



Boletim de Serviço

Ano LI – Nº 330 – Março / 2016

Editado pelo Gabinete do Reitor

Avenida Rui Barbosa, 2847, Dionísio Torres
CEP: 60115-222 – Fortaleza – CE
Fone: (85) 3401.2503



**INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**
CEARÁ

www.ifce.edu.br

S U M Á R I O

APRESENTAÇÃO -----	001
ADMINISTRAÇÃO -----	002
ATOS DA REITORIA -----	003
Portarias -----	003
Apostilas -----	087
Editais -----	091
RESOLUÇÕES DO CONSELHO SUPERIOR -----	109
DIÁRIAS -----	858
ATOS DA PRÓ-REITORIA DE ADM. E PLANEJAMENTO-----	885
ATOS DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO -----	890
ATOS DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS -----	892
Portarias -----	892
Editais -----	000

APRESENTAÇÃO

O Boletim de Serviço, previsto na Lei nº 4.965, de 05/05/1966, é instrumento utilizado para dar ao público conhecimento dos atos editados no âmbito do Instituto Federal do Ceará (IFCE), atendendo ao princípio da publicidade, prescrito no art. 37 da Constituição Federal.

Seu conteúdo está organizado em conformidade com os assuntos administrativos rotineiros da Instituição:

- Atos da Direção Geral do CEFETCE (até jan/2009) / Atos da Reitoria do IFCE (a partir de fev/2009);

- Resoluções do Conselho Diretor (até mar/2009) / Resoluções do Conselho Superior (a partir de abr/2009);

- Atos da Gerência de Recursos Humanos (até 2009) / Atos do Departamento de Administração de Pessoal (a partir de 2009) / Atos da Diretoria de Gestão de Pessoas;

- Atos dos Diretores-Gerais dos *campi* (a partir de out/2009);

- Pagamento de diárias a servidores e suprimento de fundos.

- A publicação eletrônica, no sítio do IFCE, ocorre desde 2008. Exemplares de anos anteriores podem ser consultados, em formato impresso, no Gabinete do Reitor.

Nos anos de 2009 e 2010, com a transformação em Instituto Federal, os boletins foram produzidos em formato consolidado, pela Reitoria, reunindo informações dos diversos *campi*.

A partir do exercício de 2011, o periódico passou a ter, além da Reitoria, edições separadas por *campus*.

ADMINISTRAÇÃO

MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Aloizio Mercadante

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Marcelo Machado Feres

REITOR

Virgílio Augusto Sales Araripe

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Tássio Francisco Lofti Matos

PRÓ-REITOR DE ENSINO

Reuber Saraiva de Santiago

PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO

Zandra Maria Ribeiro Mendes Dumaresq

PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Ivam Holanda de Souza

PRÓ-REITOR DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

Auzuir Ripardo de Alexandria

DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO

Marfisa Carla de Abreu Maciel Castro

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA

Antonia Lucivânia de Sousa Monte

DIRETORA DE ASSUNTOS EDUCACIONAIS

Elenilce Gomes de Oliveira

DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Nathaniel Carneiro Neto

DIRETORA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Marcio Daniel Santos Damasceno

DIRETORA DE ESTATÍSTICA INSTITUCIONAL

Heloisa Helena Medeiros da Fonseca

DIRETORA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

Beatriz Rodrigues Garcia

DIRETOR DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Carlos Maurício Jaborandy de Mattos Dourado Junior

PORTARIA Nº 180/GR, DE 01 DE MARÇO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ no uso de suas atribuições e considerando o que prevê o art. 20 do anexo à Portaria nº 1025/GR, 25/09/2014,

R E S O L V E

Art. 1º - Estabelecer como horário de funcionamento da Reitoria do IFCE o período compreendido entre 07 e 18horas;

Parágrafo único – Serão destinados ao atendimento externo os períodos de 08 às 12 e de 14 às 18horas;

Art. 2º - Os responsáveis pela Chefia de Gabinete, Pró-reitorias e Diretorias Sistêmicas fixarão os horários de trabalho de cada servidor e os respectivos intervalos para almoço, respeitada a legislação em vigor e demais normas existentes, afixando-os em local acessível a todos;

Art. 3º - Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 01 de março de 2016.

Virgilio Augusto Sales Araripe
Reitor

PUBLICADO NO B.S. Nº330 DE: 22/03/2016

PORTARIA Nº 181/GR, DE 02 DE MARÇO DE 2016

**O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ,** no uso de suas atribuições,

R E S O L V E

Retificar as **Portarias nº 148/GR e 149/GR, de 22/02/2016**, que trata da substituição do servidor **FLÁVIO DE OLIVEIRA VIEIRA**, no exercício do cargo de Chefe do Departamento de Contabilidade e Finanças, de forma que:

Onde se lê: "... em virtude de seu afastamento para usufruto de férias"

Leia-se: "... em virtude de seu afastamento por licença capacitação"

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

**GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ,** em 02 de março de 2016.

Virgílio Augsto Sales Araripe
Reitor

PORTARIA Nº 182/GR, DE 02 DE MARÇO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso das atribuições legais e estatutárias,

Considerando a implementação da Estrutura Organizacional do *campus* de **Ubjara**, conforme Portarias Nº 631/GR, de 17/06/2013, Nº 776/GR, de 26/07/2013, Nº 918/GR, de 11/09/2013, Nº 1073/GR, de 04/11/2013, Nº296/GR, de 04/04/2014, Nº 399/GR, de 06/06/2014, Nº 680GR, de 02/07/2014 e demais alterações, bem como o Memorando Nº 05/2016 - *campus* Ubjara e anuência da PROEN;

Considerando, ainda, o que dispõe o art.13, do Estatuto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - IFCE e o inciso VIII, art.13, do Regimento Geral,

R E S O L V E

Inserir a Função Comissionada de Coordenação de Curso - FCC na estrutura organizacional do *campus* Ubjara, conforme quadro abaixo:

CAMPUS UBAJARA		
DIREÇÃO GERAL		GRATIFICAÇÃO
	DIRETORIA DE ENSINO	-
	Coordenadoria do Curso Superior de Licenciatura em Química	FCC

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 02 de março de 2016.

Virgílio Augsto Sales Araripe
Reitor

PORTARIA Nº 183/GR, DE 03 DE MARÇO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso das atribuições legais e estatutárias,

Considerando o Ofício Circular Nº 077/2015/CGPG/DDR/SETEC/MEC que solicita a composição de Comissão de Acompanhamento das Ações para Permanência e Êxito dos Estudantes da Rede Federal;

Considerando a Nota Informativa nº 138/2015/DPE/SETEC/MEC que informa e orienta às Instituições da Rede Federal sobre a construção dos Planos estratégicos institucionais para permanência e êxito discente e;

Considerando, ainda, as orientações prestadas no V Fórum Institucional de Ensino do IFCE, que tratou sobre os índices de evasão e retenção acadêmica da Instituição,

R E S O L V E

Art.1º - Instituir **Comissão de Acompanhamento das Ações de Incentivo à Permanência e Êxito dos Estudantes do IFCE**.

Art. 2º - Designar os servidores abaixo discriminados para compor a supracitada comissão:

MEMBROS	REPRESENTAÇÃO	Nº SIAPE
Antônia Lucivânia de Sousa Monte	PROEN	1668099
Armênia Chaves Fernandes Vieira	PROEN	1681025
Kamilla Karen de Sousa da Silva	PROEN	2187335
Hellevivian de Alcântara Barros	PROEXT	2164640
Agebson Rocha Façanha	PROEXT	1652416
André Monteiro de Castro	PROEXT	1892489
Adriana Muniz de Araújo	PRPI	1940186
Heloísa Helena Medeiros da Fonseca	PROAP	2690698
Elenilce Gomes de Oliveira	Diretoria de Assistência Estudantil	1081235
Lilian Freitas Coelho	Diretoria de Assistência Estudantil	2676039
Teresa Helena Gomes Soares	Diretoria de Assistência Estudantil	1957492
Maria Beatriz Claudino Brandão	Representante dos Diretores de <i>Campi</i>	1677130

Alexciano de Sousa Martins	CPA	1942258
Marcel Ribeiro Mendonça	Professor Representante do Ensino Técnico	1841008
Caroline de Goes Sampaio	Professora Representante da Graduação	1756407

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

**GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**, em 03 de março de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

PORTARIA Nº 184/GR, DE 03 DE MARÇO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

Considerando a implementação da Estrutura Organizacional do *campus* avançado de Jaguaruana conforme Portaria Nº 792/GR, de 30/07/2014;

Considerando a implementação da Estrutura Organizacional do *campus* avançado de Guaramiranga conforme Portaria Nº 948/GR, de 03/009/2014;

Considerando, ainda, a necessidade de adequação da estrutura organizacional dos campi avançados de Guaramiranga e Jaguaruana, conforme recomendação do memorando nº 44/PROAP, de 29/02/2016,

R E S O L V E

Art. 1º- Inserir a Coordenadoria de Controle Acadêmico, vinculada DIRETORIA DO CAMPUS AVANÇADO DE JAGUARUANA, na estrutura organizacional do *campus* Limoeiro do Norte, conforme o quadro abaixo:

CAMPUS LIMOEIRO DO NORTE	
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	GRATIFICAÇÃO
DIRETORIA GERAL	-
DIRETORIA DO CAMPUS AVANÇADO DE JAGUARUANA	-
Coordenadoria de Controle Acadêmico	FG -02

Art. 2º- Inserir a Coordenadoria de Controle Acadêmico, vinculada DIRETORIA DO CAMPUS AVANÇADO DE GUARAMIRANGA, na estrutura organizacional da Reitoria, conforme o quadro abaixo:

REITORIA	
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	GRATIFICAÇÃO
REITOR	
DIRETORIA DO CAMPUS AVANÇADO DE GUARAMIRANGA	-
Coordenadoria de Controle Acadêmico	FG -02

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRE-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 03 de março de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

PORTARIA Nº 185/GR, DE 03 DE MARÇO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias;

Considerando a Estrutura Organizacional implementada pelas Portarias nº 072/GR, de 17/01/2013, nº 630/GR, de 17/06/2013, nº 1074/GR, de 04 de novembro de 2013, nº 792/GR, de 30/07/2014 e nº 1003/GR, de 17/09/2014, e demais alterações existentes, referente ao *campus* Limoeiro do Norte;

Considerando a necessidade de adequação da estrutura organizacional do *campus* **Limoeiro do Norte**, conforme recomendação do Memorando nº 42/PROAP, de 29/02/2016.

R E S O L V E

Art.1º- Extinguir o Departamento de Administração e Planejamento da estrutura organizacional do *campus* Limoeiro do Norte, Código CD – 04.

Art. 2º- Extinguir a Coordenadoria do Curso de Agronegócio da estrutura organizacional do *campus* Limoeiro do Norte, Código FG – 02.

Art.3º- Inserir a Diretoria de Administração e Planejamento, na estrutura organizacional do *campus* Limoeiro do Norte, Código – CD 03, conforme o quadro a seguir:

CAMPUS LIMOEIRO DO NORTE	
DIRETORIA GERAL	GRATIFICAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	CD – 03

Art. 4º- Inserir a Coordenadoria Administrativa do Anexo Cidade Alta, Código FG – 01 e a Coordenadoria Administrativa do Anexo UEP, Código FG – 02, ambas vinculadas a Diretoria de Administração e Planejamento, conforme quadro a seguir:

CAMPUS LIMOEIRO DO NORTE	
DIRETORIA DE AD MINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	GRATIFICAÇÃO
Coordenadoria de Administração do Anexo Cidade Alta	FG – 01
Coordenadoria de Administração do Anexo UEP	FG – 02

Art.5º- Inserir a Coordenadoria de Assuntos Estudantis, Código FG – 02, e a Coordenadoria de Biblioteca, Código FG – 02, ambas vinculadas a Diretoria de Ensino, conforme quadro a seguir:

CAMPUS LIMOEIRO DO NORTE	
DIRETORIA DE ENSINO	GRATIFICAÇÃO
Coordenadoria de Assuntos Estudantis	FG – 02
Coordenadoria de Biblioteca	FG – 02

Art. 6º- A função gratificada, Código FG – 02, de que trata o art. 2º será utilizada na implantação da Coordenadoria de Assuntos Estudantis, referida no art. 5º.

Art. 7º- O cargo de direção, Código CD -04, que trata o art. 1º ficará a disposição da Reitoria para futura destinação.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

**GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ,** em 03 de março de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

PORTARIA Nº 186/GR, DE 03 DE MARÇO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias;

Considerando a Estrutura Organizacional implementada pelas Portarias nº 630/GR, de 17/06/2013, nº 1074/GR, de 04 de novembro de 2013 e alterações posteriores, referente ao *campus* Maracanaú;

Considerando o Memorando Nº 073/2015 da Direção Geral do *campus* Maracanaú;

Considerando a necessidade de adequação da estrutura organizacional do *campus* **Maracanaú**, conforme recomendação do memorando nº 43/PROAP, de 29/02/2016.

R E S O L V E

Art.1º - Extinguir o Departamento de Administração e Planejamento da estrutura organizacional do *campus* **Maracanaú**, Código CD – 04

Art. 2º - Inserir a Diretoria de Administração e Planejamento, na estrutura organizacional do *campus* Maracanaú, Código – CD 03, conforme o quadro a seguir:

CAMPUS MARACANAÚ	
DIRETORIA GERAL	GRATIFICAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	CD – 03

Art.3º - Inserir a Coordenadoria de Controle Acadêmico, Código FG – 02, vinculada a Diretoria de Ensino, conforme quadro a seguir:

CAMPUS MARACANAÚ	
DIRETORIA DE ENSINO	GRATIFICAÇÃO
Coordenadoria de Controle Acadêmico	FG – 02

Art. 4º - O Cargo de Direção, Código CD -04, que trata o art. 1º ficará a disposição da Reitoria para futura destinação.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 03 de março de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

PORTARIA Nº 187/GR, DE 03 DE MARÇO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias;

Considerando a Estrutura Organizacional implementada pelas Portarias nº 632/GR, de 17/06/2013, nº 776/GR, de 26/07/2013, nº 918/GR, de 11/09/2013 e alterações posteriores, referente aos *campi* de Acaraú, Canindé, Crateús e Quixadá;

Considerando, ainda, a necessidade de adequação da estrutura organizacional dos *campi* Acaraú, Canindé, Crateús e Quixadá, conforme recomendação do Memorando nº 45/PROAP, de 29/02/2016.

R E S O L V E

Art.1º- Inserir a Coordenadoria de Extensão, Código FG – 02, vinculada a Diretoria Geral do *campus* Acaraú, conforme quadros a seguir:

CAMPUS ACARAÚ	
DIRETORIA DE ENSINO	GRATIFICAÇÃO
Coordenadoria de Extensão	FG – 02

Art.2º- Inserir a Coordenadoria de Extensão, Código FG – 02, vinculada a Diretoria Geral do *campus* Canindé, conforme quadros a seguir:

CAMPUS CANINDÉ	
DIRETORIA DE ENSINO	GRATIFICAÇÃO
Coordenadoria de Extensão	FG – 02

Art.3º- Inserir a Coordenadoria de Extensão, Código FG – 02, vinculada a Diretoria Geral do *campus* Crateús, conforme quadros a seguir:

CAMPUS CRATEÚS	
DIRETORIA DE ENSINO	GRATIFICAÇÃO
Coordenadoria de Extensão	FG – 02

Art.4º- Inserir a Coordenadoria de Extensão, Código FG – 02, vinculada a Diretoria Geral do *campus* Quixadá, conforme quadros a seguir:

CAMPUS QUIXADÁ	
DIRETORIA DE ENSINO	GRATIFICAÇÃO
Coordenadoria de Extensão	FG – 02

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 03 de março de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

PORTARIA Nº 188/GR, DE 03 DE MARÇO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Memorando nº 23/2016/GD do campus de Tianguá, de 01/03/2016,

R E S O L V E

Dispensar **MÁRCIA MARIA MACIEL DE MELO ROCHA**, ocupante do cargo de Técnico de Contabilidade, Matrícula SIAPE nº 1953851, pertencente ao Quadro Permanente desta Instituição, *campus* de Ubajara, da função gratificada como Coordenadora de Execução Orçamentária e Financeira do *campus* de Tianguá, Código FG-02, para a qual fora designada mediante a Portaria nº 575/GR, de 08/09/2015 (DOU de 14/09/2015)

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 03 de março de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

Nº 045 – Seção 2 – 08.03.16 – Pág.16

PORTARIA Nº 189/GR, DE 04 DE MARÇO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do processo nº 23264.004734/2016-38,

R E S O L V E

Art.1º - Exonerar, **a pedido, a partir de 04/02/2016**, a servidora **RACHEL ALVE DIAS**, matrícula SIAPE nº 1839210, código de vaga 984685, ocupante do cargo de Psicólogo-Área, do Quadro de Pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, *Campus* de Acaraú, nos termos do Art. 33, inciso I combinado com o Art. 34 da Lei nº 8.112/90.

Art. 2º – Declarar vago o referido cargo.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 04 de março de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

Nº 045 – Seção 2– 08.03.16 – Pág.16

PORTARIA Nº 190/GR, DE 04 DE MARÇO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do processo nº 23489.004725.2016-11,

R E S O L V E

Art. 1º - Declarar vago, **a partir de 19/02/2016**, o cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, do Quadro de Pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, *Campus* de Tabuleiro do Norte, ocupado pela servidora **CLÁUDIA FREITAS DE OLIVEIRA**, matrícula SIAPE nº **1929941**, Código de Vaga nº 938320, por motivo de posse em outro cargo inacumulável, nos termos do Art. 33, inciso VIII, da Lei nº 8.112/90.

Art. 2º – Considerando que a servidora não adquiriu a estabilidade prevista no art. 21 da Lei nº 8.112/90, a presente declaração de vacância não gera direito à recondução estabelecida no art. 29 da mesma Lei.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 04 de março de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

Nº 045 – Seção 2 – 08.03.16 – Pág.16

PORTARIA Nº 191/GR, DE 04 DE MARÇO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

Considerando a Estrutura Organizacional implementada pelas Portarias nº 46/GR, de 11/06/2013, nº 629/GR, de 17/06/2013, nº 754/GR, de 23/07/2013, nº 776/GR de 26/07/2013, nº 918/GR de 11/09/2013 e demais alterações, referente ao *campus* Baturité,

Considerando, ainda, o teor o Memorando Nº39/2016/PROAP, de 24/02/2016,

R E S O L V E

Inserir as Funções Comissionadas de Coordenação de Curso - FCC's na estrutura organizacional do *campus* Baturité conforme quadro abaixo:

CAMPUS BATURITÉ		
DIREÇÃO GERAL		GRATIFICAÇÃO
	Curso de Licenciatura em Letras com Habilitação em Português/ Inglês e suas respectivas literaturas	FCC
	Curso Técnico em Administração	FCC

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 04 de março de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

PORTARIA Nº 192/GR, DE 04 DE MARÇO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

Considerando a Estrutura Organizacional implementada pelas Portarias nº 072/GR, de 17/01/2013, nº 630/GR, de 17/06/2013, nº 1074/GR, de 04 de novembro de 2013, nº 792/GR, de 30/07/2014 e alterações posteriores, referente ao *campus* Limoeiro do Norte,

Considerando, ainda, o teor do Memorando Nº38/2016/PROAP, de 24/02/2016,

R E S O L V E

Inserir as Funções Comissionadas de Coordenação de Curso - FCC's na estrutura organizacional do *campus* Limoeiro do Norte conforme quadro abaixo:

CAMPUS LIMOEIRO DO NORTE		
DIREÇÃO GERAL		GRATIFICAÇÃO
	DIREÇÃO DE ENSINO	-
	Curso Técnico em Panificação	FCC
	Curso Técnico em Meio Ambiente	FCC
	Curso Técnico em Agropecuária	FCC
	Curso Técnico em Eletroeletrônica	FCC

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 04 de março de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

PORTARIA Nº 193/GR, DE 07 DE MARÇO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que conta do processo nº 23255.004075.2016-49,

R E S O L V E

Art. 1º - Nomear **ARETHUSA DANTAS PEREIRA**, Pedagoga Matrícula SIAPE nº 2164483, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto Federal, para exercer o cargo de direção como titular do Departamento de Ensino *campus* de Camocim, Código CD-04, considerando a exoneração do servidor **ELCIMAR SIMÃO MARTINS**, Matrícula SIAPE nº 2165204, mediante a Portaria nº 090/GR, de 26/01/2016.

Art. 2º - Estabelecer que a presente portaria entre em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 07 de março de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício

Nº 046 – Seção 2 – 09.03.16 – Pág.16

PORTARIA Nº 194/GR, DE 07 DE MARÇO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do processo nº 23255.005544/2016-47,

R E S O L V E

Exonerar, **a partir de 11/02/2016**, a servidora **LARISSE OLIVEIRA MELO**, matrícula SIAPE nº 1812123, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto Federal, do cargo de Direção como titular do Departamento de Ensino do *campus* de Tianguá, código CD-04, para a qual fora nomeada mediante a Portaria nº 633/GR, de 18/06/2014 (DOU de 25.06.2014).

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 07 de março de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício

Nº 046 – Seção 2– 09.03.16 – Pág.16

PORTARIA Nº 195/GR, DE 07 DE MARÇO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do processo nº 23255.005544/2016-47,

R E S O L V E

Art. 1º - Nomear **JAMILASTREIA ALVES DA SILVA**, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 2163523, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto Federal, para exercer o cargo de direção como titular do Departamento de Ensino *campus* de Tianguá, Código CD-04, considerando a exoneração da servidora **LARISSE OLIVEIRA MELO**, Matrícula SIAPE nº 1812123, mediante a Portaria nº 194/GR, de 07/03/2016.

Art. 2º - Estabelecer que a presente portaria entre em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 07 de março de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício

Nº 046 – Seção 2 – 09.03.16 – Pág.16

PORTARIA Nº 196/GR, DE 08 DE MARÇO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do processo nº 23264.005680.2016-28,

R E S O L V E

Art. 1º - Declarar vago, a partir de 15/02/2016, o cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do Quadro de Pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, *campus* de Acaraú, ocupado pela servidora **CAMILA MARIA MARQUES PEIXOTO**, matrícula SIAPE nº 1896247, Código de Vaga nº 938237, por motivo de posse em outro cargo incompatível, nos termos do art. 33, inciso VIII, da Lei nº 8.112/90.

Art. 2º – Considerando que a servidora não adquiriu a estabilidade prevista no art. 21 da Lei nº 8.112/90, a presente declaração de vacância não gera direito à recondução estabelecida no art. 29 da mesma Lei.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 08 de março de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício

Nº 046 – Seção 2 – 09.03.16 – Pág.16

PORTARIA Nº 197/GR, DE 08 DE MARÇO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do processo nº 23259.006867.2016-18,

R E S O L V E

Declarar vago, a partir de 19/02/2016, o cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, do Quadro de Pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, *campus* de Maracanaú, ocupado pelo servidor **JOSÉ EDSON SAMPAIO**, matrícula SIAPE nº 1797625, Código de Vaga nº 845653, por motivo de posse em outro cargo inacumulável, nos termos do art. 33, inciso VIII, da Lei nº 8.112/90.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 08 de março de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício

Nº 046 – Seção 2– 09.03.16 – Pág.16

PORTARIA Nº 198/GR, DE 08 DE MARÇO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias;

Considerando a Estrutura Organizacional implementada pela Portaria nº 632/GR, de 17/06/2013, e alterações posteriores, referente aos *campi* de Acaraú, Canindé, Crateús e Quixadá;

Considerando o Memorando Nº 26/2016/PROAP, de 04/02/2016;

Considerando ainda o que dispõe o art. 13, do Estatuto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará (IFCE) e o inciso VIII, art. 13, do Regimento Geral,

R E S O L V E

Art.1º - Extinguir o Departamento de Ensino, Código CD – 04, da estrutura organizacional dos *campi* de Acaraú, Canindé, Crateús e Quixadá;

Art. 2º - Inserir a Diretoria de Ensino, na estrutura organizacional dos *campi* de Acaraú, Canindé, Crateús e Quixadá, código – CD 03, conforme os quadros a seguir:

CAMPUS DE ACARAÚ	
DIRETORIA GERAL	GRATIFICAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO	CD – 03

CAMPUS DE CANINDÉ	
DIRETORIA GERAL	GRATIFICAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO	CD – 03

CAMPUS DE CRATEÚS	
DIRETORIA GERAL	GRATIFICAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO	CD – 03

CAMPUS DE QUIXADÁ	
DIRETORIA GERAL	GRATIFICAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO	CD – 03

Art. 3º - Os Cargos de Direção, Código CD -04, que trata o art. 1º, ficarão a disposição da Reitoria para futura destinação.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 08 de março de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício

PORTARIA Nº 199/GR, DE 08 DE MARÇO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e,

Considerando o que consta do Processo nº 23255.006012/2016-27;

Considerando o teor do Memorando Nº 28/2016-PROAP; de 04/02/2016,

Considerando a Portaria nº 198/GR, de 08/03/2016,

R E S O L V E

Art. 1º - Exonerar o servidor **MÁRCIO ALVES BEZERRA**, Matrícula SIAPE nº 1757928, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto Federal, do cargo de Direção como titular do Departamento de Ensino do *campus* de Acaraú, Código CD-04, para o qual fora nomeado mediante a Portaria nº 016/GR, de 07/01/2014 (DOU de 10.01.2014).

Art. 2º - Estabelecer que a presente portaria entre em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 08 de março de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício

Nº 048 – Seção 2 – 11.03.16 – Pág.23

PORTARIA Nº 200/GR, DE 08 DE MARÇO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e,

Considerando o que consta do Processo nº 23255.006012/2016-27;

Considerando o teor do Memorando Nº 28/2016-PROAP, de 04/02/2016;

Considerando, ainda, o teor da Portaria nº 198/GR, de 08/03/2016,

R E S O L V E

Art. 1º - Nomear **MÁRCIO ALVES BEZERRA**, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula Siape nº 1757928, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto, para exercer o cargo de direção como titular da Diretoria de Ensino *campus* de Acaraú, Código CD-03.

Art. 2º - Estabelecer que a presente portaria entre em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 08 de março de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício

Nº 048 – Seção 2 – 11.03.16 – Pág.23

PORTARIA Nº 201/GR, DE 08 DE MARÇO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e,

Considerando o que consta do Processo nº 23255.006012/2016-27;

Considerando o teor do Memorando Nº 28/2016-PROAP; de 04/02/2016;

Considerando, ainda, o teor da Portaria nº 198/GR, de 08/03/2016,

R E S O L V E

Art. 1º - Exonerar o servidor **BASÍLIO ROMMEL ALMEIDA FECHINE**, Matrícula Siape nº 1757824, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto, do cargo de direção como titular do Departamento de Ensino do *campus* de Canindé, Código CD-04, para o qual fora nomeado mediante a Portaria nº 136/GR, de 06/02/2014 (DOU de 19.02.2014).

Art. 2º - Estabelecer que a presente portaria entre em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 08 de março de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício

Nº 048 – Seção 2 – 11.03.16 – Pág.23

PORTARIA Nº 202/GR, DE 08 DE MARÇO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e,

Considerando o que consta do Processo nº 23255.006012/2016-27;

Considerando o teor do Memorando nº 28/2016-PROAP; de 04/02/2016;

Considerando, ainda, o teor da Portaria nº 198/GR, de 08/03/2016,

R E S O L V E

Art. 1º - Nomear **BASILIO ROMMEL ALMEIDA FECHINE**, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1757824, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto, para exercer o cargo de direção como titular da Diretoria de Ensino *campus* de Canindé, Código CD-03.

Art. 2º - Estabelecer que a presente portaria entre em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 08 de março de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício

Nº 048 – Seção 2 – 11.03.16 – Pág.23

PORTARIA Nº 203/GR, DE 08 DE MARÇO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta no Memorando nº 029/2016/GDG-*campus* Umirim, de 04/03/2016,

R E S O L V E

Art. 1º - Designar os servidores a seguir nominados para atuarem como Titulares e/ou Substitutos nas atividades administrativas respectivamente relacionadas concernente ao *campus* de **Umirim**:

UNIDADE GESTORA	ORDENADORES DE DESPESA	GESTORES FINANCEIROS
<i>campus</i> de Umirim	Titular: Anderson Ibsen Lopes de Souza Matrícula Siape: 2638443 CPF: 663.388.833-34	Titular: Jakilane Jacque Leal de Menezes Matrícula Siape:1322227 CPF: 895.040.384-68
	Substituto: Paulo Eduardo de Lima Beserra Matrícula Siape: 1840856 CPF: 559.409.003-72	Substituto: Jonnyere Marchezan Santiago do Nascimento Matrícula Siape: 2167767 CPF:617.563.343-15

Art. 2º - Revogar disposições ao contrário.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 08 de março de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos

Reitor em exercício

Nº 047 – Seção 2– 10.03.16 – Pág.18

PORTARIA Nº 204/GR, DE 08 DE MARÇO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e,

Considerando o que consta do processo nº 23255.006012/2016-27;

Considerando o teor do memorando Nº 28/2016-PROAP;

Considerando a Portaria nº 198/GR, de 08/03/2016,

R E S O L V E

Art. 1º - Exonerar o servidor **JOÃO HENRIQUE SILVA LUCIANO**, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, matrícula SIAPE nº 1572557 pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto Federal, do cargo de Direção como titular do Departamento de Ensino do *campus* de Crateús, código CD-04, para o qual fora nomeado mediante a Portaria nº 400/GR, de 16/05/2012 (DOU de 23.05.2012).

Art. 2º - Estabelecer que a presente portaria entre em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 08 de março de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício

Nº 048 – Seção 2 – 11.03.16 – Pág.23

PORTARIA Nº 205/GR, DE 08 DE MARÇO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e,

Considerando o que consta do Processo nº 23255.006012/2016-27;

Considerando o teor do Memorando nº 28/2016-PROAP; de 04/02/2016;

Considerando, ainda, o teor da Portaria nº 198/GR, de 08/03/2016,

R E S O L V E

Art. 1º - Nomear **JOÃO HENRIQUE SILVA LUCIANO**, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula Siape nº 1572557, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto, para exercer o cargo de direção como titular da Diretoria de Ensino *campus* de Crateús, Código CD-03.

Art. 2º - Estabelecer que a presente portaria entre em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 08 de março de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício

Nº 048 – Seção 2 – 11.03.16 – Pág.23

PORTARIA Nº 206/GR, DE 08 DE MARÇO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e,

Considerando o que consta do processo nº 23255.006012/2016-27;

Considerando o teor do memorando Nº 28/2016-PROAP;

Considerando a Portaria nº 198/GR, de 08/03/2016,

R E S O L V E

Art. 1º - Exonerar o servidor **ALEXANDRE CÉSAR PRAXEDES RODRIGUES**, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, matrícula SIAPE nº 1644147, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto Federal, do cargo de Direção como titular do Departamento de Ensino do *campus* de Quixadá, código CD-04, para o qual fora nomeado mediante a Portaria nº 246/GR, de 14/04/2015 (DOU de 17.04.2015).

Art. 2º - Estabelecer que a presente portaria entre em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 08 de março de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício

Nº 048 – Seção 2 – 11.03.16 – Pág.23

PORTARIA Nº 207/GR, DE 08 DE MARÇO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e,

Considerando o que consta do Processo nº 23255.006012/2016-27;

Considerando o teor do Memorando nº 28/2016-PROAP; de 04/02/2016;

Considerando, ainda, o teor da Portaria nº 198/GR, de 08/03/2016,

R E S O L V E

Art. 1º - Nomear **ALEXANDRE CÉSAR PRAXEDES RODRIGUES**, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1644147, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto, para exercer o cargo de direção como titular da Diretoria de Ensino *campus* de Quixadá, Código CD-03.

Art. 2º - Estabelecer que a presente portaria entre em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 08 de março de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício

Nº 048 – Seção 2 – 11.03.16 – Pág.23

PORTARIA Nº 208/GR, DE 08 DE MARÇO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Memorando nº 001/2016, COLIC/DIRAD/PROAP/IFCE, de 01/03/2016,

R E S O L V E

Declarar designada, **TERESA CRISTINA FELIX DOS SANTOS**, Matrícula SIAPE nº 1881394, Economista, para substituir, no período de 21/03 a 24/03/2016, na função de Coordenadora de Licitação/Reitoria, Código FG-01, **BÁRBARA PAES SPRICIGO**, Matrícula SIAPE nº 1902563, em virtude de seu afastamento para usufruto de férias.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 08 de março de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício

PORTARIA Nº 209/GR, DE 08 DE MARÇO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta no Memorando nº 024/2016/PROEXT, de 08/03/2016,

R E S O L V E

Excluir **AGEBSON ROCHA FAÇANHA**, matrícula SIAPE nº 1652416, da Comissão de Acompanhamento das Ações de Incentivo à Permanência e Êxito dos Estudantes do IFCE, de que trata a Portaria Nº 183/GR, de 03/03/2016.

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 08 de março de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício

PORTARIA Nº 210/GR, DE 08 DE MARÇO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Processo nº 23258.010072/2016-14,

R E S O L V E

Interromper, a pedido, a partir de 01/03/2016, de acordo com o art. 91, § único da Lei 8.112/90, a licença para tratar de interesses particulares concedida ao servidor **IVANILDO DA SILVA LIMA**, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 1891131, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, lotado no *campus* de Quixadá, concedida por meio da Portaria 035/GR, de 11/01/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 08 de março de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício

PORTARIA Nº 211/GR, DE 08 DE MARÇO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e,

Considerando o que consta do Processo nº 23255.010340/2016-28;

Considerando o teor do Memorando Nº 42/2016-PROAP;

Considerando a Portaria nº 185/GR, de 03/03/2016,

R E S O L V E

Art. 1º - Exonerar o servidor **JOÃO NARCLÉCIO FERNADES DE OLIVEIRA**, Administrador, matrícula SIAPE nº 1939027, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto Federal, do cargo de Direção como titular do Departamento de Administração do *campus* de Limoeiro do Norte, código CD-04, para o qual fora nomeado mediante a Portaria nº 255/GR, de 01/03/2013 (DOU de 05.03.2013).

Art. 2º - Estabelecer que a presente portaria entre em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 08 de março de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício

Nº 048 – Seção 2 – 11.03.16 – Pág.23

PORTARIA Nº 212/GR, DE 08 DE MARÇO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e,

Considerando o que consta do processo nº 23255.010340/2016-28;

Considerando o teor do memorando Nº 42/2016-PROAP;

Considerando a Portaria nº 185/GR, de 03/03/2016,

R E S O L V E

Art. 1º - Nomear, **JOÃO NARCLÉCIO FERNANDES DE OLIVEIRA**, Administrador, matrícula SIAPE nº 1939027, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto Federal, para exercer o cargo de direção como titular da Diretoria de Administração e Planejamento do *campus* de Limoeiro do Norte, Código **CD-03**, considerando a exoneração do mesmo, mediante a Portaria nº 211/GR, de 08/03/2016.

Art. 2º - Estabelecer que a presente portaria entre em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 08 de março de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício

Nº 048 – Seção 2– 11.03.16 – Pág.23

PORTARIA Nº 213/GR, DE 08 DE MARÇO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Processo 23255.024927.2015-33, de 25/06/2015,

R E S O L V E

Artigo único - Tornar sem efeito a **Portaria nº096/GR, de 26/01/2016** (DOU de 04.02.16) que trata da cessão da servidora JAQUELINE DOS SANTOS GONÇALVES, Matrícula Siape: 1017040.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 08 de março de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício

Nº 048 – Seção 2– 11.03.16 – Pág.23

PORTARIA Nº 214/GR, DE 09 DE MARÇO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do processo nº 23483.011495.2016-98,

R E S O L V E

Art. 1º - Declarar vago, **a partir de 23/02/2016**, o cargo de Técnico em Secretariado, do Quadro de Pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, *campus* de Aracati, ocupado pela servidora **ANTONIA SANDRA DE LIMA SOARES**, matrícula SIAPE nº **2229443**, Código de Vaga nº 971339, por motivo de posse em outro cargo inacumulável, nos termos do Art. 33, inciso VIII, da Lei nº 8.112/90.

Art. 2º - Considerando que a servidora não adquiriu a estabilidade prevista no art. 21 da Lei nº 8.112/90, a presente declaração de vacância não gera direito à recondução estabelecida no art. 29 da mesma Lei.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 09 de março de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício

Nº 047 – Seção 2 – 10.03.16 – Pág.18

PORTARIA Nº 215/GR, DE 09 DE MARÇO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Memorando nº 002/2016, COLIC/DIRAD/PROAP/IFCE, de 01/03/2016,

R E S O L V E

Declarar designada, **TERESA CRISTINA FELIX DOS SANTOS**, Matrícula SIAPE nº 1881394, Economista, para substituir, no período de 16/05 a 27/05/2016, na função de Coordenadora de Licitação/Reitoria, Código FG-01, **BÁRBARA PAES SPRICIGO**, Matrícula SIAPE nº 1902563, em virtude de seu afastamento para usufruto de férias.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 09 de março de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício

PORTARIA Nº 216/GR, DE 09 DE MARÇO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Processo nº 23255.041212.2015-45, de 23/12/2015,

R E S O L V E

Designar a servidora **SANDRA BEZERRA COSTA VIANA**, Matrícula Siape1892646, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto, *campus* de Jaguaribe, para ocupar a função gratificada como titular da Coordenadoria de Eventos Artísticos e Acadêmicos do *campus* de Iguatu, Código FG-04.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 09 de março de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício

Nº 048 – Seção 2 – 11.03.16 – Pág. 24

PORTARIA Nº 217/GR, DE 09 DE MARÇO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Memorando nº 143/2015/GDG do *campus* Juazeiro do Norte, de 11/12/2015,

R E S O L V E

Art. 1º - Designar os servidores a seguir nominados para atuarem como Titulares e/ou Substitutos nas atividades administrativas respectivamente relacionadas concernentes ao *campus* de **Juazeiro do Norte**:

UNIDADE GESTORA	ORDENADORES DE DESPESA	GESTORES FINANCEIROS
<i>Campus de Juazeiro do Norte</i>	Titular: Antonio Adhemar de Souza Matrícula SIAPE: 1286383 CPF: 375.098.024-15	Titular: Eva Samara Cezar Almeida Matrícula SIAPE: 1676325 CPF: 865.699.293-72
	Substituto: Antonio Marcos Gomes de Oliveira Matrícula SIAPE: 1106516 CPF: 692.245.873-72	Substituto: Raimundo Kleber Grangeiro da Silva Matrícula SIAPE 1684844 CPF: 928.598.013-91

Art. 2º - Revogar disposições ao contrário.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 09 de março de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício

Nº 047 – Seção 2– 10.03.16 – Pág. 19

PORTARIA Nº 218/GR, DE 09 DE MARÇO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Memorando nº 15/2015/GDG do *campus* de Baturité, de 03/02/2016,

R E S O L V E

Dispensar **FRANCISCA MARTA MENDES OLIVEIRA**, Matrícula SIAPE nº 1794220, Auxiliar de Biblioteca, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto, da função gratificada como Chefe de Gabinete do *campus* de Baturité, Código FG-01, para a qual fora designada mediante a Portaria nº 774/GR, de 26/07/2013 (DOU de 06/08/2013).

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 09 de março de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício

Nº 048 – Seção 2– 11.03.16 – Pág. 24

PORTARIA Nº 219/GR, DE 09 DE MARÇO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e,

Considerando o que consta do Processo nº 23255.010341/2016-72;

Considerando o teor do Memorando nº 43/2016-PROAP; de 29/02/2016;

Considerando, ainda, o teor da Portaria nº 186/GR, de 03/03/2016,

R E S O L V E

Art. 1º - Exonerar o servidor **JEFFERSON CHAGAS VALE**, Contador, matrícula SIAPE nº 1583750, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto Federal, do Cargo de Direção como titular do Departamento de Administração e Planejamento do *campus* de Maracanaú, código CD-04, para o qual fora nomeado mediante a Portaria nº 1064/GR, de 07/10/2014 (DOU de 09/10/14).

