvidas nos primeiros dias do calendário acadêmico do 3º semestre e as restantes, ao longo do terceiro semestre, em orientação direta com os docentes orientadores. O estudante somente poderá iniciar o Estágio Curricular Supervisionado após ter participado desta atividade curricular inicial e deve, ao longo do semestre, comparecer às orientações. A Orientação de Estágio será desenvolvida por meio de oficinas, minicursos, palestras, seminários, workshops, encontros, entre outros. Serão desenvolvidas as seguintes temáticas: ética e postura profissional, legislação vigente sobre estágio supervisionado e documentação institucional, necessária à realização do estágio, desenvolvidas por profissionais como psicólogo/a institucional, chefias de gestão de pessoas, de empresas locais conveniadas, coordenação do curso, coordenação de extensão, entre outros.

Art. 7º - A jornada diária do Estágio Curricular Supervisionado, limitada a seis horas diárias e trinta horas semanais, deverá ser compatível com o horário escolar do estudante e não poderá prejudicar as atividades escolares.

Parágrafo Único- Para o Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório a concessão de bolsa/auxílio ou outra forma de contraprestação é facultativa.

CAPÍTULO IV

DAS ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS PELO ESTUDANTE ESTAGIÁRIO

Art. 8º - Ciente dos direitos e deveres que terá, junto à Parte Concedente, o estagiário deverá demonstrar responsabilidade no desenvolvimento normal das atividades e, paralelamente:

- I - cumprir as exigências propostas na concessão do Estágio e as definidas no Termo de Compromisso de Estágio Curricular Supervisionado;
- II - respeitar os regulamentos e normas da Parte Concedente;
- III - cumprir o horário estabelecido;
- IV - não divulgar informações confidenciais recebidas ou observadas no decorrer das atividades, pertinente ao ambiente organizacional que realiza o estágio;
- V - participar ativamente dos trabalhos, executando suas tarefas da melhor maneira possível, dentro do prazo previsto;
- VI - ser cordial com chefes, colegas e público em geral;
- VII - responder pelos danos pessoais e/ou materiais que venha a causar por negligência, imprudência ou imperícia;
- VIII - zelar pelos equipamentos e bens em geral da instituição;
- IX - observar as normas de segurança e higiene no trabalho;
- X - entregar, sempre que solicitados, os relatórios internos da instituição;
- XI - enviar, em tempo hábil, os documentos solicitados.

§ 1º - O estudante deverá encaminhar à Coordenação de Extensão/Setor de Estágio do Campus o Termo de Compromisso de Estágio Curricular Supervisionado e Plano de Atividades de Estágio, assinado pelo estudante e pela Parte Concedente, em até cinco (5) dias úteis após o início das

atividades de estágio. Compete ainda ao Estagiário retirar a documentação de Estágio na Coordenação de Extensão/Setor de Estágio do Campus, bem como realizar as atividades previstas no Plano de Atividades de Estágio.

§ 2º - É responsabilidade do estagiário entregar o relatório de estágio, assinado pelo professor Orientador, dentro dos prazos estipulados pelo Campus, para a Coordenação de Curso que encaminhará a Coordenação de Extensão/Setor de Estágio do Campus.

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Art. 9º - Compete à Coordenação de Extensão/Setor de Estágio do Campus:

- I - orientar Coordenadores de Curso sobre trâmites legais para a realização do Estágio Curricular Supervisionado;
- II- auxiliar o Coordenador de Curso na orientação dos estudantes sobre os procedimentos para a realização do Estágio Curricular Supervisionado;
- III - identificar, cadastrar e avaliar locais para a realização de estágios;
- IV - divulgar oportunidades de estágio;
- V - auxiliar os alunos na identificação de oportunidades de estágio;
- VI - providenciar o termo de convênio, o termo de compromisso de estágio com a(s) Parte(s) Concedente(s), o respectivo Plano de Atividades de Estágio e demais documentos necessários.
- VII - solicitar/verificar demais documentos obrigatórios para a realização do Estágio Curricular Supervisionado;
- VIII - protocolar o recebimento do Plano de Atividades do Estágio;
- IX - receber os relatórios periódicos do Estágio Curricular Supervisionado não obrigatório.