Art. 2º - Estabelecer que a presente portaria entre em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 09 de março de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício

Nº 048 – Seção 2 – 11.03.16 – Pág. 24

PORTARIA Nº 220/GR, DE 09 DE MARÇO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e,

Considerando o que consta do Processo nº 23255.010341/2016-72;

Considerando o teor do Memorando nº 43/2016-PROAP; de 29/02/2016;

Considerando, ainda, o teor da Portaria nº 186/GR, de 03/03/2016,

R E S O L V E

Art. 1º - Nomear **JEFFERSON CHAGAS VALE**, Contador, Matrícula SIAPE nº 1583750, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto Federal, para exercer o cargo de direção como titular da Diretoria de Administração e Planejamento do *campus* de Maracanaú, Código **CD-03**, considerando a exoneração do mesmo, mediante a Portaria nº 219/GR, de 09/03/2016.

Art. 2º - Estabelecer que a presente portaria entre em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 09 de março de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício

Nº 048 – Seção 2 – 11.03.16 – Pág. 24

PORTARIA Nº 221/GR, DE 10 DE MARÇO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Memorando nº 02/2016/GDG do *campus* avançado Boa Viagem, de 09/03/2016,

R E S O L V E

Art. 1º - Interromper, no período de 07/03 a 27/03/2016, por necessidade do serviço, conforme o art. 80 da Lei 8.112/90, as férias do servidor **JOÃO PAULO ARCELINO DO RÊGO**, titular da Assessoria Especial de Implantação do *campus* avançado de Boa Viagem, Matrícula SIAPE nº 1794605, Código CD-02.

Art. 2º - Estabelecer que o novo período de férias seja de 06/07 a 26/07/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 10 de março de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício

PORTARIA Nº 222/GR, DE 10 DE MARÇO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias;

Considerando a Estrutura Organizacional implementada pelas Portarias nº 630/GR, de 17/06/2013, nº 1074/GR, de 04 de novembro de 2013, e demais alterações, referente ao *campus* Sobral;

Considerando o memorando nº 06/2015 – IFCE/CS/GDG, de 04/02/2015;

Considerando a recomendação do memorando nº 46/PROAP, de 01/03/2016.

R E S O L V E

Inserir a Coordenadoria de Biblioteca, código FG – 02, vinculada a Diretoria de Ensino, conforme quadro a seguir:

CAMPUS SOBRAL	
DIRETORIA DE ENSINO	GRATIFICAÇÃO
Coordenadoria de Biblioteca	FG – 02

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 10 de março de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício

PORTARIA Nº 223/GR, DE 10 DE MARÇO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Documento do Pró-reitor de Ensino, de 08/03/2016,

R E S O L V E

Art. 1º - Declarar interrompidas, no período de 21 a 23/01/2016, por necessidade do serviço, conforme o art. 80 da Lei 8.112/90, as férias da servidora **MARIA MIRIAN CARNEIRO BRASIL DE MATOS CONSTANTINO**, titular da Assessoria Especial Pedagógica, Matrícula SIAPE nº 1081245, Código CD-02.

Art. 2º - Estabelecer que o novo período de férias seja de 22 a 24/02/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 10 de março de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício

PORTARIA Nº 224/GR, DE 14 DE MARÇO DE 2016

**O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E

Retificar a **Portaria nº 675/GR, de 29 de outubro de 2015**, de forma que no art. 2º, item I, onde se lê: "... Portaria nº 195/2013/GR, de 27/02/2014..."; leia-se: "... Portaria nº 195/2014/GR, de 27/02/2014..."

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

**GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**, em 14 de março de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

PORTARIA Nº 225/GR, DE 15 DE MARÇO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Memorando nº 03/TCE, de 28/01/2016,

R E S O L V E

Art. 1º - Prorrogar, por 30 dias, o prazo dado à Comissão designada pela Portaria nº 865/GR, de 18/12/2015, para adequar o Processo de Tomada de Contas Especial nº 23255.001405/2011-30 às recomendações do Despacho da DPPCE/DP/SFC/CGU-PR nº 6459/2015, convalidando os atos, anteriormente praticados.

Art. 2º - Estabelecer que a presente portaria entre em vigor a partir da data de sua publicação no Boletim de Serviço.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, 15 de março de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

PUBLICADO NO B.S. Nº 330 DE: 22/03/2016

PORTARIA Nº 226/GR, DE 16 DE MARÇO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando o que consta do Memorando nº 07/2016-PROAP/IFCE, de 06/01/2016,

R E S O L V E

Art. 1º - Instituir Comissão incumbida de proceder à análise das Prestações de Contas de fundações de apoio e emitir a devida certificação de regularidade, enquanto não tiver sido efetuada a alteração do art. 11, da Resolução nº 036/2012/CONSUP .

Art. 2º - Designar, para compor esta Comissão, os servidores abaixo nominados, sob a presidência do primeiro:

SERVIDOR	SIAPE
Ysrael Moura Garcia – PRPI	1641853
Agebson Rocha Façanha – PROEXT	1652416
Pergentina Irene Fernandes Vasconcelos - PROAP	2955236

Art. 3º - Estabelecer que a presente portaria entre em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 16 de março de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

PUBLICADO NO B.S. Nº 330
DE: 22/03/2016

PORTARIA Nº 227/GR, DE 16 DE MARÇO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando o teor da Portaria nº 1025/GR, de 25/12/2014, que estabelece as normas para flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos do IFCE,

Considerando o que consta da Portaria nº1282/GR, de 29/12/2014, BS Nº 315, de 30/12/2014,

Considerando a nova avaliação de processos feita pela Comissão Permanente Central da Flexibilização da Jornada de Trabalho (CPCJT),

R E S O L V E

Art. 1º - Autorizar a concessão do benefício da **flexibilização da jornada de trabalho** de 06 (seis) horas diárias e 30(trinta) semanais aos servidores nominados abaixo, pertencentes ao quadro permanente do IFCE:

1 - CAMPUS ARACATI – PROCESSO Nº 23483.024229.2015-44

SETOR	SERVIDOR	CARGO/ FUNÇÃO	HORÁRIO DE TRABALHO
LABORATÓRIO DE QUÍMICA	VERA MÔNICA DE VASCONCELOS	TÉCNICA DE LABORATÓRIO - ÁREA	07h00 – 13h00
	MARIANE PIMENTEL FÉLIX DA SILVA	TÉCNICA DE LABORATÓRIO - ÁREA	13h00 – 19h00

2 – CAMPUS LIMOEIRO DO NORTE – PROCESSO Nº 23260.005948.2016-21/ 23260.008479.2016-32

SETOR	SERVIDOR	CARGO/ FUNÇÃO	HORÁRIO DE TRABALHO
BIBLIOTECA	JOSÉ NEURISBERG SARAIVA MAURÍCIO	AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO	15h00 – 21h00
COORDENADORIA DE CONTROLE ACADÊMICO	MÁRCIO MARCIEL DOS SANTOS LIMA	AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO	13h30 – 19h30

3 - CAMPUS SOBRAL – PROCESSO Nº 23257.002017.2016-61

SETOR	SERVIDOR	CARGO/ FUNÇÃO	HORÁRIO DE TRABALHO
BIBLIOTECA	AARÃO CARLOS LUZ MACAMBIRA	BIBLIOTECÁRIO	11h00 – 17h00
	TATIANA XIMENES DE FREITAS	BIBLIOTECÁRIO	07h30 – 13h30

	CAMILA RIOS LINHARES	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	07h30 – 13h30
	MARIA NETE GOMES DA SILVA	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	10h00 – 16h00
	JULIANNA SILVA LIBERATO	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	15h00 -21h00

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 16 de março de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

PUBLICADO NO B.S. Nº 330 DE: 22/03/2016.

PORTARIA Nº 228/GR, DE 17 DE MARÇO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta da Portaria nº 842/GR, 10/12/2015, considerando, também, o teor do Processo nº 23255.004307.2016-69,

R E S O L V E

Art. 1º - Designar **MARIA APARECIDA LOURENÇO GURGURI**, Administradora, Matrícula Siape nº 1745616, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto Federal, para exercer a função gratificada como titular da Coordenadoria de Implantação da Área Administrativa do *campus* de Itapipoca, Código FG-02.

Art. 2º - Estabelecer que a presente portaria entre em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 17 de março de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

Nº 057 – Seção 2– 24.03.16 – Pág.22

PORTARIA Nº 229/GR, DE 17 DE MARÇO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta da Portaria nº 842/GR, 10/12/2015, considerando, também, o teor do Processo nº 23255.004307.2016-69,

R E S O L V E

Art. 1º - Designar **ANA REBECA COELHO MASCARENHAS**, Auxiliar em Administração, Matrícula SIAPE nº 2230781, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto Federal, para exercer a função gratificada como titular da Coordenadoria de Implantação da Área de Ensino do *campus* de Itapipoca, Código FG-02.

Art. 2º - Estabelecer que a presente portaria entre em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 17 de março de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

Nº 057 – Seção 2– 24.03.16 – Pág.22

PORTARIA Nº 230/GR, DE 17 DE MARÇO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta da Portaria nº 842/GR, 10/12/2015, considerando, também, o teor do Processo nº 23255.004307.2016-69,

R E S O L V E

Art. 1º - Designar o servidor **JOSE ROGÉRIO MACIEL FERREIRA FILHO**, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula Siape nº 1958522, pertencente ao Quadro Permanente do IFCE, para exercer a função comissionada de curso (FCC) como titular da Coordenadoria de Implantação do Curso Técnico em Edificações do *campus* de Itapipoca.

Art. 2º - Estabelecer que a presente portaria entre em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 17 de março de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

Nº 057 – Seção 2 – 24.03.16 – Pág.22

PORTARIA Nº 231/GR, DE 17 DE MARÇO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta da Portaria nº 842/GR, 10/12/2015, considerando, também, o teor do Processo nº 23255.004307.2016-69,

R E S O L V E

Art. 1º - Designar o servidor **MARCUS TÚLIO MAGALHÃES ANDRADE PEDROSA**, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1219389, pertencente ao Quadro Permanente do IFCE, para exercer a função comissionada de curso (FCC) como titular da Coordenadoria de Implantação do Curso Técnico em Mecânica do *campus* de Itapipoca.

Art. 2º - Estabelecer que a presente portaria entre em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 17 de março de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

Nº 057 – Seção 2– 24.03.16 – Pág.22

PORTARIA Nº 232/GR, DE 17 DE MARÇO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que dispõe o art. 8º, incisos II, III IV e VIII, do Estatuto do IFCE,

R E S O L V E

Art. 1º - Criar a Comissão Eleitoral Central, incumbida de conduzir o processo de escolha dos representantes dos corpos docente, técnico-administrativo e discente, junto ao Conselho Superior no período de 2016 a 2018.

Art. 2º - Para constituir esta Comissão, designar os membros abaixo discriminados:

NOME	FUNÇÃO
NATHANIEL CARNEIRO NETO	Presidente
EMANUELLE ANDREZZA VIDAL DOS SANTOS	Secretário
DANIEL FERREIRA DE CASTRO	Membro

Art. 3º – Atribuir à Comissão Eleitoral Central as seguintes atividades:

- I – publicar o Edital de Convocação e Normas do processo eleitoral;
- II – coordenar o processo eleitoral no IFCE;
- III – publicar, no sítio eletrônico do IFCE, as inscrições homologadas nos *campi*;
- IV – julgar, em última instância, os recursos interpostos;
- V – prestar apoio às Comissões Eleitorais dos *campi*;
- VI – remeter à Reitoria o resultado da eleição;
- VII – divulgar o resultado final da eleição no sítio eletrônico do IFCE.

Art. 4º - Incumbir os Diretores Gerais dos *campi* de constituírem, localmente, a respectiva Comissão Eleitoral de *Campus*.

Art. 5º – Atribuir à Comissão Eleitoral de *campus* as seguintes atividades:

- I – divulgar o Edital de Convocação e Normas do processo eleitoral;
- II – receber e homologar as inscrições dos candidatos;

- III – julgar eventuais recursos de impugnação de inscrição de candidatos;
- IV – remeter à Comissão Coordenadora Eleitoral os eventuais recursos sobre o resultado final da eleição, para julgamento em última instância;
- V – providenciar todo o material necessário à realização do processo eleitoral;
- VI – publicar a lista de eleitores votantes;
- VII – constituir as mesas receptoras por segmentos;
- VIII – realizar a eleição e apurar seu resultado;
- IX - publicar e encaminhar o resultado homologado para a Comissão Coordenadora Eleitoral.

Art. 6º – Estabelecer que a eleição da representação dos Diretores Gerais dos *campi* deverá ocorrer em reunião do Colégio de Dirigentes, a ser realizada no mês de abril de 2016.

Art. 7º – Estipular, para a entrega do relatório dos trabalhos, o prazo de 60 dias, contados a partir da publicação desta Portaria.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

**GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**, em 17 de março de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

PORTARIA Nº 233/GR, DE 17 DE MARÇO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Memorando nº 057/2016/DEAD, de 14/03/2016,

R E S O L V E

Artigo único - Revogar a **Portaria nº 1104/GR, de 06 de novembro de 2013**, que trata da designação da servidora BARBARA LUANA SOUSA MARQUES para desenvolver a atividade de Coordenadora da Graduação em Licenciatura em Educação Profissional, Científica e Tecnológica da Modalidade a Distância

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 17 de março de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

PORTARIA Nº 234/GR, DE 17 DE MARÇO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Memorando nº 027/2016/*campus* de Tianguá, de 15/03/2016,

R E S O L V E

Art. 1º - Revogar a **Portaria nº 200/GR, de 16 de março de 2015**.

Art. 2º - Designar a servidora **LILIANY VICTOR MORAIS**, Auxiliar em Administração, matrícula SIAPE nº1993617, integrante do Quadro Permanente deste Instituto, para substituir o Diretor Geral do *campus* de Tianguá, **JACKSON NUNES E VASCONCELOS**, matrícula SIAPE nº 1744183, Código CD-02, durante os seus impedimentos legais, eventuais e temporários.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 17 de março de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

PORTARIA Nº 235/GR, DE 17 DE MARÇO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Memorando nº 212/DAP/PROGEP/IFCE, de 11/03/2016,

R E S O L V E

Designar o servidor **FRANCILEUDO SANTOS DE ABREU**, Matrícula SIAPE nº 2108535, Enfermeiro-Área, para, no período de 03 a 11/03, 14 a 24/03 e de 04 a 13/04/2016, substituir a Coordenadora de Apoio à Saúde do Servidor/CASS/DAP/PROGEP, **JOSIMARY HORTA DE ARAÚJO**, Código FG-01, em virtude do seu afastamento para usufruto de férias.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 17 de março de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

PORTARIA Nº 236/GR, DE 17 DE MARÇO DE 2016

**O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E

Estabelecer que, de acordo com a Lei nº 9.327, de 09/12/96, fica o servidor **LUIZ ORLANDO RODRIGUES**, Assessor Especial da Reitoria, Matrícula SIAPE nº 6269532, credenciado a dirigir, nesta data, veículo oficial do IFCE, compatível com a sua habilitação, até o *campus* de Fortaleza.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

**GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**, em 17 de março de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

PORTARIA Nº 237/GR, DE 17 DE MARÇO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Memorando nº 019/2016/*campus* de Caucaia, de 15/03/2016,

R E S O L V E

Dispensar, a partir de 14/03/2016, a servidora **FLAVIANA DAMASCENO MOREIRA**, Matrícula SIAPE nº 1957461, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto Federal, *campus* de Acaraú, da função gratificada como titular da Coordenadoria de Gestão de Pessoas do *campus* de Caucaia, Código FG-02, para a qual fora designada mediante a Portaria nº 506/GR, de 28/07/2015 (DOU de 12.08.15).

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 17 de março de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

Nº 056 – Seção 2– 23.03.16 – Pág.16

PORTARIA Nº 238/GR, DE 21 DE MARÇO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o disposto Decreto nº 7.311, publicado no Diário Oficial da União em 23/09/2010,

R E S O L V E

Retificar o art. 1º da Portaria nº 866/GR, de 22 de dezembro de 2015, publicada no Diário Oficial da União de 23 de dezembro de 2015, Seção 2, pág. 23:

Onde se lê:

CARGO	CAMPUS	NOME
TÉCNICO EM ARQUIVO	REITORIA	DAYANA RIBEIRO DORNELAS
TÉCNICO EM ARQUIVO	REITORIA	MAYARA VIRGÍNIA DOS SANTOS

Leia-se:

CARGO	CAMPUS	NOME	CÓD. VAGA	ORIGEM LEGAL DA VAGA
TÉCNICO EM ARQUIVO	REITORIA	DAYANA RIBEIRO DORNELAS	969386	Portaria nº 346, de 17/04/2014 (DOU 22/04/2014)
TÉCNICO EM ARQUIVO	REITORIA	MAYARA VIRGÍNIA DOS SANTOS	969326	Portaria nº 1276, de 27/12/2013 (DOU 30/12/2013)

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 21 de março de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

Nº 056 – Seção 2– 23.03.16 – Pág.16

PORTARIA Nº 239/GR, DE 21 DE MARÇO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no Decreto nº 7.311, publicado no Diário Oficial da União em 23/09/2010, considerando o teor da sentença proferida no Mandado de Segurança nº 0803162-16.2015.4.05.8100 (6ª Vara Federal) e as orientações constantes no Parecer AGU/PGF/PF-CE/NUMA nº 34/2016,

R E S O L V E,

Art. 1º - Nomear “sub judice” o candidato abaixo, aprovado em Concurso Público de Provas, objeto do Edital nº 05/GR-IFCE/2014 (DOU 15/05/2014) Homologado pelos Editais Nº 14/GR-IFCE (DOU 04/07/2014) e nº 24/GR-IFCE/2014 (DOU 26/12/2014), no respectivo cargo da Carreira de Técnicos Administrativos em Educação (Lei nº 11.091/2005) no padrão 01, Nível de Capacitação I, na Classe D, no Quadro Permanente do IFCE, regido pela Lei nº 8.112/90:

CARGO	CANDIDATO	CAMPUS	CÓDIGO DA VAGA	ORIGEM LEGAL DA VAGA
Técnico de Tecnologia da Informação	ELIANDERSON DE LIMA SILVA	Reitoria	968276	Lei 12677 de 25/06/2012(DOU 26/06/2012)

Art. 2º - A posse do nomeado ocorrerá no prazo de 30(trinta) dias contados da publicação desta Portaria no Diário Oficial da União, conforme parágrafo 1º, do art. 13, da Lei nº 8.112/90.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 21 de março de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

PORTARIA Nº 240/GR, DE 21 DE MARÇO DE 2016

**O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ,** no uso de suas atribuições e
considerando o que consta no processo nº 23255.039161.2015-91,

R E S O L V E

Retificar a Portaria nº 840, de 10 de dezembro de 2015, publicada no Diário Oficial da União em 17 de dezembro de 2015, Seção 2, página 25, referente a pensão de **JURACY GARCIA DUTRA. Onde se lê,** com fundamento no art. 215,c/c § 1º do art. 216 e alínea “a” do inciso I art. 217, ambos da Lei 8.112/90 e art. 2º da Lei 10.887/2004, “Leia-se” com fundamento no art. 215 e inciso I art. 217, da Lei 8.112/90 com redação dada pela Lei 13.135, de 17/06/2015(DOU DE 18/06/2015) C/C ART. 2º E 15 DA Lei 10.887/2004.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

**GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ,** em 21 de março de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

Nº 056 – Seção 2– 23.03.16 – Pág.16

PORTARIA Nº 241/GR, DE 21 DE MARÇO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, n no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Processo nº 23493.012219.2016-28, de 08/03/2016,

R E S O L V E

Art. 1º - Declarar vago, a partir de 15/03/2016, o cargo de Administrador, do Quadro de Pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, *campus* de Umirim, ocupado pela servidora **KARLA RAQUEL DE BRITO BEZERRA**, matrícula SIAPE nº 2171647, Código de Vaga nº 975653, por motivo de posse em outro cargo inacumulável, nos termos do art. 33, inciso VIII, da Lei nº 8.112/90.

Art. 2º - Considerando que a servidora não adquiriu a estabilidade prevista no art. 21, da Lei nº 8.112/90, a presente declaração de vacância não gera direito à recondução estabelecida no art. 29 da mesma Lei.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 21 de março de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

Nº 056 – Seção 2– 23.03.16 – Pág.16

PORTARIA Nº 242/GR, DE 21 DE MARÇO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta no processo nº 23266.005375.2016-16,

R E S O L V E

Retificar a **Portaria nº 171, de 26 de fevereiro de 2016**, publicada no Diário Oficial da União em 29 de fevereiro de 2016, Seção 2, página 24, referente a aposentadoria de JOSÉ NICOLAU, de forma que,

Onde se lê: “Vantagem Nominal Pessoal Identificada –VPNI” - **excluir da Portaria,**

Onde se lê: “15% (dez por cento) de Incentivo a Qualificação Lei nº 11.091/2005”,

Leia-se: “15% (quinze por cento) de Incentivo a Qualificação Lei nº 11.091/2005”.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 21 de março de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

Nº 056 – Seção 2– 23.03.16 – Pág.16

PORTARIA Nº 243/GR, DE 21 DE MARÇO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta no Memorando nº 28/2016-DG/*campus* de Tianguá, de 18/03/2016,

R E S O L V E

Art. 1º - Excluir da **Portaria nº 1221/GR, de 05 de dezembro de 2013**, os servidores designados para atuarem nas atividades administrativas como Titulares e/ou Substitutos de Ordenadores de Despesa e Gestores Financeiros alusivos ao *campus* de Tianguá.

Art. 2º - Designar os servidores a seguir nominados para atuarem como Titulares e/ou Substitutos nas atividades administrativas respectivamente relacionadas concernente ao *campus* de Tianguá:

UNIDADE GESTORA	ORDENADORES DE DESPESA	GESTORES FINANCEIROS
<i>campus</i> de Tianguá	Titular: Jackson Nunes e Vasconcelos - matrícula: 1744183 - CPF: 850.749.933-34 Substituto: Lilianny Victor Moraes - matrícula: 1993617 - CPF: 000.412.913-01	Titular: Fábio Arruda Magalhães – matrícula: 1811971 - CPF:003.569.703-29 Substituto: Thayrone Portela de Sousa – matrícula: 1841044 – CPF: 014.452.453-88

Art. 3º - Revogar disposições ao contrário.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 21 de março de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

PORTARIA Nº 244/GR, DE 21 DE MARÇO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições, considerando o que consta do Relatório da Comissão dos Processos Administrativo-disciplinares Nº 23255.008928.2013-79, de 14/03/2013 e Nº 23256.020894.2013-81, de 09/08/2013; o disposto no inciso II do art. 132 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e a delegação de competência dada na Portaria Ministerial nº 451, de 9 de abril de 2010, publicada na Seção 2 do DOU, de 12 de abril de 2010,

R E S O L V E

Art. 1º - Aplicar a penalidade de demissão ao servidor **MÁRCIO CORDULINO DA SILVA**, CPF Nº 830.882.373-49, Auxiliar de Biblioteca, SIAPE Nº 1796319, por ter cometido a infração administrativa denominada abandono de cargo, de acordo com os autos dos processos referenciados;

Art. 2º - Declarar vago o cargo de Auxiliar de Biblioteca, código de vaga Nº 833179.

Art. 3º - Estabelecer que a presente Portaria entre em vigor, a partir da data de sua publicação, no Diário Oficial da União.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 21 de março de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

Nº 056 – Seção 2 – 23.03.16 – Pág.16

PORTARIA Nº 245/GR, DE 23 DE MARÇO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Memorando nº 91/2016/PROEN, de 15/03/2016,

R E S O L V E

Art. 1º - Excluir da **Portaria Nº 183/GR, de 03/03//2016**, que institui a Comissão de Acompanhamento das Ações de Incentivo à Permanência e Êxito dos Estudantes do IFCE, a servidora **ELENILCE GOMES DE OLIVEIRA**, Matrícula Siape 1081235.

Art. 2º - Incluir, em substituição, na mesma portaria, a servidora **ANA CAROLINE CABRAL CRISTINO**, Matrícula Siape 1953737, como membro representante da Diretoria de Assuntos Estudantis.

Art. 3º - Incluir também, para compor a referida Comissão, a servidora **MARIA IRENE SIVLA DE MOURA**, Matrícula Siape 986442, como membro representante da Diretoria de Educação a Distância.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 23 de março de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício

PORTARIA Nº 246/GR, DE 23 DE MARÇO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Memorando nº 91/2016/PROEN, de 15/03/2016,

R E S O L V E

Retificar a **Portaria Nº 221/GR, de 10/03//2016**, que trata da interrupção de férias de JOÃO PAULO ARCELINO DO RÊGO, de forma que,

Onde se lê: “Art. 1º - Interromper, no período de 07/03 a 27/03/2016...”

Leia-se: “Art. 1º - Interromper, no período de 08/03 a 27/03/2016...”

Onde se lê: “Art. 2º - Estabelecer que o novo período de férias seja de 06/07 a 26/07/2016”

Leia-se: “Art. 2º - Estabelecer que o novo período de férias seja de 06/07 a 25/07/2016”.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 23 de março de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício

PORTARIA Nº 247/GR, DE 23 DE MARÇO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Memorando nº 001/GRSC_2016, de 21/03/2016,

R E S O L V E

Designar **EMANUELLE ANDREZZA VIDAL DOS SANTOS**, Matrícula SIAPE nº 1146638, para, nos períodos de 28/03 a 01/04 e de 04 a 15/04/2016, substituir a servidora **JORDANNA BHENNA RODRIGUES BOTELHO**, Matrícula SIAPE nº 1794605, como Secretária dos Conselhos, Código FG-01, em virtude de seu afastamento para usufruto de férias.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 23 de março de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício

PORTARIA Nº 248/GR, DE 23 DE MARÇO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do processo nº 23260.013215.2016-09,

R E S O L V E

Art. 1º - Declarar vago, a partir de 14/03/2016, o cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, do Quadro de Pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, *Campus* de Limoeiro do Norte, ocupado pela servidora **MARIA JOSÉ CAMELO MACIEL**, matrícula SIAPE nº **2924833**, Código de Vaga nº **938328**, por motivo de posse em outro cargo inacumulável, nos termos do Art. 33, inciso VIII, da Lei nº 8.112/90.

Art. 2º – Considerando que a servidora não adquiriu a estabilidade prevista no art. 21 da Lei nº 8.112/90, a presente declaração de vacância não gera direito à recondução estabelecida no art. 29 da mesma Lei.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 23 de março de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício

Nº 062 – Seção 2– 01.04.16 – Pág.24

PORTARIA Nº 249/GR, DE 23 DE MARÇO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E

Designar **ZANDRA MARIA RIBEIRO MENDES DUMARESQ**, Matrícula SIAPE nº 269679, para nos dias 28 e 29/03/2016, substituir eventualmente o Reitor desta Instituição Federal de Ensino, em virtude da ausência do substituto permanente, **TÁSSIO FRANCISCO LOFTI DE MATOS**, que se encontra afastado para participar de Encontro Pedagógico no *campus* de Iguatu, Ceará.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 23 de março de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício

PORTARIA Nº 250/GR, DE 30 DE MARÇO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Memorando Nº 34/2016/GDG do *campus* de Camocim, de 18/03/2016,

R E S O L V E

Designa a servidora **SABRINA LOPES SILVA DE CARVALHO**, Pedagoga-Área, Matrícula SIAPE nº 1150687, para, no período de 28/03 a 02/04/2016, substituir a Chefe do Departamento de Ensino do *campus* de Camocim, **ARETHUSA DANTAS PEREIRA**, Matrícula SIAPE nº 2164483, Código CD-04, em virtude de seu afastamento para usufruto de férias.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 30 de março de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício

PORTARIA Nº 251/GR, DE 30 DE MARÇO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Memorando Nº 59/2016/DAE, de 22/03/2016,

R E S O L V E

Art. 1º - Designar a servidora **ELENILCE GOMES DE OLIVEIRA**, Matrícula SIAPE Nº 1081235, como responsável titular do Programa de Bolsa Permanência no âmbito do IFCE e como substituta, a servidora **TERESA HELENA GOMES SOARES**, Matrícula SIAPE Nº 1957492.

Art. 2º - Revogar disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 30 de março de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício

PORTARIA Nº 252/GR, DE 30 DE MARÇO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Memorando Nº 30/2016/GDG do *campus* de Cedro, de 15/03/2016,

R E S O L V E

Art. 1º - Designar os servidores a seguir nominados para atuarem como Titulares e/ou Substitutos nas atividades administrativas, respectivamente relacionadas, concernentes ao *campus* de Cedro:

UNIDADE GESTORA	ORDENADORES DE DESPESA	GESTORES FINANCEIROS
<i>Campus de Cedro</i>	Titular: Fernando Eugênio Lopes de Melo Matrícula SIAPE: 1167921 CPF: 218.102.063-91	Titular: Antônio Walker Lucas Alves Matrícula SIAPE: 1039701 CPF: 414.658.653-49
	Substituto: Francisco Glauber de Moura Matrícula SIAPE: 1673559 CPF: 425.628.303-00	Substituto: Francisco Neri de Almeida Matrícula SIAPE: 1676776 CPF: 812.954.053-34

Art. 2º - Revogar disposições ao contrário.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 30 de março de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício

Nº 062 – Seção 2– 01.04.16 – Pág.24

PORTARIA Nº 253/GR, DE 30 DE MARÇO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Memorando Nº 15/2016/GDG da DGO/PROAP/REITORIA, de 23/03/2016,

R E S O L V E

Declarar designado o servidor **PÉRICLES ARAÚJO SILVA**, Matrícula SIAPE nº 1326589, Técnico em Contabilidade, para, no período de 28/03 a 01/04/2016, substituir **LINDOYA PINHEIRO RODRIGUES**, no exercício da função de Coordenador de Finanças, Código FG-01, em virtude de seu afastamento para usufruto de férias.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 30 de março de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício

PORTARIA Nº 254/GR, DE 30 DE MARÇO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Memorando nº 35/2016/*campus* de Itapipoca, de 29/03/2016,

R E S O L V E

Art. 1º - Instituir a Comissão Eleitoral, concernente ao ***campus de Itapipoca***, responsável por conduzir o processo de escolha dos representantes do Conselho Superior do IFCE, no período de 2016 a 2018.

Art. 2º - Designar, para constituir esta Comissão, os membros abaixo discriminados:

NOME	Representação	SIAPE/CPF
Maria Aparecida Lourenço Gurguri	Técnico-administrativa (Presidente de Comissão)	1745616
José Rogério Maciel Pereira Filho	Docente	1958522
Otávio Tomaz de Sousa Neto	Discente	20161261000141

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 30 de março de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício

PORTARIA Nº 255/GR, DE 30 DE MARÇO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do processo nº 23259.034952/2015-95,

R E S O L V E

Conceder a **JULIANA CYSNE SOARES GUERRA**, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 1547516, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, lotada no campus de Maracanaú, licença para o trato de interesses particulares, pelo período de três anos, a partir de 04/04/2016, de acordo com o Art. 91, da Lei 8.112/90, com redação dada pela MP nº 2225-45, de 04/09/2001.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 30 de março de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício

PORTARIA Nº 256/GR, DE 30 DE MARÇO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Memorando nº 018/2016/GDG *campus* de Cedro, de 29/02/2016,

R E S O L V E

Dispensar, a partir de 19/02/2016, a servidora **MARINA MONTEIRO ANDRÉ**, Matrícula SIAPE nº 1954840, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto Federal, *campus* de Tauá, da função gratificada como titular da Coordenadoria de Acompanhamento de Estágio e Avaliação de Egressos do *campus* de Cedro, Código FG-04, para a qual fora designada mediante a Portaria n 245/GR, de 13/04/2015 (DOU Nº 071 – Seção 2– 15.04.15 – Pág. 19).

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 30 de março de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício

Nº 063 – Seção 2– 04.04.16 – Pág.20

PORTARIA Nº 257/GR, DE 30 DE MARÇO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do processo nº 23255.009002.2016-43,

R E S O L V E

Autorizar a prorrogação do afastamento do servidor **SILVIO DE JESUS ROTTER**, Matrícula SIAPE nº 0715821, Auxiliar Operacional, pertencente ao Quadro Permanente do Instituto Federal do Ceará, lotado na Reitoria/PROGEP, pelo período de 1 (um) ano, a partir de 22 de março de 2016, para Colaboração Técnica junto ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR/*Campus* Boa Vista) conforme disposto no art. 26-A, da Lei nº 11.091/2005.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 30 de março de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício

PORTARIA Nº 258/GR, DE 31 DE MARÇO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que consta do Memorando Nº 017/2016 do Departamento de Infraestrutura/Reitoria, de 18/03/2016,

R E S O L V E

Declarar designada a servidora **MANUELA DE CASTRO MENDONÇA LIMA**, Matrícula SIAPE nº 2140780, Arquiteta e Urbanista, para, no período de 28/03 a 11/04/2016, substituir **FRANCISCO HILÁRIO SILVA NETO**, no exercício do cargo de direção como Chefe do Departamento de Infraestrutura, Código CD-04, em virtude de seu afastamento para usufruto de férias.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 30 de março de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício

APOSTILA Nº 002/GR, DE 03 DE MARÇO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias; e considerando a necessidade de adequação da estrutura organizacional dos *campi* Avançados de Guaramiranga e Jaguaruana, conforme recomendação do Memorando nº 44/PROAP, de 29/02/2016,

R E S O L V E

Art. 1º - Alterar na estrutura organizacional do *campus* avançado de Jaguaruana a Função Gratificada (FG) da Coordenadoria de Ensino, conforme o quadro abaixo:

CAMPUS DE LIMOEIRO DO NORTE			
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL		GRATIFICAÇÃO	
		DE	PARA
DIRETORIA GERAL			
	DIRETORIA DO CAMPUS AVANÇADO DE JAGUARUANA		
	Coordenadoria de Ensino	FG - 02	FG - 01

Art. 2º - Alterar na estrutura organizacional do *campus* avançado de Guaramiranga a Função Gratificada (FG) da Coordenadoria de Ensino, conforme o quadro abaixo:

REITORIA			
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL		GRATIFICAÇÃO	
		DE	PARA
REITOR			
	DIRETORIA DO CAMPUS AVANÇADO DE GUARAMIRANGA		
	Coordenadoria de Ensino	FG - 02	FG - 01

Art 3º - As Funções Gratificadas, Código FG – 02, referente aos artigos anteriores ficam a disposição dos referidos *campi* para implantação da Coordenadoria de Controle Acadêmico.

PUBLIQUE-SE ANOTE-SE CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 03 de março de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

APOSTILA N° 003/GR, DE 03 DE MARÇO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias; e considerando a necessidade de adequação da estrutura organizacional dos *campi* Acaraú, Canindé, Crateús e Quixadá, conforme recomendação do Memorando nº 45/PROAP, de 29/02/2016.

R E S O L V E

Art. 1º- Alterar na estrutura organizacional do *campus* Acaraú a denominação da Coordenadoria de Pesquisa e Extensão, vinculada a Diretoria Geral, conforme o quadro abaixo:

CAMPUS ACARAÚ	
DIRETORIA GERAL	
DE	PARA
Coordenadoria de Pesquisa e Extensão	Coordenadoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

Art. 2º- Alterar na estrutura organizacional do *campus* Canindé a denominação da Coordenadoria de Pesquisa e Extensão, vinculada a Diretoria Geral, conforme o quadro abaixo:

CAMPUS CANINDÉ	
DIRETORIA GERAL	
DE	PARA
Coordenadoria de Pesquisa e Extensão	Coordenadoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

Art. 3º- Alterar na estrutura organizacional do *campus* Crateús a denominação da Coordenadoria de Pesquisa e Extensão, vinculada a Diretoria Geral, conforme o quadro abaixo:

CAMPUS CRATEÚS	
DIRETORIA GERAL	
DE	PARA
Coordenadoria de Pesquisa e Extensão	Coordenadoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

Art. 4º- Alterar na estrutura organizacional do *campus* Quixadá a denominação da Coordenadoria de Pesquisa e Extensão, vinculada a Diretoria Geral, conforme o quadro abaixo:

CAMPUS QUIXADÁ	
DIRETORIA GERAL	
DE	PARA
Coordenadoria de Pesquisa e Extensão	Coordenadoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

Art. 5º- As funções gratificadas das Coordenadorias de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação, referidas nos artigos anteriores, permanecerão as já existentes, Código FG – 01.

PUBLIQUE-SE ANOTE-SE CUMPRA-SE

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 03 de março de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

APOSTILA Nº 004/GR, DE 31 DE MARÇO DE 2016

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

Considerando a Estrutura Organizacional da Reitoria implementada pelas Portarias Nº 267/GR, de 06/03/2013, Portaria Nº 269/GR, de 06/03/2013 e alterações posteriores;

Considerando, ainda, a necessidade de reestruturação organizacional da Pró-Reitoria de Administração e Planejamento, conforme Memorando Nº 57/2016/ PROAP, de 17/03/2016;

R E S O L V E

Art. 1º - Alterar a vinculação e a Função Gratificada da Coordenadoria de Controle e Normas da Reitoria, conforme o quadro abaixo:

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL			
DE		PARA	
SETOR	FUNÇÃO	SETOR	FUNÇÃO
REITOR	-	REITOR	-
-- Pró-Reitoria de Administração e Planejamento	-	-- Pró-Reitoria de Administração e Planejamento	-
--- Coordenadoria de Controle e Normas	FG-01	--- Diretoria de Desenvolvimento Institucional	-
-	-	---- Coordenadoria de Controle e Normas	FG - 02

Art. 2º - Alterar a denominação da Coordenadoria de Licitações da Reitoria, conforme o quadro abaixo:

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL			
DE		PARA	
SETOR	FUNÇÃO	SETOR	FUNÇÃO
REITOR	-	REITOR	-
-- Pró-Reitoria de Administração e Planejamento	-	-- Pró-Reitoria de Administração e Planejamento	-
--- Diretoria de Administração	-	--- Diretoria de Administração	-
---- Coordenadoria de Licitações	FG - 01	---- Coordenadoria de Aquisições	FG - 01

Art. 3º - Disponibilizar a Função Gratificada FG – 01, especificada no Art. 1º, para ser utilizada na criação da Coordenadoria de Convênios vinculada à Pró-Reitoria de Administração e Planejamento.

Art. 4º - Estabelecer que a presente apostila entre em vigor na data de sua assinatura.

PUBLIQUE-SE ANOTE-SE CUMPRA-SE

**GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**, em 31 de março de 2016.

Tássio Francisco Lofti Matos
Reitor em exercício

EDITAL DE VAGAS REMANESCENTES

SELEÇÃO INTERNA DE ALUNOS DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU, EM NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO, EM FORMAÇÃO PEDAGÓGICA PARA DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA, NA MODALIDADE À DISTÂNCIA.

EDITAL Nº07/GR-2016, DE 14 DE MARÇO DE 2016

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE, por meio da Pró-reitoria de Ensino e Diretoria de Educação a Distância, convida os **professores efetivos de todos os campi do IFCE, de acordo com os artigos 2º e 3º da lei 8.112/90 que caracteriza o cargo público efetivo**, para participarem do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*, em nível de Especialização, em Formação Pedagógica para Docência na Educação Profissional e Tecnológica, na modalidade a distância.