Art. 10º – Compete à Coordenação do Curso:

- I - orientar e esclarecer os estudantes sobre as formas e procedimentos necessários para a realização do Estágio Curricular Supervisionado de acordo com o que prevê o Projeto Pedagógico do Curso;
- II – designar os professores orientadores de estágio;
- III – acompanhar o trabalho dos orientadores de estágio;
- IV – receber os relatórios periódicos do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório ou documento que substitua este, quando assim previsto no Projeto Pedagógico do Curso;
- V - organizar o calendário das Defesas de Estágios quando previstas no Projeto Pedagógico do Curso;
- VI – encaminhar os Relatórios Finais de Estágio à Banca Examinadora, com no mínimo 15 (quinze) dias úteis de antecedência, quando prevista no Projeto Pedagógico do Curso;
- VII- encaminhar para o Setor de Registros Escolares os resultados finais, para arquivamento e registro nos históricos e documentos escolares necessários;
- VIII – encaminhar os relatórios do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório para arquivamento conforme normas institucionais de arquivo e acervo acadêmico;

Art. 11º - Compete à Diretoria de Ensino acompanhar junto à Coordenação do Cursos a concretização da dimensão pedagógica do Estágio Curricular Supervisionado dos cursos técnicos e de graduação.

Art. 12º - Compete à Diretoria de Pesquisa, Extensão e Produção, acompanhar junto à Coordenação do Curso a concretização da dimensão pedagógica do estágio dos cursos de pós-graduação.

Art. 13º - Compete aos agentes de integração, como auxiliares do processo de aperfeiçoamento do Estágio:

- I - identificar oportunidades de estágio;
- II - ajustar suas condições de realização;
- III - fazer o acompanhamento administrativo;
- IV - encaminhar negociações de seguros contra acidentes pessoais;
- V - cadastrar os estudantes.

Parágrafo único – É vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração, pelos serviços referidos nos incisos deste artigo.

Art. 14º - Compete à parte concedente:

- I – ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- II – indicar supervisor, de seu quadro funcional, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento de desenvolvimento de estágio;
- III – contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, para a realização de Estágio Curricular Supervisionado Não Obrigatório.

Art. 15º - Caberá ao Professor Orientador:

- I - auxiliar o estagiário na elaboração do Plano de Atividades de Estágio Curricular Supervisionado;
- II- orientar o estagiário durante as etapas de encaminhamentos e de realização das atividades de Estágio;
- III - acompanhar as atividades de estágio;
- IV - avaliar o desempenho do estagiário e o Relatório Final de Estágio;
- V - participar da Banca de Avaliação de Estágio, quando prevista no PPC do Curso;
- VI - comunicar irregularidades ocorridas no desenvolvimento do estágio à Coordenação de Extensão/Setor de Estágio e ao Coordenador de Curso/Eixo.

Parágrafo único: o professor orientador deverá ser, preferencialmente, da área do curso e, quando o requisito não for cumprido, a designação deverá ser justificada.

Art. 16º – Compete ao Estagiário:

- I - encaminhar à Coordenação de Curso/Eixo a solicitação de Professor Orientador;
- II - retirar documentação de Estágio na Coordenação de Extensão/Setor de Estágio do Campus;
- III - entregar Carta de Apresentação da Entidade Educacional à Parte Concedente, quando encaminhado para estágio;
- IV - elaborar o Plano de Atividades de Estágio Curricular Supervisionado, sob orientação do Supervisor e do Professor Orientador;
- V - fornecer documentação solicitada pela Coordenação de Extensão/ Setor de Estágio do Campus, digital e impressa e em modelo fornecido quando for o caso;
- VI - participar de todas as atividades propostas pelas Coordenações responsáveis, pelo Professor Orientador e pelo Supervisor de Estágio;
- VII- Participar das reuniões de orientação de Estágio;
- VIII - enviar à Coordenação de Extensão/ Setor de Estágio do Campus uma via do Termo de Compromisso de Estágio Curricular Supervisionado no prazo máximo de cinco dias úteis após o início das atividades de estágio na Parte Concedente;
- IX - elaborar e entregar o relatório de estágio conforme normas estipuladas pela Coordenação do Curso;
- X - submeter-se à Banca de Avaliação de Estágio, quando prevista no PPC do Curso;

XI - comunicar ao Professor Orientador e às Coordenações responsáveis, toda ocorrência que possa estar interferindo no andamento do Estágio.

Art. 17º – Compete ao Estagiário durante a realização do estágio na Parte concedente:

- I - prestar informações e esclarecimentos, julgados necessários pelo supervisor do estágio;
- II - ser responsável no desenvolvimento das atividades de estágio;
- III - cumprir as exigências definidas no Termo de Compromisso;
- IV - respeitar os regulamentos e normas;
- V - cumprir o horário estabelecido;
- VI - não divulgar informações confidenciais recebidas ou observadas no decorrer das atividades, pertinentes ao ambiente organizacional que realiza o estágio;
- VII - participar ativamente dos trabalhos, executando suas tarefas da melhor maneira possível, dentro do prazo previsto;
- VIII - ser cordial no ambiente de estágio;
- IX - responder pelos danos pessoais e/ou materiais que venha a causar por negligência, imprudência ou imperícia;
- X - zelar pelos equipamentos e bens em geral;
- XI - observar as normas de segurança e higiene no trabalho;
- XII - entregar, sempre que solicitado, os relatórios internos da instituição;
- XIII - enviar, em tempo hábil, os documentos solicitados.

Art. 18º - Compete ao Supervisor de Estágio da Parte Concedente:

- I - acompanhar a elaboração e a realização do Plano de Atividades de Estágio Curricular Supervisionado;
- II - enviar à instituição de ensino, com periodicidade máxima de seis meses, relatório de atividades desenvolvidas, com vista obrigatória ao estagiário;
- III - enviar a Ficha de Avaliação do Estagiário, após o término do Estágio Curricular Supervisionado para a Coordenação de Extensão/ Setor de Estágio do Campus;
- IV - por ocasião do desligamento do estagiário, encaminhar termo de realização do Estágio Curricular Supervisionado com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

§ 1º - O supervisor de Estágio da Parte Concedente deverá ter formação ou experiência profissional na área de conhecimento de desenvolvimento do estágio.

§ 2º - Não existindo essa condição caberá ao Coordenador de Curso autorizar ou não a realização do Estágio Curricular Supervisionado.

CAPÍTULO VI DO NÚMERO DE ESTAGIÁRIOS POR ORIENTADOR

Art. 19º - O quantitativo de estagiários por Professor Orientador será definido pela Coordenação de Curso, juntamente com as Direções de Ensino e de Pesquisa, Extensão e Produção do campus, de maneira equitativa, entre os professores do respectivo Curso, consideradas as especificidades do estágio.

CAPÍTULO VII DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO

Art. 20º - O Relatório do Estágio Curricular Supervisionado é o documento que sistematiza as atividades desenvolvidas durante cada estágio.

§ 1º - O relatório que trata o caput deste artigo deve ser organizado observando o formulário institucional e as orientações do Professor Orientador do Estágio Curricular Supervisionado.

§ 2º - Ao final do Estágio Curricular Supervisionado o estudante-estagiário deverá entregar seu relatório de estágio ao Professor Orientador, no prazo estabelecido por este, conforme prazos estabelecidos pela Coordenação de Extensão/ Setor de Estágios do Campus. O registro do recebimento do relatório de estágio deve ser assinado na presença do estudante.

CAPÍTULO VIII DO PROCESSO AVALIATIVO

Art. 21º - A avaliação do Estágio Curricular Supervisionado será realizada em formulário próprio, preenchido pelo Supervisor da Parte Concedente e pelo Professor Orientador.

Art. 22º - O processo de avaliação do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório dos Cursos constará de:

I- instrumento de avaliação da Parte Concedente (Ficha de Avaliação) (Anexo VI). Este critério terá peso **2 (dois)** e será composto de 10 (dez) itens que serão avaliados da seguinte forma: Ótimo (2.0), Muito bom (1.5), Bom (1.0), Satisfatório (0.5) e Insatisfatório (0), sendo que a nota final será concebida pela média dos 10 (dez) itens;

II - a avaliação seguirá parâmetros definidos na Ficha de Avaliação de Defesa de Estágio Obrigatório (Anexo VIII);

III - três cópias, encadernadas, do Relatório de Estágio, as quais deverão ser entregues pelo aluno para a coordenação do Curso/Eixo, em data previamente agendada, exceto em casos de prorrogação das atividades de Estágio. O relatório deverá ser elaborado observando o formulário disposto no anexo III deste regulamento e as normas do Instituto Federal Farroupilha, com o aceite do Professor Orientador;

IV - o Relatório de Estágio será avaliado de **0 (zero) a 3 (três)**;

V - a explanação oral terá nota de **0 (zero) a 5 (cinco)** e deverá ser de no máximo quinze (15) minutos conforme definição da coordenação do curso;

VI - após a Defesa do Estágio, o aluno terá prazo de até 15 (dias) para entregar, na Coordenação de Extensão/Setor de Estágios do Campus, 1 (uma) cópia impressa encadernada e em formato digital (CD identificado) do Relatório de Estágio, com as assinaturas (aluno e Professor Orientador) e devidas correções (se sugeridas) conforme os prazos estabelecidos pela Coordenação de Extensão/Setor de Estágios do Campus.