1. DA OFERTA

1.1 A oferta do curso visa atender a Resolução nº 06/2012 que trata sobre Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio onde a formação docente será ofertada aos professores graduados, não licenciados, em efetivo exercício na profissão docente na forma de pós-graduação *lato sensu*.

2. DA DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

2.1 Serão ofertadas o total de 77 (setenta e sete) vagas para o referido curso com a expectativa de criação de 02 (duas) turmas no campus Fortaleza e 02 (duas) turmas no campus Juazeiro do Norte, conforme quadro de vagas abaixo:

Nº DE TURMAS	VAGAS	POLO
01	15	FORTALEZA
02	27	JUAZEIRO DO NORTE
	35	

2.2 O candidato poderá se inscrever no polo de sua preferência, obedecendo ao quantitativo de vagas ofertadas no respectivo polo. Deslocamento e hospedagem são de responsabilidade do candidato para participação nos encontros presenciais ou em outras atividades relacionadas ao curso;

2.3 Em caso da impossibilidade de formação de uma ou mais turmas, em decorrência de número insuficiente de alunos necessários ao seu funcionamento, o IFCE se reserva ao direito de remanejar ou tornar sem efeito as vagas ofertadas;

2.4 As vagas serão ocupadas conforme critérios de prioridade, a partir da seguinte ordem:

- 1º Bacharéis que atuem nos cursos de licenciaturas;
- 2º Tecnólogos que não possuam pós-graduação;
- 3º Bacharéis que não possuam pós-graduação;
- 4º Bacharéis e/ou Tecnólogos com titulação *stricto* ou *lato sensu*;
- 5º Bacharéis e/ou Tecnólogos que possuam, formação em cursos emergenciais, denominados Esquema I e Esquema II (Portaria Ministerial 339/70).

3. DO PERFIL

3.1 Egressos de cursos superiores, portadores de diplomas de Bacharelado e Tecnólogos, que buscam a formação pedagógica para atuar na área da educação básica de nível técnico. Essa determinação existe tendo em vista tratar-se de curso gratuito e financiado pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica – SETEC.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 Poderá se inscrever no processo seletivo o profissional que atenda aos seguintes critérios:

4.1.1 Possuir graduação (bacharelado ou tecnológico) em qualquer área do conhecimento;

4.1.2 Atuar como professor efetivo dos *campi* do IFCE.

As inscrições serão feitas exclusivamente online, através do encaminhamento de mensagem para o e-mail: aluno.esp@ifce.edu.br, contendo o formulário de inscrição – ANEXO I devidamente preenchido e os documentos digitalizados frente e verso exigidos para a comprovação dos dados a serem avaliados, a saber:

- Documento de identidade;
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Comprovante de endereço;
- Titulação que comprove graduação conforme item 4.1.1 deste edital;
- Declaração do diretor de ensino, do chefe de departamento ou do coordenador do curso, liberando o servidor para participar dos encontros presenciais no polo escolhido (Fortaleza ou Juazeiro) – ANEXO II;
- Na caixa de texto do e-mail informar o **link do Currículo Lattes** (plataforma do CNPq) atualizado, sendo vedada sua substituição por um Currículo *Vitae*. A não apresentação deste currículo acarretará na sumária desclassificação do(a) candidato(a);

- O candidato que estiver na situação relacionada ao 1º critério de prioridade - Bacharéis que atuem nos cursos de licenciaturas, conforme o item 2.4 deste edital, deverá anexar e digitalizar, além dos documentos indicados, o comprovante atualizado, extraído do Sistema Acadêmico do IFCE que apresente as disciplinas ministradas nesse tipo de curso.

4.2 A inscrição só será validada com o envio da documentação digitalizada exigida no item 4.5 deste edital através de uma única mensagem constando todos os arquivos devidamente anexados.

Obs: No caso de envio de mais de uma mensagem será considerada apenas a última mensagem encaminhada respeitando o prazo final para inscrição definido no Cronograma de Seleção deste edital.

4.3 A apresentação de informações incompletas ou incorretas no preenchimento do formulário de inscrição ou envio de documentação digitalizada implicará na nulidade da inscrição para todos os seus efeitos.

4.4 O IFCE não se responsabilizará por solicitação de inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linha de comunicação ou outros fatores de ordem técnica ou naturais que impossibilitem a transferência dos dados ou por falhas de impressão/digitalização de documentos;

4.5 A inscrição será efetivada com o envio (exclusivamente pelo e-mail aluno.esp@ifce.edu.br) dos documentos mencionados no item 4.1.2 deste edital. A ausência de qualquer documento implicará na sumária eliminação do(a) candidato(a);

4.6 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o IFCE do direito de excluir deste Processo de Cadastramento, a qualquer tempo, o interessado que não preencher o requerimento de inscrição de forma completa ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos e/ou sem a devida comprovação.

5. DA SELEÇÃO

5.1 O processo seletivo dar-se-á em única fase de caráter classificatório, observado os critérios prioritários descritos no item 2.4 deste edital;

5.1.1 Da Análise de Currículos

5.1.2 A análise dos currículos inscritos será realizada pela Comissão de Seleção formada por membros da Diretoria de EaD do IFCE, bem como da Coordenação do Curso, conforme quadro a seguir e cronograma disposto no item 7:

Item	Pontos	Pontuação Máxima
Docência no Ensino Técnico, Básico e Tecnológico	0,5 por ano	3
Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso (Monografia ou artigo científico)	1 p/ cada 05 trabalhos orientados	3

Participação em curso de extensão	Mínimo de 20h por curso / 0,5 por curso	2
Publicação de artigos científicos em congressos ou revistas especializadas	0,5 por cada publicação	2
	Total:	10

5.1.3 A divulgação dos candidatos selecionados para o curso de especialização em formação pedagógica ocorrerá a partir do dia 05 de abril de 2016, na página do IFCE (<https://ifce.edu.br/acesso-rapido/concursos-publicos/para-quem-ja-trabalha-no-ifce>).

5.1.3 Em caso de empate, terá preferência, para efeito de desempate e a consequente classificação, o candidato que:

a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição nesta seleção, tiver a maior idade, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) adotando-se a seguinte sequência de paridade: ano/mês/dia;

b) persistindo, ainda o empate, considerar-se-á o candidato que comprovar maior tempo de exercício do magistério;

c) permanecendo empate, considerar-se-á o candidato que comprovar maior tempo de experiência em educação a distância;

d) esgotadas as probabilidades anteriores e, se ainda existir empate entre candidatos, terá preferência o mais idoso, adotando-se a seguinte sequência de paridade: ano/mês/dia.

6. CRITÉRIOS DE DESCLASSIFICAÇÃO

6.1 Será considerado desclassificado, o candidato que deixar de cumprir ou atender qualquer um dos itens e respectivos subitens listados nos requisitos e critérios de seleção.

7. DO CRONOGRAMA

15.03.2016	Período de impugnação.
16 a 28.03.2016	Período para inscrição dos candidatos.
29.03.2016	1ª etapa: Análise dos currículos e documentação.
31.03.2016	Divulgação da relação dos candidatos selecionados na análise curricular.
01.04.2016	Período para interposição de recurso
A partir de 05.04.2016	Divulgação do Resultado pós-recurso
A partir de 06.04.2016	Divulgação do resultado final da seleção (via internet) https://ifce.edu.br/acesso-rapido/concursos-publicos/para-quem-ja-trabalha-no-ifce

8. DA IMPUGNAÇÃO

8.1 É garantido o direito do cidadão impugnar fundamentadamente este edital, identificando-se e pronunciando-se no período de 15 de março de 2016;

8.2 A impugnação deverá ser realizada por meio eletrônico via internet, com assunto intitulado “Impugnação de Edital”, para o e-mail recurso.esp@ifce.edu.br;

8.3 Não serão apreciados os pedidos de impugnação intempestivos e sem fundamentação técnica;

8.4 Os pedidos de impugnação fundamentados, serão julgados pela Comissão de seleção;

8.5 As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico <https://ifce.edu.br/aceso-rapido/concursos-publicos/para-quem-ja-trabalha-no-ifce>, na data provável de 16 de março de 2016;

8.6 Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.

9. DO RECURSO

9.1 O(a) candidato(a) que desejar interpor recurso contra o resultado da primeira e única fase (análise de currículo) poderá fazê-lo impreterivelmente até vinte e quatro horas contadas a partir da divulgação do resultado desta fase;

9.2 Para recorrer, o(a) candidato(a) deverá enviar seu recurso para o seguinte endereço de e-mail: recurso.esp@ifce.edu.br exclusivo para este fim. O candidato(a) deverá apresentar no seu recurso os seguintes itens de caráter obrigatório:

Assunto do e-mail: recurso Edital N°07/GR-2016

Nome completo:

CPF:

Solicitação a ser considerada

9.3 Serão desconsiderados pela Comissão de Seleção os questionamentos fora do prazo, aqueles que não estiverem devidamente justificados e fundamentados, bem como encaminhadas de forma diferente ao estabelecido no item anterior, ou com informações incompletas;

9.4 O recurso será apreciado pela Comissão de Seleção, que emitirá decisão fundamentada e enviada por meio eletrônico. Caso qualquer recurso seja julgado procedente, será emitido novo resultado da seleção, o qual valerá para todo(a)s o(a)s candidato(a)s independentemente de terem recorrido;

9.5 No período de recurso não serão prestadas nenhuma informação por telefone. Toda e qualquer comunicação com a comissão de seleção deverá ocorrer exclusivamente através do e-mail disponibilizado no item 9.2;

9.6 A Comissão de Seleção constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1 Este edital tem por objetivo a seleção de professores portadores de diplomas de Bacharelado e Tecnólogos, que buscam a formação pedagógica para atuar na área da educação básica, de nível técnico.

10.2 A inexatidão das declarações e as irregularidades de documentos, ou outras constatadas no decorrer do processo, eliminarão o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.

10.3 Não haverá nenhuma comunicação individual do resultado das etapas do processo seletivo, cabendo a cada candidato procurar os resultados no site institucional, conforme cronograma disponibilizado no item 7 deste edital.

10.4 O(a) candidato(a) é responsável por acompanhar as possíveis alterações no processo seletivo, não cabendo recurso com a alegação de não ter consultado o sítio institucional, bem como é responsável pelo preenchimento correto de todos os seus documentos;

10.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de seleção.

Fortaleza (CE), 14 de março de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

Anexo I

Formulário de inscrição

Nome do candidato: _____

E-mail: _____ **Telefone:** () _____

Polo de preferência: ☐ Fortaleza ☐ Juazeiro do Norte

Assinale seu perfil, conforme o item 2.4: ☐ 1º ☐ 2º ☐ 3º ☐ 4º ☐ 5º

Tabela de pontuação

Os dados da Pontuação Comprovada deverão ser informados pelo candidato observando as definições do item 4.2 do edital de seleção.

Item	Pontos	Pontuação Máxima	Pontuação comprovada	Validação da Comissão*
Docência no Ensino Técnico, Básico e Tecnológico	0,5 por ano	3		
Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso (Monografia ou artigo científico)	1 p/ cada 05 trabalhos orientados	3		
Participação em curso de extensão	Mínimo de 20h por curso / 0,5 por curso	2		
Publicação de artigos científicos em congressos ou revistas especializadas	0,5 por cada publicação	2		
TOTAL		10		

*Validação realizada pela Comissão de Seleção.

Relação da documentação comprobatória digitalizada e encaminhada via e-mail para efetivação da inscrição:

Item	Documentos

Anexo II

DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Declaro estar ciente de que o (a) servidor
(a) _____, Matrícula SIAPE nº
_____, poderá participar dos encontros presenciais do Curso de
Especialização, em Formação Pedagógica para Docência na Educação Profissional e
Tecnológica, na modalidade a distância, sem prejuízo ao desenvolvimento do seu trabalho.
Declaro também estar ciente de que os encontros presenciais ocorrerão em dias úteis com
periodicidade média de duas vezes ao mês, durante 01 (um) ano de curso.

_____, ____ de _____ de _____.
(local e data)

Chefia Imediata
Assinatura e Carimbo

EDITAL DE VAGAS REMANESCENTES

SELEÇÃO INTERNA DE EQUIPE MULTIDISCIPLINAR DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU, EM NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO, EM FORMAÇÃO PEDAGÓGICA PARA DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA, NA MODALIDADE A DISTÂNCIA.

EDITAL Nº 08/GR-2016, DE 14 DE MARÇO DE 2016

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE, por meio da Pró-reitoria de Ensino e Diretoria de Educação a Distância, torna públicas as normas gerais para o processo de seleção interna de equipe multidisciplinar para ocupar as vagas remanescentes referentes às funções de apoio técnico-pedagógico, a fim de compor cadastro de reserva para o curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*, em Nível de Especialização, em Formação Pedagógica para Docência na Educação Profissional e Tecnológica, na modalidade a distância.

1. DAS FUNÇÕES A SEREM OCUPADAS

1.1 Serão selecionados profissionais efetivos do quadro de servidores do IFCE para compor cadastro de reserva a fim de atender ao Curso de Especialização em Formação Pedagógica na execução das atividades no *campus* Fortaleza.

FUNÇÃO	PERFIL	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO
Diagramador - WEB	Graduação em Design, Engenharia de Telecomunicações, Informática, Ciências da Computação ou afins. Experiência com diagramação de material didático web para EaD, de no mínimo 1 ano.	Inserir recursos tecnológicos de interação nas aulas web; Inserir conteúdo que irá para web no modelo virtual desenvolvido; Corrigir as aulas web que eventualmente possuam erros de código; Inserir e configurar recursos tecnológicos disponíveis no Ambiente Virtual de Aprendizagem; Disponibilizar as aulas web no Ambiente Virtual de Aprendizagem; Pesquisar novas tecnologias educacionais; Redigir relatório semestral de atividades;

Administrador do Moodle	Graduado em Engenharia de Telecomunicações, Informática, Ciências da Computação ou afins. Experiência em desenvolvimento e/ou administração de Ambientes Virtuais de Aprendizagem, de no mínimo 1 ano.	Atender ao público (tutores, formadores e alunos); Cumprir, no mínimo, 20 horas semanais na sala de coordenação da DEaD; Participar das reuniões do grupo administrativo do Moodle da DEAD; Administrar o moodle; Gerenciar usuários no Moodle (Adicionar, modificar, autenticar); Emitir, quando solicitado, relatórios dos usuários (alunos, tutores, formadores e coordenadores); Criar e administrar cursos e/ou disciplinas, quando necessário; Postar material didático, avaliações, atividades, fóruns, dentre outras ferramentas associadas ao ambiente em todos os polos da disciplina; Configurar LV (curso, atividades presenciais e à distância); Gerir políticas de segurança do site; Adicionar módulos e habilitar blocos; Configurar a página inicial do moodle; Intermediar problemas entre o acesso ao moodle e o acadêmico com seus responsáveis; Imprimir os relatórios de notas das disciplinas finalizadas; Emitir relatórios à coordenação de tutoria sobre problemas ocorridos que impossibilitaram o andamento normal da disciplina, apontando as soluções encontradas;

QUADRO 1: Perfil e especificação do serviço

2. DOS REQUISITOS GERAIS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

2.1 Ter habilidade para utilizar computadores, comprovada em declaração (ANEXO II);

2.2 Ter disponibilidade de 20 horas semanais para desenvolver atividades presenciais na Diretoria de Educação a Distância comprovada em declaração (ANEXO II);

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições serão feitas exclusivamente online, através do encaminhamento de mensagem para o e-mail: admin.esp@ifce.edu.br contendo o formulário de inscrição – ANEXO I devidamente preenchido e os documentos digitalizados frente e verso exigidos para a comprovação dos dados a serem avaliados, a saber:

- Documento de identidade;
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Titulação que comprove o nível de aperfeiçoamento do(a) candidato(a) em nível de graduação, especialização, mestrado e doutorado;
- Documentação comprobatória de experiência profissional em EaD;
- Curriculum vitae com comprovações dos últimos três anos;
- ANEXO II – Declaração;
- ANEXO III – Declaração da chefia imediata.

3.2 A inscrição só será validada com o envio da documentação digitalizada exigida no item 3.5 deste edital através de uma única mensagem constando todos os arquivos devidamente anexados.

Obs: no caso de envio de mais de uma mensagem será considerada apenas a última mensagem encaminhada respeitando o prazo final para inscrição definido no Cronograma de Seleção deste edital.

3.3 A apresentação de informações incompletas ou incorretas no preenchimento do formulário de inscrição ou envio de documentação digitalizada implicará na nulidade da inscrição para todos os seus efeitos.

3.4 O IFCE não se responsabilizará por solicitação de inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linha de comunicação ou outros fatores de ordem técnica ou naturais que impossibilitem a transferência dos dados ou por falhas de impressão/digitalização de documentos;

3.5 A inscrição será efetivada com o envio (exclusivamente pelo e-mail admin.esp@ifce.edu.br) dos documentos mencionados no item 3.1 deste edital. A ausência de qualquer documento implicará na sumária eliminação do(a) candidato(a);

3.6 Os diplomas de graduação ou pós-graduação (*lato e stricto senso* – especialização para o primeiro caso e mestrado e/ou doutorado para o segundo caso) expedidos no exterior, deverão conter o carimbo de revalidação de uma Instituição de Ensino Superior (IES) brasileira, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

3.7 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o IFCE do direito de excluir deste Processo de Cadastramento, a qualquer tempo, o interessado que não preencher o requerimento de inscrição de forma completa ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos e/ou sem a devida comprovação.

4. DA SELEÇÃO

O processo seletivo dar-se-á em uma única etapa de caráter Eliminatório e Classificatório

4.1 Da Análise de Currículos – Eliminatória e Classificatória

4.1.1 A análise dos currículos inscritos será realizada pela Comissão de Seleção formada por membros da Diretoria de EaD do IFCE, bem como da Coordenação do Curso, conforme quadro a seguir:

Item	Titulação	Pontos
<i>Curriculum vitae</i>	-----	Documentação Obrigatória
Formação Acadêmica	Graduação	0.5
	Especialização	1.0
	Mestrado	1.5
	Doutorado	2.0
Atividade Profissional	Experiência em EaD na área de atuação	3.0 (0.5 a cada 6 meses-pontuação máxima: 3 anos)
	Curso na área de atuação quando solicitado	2.0 (1.0 por curso, no máximo 2 cursos)
TOTAL DE PONTOS		10 pontos

* Para efeito de cálculo de pontuação será considerado apenas 1 título para cada nível de formação.

4.1.2 Será levada em consideração para esta seleção, a análise dos perfis, requisitos e critérios apresentados nos itens 1, 2 e 3 deste edital.

4.1.3 Em caso de empate, terá preferência, para efeito de desempate e a consequente classificação, o candidato que:

a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição nesta seleção, tiver a maior idade, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) adotando-se a seguinte sequência de paridade: ano/mês/dia;

b) persistindo, ainda o empate, considerar-se-á o candidato que comprovar maior tempo de exercício do magistério;

c) permanecendo empate, considerar-se-á o candidato que comprovar maior tempo de experiência em educação a distância;

d) esgotadas as probabilidades anteriores e, se ainda existir empate entre candidatos, terá preferência o mais idoso, adotando-se a seguinte sequência de paridade: ano/mês/dia.

5. CRITÉRIOS DE DESCLASSIFICAÇÃO

Será considerado desclassificado, o candidato que deixar de cumprir ou atender qualquer um dos itens e respectivos subitens listados nos requisitos e critérios de seleção.

6. CRONOGRAMA

15.03.2016	Período de impugnação.
16 a 21.03.2016	Período para inscrição dos candidatos.
22.03.2016	1ª etapa: Análise dos currículos e documentação.
28.03.2016	Divulgação da relação dos candidatos selecionados na análise curricular.
29.03.2016	Período para interposição de recurso
A partir de 30.03.2016	Divulgação do Resultado pós-recurso
A partir de 31.03.2016	Divulgação do resultado final da seleção (via internet) https://ifce.edu.br/aceso-rapido/concursos-publicos/para-quem-ja-trabalha-no-ifce

7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

O resultado final estará disponível a partir do dia 31 de março de 2016 no link:
<https://ifce.edu.br/aceso-rapido/concursos-publicos/para-quem-ja-trabalha-no-ifce>

8. DA IMPUGNAÇÃO:

8.1 É garantido o direito do cidadão impugnar fundamentadamente este edital, identificando-se e pronunciando-se no período de 15 de março de 2016;

8.2 A impugnação deverá ser realizada por meio eletrônico via internet, com assunto intitulado “Impugnação de Edital_08/GR-2016”, para o e-mail recurso.esp@ifce.edu.br;

8.3 Não serão apreciados os pedidos de impugnação intempestivos e sem fundamentação técnica;

8.4 Os pedidos de impugnação fundamentados, serão julgados pela Comissão de seleção;

8.5 As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico <https://ifce.edu.br/aceso-rapido/concursos-publicos/para-quem-ja-trabalha-no-ifce>, na data provável de 16 de março de 2016;

8.6 Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.

9. DO RECURSO

9.1 O(a) candidato(a) que desejar interpor recurso contra o resultado da primeira e única fase (análise de currículo) poderá fazê-lo impreterivelmente até vinte e quatro horas contadas a partir da divulgação do resultado desta fase;

9.2 Para recorrer, o(a) candidato(a) deverá enviar seu recurso com assunto intitulado “Recurso do Edital N°08/GR-2016” para o seguinte endereço de e-mail: recurso.esp@ifce.edu.br exclusivo para este fim. O candidato(a) deverá apresentar no seu recurso os seguintes itens de caráter obrigatório:

Assunto do e-mail: recurso Edital N°08/GR-2016

Nome completo:

CPF:

Função para o qual está concorrendo:

Solicitação a ser reconsiderada:

9.3 Serão desconsiderados pela Comissão de Seleção os questionamentos fora do prazo, aqueles que não estiverem devidamente justificados e fundamentados, bem como encaminhadas de forma diferente ao estabelecido no item anterior, ou com informações incompletas;

9.4 O recurso será apreciado pela Comissão de Seleção, que emitirá decisão fundamentada e enviada por meio eletrônico. Caso qualquer recurso seja julgado procedente, será emitido novo resultado da seleção, o qual valerá para todo(a)s o(a)s candidato(a)s independentemente de terem recorrido;

9.5 No período de recurso não serão prestadas nenhuma informação por telefone. Toda e qualquer comunicação com a comissão de seleção deverá ocorrer exclusivamente através do e-mail disponibilizado no item 9.2;

9.6 A Comissão de Seleção constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1 Este edital tem por objetivo a formação de cadastro de reserva de servidores para compor a equipe multidisciplinar, cabendo à coordenação do curso convocar os selecionados de acordo com a demanda existente.

10.2 A inexatidão das declarações e as irregularidades de documentos, ou outras constatadas no decorrer do processo, eliminarão o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.

10.3 Caso o candidato selecionado venha a atuar no programa, o mesmo poderá ser desligado a qualquer tempo, por solicitação ou por descumprimento das atribuições inerentes à sua função.

10.4 Não haverá nenhuma comunicação individual do resultado das etapas do processo seletivo, cabendo a cada candidato procurar os resultados no site institucional, conforme cronograma disponibilizado no item 8 deste edital.

10.5 A vigência do processo seletivo terá validade de 01(um) ano, a partir da divulgação do resultado, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano;

10.6 Se o candidato for aprovado na seleção, estará ciente das especificações do serviço, conforme orientações descritas na tabela do item 1.1 deste edital;

10.7 O(a) candidato(a) é responsável por acompanhar as possíveis alterações no processo seletivo, não cabendo recurso com a alegação de não ter consultado o sítio institucional, bem como é responsável pelo preenchimento correto de todos os seus documentos;

10.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de seleção.

Fortaleza (CE), 14 de março de 2016.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Reitor

Anexo I Formulário de inscrição

Nome do candidato: _____

E-mail: _____ Telefone: () _____

Função pretendida: _____

Tabela de pontuação

Item	Titulação	Pontos	Pontuação comprovada	Validação da Comissão*
<i>Curriculum vitae</i>	-----	Documentação Obrigatória	-----	
Formação Acadêmica	Graduação	0.5		
	Especialização	1.0		
	Mestrado	1.5		
	Doutorado	2.0		
Atividade Profissional	Experiência em EaD na área de atuação	3.0 (0.5 a cada 6 meses-pontuação máxima: 3 anos)		
	Curso na área de atuação quando solicitado	2.0 (1.0 por curso, no máximo 2 cursos))		
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		10 pontos		

*Validação realizada pela Comissão de Seleção.

Relação da documentação comprobatória digitalizada e encaminhada via e-mail para efetivação da inscrição:

Item	Documentos

Anexo II

DECLARAÇÃO

Ilmo(a). Sr(a). Coordenador(a) do Curso de Especialização, em Formação Pedagógica para Docência na Educação Profissional e Tecnológica, na modalidade a distância.

Eu, _____
(Nome do candidato), identidade n. _____, CPF
n. _____, residente e domiciliado a
rua _____,
Bairro _____, na cidade
de _____, Estado _____,
e-mail _____, venho respeitosamente declarar que:

- Possuo habilidade na utilização de computadores e recursos de conectividade necessários para a minha atuação na função a qual estou concorrendo, tendo fácil acesso a esses recursos;
- Tenho disponibilidade de 20 horas semanais para assumir a função a qual estou concorrendo;
- As informações prestadas são verídicas;

No aguardo da avaliação e manifestação de Vossa Senhoria.

Atenciosamente,

(Nome do Candidato)

Assinatura

Anexo III

DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Declaro estar ciente de que, em função das atividades desenvolvidas, o (a) servidor (a) _____, Matrícula SIAPE nº _____, poderá desempenhar, no Curso de Especialização, em Formação Pedagógica para Docência na Educação Profissional e Tecnológica, na modalidade a distância, a função de _____, sem prejuízo ao desenvolvimento do seu trabalho.

Declaro também estar ciente de que o servidor trabalhará 20 horas semanais, podendo estender em até 18 meses, conforme perfil previsto em edital, sem prejuízo à carga horária diretamente relacionada à sua ocupação efetiva em seu setor de origem.

_____, _____ de _____ de _____.
(local e data)

Chefia Imediata
Assinatura e Carimbo

RESOLUÇÃO Nº 006, DE 04 DE MARÇO DE 2016

Dispõe sobre as regras para a eleição da representação docente, técnico-administrativo e discente para o biênio 2016-2018 do Conselho Superior do IFCE.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando os parágrafos 3º e 4º do artigo 10 da Lei nº 11.832, e os incisos II, III e IV do artigo 8º do Estatuto do IFCE, considerando, ainda, a deliberação do colegiado na 37ª reunião, realizada nesta data,

R E S O L V E

Art. 1º As eleições ocorrerão por macrorregiões, divididas de acordo com a proximidade geográfica:

- Região 1 – Caucaia, Fortaleza, Itapipoca, Maracanaú, Reitoria e Umirim;
- Região 2 – Baturité, Canindé, Crateús, Guaramiranga e Tauá;
- Região 3 – Aracati, Jaguaruana, Limoeiro do Norte, Morada Nova, Quixadá e Tabuleiro do Norte;
- Região 4 – Acaraú, Camocim, Sobral, Tianguá e Ubajara;
- Região 5 – Crato, Cedro, Iguatu, Jaguaribe e Juazeiro do Norte.

Art. 2º Os candidatos deverão ser votados dentro da macrorregião a qual pertence seu *campus* de lotação. Ele poderá receber votos de todos os *campi* que compõem sua macrorregião.

Parágrafo único No âmbito da Reitoria haverá eleição apenas para as categorias de servidores, considerando a ausência de alunos.

Art. 3º Serão eleitos os candidatos com a maioria simples de votos válidos dentro de sua categoria na macrorregião a qual pertence seu *campus* de lotação.

Art. 4º Cada macrorregião elegerá um representante (titular e suplente) por categoria.

Art. 5º Cada *campus* só elegerá um representante por categoria titular ou suplente, dentro de sua respectiva macrorregião.

Parágrafo único Caso os representantes mais votados, por maioria simples, para diferentes categorias, sejam do mesmo *campus*, será eleito o representante na categoria que obtiver o maior número de votos percentuais, relativo ao número total de eleitores, entre seus pares na macrorregião.

Art. 6º Os titulares e suplentes da mesma categoria não poderão ser oriundos do mesmo *campus*.

§ 1º No caso de um *campus* ter mais de um candidato da mesma categoria com maior número de votos válidos em maioria simples, assumirá a suplência o candidato com maior número de votos válidos por maioria simples nos outros *campi* da macrorregião.

§ 2º O Suplente é eleito para uma macrorregião e não poderá ser convocado para a reunião, em substituição ao titular de outra macrorregião.

Art. 7º A escolha dos representantes dos Diretores Gerais, entre seus pares, se dará pelo mesmo critério estabelecido para as representações técnica-administrativa, docente e discente, sendo o fórum do Colégio de Dirigentes responsável pela eleição da representação citada.

Art. 8º Caso o servidor eleito seja removido da macrorregião a qual ele representa, ele não perderá o mandato.

Art. 9º Caso o titular perca o mandato, assumirá o suplente.

Parágrafo único Assumirá a suplência o próximo candidato mais votado respeitando os artigos acima.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Presidente do Conselho Superior

RESOLUÇÃO Nº 007, DE 04 DE MARÇO DE 2016

Aprova o Regimento Geral do IFCE.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando a deliberação do colegiado na 37ª reunião, realizada nesta data,

R E S O L V E

Art. 1º Aprovar o Regimento Geral do IFCE.

Art. 2º Revogar as disposições em contrário.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Presidente do Conselho Superior

SUMÁRIO

TÍTULO I	4
DO REGIMENTO GERAL E DE SEUS OBJETIVOS	4
TÍTULO II	4
DA ADMINISTRAÇÃO	4
CAPÍTULO I	4
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	4
CAPÍTULO II	5
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS	5
SEÇÃO I	5
DO CONSELHO SUPERIOR.....	5
SEÇÃO II	6
DO COLÉGIO DOS DIRIGENTES	6
SEÇÃO III	6
DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO	6
SEÇÃO IV.....	9
DO CONSELHO ACADÊMICO.....	9
SEÇÃO V.....	10
DO CONSELHO DE INOVAÇÃO	10
CAPÍTULO III	12
DA REITORIA	12
SEÇÃO I	12
DO REITOR	12
SEÇÃO II	14
DA SECRETARIA DOS CONSELHOS SUPERIORES.....	14
SEÇÃO III	15

DO GABINETE	15
SEÇÃO III	27
ÓRGÃOS DE APOIO E ASSESSORAMENTO	27
SEÇÃO IV	33
DAS PRÓ-REITORIAS	33
SEÇÃO V	108
DAS DIRETORIAS SISTÊMICAS	108
SEÇÃO VI	114
AUDITORIA INTERNA	114
SEÇÃO VII	117
PROCURADORIA FEDERAL	117
CAPÍTULO IV	119
DOS CAMPI	119
CAPÍTULO V	121
DOS ATOS ADMINISTRATIVOS	121
TÍTULO III	122
DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO	122
CAPÍTULO I	122
DO ENSINO	122
SEÇÃO I	122
DA ADMISSÃO AOS CURSOS	122
SEÇÃO II	123
DO CADASTRAMENTO E DA MATRÍCULA	123
SEÇÃO III	123
DOS CURRÍCULOS	123
SEÇÃO IV	124

DO CALENDÁRIO ESCOLAR	124
CAPÍTULO II	124
DA PESQUISA	124
CAPÍTULO III	125
DA EXTENSÃO	125
CAPÍTULO IV	125
DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS	125
TÍTULO IV	127
DA COMUNIDADE ESCOLAR	127
CAPÍTULO I	127
DO CORPO DISCENTE	127
CAPÍTULO II	128
DO CORPO DOCENTE	128
CAPÍTULO III	128
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	128
CAPÍTULO IV	128
DOS RECURSOS MATERIAIS	128
CAPÍTULO V	129
DOS RECURSOS FINANCEIROS	129
CAPÍTULO VI	129
DO REGIME DISCIPLINAR DO SERVIDOR	129
CAPÍTULO VII	130
DO REGIME DISCIPLINAR DOS DISCENTES	130
TÍTULO V	130
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	130

REGIMENTO GERAL

TÍTULO I

DO REGIMENTO GERAL E DE SEUS OBJETIVOS

Art. 1º O Regimento Geral é o conjunto de normas que disciplina as atividades comuns aos vários órgãos e serviços integrantes da estrutura organizacional do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará (IFCE), nos planos administrativo, didático-pedagógico e disciplinar, com o objetivo de complementar e normatizar as disposições estatutárias.

Parágrafo único Os conselhos normativos e consultivos, bem como outros colegiados, criados para apoiar as atividades administrativas e acadêmicas, têm regimentos próprios, aprovados pelo Conselho Superior, respeitadas as disposições da legislação federal, aplicável, do Estatuto e deste Regimento Geral.

TÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 2º A administração do IFCE é feita por seus órgãos colegiados, pela Reitoria e pela Direção-Geral dos *campi*, com base em uma estrutura organizacional que define a integração e a articulação dos diversos órgãos situados em cada nível.

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 3º A organização geral do IFCE compreende:

I. ÓRGÃOS COLEGIADOS

- a) Conselho Superior;
- b) Colégio de Dirigentes;
- c) Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

- d) Conselho Inovação;
- e) Conselho Acadêmico.

II. ÓRGÃOS EXECUTIVOS E ADMINISTRATIVOS

I. REITORIA

- a) Gabinete do Reitor;
- b) Pró-reitorias:
 - i. Pró-reitoria de Ensino;
 - ii. Pró-reitoria de Extensão;
 - iii. Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação;
 - iv. Pró-reitoria de Administração e Planejamento;
 - v. Pró-reitoria da Gestão de Pessoas.
- c) Diretorias Sistêmicas;
 - i. Diretoria da Gestão de Tecnologia da Informação;
 - ii. Diretoria de Assuntos Estudantis.
- d) Órgãos de Apoio e Assessoramento.

III. *Campi*.

IV. Auditoria Interna.

V. Procuradoria Federal.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

SEÇÃO I

DO CONSELHO SUPERIOR

Art. 4º O Conselho Superior, de caráter consultivo e deliberativo, é o órgão máximo do IFCE, e reunir-se-á bimestralmente e, em caráter extraordinário, quando convocado por seu Presidente ou por 2/3(dois terços) de seus membros.

SEÇÃO II

DO COLÉGIO DE DIRIGENTES

Art. 5º O Colégio de Dirigentes, de caráter consultivo, é o órgão de apoio às decisões da Reitoria e reunir-se-á uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente ou por 2/3(dois terços) de seus membros.

SEÇÃO III

DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

Art. 6º O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) é um órgão colegiado normativo e consultivo de Ensino, Pesquisa e Extensão, no âmbito do IFCE e reunir-se-á bimestralmente e, em caráter extraordinario, quando convocado por seu Presidente ou por 2/3 (dois terços) de seus membros.

Parágrafo Único O CEPE será deliberativo no âmbito das Pró-reitorias de Ensino, de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação e a de Extensão, com a seguinte composição:

- I. reitor, como Presidente;
- II. pró-reitor de Ensino;
- III. pró-reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;
- IV. pró-reitor de Extensão;
- V. um pedagogo, convidado pelo presidente do CEPE;
- VI. dois coordenadores dos cursos, sendo 01 (um) dos cursos de Graduação e 01 (um) dos Cursos de Pós-graduação, convidados pelo presidente do CEPE;
- VII. representação de 1/3 (um terço) do número de *campi*, destinada aos servidores docentes, sendo o mínimo de 02 (dois) e o máximo de 05 (cinco) representantes e igual número de suplentes, eleitos por seus pares.
- VIII. representação de 1/3 (um terço) do número de *campi*, destinada ao

corpo discente, sendo o mínimo de 02 (dois) e o máximo de 05 (cinco) representantes e igual número de suplentes, eleitos por seus pares.

- IX. um representante da sociedade civil, vinculado a alguma fundação de apoio à pesquisa, em funcionamento no Estado da Ceará, convidado pelo reitor;
- X. um secretário que será indicado pelo Presidente e não terá direito a voto.

§ 1º O mandato dos conselheiros e respectivos suplentes terá duração de 02 (dois) anos, permitida uma recondução consecutiva por mais 02 (dois) anos.

§ 2º. Cada conselheiro terá um suplente que o substituirá em sua ausência;

§ 3º. Os membros suplentes completarão o mandato, em caso de impedimento definitivo do titular.

§ 4º. O mandato dos conselheiros de que tratam os incisos II, III e IV será coincidente com o exercício do cargo no IFCE.

Art. 7º Compete ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão:

- I. propor ao Conselho Superior as diretrizes para o ensino, a pesquisa e a extensão;
- II. apreciar e homologar normas relativas a ensino, pesquisa e extensão;
- III. sugerir alterações no Regulamento de Organização Didática e no Regulamento da Pós-Graduação, para posterior aprovação do Conselho Superior;
- IV. apreciar e emitir parecer sobre propostas de criação, transformação, suspensão e extinção de cursos técnicos, de graduação e de pós-

graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado) e *lato sensu* (especialização);

- V. apreciar contratos acordos e convênios institucionais referentes a pesquisa, pós-graduação, inovação e extensão;
- VI. estabelecer as formas e os mecanismos de interação com as agências de fomento e de financiamento da pós-graduação, da pesquisa, da inovação e da extensão;
- VII. apreciar e homologar procedimentos de acompanhamento e avaliação dos cursos técnicos, de graduação, de pós-graduação *lato sensu* (especialização) e *stricto sensu* (mestrado e doutorado) e cursos de extensão;
- VIII. decidir acerca de recursos, representações e conflitos de competência em matéria de ensino técnico, graduação, pós-graduação, pesquisa, inovação e extensão;
- IX. apreciar projetos institucionais de pesquisa, projetos pedagógicos de cursos técnicos, de graduação e de pós-graduação, bem como de planos de atividades de extensão;
- X. exercer a fiscalização e o controle do cumprimento de suas decisões;
- XI. criar câmaras e/ou comissões, permanentes ou temporárias, para estudo de assuntos específicos;
- XII. deliberar, originariamente ou em grau de recurso, sobre qualquer outra matéria de sua esfera de competência, não prevista neste Regimento geral;
- XIII. avaliar solicitações de reconhecimento de títulos e diplomas de pós-graduação, obtidos em outras instituições, observada a legislação vigente; e

- XIV. elaborar propostas de alteração do seu Regimento, a ser apreciado e aprovado pelo Conselho Superior.

Parágrafo Único Das decisões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, caberá recurso ao Conselho Superior.

Art.8º O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão será orientado por um regimento, que estabelecerá suas normas e o seu funcionamento.

SEÇÃO IV

DO CONSELHO ACADÊMICO

Art. 9º O Conselho Acadêmico, órgão de caráter consultivo dos diversos *campi*, objetiva subsidiar-se com informações da comunidade, relativas a assuntos administrativos, de ensino, de pesquisa e de extensão, e avaliar as metas de atuação de sua política.

Parágrafo Único O Conselho Acadêmico reunir-se-á trimestralmente, em caráter ordinário e teor extraordinário, quando convocado pela Direção Geral ou por dois terços de seus membros.

Art. 10 O Conselho Acadêmico, integrado por membros titulares e suplentes, designados por portaria do reitor, tem a seguinte composição:

- I. o diretor-geral da unidade, como Presidente;
- II. os chefes dos departamentos acadêmicos e de administração da unidade;
- III. um representante da equipe pedagógica, em efetivo exercício, indicado por seus pares;
- IV. dois representantes do corpo docente, em efetivo exercício, indicados por seus pares;
- V. um representante do corpo técnico-administrativo, em efetivo exercício, indicado por seus pares;

- VI. dois representantes do corpo discente, com matrícula ativa, indicado por seus pares;
- VII. um representante dos egressos, do IFCE, indicado pela entidade de classe que os represente no município-sede do campus;
- VIII. dois representantes dos pais de alunos, indicados por seus pares; e
- IX. três representantes da sociedade civil, convidados pelo diretor geral desse *campus*, dentre as entidades e/ou empresas de maior nível de interação/parceria com a Instituição.