Art. 23º - Terá direito à Defesa de Estágio Curricular Supervisionado o estudante que:

I- cumprir a carga horária mínima de Estágio estabelecida no Projeto Pedagógico do Curso de 100 horas;

II - entregar Relatório de Estágio assinado pelo Professor Orientador nos prazos previstos;

Art. 24º - A Banca de Avaliação é soberana no processo de avaliação e terá as seguintes atribuições:

I- assistir a defesa do Relatório de Estágio;

II - avaliar a defesa do estágio por parte do estudante;

- III - avaliar o conteúdo do relatório;
- IV - emitir parecer de aprovação ou reprovação do Relatório, após a Defesa de Estágio;
- V - encaminhar os documentos de avaliação para a Coordenação de Extensão/Setor de Estágios.

Parágrafo Único - A Banca de Avaliação deverá ser composta por três avaliadores, sendo obrigatoriamente o Professor Orientador, um professor da área e um terceiro avaliador que poderá ser um docente, ou ainda, um convidado externo (exceto o supervisor de estágio da parte concedente), com formação na área de atuação superior ao avaliado.

Art. 25º- O período de duração da Defesa de Estágio Curricular Supervisionado será de até 1 hora, sendo os primeiros 15 (quinze) minutos destinados à apresentação ou ainda conforme definição da coordenação do Curso/Eixo. Sendo que será atribuição da Banca de Avaliação adequar o restante do tempo para arguição, encaminhamentos e deliberações finais.

Parágrafo Único - As orientações para os membros da Banca de Avaliação serão repassadas pelas Coordenações de Curso/Eixo e de Extensão, sendo que a entrega do relatório final de estágio à Banca Examinadora deve ser feita, com no mínimo 15 (quinze) dias antes da defesa.

Art. 26º - A aprovação do aluno, no Estágio Curricular Supervisionado, estará condicionada:

- I - ao cumprimento da carga horária mínima estabelecida no Projeto Pedagógico do Curso;
- II - ao comparecimento para a Defesa do Estágio na data definida, salvo com justificativa amparada por lei;
- II - à obtenção de Nota mínima 7,0 (sete);
- IV - à entrega da versão final do Relatório de Estágio (01 cópia impressa/encadernada/colorida e 01 cópia digitalizada em CD-ROM, devidamente assinados pelo aluno, professor orientador, componentes da banca avaliadora e do coordenador do Curso/Eixo) no prazo estipulado pela Instituição, exceto em situações previstas em lei;

Parágrafo único - Será considerado automaticamente reprovado o trabalho em que for detectado plágio, no todo ou em partes. Será considerado plágio a utilização total ou parcial de textos de terceiros sem a devida referência.

Art. 27º - Em caso de reprovação, expressa por escrito pela Banca de Avaliação, o aluno deverá refazer o Estágio Curricular Supervisionado e apresentá-lo a banca novamente, obedecendo aos prazos da Coordenação de Extensão/Setor de Estágio do Campus e aos prazos legais de conclusão de curso.

Parágrafo único - A Banca de Avaliação terá a possibilidade de vincular a aprovação a uma nova reformulação da redação do relatório, com prazos determinados pela própria banca, devendo tais recomendações serem entregues por escrito e assinadas, respeitado o prazo limite da instituição com relação a data que antecede à formatura.

Art. 28º - A Parte Concedente realizará avaliação mediante preenchimento do formulário próprio, enviado pela Coordenação de Extensão/Setor de Estágio do Campus.

Art. 29º - Os prazos para entrega dos documentos comprobatórios do Estágio Curricular Supervisionado, estabelecidos pela Coordenação de Extensão/Setor de Estágio, devem ser rigorosamente observados sob pena do estudante não obter certificação final de conclusão do curso, em caso de inobservância dos mesmos.