§ 1º. Para cada membro efetivo do Conselho Acadêmico haverá um suplente, dos membros natos, serão seus respectivos substitutos legais.

§ 2º. As normas para a eleição dos representantes do Conselho Acadêmico, bem como as necessárias ao seu funcionamento, serão fixadas em regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

§ 3º. Exceto para os conselheiros natos, cujos mandatos perduram pelo período em que se mantêm nos respectivos cargos, os mandatos dos membros do Conselho Acadêmico terão duração de dois anos, permitida uma vez a recondução para o período imediatamente subsequente.

SEÇÃO V

DO CONSELHO DE INOVAÇÃO

Art. 10 A. O Conselho de Inovação é o órgão consultivo e deliberativo no âmbito da área de Inovação, subordinado à Reitoria, e inserido na estrutura do IFCE pela Portaria Nº 781/GR de 20/10/2015, tendo por finalidade subsidiar a Diretoria do Polo de Inovação de Fortaleza, quanto ao atendimento dos critérios de elegibilidade dos projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação e serviços tecnológicos a serem desenvolvidos pelo Polo.

Art. 10B. O Conselho de Inovação é constituído por membros titulares e suplentes, designados por portaria do reitor, com a seguinte composição:

- I. o reitor como presidente;
- II. o pró-reitor de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação;
- III. três professores do quadro efetivo do IFCE, que possuam notórios conhecimentos na área de atuação do Polo de Inovação;
- IV. um representante da Federação das Indústrias do Estado do Ceará- FIEC; e
- V. um representante da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Educação Superior do Estado do Ceará- SECITECE.

Art. 10C. Compete ao Conselho de Inovação:

- I. elaborar as regras dos programas e projetos que o Polo de Inovação Fortaleza desenvolverá;
- II. emitir parecer sobre projetos de pesquisa aplicada e serviços tecnológicos, a serem executados conforme programa ou projetos nos quais eles estejam inseridos;
- III. apreciar e deliberar quanto às alterações do plano de trabalho dos projetos em execução;
- IV. das decisões do conselho de inivação caberá recurso ao Conselho Superior; e
- V. promover a atualização do seu Regimento, conforme as necessidades manifestadas ao longo do desenvolvimento das ações do Polo de Inovação e das diretrizes da Instituição e do Ministério da Educação.

Parágrafo único. Programa é um conjunto de projetos de pesquisa aplicada e de serviços tecnológicos que possuem um mesmo conjunto de regras de execução e fontes de financiamentos e tem regimento próprio, aprovado pelo Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão- CEPE, respeitadas as disposições da legislação federal, do Estatuto e do Regimento Geral.

CAPÍTULO III

DA REITORIA

Art. 11 A Reitoria é o órgão executivo do IFCE, cabendo-lhe a administração, coordenação e supervisão de todas as atividades da Autarquia.

SEÇÃO I

DO REITOR

Art. 12 O IFCE será dirigido por um reitor, escolhido por via de consulta aos servidores do quadro ativo permanente (docentes e técnico-administrativos) e aos discentes matriculados, nomeado na forma da legislação vigente, para um mandato de 04 (quatro) anos, contados da data da posse, sendo permitida uma recondução.

Parágrafo único O ato de nomeação a que se refere o *caput* deste artigo levará em conta a indicação feita pela comunidade escolar, mediante consulta, nos termos da legislação vigente.

Art. 13 Ao reitor compete:

- I. representar o IFCE, em juízo ou fora dele, bem como administrar, gerir, coordenar e superintender as atividades da Instituição;
- II. Planejar, dirigir, organizar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das unidades que integram a estrutura organizacional da Instituição, ordenar despesas e exercer outras atribuições, em conformidade com a legislação vigente;
- III. no exercício das Presidências dos Colegiados, o reitor poderá expedir resoluções *ad-referendum* nos interregnos das reuniões;
- IV. aprovar normas relativas a planos de trabalho e funcionamento de organismos no âmbito da Instituição;
- V. firmar acordos, convênios e/ou contratos entre a Instituição e outras entidades nacionais e internacionais;

- VI. representar a instituição junto a órgãos governamentais e não governamentais;
- VII. coordenar, controlar e superintender as pró-reitorias, diretorias sistêmicas e direções gerais dos *campi* assegurando uma identidade própria, única e multicampi, de gestão para o IFCE;
- VIII. Expedir resoluções, portarias e atos normativos, bem como constituir comissões e exercer o poder de disciplina, no âmbito do IFCE; e
- IX. nomear e exonerar servidores para o exercício de cargos na direção, no âmbito do IFCE, bem como designá-los para esses ofícios e deles dispensá-los como detentores das funções gratificadas integrantes da Reitoria.

Parágrafo Único Nos impedimentos e nas ausências eventuais do reitor, a Reitoria será exercida pelo seu substituto legal, designado na forma da legislação pertinente.

Art. 14 A vacância do cargo de Reitor decorrerá de:

- I. exoneração em virtude de processo disciplinar;
- II. demissão, nos termos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- III. posse em outro cargo não acumulável;
- IV. falecimento;
- V. renúncia;
- VI. aposentadoria; e
- VII. término do mandato.

Parágrafo Único Nos casos de vacância, previstos neste artigo, assumirá a Reitoria o seu substituto legal, com a incumbência de promover, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, o processo de consulta à comunidade para eleger o Reitor.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA DOS CONSELHOS SUPERIORES

Art. 14 A A Secretaria dos Conselhos Superiores, diretamente subordinada ao reitor, compete dar apoio ao Conselho Superior, Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e ao Colégio de Dirigentes.

Art.14 B Atribuições do secretário dos conselhos superiores:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Secretaria;
- II. lavrar e ler as atas das reuniões dos conselhos superiores;
- III. preparar o expediente e os processos para despachos da presidência;
- IV. transmitir aos membros dos conselhos superiores os avisos de convocações destes quando autorizados pelo presidente;
- V. ter a seu cargo toda a correspondência dos conselhos superiores;
- VI. encaminhar pedidos de informações ou efetuar diligências quando requeridas nos processos;
- VII. organizar, para aprovação do presidente, a Ordem do Dia para as reuniões dos conselhos superiores;
- VIII. Encaminhar ao setor competente do IFCE o resumo da Ata de cada reunião, para publicação no instrumento de integração oficial da Instituição;
- IX. expedir as convocações para reuniões ordinárias e extraordinárias nos prazos regimentais, por correio convencionado ou *e-mail*; e
- X. desincumbir-se das demais tarefas inerentes à Secretaria, quando solicitadas pela Presidência dos conselhos superiores do IFCE.

SEÇÃO III

DO GABINETE

Art. 15 O Gabinete, dirigido por uma chefia designada pelo Reitor, é o órgão responsável por organizar, assistir, coordenar, fomentar e articular a ação política e administrativa da Reitoria.

Parágrafo Único O Gabinete disporá, como órgão de apoio imediato, de uma Secretaria.

Art.15 A O Gabinete é composto por:

- I. Secretaria do Gabinete da reitoria;
- II. Secretaria dos Conselhos;
- III. Coordenadoria de Apoio Institucional;
- IV. Coordenadoria de Documentos e Arquivos;
- V. Coordenadoria de Passagens e Diárias;
- VI. Departamento de Comunicação Social;
 - a) Coordenadoria de Jornalismo e Imprensa;
 - b) Coordenadoria de Relações Públicas e Eventos.

Art.16 Compete à Chefia de Gabinete:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Chefia de Gabinete;
- II. assistir o reitor em sua representação política, social e administrativa;
- III. incumbir-se do preparo e despacho de expediente;
- IV. informar, com antecedência suficiente, todas as atividades a serem realizadas em cada dia;
- V. manter em dia a correspondência, postal e eletrônica;
- VI. Planejar antecipadamente, com o Coordenadoria de Relações Públicas e Eventos, a participação do reitor em solenidades;

- VII. subsidiar o Departamento de Comunicação Social, informando-a sobre a agenda diária do reitor, enviando breve relato com vistas a pautar matérias a serem divulgadas;
- VIII. solicitar da Secretaria providências para as reservas de passagens, diárias, estada, transporte e material a ser levado para viagens;
- IX. manter permanente contato com os diretores gerais dos *campi* sobre eventos, festividades e solenidades, em que se faça necessária a presença do reitor ou de seu representante;
- X. elaborar calendário anual de viagens obrigatórias do reitor;
- XI. elaborar, dentro das formalidades legais e técnicas, portarias e demais atos para fins de assinatura do reitor;
- XII. proceder ao exame prévio dos processos e demais documentos a serem submetidos à consideração do reitor;
- XIII. controlar o registro e arquivamento da documentação do reitor;
- XIV. acompanhar o andamento de sindicâncias e processos administrativos;
- XV. elaborar o Plano Anual de Ação- PAA do Gabinete do Reitor, a ser inserido no PAA do IFCE.
- XVI. elaborar Relatório Trimestral do PAA;
- XVII. desenvolver outras atividades que lhe sejam delegadas pelo reitor.

Art. 17. Compete à Secretaria de Gabinete da Reitoria:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Secretaria de Gabinete da Reitoria;
- II. manter atualizado o registro da documentação do reitor;
- III. encaminhar os atos administrativos e normativos do reitor para publicação;

- IV. providenciar o que for necessário para as viagens do reitor;
- V. confirmar ao Cerimonial a presença do reitor às solenidades a que ele deverá se fazer presente, bem como sua representação quando de sua ausência;
- VI. providenciar e informar ao Chefe de Gabinete, antecipadamente, a relação nominal das autoridades convidadas para eventos oficiais;
- VII. revisar e encaminhar a documentação a correspondência no âmbito do Gabinete;
- VIII. receber a correspondência destinada à Reitoria, controlar a sua guarda e distribuição;
- IX. manter atualizada e organizada a agenda do reitor;
- X. encaminhar requisição de passagens e diárias de interesse do Gabinete, bem como providenciar a reserva de hotéis e transportes;
- XI. providenciar o material de apoio às reuniões de interesse da Reitoria;
- XII. receber pessoas que se dirigem ao Gabinete, orientá-las e prestá-lhes informações;
- XIII. efetuar reserva de veículos a serviço do Gabinete e da Reitoria;
- XIV. receber, preparar e expedir documentos internos e externos da Reitoria;
- XV. apresentar até o dia 15 (quinze) do mês subsequente, a contar do encerramento de cada trimestre, o relatório dos resultados obtidos nos indicadores propostos no Plano de Desenvolvimento Institucional- PDI e com metas prevista para o exercício;
- XVI. coordenar a publicação do Boletim de Serviço; e
- XVII. desempenhar outras atribuições eventualmente delegadas pelo reitor e/ou pelo chefe de gabinete.

Art. 18 O Departamento de Comunicação Social é o responsável pela execução da política de comunicação do IFCE, coordenando as ações de comunicação institucional, no âmbito da Reitoria, normatizando e orientando os setores de assessoria de imprensa, relações públicas e/ou publicidade e propaganda nos *campi* da Instituição.

Art.18 A São atribuições do Departamento de Comunicação Social:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar suas ações;
- II. elaborar o Plano Anual de Ação do Departamento, a ser inserido no PAA do IFCE;
- III. estabelecer as diretrizes das ações de comunicação externa e interna do IFCE, alinhando-se à política de comunicação do Governo Federal, defendendo a Educação Pública, gratuita e de qualidade como um bem inalienável de todo cidadão;
- IV. fazer cumprir as determinações da Política de Comunicação Social do IFCE, respeitando as especificidades de cada *campus* da instituição;
- V. articular as ações de comunicação social com os *campi*, preservando a unicidade da identidade institucional do IFCE;
- VI. articular o planejamento estratégico anual de comunicação do IFCE, em consonância com o planejamento estratégico da Instituição;
- VII. avaliar e coordenar a atuação da equipe de comunicação do Departamento, visando a alcançar resultados positivos;
- VIII. planejar, supervisionar, coordenar e viabilizar, no âmbito da Reitoria, as ações de comunicação nos seguintes eixos de atuação -
 - a) comunicação interna;
 - b) comunicação externa;
 - c) relacionamento com a imprensa;
 - d) produção de materiais gráficos, virtuais e audiovisuais;

- e) realização de campanhas de comunicação;
 - f) gestão de conteúdo e planejamento do portal do IFCE;
 - g) acompanhamento das páginas eletrônicas dos *campi* do IFCE, a fim de verificar a sua aderência à política de comunicação da Instituição;
 - h) gestão de páginas e perfis institucionais em mídias sociais;
 - i) gerenciamento de crises de imagem institucional;
 - j) capacitação dos gestores para o relacionamento com os meios de comunicação; e
 - k) produções radiofônicas;
- IX. supervisionar e orientar, quando necessário, as ações de comunicação dos *campi*;
- X. viabilizar a divulgação de informações de interesse público relativas ao IFCE, para os públicos externo e/ou interno, utilizando as estratégias adequadas para a obtenção do melhor resultado possível, garantindo a responsabilidade e a exatidão das informações divulgadas;
- XI. propor ferramentas de comunicação interna e externa direcionadas aos servidores, alunos e demais públicos de interesse do IFCE;
- XII. receber e avaliar os pedidos para divulgação de informações enviadas pelo Gabinete do Reitor, pró-reitorias, diretorias sistêmicas e demais setores e servidores da Instituição, bem como do seu corpo discente. Justificar a negação desses pedidos, nos casos em que isso ocorrer, bem como sugerir outras estratégias e ações aos autores do pedido quando estas forem mais adequadas;

- XIII. submeter à aprovação final dos setores demandantes o material produzido antes de sua divulgação;
- XIV. detectar situações que possam afetar a imagem da organização e realizar prognósticos;
- XV. acompanhar a execução e avaliar a qualidade dos serviços e produtos de comunicação demandados pela Reitoria do IFCE a agências e entes terceirizados;
- XVI. mensurar os resultados das ações propostas e redirecionar o planejamento de comunicação institucional, quando necessário;
- XVII. avaliar e gerenciar conteúdos (textos, áudio e imagens) remetidos pelos representantes dos *campi* para divulgação nos veículos de comunicação institucional, visando ao melhor aproveitamento do material e à repercussão desses junto aos públicos;
- XVIII. identificar com as coordenadorias de comunicação dos *campi* demandas comuns e encaminhar essas informações para que possam ser estabelecidos licitações/contratos, que atendam as demandas coletivas, com vistas a baratear custos, no que diz respeito aos investimentos na área da comunicação institucional;
- XIX. articular-se com a Assessoria de Comunicação do MEC/SETEC, buscando espaços para divulgação institucional nos veículos desses órgãos;
- XX. promover reuniões de integração das equipes de comunicação dos *campi*, bem como propor treinamentos e capacitações na área para os técnicos em comunicação;
- XXI. dar suporte aos *campi* e outras unidades que não disponham de profissional de comunicação.

Art.18 B Atribuições da Coordenadoria de Jornalismo e Imprensa:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Coordenadoria;
- II. atender demandas dos meios de comunicação, no âmbito da Reitoria do IFCE;
- III. produzir *releases*, editar boletins eletrônicos e realizar contato telefônico com os meios de comunicação, para envio de sugestões de pauta relacionadas ao IFCE;
- IV. visitar os veículos de comunicação, com vista a divulgar materiais de propagação e *releases* sobre o IFCE, quando necessário;
- V. planejar e viabilizar campanhas, materiais e ações para divulgação externa de serviços e produtos do IFCE;
- VI. produzir e manter atualizado, em parceria com os comunicadores dos *campi*, o Guia de Fontes da Instituição;
- VII. planejar e executar o treinamento dos gestores e outras fontes internas, em parceria com os demais comunicadores da Reitoria e dos *campi*, para o atendimento à imprensa, dentro de padrões de relacionamento, confiança e credibilidade;
- VIII. divulgar informações de interesse público relativas ao IFCE, para o público externo, utilizando as estratégias adequadas para a obtenção do melhor resultado possível, garantindo a responsabilidade e a exatidão das informações divulgadas;
- IX. propor e operar ferramentas de comunicação externa direcionadas aos servidores, alunos e demais públicos de interesse do IFCE;

- X. encaminhar demandas da imprensa, no âmbito dos *campi*, para as coordenadorias de comunicação ou setores indicados pelos diretores para tal fim;
- XI. receber e avaliar os pedidos para divulgação de informações enviadas pelo Gabinete do Reitor, pró-reitorias, diretorias sistêmicas e demais setores e servidores da instituição, bem como do seu corpo discente. Justificar a negação desses pedidos, nos casos em que isso ocorrer, bem como sugerir outras estratégias e ações aos autores do pedido quando estas forem mais adequadas;
- XII. submeter à aprovação final dos setores demandantes o material produzido antes de sua divulgação;
- XIII. acompanhar a execução e avaliar a qualidade dos serviços e produtos de comunicação demandados pela Reitoria do IFCE a agências e entes terceirizados; e
- XIV. produzir relatórios com indicadores da eficiência do trabalho executado em sua área de atuação e encaminhá-los ao chefe do Departamento de Comunicação Social.

Art.18 C Atribuições da Coordenadoria de Relações Públicas e Eventos:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Coordenadoria;
- II. propor, articular, acompanhar e analisar campanhas institucionais de informação, integração, conscientização e motivação dirigidas a públicos estratégicos e à informação da opinião pública, em apoio às ações do IFCE;

- III. propor, supervisionar e avaliar produção de material que, em essência, contenha caráter institucional do IFCE e se enquadre no escopo da comunicação organizacional, tendo como norte o estabelecimento de relações com o público interno e externo;
- IV. alimentar e mediar os relacionamentos entre a Administração Superior do IFCE e a comunidade interna e externa, por meio das contas criadas nas mídias sociais;
- V. dar visibilidade e fazer cumprir, no âmbito do IFCE, o Guia de Eventos, Cerimonial e Protocolo da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica;
- VI. organizar, em parceria com os órgãos promotores, visitas, exposições e mostras que sejam do interesse da organização;
- VII. Promover pesquisa de clima organizacional nos órgãos integrantes da Administração Superior do IFCE;
- VIII. organizar, em parceria com os órgãos promotores, eventos especiais, como inaugurações, comemorações, posses, exposições e visitas;
- IX. dar suporte estratégico e técnico na execução dos eventos culturais, científicos e administrativos promovidos pelos órgãos da Administração Superior do IFCE;
- X. planejar, organizar, conduzir e analisar o cerimonial das solenidades oficiais da Administração Superior do IFCE, redigir discursos, mensagens e convites, bem como os respectivos protocolos;
- XI. analisar, organizar e orientar o cerimonial das solenidades oficiais do IFCE em que esteja prevista a presença do reitor da Instituição;

- XII. acompanhar a execução e avaliar a qualidade dos serviços e produtos relacionados à realização de eventos demandados pela Reitoria do IFCE a agências e entes terceirizados.
- XIII. supervisionar e orientar, quando necessário, as ações de relações públicas e eventos dos *campi*; e
- XIV. produzir relatórios com indicadores da eficiência do trabalho executado em sua área de atuação e encaminhá-los ao chefe do Departamento de Comunicação Social.

Art.18 D Coordenadoria de Documentos e Arquivo, órgão subordinado ao Gabinete, tem com atribuições:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Coordenadoria de Documentos e Arquivo;
- II. manter o registro e o controle de todos os documentos oficiais emitidos e recebidos pelo reitor;
- III. organizar o arquivo dos documentos oficiais emitidos e recebidos pelo reitor, de acordo com tipologia, ano e setor;
- IV. manter os documentos oficiais organizados em arquivo provisório, que corresponde aos documentos gerados nos 3 (três) últimos anos;
- V. promover a gestão do setor, organizando, padronizando os trabalhos dos servidores, com vistas ao cumprimento das metas fixadas no planejamento estratégico;
- VI. elaborar e gerenciar plano de trabalho da Coordenadoria, diretrizes de atuação e metas a serem atingidas, em consonância com o plano de trabalho do Gabinete;
- VII. propor padrões de peças e formulários visando à uniformização dos procedimentos internos na coordenadoria;

- VIII. informar ao chefe de gabinete, semestralmente, acerca de balanço das atividades da unidade, com especificação das principais ações exitosas e dificuldades, a mensuração das metas cumpridas, necessidades estruturais, dentre outros dados gerenciais relevantes; e
- IX. realizar reuniões com a equipe de trabalho para balanço das atividades, nível de cumprimento das metas e ajustamentos no plano de trabalho.

Art. 18E Atribuições da Coordenadoria de Passagens e Diárias:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Coordenadoria;
- II. proceder à análise dos documentos no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP);
- III. realizar a cotação e emissão de passagens aéreas, rodoviárias e fluviais para servidores, técnicos, colaboradores eventuais, convidados e discentes, que desenvolvem atividades de interesse do IFCE;
- IV. analisar e aprovar as prestações de contas referentes às passagens e diárias autorizadas;
- V. fazer a conferência e a certificação das faturas emitidas para pagamento, bem como a viabilização, junto à empresa conveniada, das solicitações de hospedagens em que o IFCE se responsabiliza pelos custos;
- VI. realizar a concessão de diárias consignadas a informação de eventos motivadores do deslocamento;

- VII. verificar a cotação de preços das agências contratadas, comparando-os com os praticados no mercado;
- VIII. solicitar a autorização para emitir de bilhetes de passagens;
- IX. emitir o bilhete de passagem aérea que deve ser ao menor preço, prevalecendo, sempre que disponível, a tarifa promocional em classe econômica, observados os parâmetros estabelecidos sem prejuízo do estabelecido, no art. 27 do Decreto nº 71.733/1973;
- X. providenciar a emissão dos bilhetes, que deverá ser realizada pela agência de viagens contratada, com base na reserva solicitada pelo servidor formalmente designado;
- XI. adotar, preferencialmente, a modalidade pregão na realização de licitações para contratar agência de viagens para emissão de bilhetes de passagens aéreas;
- XII. informar o servidor o fato de que quaisquer alterações de percurso, data ou horário de deslocamento serão de inteira responsabilidade do servidor, se não forem autorizados ou determinados pela Administração;
- XIII. priorizar o voo com percurso de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trecho com escalas e conexões;
- XIV. prever o embarque e o desembarque para o período de 07 (sete) a 21 (vinte e uma horas), salvo a inexistência de voos que atendam esses horários;
- XV. buscar, em viagens nacionais, priorizar os voos cujo horário previsto para chegada anteceda em no mínimo três horas o início previsto dos trabalhos, evento ou missão;

- XVI. observar que em viagens internacionais, de duração superior a oito horas, realizadas em período noturno, priorizar os voos do dia anterior ao evento;
- XVII. cobrar do servidor a devolução das diárias em excesso no prazo de cinco dias, contados da data do retorno à sede originária de serviço;
- XVIII. informar o servidor do fato que, por qualquer motivo, de não haver ocorrido o seu afastamento, o valor recebido deverá ser restituído em sua totalidade, também no prazo de cinco dias;
- XIX. publicar todos os atos de concessão das diárias no Boletim Interno ou de pessoal do órgão ou entidade concedente;
- XX. publicar todas as viagens ao Exterior no Diário Oficial da União;
- XXI. manter o sistema Inteiramente operacionalizado pela web;
- XXII. manter atualizada a integração com o Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal (Siorg), Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (Siape) e Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (Siafi);
- XXIII. registrar todos os acessos, propiciando o controle físico (SERPRO) e administrativo (auditoria interna e externa - CGU) do sistema.

SEÇÃO IV

ÓRGÃOS DE APOIO E ACESSORAMENTO

Art. 19 Constituem-se órgãos de apoio e assessoramento:

- I. Assessorias Especiais;
- II. Assessoria de Relações Internacionais;
- III. Coordenadoria de Apoio e Assuntos de Auditoria;
- IV. Ouvidoria Geral;
- V. Comissão Própria de Avaliação (CPA);

- a. Secretaria da CPA.
- VI. Comissão de Ética;
- VII. Comissão Interna de Supervisão do Plano de Cargos e Carreira dos Técnico-Administrativos em Educação (CIS/PCCTAE);
- VIII. Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD).

Parágrafo único As assessorias especiais desenvolverão atividades e competências que serão estabelecidas pela portaria de sua designação.

Art.20. A Assessoria de Relações Internacionais tem por objetivo assessorar a Reitoria nos assuntos e projetos internacionais de intercâmbio, bem como auxiliar os demais setores do IFCE, na busca de aprimoramento acadêmico e profissional no Exterior.

Art.21. Atribuições da Assessoria de Relações Internacionais:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Assessoria de Relações Internacionais;
- II. assessorar a Reitoria do IFCE, quanto a elaboração, proposição, coordenação e execução da política internacional, bem como na tomada de decisão relativa aos assuntos inerentes e apoiar na formulação dos seus projetos institucionais internacionais;
- III. estabelecer convênios, parcerias, acordos de cooperação e intercâmbio com instituições de ensino, pesquisa e extensão e fomento, com os países;
- IV. promover o intercâmbio científico, tecnológico, cultural, artístico e filosófico entre o IFCE e outras instituições nacionais e internacionais;
- V. interagir com os *campi* do IFCE na condução e execução dos diversos programas internacionais, monitorando o seu desenvolvimento e divulgando os resultados;

- VI. propor e implementar, juntamente com as demais diretorias sistêmicas do IFCE, mecanismos de trabalho que viabilizem o desenvolvimento de projetos temáticos de interesse local, estadual, nacional e internacional;
- VII. representar o IFCE perante outras organizações no Brasil e no Exterior, no que concerne às relações internacionais desta Instituição;
- VIII. auxiliar os corpos docente, discente e técnico-administrativo na busca de oportunidades acadêmicas e de aprimoramento profissional no Exterior;
- IX. Providenciar a redação, tradução e/ou versão de todos os documentos pertinentes a esta Assessoria e o seu devido encaminhamento; e
- X. Orientar e acompanhar os estudantes internacionais, conveniados, em suas atividades acadêmicas, visando à sua adaptação ante os costumes locais e auxiliando-os na obtenção da documentação necessária à estada regular no País.

Art. 22 A Comissão de Ética tem por objetivo estabelecer os princípios que nortearão a conduta ética e profissional dos servidores do IFCE, devidamente amparados pelo Decreto 1171/94, na forma da alínea XVI, Capítulo II, que institui o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, e regimento próprio.

Parágrafo único A Comissão de Ética atuará com autonomia, em relação aos demais conselhos e órgãos colegiados existentes no IFCE.

Art.23 A Comissão Própria de Avaliação (CPA) prevista no Art. 11 da Lei no. 10.861, de 14 de abril de 2004 e regulamentada pela Portaria no. 2051, de 19 de julho de 2004,

do Ministério da Educação, é órgão colegiado de natureza deliberativa e normativa, no âmbito dos aspectos avaliativos acadêmicos e administrativos.

§ 1º. A Comissão Própria de Avaliação (CPA) atuará com autonomia, em relação aos demais conselhos e órgãos colegiados existentes no IFCE.

§ 2º. A Comissão Própria de Avaliação (CPA) tem por finalidade a implementação do processo de auto avaliação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, a sistematização e a prestação das informações solicitadas pela Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES).

Art. 24 A Ouvidoria Geral é órgão de assessoramento da Reitoria, integrante do sistema de ouvidorias públicas do Poder Executivo Federal, constituindo-se em instância de controle e participação social, responsável pelo tratamento de manifestações (elogios, sugestões, solicitações, reclamações e denúncias) relativas aos serviços públicos pelo IFCE, com vistas ao aprimoramento da gestão pública.

§ 1º. A Ouvidoria Geral é exercida por um ouvidor, nomeado pelo reitor.

§ 2º. No âmbito de sua atuação e em consonância com a legislação referente ao acesso à informação pública, a Ouvidoria Geral supervisionará as ações dos serviços de informação ao cidadão do IFCE.

§ 3º. Em cada unidade gestora haverá um interlocutor da Ouvidoria, indicado pelo gestor responsável, mediante portaria, que atuará como suporte nas ações referentes à Ouvidoria e à Lei de Acesso à Informação.

§ 4º. A Ouvidoria Geral deverá respeitar os princípios da legalidade, imparcialidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, publicidade, transparência, solução pacífica dos conflitos, o devido processo legal, garantindo a ampla defesa, o contraditório e a prevalência dos direitos humanos.

Art. 24 A Atribuições do ouvidor geral:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Ouvidoria;

- II. receber, dar tratamento e responder, em linguagem cidadã, as sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias recebidas, referentes às atividades desenvolvidas no âmbito do IFCE;
- III. supervisionar as ações referentes ao acesso à informação pública no IFCE;
- IV. Acompanhar as providências solicitadas às unidades organizacionais pertinentes, monitorando o cumprimento de prazos e a qualidade de respostas, informando os resultados aos interessados;
- V. Conciliar e mediar a resolução de conflitos entre a sociedade e o IFCE;
- VI. identificar e interpretar o grau de satisfação dos usuários, com relação aos serviços públicos prestados pelo IFCE;
- VII. propor soluções e oferecer recomendações às instâncias pedagógicas e administrativas, quando julgar necessário, visando à melhoria dos serviços prestados, com relação às manifestações recebidas;
- VIII. elaborar plano de trabalho, produzir dados, informações e relatórios sobre as atividades realizadas;
- IX. promover a articulação, em caráter permanente, com instâncias e mecanismos de participação social;
- X. assessorar e orientar a atuação dos interlocutores das unidades gestoras, dirimindo dúvidas , procurando e propondo soluções; e
- XI. revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área.

Art.24 B A Ouvidoria Geral guiar-se-á por um regimento, aprovado pelo Conselho Superior, que definirá competências, atribuições e normas de seu funcionamento.

Art.25 Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) prestará assessoramento ao reitor do IFCE, para formulação e acompanhamento da execução da política de pessoal docente, no que diz respeito a:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da própria Comissão;
- II. elaborar anualmente um relatório estatístico do IFCE;
- III. estabelecer um banco de dados estatístico do IFCE, mantendo-o atualizado;
- IV. organizar pesquisa, questionários e entrevistas para coleta e posterior análise das medições realizadas;
- V. coletar, tratar, difundir e subsidiar os *campi* com informações solicitadas;
- VI. apoiar as atividades de desenvolvimento dos planos de ação anuais e de apresentação das estatísticas da Instituição;
- VII. acompanhar, sistematizar e realizar a análise crítica dos indicadores acadêmicos, administrativos e socioeconômicos para o Relatório da Gestão;
- VIII. desenvolver indicadores de desempenho da Instituição;
- IX. executar as coletas de dados e proceder à análise dos resultados.
- X. Disseminar, por meio impresso ou eletrônico, informações e estatísticas relativas ao Censup, educacenso, emec, sistec e outros sistemas do Governo Federal.

Parágrafo Único Demais atribuições, regimento e forma de funcionamento da CPPD serão objeto de regulamentação pelo Conselho Superior.

Art. 26 À Comissão Interna de Supervisão do Plano de Cargos e Carreira dos Técnico-administrativos em Educação (CIS/PCCTAE) caberá prestar assessoramento ao colegiado competente no IFCE e ao reitor, para formulação e acompanhamento da execução da política de pessoal técnico-administrativo.

Parágrafo Único A Comissão Interna de Supervisão do Plano de Cargos e Carreira dos Técnico-administrativos em Educação (CIS/PCCTAE) terá regimento próprio que regulará seu funcionamento.

Art. 26 A A Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) é um órgão de assessoramento administrativo que se articula diretamente com a Auditoria Interna do IFCE, visando ao aperfeiçoamento das ações institucionais de controle interno.

Art. 26 B Atribuições da Coordenadoria de Apoio a Assuntos de Auditoria:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Coordenadoria;
- II. intermediar junto ao Gabinete do Reitor demandas administrativas oriundas do órgão de Auditoria Interna da Instituição;
- III. assessorar a Reitoria na tomada de decisão técnica relacionada ao controle administrativo interno no âmbito do IFCE;
- IV. prestar apoio ao reitor em ações gerenciais junto à Auditoria Interna, aos órgãos do Sistema de Controle Interno do poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União;
- V. em consonância com a Auditoria Interna, acompanhar o atendimento das recomendações do Órgão de Controle Interno do Poder Executivo Federal vinculadas à Reitoria do IFCE;
- VI. apoiar a Reitoria e a Auditoria Interna no controle e aplicação de normas, legislação vigente e diretrizes gerais traçadas pela administração;
- VII. acompanhar o relatório final de sindicâncias e processos administrativos disciplinares, com vistas a subsidiar o Gabinete do Reitor na elaboração técnica do julgamento de referidos processos;
- VIII. desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO V

DAS PRÓ-REITORIAS

Art. 27 As cinco Pró-reitorias, de que trata o Art.3º, serão dirigidas por pró-reitores designados pelo reitor, sendo órgãos executivos que planejam, superintendem,

coordenam, fomentam e acompanham as atividades referentes às dimensões: ensino, pesquisa, extensão, administração e gestão.

SUBSEÇÃO I

DA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Art. 28 A Pró-reitoria de Administração e Planejamento é o órgão responsável pelas políticas administrativas e de planejamento do IFCE, bem como pela coordenação e acompanhamento, nos diversos *campi*, das atividades de planejamento, orçamento, modernização administrativa, manutenção predial e de equipamentos, gestão de material e serviços, arquivo, contabilidade e finanças.

Art. 29 A Pró-reitoria de Administração e Planejamento é composta por:

- I. Assistência da Pró-reitoria;
- II. Coordenadoria de Controle e Normas;
- III. Diretoria de Estatística Institucional;
- IV. Diretoria de Administração;
 - a) Coordenadoria de Contratos e Convênios;
 - b) Coordenadoria de Licitações;
 - c) Departamento de Materiais e Serviços Gerais;
 - i. Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio;
 - ii. Coordenadoria de Serviços Gerais.
- V. Diretoria da Gestão Orçamentária;
 - a) Coordenadoria de Finanças;
 - b) Coordenadoria de Orçamento;
 - c) Departamento de Contabilidade.
 - i. Coordenadoria de Controladoria e Suporte Tributário;
- VI. Diretoria de Desenvolvimento Institucional;
 - a) Departamento de Planejamento e Políticas Institucionais;

VII. Departamento de Infraestrutura.

Art. 30 Compete ao Pró-reitor de Administração e Planejamento:

- I. supervisionar as atividades de desenvolvimento dos planos de ação anuais e estatísticas da Instituição;
- II. Assessorar o reitor nas ações de planejamento orçamento e gestão administrativa;
- III. Representar o reitor, quando designado em eventos oficiais;
- IV. atuar na articulação da Reitoria com os *campi*;
- V. estabelecer estratégias de desdobramento do PDI, com vistas à definição das prioridades de desenvolvimento dos *campi* e da Instituição;
- VI. apresentar, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente, a contar do encerramento de cada trimestre, o relatório dos resultados obtidos nos indicadores propostos no PDI e com metas previstas para o exercício, à PROAP;
- VII. propor políticas e projetos estratégicos de atuação, visando ao desenvolvimento institucional;
- VIII. propor opções organizacionais, visando ao constante aperfeiçoamento da gestão;
- IX. coordenar, em conjunto com as Diretorias de Administração e Gestão Orçamentária, a sistematização das gestões administrativa e orçamentária dos *campi* do IFCE;
- X. supervisionar as políticas estabelecidas de administração de materiais e de infraestrutura física dos *campi*;
- XI. supervisionar o cumprimento das metas definidas nos planos institucionais;

- XII. disseminar as melhores práticas a gestão dos *campi*;
- XIII. supervisionar as atividades desenvolvidas pelas Diretorias de Administração, de Desenvolvimento Institucional e Gestão Orçamentária;
- XIV. apresentar anualmente, até o dia 31 (trigésimo primeiro) do mês de janeiro, à Reitoria, o relatório do ano anterior, descrevendo as atividades da Pró-reitoria conforme padrão; e
- XV. supervisionar a elaboração do Relatório da Gestão anual do IFCE.

Art. 31 A Diretoria de Administração tem por objetivo assistir a Pró-reitoria de Administração e Planejamento nas políticas da gestão executiva orçamentária, coordenando os processos que envolvam a aquisição e administração de materiais, serviços e infraestrutura, além dos contratos e convênios celebrados pela Reitoria do IFCE.

Art. 32 Atribuições do Diretor de Administração:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Diretoria;
- II. coordenar as atividades de execução orçamentária e de administração do IFCE;
- III. estruturar políticas de administração de gestão de materiais e serviços para o IFCE;
- IV. apoiar as Pró-reitorias na execução das ações do PDI, nos assuntos que envolvam investimentos e custeios;
- V. subsidiar as pró-reitorias na elaboração de metas da gestão administrativa;
- VI. promover a sistematização, em conjunto com as demais diretorias administrativas dos *campi*, objetivando padronizar e aperfeiçoar os procedimentos e processos administrativos;

- VII. implementar a política arquivística com vistas a garantir a gestão sistêmica dos arquivos institucionais com a finalidade de integrar, padronizar e coordenar a gestão da informação arquivística, inclusive do acervo acadêmico, no âmbito da Reitoria e demais *campi* do IFCE;
- VIII. planejar, coordenar, controlar, dirigir e supervisionar as atividades relacionadas à gestão dos arquivos e protocolo do IFCE, tanto na sua forma física como eletrônica, e ainda pelos serviços de correspondências institucionais; e
- IX. apoiar a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (COPAD), que será responsável pela análise e deliberação da destinação final dos documentos em acordo com a Tabela de Temporalidade Documental adotada pelo IFCE.

Art.32 A A Diretoria de Estatística Institucional é a responsável pelo planejamento e coordenação do levantamento de dados, visando à análise e estudo para gerar informações necessárias ao planejamento das atividades do IFCE.

Art.32 B Atribuições do Diretor de Estatística Institucional:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Diretoria;
- II. elaborar anualmente o relatório estatístico do IFCE;
- III. estabelecer um banco de dados estatístico do IFCE, mantendo-o atualizado;
- IV. organizar pesquisa, questionários e entrevistas para coleta e posterior análise das medições realizadas;
- V. difundir e subsidiar informações por meio de publicações e atender as demandas de interessados;
- VI. apoiar as atividades de desenvolvimento dos planos de ação anual e de apresentação das estatísticas da Instituição;

- VII. acompanhar, sistematizar e realizar a análise de conformidade dos indicadores institucionais de desempenho para o Relatório da Gestão e o Planejamento Institucional;
- VIII. elaborar, em conjunto com a Diretoria de Desenvolvimento Institucional (DDI), diagnóstico do desempenho dos indicadores institucionais; e
- IX. disseminar, por meio impresso ou eletrônico, informações estatísticas relativas ao Censup, educacenso, e-mec, sistec e outros sistemas do Governo Federal.

Art. 33 A Diretoria da Gestão Orçamentária tem como objetivo assessorar o Pró-reitor de Administração e Planejamento no desenvolvimento e aplicação das políticas de planejamento da gestão do orçamento e financeira da Instituição, bem como subsidiar, em conjunto com as demais pró-reitorias, a formulação do relatório da gestão anual.

Paragrafo único As atribuições de ordenador de despesas e gestor financeiro serão delegadas por competência, emitidas pelo reitor, conforme normas específicas.

Art. 34 Atribuições do Diretor da Gestão Orçamentária:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Diretoria;
- II. assessorar o pró-reitor de Administração na implantação das políticas de planejamento e gestão do orçamento do IFCE;
- III. elaborar, em conjunto com as pró-reitorias e as diretorias dos *campi*, a proposta orçamentária anual;
- IV. orientar os órgãos que compõem a estrutura organizacional do IFCE quanto ao cumprimento das políticas, legislações e procedimentos da execução do orçamento;
- V. acompanhar e avaliar, em conjunto com a Diretoria de

Administração, a execução orçamentária;

- VI. orientar as pró-reitorias e os *campi* na elaboração de planos de trabalho, objetivando a captação de recursos extraorçamentários;
- VII. acompanhar e avaliar a arrecadação própria do IFCE; e
- VIII. propor à Pró-reitoria de Administração e Planejamento normas, regulamentos e critérios para a execução do orçamento, com eficiência.

Art. 34 A A Diretoria de Desenvolvimento Institucional tem por finalidade promover as políticas e o planejamento, estruturar os marcos legais, a base organizacional, assim como o desenvolvimento institucional.

Art. 34 B Atribuições do diretor de Desenvolvimento Institucional:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Diretoria;
- II. coordenar o acompanhamento da execução das políticas e o planejamento institucional, visando ao desenvolvimento institucional;
- III. articular, junto às unidades do IFCE, quanto às contribuições e críticas ao processo de normatização;
- IV. manter sob sua guarda e disseminar o acervo normativo da Pró-reitoria;
- V. acompanhar a implantação e analisar o funcionamento de sistemas informatizados no âmbito da Pró-reitoria;
- VI. institucionalizar procedimentos, facilitando a fixação de padrões;
- VII. coordenar o desdobramento do PDI e PAA, com vistas à definição das prioridades de desenvolvimento dos *campi* e da Instituição;
- VIII. desenvolver políticas e projetos estratégicos, visando ao desenvolvimento institucional;

- IX. acompanhar as metas definidas nos planos institucionais;
- X. representar, quando designado, o IFCE em eventos específicos de sua área de competência;
- XI. acompanhar o desenvolvimento do planejamento institucional nos *campi* e nas unidades estratégicas;
- XII. propor a elaboração e colaborar na revisão dos marcos legais;
- XIII. elaborar o relatório anual de sua diretoria, compondo o relatório anual da Pró-reitoria;
- XIV. coordenar a execução do Relatório da Gestão Anual do IFCE, juntamente com as diretorias responsáveis da Pró-reitoria de Administração e Planejamento;
- XV. assessorar os diversos órgãos do IFCE no estabelecimento das políticas estratégicas institucionais;
- XVI. acompanhar e controlar a implantação e alteração da estrutura organizacional dos *campi* e das unidades estratégicas; e
- XVII. executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido provisoriamente atribuídas pelo pró-reitor.

Art.34 C O Departamento de Planejamento e Políticas Institucionais tem por finalidade disseminar medidas orientadas para o aperfeiçoamento da elaboração e controle do planejamento institucional, assim como propor políticas voltadas ao atendimento das diretrizes governamentais e suas exigências legais.

Art. 34 D Atribuições do chefe do Departamento de Planejamento e Políticas Institucionais:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações do Departamento;
- II. assessorar o diretor de Desenvolvimento Institucional nos assuntos pertinentes às funções de planejamento;

- III. fomentar a normatização e a modelagem dos processos inerentes à Pró-reitoria de Administração e Planejamento;
- IV. propor, coordenar e orientar medidas de caráter estratégico para a execução do planejamento dos *campi*;
- V. coordenar e integrar projetos da gestão estratégica nos *campi*, avaliando periodicamente a sua execução;
- VI. coordenar o desenvolvimento de ferramentas de aperfeiçoamento e controle do planejamento institucional;
- VII. coordenar os sistemas utilizados como ferramentas de elaboração e gestão do planejamento institucional em todos os seus níveis;
- VIII. desenvolver indicadores de desempenho da Instituição;
- IX. sistematizar, acompanhar a elaboração e avaliar o planejamento institucional em todos os seus níveis;
- X. supervisionar as atividades de desenvolvimento dos planos de ação anuais da Instituição;
- XI. zelar pelo cumprimento das metas definidas no Plano de Desenvolvimento Institucional em todos os seus níveis;
- XII. representar o IFCE em eventos específicos em sua área de competência;
- XIII. emitir parecer e relatório nos processos relativos às suas atribuições;
e
- XIV. executar outras funções que por sua natureza lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas provisoriamente pela Pró-reitoria.

Art.34 E Compete ao Departamento de Infraestrutura propor e coordenar a política da gestão da infraestrutura dos bens imóveis da Reitoria, compartilhando

sistematicamente com os *campi*, observando os aspectos de projeto e execução de obras de engenharia, manutenção predial e gestão de riscos ocupacionais.

Art.34 F Atribuições do chefe do Departamento de Infraestrutura:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações do Departamento;
- II. coordenar as equipes de fiscalização técnicas dos contratos das obras de implantação da infraestrutura física dos *campi* e da Reitoria;
- III. estabelecer um calendário de visitas e vistorias de obras e serviços técnicos;
- IV. elaborar relatório mensal das visitas às obras em andamento;
- V. implantar e gerenciar sistema da gestão patrimonial de bens imóveis, observando-o aspectos de cadastro, documentação, arquivos técnicos, controle de contratos, avaliação patrimonial, dentre outros;
- VI. promover a avaliação dos bens imóveis, conforme normativo do SPIUNET;
- VII. manter atualizadas as informações técnicas e cadastrais junto ao SIMEC – Módulo Obras;
- VIII. normatizar e difundir os procedimentos de criação e funcionamento de comissões e organismos voltados à prevenção e à mitigação de acidentes de trabalhos, sinistros e riscos ocupacionais;
- IX. acompanhar e fiscalizar os projetos das ampliações e reformas nos *campi* do IFCE;
- X. elaborar e atulizar manuais e procedimentos técnicos vinculados às áreas de atuação do Departamento;
- XI. prestar apoio técnico na solução de problemas de manutenção nas edificações, assim como referentes à segurança do trabalho; e

- XII. prestar apoio e informações técnicas aos departamentos e/ou coordenadorias de infraestrutura dos *campi*.

Art.34 G O Departamento de Materiais e Serviços Gerais tem a finalidade de organizar e coordenar a elaboração de políticas institucionais relativas ao patrimônio, almoxarifado e serviços gerais, elaborando normas para sua execução.

Art.34 H Atribuições do chefe do Departamento Materiais e Serviços Gerais:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações do Departamento;
- II. planejar, organizar e coordenar a gestão de materiais e serviços;
- III. assessorar a Pró-reitoria de Administração e Planejamento na elaboração de políticas institucionais relativas à área de patrimônio, almoxarifado e serviços terceirizados;
- IV. fiscalizar e acompanhar os contratos de prestação de serviços terceirizados relativos às categorias que possuem amparo legal para contratação, como motorista, vigilância, recepção, copeiragem, limpeza e conservação etc.;
- V. controlar e avaliar os resultados dos trabalhos na sua área de atuação, promovendo os ajustes necessários;
- VI. elaborar e propor normas e/ou manuais relativos aos procedimentos da sua área de atuação; e
- VII. prestar informações gerenciais ou afins, quando solicitadas pelos órgãos de controle interno e externos, relativas à sua área de atuação;
- VIII. executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam atribuídas por autoridade competente.

Art. 34 I A Coordenadoria de Controle e Normas é a responsável por acompanhar a execução de programas e apontar suas falhas e desvios; zelar pela boa utilização, manutenção e guarda dos bens patrimoniais; verificar a perfeita aplicação das normas e princípios adotados e constatar a veracidade das operações realizadas.

Art. 34 J Atribuições da Coordenadoria de Controle e Normas:

- I. prestar assessoramento direto e imediato nos assuntos relativos a controle interno;
- II. coordenar e executar o controle interno referente às constatações, recomendações oriundas de Auditoria, interna e externa, referentes a fatos vinculados à Pró-reitoria;
- III. articular e sistematizar as manifestações das diretorias da Pró-reitoria referente às constatações e recomendações citadas no inciso anterior;
- IV. propor normatização referente às recomendações oriundas de auditorias, interna e externa;
- V. manter sob sua guarda toda a documentação do controle interno;
- VI. articular, junto às unidades do IFCE, quanto às contribuições e críticas ao processo de normatização;
- VII. elaborar indicadores que possibilitem a diminuição nos níveis de riscos: operacionais, de informações e de conformidade, que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão;
- VIII. manter sob sua guarda e disseminar o acervo normativo da Pró-reitoria;
- IX. institucionalizar procedimentos, facilitando a fixação de padrões;
- X. executar outras atividades afins ou correlatas no âmbito de sua competência; e

- XI. operacionalizar e sistematizar o Relatório anual da Gestão da Unidade.

Art. 35 A Assistência da Pró-reitoria de Administração e Planejamento é o órgão de apoio responsável pela organização e operacionalização das atividades vinculadas diretamente ao pró-reitor.

Art. 36 Atribuições da Assistência da Pró-reitoria:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Assistência;
- II. receber a correspondência destinada ao pró-reitor e controlar a sua guarda e distribuição;
- III. manter atualizada e organizada a agenda do pró-reitor;
- IV. providenciar o que for necessário para viagens do pró-reitor, compreendendo requisição de passagens e diárias de interesse da Pró-reitoria, bem como providenciar junto ao setor competente a reserva de hotéis e transportes;
- V. manter sob sua guarda, e atualizado, o registro da documentação e arquivos da Pró-reitoria;
- VI. elaborar documentos de comunicação interna e externa;
- VII. Receber, preparar e expedir documentos e correspondência interna e externa da Pró-reitoria;
- VIII. providenciar o material de apoio às reuniões de interesse da Pró-reitoria;
- IX. elaborar documentos referente a autorização e justificativa de processos licitatórios;
- X. elaborar documentos referentes a manifestações de processos administrativos punitivos;

- XI. encaminhar com periodicidade informações das ações realizadas pela PROAP ao Departamento de Comunicação do IFCE para que sejam divulgadas na comunidade interna e externa;
- XII. atualizar as informações do sítio do IFCE na área da PROAP;
- XIII. auxiliar a PROAP na supervisão dos serviços de aquisição, guarda, tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis;
- XIV. fazer a triagem de processos dentro da PROAP, providenciando o devido encaminhamento às respectivas diretorias, inclusive no que diz respeito às solicitações de auditoria; e
- XV. desempenhar outras atribuições eventualmente delegadas pelo pró-reitor.

Art. 37 A Coordenadoria de Orçamento é a responsável por elaborar a proposta orçamentária anual do IFCE, consolidando com as demais propostas orçamentárias dos *campi* e subsidiar com suas informações a elaboração do Relatório da Gestão Anual e outras atividades de sua competência.

Art.38 Atribuições da Coordenadoria de Orçamento:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Coordenadoria;
- II. elaborar a Proposta Orçamentária, em articulação com a Subsecretaria de Planejamento e Orçamento/MEC;
- III. classificar a despesa pública, no nível de Natureza de despesa ;
- IV. elaborar e extrair dados da execução orçamentária e financeira para o Relatório de Gestão;
- V. acompanhar e controlar a execução orçamentária dos créditos originários da LOA;

- VI. atender as demandas da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento/MEC e demais órgãos de controle;
- VII. orientar e propor medidas para o aperfeiçoamento da execução orçamentária;
- VIII. propor alterações orçamentárias por meio da abertura de créditos adicionais;
- IX. acompanhar e controlar a execução dos destaques orçamentários;
- X. Elaborar relatórios da execução orçamentária e financeira para diversos fins institucionais;
- XI. Responder às solicitações de auditoria relativa à gestão orçamentária;
- XII. acompanhar e controlar a previsão da receita anual e reestimativas bimestrais da receita realizada;
- XIII. analisar, emitir parecer, informar ou despachar processos submetidos à Coordenação de Orçamento; e
- XIV. extrair e fornecer dados da execução orçamentária e financeira para o Censo Escolar Anual.

Art.39 O Departamento de Contabilidade tem como finalidade normatizar, planejar, coordenar, controlar, executar e avaliar as atividades tributárias, orçamentária, financeira, patrimonial e contábil do IFCE, bem como acompanhar, orientar, fiscalizar e avaliar a execução da despesa e receita pública sob a óptica patrimonial e orçamentária nas diversas unidades gestoras que compõem a rede IFCE.

Art.40 Atribuições do Departamento de Contabilidade:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações do Departamento;
- II. supervisionar os serviços de contabilidade dos *campi*, com vistas a garantir a fidedignidade e consistência das informações, oferecendo

suporte tributário, previdenciário e fiscal, além de retirar dúvidas sobre os procedimentos relativos à execução financeira, patrimonial, contábil e à operacionalização do SIAFI, com vistas à qualidade do processo sistêmico e organizacional da gestão contábil do IFCE;

- III. fazer cumprir as normas federais, estaduais e municipais referentes à execução orçamentária anual e cumprir as instruções específicas sobre o encerramento do exercício financeiro;
- IV. executar os serviços contábeis, de acordo com os planos de contas vigentes e opinar sobre questões de contabilidade aplicada ao setor público;
- V. efetuar as retenções dos tributos federais e municipais de acordo com a legislação tributária e previdenciária vigente e encaminhar o Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF e o Documento de Arrecadação Municipal – DAM para os fornecedores/prestadores, quando solicitado;
- VI. integralizar e pagar, mensalmente, no SIAFI, a folha de pagamento dos servidores federais do IFCE;
- VII. acompanhar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, mediante emissão de Certidão Negativa de Débitos – CND, da Reitoria e de todos os *campi* vinculados ao IFCE;
- VIII. sanar pendências gerais junto à Receita Federal do Brasil – RFB e Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, representando o magnífico reitor, mediante Procuração Pública;
- IX. elaborar o cálculo das retenções tributárias dos fornecedores que prestam serviços ou vendem mercadorias para o IFCE;

- X. acompanhar , diariamente, a Conformidade de Registro da Gestão da Reitoria, assim como o registro da conformidade da gestão efetuado pelos *campi*;
- XI. realizar, mensalmente, a conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pelos ordenadores de despesa e os responsáveis por bens públicos, à vista dos princípios e normas contábeis do plano de contas aplicado ao setor público e acompanhar a conformidade contábil registrada pelos *campi*;
- XII. multiplicar para os profissionais de contabilidade dos *campi* o conhecimento adquirido em capacitações voltadas para setoriais contábeis
- XIII. propor normas e procedimentos contábeis para o adequado registro dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, promovendo o acompanhamento e a padronização da execução contábil, conforme legislação vigente;
- XIV. divulgar (quando solicitados) balanços, balancetes e outras demonstrações contábeis do IFCE;
- XV. seguir as normas e procedimentos contábeis-padrão para a consolidação das contas públicas do IFCE, com vistas à elaboração do balanço do setor público nacional e a sua divulgação, inclusive por meio eletrônico de acesso público, para fins de transparência, controle da gestão fiscal e aplicação de restrições; e
- XVI. articular-se com os órgãos setoriais do Sistema de Contabilidade Federal para cumprimento das normas contábeis pertinentes à execução orçamentária, financeira e patrimonial.

Art.40 A A Coordenadoria de Finanças é a responsável pela execução financeira da Reitoria e de controle e repasse de financeiro aos *campi* do IFCE.

Art. 40 B Atribuições da Coordenadoria de Finanças:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Coordenadoria;
- II. executar no Sistema de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI e no Sistema Integrado de Administração e Serviços Gerais – SIASG as etapas referentes à execução da despesa pública orçamentária, financeira e patrimonial (empenho, liquidação e pagamento), verificando previamente a regularidade fiscal dos fornecedores antes de proceder ao pagamento;
- II. solicitar recurso financeiro à Setorial Financeira do MEC e efetuar os repasses devidos para os *campi* vinculados à Reitoria, além de controlar os recursos e ajustá-lo às necessidades de pagamento da Reitoria e dos *campi*;
- III. observar a aplicação , antes de qualquer desembolso financeiro, à legislação pertinente à Lei de Licitações e Contratos, leis tributárias e previdenciárias federais, estaduais e municipais;
- IV. encaminhar para o Banco do Brasil os relatórios de pagamento assinados pelo gestor financeiro e ordenador de despesas;
- V. Estar apto para apresentar a exata situação financeira e patrimonial da unidade;
- VI. emitir notas de empenho para aquisição de materiais e contratação de serviços para a Reitoria;
- VII. verificar a condição de “opção do simples” dos fornecedores junto à Receita Federal;

- VIII. emitir GRU (Guia de Recolhimento da União) e proceder às devoluções ao Erário;
- IX. acompanhar a observância das diretrizes estabelecidas, anualmente, nas normas de execução orçamentária e de programação financeira;
- X. atender às consultas formuladas pelos *campi* sobre os procedimentos relativos a suprimento de fundos, inclusive os concedidos por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF;
- XI. auxiliar a contabilidade no lançamento da folha de pagamento dos servidores federais do IFCE;
- XII. atender às demandas e orientar os *campi* sobre os procedimentos de arrecadação e restituição das receitas não administradas pela Receita Federal do Brasil.

Art.40 C A Coordenadoria de Contratos e Convênios é a responsável pelas atividades de formalização, controle e prestação de contas de contratos, convênios e instrumentos congêneres.

Art. 40 D Atribuições da Coordenadoria de Contratos e Convênios:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Coordenadoria;
- II. elaborar e atualizar minuta-padrão de contratos para todas as unidades do IFCE;
- III. elaborar proposta de manuais de procedimentos para formalização e fiscalização/acompanhamento de contratos ;
- IV. emitir análise referente à solicitação de alteração contratual no âmbito da Reitoria;
- V. emitir análise referente à solicitação de alteração contratual dos *campi* quando solicitado pela Pró-reitoria de Administração e

Planejamento;

- VI. executar as medições, por via dos sistemas SICON, das notas fiscais e faturas, após conhecimento e atesto da fiscalização;
- VII. informar sistematicamente à fiscalização acerca do prazo de vigência dos contratos em execução, sem elidir a responsabilidade do fiscal pelo acompanhamento dos prazos;
- VIII. informar aos órgãos de controle sobre contratos formalizados pelo IFCE com auxílio dos *campi*;
- IX. emitir análise dos processos administrativos decorrentes de inadimplemento contratual, no âmbito da Reitoria ou nos *campi*, quando, neste caso, a aplicação de penalidade for de competência do reitor;
- X. coordenar a execução dos contratos com auxílio dos fiscais;
- XI. informar os setores demandantes sobre procedimentos de instruções processuais relativos a contratos e instrumentos congêneres, o cumprimento de normas internas da Instituição e das legislações superiores que regem a matéria, fornecendo subsídios técnicos e administrativos.
- XII. informar os setores demandantes sobre procedimentos de instruções processuais relativos a convênios e instrumentos congêneres, o cumprimento de normas internas da Instituição e das legislações superiores que regem a matéria, fornecendo subsídios técnicos e administrativos;
- XIII. elaborar, considerando a legislação vigente e pareceres da Procuradoria Federal, as minutas dos instrumentos necessários à formalização dos convênios e instrumentos congêneres oriundos das

parcerias firmadas;

- XIV. solicitar e preparar a documentação necessária para a celebração dos convênios, instrumentos congêntes, bem como seus termos aditivos;
- XV. avaliar minutas de convênios das unidades do IFCE, quando descentralizado conforme portaria de delegação de competência do reitor;
- XVI. Emitir análise referente à solicitação de alteração de convênio no âmbito da Reitoria;
- XVII. emitir análise referente à solicitação de alteração de convênios dos *campi* quando solicitado pela Pró-reitoria de Administração e Planejamento;
- XVIII. Informar aos órgãos de controle sobre convênios formalizados pelo IFCE, com auxílio dos *campi*;
- XIX. Cadastrar, acompanhar e manter atualizado o registro no SICONV/MPOG das transferências de recursos oriundos de convênios, realizadas pelo IFCE;
- XX. solicitar à autoridade competente a indicação de um fiscal para acompanhar a execução do convênio e instrumentos congêntes;
- XXI. manter atualizado os sistemas de convênios internos da Instituição;
- XXII. manter sob sua guarda todos os convênios em vigor;
- XXIII. acompanhar a tramitação dos processos de convênios e instrumentos congêntes;
- XXIV. fornecer para o fiscal de convênio e instrumentos congêntes cópias de convênio, anexos e termo aditivo;
- XXV. prestar ao fiscal do convênio e instrumentos congêntes todo o apoio necessário ao bom desempenho de suas atribuições;

- XXVI. controlar a numeração dos convênios e instrumentos congêneres;
- XXVII. realizar as publicações dos convênios e instrumentos congêneres no Diário Oficial da União e sistemas de comunicação do IFCE, cumprindo os prazos legais.
- XXVIII. zelar pelo controle dos prazos, relativos a convênios e instrumentos congêneres, conforme normativos internos;
- XXIX. acompanhar a execução financeira dos convênios e instrumentos congêneres vigentes, por meio da emissão de pareceres parciais, com periodicidade definida em normativa interna;
- XXX. conferir a prestação de contas dos recursos executados pelo IFCE, antes de encaminhar ao órgão concedente, o qual cabe decidir pela sua regularidade, conforme os dispositivos legais;
- XXXI. emitir parecer final sobre a execução financeira dos convênios e instrumentos congêneres firmados, em atendimento às exigências legais;
- XXXII. articular junto aos coordenadores e fiscais de convênios e instrumentos congêneres a emissão dos relatórios de cumprimento do objeto, parcial e final;
- XXXIII. solicitar aos agentes envolvidos e setores competentes pareceres técnicos necessários para subsidiar as prestações de contas;
- XXXIV. elaborar e extrair dados da execução orçamentária e financeira para a prestação de contas relativa às descentralizações de créditos e convênios; e
- XXXV. observar procedimentos específicos estabelecidos em normativos internos referentes a convênios e instrumentos

congêneres.

Art.40 E Atribuições da Coordenadoria de Licitações:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Coordenadoria;
- II. instruir e coordenar os processos de aquisições/contratações de bens e serviços mediante de licitações e dispensa e/ou inexigibilidade, no âmbito da Reitoria;
- III. normatizar aquisições para todas as unidades do IFCE;
- IV. subsidiar, junto ao setor demandante, a elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico;
- V. elaborar edital de acordo com o termo de referência enviado pelo setor demandante;
- VI. coordenar a execução de procedimentos licitatórios compartilhados e sistêmicos do IFCE;
- VII. responder, juntamente com o setor demandante e Procuradoria Federal, aos pedidos de impugnação de edital, representações e mandatos de segurança;
- VIII. transcrever e enviar minuta de empenho à Diretoria da Gestão Orçamentária; e
- IX. coordenar os processos administrativos punitivos oriundos de licitações promovidos no âmbito da Reitoria.

Art.40 F Atribuições da Coordenadoria Almoxarifado e Patrimônio:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Coordenadoria;
- II. acompanhar, orientar e executar as atividades relativas ao cadastro, condições de uso e controle dos bens móveis adquiridos e/ou à

disposição do IFCE;

- III. receber, conferir, catalogar e armazenar os materiais de consumo e permanentes adquiridos pela Reitoria, providenciando o tombamento e encaminhamento ao solicitante;
- IV. receber, provisória e/ou definitivamente, os materiais de consumo e permanente, realizando conferência da especificação e qualidade, solicitando o pronunciamento do demandante para sua análise técnica;
- V. fazer o processamento do registro informatizado da movimentação dos bens, atendendo às requisições de materiais e observadas as normas estabelecidas e a disponibilidade em estoque;
- VI. exercer o controle físico do estoque mínimo e solicitar a compra de material de consumo para reposição do estoque, fornecendo as especificações;
- VII. controlar os prazos de entrega de materiais de consumo e permanente à vista das notas de empenho e condições estabelecidas no edital, relatando os atrasos e eventuais irregularidades;
- VIII. controlar as informações sobre o domínio, a posse e a utilização de bens;
- IX. conferir e fazer constar nos termos de responsabilidade expedidos as assinaturas dos detentores dos bens permanentes;
- X. manter atualizada a relação dos responsáveis pelos bens móveis;
- XI. instruir os procedimentos administrativos relativos a incorporação, doação, transferência, cessão, inutilização ou alienação dos bens permanentes, nos termos da legislação pertinente;
- XII. planejar e acompanhar o inventário dos bens permanentes e

apresentar relatório para fins de tomada de contas do ordenador de despesas;

- XIII. executar o emplacamento e a conferência física do material permanente incorporado ao patrimônio do IFCE de forma periódica, confrontando-os com respectivos termos de responsabilidade;
- XIV. propor a substituição, recuperação, alienação e/ou baixa de bens móveis, conforme legislação vigente;
- XV. emitir e analisar os demonstrativos contábeis relativos aos bens e movimentação mensal do estoque e encaminhar ao setor competente para os registros contábeis em sistema próprio;
- XVI. utilizar os sistemas específicos referentes à sua área de atuação;
- XVII. propor normas referentes à sua área de atuação;
- XVIII. cumprir e fazer cumprir as normas sobre guarda, conservação e utilização de bens patrimoniais;
- XIX. prestar informações gerenciais ou afins, quando solicitadas pelos órgãos de controle interno e externos.
- XX. desenvolver outras atribuições e as responsabilidades afins e correlatas ou por determinação da chefia imediata.

Art.40 G Atribuições da Coordenadoria de Serviços Gerais:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Coordenadoria de Serviços Gerais;
- II. administrar os serviços terceirizados contratados no âmbito da Reitoria do IFCE;
- III. programar e coordenar os serviços de transportes de pessoas e matérias, por meio de controle específico de movimentação diária dos veículos;

- IV. manter e controlar registro e documentação dos veículos, inclusive seguro;
- V. instruir processos relativos à autorização para que funcionário ou servidor, habilitado, dirija veículos oficiais;
- VI. promover o emplacamento e o licenciamento dos veículos da frota da Reitoria do IFCE;
- VII. promover a manutenção preventiva e corretiva, para conservação da frota da Reitoria, utilizando sistema de gerenciamento;
- VIII. controlar e fiscalizar o consumo de combustível por meio do sistema de gerenciamento;
- IX. realizar estudos, quando necessário, para identificar a necessidade de alteração das quantidades de veículos para fins de renovação e/ou complementação da frota ou substituição de veículos;
- X. controlar e fiscalizar os serviços de limpeza, conservação e higienização das dependências da Reitoria do IFCE;
- XI. adotar procedimentos relativos ao desenvolvimento adequado das atividades relativas à sua área de atuação;
- XII. prestar informações gerenciais ou afins, quando solicitadas pelos órgãos de controle interno e externos; e
- XIII. desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação da chefia imediata.

Art. 40 H Atribuições da Coordenadoria de Controladoria de Suporte Tributário:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Coordenadoria;
- II. verificar as conformidades contábeis e da gestão da Reitoria, acompanhar e prestar suporte para as demais unidades de

administração do IFCE;

- III. acompanhar a regularidade fiscal e previdenciária da Reitoria e auxiliar os *campi* nesse sentido;
- IV. auxiliar e assessorar na elaboração do Relatório da Gestão do IFCE;
- V. auxiliar o Departamento de Contabilidade na apropriação da folha de pagamento mensal;
- VI. auxiliar a gestão na classificação das despesas de acordo com as normas e procedimentos vigentes;
- VII. indicar os empenhos que serão inscritos em restos a pagar anualmente em consonância com a delegação do ordenador de despesas, da Reitoria;
- VIII. prestar atendimento à fiscalização e às auditorias internas e externas quanto à área fiscal da Instituição;
- IX. prestar esclarecimentos junto aos *campi* quanto aos cálculos tributários e quanto às apresentações de obrigações acessórias;
- X. observar a aplicação , antes de qualquer desembolso financeiro, à legislação pertinente, à Lei de Licitações e Contratos, leis tributárias e previdenciárias federais, estaduais e municipais vigentes; e
- XI. fazer levantamento, indicação (quando designado pelo ordenador de despesas), e inscrições dos Restos a Pagar, além de orientar os *campi* quanto aos procedimentos relativos aos RAP.

SUBSEÇÃO II

DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

Art. 41 A Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação é o órgão responsável pela condução da pesquisa, pós-graduação e da inovação tecnológica no IFCE, em consonância com os princípios estatutários e regimentais.

Art. 42 A Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação é composta de:

- I. Assistente da Pró-reitoria
- II. Departamento de Pesquisa e Inovação Tecnológica;
 - a) Coordenadoria do Núcleo de Inovação Tecnológica;
- III. Departamento de Pós-graduação;
 - a) Coordenadoria de Projetos, Programas e Periódicos;
 - b) Coordenadoria de Apoio à Pesquisa;
 - c) Coordenadoria de Pós-graduação

Art. 43. Compete ao pró-reitor de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação:

- I. Elaborar o plano anual de ação da Pesquisa, Pós-graduação e Inovação, a ser inserido no Plano Anual de Ações do IFCE.
- II. constituir políticas e normas para a gestão da Pesquisa, Pós-graduação e Inovação;
- III. definir e zelar pelas políticas de inovação tecnológica em consonância com a lei 10.973, de 2 de dezembro de 2004;
- IV. promover a integração das atividades dos diversos órgãos envolvidos nas atividades de pesquisa, pós-graduação e inovação;
- V. avaliar e emitir pareceres sobre a criação e certificação de grupos de pesquisa;
- VI. programar e coordenar planos de concessão de bolsas do IFCE;

- VII. coordenar ações que visem ao desenvolvimento e à conciliação das atividades institucionais da pesquisa, pós-graduação e inovação;
 - VIII. representar a Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação;
 - IX. apresentar relatórios de atividades da Pró-reitoria, quando solicitado por órgãos superiores;
 - X. apresentar até o dia 15 (quinze) do mês subsequente, a contar do encerramento de cada trimestre, o relatório dos resultados obtidos nos indicadores propostos no PDI e com metas prevista para o exercício, à PROAP;
 - XI. deliberar sobre a aplicação de recursos orçamentário-financeiros destinados à Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação, bem como pelos órgãos de fomento, de acordo com o PAA;
 - XII. elaborar proposta de aplicação de recursos extraorçamentários, oriundos da captação de projetos de pesquisa e inovação, e submetê-la à apreciação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFCE;
 - XIII. propor comissões para emitir pareceres sobre assuntos de competência da Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação;
 - XIV. representar ou indicar representante da Pró-reitoria, em fóruns regionais e nacionais, relacionados à pesquisa e à inovação;
 - XV. acompanhar, por meio do Departamento de Pós-graduação, o desenvolvimento dos cursos nesse nível de ensino;
 - XVI. analisar e emitir parecer sobre a criação e funcionamento de cursos de pós-graduação;
 - XVII. apoiar o Departamento de Pós-Graduação em suas atividades, buscando meios junto aos órgãos competentes para sua viabilização;
- e

XVIII. apresentar anualmente, até dia o 31 (trigésimo primeiro) do mês de janeiro à Reitoria o relatório do ano anterior descrevendo as atividades da Pró-reitoria conforme modelo.

Art. 44 O Departamento de Pesquisa e Inovação tem como objetivo fomentar a pesquisa e as novas tecnologias, a busca da atualização sistemática de dados da pesquisa e da inovação tecnológica, divulgando-as por meio de periódicos e incentivando a ética na pesquisa do IFCE.

Art. 45. Atribuições do chefe do Departamento de Pesquisa e Inovação:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações do Departamento;
- II. promover a coleta sistemática e permanente de dados, visando à avaliação quantitativa e qualitativa da inovação tecnológica;
- III. apresentar relatórios de atividades, quando solicitado pela Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação;
- IV. promover periodicamente o Simpósio de Inovação Tecnológica do IFCE;
- V. participar da elaboração da proposta de regulamentação da pesquisa e de suas atividades;
- VI. possibilitar meios para captação de recursos externos para a pesquisa básica e aplicada junto a órgãos fomentadores e empresas inovadoras;
- VII. zelar pela manutenção da política institucional de estímulo à proteção das criações, licenciamento, inovação e outras formas de transferência de tecnologia;
- VIII. promover a divulgação da inovação tecnológica por meio de seminários nos *campi* do IFCE;

- IX. promover ações visando à articulação com empresas locais e nacionais, dando preferência a empresas incubadas, para negociação de patentes e registros concedidos;
- X. fornecer assessoria técnica, comercial e jurídica a pesquisadores do IFCE, por meio do Núcleo de Informação Tecnológica (NIT), em projetos de pesquisa, negociações de contratos de pesquisa e desenvolvimento das transferências de tecnologia, elaboração e solicitação de pedidos de patentes;
- XI. avaliar e classificar os resultados decorrentes de atividades e projetos de pesquisa para o atendimento das disposições da Lei Nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004;
- XII. opinar pela conveniência e promover a proteção das criações desenvolvidas na Instituição;
- XIII. opinar quanto à conveniência da divulgação das criações desenvolvidas na Instituição, passíveis de proteção intelectual;
- XIV. acompanhar o processamento dos pedidos e a manutenção dos títulos de propriedade intelectual da Instituição;
- XV. realizar visitas às empresas para apresentação das potencialidades dos pesquisadores do IFCE; e
- XVI. realizar outras atividades delegadas pela Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação.

Art.45 A O Departamento de Pós-Graduação tem como objetivos estimular, acompanhar e avaliar programas e projetos de pós-graduação, de modo a proporcionar aos servidores formação continuada para seu crescimento intelectual e profissional e à comunidade externa a oportunidade de continuidade de estudos.

Art.45 B Atribuições do chefe do Departamento de Pós-Graduação:

- I. Planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações do Departamento;
- II. promover a coleta sistemática e permanente de dados, visando à avaliação quantitativa e qualitativa do ensino da pós-graduação;
- III. apresentar semestralmente relatórios de atividades, à Pró-reitoria de Pesquisa, Pósgraduação e Inovação;
- IV. analisar as propostas de programas e cursos de pós-graduação, encaminhando-as à Pró-reitoria de Pesquisa, Pósgraduação e Inovação para parecer;
- V. promover anualmente o Encontro de Pós-Graduação;
- VI. elaborar as normas que regerão a pós-graduação, bem como promover sua submissão à aprovação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- VII. acompanhar o desempenho dos alunos de pós-graduação, por meio de relatórios enviados, anualmente, pelas instituições formadoras onde se encontram os pós-graduandos;
- VIII. representar o IFCE em eventos específicos de sua área de atuação;
- IX. acompanhar a elaboração de certificados/diplomas, encaminhando-os, após assinatura, à Pró-reitoria de Ensino para os procedimentos finais;
- X. informar, mensalmente, dados de financiamento de capacitação e cursos de pós-graduação ao Sistema Integrado de Monitoramento do Ministério da Educação – SIMEC;
- XI. incentivar a participação de servidores em encontros, congressos e seminários, dentro da previsão orçamentária específica;
- XII. promover regularmente palestras e conferências; e

- XIII. realizar anualmente encontros visando a maior aprimoramento dos professores e pesquisadores.

Art. 45 C Atribuições do coordenador de Apoio à Pesquisa:

- I. Planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Coordenadoria;
- II. promover a coleta sistemática e permanente de dados, visando à avaliação quantitativa e qualitativa da pesquisa;
- III. apresentar relatórios de atividades, quando solicitados pela Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação;
- IV. divulgar os editais de pesquisa expedidos por órgãos de fomento;
- V. promover, periodicamente, o Encontro de Iniciação Científica e Tecnológica (ENICIT) e o Encontro de Pesquisa e Pós-graduação (ENPPG) do IFCE;
- VI. auxiliar na participação da elaboração da proposta de regulamentação da pesquisa e de suas atividades;
- VII. auxiliar na promoção da integração das atividades dos diversos órgãos envolvidos nas atividades da pesquisa;
- VIII. promover o Seminário Interno da Pesquisa a fim de manter os indicadores de produção científica atualizados, por meio de relatórios;
- IX. auxiliar a Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação nas diversas ações quando solicitado;
- X. acompanhar a atualização dos grupos de pesquisa junto ao Diretório de pesquisa do CNPq
- XI. realizar atividades delegadas pela Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação.

Art. 45 D. Atribuições do coordenador de Programas, Projetos e Periódicos Científicos:

- I. Planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Coordenadoria;
- II. Propor a criação de Comissão de Ética em Pesquisa; e
- III. lançar trimestralmente o periódico científico: *Conexões – Ciência e Tecnologia*;
- IV. convocar e conduzir as reuniões para elaboração de projetos de pesquisa institucionais e encaminhar à Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação para o parecer final e posterior encaminhamentos aos órgãos competentes;
- V. elaborar a regulamentação e instrução normativa dos programas de bolsas de pesquisa do IFCE;
- VI. elaborar e submeter à Reitoria e à Procuradoria do IFCE os editais dos Programas de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC); Iniciação Científica Júnior (PIBIC Jr); Iniciação Científica IFCE (PIBCTI); Iniciação a Inovação Tecnológica (PIBITI); Apoio à Produtividade em Pesquisa (PROAPP);
- VII. divulgar os editais de pesquisa e resultados para todos os *campi*, em tempo hábil;
- VIII. presidir ou indicar a presidência das comissões de avaliação dos projetos de pesquisa a serem avaliados;
- IX. elaborar os relatórios semestrais dos programas de bolsas a serem encaminhados aos órgãos de fomento;
- X. elar pela manutenção da atualização do *Curriculum Lattes* dos pesquisadores do IFCE;

- XI. apresentar relatórios à Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação quando solicitado; e
- XII. realizar outras atividades delegadas pela Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

Art. 45 E Atribuições do coordenador do Núcleo de Inovação Tecnológica:

- I. Planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Coordenadoria;
- II. coordenar e orientar as atividades desenvolvidas no NIT;
- III. responsabilizar-se pelas relações do NIT no âmbito do IFCE e externamente com os setores público e privado;
- IV. representar o NIT no âmbito da sua competência;
- V. propor à PRPI a contratação de auxiliares e consultores técnicos;
- VI. submeter, semestralmente, o relatório de atividades do NIT à PRPI;
- VII. solicitar aos órgãos competentes a indicação de representantes para o COMPITEC;
- VIII. emitir parecer, quando solicitado, em matéria de sua competência;
- IX. cumprir e fazer cumprir o regulamento do NIT; e
- X. desempenhar outras atividades correlatas necessárias ao funcionamento do NIT.

Art 45 F Atribuições do coordenador de Pós-graduação:

- I. Planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Coordenadoria;
- II. coordenar e orientar as atividades desenvolvidas no NIT;

- III. assessorar o chefe de Departamento de Pós-Graduação na elaboração das política referentes às atividades de pós-graduação;
- IV. executar as políticas de pós-graduação definidas pela Pró-reitoria e pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE;
- V. auxiliar na elaboração da proposta orçamentária relacionada às atividades de pós-graduação;
- VI. auxiliar o desempenho dos programas de pós-graduação;
- VII. auxiliar na realização de palestras e eventos relativos à pós-graduação;
- VIII. divulgar eventos e editais relativos à pós-graduação;
- IX. manter atualizadas as informações referentes à avaliação quantitativa e qualitativa das atividades de pós-graduação;
- X. assessorar a elaboração de projetos de cursos de pós-graduação, visando a sua autorização e recomendação junto aos organismos competentes;
- XI. revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados a sua área;
- XII. contribuir para o permanente de desenvolvimento dos servidores no plano de pós-graduação; e
- XIII. prestar apoio e assessoria aos *campi* em assuntos relativos a sua coordenação.

Art. 45 G A Assistência da Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação é o órgão de apoio responsável em colaborar na organização das atividades operacionais e manter organizados documentos e normativos.

Art. 45 H Atribuições da Assistência da Pró-reitoria:

- I. Planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Assistência;

- II. manter atualizado o registro da documentação da Pró-reitoria;
- III. encaminhar os atos administrativos e normativos de interesses das diretorias aos respectivos diretores;
- IV. providenciar o que for necessário para viagens do pró-reitor;
- V. organizar e manter atualizados arquivos da Pró-reitoria;
- VI. encaminhar a documentação e correspondência no âmbito da Pró-reitoria;
- VII. receber a correspondência destinada ao pró-reitor, controlando a sua guarda e distribuição;
- VIII. manter atualizada e organizada a agenda do pró-reitor;
- IX. encaminhar requisição de passagens e diárias de interesse da Pró-reitoria, bem como providenciar junto ao setor competente a reserva de hotéis e transportes;
- X. providenciar o material de apoio às reuniões de interesse da Pró-reitoria;
- XI. efetuar reserva de veículos para serviço da Pró-reitoria;
- XII. receber, preparar e expedir documentos internos externos da Pró-reitoria; e
- XIII. desempenhar outras atribuições eventualmente delegadas pelo pró-reitor.