Art. 30º- O acadêmico fica impedido de obter certificação final de conclusão do curso, enquanto não tiver seu Relatório de Estágio aprovado.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31º - Existe ainda, para os estudantes que desejarem ampliar a sua prática de estágio, para além da carga horária mínima estipulada na matriz curricular, a possibilidade de realizar estágios não obrigatório com carga horária não especificada, mediante convênio e termos de compromisso entre as empresas ou instituições e o Instituto Federal Farroupilha que garantam as condições legais necessárias.

§ 1º - O Estágio Não-Obrigatório somente poderá ser realizado enquanto o aluno mantiver matrícula e frequência na Entidade Educacional, sendo obrigatória a prévia tramitação pela Coordenação de Extensão/Setor de Estágios.

Parágrafo Único- Para o Estágio Curricular Supervisionado Não-Obrigatório é compulsória a concessão de bolsa/auxílio ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, bem como a concessão do auxílio transporte pela parte concedente, que deverão constar no Termo de Compromisso de Estágio.

Art. 32º - Quaisquer dúvidas que eventualmente venham a ocorrer referente ao Estágio Curricular Supervisionado e que não constem deste Regulamento deverão ser encaminhadas à Coordenação de Extensão/Setor de Estágios e Coordenadores de Curso, ou caso necessário, à Pró-Reitoria de Extensão que fornecerá as devidas orientações.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

Of. nº __/201_ São Borja/RS, __ de ____ de 201_.

Assunto: **Solicitação de Vaga para Estágio Curricular Supervisionado.**

Ilustríssimo Senhor(a)

Ao cumprimentar Vossa Senhoria, vimos apresentar o(a) aluno(a) _____ regularmente matriculado(a) no Curso Técnico em Logística Subsequente do Instituto Federal Farroupilha – *Campus* São Borja.

O(A) referido(a) aluno(a) solicita a possibilidade de vaga para realização de seu Estágio Curricular Supervisionado:

() Não-Obrigatório.

() Obrigatório, cuja duração mínima deverá ser de **100 horas**, a partir de __/__/201_.

Certos de contar com Vossa colaboração, agradecemos a atenção e aguardamos confirmação através da “**Ficha de Confirmação de Estágio**”, em anexo.

Atenciosamente,

IF Farroupilha – *Campus* São Borja
Chefe do Setor de Estágios
Ordem de Serviço nº

INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA – *CAMPUS* SÃO BORJA
Rua Otaviano Mendes, 355 | Bairro Bettim | CEP: 97.670-000 | São Borja | RS
Fone: (55) 3431-0500 | E-mail: extensao.sb@iffarroupilha.edu.br

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

FICHA DE CONFIRMAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

Estagiário(a): _____

Parte Concedente: _____

Representante Legal: _____

CNPJ/CPF: _____

Área de atuação: _____

Área ou Setor do estágio: _____

Endereço do local de estágio: _____

Município/Estado: _____

Supervisor do Estagiário na Parte Concedente: _____

E-mail do Supervisor do Estágio: _____

Início do estágio: __/__/201__7 Previsão de término: __/__/201__

A empresa oferece: SIM NÃO

- Alimentação() (x)

- Moradia() (x)

- Remuneração() (x)

- Transporte() (x)

Carimbo e assinatura da Parte Concedente

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

I – ESTAGIÁRIO

Nome: _____ Matrícula nº: _____
Curso: Técnico em Logística Subsequente Ano / Semestre: ____/____
CPF nº: _____ RG nº: _____
Nascimento: _____ Órgão Expedidor: _____ Data de Expedição: ____/____/____
Endereço: _____
Município: _____ Estado: _____ CEP: _____

II – ENTIDADE EDUCACIONAL -

Instituto Federal Farroupilha - Campus São Borja
CNPJ: 10.662.072/0006-62 Telefone: (55) 3431-0500
Endereço: Rua Otaviano Castilho Mendes, nº: 355
Município: São Borja Estado: RS CEP: 97670-000
Representante Legal/Cargo: Carla Tatiana Zappe – Diretora Geral

III - PARTE CONCEDENTE:

Nome: _____
CNPJ: _____ Telefone: (____) _____
Área de atuação: _____
Definição da área do estágio: _____
Endereço: _____
Município: _____ Estado: _____ CEP: _____
Representante Legal/Cargo: _____

As partes mencionadas celebram entre si este **TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO Obrigatório**, convencionado às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Este instrumento tem por objetivo estabelecer as condições para realização do Estágio Curricular Supervisionado e particularizar a relação jurídica especial existente entre o **ESTAGIÁRIO**, a **PARTE CONCEDENTE** e a **ENTIDADE EDUCACIONAL**.