SUBSEÇÃO III

DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Art. 46 A Pró-reitoria de Ensino tem como objetivos planejar, executar e acompanhar as políticas de ensino; formular diretrizes, de modo a integrar orgânica e sistemicamente o ensino no IFCE, em consonância com os princípios, objetivos e

missão da Instituição e com as leis que regem o sistema educacional e, especificamente, a Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica.

Art. 47 A Pró-reitoria de Ensino é constituída de:

- I. Assistente da Pró-reitoria;
- II. Departamento de Bibliotecas
- III. Departamento de Ingressos ;
- IV. Departamento de Educação Física e Esportes;
- V. Coordenadoria de Informações Institucionais;
- VI. Diretoria de Administração Acadêmica;
 - a) Departamento de Ensino Básico e Técnico;
 - b) Departamento de Ensino Superior;
 - c) Coordenadoria de Gestão do Sistema Acadêmico;
 - d) Coordenadoria Pedagógica;
 - e) Coordenadoria de Registros Acadêmicos;
- VII. Diretoria de Educação a Distância.

Art. 48 Compete ao pró-reitor de Ensino:

- I. coordenar a elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Pró-reitoria de Ensino do IFCE, que fará parte do PDI do IFCE, como também o seu acompanhamento e a sua revisão anual;
- II. coordenar a elaboração do Plano Anual de Ações (PAA) da Pró-reitoria de Ensino, que fará parte do PAA do IFCE, como também o seu acompanhamento e a sua revisão anual;
- III. apresentar até o dia 15 (quinze) do mês subsequente, a contar do encerramento de cada trimestre, o relatório dos resultados obtidos nos indicadores propostos no PDI e com metas prevista para o exercício, à PROAP;

- IV. coordenar a implantação das políticas de educação definidas pelo MEC;
- V. coordenar a elaboração do projeto político pedagógico da Instituição (PPI) e acompanhar o seu desenvolvimento em todas as suas fases e instâncias;
- VI. manter atualizados todos os instrumentos normativos referentes ao ensino;
- VII. desenvolver as políticas de ensino em todos os seus níveis e modalidades;
- VIII. coordenar a elaboração do Projeto Político-Pedagógico da Instituição (PPI) e acompanhar o seu desenvolvimento em todas as suas fases e instâncias;
- IX. representar o IFCE nos fóruns do Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (CONIF);
- X. propor editais para admissão de alunos aos cursos em todos os níveis e modalidades de todos os *campi*;
- XI. coordenar os estudos para implantação de cursos nos *campi*;
- XII. articular com as demais pró-reitorias ações necessárias e relacionadas à melhoria da qualidade do ensino-aprendizagem;
- XIII. articular as políticas de ensino com as políticas estudantis, visando à melhoria do ensino-aprendizagem;
- XIV. articular as políticas de contratação e distribuição de pessoal docente com todos os *campi*;

- XV. supervisionar o registro acadêmico de todos os cursos nos diversos sistemas de controle do MEC, mantendo atualizados todos os instrumentos de organização didática;
- XVI. articular as políticas de contratação e distribuição de pessoal docente com todos os *campi*;
- XVII. prestar informações relacionadas ao ensino do IFCE à comunidade interna e externa, utilizando os veículos de comunicação disponíveis;
- XVIII. gerar e implantar políticas, programas e projetos de inclusão, acesso e permanência dos estudantes nos *campi*;
- XIX. representar a Pró-reitoria de Ensino, ou indicar representante, em eventos, reuniões, fóruns, congressos nacionais e internacionais;
- XX. representar o Reitor, quando designados em eventos oficiais; e
- XXI. apresentar anualmente até dia 31 (trigésimo primeiro) do mês de janeiro à Reitoria o relatório do ano anterior, descrevendo as atividades da Pró-reitoria conforme modelo; e
- XXII. desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 49 A Diretoria de Administração Acadêmica tem como objetivo gerenciar as atividades do ensino em todos os níveis e modalidades com exceção da pós-graduação, visando a assegurar a qualidade e a conformidade do ensino ofertado pelo IFCE, aos padrões estabelecidos pelas legislações vigentes.

Art. 49 A Atribuições do diretor da Diretoria de Administração Acadêmica :

- I. Planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Diretoria;
- II. assessorar o Pró-Reitor nas atividades do ensino, visando a agilizar os processos acadêmicos e a melhoria do atendimento às demandas dos *campi* do IFCE;

- III. implementar a padronização das ações do ensino no IFCE, visando ao melhor gerenciamento e facilitando o ensino-aprendizagem;
- IV. auxiliar no planejamento, implantação e avaliação das ações e políticas de ensino no IFCE, em consonância com as diretrizes emanadas da SETEC/MEC;
- V. manter articulação do ensino com a extensão e a pesquisa no IFCE;
- VI. motivar ações que venham a contribuir para o crescimento, o fortalecimento e o desenvolvimento acadêmico do ensino no IFCE;
- VII. analisar os problemas educacionais, didáticos e propor soluções;
- VIII. analisar e encaminhar as questões referentes ao ensino técnico e superior, por meio de articulação permanente com os diretores/chefes de departamento de ensino dos *campi*;
- IX. auxiliar na elaboração e avaliação do projeto pedagógico da Instituição (PPI) e acompanhar o seu desenvolvimento, em todas as suas fases e instâncias, quanto ao cumprimento das ações relativas ao ensino;
- X. analisar os resultados das avaliações de desempenho dos cursos e propor ações para melhoria dos cursos;
- XI. acompanhar junto à Coordenadoria Pedagógica a avaliação dos projetos pedagógicos dos cursos, de todos os níveis e modalidades de ensino ofertado pelo IFCE;
- XII. acompanhar junto às Coordenadorias, os registros dos sistemas pertinentes ao ensino técnico e superior;
- XIII. coordenar e acompanhar junto à Coordenadoria Pedagógica e de Informação Institucional os trabalhos relativos a credenciamento

da Instituição, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos superiores junto ao sistema e-MEC;

- XIV. dar suporte técnico-pedagógico aos *campi*, quando da criação de cursos no IFCE;
- XV. manter a supervisão permanente sobre o sistema de controle acadêmico para todos os *campi*;
- XVI. supervisionar o registro acadêmico de todos os cursos nos diversos sistemas de controle do MEC; e
- XVII. exercer outras atribuições em sua área de competência.

Art. 50 A Diretoria de Educação a Distância (DEaD) tem como objetivos criar, implementar, supervisionar, acompanhar e avaliar políticas, programas e projetos institucionais para a modalidade de ensino a distância, semipresencial e presencial, com o apoio de tecnologias digitais, promovendo o acesso e a democratização do conhecimento de forma ética e humana, contribuindo para a qualidade de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 50 A. Atribuições do diretor de Educação a Distância:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Diretoria;
- II. desenvolver uma cultura institucional favorável à incorporação das tecnologias digitais ao ensino-aprendizagem nas variadas modalidades e níveis de ensino;
- III. promover o acesso ao ensino técnico, superior e de pós-graduação, mediante programas de Educação a Distância (EaD);
- IV. fomentar a interação e articulação, interna e externa, à instituição para a execução de projetos de EaD;
- V. Acompanhar, supervisionar e avaliar a execução dos planos, programas e projetos dos *campi*, propondo, com base na avaliação

de resultados, quando couber, a adoção de providências relativas à sua reformulação;

- VI. apresentar ao Pró-Reitor de Ensino, anualmente, relatório consubstanciado das atividades da DEaD;
- VII. planejar, coordenar, supervisionar e fazer executar as políticas de ensino, pesquisa, extensão e administração da Diretoria, em articulação com as Pró-reitorias e Diretorias Sistêmicas;
- VIII. Propor o calendário anual de referência para as atividades acadêmicas da Diretoria;
- IX. Articular, na esfera de competência da Diretoria, a celebração de acordos, convênios, contratos e outros instrumentos jurídicos com entidades públicas e privadas, locais e regionais;
- X. submeter ao pró-reitor de Ensino propostas de convênios, contratos, acordos e ajustes, cuja abrangência envolva o IFCE;
- XI. coordenar as atividades de inclusão social vinculadas à Diretoria;
- XII. assessorar a Reitoria e Pró-reitorias em assuntos relacionados à educação a distância e tecnologias digitais aplicadas à Educação em todos os níveis e modalidades;
- XIII. promover interação e articulação interna e externa à Instituição para execução de projetos de educação a distância;
- XIV. desenvolver uma cultura institucional favorável à incorporação das tecnologias digitais ao ensino-aprendizagem nas distintas modalidades e níveis de ensino;
- XV. promover, supervisionar e aprimorar, continuamente, a produção e integração de mídias, metodologias e tecnologias para educação a distância e apoio ao ensino presencial;

- XVI. proporcionar apoio técnico-pedagógico aos planos e programas de uso de tecnologias digitais e EaD ;
- XVII. promover a capacitação e o aperfeiçoamento contínuo de professores, sempre que necessário, no uso de tecnologias digitais para ensino presencial, semipresencial e a distância;
- XVIII. proporcionar as condições técnico-pedagógicas e organizacionais para o desenvolvimento e a utilização das tecnologias digitais, visando à melhoria da qualidade e a oferta de cursos;
- XIX. buscar a cooperação com instituições brasileiras e estrangeiras, com o objetivo de desenvolver a educação à distância em parceria;
- XX. organizar e acompanhar a aplicação das tecnologias digitais nos programas de formação desenvolvidos pelo IFCE e dos seus parceiros;
- XXI. traçar diretrizes para implementação dos núcleos de tecnologia e educação a distancia (NTEaD) nos diversos *campi* do IFCE; e
- XXII. assessorar na concepção, capacitação e implementação de projeto pedagógicos de cursos - PPC de novos cursos a serem propostos pelos NTEaDs dos diversos *campi* do IFCE.

Art. 50 B O Departamento de Educação Física e Esporte tem como objetivo realizar a gestão integral ou compartilhada dos assuntos relacionados à área da Educação Física, do Esporte, da Saúde e do Lazer, no âmbito do IFCE.

Art. 50 C Atribuições do Chefe do Departamento de Educação Física e Esporte:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações do Departamento;

- II. atuar junto com os setores da Pró-reitoria de Ensino em assuntos relacionados com a área de Educação Física e Esporte nos cursos do IFCE;
- III. promover e participar de processos de normatização, alinhamento e organização de assuntos relacionados a Educação Física e Esportes no IFCE;
- IV. institucionalizar eventos esportivos, de saúde e de lazer no âmbito do IFCE, bem como apoiar, assessorar, promover e administrar novos eventos;
- V. supervisionar, institucionalizar, apoiar, assessorar e promover projetos, em andamento e novos, relacionados a Educação Física, Esporte, Saúde e Lazer dos *campi* do IFCE, em parceria com a Pró-reitoria de Administração, Pró-reitoria de Extensão, Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, Pró-reitoria da Gestão de Pessoas e Diretoria de Assuntos Estudantis;
- VI. chefiar as representações externas relacionadas às áreas da Educação Física e Esportes, como delegações em disputas de eventos esportivos estaduais, regionais e nacionais;
- VII. representar o IFCE em eventos, reuniões e outros relacionados a Educação Física e Esporte;
- VIII. fomentar o esporte do IFCE por meio de ações efetivas, estabelecimento de parcerias e pela captação de recursos externos;
- IX. auxiliar nos processos de aquisição de materiais esportivos, de consumo e permanentes, com vistas ao atendimento das necessidades de qualidade e padronização de equipamentos;

- X. articular a realização do evento encontro/simpósio/conferência dos profissionais de Educação Física do IFCE; e
- XI. desenvolver outras ações designadas pelo reitor e pró-reitor de Ensino.

Art.51 O Departamento de Bibliotecas tem como objetivo coordenar e supervisionar as atividades do Sistema de Bibliotecas, auxiliando a Pró-reitoria de Ensino nas ações de padronização e normatização de todas as bibliotecas do IFCE.

Art.51 A Atribuições do Chefe do Departamento de Bibliotecas:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações do Departamento;
- II. buscar constantemente tecnologias para gerenciamento de unidades de informação, atualizando assim as ferramentas disponíveis aos alunos e servidores nas bibliotecas do IFCE;
- III. estabelecer políticas de formação e desenvolvimento de coleções;
- IV. implementar políticas de preservação de acervos;
- V. programar políticas de tratamento técnico dos acervos;
- VI. elaborar projetos de manutenção, revitalização e modernização das bibliotecas;
- VII. prestar assessoramento imediato a pró-reitor de Ensino, assistindo-o na fixação de diretrizes para implantação de bibliotecas;
- VIII. elaborar políticas e projetos de desenvolvimento do sistema de bibliotecas;
- IX. acompanhar o processo de aquisição bibliográfica junto as unidades, auxiliando na elaboração de documentos como termo de referência dos pregões eletrônicos, no sentido de estimular as compras compartilhadas;

- X. orientar as equipes das bibliotecas no processo de reconhecimentos de cursos; e
- XI. exercer outras atribuições em sua área de competência.

Art. 52 O Departamento de Ingressos tem como objetivo planejar e executar os processos seletivos para ingresso de alunos, servidores e colaboradores no âmbito do IFCE.

Art. 52 A Atribuições do chefe do Departamento de Ingressos:

- I. Planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações do Departamento;
- II. Coordenar a unificação dos processos seletivos de todos os *campi*, visando à padronização das ações, tendo assim uma unidade nos processos seletivos dos alunos e servidores;
- III. Planejar, juntamente com a Diretoria Acadêmica, a elaboração dos processos seletivos de ingresso de alunos nos diversos níveis e modalidades;
- IV. executar os processos seletivos para ingresso de alunos;
- V. planejar, juntamente com a Pró-reitoria da Gestão de Pessoas e a Pró-reitoria de Administração e Planejamento, a elaboração de concursos públicos para o provimento de cargos por servidores;
- VI. executar os concursos públicos para provimento de cargos de servidores;
- VII. coordenar a alimentação dos dados dos processos seletivos e concursos públicos no sistema informatizado de seleção do IFCE;
- VIII. coordenar a seleção de pessoas para participação como colaboradores (coordenador, supervisor, elaborador de questões,

corretores, fiscais, auxiliares, balizadores, motoristas, saúde, vigilância e limpeza) nos processos seletivos e concursos públicos;

- IX. articular junto às escolas públicas e órgãos públicos a utilização de espaços para a aplicação das provas;
- X. coordenar o processo de implementação do banco de itens, constituído com a participação de todos os *campi*, para a aplicação nos processos seletivos de novos alunos;
- XI. resguardar o sigilo de todo o material dos processos seletivos e dos concursos públicos;
- XII. orientar e solicitar a assinatura de termo de sigilo a todos os envolvidos nos processos seletivos e concursos públicos;
- XIII. especificar materiais e atividades para subsidiar a contratação de empresas prestadora de serviços para apoiar a realização de concursos;
- XIV. elaborar folha de pagamento referente aos serviços prestados por alunos e servidores, baseada na legislação vigente; e
- XV. encaminhar para o Departamento de Comunicação do IFCE todas as informações de todas as fases dos processos, a serem divulgadas no sítio do IFCE e demais veículos de comunicação.

Art. 53 O Departamento de Ensino Superior tem como objetivo planejar, desenvolver, orientar e monitorar as políticas institucionais direcionadas ao ensino superior do IFCE.

Art.53 A Atribuições do chefe do Departamento de Ensino Superior do IFCE:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações do Departamento;
- II. prover suporte acadêmico aos cursos superiores do IFCE;
- III. Manter-se atualizado quanto às legislações referentes ao ensino

- IV. auxiliar os coordenadores na elaboração de projetos de criação de cursos superiores do IFCE;
- V. desenvolver atividades de planejamento pedagógico e de infraestrutura, relacionadas ao Ensino Superior;
- VI. planejar, organizar e coordenar as políticas de desenvolvimento do Ensino Superior;
- VII. acompanhar os processos de regulação, avaliação e supervisão dos cursos superiores;
- VIII. auxiliar a Diretoria de Administração Acadêmica na elaboração e aplicação dos instrumentos avaliativos dos *campi*, para a implantação de cursos superiores, produzindo relatório para encaminhamento ao Conselho Superior do IFCE;
- IX. orientar e apoiar os coordenadores de cursos quanto à aplicação das avaliações do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE);
- X. propor e monitorar a regulamentação de normas e procedimentos administrativos nas áreas de ensino de graduação;
- XI. gerenciar dados e informações dos cursos superiores provenientes dos *campi*;
- XII. promover reuniões pedagógicas e administrativas para subsidiar a implantação, ampliação e reformulação de ações gerenciais nos cursos de graduação;
- XIII. analisar e propor a reformulação e modernização das matrizes curriculares dos cursos de graduação;
- XIV. analisar as propostas e projetos pedagógicos na área de ensino de graduação;

- XV. participar da elaboração e avaliação do projeto pedagógico da Instituição e acompanhar o seu desenvolvimento, em todas as suas fases e instâncias, quanto ao cumprimento das ações relativas ao Ensino Superior;
- XVI. orientar e monitorar os *campi* sobre a obrigatoriedade de 20% (vinte por cento) de oferta de vagas de licenciatura, conforme lei 11.892 de 28/12/2008;
- XVII. articular junto aos conselhos de categorias o reconhecimento dos profissionais formados pelo IFCE;
- XVIII. planejar, acompanhar e avaliar, juntamente com a Coordenadoria Pedagógica, as políticas, programas e projetos de inclusão, acesso e permanência do estudante nos *campi*; e
- XIX. exercer outras atribuições em sua área de competência.

Art. 54 O Departamento de Ensino Básico e Técnico tem como objetivo assessorar a Pró-reitoria de Ensino nas atividades que envolvem as políticas referentes ao planejamento, gestão e manutenção do Ensino Técnico e Básico no IFCE.

Art.54 As Atribuições do chefe do Departamento de Ensino Básico e Técnico:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações do Departamento;
- II. executar as ações definidas pela Pró-reitoria de Ensino, no sentido de promover as políticas de Educação para o Ensino Básico e Técnico, em atendimento às orientações do MEC;
- III. participar da elaboração e avaliação do projeto pedagógico da Instituição e acompanhar o seu desenvolvimento, em todas as suas fases e instâncias, quanto ao cumprimento das ações relativas ao Ensino Básico e Técnico;

- IV. coordenar o processo de padronização das disciplinas e matrizes curriculares dos cursos técnicos do IFCE;
- V. definir instrumentos de avaliação e diagnóstico, aplicando-os para o monitoramento ou a autorização de funcionamento de cursos básico e técnico nas várias modalidades em que o IFCE atuar;
- VI. analisar e emitir parecer sobre a criação e funcionamento de cursos básicos e técnicos em suas variadas modalidades;
- VII. articular, com os demais departamentos, as ações necessárias relacionadas aos processos de seleção para alunos dos cursos de nível técnico em suas distintas modalidades, assim como as referentes ao ingresso dos alunos do nível básico;
- VIII. acompanhar o registro acadêmico dos cursos básicos e técnicos nos diversos sistemas de controle do MEC;
- IX. Conhecer e operar o sistema de controle acadêmico para acompanhamento dos registros cadastrados referentes aos cursos básicos e técnicos do IFCE;
- X. atualizar as informações relacionadas ao ensino básico e técnico para o sítio do IFCE;
- XI. articular com os demais departamentos as ações necessárias e relacionadas à melhoria da qualidade do Ensino Básico e Técnico do IFCE;
- XII. analisar e propor, em conjunto com a Coordenadoria Pedagógica, criação e a modernização dos projetos pedagógicos relativos a cursos técnicos, articulando com os demais departamentos as ações relacionadas à melhoria da qualidade do ensino neste nível de formação;

- XIII. representar o Departamento de Ensino Básico e Técnico, ou indicar representante, em eventos, reuniões, fóruns, congressos nacionais e internacionais;
- XIV. auxiliar a Pró-reitoria de Extensão nas políticas de estágio supervisionado;
- XV. articular junto aos conselhos de categorias o reconhecimento dos profissionais formados pelo IFCE;
- XVI. orientar e monitorar os *campi* sobre a obrigatoriedade de 50% (cinquenta por cento) de oferta de vagas de cursos técnicos, preferencialmente na forma integrada, conforme lei de criação dos institutos federais;
- XVII. planejar, acompanhar e avaliar, juntamente com a Coordenadoria Pedagógica, as políticas, programas e projetos de inclusão, acesso e permanência do estudante nos *campi*; e
- XVIII. desenvolver outras atividades correlatas.

Art.55 A A Coordenadoria da Gestão do Sistema Acadêmico tem como objetivo analisar a organização dos dados necessários ao processo de registro no sistema acadêmico, de modo a garantir sua legitimidade.

Art. 55 B Atribuições do coordenador da Gestão do Sistema Acadêmico:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Coordenadoria;
- II. padronizar os dados a serem incluídos no sistema acadêmico;
- III. solicitar mudanças e atualizações no sistema acadêmico;
- IV. incluir e gerenciar as matrizes no sistema acadêmico com base em orientações da Diretoria Acadêmica;

- V. fazer treinamento sistemático sobre o uso do sistema acadêmico aos diversos usuários realizando o devido acompanhamento da operacionalização desse sistema pelos *campi*;
- VI. apoiar as coordenadorias de controle acadêmicas dos *campi*, quanto ao uso do sistema acadêmico;
- VII. fornecer relatórios acadêmicos aos gestores da Instituição;
- VIII. gerenciar as permissões dos usuários do sistema acadêmico;
- IX. extrair relatórios e dados para alimentação dos diversos sistemas do Governo Federal e para a gestão do IFCE; e
- X. exercer outras atribuições em sua área de competência.

Art. 56 A A Coordenadoria Pedagógica tem como objetivo apoiar e orientar a Pró-reitoria de Ensino nas decisões relativas às questões pedagógicas, nos vários níveis e modalidades de ensino do IFCE.

Art. 56 B Atribuições da Coordenadoria Pedagógica:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Coordenadoria;
- II. organizar e realizar reuniões sistemáticas com os representantes da área pedagógica dos *campi*, para discussão das políticas e ações pertinentes ao ensino;
- III. orientar, analisar e avaliar os projetos de cursos, de todos os níveis e modalidades ofertados, ou a serem ofertados pelo IFCE, e encaminhá-los ao pesquisador institucional (PI) para lançamento no e-MEC;
- IV. sugerir, elaborar e/ou alterar normas e procedimentos da organização didático-pedagógica do IFCE, junto com os *campi*;

- V. estar atualizado com as legislações educacionais, de modo a subsidiar as diretorias/departamento de ensino e área pedagógica da Pró-reitoria de Ensino e dos *campi*;
- VI. acompanhar, em parceria com a Coordenadoria de Informações Institucionais (pesquisador institucional), o lançamento de dados relativos ao ensino no IFCE, nos sistemas INEP/MEC;
- VII. coordenar, junto com a Diretoria Acadêmica, atividades de cunho didático e pedagógico;
- VIII. organizar e coordenar encontros com diretores gerais e chefes de departamento de ensino dos *campi*, para analisar e discutir assuntos pedagógicos que envolvam toda a Instituição;
- IX. analisar todos os dados recolhidos nos mais diversos momentos, buscando inferir deles os aspectos relevantes da instituição e os pontos deficientes que possam comprometer a boa qualidade do ensino, das ações pedagógicas, do desempenho docente e discente e dos serviços prestados pelo IFCE;
- X. orientar os departamentos/diretorias de ensino sobre a condução dos encontros pedagógicos dos *campi*;
- XI. planejar, acompanhar e avaliar, juntamente com os departamentos de ensino técnico e superior, as políticas, programas e projetos de inclusão, acesso e permanência do estudante nos *campi*; e
- XII. realizar outras atividades correlatas.

Art.56 C A Coordenadoria de Informações Institucionais tem como finalidade o estabelecimento de um canal de comunicação entre o IFCE e o Ministério da Educação, por meio dos mais diversos sistemas estatais de informações, visando a oferecer subsídios aos órgãos federais, elaboradores de políticas públicas e de financiamento da

educação. O responsável pela Coordenadoria de Informações Institucionais é o pesquisador institucional (PI);

Art.56 D Atribuições do coordenador de Informações Institucionais (PI):

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Coordenadoria;
- II. coletar e lançar no sistema do Governo Federal com o apoio da Diretoria de Tecnologia de Informação do IFCE, os dados sobre a Educação Superior – Censo da Educação Superior – no que se refere ao ensino-informações sobre cursos, docentes e alunos;
- III. coletar e lançar no sistema do Governo Federal, com o apoio da Diretoria de Tecnologia de Informação do IFCE, os dados sobre a infraestrutura disponível às atividades de extensão e de pesquisa, do corpo docente e técnico-administrativo da instituição, com o objetivo de dotar o MEC/INEP de informações reais e atuais sobre a Educação Superior;
- IV. coletar e lançar no sistema do Governo Federal, com o apoio da Diretoria de Tecnologia de Informação do IFCE, os dados de alunos dos cursos técnicos nos seus ciclos de matrícula – SISTEC - com vistas a proporcionar ao MEC/INEP uma “radiografia” sobre a oferta/demanda e efetividade deste nível de ensino no País;
- V. coletar e lançar no sistema do Governo Federal, com o apoio da Diretoria de Tecnologia de Informação do IFCE, as informações dos *campi*, em relação ao censo do nível técnico de ensino- Educacenso- de modo que sejam disponibilizadas, em tempo hábil, ao MEC/INEP;

- VI. cadastrar no MEC/INEP, pelo sistema e-MEC, os cursos superiores, ofertados pelo IFCE, prestando as informações necessárias ao reconhecimento destes pelo órgão competente; e
- VII. subsidiar a Reitoria e as pró-reitorias com informações que possam justificar toda e qualquer atividade que necessite de confirmação estatística.

Art. 57 A Coordenadoria de Registro Acadêmicos tem por objetivo a análise e organização dos documentos necessários de registro dos diplomas, de modo a garantir sua legitimidade.

Art. 57 A Atribuições do coordenador de Registro Acadêmico:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Coordenadoria;
- II. analisar documentação enviada quando da solicitação do registro do diploma;
- III. conferir o registro específico a esse fim;
- IV. colher as assinaturas dos responsáveis legais pela expedição do diploma;
- V. garantir que os diplomados assinem o livro de registro, firmando o recebimento do diploma;
- VI. buscar novas tecnologias para registros de documentos, assegurando, assim, a legitimidade dos documentos expedidos; e
- VII. exercer outras atribuições em sua área de competência.

Art.58 A Coordenadoria da Gestão do Sistema Acadêmico tem como objetivo analisar a organização dos dados necessários de registro no sistema acadêmico, de modo a garantir sua legitimidade.

Art.58 A Atribuições do Coordenador de Gestão do Sistema Acadêmico:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Coordenadoria;
- II. padronizar os dados a serem incluídos no sistema acadêmico;
- III. solicitar mudanças e atualizações no sistema acadêmico;
- IV. incluir e gerenciar as matrizes no sistema acadêmico com base em orientações da Diretoria Acadêmica;
- V. fazer treinamento sistemático sobre o uso do sistema acadêmico aos diversos usuários, realizando o devido acompanhamento da operacionalização desse sistema pelos *campi*;
- VI. apoiar as coordenadorias de controle acadêmicas dos *campi*, quanto ao uso do sistema acadêmico;
- VII. fornecer relatórios acadêmicos aos gestores da Instituição;
- VIII. gerenciar as permissões dos usuários do sistema acadêmico;
- IX. extrair relatórios e dados para alimentação dos diversos sistemas do Governo Federal e para a gestão do IFCE; e
- X. exercer outras atribuições em sua área de competência.

Art. 58 B A Assistência da Pró-reitoria de Ensino é o órgão de apoio responsável por colaborar na organização das atividades operacionais e manter organizados documentos e normativos.

Art.58 C Atribuições da Assistência da Pró-reitoria

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Assistência;
- II. assessorar o pró-reitor nos assuntos relativos à rotina do ensino do IFCE;
- III. organizar a agenda do pró-reitor e as pautas das reuniões da Pró-reitoria de Ensino, e fazer os devidos registros;

- IV. elaborar memorandos, ofícios, convocações, declarações e outros documentos, a pedido do pró-reitor de ensino, diretor acadêmico e diretor de Educação a Distância;
- V. intermediar a comunicação entre a Pró-reitoria de Ensino e os diversos setores do IFCE;
- VI. transmitir informações aos *campi* e emitir convocação de seus representantes para reuniões, encontros, seminários e outras atividades programadas pela Pró-reitoria de Ensino;
- VII. solicitar ao Gabinete do Reitor aquisição de passagens terrestres e aéreas, liberação de veículos oficiais, autorização de diárias para os servidores e/ou convidados em exercício de atividades relacionadas ao ensino;
- VIII. elaborar, dentro das formalidades legais e técnicas, portarias e demais atos para fins de assinatura do pró-reitor de Ensino;
- IX. controlar o registro e arquivamento da documentação física e eletrônica da Pró-reitoria de Ensino;
- X. controlar o arquivo de processos administrativos e judiciais;
- XI. controlar a entrada e saída de documentos;
- XII. encaminhar, com periodicidade, informações das ações realizadas pela Pró-reitoria de Ensino ao Departamento de Comunicação do IFCE para que sejam divulgadas na comunidade interna e externa;
- XIII. atualizar com frequências as informações do sítio do IFCE na área da Pró-reitoria de Ensino; e
- XIV. exercer outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IV

DA PRÓ-REITORIA DA GESTÃO DE PESSOAS

Art. 59 A Pró-reitoria da Gestão de Pessoas é um órgão seccional do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, subordinado ao Reitor do IFCE, atuando como órgão de assessoramento na área da gestão de pessoas do IFCE.

Art. 60 A Pró-reitoria da Gestão de Pessoas é composta por:

- I. Assistência da Pró-reitoria
- II. Departamento da Gestão de Pessoas
 - a) Coordenadoria de Desenvolvimento e Avaliação
 - b) Coordenadoria de Seleção e Movimentação
- III. Departamento de Administração de Pessoal
 - a) Coordenadoria de Pessoal
 - b) Coordenadoria de Legislação e Normas
 - c) Coordenadoria de Aposentadoria e Pensão
 - d) Coordenadoria de Apoio à Saúde do Servidor
- IV. Departamento de Cadastro e Pagamento
 - a) Coordenadoria de Cadastro e Benefício
 - b) Coordenadoria de Pagamento

§ 1º. Sempre que possível, a PROGEP descentralizará aos *campi* a administração da Gestão de Pessoas, observando as disposições legais e as determinações emanadas da Reitoria na área da gestão de pessoas.

Art. 60 A A Assistência da Pró-reitoria da Gestão de Pessoas é o órgão de apoio responsável em colaborar na organização das atividades operacionais e manter organizados documentos e normativos.

Art.60 B Atribuições da Assistência da Pró-reitoria:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Assistência;

- II. manter atualizado o registro da documentação da Pró-reitoria;
- III. encaminhar os atos administrativos e normativos de interesses das diretorias aos respectivos diretores;
- IV. providenciar o que for necessário para viagens do pró-reitor;
- V. organizar e manter atualizados os arquivos da Pró-reitoria;
- VI. encaminhar a documentação e correspondência no âmbito da Pró-reitoria;
- VII. receber a correspondência destinada ao pró-reitor e controlar a sua guarda e distribuição;
- VIII. manter atualizada e organizada a agenda do pró-reitor;
- IX. encaminhar requisição de passagens e diárias de interesse da Pró-reitoria, bem como providenciar junto ao setor competente a reserva de hotéis e transportes;
- X. providenciar o material de apoio às reuniões de interesse da Pró-reitoria;
- XI. efetuar reserva de veículos para serviço da Pró-reitoria;
- XII. receber, preparar e expedir documentos internos externos da Pró-reitoria; e
- XIII. desempenhar outras atribuições eventualmente delegadas pelo pró-reitor.

Art. 61 Compete ao Pró-reitor da Gestão de Pessoas:

- I. Assessorar permanentemente o reitor e os demais órgãos do IFCE em assuntos de sua área de atuação;
- II. atuar como consultor na gestão e implantação das políticas de recursos humanos de forma sistêmica;
- III. planejar e propor ações na área de sua competência;

- IV. apresentar até o dia 15 (quinze) do mês subsequente, a contar do encerramento de cada trimestre, o relatório dos resultados obtidos nos indicadores propostos no PDI e com metas prevista para o exercício, à PROAP;
- V. delegar ao substituto legal competência específica, com anuência prévia do reitor;
- VI. reunir dirigentes dos órgãos de sua jurisdição ou colateralidade para exame de assuntos técnicos e administrativos, quando julgar conveniente;
- VII. coordenar e supervisionar as atividades exercidas pelos órgãos que lhe são subordinados;
- VIII. propor normas e orientação em assuntos de sua competência, com vistas à padronização dos procedimentos administrativos no IFCE, observando os dispositivos legais;
- IX. subsidiar a elaboração da proposta orçamentária, referente ao elemento de despesa de capacitação;
- X. administrar a execução da ação orçamentária de capacitação, visando a atender aos objetivos institucionais;
- XI. emitir parecer, informação e despacho, relativos a processos administrativos ou judiciais que se refiram a assuntos de sua competência;
- XII. participar da elaboração de políticas da gestão de pessoas;
- XIII. coordenar e executar as atividades subdelegadas pelo reitor;
- XIV. comunicar-se, entender-se ou corresponder-se, diretamente, com quaisquer entidades ou autoridades públicas ou privadas, em assuntos de sua competência, exceto nos casos privativos do Reitor;

- XV. apresentar anualmente até o dia 31 (trigésimo primeiro) do mês de janeiro à Reitoria o relatório do ano anterior, descrevendo as atividades da Pró-reitoria conforme modelo; e
- XVI. coordenar as ações do dimensionamento da força de trabalho.

Art. 62 O Departamento da Gestão de Pessoas tem por finalidade cumprir as determinações legais, coordenar a aplicação das políticas e gerir os processos de seleção, movimentação, avaliação, capacitação dos servidores do IFCE.

Art. 62 A São atribuições do chefe do Departamento da Gestão de Pessoas:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações do Departamento;
- II. dirigir, coordenar e supervisionar as atividades sob sua responsabilidade;
- III. cumprir e fazer cumprir as instruções e determinações legais e as emanadas de seu superior imediato;
- IV. propor ao seu superior imediato medidas convenientes à melhoria dos processos;
- V. coordenar os processos de avaliação de estágio probatório e de desempenho dos servidores;
- VI. propor, implementar e acompanhar os programas de qualificação, capacitação e treinamento dos servidores;
- VII. coordenar os processos de seleção interna e externa de pessoal para o IFCE;
- VIII. controlar os cargos vagos e seus provimentos; e
- IX. recepcionar e cadastrar os servidores novatos.

Art.62 B São atribuições do coordenador de Desenvolvimento e Avaliação:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da

Coordenadoria;

- II. coordenar e supervisionar as atividades sob sua responsabilidade;
- III. cumprir as instruções e determinações legais e as emanadas de seu superior imediato;
- IV. exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação;
- V. propor ao seu superior imediato medidas convenientes à melhoria dos processos;
- VI. propor normas que tratem da capacitação e avaliação de desempenho dos servidores e assessorar a implantação;
- VII. coordenar as atividades de capacitação e avaliação de desempenho dos servidores.

Art.62 C São atribuições do coordenador de Seleção e Movimentação:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Coordenadoria;
- II. coordenar e supervisionar as atividades sob sua responsabilidade;
- III. cumprir as instruções e determinações legais e as emanadas de seu superior imediato;
- IV. exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação;
- V. propor ao seu superior imediato medidas convenientes à melhoria dos processos;
- VI. Propor as normas gerais e analisar os processos referentes à seleção e movimentação de pessoal do IFCE, notadamente quanto a concursos públicos, processos seletivos simplificados, redistribuição, colaboração técnica, remoção, exercício provisório e cessão;

- VII. preparar e acompanhar os processos de admissão, bem como atender às diligências oriundas dos órgãos de controle; e
- VIII. atender às demandas decorrentes de processos judiciais e processos administrativos do Ministério Público.

Art.63 O Departamento de Administração de Pessoal tem por finalidade cumprir as determinações legais, executar as políticas governamentais referentes a vigilância da saúde do servidor e gerir os processos de afastamento, aposentadoria e pensão dos servidores do IFCE.

Art.63 A São atribuições do chefe do Departamento de Administração de Pessoal:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Departamento;
- II. dirigir, coordenar e supervisionar as atividades sob sua responsabilidade;
- III. cumprir e fazer cumprir as instruções e determinações legais e as emanadas de seu superior imediato;
- IV. propor ao seu superior imediato medidas convenientes à melhoria dos processos;
- V. coordenar o sistema de atenção à saúde – (SIASS) administrando as atividades referentes à promoção e vigilância da saúde do servidor, aos programas de orientação, atendimento e acompanhamento biopsicossocial;
- VI. coordenar e acompanhar o processo de elaboração e revisão do laudo de avaliação ambiental do IFCE, a ser implantado nos *campi*; e
- VII. realizar intercâmbios com outras instituições para estudos, pesquisas e troca de experiência.

Art.63 B São atribuições do coordenador de pessoal:

- I. Planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Coordenadoria;
- II. coordenar e supervisionar as atividades sob sua responsabilidade;
- III. cumprir as instruções e determinações legais e as emanadas de seu superior imediato;
- IV. exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação;
- V. propor ao seu superior imediato medidas convenientes à melhoria dos processos;
- VI. utilizar e alimentar os sistemas de administração de pessoal do Governo Federal, como SIAPE, SISAC, SIMEC, SIAPENET e outros posteriormente implantados;

Art. 63 C São atribuições do coordenador de Legislação e Normas:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Coordenadoria;
- II. coordenar e supervisionar as atividades sob sua responsabilidade;
- III. cumprir as instruções e determinações legais e as emanadas de seu superior imediato;
- IV. exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação;
- V. propor ao seu superior imediato medidas convenientes à melhoria dos processos;
- VI. atender às demandas decorrentes de processos judiciais e processos administrativos do Ministério Público; e
- VII. analisar documentos e processos e emitir parecer, informação ou despacho em assuntos de legislação e auditoria de pessoal.

Art.63 D São atribuições do coordenador de Aposentadoria e Pensão:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Coordenadoria;
- II. coordenar e supervisionar as atividades sob sua responsabilidade;
- III. cumprir as instruções e determinações legais e as emanadas de seu superior imediato;
- IV. exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação;
- V. propor ao seu superior imediato medidas convenientes à melhoria dos processos; e
- VI. preparar e acompanhar os processos de aposentadoria e pensão, bem como atender às diligências oriundas dos órgãos de controle.

Art.63 E São atribuições do coordenador de Apoio à Saúde do Servidor;

- I. Planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Coordenadoria;
- II. coordenar e supervisionar as atividades sob sua responsabilidade;
- III. cumprir as instruções e determinações legais e as emanadas de seu superior imediato;
- IV. exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação;
- V. propor ao seu superior imediato medidas convenientes à melhoria dos processos;
- VI. coordenar o sistema de atenção a saúde do servidor – (SIASS) administrando as atividades referentes à promoção e vigilância da saúde do servidor, aos programas de orientação, atendimento e acompanhamento biopsicossocial do servidor;

- VII. planejar, em parceria com a Coordenadoria de Serviço de Saúde dos *campi*, as atividades educacionais e programas de prevenção das doenças ocupacionais; e
- VIII. acompanhar o processo de implantação e atualização das informações referentes ao laudo de avaliação ambiental do IFCE.

Art.63 F O Departamento de Cadastro e Pagamento tem a finalidade de desenvolver no âmbito do IFCE medidas de aprimoramento dos procedimentos administrativos que tratam dos direitos, vantagens e benefícios dos servidores e acompanhar o planejamento do orçamento referente às despesas com pessoal.

Art.63 G São atribuições do chefe do Departamento de Cadastro e Pagamento:

- I. Planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações do Departamento;
- II. dirigir, coordenar e supervisionar as atividades sob sua responsabilidade;
- III. cumprir e fazer cumprir as instruções e determinações legais e as emanadas de seu superior imediato;
- IV. propor ao seu superior imediato medidas convenientes à melhoria dos processos;
- V. propor, com base na legislação, o estabelecimento de procedimentos administrativos para a concessão dos direitos, vantagens e benefícios aos servidores;
- VI. coordenar os sistemas de controle e operações de processamento da folha de pagamento;
- VII. acompanhar as ações de planejamento e de orçamento referentes às despesas com pessoal.

Art.63 H São atribuições do coordenador de Cadastro e Benefício:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Coordenadoria;
- II. coordenar e supervisionar as atividades sob sua responsabilidade;
- III. cumprir as instruções e determinações legais e as emanadas de seu superior imediato;
- IV. exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação;
- V. propor ao seu superior imediato medidas convenientes à melhoria dos processos;
- VI. analisar e providenciar os processos de concessão dos direitos, vantagens e benefícios aos servidores; e
- VII. alimentar a base de dados e as informações das ações de pessoal.

Art. 63 I São atribuições do coordenador de Pagamento:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Coordenadoria;
- II. coordenar e supervisionar as atividades sob sua responsabilidade;
- III. cumprir as instruções e determinações legais e as emanadas de seu superior imediato;
- IV. exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação;
- V. propor ao seu superior imediato medidas convenientes à melhoria dos processos; e
- VI. administrar e coordenar as ações de registro de informações de servidores nos sistemas de controle e operações de processamento da folha de pagamento.

SUBSEÇÃO V

DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

Art. 64 A Pró-reitoria de Extensão tem como missão planejar, executar e acompanhar as políticas de extensão, formular diretrizes, de modo a promover a integração do conhecimento acadêmico e cultural, em parceria com a comunidade, permitindo uma relação transformadora entre o IFCE e a sociedade.

Art. 65 A Pró-reitoria de Extensão é constituída de:

- I. Departamento de Extensão Acadêmica;
 - a) Coordenadoria de Empreendedorismo e Incubadoras;
 - b) Coordenadoria de Cursos e Projetos de Extensão;
- II. Departamento de Extensão Social e Cultural;
 - a) Coordenadoria de Projetos Especiais;
 - b) Coordenadoria de Atividades Sociais, Artísticas e Desportivas.

Art.66 Atribuições ao Pró-reitor de Extensão:

- I. elaborar o plano anual de ação da Pró-reitoria de Extensão, a ser inserido no Plano Anual de Ações do IFCE;
- II. desenvolver todas as políticas de extensão;
- III. gerenciar os projetos de inclusão social;
- IV. implantar as políticas de extensão nos diversos *campi*;
- V. assistir as demandas de cursos de extensão geradas por todos os setores da sociedade, respeitando as características regionais dos *campi*;
- VI. promover a extensão tecnológica, visando ao atendimento aos segmentos sociais, com ênfase na inclusão social, emancipação do cidadão, favorecendo o desenvolvimento local e regional e a sustentabilidade socioeconômica;

- VII. executar as política de inovação e empreendedorismo do IFCE;
- VIII. elaborar, em conjunto com os *campi*, a política de estágio e acompanhar o seu desenvolvimento em todas as suas instâncias;
- IX. prestar informações relacionadas à extensão de todo o IFCE;
- X. fornecer, de forma atualizada, todas as informações relacionadas à extensão, para o sitio eletrônico do IFCE;
- XI. atuar de forma sistêmica, em todas as ações relacionadas à extensão;
- XII. articular o ensino e a pesquisa de forma indissociável, viabilizando uma relação transformadora entre o IFCE e a sociedade;
- XIII. elaborar indicadores de desempenho das atividades de Extensão de forma de avaliar os resultados institucionais alcançados;
- XIV. Apresentar até o dia 15 (quinze) do mês subsequente, a contar do encerramento de cada trimestre, o relatório dos resultados obtidos nos indicadores propostos no PDI e com metas prevista para o exercício, à PROAP; e
- XV. apresentar anualmente até o dia 31 (trigésimo primeiro) do mês de janeiro à Reitoria o relatório do ano anterior, descrevendo as atividades da Pró-reitoria, conforme modelo.

Art.67 O Departamento de Extensão Acadêmica tem por objetivo promover a interface do IFCE com instituições públicas, privadas e ONGs, para implantação de cursos e atividades da extensão na área de atuação do IFCE.

Art. 68 Atribuições do Chefe do Departamento de Extensão Acadêmica:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações do Departamento;
- II. promover, apoiar e avaliar as atividades de extensão junto à comunidade em geral, ao setor empresarial e aos egressos, ampliando as parcerias de extensão;

- III. formular políticas de relações entre o IFCE, os meios empresariais e comunitários, avaliando suas tendências e estratégias futuras do mundo produtivo, ampliando o raio de atuação do IFCE;
- IV. promover a integração com as chefias de departamento/coordenadorias do IFCE, no sentido de captar recursos próprios, mediante a oferta de cursos para a comunidade, atendendo às tendências do processo produtivo e às necessidades de qualificação e requalificação dos trabalhadores;
- V. propiciar a participação dos *campi*, privilegiando ações integradas com as administrações públicas, em suas várias instâncias;
- VI. articular as relações com o setor produtivo, propiciando um ambiente integrador entre o IFCE e as empresas, para a inclusão dos egressos;
- VII. acompanhar sistematicamente o desempenho do egresso no meio produtivo;
- VIII. disseminar a política de empreendedorismo e a implantação de incubadoras de empresas nos diversos *campi*; e
- IX. supervisionar os programas parceiros nos *campi* e Central de Estágios e Empregos desenvolvidos pelo IFCE.

Art. 68 A Coordenadoria de Empreendedorismo e Incubadoras de Empresas tem por objetivo planejar, orientar e acompanhar a política de empreendedorismo e incubação de empresas nos *campi*, bem como formular a política de estágios.

Art.68 B Atribuições do coordenador de Empreendedorismo e Incubadoras:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Coordenadoria;
- II. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Coordenadoria;
- III. elaborar de forma participativa estratégias para incentivo ao empreendedorismo nos *campi*;
- IV. disseminar as políticas de empreendedorismo nos *campi*;

- V. elaborar projetos de implantação de incubadoras de empresas nos diversos *campi*;
- VI. dinamizar as relações entre o IFCE e o setor produtivo, facilitando o acesso dos alunos ao mercado de trabalho.
- VII. prospectar acordos e parcerias, visando a ampliar as oportunidades de estágios para os alunos;
- VIII. estruturar um observatório de políticas públicas, visando a consolidar as articulações com o mundo do trabalho; e
- IX. promover palestras, seminários e, oficinas, efetuando o estreitamento das relações com as empresas parceiras.

Art.68 C A Coordenadoria de Cursos, Projetos de Extensão tem por objetivo acompanhar e orientar as atividades de extensão no IFCE, por meio de cursos de extensão, consultorias, assessorias, programas, projetos de extensão, publicações e outras atividades na área de competência da Instituição.

Art.68 D Atribuições do coordenador de Cursos, Projetos de Extensão:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da coordenadoria;
- II. acompanhar os cursos e os projetos de extensão por área de atuação;
- III. incentivar projetos de extensão por via de demandas regionais;
- IV. disponibilizar, no formato digital, o conhecimento produzido no IFCE, por meio da editoração e publicação de folhetos, livros e demais obras monográficas;
- V. fortalecer a vocação regional, visando à promoção de desenvolvimento econômico e social sustentável;
- VI. articular ações de desenvolvimento regional mediado pela ciência e tecnologia e pelo estabelecimento de novas possibilidades associativas e estratégias de inclusão social em sintonia com ao arranjos produtivos locais; e
- VII. ampliar a participação em editais de fomento.

Art. 69 O Departamento de Extensão Social e Cultural tem por objetivo promover a interface do IFCE com a comunidade, considerando suas respectivas potencialidades e demandas, para o desenvolvimento de políticas de extensão e inclusão social, por meio de atividades educativas, culturais, desportivas, artísticas e sociais.

Art.69 A Atribuições do chefe do Departamento de Extensão Social e Cultural:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações do Departamento;
- II. promover atividades sociais, educativas e culturais sob a forma de assessoria, consultorias, cursos, programas, projetos e outras atividades de cunho extensionista;
- III. fomentar a estruturação de programas institucionais em cada *campus*;
- IV. articular convênios com o Estado, municípios e organizações não governamentais para desenvolver programas e projetos de inclusão social, artísticos e desportivos;
- V. contribuir com as ações do IFCE na área de responsabilidade social, fortalecendo a formação cidadã e a prática da inclusão social;
- VI. estimular a implantação nos diversos *campi*, de programas e projetos de arte, cultura, lazer e esportes, voltados à comunidade externa; e
- VII. apoiar programas, projetos, congressos, seminários e eventos de caráter educativo, cultural e desportivo.

Art.69 B A Coordenadoria de Projetos de Inclusão Social tem por objetivo contribuir com as políticas públicas de inclusão social e com o desenvolvimento sustentável local e regional por meio de parcerias com entidades públicas e privadas;

Art.69 C Atribuições do coordenador de Projetos Especiais:

- I. Planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Coordenadoria;

- II. estimular a elaboração de projetos integrados em grandes programas institucionais que privilegiem grupos e populações socialmente relevantes;
- III. contribuir com as políticas públicas de inclusão social e com o desenvolvimento sustentável local e regional por meio de parcerias com entidades públicas e privadas;
- IV. desenvolver tecnologias sociais que respondam às demandas sociais, levando em conta seu contexto cultural local, tradições , arranjos organizacionais , saberes populares e potencial econômico da região;
- V. contribuir para a formação de cooperativas que visem à superação de uma dificuldade comum por meio da mobilização de pessoas;
- VI. incentivar a economia criativa, contribuindo para a inclusão social e produtiva, bem como a criação de incubadoras sociais
- VII. supervisionar e acompanhar os projetos de inclusão social;
- VIII. incentivar o surgimento de projetos de inclusão social, em parceria com ONGs, instituições públicas e privadas; e
- IX. apoiar as ações dos Núcleos de Atendimento às Pessoas com Necessidades Especiais (NAPNEs) em cada *campus*.

Art.70 A Coordenadoria de Atividades Sociais, Artística e Desportivas tem por objetivo incentivar e apoiar atividades sociais, culturais, artísticas e desportivas que envolvam alunos, professores e técnicos administrativos, voltadas para comunidades onde o IFCE atua.

Art.70 A Atribuições do coordenador de Atividades Sociais, Artísticas e Desportivas:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Coordenadoria;
- II. fortalecer a promoção desportiva, cultural e artística;
- III. Implantar e estruturar espaços esportivos nos *campi*, inclusive laboratórios e ambientes para a gestão de programas de empreendedorismo na área afim;

- IV. prover os *campi* com equipamentos esportivos, viabilizando as praticas esportivas de saúde e lazer, bem como as atividades de competição e empreendedorismo;
- V. estimular a implantação de espaços de arte e cultura no ambiente acadêmico e na comunidade;
- VI. promover ações extensionistas em cultura por via de cooperação técnica;
- VII. promover programação artística e cultural, ampliando o repertório central das comunidades internas e externas;
- VIII. incentivar a interiorização das artes e desportos, estimulando o surgimento de grupos;
- IX. articular parcerias com secretarias municipais e estaduais, para desenvolver cursos e projetos nas áreas específicas;
- X. fortalecer parcerias com secretarias de cultura dos municípios e do Estado do Ceará, visando a atingir os objetivos da coordenadoria; e
- XI. viabilizar a participação de alunos em eventos locais, nacionais e internacionais, associados a arte, cultura, desporto e lazer.

Art.71 A Assistência da Pró-reitoria de Extensão é o órgão de apoio responsável em colaborar na organização das atividades operacionais e manter organizados documentos e normativos.

Art.72 Atribuições da Assistência da Pró-reitoria:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Assistência;
- II. manter atualizado o registro da documentação da Pró-reitoria;
- III. encaminhar os atos administrativos e normativos de interesses das diretorias aos respectivos diretores;
- IV. providenciar o que for necessário para viagens do pró-reitor;
- V. organizar e manter atualizados arquivos da Pró-reitoria;
- VI. encaminhar a documentação e a correspondência no âmbito da Pró-reitoria;
- VII. receber a correspondência destinada ao pró-reitor e controlar a sua guarda e distribuição;
- VIII. manter atualizada e organizada a agenda do pró-reitor;

- IX. encaminhar requisição de passagens e diárias de interesse da Pró-reitoria, bem como providenciar junto ao setor competente a reserva de hotéis e transportes;
- X. providenciar o material de apoio às reuniões de interesse da Pró-reitoria;
- XI. efetuar reserva de veículos para serviço da Pró-reitoria;
- XII. receber, preparar e expedir documentos internos e externos da Pró-reitoria; e
- XIII. desempenhar outras atribuições eventualmente delegadas pelo Pró-reitor.

SEÇÃO V

DAS DIRETORIAS SISTÊMICAS

Art.73 As diretorias sistêmicas, administradas por diretores designados pelo reitor, são órgãos responsáveis por planejar, coordenar, executar e avaliar os projetos e atividades na sua área de atuação.

SUBSEÇÃO I

DA DIRETORIA DA GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art.74 A Diretoria da Gestão da Tecnologia da Informação é o órgão responsável por promover a política de uso da Tecnologia da Informação, planejando, coordenando, supervisionando, e por dar assistência aos demais setores do IFCE, por intermédio dos seguintes órgãos:

- I. Departamento de Governança de Tecnologia da Informação;
- II. Coordenadoria de Sistemas de Informação;
- III. Coordenadoria de Infraestrutura e Redes.

Art.75 O Departamento de Governança de Tecnologia da Informação é responsável pelo planejamento, coordenação e aquisição dos materiais, equipamentos e serviços no âmbito da DGTI e Reitoria.

Art.76 Atribuições do Chefe do Departamento de Governança de Tecnologia da Informação:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações do Departamento;
- II. sugerir projetos para melhoria de processos internos, utilizando tecnologia disponível no mercado, em conjunto com os demais setores da DGTI;
- III. gerir os contratos com as empresas prestadoras de serviços de informática e telecomunicações da Reitoria;
- IV. gerir os contratos de aquisição de materiais e equipamentos de informática da Reitoria;
- V. orientar a aquisição de materiais, equipamentos e serviços, a fim de atender às demandas da DGTI, da Reitoria e dos *campi*;
- VI. elaborar termo de referência em conjunto com as demais coordenadorias da Diretoria, para aquisição de materiais, equipamentos e serviços; e
- VII. Executar e monitorar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – (PDTI) do IFCE.

Art.77 A Coordenadoria de Sistemas de Informação é responsável pelas atividades de planejamento, coordenação, execução e controle relacionado com o desenvolvimento, aquisição, segurança, manutenção e suporte de sistemas de informação para a Reitoria e *campi* do IFCE.

Art.78 Atribuições do Coordenador de Sistemas de Informação:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Coordenadoria;
- II. coordenar e supervisionar as atividades de análise, desenvolvimento,

- documentação e implantação de sistemas de informação;
- III. coordenar e supervisionar as atividades de suporte e manutenção dos sistemas de informação;
 - IV. prover treinamento aos usuários dos sistemas;
 - V. assessorar o Diretor na aquisição de sistemas informatizados desenvolvidos por terceiros e emitir parecer sobre estes;
 - VI. pesquisar e disseminar normas e padrões para o desenvolvimento e documentação de sistemas informatizados, visando à padronização entre as unidades do IFCE;
 - VII. pesquisar novas tecnologias e metodologias de desenvolvimento de sistemas informatizados;
 - VIII. garantir, em conjunto com a Coordenadoria de Redes de Computadores, a disponibilidade dos sistemas de informação do IFCE;
 - IX. configurar, monitorar e aperfeiçoar os bancos de dados;
 - X. coordenar as atividades de gerenciamento, atualização e prospecção dos bancos de dados;
 - XI. elar, em cooperação com a Coordenadoria de Redes de Computadores, pela integridade e segurança dos sistemas de informação e dos dados armazenados;
 - XII. assessorar o Diretor em assuntos de sua área de atuação;
 - XIII. planejar e propor ações ou melhorias dos processos na área de sua competência, a fim de acompanhar as novas tecnologias disponíveis no mercado;
 - XIV. participar, em conjunto com outros órgãos da DGTI, da definição de estratégias de tecnologia da informação para o IFCE;

- XV. emitir pareceres, informações e despachos, relativos a processos administrativos ou judiciais que se refiram a assuntos de sua competência; e
- XVI. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação

Art.79 A Coordenadoria de Infraestrutura e Redes é responsável pelo planejamento, coordenação, execução e controle dos recursos das redes de comunicação dados, voz e imagem, promovendo a integração, visando à máxima disponibilidade e segurança dos sistemas e serviços.

Art.79 A Atribuições do coordenador de Infraestrutura e Redes:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Coordenadoria;
- II. assessorar permanentemente o Diretor em assuntos de sua área de atuação;
- III. Planejar, implantar, gerenciar e dar suporte aos recursos da rede de comunicação e seus serviços;
- IV. promover a integração das unidades do IFCE por meio de rede de videoconferência e sistemas de comunicação de dados e voz;
- V. propor e implantar sistemas de segurança, controle de acesso às informações e soluções de armazenamento e *backup* dos dados;
- VI. Promover e controlar a integração das redes internas de comunicação do IFCE com as redes das operadoras de telecomunicações;
- VII. planejar e propor melhorias dos processos na área de sua competência, a fim de acompanhar as novas tecnologias disponíveis no mercado;

- VIII. coordenar e supervisionar as atividades que estejam sob sua responsabilidade;
- IX. planejar e orientar a implantação da infraestrutura de redes de comunicação;
- X. emitir pareceres, informações e despachos relativos a processos administrativos ou judiciais que se refiram a assuntos de sua competência; e
- XI. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

SUBSEÇÃO II

DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

Art.80 A Diretoria de Assuntos Estudantis tem o objetivo de estabelecer política, diretrizes, incentivar, planejar e acompanhar planos, programas e projetos, contribuindo para a melhoria do desempenho acadêmico e desenvolvimento integral do estudante.

Art.80 A Atribuições do Diretor de Assuntos Estudantis:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Coordenadoria;
- II. elaborar o Plano Anual de Ação da Diretoria de Assuntos Estudantis;
- III. acompanhar e promover ações sistêmicas visando a eficiência e eficácia da execução da ação orçamentária de Assistência ao Estudante;
- IV. apresentar até o dia 15 (quinze) do mês subsequente, a contar do encerramento de cada trimestre, o relatório dos resultados obtidos nos indicadores propostos no PDI e com metas prevista para o exercício, à PROAP;

- V. intermediar junto ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), Colégio dos Dirigentes (COLDIR) e ao Conselho Superior (CONSUP) assuntos de interesse desta Diretoria;
- VI. articular-se com as pró-reitorias e representações estudantis para a elaboração de políticas relacionadas aos estudantes;
- VII. contribuir, em articulação com as pró-reitorias e representações estudantis, para a redução dos percentuais de retenção e evasão;
- VIII. propor, em articulação com a Pró-reitoria de Extensão ações de apoio político, social, cultural e desportivo aos estudantes;
- IX. incentivar a participação dos alunos em atividade técnico-científica, desportiva e artístico-cultural do IFCE; e
- X. apoiar o Diretório Central dos Estudantes, Grêmios e Centros Acadêmicos na realização de suas atividades e na produção de eventos acadêmicos, políticos, culturais e esportivos.

Art.80 B A Coordenadoria de Assistência Estudantil tem por objetivo assistir a comunidade estudantil, apoiando e acompanhando os programas relacionados à assistência estudantil.

Art.80 C Atribuições do Coordenador de Assistência Estudantil:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Coordenadoria;
- II. planejar e coordenar a execução da política de assistência estudantil;
- III. apoiar, orientar e acompanhar, em todos os *campi*, profissionais da assistência social, assistência de saúde e psicopedagógico;
- IV. articular o Diretório Central dos Estudantes, grêmios e centros acadêmicos no acompanhamento de suas atividades e na produção de eventos acadêmicos, políticos, culturais e esportivos;

- V. acompanhar o nível de satisfação dos alunos quanto às refeições ofertadas pelo IFCE;
- VI. acompanhar as demandas de assistência estudantil dos *campi* e distribuição dos recursos, visando ao atendimento das necessidades da comunidade estudantil; e
- VII. elaborar relatório anual da coordenadoria.

SUBSEÇÃO III

DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES

Art.80 D Os órgãos suplementares do IFCE são vinculados provisoriamente à Reitoria e por finalidade apoiar a Administração Superior em suas atividades e programas específicos.

Art.80 E São órgãos suplementares:

- I. O *Campus* Avançado de Guaramiranga;
- II. Os *campi* em implantação.

SEÇÃO VI

AUDITORIA INTERNA

Art.81 A Unidade de Auditoria Interna é o órgão técnico de controle, vinculado ao Conselho Superior, sujeito à orientação normativa e à supervisão técnica do órgão central e dos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, em suas respectivas áreas de jurisdição.

Art.82 A Unidade de Auditoria Interna do IFCE cumprirá suas atribuições sem elidir a competência ministerial e do Tribunal de Contas da União.

Paragrafo Único A auditoria interna obedecerá a Regimento aprovado pelo Conselho Superior do IFCE.

Art.83 Compete à Unidade de Auditoria Interna do IFCE:

- I. verificar a fidelidade das informações e a regularidade das contas com base nos registros contábeis e na documentação comprobatória das operações, com o objetivo de verificar a exatidão e comprovar a eficiência, a eficácia e a efetividade na aplicação dos recursos disponíveis;
- II. verificar o cumprimento das diretrizes, normas e orientações emanadas pelos órgãos de controle Interno competentes, bem como dos planos e programas no âmbito da Instituição;
- III. verificar a consistência e a segurança dos instrumentos de controle, guarda e conservação dos bens e valores da Instituição ou daqueles pelos quais ela seja responsável;
- IV. examinar as licitações relativas à aquisição de bens, contratações de prestação de serviços, realização de obras e alienações, no âmbito da Instituição;
- V. analisar e avaliar os procedimentos contábeis utilizados, com o objetivo de opinar sobre a qualidade e fidelidade das informações prestadas;
- VI. analisar e avaliar os controles internos adotados, com vistas a garantir a eficiência e eficácia dos respectivos controles;
- VII. orientar os dirigentes da entidade quanto aos princípios e normas de controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas;
- VIII. acompanhar as auditorias realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, buscando soluções para as eventuais falhas, impropriedades ou irregularidades detectadas junto às unidades setoriais envolvidas para saná-las;

- IX. promover estudos periódicos das normas e orientações internas, com vistas a sua adequação e atualização à situação em vigor;
- X. elaborar propostas visando ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos de auditoria e controles adotados com o objetivo de melhor avaliar o desempenho das unidades auditadas;
- XI. prestar assessoramento técnico aos conselhos superiores, e orientar os órgãos e unidades administrativas da Instituição;
- XII. examinar e emitir parecer sobre a prestação de contas anual da Instituição;
- XIII. realizar auditoria, obedecendo a planos de auditoria previamente elaborados;
- XIV. elaborar relatórios de Auditoria, assinalando as eventuais falhas encontradas para fornecer aos dirigentes subsídios necessários à tomada de decisões;
- XV. emitir notas de auditoria, apontando riscos à regularidade da gestão para serem sanados concomitantemente; e
- XVI. apresentar sugestões e colaborar na sistematização, padronização e simplificação de normas e procedimentos operacionais de interesse comum da Instituição.

Art.83A Atribuições do assistente da Auditoria Interna:

- I. planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações da Assistência;
- II. auxiliar, de forma técnica e científica, o diretor de Auditoria no exercício de suas atribuições e substituí-lo, preferencialmente, em todos os afastamentos e impedimentos;
- III. planejar e coordenar, juntamente com o diretor de auditoria, os trabalhos de auditoria de forma a prever a natureza, a extensão e a

profundidade dos procedimentos que neles serão empregados, bem como a oportunidade de sua aplicação;

- IV. contribuir de forma científica na elaboração do PAINT, RAIINT e pareceres de auditoria que o diretor da auditoria emitir;
- V. delegar, após determinação do diretor da auditoria, as ações do PAINT para as coordenadorias responsáveis pela área a ser auditada;
- VI. acompanhar e orientar as auditorias em andamento em cada coordenadoria.
- VII. identificar as necessidades de treinamento do pessoal lotado na Auditoria Interna, proporcionando-lhe o aperfeiçoamento necessário;
- VIII. manter, por meio de reuniões mensais com os coordenadores, controle da execução do que foi previsto no PAINT e proceder a revisões, quando necessário; e
- IX. receber as propostas de orçamento de cada coordenadoria e elaborar o orçamento geral da unidade de auditoria interna

SEÇÃO VII

PROCURADORIA FEDERAL

Art.84 A Procuradoria Federal é o órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal, responsável pela representação judicial e extrajudicial e pelas atividades de consultoria e assessoramento jurídicos, a apuração da liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, inerentes às suas atividades, inscrevendo-os em dívida ativa, para fins de cobrança amigável ou judicial, observada a legislação pertinente.

Art.84 A A Assistência da Procuradoria é o órgão de apoio responsável por colaborar na organização das atividades operacionais e manter organizados documentos e normativos.

Art.84 B Atribuições do assistente da Procuradoria Federal:

- I. manter atualizado o registro da documentação da Procuradoria;
- II. encaminhar os atos administrativos e normativos de interesses das diretorias aos respectivos diretores;
- III. providenciar o que for necessário para viagens do procurador;
- IV. organizar e manter atualizados arquivos da Procuradoria;
- V. encaminhar a documentação e a correspondência no âmbito da Procuradoria;
- VI. receber a correspondência destinada ao procurador e controlar a sua guarda e distribuição;
- VII. manter atualizada e organizada a agenda do procurador;
- VIII. encaminhar requisição de passagens e diárias de interesse da Procuradoria.
- IX. providenciar o material de apoio às reuniões de interesse da Procuradoria;
- X. efetuar reserva de veículos para serviço da Procuradoria;
- XI. receber, preparar e expedir documentos internos e externos da Procuradoria;
- XII. desempenhar outras atribuições eventualmente delegadas pelo procurador;
- XIII. prestar informações aos sistemas usados pela Procuradoria Federal (SAPIENS E SISPROC);
- XIV. Receber por *e-mail* da AGU notificações dos procuradores da PF para providências pelos setores do IFCE de processos judiciais;
- XV. responder a esta demanda do inciso anterior, enviando a resposta à PF;
- XVI. enviar *e-mail* para os *campi* informando que os processos já estão à disposição na PF;
- XVII. prestar informações de processos dentro do SUAP; e
- XVIII. orientar os estagiários da Procuradoria.

CAPITULO IV

DOS CAMPI

Art.85 Os *campi* do IFCE serão administrados por diretores-gerais nomeados de acordo com o que determina o art. 13 da Lei nº 11.892/2008, tendo seu funcionamento estabelecido em Regimento, aprovado pelo Conselho Superior.

Art.86 Compete ao diretor geral de *campus*:

- I. Acompanhar, supervisionar e avaliar a execução dos planos, programas e projetos do *campus*, propondo, com base na avaliação de resultados, quando couber, a adoção de providências relativas à reformulação destes;
- II. apresentar à Reitoria, anualmente, proposta orçamentária com a discriminação da receita e da despesa prevista para o *campus*;
- III. apresentar anualmente até o dia 31 (trigésimo primeiro) do mês de janeiro à Reitoria o relatório do ano anterior descrevendo as atividades do *campus* conforme modelo;
- IV. apresentar até o dia 15 (quinze) do mês subsequente, a contar do encerramento de cada trimestre, o relatório dos resultados obtidos nos indicadores propostos no PDI e com metas prevista para o exercício, à PROAP; c
- V. coordenar a política de comunicação social e informação do *campus*;
- VI. cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto, deste Regimento Geral, dos regulamentos internos e das decisões dos colegiados superiores e da Reitoria;
- VII. exercer a representação legal do *campus*;
- VIII. fazer a gestão do Conselho Escolar, incluindo a posse dos seus membros, a convocação e a presidência das sessões, com direito a

voto de qualidade;

- IX. fazer cumprir a legislação e normas, referentes aos recursos humanos, serviços gerais, material e patrimônio e contabilidade do *campus*;
- X. planejar, coordenar, supervisionar e fazer executar as políticas de ensino, pesquisa, extensão e administração do *campus*, em articulação com as pró-reitorias e diretorias sistêmicas;
- XI. propor ao Reitor a nomeação e exoneração dos dirigentes do *campus*, para o exercício de cargos em direção;
- XII. designar e dispensar os servidores ocupantes das funções gratificadas (FG) e funções coordenação de cursos (FCC), no âmbito do *campus*, com anuência do reitor;
- XIII. propor o calendário anual de referência para as atividades acadêmicas do *campus*;
- XIV. articular, na esfera de competência do diretor-geral do *campus*, a celebração de acordos, convênios, contratos e outros instrumentos jurídicos com entidades públicas e privadas, locais e regionais;
- XV. submeter ao reitor proposta de convênios, contratos, acordos e ajustes, cuja abrangência envolva o IFCE;
- XVI. zelar pelo cumprimento das leis e normas, das decisões legais superiores, bem como pelo bom desempenho das atividades do *campus*;
- XVII. desenvolver outras atividades inerentes ao cargo ou que lhe sejam atribuídas pelo reitor; e
- XVIII. coordenar as atividades de inclusão social vinculados ao *campus*.

CAPÍTULO V

DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

Art.87 Os atos administrativos do IFCE obedecem à forma de:

- I. Resolução;
- II. Deliberação;
- III. Recomendação;
- IV. Portaria;
- V. Nota Técnica;
- VI. Manual;
- VII. Regulamento;

§ 1º A Resolução é instrumento expedido pelo reitor, em virtude de sua atribuição na qualidade de presidente do Conselho Superior.

§ 2º A Deliberação é instrumento expedido pelo reitor, em decorrência de sua atribuição na qualidade de presidente dos Conselhos.

§ 3º A Recomendação é instrumento expedido pelo reitor, por causa de sua atribuição na qualidade de presidente do Colégio dos Dirigentes ou pelo Diretor Geral do *campus* como presidente do Conselho Acadêmico.

§ 4º A Portaria é instrumento pelo qual o reitor e os diretores-gerais dos *campi*, em razão de suas respectivas atribuições, dispõem sobre a gestão acadêmica e administrativa.

§ 5º A Nota Técnica é instrumento pelo qual as pró-reitorias e diretorias sistêmicas, em consequência de suas atribuições específicas, utilizam para esclarecer um assunto específico e estabelecer ações técnicas e operacionais a serem seguidas por todas as unidades da rede. Recomenda-se que o conjunto de notas técnicas sobre o mesmo assunto deve ser reunido em um Manual.

§ 6º Manual é o documento que, normalmente, dispõe sobre procedimentos gerais de um determinado setor ou área, tendo como principal objetivo a padronização dos atos administrativos no âmbito do IFCE. O Manual é um instrumento normativo aplicado por meio de portaria do reitor, conforme Inciso IV do Art. 13 deste Regimento, com âmbito de atuação em todo o IFCE.

§ 6º O Regulamento é um conjunto de normas que orienta, normatiza, regulamenta, disciplina a aplicação do Estatuto e as Leis que criaram a instituição e regem o seu funcionamento.

TÍTULO III

DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO

CAPÍTULO I

DO ENSINO

SEÇÃO I

DA ADMISSÃO AOS CURSOS

Art.88 A admissão aos cursos técnicos de Nível Médio e aos cursos de Educação Superior ministrados no IFCE é feita mediante seleção e/ou por intermédio de critérios e normas específicas de seleção definidos via resoluções do Conselho Superior.

Art.89 A seleção, diferenciada em forma, em razão das áreas de conhecimento, nas quais se situam os diversos cursos, tem como objetivos avaliar e classificar os candidatos até o limite de vagas fixado para o curso.

Art.90 A fixação de vagas para a admissão aos cursos técnicos de Nível Médio e aos cursos de Educação Superior de todos os *campi* é determinada mediante edital expedido pela Pró-reitoria de Ensino.

Art.91 A seleção só tem validade para o período letivo a que esteja expressamente referida.

Art.92 Dos atos do processo de seleção cabe recurso dirigido ao Pró-reitor de Ensino, limitado, entretanto, à arguição de infringência das normas contidas neste Regimento ou daquelas fixadas em legislação específica.

Art.93 A admissão aos cursos de pós-graduação é feita de acordo com o critério definido nos respectivos projetos de cada curso.

SEÇÃO II

DO CADASTRAMENTO E DA MATRÍCULA

Art.94 Cadastramento é o ato de registro dos dados pessoais dos candidatos selecionados para ingresso em um dos cursos do IFCE.

§ 1.º O cadastramento para a matrícula correspondente é concedido aos que tenham sido classificados em seleção.

§ 2.º Após o cadastramento, o aluno é automaticamente vinculado ao currículo mais recente do curso para o qual foi classificado.

§ 3.º É vedada a vinculação simultânea de matrícula a dois ou mais cursos, do mesmo nível de ensino, no IFCE.

Art. 95 A matrícula de alunos em modalidades de cursos de educação continuada ou de extensão é feita por meio de inscrição, conforme regulamentação própria de cada curso.

SEÇÃO III

DOS CURRÍCULOS

Art. 96 O currículo do IFCE está fundamentado em bases filosóficas, epistemológicas, metodológicas, socioculturais e também legais, expressas no seu projeto político-pedagógico, norteado pelos seguintes princípios: estética da sensibilidade, política da igualdade, ética da identidade, interdisciplinaridade, contextualização, flexibilidade e educação como processo de formação na vida e para a vida, com suporte numa concepção de sociedade, trabalho, cultura, educação, tecnologia e ser humano.

Art. 97 Toda a execução do currículo e o funcionamento acadêmico do IFCE obedecem aos princípios definidos no projeto político-pedagógico e no Regulamento de Organização Didática - ROD, aprovados pelo Conselho Superior e que passam a integrar o Regimento Geral.

SEÇÃO IV

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 98 Na Educação Profissional de Nível Médio e na Educação Superior, o ano letivo regular, independentemente do ano civil, tem, no mínimo, 200 dias de trabalho acadêmico, efetivo, excluído o tempo reservado às provas finais, quando houver, conforme o calendário de referência aprovado pelo Colégio dos Dirigentes.

Parágrafo Único O ano letivo é dividido em dois semestres, com cem dias de trabalho acadêmico, efetivo, excluído o tempo reservado às provas finais, quando houver.

CAPÍTULO II

DA PESQUISA

Art. 99 As ações de pesquisa constituem um processo educativo para a investigação e o empreendedorismo, visando à inovação e à solução de problemas sociais, científicos e tecnológicos.

Art.100 As atividades de pesquisa têm como objetivo formar recursos humanos para a investigação, a produção, a inovação e a difusão de conhecimentos culturais, artísticos, científicos e tecnológicos, sendo desenvolvidas em articulação com o ensino e a extensão, ao longo de toda a formação profissional.

CAPÍTULO III

DA EXTENSÃO

Art.101 As ações de extensão constituem um processo educativo, cultural e científico que articula o ensino e a pesquisa de forma indissociável, para viabilizar a relação transformadora entre o IFCE e a sociedade.

Art.102 As atividades de extensão têm como objetivo apoiar o desenvolvimento social e o empreendedorismo por meio da oferta de cursos e realização de projetos específicos.

§ 1.º São os cursos de extensão oferecidos com o propósito de propagar conhecimentos tecnológicos à comunidade.

§ 2.º As atividades de extensão poderão ocorrer na forma de programas, projetos, cursos, eventos e serviços, visando à integração do IFCE com segmentos da sociedade por meio de transferência de tecnologia.

CAPÍTULO IV

DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS

Art.103 O IFCE expedirá e registrará seus diplomas em conformidade com o § 3º do art. 2º da Lei nº. 11.892/2008, e emitirá certificados a alunos concluintes de cursos e programas.

Art.104 Os diplomas relativos a cursos de graduação e pós-graduação conferem títulos especificados em cada currículo.

§ 1º. O ato de colação de grau será realizado em sessão solene, em dia, hora e local previamente determinados, e será presidido pelo reitor.

§ 2º. Os diplomando que não colarem grau solenemente poderão fazê-lo em dia, hora e local agendados pelo diretor geral do respectivo *campus*, que conferirá o grau por delegação do reitor.

§ 3º. O reitor, quando impossibilitado de comparecer poderá delegar ao diretor geral do *campus*, o ato de presidir a sessão solene de colação de grau.

Art.105 No âmbito de sua atuação, o IFCE funciona como Instituição acreditadora e certificadora de competências profissionais, nos termos da legislação vigente.

Art.106 O Conselho Superior do IFCE poderá autorizar o reitor a conferir os seguintes títulos de Mérito Acadêmico:

- I. Professor *Honoris Causa*;
- II. Professor Emérito;
- III. Medalha de Mérito Educacional.

Art.107 O título de Professor *Honoris Causa* é concedido a personalidades que se tenham distinguido pelo exemplar exercício de atividades acadêmicas ou que, de forma singular, tenham prestado relevantes serviços à Instituição.

Art.108 O título de Professor Emérito é concedido a professores do IFCE que se tenham distinguido por sua atuação na área de ensino, pesquisa ou extensão.

Art.109 A Medalha de Mérito Educacional é concedida a pessoas dos vários segmentos da sociedade e/ou do quadro de servidores ou estudantil do IFCE, em decorrência de colaboração dada ou serviços prestados à Instituição, ou, ainda, por terem desenvolvido ação que tenha projetado positivamente na sociedade o trabalho desenvolvido no IFCE.

Art. 110 A concessão dos títulos de Professor *Honoris Causa* e de Professor Emérito e da Medalha de Mérito Educacional depende de proposta fundamentada apresentada ao Conselho Superior pelo reitor ou pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão ou, ainda, no caso da Medalha de Mérito Educacional, por qualquer dos membros do Conselho Superior.

Art.111 O IFCE concederá a Medalha de Mérito Estudantil no final de cada semestre ou período letivo, por *campus*, ao aluno de curso técnico de nível médio e ao aluno de curso de graduação, com o maior Índice de Rendimento Acadêmico, dentre os concluintes dos cursos dos respectivos níveis de ensino.

TÍTULO IV

DA COMUNIDADE ESCOLAR

Art.112 A comunidade escolar do IFCE é composta pelos corpos discente, docente e técnico-administrativo, com funções e atribuições específicas, integradas em razão dos objetivos institucionais.

CAPÍTULO I

DO CORPO DISCENTE

Art.113 O corpo discente do IFCE será constituído por alunos matriculados nos diversos cursos e programas oferecidos pela Instituição, classificados nos seguintes regimes:

- I. Regular - alunos matriculados nos cursos técnicos de Nível Médio e nos cursos da Educação Superior e de pós-graduação *stricto sensu*;
- II. Temporário - alunos matriculados em cursos de extensão e educação continuada;
- III. Especial - alunos matriculados especificamente em disciplinas isoladas em cursos técnicos, de graduação e pós-graduação.

§ 1º. Os alunos do IFCE que cumprirem integralmente o currículo dos cursos farão jus a diploma ou certificado, na forma e nas condições previstas na organização didática.

§2º. Os alunos, em regime de matrícula especial, farão jus somente à declaração das disciplinas cursadas ou das competências adquiridas.

Art.114 O IFCE mantém programa monitoria, selecionando monitores dentre os alunos que demonstrem capacidade de desempenho em disciplinas já cursadas.

Art.115 Somente os alunos com matrícula regular ativa nos cursos técnicos de nível médio, nos cursos de graduação e nos de pós-graduação, (*stricto sensu*), poderão votar e ser votados para as representações discentes no Conselho Superior e no Conselho de

Ensino, Pesquisa e Extensão, bem como participar dos processos eletivos para escolha do reitor e diretores gerais dos *campi*.

CAPÍTULO II

DO CORPO DOCENTE

Art.116 O corpo docente é constituído pelos professores integrantes do quadro permanente de pessoal do IFCE, regidos pelo Regime Jurídico Único, e demais docentes admitidos na forma da lei.

CAPÍTULO III

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art.117 O corpo técnico-administrativo é constituído pelos servidores integrantes do quadro permanente de pessoal do IFCE, regidos pelo Regime Jurídico Único, que exerçam atividades de apoio técnico, administrativo e operacional.

CAPÍTULO IV

DOS RECURSOS MATERIAIS

Art.118 Os edifícios, equipamentos e instalações do IFCE são utilizados pelos diversos órgãos que compõem a Reitoria e os *campi*, exclusivamente para a consecução de seus objetivos, não podendo ser alienados a não ser nos casos e condições permitidos por lei.

Parágrafo único A utilização prevista neste artigo não implica exclusividade de uso, devendo os bens mencionados, sempre que necessário, servir a outros órgãos do IFCE, ressalvadas as medidas relacionadas com o controle patrimonial.

Art.119 O Regimento disporá sobre a aquisição e distribuição de material, controle patrimonial, planejamento físico e execução de obras, assim como acerca da administração das operações de conservação e manutenção dos bens.

CAPÍTULO V

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art.120 Os recursos financeiros do IFCE constam do seu orçamento, consignando-se como receita as dotações do Poder Público e valores de outras origens, inclusive rendas próprias, de acordo com o disposto no Estatuto.

Art.121 O orçamento do IFCE é um instrumento de planejamento que exprime em termos financeiros os recursos alocados para o período de um ano, coincidente com o ano civil, nele constando as receitas decorrentes de transferência do Tesouro Nacional e as obtidas por arrecadações próprias e convênios.

Parágrafo único A proposta orçamentária anual do IFCE é elaborada pela Pró-reitoria de Administração e Planejamento, com base nos elementos colhidos junto à Reitoria e aos *campi*, nos planos de desenvolvimento institucional e de gestão para o exercício, bem como nas diretrizes estabelecidas pelo Governo Federal, assim como aos critérios estabelecidos pela Lei Orçamentária Anual – LOA, aprovada pelo Congresso Nacional.

CAPÍTULO VI

DO REGIME DISCIPLINAR DO SERVIDOR

Art.122 O regime disciplinar, constando direitos e deveres, do corpo docente e do corpo técnico-administrativo do IFCE, observará as disposições legais, as legislações, normas e regulamentos sobre a ordem disciplinar e sanções aplicáveis, bem como os recursos cabíveis, previstos pela legislação federal.

Art.123 O reitor ou o diretor geral de *campus* que tiver conhecimento de irregularidade no âmbito de sua responsabilidade é obrigado a promover a sua imediata apuração, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurando ao servidor ampla defesa.

CAPÍTULO VII
DO REGIME DISCIPLINAR DOS DISCENTES

Art.124 O regime disciplinar do corpo discente é o estabelecido em regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

Art.125 Qualquer discente, docente ou servidor técnico-administrativo poderá, de forma fundamentada, representar contra estudante que cometeu ato passível de punição disciplinar, na unidade acadêmica na qual o aluno é matriculado.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.126 O IFCE, conforme sua necessidade específica, poderá constituir órgãos colegiados de natureza normativa e consultiva e comissões técnicas e/ou administrativas.

Art.127 O Conselho Superior expedirá, sempre que for necessário, resoluções destinadas a complementar qualquer disposição deste Regimento Geral.

Art.128 Os casos omissos deste Regimento Geral serão dirimidos pelo Conselho Superior.

Art.129 Este Regimento Geral entra em vigor na data de sua publicação, em documento oficial.

RESOLUÇÃO Nº 008, DE 04 DE MARÇO DE 2016

Aprova o Regulamento de Auxílios do IFCE.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando, a deliberação do colegiado na 37ª reunião, realizada nesta data,

R E S O L V E

Aprovar o Regulamento de Auxílios Estudantis, em forma de pecúnia, no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará e revogar a Resolução nº 008/2013.

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS, OBJETIVOS E FINALIDADES

Art. 1º A gestão dos auxílios estudantis orienta-se pelos princípios gerais do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) e, ainda, pelo (pela):

I. respeito à dignidade do sujeito, à sua autonomia, ao direito a benefícios, serviços de qualidade, à permanência, convivência escolar, familiar e comunitária;

II. igualdade de direitos no acesso ao atendimento, ampla divulgação dos recursos, benefícios e serviços da assistência estudantil, no âmbito de cada *campus*;

III. incentivo à participação da comunidade discente nos assuntos relativos à assistência estudantil; e

IV. prioridade ao atendimento de estudantes em situações de vulnerabilidade social.

Art. 2º Os auxílios, em consonância com o PNAES, têm por objetivos e finalidades:

I. ampliar as condições de permanência e apoio à formação acadêmica dos discentes, visando a reduzir os efeitos das desigualdades sociais;

II. contribuir para reduzir a evasão;

III. propiciar a melhoria do desenvolvimento acadêmico e biopsicossocial do discente;

IV. colaborar para que os discentes concluam sua formação acadêmica no tempo regular;

V. dar ensejo maior participação no mundo acadêmico aos discentes, visando à sua formação integral; e

VI. fomentar a inclusão social pela Educação.

CAPITULO II

DAS DEFINIÇÕES E MODALIDADES DE AUXÍLIO

Art. 3º Os auxílios, destinados a subsidiar despesas estudantis, classificam-se em:

I. Auxílio Moradia – subsidia despesas com habitação para locação, sublocação de imóveis para discentes com referência familiar e residência domiciliar fora da Sede do município onde está instalado o *campus*, durante 01 (um) ano;

II. Auxílio Alimentação – subsidia despesas de alimentação nos dias letivos, durante 01 (um) ano;

III. Auxílio Transporte – subsidia despesas no trajeto residência/*campus*/residência, nos dias letivos, no período de 01 (um) ano;

IV. Auxílio Óculos – complementa despesas de aquisição de óculos ou lentes corretivas de deficiências oculares, respeitando-se a periodicidade mínima de 12 (doze) meses para nova solicitação;

V. Auxílio Proeja – subsidia aos discentes do Programa de Educação de Jovens e Adultos, sobretudo em seus deslocamentos, durante os meses letivos;

VI. Auxílio Visitas/Viagens Técnicas – subsidia despesas com alimentação e/ou hospedagem, em visitas e viagens técnicas, programadas pelos docentes dos cursos e expressas no Plano de Ação Anual (PAA) do *campus*, bem como no Plano de Unidade Didática (PUD);

VII. Auxílio Acadêmico – complementa despesas com alimentação, hospedagem, passagem e inscrição dos discentes para a participação em eventos, como

a) de ensino, pesquisa e extensão – atividades que permitem a transmissão, troca e produção de conhecimentos científicos por meio de palestras, seminários, congressos, feiras, simpósios, dentre outros.

b) socioestudantis – atividades relacionadas à formação/organização social e política dos discentes, na forma de fóruns, seminários, congressos, assembléias, mobilizações, encontros e reuniões.

c) de desporto e cultura – atividades de grupos culturais e desportivos do IFCE, desde que o promotor do evento não subsidie o deslocamento, a refeição e a hospedagem;

VIII. Auxílio Didático-pedagógico – subsidia a aquisição de material de uso individual e intransferível, indispensável à aprendizagem de determinada disciplina, exceto equipamentos de proteção individual (EPI), livros, fotocópias, *banners*, material de consumo de laboratório ou de projetos de pesquisa;

IX. Auxílio Discentes Mães/Pais – subsidia despesas de filho(s) de até 06 (seis) anos de idade ou com deficiência, sob sua guarda, sendo permitida a concessão para 02 (dois) filhos, durante 01 (um) ano;

X. Auxílio Formação – subsidia despesas relativas à ampliação da formação dos discentes em laboratórios/oficinas e em projetos caracterizados por ensino, pesquisa e extensão, vinculados ao seu curso, durante 01 (um) ano;

XI. Auxílio Pré-embarque Internacional – subsidia despesas relativas a taxas, passaporte, vistos em consulados ou embaixadas fora do Estado do Ceará, atestados médicos específicos e postagem de documentação, exclusivamente a estudantes que integram programa de intercâmbio internacional, em parceria ou não com o IFCE, uma vez ao ano.

CAPÍTULO III

DA CONCESSÃO DE AUXÍLIO

Art. 4º Os auxílios somente poderão ser concedidos aos discentes com matrícula e frequência regulares, durante o período letivo.

Parágrafo único Em observância ao Decreto nº 7.234/2010, excetuam-se os estudantes matriculados em cursos de pós-graduação e de programas ofertados e/ou executados pelo IFCE, com dotação orçamentária própria para atender as necessidades do educando.

Art. 5º Os discentes somente poderão receber auxílios do *campus* em que estão matriculados, provenientes da Ação 2994, Código da Natureza 33.90.18, do orçamento da Assistência ao Educando.

Art. 6º O acúmulo de auxílio e também de auxílio com bolsas, provenientes de programas do IFCE, de agências de fomento ou de empresas, será admitido, desde que

constatada a inexistência de demanda reprimida, considerando-se, prioritariamente, a situação de vulnerabilidade social e a disponibilidade orçamentária do *campus*.

Art. 7º É incumbência do Serviço Social, no que se refere aos auxílios:

- I. elaboração de edital e seleção de estudantes;
- II. emissão de parecer social para a concessão dos auxílios moradia, alimentação, transporte, óculos, didático-pedagógico, discentes mães/pais e formação;
- III. realização de entrevista social e/ou visita domiciliar, antes e/ou depois da concessão de auxílios, atentando para a exigência de declaração de responsabilidade assinada pelos pais e/ou responsáveis legais quando da prestação de informações por menores de 18 anos. (ANEXO 1); e
- IV. escolha do critério de análise de concessão de auxílio (por discente ou grupo familiar).

CAPÍTULO IV

DOS CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO

Art. 8º É obrigatório o lançamento de edital (ANEXO 2) para a seleção dos auxílios:

- I. Moradia;
- II. Alimentação;
- III. Transporte;
- IV. Discentes mães/pais; e
- V. Formação.

§1º A solicitação dos auxílios citados no *caput* do artigo requer:

- i. inscrição dos discentes no Sistema Informatizado da Assistência Estudantil (SISAE);
- ii. preenchimento do questionário socioeconômico no SISAE;

iii. envio, pelo SISAE, da citada documentação:

a) cópia do comprovante de renda mensal familiar; caso não o possua, apresentar a declaração de renda dos familiares ou do estudante, conforme o ANEXO 03;

b) cópia do comprovante de residência, com validade de até 03 meses;

c) cópia do documento de identificação com foto, reconhecido por legislação federal;

d) comprovante do Cadastro de Pessoa Física - CPF;

e) histórico escolar do IFCE, com autenticação eletrônica ou visto do servidor da Coordenação de Controle Acadêmico - CCA; e

f) comprovante de inscrição no cadastro único (quando houver);

§ 2º O prazo para o resultado da seleção de auxílios será de até 60 (sessenta) dias, contados da data de solicitação.

Art. 9º O discente deverá atender aos requisitos, documentos e procedimentos específicos para concessão dos auxílios, conforme está na sequência:

I. Auxílio Moradia

a) ser domiciliado em outro País, Estado, Município ou Distrito fora da sede do *campus*;

b) comprovar despesas com locação de imóvel por meio de contrato de locação ou declaração do locador (ANEXO 04); e

c) comprovar o endereço de origem;

II. Auxílio Transporte

a) utilizar, prioritariamente, transporte coletivo ou similar no trajeto residência/*campus*/residência;

III. Auxílio Óculos

a) comprovar a necessidade de uso de óculos/lentes por meio da apresentação de prescrição médico-oftalmológica, com validade de até seis meses; e

b) apresentar 02 (dois) orçamentos emitidos por ópticas distintas (ANEXO 05), dos quais prevalecerá o menor preço;

IV. Auxílio Proeja

a) estar matriculado em curso do PROEJA e frequência mínima de 75%, mensal;

V. Auxílio Visitas/Viagens técnicas

a) estar cursando a disciplina objeto da visita/viagem técnica;

b) O auxílio será pago por meio de transferência eletrônica em conta bancária do discente, e, somente na impossibilidade desse procedimento, poderá ser depositado na conta do professor responsável pela visita/viagem técnica para repasse aos discentes, devendo neste caso os valores serem arredondados para o próximo valor inteiro absoluto maior;

VI. Auxílio Acadêmico

a) eventos de ensino, pesquisa e extensão

1. ser, prioritariamente, autor ou coautor de trabalho científico selecionado;
2. ser, prioritariamente, participante de programa de iniciação científica ou projetos institucionais de extensão;
3. estar inscrito no evento;
4. apresentar programação do evento;
5. poderá ser concedido a dois estudantes, se o trabalho tiver mais de dois autores;
6. apresentar passaporte e visto, se o país exigir, para apresentação de trabalhos no Exterior;

b) eventos socioestudantis

1. entregar cópias dos documentos comprobatórios de representação de entidade estudantil ou delegado eleito pelos seus pares, assinado pelo Grêmio, Centros Acadêmicos ou Diretório Central dos Estudantes ou;
2. apresentar comprovante de inscrição ou similar (convocatória, convite nominal, ata de assembléia ou reunião); e
3. apresentar programação do evento;

c) eventos de desporto e cultura

1. participar, prioritariamente, de grupos culturais e desportivos do IFCE;
2. apresentar comprovante de inscrição no evento; e
3. apresentar programação do evento;

VII. Auxílio Material Didático-pedagógico

a) comprovar a necessidade do material requerido, por meio de justificativa do professor da disciplina; e

b) apresentar 02 (dois) orçamentos emitidos por estabelecimentos comerciais distintos (ANEXO 06);

VIII. Auxílio Discentes Mães/Pais

a) ter filho (s) sob sua guarda;

b) apresentar certidão de nascimento ou RG do (s) filho (s) com até 06 (seis) anos; e

c) ter filho (s) com deficiência comprovada por laudo médico;

IX. Auxílio Formação

a) ter interesse em ampliar os conhecimentos na área de estudo;

b) disponibilidade de 16 (dezesesseis) horas semanais, se matriculado em curso de um turno, de modo que as atividades não coincidam com suas aulas regulares, em comum acordo com o professor responsável;

c) disponibilidade de 12(doze) horas semanais, se matriculado em curso de dois turnos, de modo que as atividades não coincidam com suas aulas regulares, em comum acordo com o professor responsável; e

d) parecer favorável dos responsáveis pelo laboratório se o discente estiver matriculado em primeiro semestre;

X. Auxílio Pré-embarque Internacional

a) comprovante da seleção em programa de intercâmbio internacional, em parceria ou não com o IFCE.

Parágrafo único A falta de qualquer documento correspondente ao solicitado auxílio implica o indeferimento do processo do interessado.

CAPÍTULO V

DO ACOMPANHAMENTO

Art. 10 Os discentes atendidos com auxílios deverão ser acompanhados pelas equipes multiprofissionais da Assistência Estudantil dos *campi*, ao longo do período letivo, por meio de:

- I. atendimentos individuais, visitas domiciliares, reuniões e atividades em grupo;
- II. análise do histórico escolar do estudante, no IFCE, considerando que o estudante não deverá ter mais de 02 (duas) reprovações no período letivo, exceto em situações justificadas pela equipe multiprofissional da Assistência Estudantil; e
- III. análise do plano de formação, relatórios semestrais e registro de frequência mensais de estudantes vinculados a este auxílio formação (ANEXOS 07, 08 e 09).

Parágrafo único É de responsabilidade do Serviço Social verificar, ao final de cada semestre, o cumprimento dos requisitos de permanência no auxílio.

Art. 11 No acompanhamento aos estudantes do auxílio formação, serão exigidos:

- I. apresentação do plano de formação anual, elaborado pelo estudante beneficiado juntamente com os responsáveis, ao final do primeiro mês de atividades.
- II. fornecimento de folhas de frequência mensais;
- III. apresentação dos relatórios semestrais das atividades desenvolvidas.
- IV. comparecimento do estudante e dos responsáveis em reuniões com os profissionais da Assistência Estudantil, quando solicitados;
- V. observância do resguardo das férias do discente, conforme calendário acadêmico de seu *campus*; e

VI. remanejamento imediato de discente gestante, com auxílio formação, cujas atividades ponham em risco sua gestação, garantindo-lhe o recebimento do auxílio, ainda que não sejam identificados espaços adequados à discente.

CAPÍTULO VI

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS AUXÍLIOS

Art. 12 A prestação de contas deverá ser realizada pelo estudante beneficiado, no setor responsável pela concessão, conforme está na sequência:

I. Auxílios óculos: comprovação da aquisição dos óculos/lentes por meio de nota ou cupom fiscal;

II. Auxílio didático-pedagógico – comprovação da aquisição do material, até 60 (sessenta) dias;

III. Auxílio Pré-embarque internacional – comprovação da aquisição do serviço, até 60 (sessenta) dias; e

IV. Auxílios visitas/viagens técnicas e acadêmico – imediatamente no retorno da atividade (ANEXO 10).

Art. 13 O discente deverá devolver o auxílio por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), nas seguintes circunstâncias:

I. ao deixar de utilizar o auxílio para o fim solicitado; e

II. ao recebê-lo indevidamente.

§1º O responsável legal pelo discente menor de 18 anos deverá realizar a devolução do recurso.

§2º O descumprimento implicará a suspensão de auxílios, se houver, até que a situação seja regularizada.

CAPÍTULO VII

DO CANCELAMENTO DOS AUXÍLIOS

Art. 14 O cancelamento deverá ser efetuado a qualquer tempo, com anuência do gestor da Assistência Estudantil, se constatada

I. matrícula em, no mínimo, 12 (doze) créditos por semestre para estudante de cursos de graduação, exceto na inexistência de oferta pelo *campus* ou quando restar apenas a disciplina de estágio e/ou trabalho de conclusão de curso (TCC);

II. inobservância de critérios de concessão e de acompanhamento do auxílio.

III. omissão de informações, que beneficiem o discente na seleção de auxílio; e

IV. apresentação de informações falsas, que favoreçam ao discente na seleção de auxílio.

Art. 15 Não serão cancelados os auxílios concedidos a discentes, nas seguintes circunstâncias:

I. afastamento pós-parto; e

II. afastamento por motivo de saúde, atestado por médico.

§1º Os discentes em situação I ou II poderão receber auxílios a que fazem jus, exceto os auxílios transporte e alimentação, até três meses, desde que comprovada a circunstância e mediante análise da equipe de assistência estudantil do *campus*.

§2º Ao retornarem às suas atividades acadêmicas, os discentes I e II receberão auxílio, se ainda devidos.

§3º Os discentes afastados para viagem internacional, cuja duração não ultrapasse três meses, terão seus auxílios temporariamente suspensos, podendo auferir as parcelas restantes se o prazo de concessão em edital estiver em vigência.

CAPÍTULO VIII DOS VALORES DOS AUXÍLIOS

Art. 16 O cálculo do valor de cada auxílio considerará:

- I. o valor *per capita* do discente do IFCE;
- II. o percentual estipulado ao respectivo auxílio.

§1º O valor *per capita* será obtido pela divisão entre o total do orçamento da assistência ao educando do ano em vigor pelo número dos discentes matriculados no ano anterior, excluindo aqueles beneficiados por programas com dotação orçamentária própria (EAD, PRONATEC e pós-graduações).

§2º O valor *per capita*, a ser calculado anualmente, deverá ser informado até 10 (dez) dias após a aprovação da Lei Orçamentária Anual.

§3º Serão mantidos os valores de auxílios da tabela vigente se a nova *per capita* apresentar valor inferior.

Art. 17 O valor de cada auxílio resultará do respectivo percentual aplicado sobre o valor *per capita*:

- I. .Auxílio Moradia – até 45% (quarenta e cinco por cento);
- II. Auxílio Alimentação – até 22% (vinte e dois por cento);
- III. Auxílio Transporte – até 30% (trinta por cento);
- IV. Auxílio Óculos/lentes – até 62% (sessenta e dois por cento);
- V. Auxílio Proeja – até 18% (dezoito por cento); e
- VI. Auxílio Visitas/Viagens Técnicas:
 - a) Sem pernoite
 1. municipal e região metropolitana – 3% (três por cento), por dia de visita ou viagem, desde que a duração seja igual ou superior a 4 (quatro) horas;
 2. para os Interiores dos Estados – 4% (quatro por cento), por dia de visita ou viagem, desde que a duração seja igual ou superior a 4 (quatro) horas; e
 3. para capitais dos Estados – até 5% (cinco por cento) por dia de visita ou viagem, desde que a duração seja igual ou superior a 4 (quatro) horas;
 - b) Com pernoite

1. para cidades fora das capitais – até 7% (sete por cento), por dia; e
2. para capitais dos Estados – até 11% (onze por cento), por dia;

VII. Auxílio Acadêmico

a) para eventos fora das capitais de quaisquer Estados da Federação – até 22% (vinte e dois por cento) por dia de presença ao evento;

b) para eventos nas capitais de qualquer Estado da Federação – até 30% (trinta por cento) por dia de presença ao evento; e

c) para eventos internacionais – até 62% (sessenta e dois por cento) por dia de presença ao evento;

VIII. Auxílio Didático-pedagógico – até 30% (trinta por cento) por semestre letivo;

IX. Auxílio Discentes Mães/Pais – até 30% (trinta por cento) ao mês, por filho;

X. Auxílio Formação – 45% (quarenta e cinco por cento) por mês.

XI. Auxílio Pré-embarque Internacional – 88% (oitenta e oito por cento) somente uma vez ao ano.

§1º No caso de visitas/viagens técnicas obrigatórias para a conclusão do curso, desde que descritas no PUD da disciplina, os valores poderão ser aumentados em até 50%.

§2º Os auxílios acadêmico, pré-embarque internacional e apoio ao desporto e cultura serão calculados com suporte na previsão de gastos dos discentes.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 Compete à Diretoria de Assuntos Estudantis (DAE) dirimir dúvidas, se necessário, após consulta a profissionais ou setores especializados e resolver os casos omissos;

Art. 19 O planejamento orçamentário dos recursos da ação 2994 deverá ser realizado de forma participativa, envolvendo estudantes, equipe de Assistência Estudantil e gestores.

Art. 20 Os auxílios moradia, formação e discente mães/pais serão pagos no período de férias, greve dos servidores do *campus* e recesso escolar, no caso de discentes selecionados anteriormente.

Art. 21 Em situações excepcionais, o discente poderá solicitar auxílios no decorrer do semestre, sendo avaliado pelo Serviço Social.

Art. 22 Este regulamento deverá ser revisado a cada 02 (dois) anos, com a participação da Diretoria de Assuntos Estudantis, dos coordenadores de assuntos estudantis, assistentes sociais e, no mínimo, uma representação estudantil, por *campus*, do IFCE.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Presidente do Conselho Superior



Campus _____

ANEXO I – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS PELO DISCENTE MENOR DE IDADE

Declaro para os devidos fins, que sou responsável pelas informações prestadas por
_____, estudante do Curso
_____ matrícula _____, CPF _____.

Declaro ainda estar ciente de que a inveracidade das informações acima implicará em
prejuízos tratados no regulamento de Auxílios Estudantis.

(Local e data)

Assinatura do Responsável Legal

CPF:



ANEXO II – EDITAL

EDITAL DE SELEÇÃO DE AUXÍLIOS AOS ESTUDANTES Nº ____/ ANO _____

O Diretor do *campus* _____, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, no uso de suas atribuições administrativas, divulga, pelo presente Edital, o processo seletivo e os critérios para concessão de Auxílios aos Discentes do IFCE *campus* _____, no período letivo de _____, obedecendo ao regulamento Nº _____ de Auxílios aos Estudantes.

1. Do Objetivo

Ampliar as condições de permanência e apoio à formação acadêmica dos discentes regularmente matriculados no IFCE *campus* _____, através de auxílios, em forma de pecúnia, na perspectiva de viabilizar a igualdade de oportunidades, contribuir para a melhoria do desempenho acadêmico e agir, preventivamente, nas situações de retenção e evasão decorrentes das situações de vulnerabilidade social, conforme disponibilidade financeira e regulamento de auxílio aos discentes.

2. Dos Requisitos de Concessão

- a. Atender às exigências do Regulamento de Auxílio aos Estudantes do IFCE, aprovado na Resolução nº 008/2016;
- b. Atender às exigências deste edital;
- c. Estar regularmente matriculado no semestre em curso;

- d. Haver disponibilidade de recurso no orçamento do *campus* _____ para atender ao Regulamento de Auxílios aos Estudantes no exercício financeiro.

3. Das Modalidades e Requisitos para Concessão de Auxílios Disponíveis neste Edital

I – AUXÍLIO MORADIA: subsidia despesas com habitação para locação, sublocação de imóveis ou acordos informais, para discentes com referência familiar e residência domiciliar fora da sede do município onde está instalado o *campus*.

Requisitos específicos:

- a. Ser domiciliado em outro País, Estado, Município ou Distrito fora da sede do *campus* no qual o discente se encontre matriculado;
- b. Comprovar despesas com locação de imóvel por meio de contrato de locação ou declaração do locador;
- c. Comprovar o endereço de origem;

II – AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO: subsidia alimentação durante os dias letivos, por 01 (um) ano;

III – AUXÍLIO TRANSPORTE: subsidia a locomoção diária dos discentes no trajeto residência/*campus*/residência, durante os dias letivos.

Requisitos específicos:

- a. Utilizar, prioritariamente, transporte coletivo ou similar no trajeto residência/*campus*/residência.

IX – AUXÍLIO DISCENTES MÃES/PAIS: subsidia despesas com filho(s) de até 06 (seis) anos ou com deficiência, sob sua guarda, tendo como foco a permanência do discente;

Requisitos específicos:

- a. Ter filho (s) sob sua guarda;
- b. Apresentar certidão de nascimento ou RG do (s) filho (s) com até 06 (seis) anos;
- c. Filho(s) com deficiência, apresentar laudo médico.

X – AUXÍLIO FORMAÇÃO: subsidia despesas relativas à ampliação da formação dos discentes em laboratórios/oficinas e em projetos caracterizados por ensino, pesquisa e extensão, vinculados ao seu curso;

Requisitos específicos:

- a. Ter interesse em ampliar os conhecimentos na área de estudo;

- b. Disponibilidade de 16 (dezesseis) horas semanais, se matriculado em curso de um turno, de modo que as atividades não coincidam com suas aulas regulares, em comum acordo com o professor responsável;
- c. Disponibilidade de 12(doze) horas semanais, se matriculado em curso de dois turnos, de modo que as atividades não coincidam com suas aulas regulares, em comum acordo com o professor responsável;
- d. A participação do discente de primeiro semestre em laboratório requer parecer favorável dos responsáveis pelo laboratório.

4. Da Disponibilidade dos Recursos

Para atender ao presente edital, o IFCE *Campus* _____ disponibilizará em seu orçamento os seguintes recursos financeiros:

Item orçamentário	Natureza da Despesa	Valor em R\$
	33901800	

5. Da Inscrição

As inscrições no processo seletivo de candidatos, para os estudantes do IFCE *Campus* _____, a receberem os Auxílios _____, ocorrerão no período de _____.

- a. Para participar do processo seletivo, o candidato deverá se inscrever no SISAE, seguindo todas as etapas indicadas no Sistema;
- b. Todas as informações prestadas e documentação apresentadas são responsabilidade do declarante, na forma da lei;
- c. A inscrição, assim como a concessão dos auxílios poderão ser invalidadas e/ou canceladas a qualquer tempo, mediante verificação de inexatidão ou não veracidade das informações prestadas;
- d. Serão indeferidas as solicitações com campos em branco ou preenchidos de forma incorreta, sem a assinatura do aluno ou do responsável legal (no caso de

alunos com idade inferior a 18 anos), com a documentação incompleta, documentação não atualizada ou entregue fora do período estabelecido;

- e. Será considerada documentação atualizada aquela referente aos últimos 03 (três) meses da data de solicitação;
- f. Para cada solicitação de auxílio, o estudante deve preencher a solicitação no Sisae e anexar documentação exigida.

6. Da Documentação (fotocópia da documentação atualizada)

6.1 Documentação para todos os auxílios:

- a. Cópia do comprovante de renda mensal familiar; caso não o possua, apresentar a declaração de renda dos familiares ou do estudante;
- b. Cópia do comprovante de residência, com validade de até 03 meses;
- c. Cópia do documento de identificação com foto, reconhecido por legislação federal;
- d. Comprovante do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- e. Histórico escolar do IFCE, com autenticação eletrônica ou visto do servidor da Coordenação de Controle Acadêmico – CCA;
- f. Comprovante de inscrição no cadastro único (quando houver);

- São comprovantes de renda:

- Trabalhadores Assalariados
 - i. Contracheques;
 - ii. Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;
 - iii. CTPS registrada e atualizada;
 - iv. CTPS registrada e atualizada ou carnê do INSS com recolhimento em dia, no caso de empregada doméstica;
 - v. Extrato atualizado da conta vinculada do trabalhador no FGTS;
 - vi. Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos.
- Atividade Rural

- i. Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;
- ii. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ;
- iii. Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso;
- iv. Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas;
- v. Notas fiscais de vendas.
 - Aposentados e Pensionistas
 - i. Extrato mais recente do pagamento de benefício;
 - ii. Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;
 - iii. Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos.
 - Autônomos e Profissionais Liberais
 - i. Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;
 - ii. Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros de sua família, quando for o caso;
 - iii. Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada;
 - iv. Extratos bancários dos últimos três meses.
 - Rendimentos De Aluguel ou Arrendamento de Bens Móveis e Imóveis
 - i. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.
 - ii. Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos.
 - iii. Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos.

6.2 São considerados como documentos de identidade: carteira de identidade, carteira de trabalho, carteira profissional, passaporte ou carteira de identificação funcional reconhecida por lei.

6.3 Documentação específica por modalidade de auxílio, conforme item 3 deste edital.

7. Do Processo de Seleção

7.1 A seleção dar-se-á por meio de quatro etapas:

- a. Inscrição do estudante no SISAE, anexando cópias de **todos** os documentos comprobatórios;
- b. Análise documental pelo Serviço Social;
- c. Entrevista realizada pelo Serviço Social (se necessário);
- d. Visita domiciliar realizada pelo Serviço Social (se necessário).

8. Do Resultado

8.1 Será divulgado no dia __/__/__, disponível no SISAE.

8.2 Cabe ao candidato acompanhar os resultados do processo, bem como tomar as providências necessárias para a formalização de sua participação no Programa.

8.3 Não será fornecida, em hipótese alguma, informação de resultado por telefone.

09. Do Cronograma

ATIVIDADE	PERÍODO	LOCAL
Divulgação do Edital		
Inscrição		
Análise documental		
Entrevistas		
Divulgação do resultado		
Interposição de Recurso		

Divulgação do resultado dos recursos		

10. Das Disposições Gerais

10.1. O auxílio será pago por meio de transferência eletrônica em conta bancária em nome do beneficiário;

10.2. A falta de qualquer documento comprobatório implica o indeferimento do pedido;

10.3. Os casos omissos serão apreciados pelo Serviço Social junto à Coordenação de Assuntos Estudantis do IFCE;

10.4. Após a divulgação do resultado, os estudantes selecionados têm o prazo de 05 dias úteis para informar, no SISAE, os dados bancários, sob pena de perda do benefício;

10.5. No caso de estudantes com idade inferior a 18 anos, no formulário de apresentação dos dados bancários, deverá constar a assinatura do responsável legal do discente, caso contrário haverá a perda do benefício;

10.6. A conta bancária deverá estar no nome do estudante e não será permitido o pagamento de auxílio por meio de contas de outras pessoas, ou conta conjunta;

10.7. Durante o semestre, havendo disponibilidade financeira, desistência ou desligamento de beneficiário, poderão ser concedidos novos auxílios para estudantes, levando em consideração o perfil socioeconômico do discente;

10.8. O pagamento do auxílio poderá ser cancelado a qualquer momento, caso seja comprovada falsidade e/ou omissão de informações que possam ter beneficiado o estudante no momento da seleção;

10.9. Mesmo depois de divulgado o resultado da seleção, o Serviço Social do *campus*, a seu critério, poderá realizar visitas domiciliares aos estudantes selecionados.

10.10. Após a divulgação do resultado, o candidato terá um dia para interposição de recursos, no SISAE.

10.11. Em caso de desistência de qualquer auxílio, o estudante deverá entregar formulário de informação de desistência de auxílio no setor de Serviço Social do *campus*.

(Local e data)

Assinatura do Assistente Social do *campus*

Assinatura do Coordenador de Assuntos Estudantis do *campus*

Assinatura do Diretor Geral do *campus*



Campus _____

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE RENDA

DECLARAÇÃO DE RENDA

Eu, _____, portador do RG nº _____, CPF nº _____, declaro que trabalho exercendo a atividade _____, auferindo renda mensal aproximadamente no valor de R\$ _____.

Declaro, para os devidos fins de direito que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

(Local e data)

Assinatura

Obs.: Este modelo só deverá ser usado por quem não tenha outra forma de comprovar renda.



INSTITUTO FEDERAL
CEARA

Campus _____

ANEXO V – MODELO DE ORÇAMENTO PARA ÓTICAS

Razão social da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone () _____ Email: _____

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	VALOR

(Local e data)

Assinatura Gerente/ Funcionário

Carimbo da loja



ANEXO VI – MODELO DE ORÇAMENTO PARA AUXILIO DIDÁTICO- PEDAGÓGICO

Razão social da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone () _____ Email: _____

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	VALOR

(Local e data)

Assinatura Gerente/ Funcionário



ANEXO VII – PLANO DE FORMAÇÃO – AUXÍLIO FORMAÇÃO

1. CAMPUS:
2. LOCAL DE FORMAÇÃO:
3. PROFESSOR RESPONSÁVEL:
4. OBJETIVO PRINCIPAL:
5. PRINCIPAIS ATIVIDADES:
5. PERÍODO DE EXECUÇÃO:

(Local e data)

Assinatura do estudante

Assinatura dos professores responsáveis

Assinatura do Assistente Social/registro CRESS



Campus _____

**ANEXO VIII – RELATÓRIO SEMESTRAL PARA PREENCHIMENTO PELOS RESPONSÁVEIS
PELAS ATIVIDADES/PROJETOS/LABORATÓRIO.**

DISCENTE: _____

RESPONSÁVEL (IS) PELO ACOMPANHAMENTO: _____

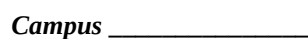
SEMESTRE/ANO: _____

DISCENTE:						LABORATÓRIO/PROJETO
	Insatisfatório	Regular	Bom	Ótimo	Excelente	Considerações a serem feitas sobre as atividades realizadas pelos discentes
Pontualidade ¹						
Assiduidade						
Compromisso com as atividades						
Motivação						
Iniciativa						
SUGESTÕES:						

(Local e data)

Assinatura do Responsável pelas atividades/projetos do auxílio formação

¹A partir da situação acordada entre o discente e o responsável.



ASSINATURA DO
DISCENTE_____

DATA _/_/_

ASSINATURA DE COORDENADOR/RESPONSÁVEL



Campus _____

**ANEXO X- FORMULÁRIO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS AUXÍLIOS VISITAS E
VIAGENS TÉCNICAS E ACADÊMICO.**

Informo à Coordenação de Assuntos Estudantis do Campus _____, que, _____
alunos do curso _____, receberam R\$ _____ referentes a auxílio
_____, no mês de _____ de 20____

(Local e data)

Assinatura do Responsável

Obs¹.: Utilizar este formulário quando estes auxílios não tiverem sido avaliados pelo Serviço Social do Campus.

Obs².: Este Formulário deve ser entregue a Coordenação de Assuntos Estudantis até o 1º dia útil do mês referente ao pagamento destes auxílios..



Campus _____

ANEXO XI - FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO

1. DADOS GERAIS DO DISCENTE

Nome: _____
Tem apelido? () Não () Sim. Qual? _____
Sexo: F () M () Data de Nascimento: ____/____/____ Matrícula: _____
Curso: _____ Semestre: _____ Turno: _____ Telefone(s): _____
E-mail: _____
Endereço: _____ Ponto de Referência: _____

2. SITUAÇÃO SOCIOFAMILIAR

Estado Civil? _____
Você tem deficiência? () Não () Sim, Qual tipo? _____
Tem membro da família com deficiência? () Não () Sim, Parentesco? _____
Há membro da sua família estudando no IFCE? _____ Em qual *campus*: _____
Sua família está inscrita no Cadastro Único? () Não () Sim
Sua família participa de programa social? () Não () Sim. Qual? _____ Valor do benefício: R\$ _____ NIS: _____ (*Apresentar comprovante caso receba*)
Observações do Serviço Social: _____

3. CONDIÇÕES DE MORADIA DA FAMÍLIA

Situação do Imóvel? () Alugado R\$ _____ () Coabitada - mais de 1 família na mesma residência
() Própria () Cedida / Empréstada () Financiada R\$ _____
Tipologia do imóvel: () Alvenaria/tijolo () Taipa () Misto
() Outros Especificar _____
Nº de cômodos (contar apenas sala, quarto e cozinha): _____
Banheiro: () Não () Sim, Quantos? _____

4. CARACTERIZAÇÃO DO GRUPO FAMILIAR

Nº	Nome	Grau de parentesco em relação a você	Idade	Profissão/ocupação	Renda	De onde vem a renda (aposentadoria, pensão trabalho formal, trabalho informal, outros)?
1						
2						
3						

4						

Os Gastos fixos mensais familiares correspondem a:

- () alimentação. R\$ _____ () energia e água. R\$ _____
 () medicamentos. R\$ _____ () telefone/internet. R\$ _____
 () educação. R\$ _____ () lazer. R\$ _____
 () transporte. R\$ _____ () outros: _____

5. CASO NÃO RESIDA COM SUA FAMÍLIA:

Situação do Imóvel: () Própria () Cedida/Emprestada () Financiada R\$ _____ () Coabitada - mais de 1 família na mesma residência () Alugado R\$ _____ Com quantas pessoas você divide o aluguel? _____ Valor individual: _____
 Tipologia do imóvel: () Alvenaria/tijolo () Taipa () Misto
 () Outros Especificar _____
 Nº de cômodos (contar apenas sala, quarto e cozinha): _____
 Banheiro: () Não () Sim, Quantos? _____

6. CONDIÇÕES DE DESLOCAMENTO

Qual o meio de transporte mais utilizado para vir ao Instituto? () Carro próprio
 () Moto própria () Transporte coletivo () Bicicleta () Carona () Ônibus escolar () A pé () Outros: _____
 Possui carteira de estudante? () Sim () Não, motivo: _____
 Qual? () Municipal () Macrorregião () Outros _____
 Quantas passagens gasta por dia? Ida() Valor: R\$ _____ Volta() Valor: R\$ _____
 Quanto você gasta por mês com transporte? R\$ _____

7. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Com que frequência você se desloca para a residência de origem?
 () Anualmente () Semestralmente () Mensalmente () Quinzenalmente
 () Semanalmente () Diariamente
 Qual o valor médio gasto com seu deslocamento até sua residência de origem? _____

8. AUXÍLIO AOS DISCENTES (