CLÁUSULA SEGUNDA – O Estágio Curricular Supervisionado, definido no Projeto Pedagógico do Curso, nos termos de Lei nº 11.788/08 e da Lei nº 9.394/96 (Diretrizes e Bases da Educação Nacional), entendido como ato educativo supervisionado, visa à complementação do ensino e da aprendizagem proporcionando preparação para o trabalho profissional do **ESTAGIÁRIO**, possibilitando-lhe aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, bem como condições de vivenciar e adquirir experiência prática em situações reais de trabalho em sua área de atuação.

CLÁUSULA TERCEIRA – O estágio terá duração máxima de 06 (seis) horas diárias, com previsão de início em __/__/20__ e término em __/__/20__, totalizando 30 horas semanais, sendo compatível com as atividades escolares e de acordo com o Art. 10, da Lei nº 11.788/08.

§ 1º Este Termo de Compromisso de Estágio Curricular Supervisionado pode ser prorrogado a critério das partes, através de Termos Aditivos, desde que não ultrapasse 02 (dois) anos, conforme previsto no Regulamento de Estágios do Instituto Federal Farroupilha.

§ 2º O Plano de Atividades, os Relatórios de Atividades da Parte Concedente e as Avaliações serão anexados ao Termo de Compromisso de Estágio Curricular Supervisionado, sendo parte integrante e indissociável deste.

§ 3º As atividades principais poderão ser ampliadas, reduzidas, alteradas ou substituídas, de acordo com a progressividade do Estágio e do Currículo, desde que de comum acordo entre os participantes.

§ 4º A concessão dos descansos durante a jornada do estágio deverá respeitar um intervalo mínimo de 1 (uma) hora, para jornadas de 8 (oito) horas diárias, suficiente à preservação da higidez física e mental do **ESTAGIÁRIO** e aos padrões de horário de alimentação (lanches, almoço e jantar).

§ 5º Será concedido 30 (trinta) dias de recesso ao **ESTAGIÁRIO** quando esse completar 1 (um) ano de estágio ou número de dias de recesso proporcionais ao período cumprido, o qual deverá ser gozado, preferencialmente, durante as férias escolares.

§ 6º Aplica-se ao **ESTAGIÁRIO** a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da **PARTE CONCEDENTE**.

CLÁUSULA QUARTA – O **ESTAGIÁRIO** desenvolverá suas atividades obrigando-se a:

- A. Cumprir com empenho e interesse a programação estabelecida no Plano de Atividades;
- B. Cumprir as condições fixadas para o Estágio observando as normas de trabalho vigentes na **PARTE CONCEDENTE**, preservando o sigilo e a confidencialidade sobre as informações que tenha acesso;
- C. Observar a jornada e o horário ajustados para o Estágio;
- D. Apresentar documentos comprobatórios da regularidade da sua situação escolar, sempre que solicitado pela **PARTE CONCEDENTE**;
- E. Manter rigorosamente atualizados seus dados cadastrais escolares, junto à **PARTE CONCEDENTE**;
- F. Informar de imediato, qualquer alteração na sua situação escolar, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de Instituição de Ensino;
- G. Vistar os relatórios de atividades elaborados pela **PARTE CONCEDENTE** com periodicidade compatível com o período do estágio e, inclusive, sempre que solicitado;
- H. Responder pelas perdas e danos eventualmente causados por inobservância das normas internas da **PARTE CONCEDENTE**, ou provocados por negligência ou imprudência.

CLÁUSULA QUINTA – Cabe à **PARTE CONCEDENTE**:

- A. Celebrar o Termo de Compromisso de Estágio Curricular Supervisionado com o

- ESTAGIÁRIO** e a **ENTIDADE EDUCACIONAL**, zelando pelo seu fiel cumprimento;
- B. Conceder o Estágio e proporcionar ao **ESTAGIÁRIO**, condições propícias para o exercício das atividades práticas compatíveis com o seu Plano de Atividades;
 - C. Designar um supervisor de estágio, com qualificação compatível, de seu quadro de pessoal, para orientar, acompanhar e avaliar o desempenho do **ESTAGIÁRIO**;
 - D. Solicitar ao **ESTAGIÁRIO**, a qualquer tempo, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar, uma vez que trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de Entidade Educacional constituem motivos de imediata rescisão;
 - E. Elaborar e encaminhar para a **ENTIDADE EDUCACIONAL** o Relatório de Atividades, assinado pelo supervisor, com periodicidade compatível com o período do estágio, com vista obrigatória do **ESTAGIÁRIO**;
 - F. Entregar, por ocasião do término do Estágio, o Termo de Realização de Estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, do período de estágio e da avaliação de desempenho do aluno;
 - G. Manter em arquivo e à disposição da fiscalização os documentos que comprovem a relação de Estágio;
 - H. Permitir, condicionalmente, o início das atividades de Estágio somente após o recebimento desse Termo de Compromisso assinado pelos partícipes.

CLÁUSULA SEXTA – Cabe à **ENTIDADE EDUCACIONAL**:

- A. Indicar, no Plano de Atividades, as condições de adequação do estágio ao Projeto Pedagógico do Curso, à etapa e modalidade da formação escolar, ao horário e calendário escolar;
- B. Avaliar as instalações da **PARTE CONCEDENTE** do Estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do aluno;
- C. Indicar um Professor Orientador como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do **ESTAGIÁRIO**;
- D. Solicitar da **PARTE CONCEDENTE** o Relatório de Atividades desenvolvidas pelo aluno, com a ciência do mesmo, em periodicidade mínima de 6 (seis) meses;
- E. Zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio Curricular Supervisionado e reorientar o **ESTAGIÁRIO** para outro local em caso de descumprimento de suas normas;
- F. Avaliar a realização do Estágio do aluno por meio de instrumentos de avaliação conforme Regulamento de Estágio adotado pela Instituição.

CLÁUSULA SÉTIMA – Na vigência do presente Termo de Compromisso de Estágio Curricular Supervisionado, o **ESTAGIÁRIO** estará incluído na cobertura do seguro contra acidentes pessoais, contratado pela **ENTIDADE EDUCACIONAL**, Apólice nº 0002.0982.000007272, da seguradora Alfa Previdência e Vida S/A Seguros.

CLÁUSULA OITAVA – O término do Estágio ocorrerá nos seguintes casos:

1. Automaticamente, ao término do período previsto para sua realização;
2. Desistência do Estágio ou rescisão do Termo de Compromisso de Estágio Curricular Supervisionado, por decisão voluntária de qualquer dos partícipes, mediante comunicação por escrito;
3. Pelo trancamento da matrícula, abandono, desligamento ou conclusão do curso

na **ENTIDADE EDUCACIONAL**;

4. Pelo descumprimento das condições do presente Termo de Compromisso de Estágio Curricular Supervisionado.

CLÁUSULA NONA – Na modalidade de Estágio Obrigatório, a concessão de bolsa, auxílio-transporte, bem como auxílio-alimentação ou outra forma de contraprestação, a critério da **PARTE CONCEDENTE**, é facultativa. No caso de Estágio Não-Obrigatório, a concessão de bolsa e de auxílio-transporte é compulsória.

§ 1º Nesse Estágio ***** o valor da bolsa e do auxílio-transporte diário serão, respectivamente, de R\$ ***** (*****) e R\$ ***** (*****).

§ 2º A eventual concessão de benefícios relacionados à alimentação, saúde ou outros não caracterizará vínculo empregatício.

CLÁUSULA DÉCIMA – O Estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, desde que observados as disposições da Lei nº 11.788/08 e do presente Termo de Compromisso de Estágio Curricular Supervisionado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – A rescisão de presente Termo de Compromisso de Estágio Curricular Supervisionado poderá ser feita a qualquer tempo, unilateralmente, mediante comunicação por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Fica eleito o Foro da Justiça Federal de Santa Maria, RS, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias em decorrência do presente Termo de Compromisso de Estágio Curricular Supervisionado que não puderem ser decididas diretamente pelos partícipes.

E assim, justos e acordados, assinam este instrumento em três vias de igual teor e forma.

São Borja, ____ de _____ de 20__.

ESTAGIÁRIO ENTIDADE EDUCACIONAL PARTE CONCEDENTE

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTAGIÁRIO(A)
Nome: CPF: RG:
Endereço:
E-mail: Telefone: ()
Curso do Estagiário:
Prof. (Profa.) Orientador(a):
E-mail:

2. IDENTIFICAÇÃO DA PARTE CONCEDENTE
Nome:
Endereço: Telefone:
Nome do Supervisor:
E-mail:

3. PREVISÃO DE ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS

4. PERÍODO DE ESTÁGIO

Início: Previsão de Término:

São Borja/RS, __ de _____ de 20__.

Aluno – Estagiário

Supervisor – Parte Concedente

Professor Orientador – Entidade Educacional

Chefe do Setor de Estágios
IF Farroupilha – *Campus* São Borja
Ordem de Serviço

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO**

**TERMO DE REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO
(Avaliação do Estagiário pela Parte Concedente)**

1ª Parte – Identificação

Nome do Estagiário:		
Curso:		
Nome da Parte Concedente:		
Endereço:		
Cidade:		Estado:
CEP: 97670-000	Fone/Fax:	Endereço Eletrônico:
Área de Atuação:		
Definição da área do estágio:		
Início do Estágio:	Término do Estágio:	Total de Horas do Estágio: 100h

2ª Parte – Resumo das atividades desenvolvidas pelo aluno

--

3ª Parte – Avaliação do Estagiário

1– RENDIMENTO

Qualidade, rapidez, precisão com que executa as tarefas integrantes do programa de estágio. () ótimo () muito bom () bom () satisfatório () insatisfatório
2– FACILIDADE DE COMPREENSÃO
Rapidez e facilidade em entender, interpretar e colocar em prática instruções e informações verbais ou escritas. () ótimo () muito bom () bom () satisfatório () insatisfatório
3– CONHECIMENTOS TÉCNICOS
Conhecimento demonstrado no cumprimento do programa de estágio, tendo em vista sua escolaridade. () ótimo () muito bom () bom () satisfatório () insatisfatório
4 – ORGANIZAÇÃO, MÉTODO DE TRABALHO E DESEMPENHO
Uso de recursos, visando melhoria na forma de executar o trabalho. () ótimo () muito bom () bom () satisfatório () insatisfatório
5 – INICIATIVA-INDEPENDÊNCIA
Capacidade de procurar novas soluções, sem prévia orientação, dentro dos padrões adequados. () ótimo () muito bom () bom () satisfatório () insatisfatório
6 – ASSIDUIDADE
Assiduidade e pontualidade aos expedientes diários de trabalho. () ótimo () muito bom () bom () satisfatório () insatisfatório
7 – DISCIPLINA
Facilidade em aceitar e seguir instruções de superiores e acatar regulamentos e normas. () ótimo () muito bom () bom () satisfatório () insatisfatório
8– SOCIABILIDADE
Facilidade e espontaneidade com que age frente a pessoas, fatos e situações. () ótimo () muito bom () bom () satisfatório () insatisfatório

9 – COOPERAÇÃO
Atuação junto a outras pessoas, no sentido de contribuir para o alcance de um objetivo comum; influência positiva no grupo. () ótimo () muito bom () bom () satisfatório () insatisfatório
10– RESPONSABILIDADE
Capacidade de cuidar e responder pelas atribuições, materiais, equipamentos e bens da empresa, que lhe são confiados durante o estágio. () ótimo () muito bom () bom () satisfatório () insatisfatório

4ª Parte – Parecer Descritivo

1– SUGESTÕES À INSTITUIÇÃO DE ENSINO EM RELAÇÃO À FORMAÇÃO DO ALUNO
2 – ASPECTOS PESSOAIS QUE POSSAM TER PREJUDICADO O RENDIMENTO DO ALUNO NO ESTÁGIO
3 – A EMPRESA CONTRATARIA UM TÉCNICO COM ESSE PERFIL PARA OCUPAR UMA VAGA NO SEU QUADRO DE PESSOAL.
() Sim () Não

Observação

Supervisão do Estágio

Nome: _____

Formação: _____ Função: _____

Local: _____ Data: ____/____/____

Assinatura Supervisor: _____

OBS.: A avaliação do Supervisor de Estágio é um dos critérios para Aprovação do Estágio.

CONTROLE DE FREQUÊNCIA – ESTAGIÁRIOS

ESTAGIÁRIO(A):	MÊS: ANO:
CURSO:	ORIENTADOR(A):
LOCAL DO ESTÁGIO:	SUPERVISOR DO ESTÁGIO:

FOLHA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA

DATA	HORA ENTRADA	HORA SAÍDA	ASSINATURA DO ESTAGIÁRIO	RUBRICA DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO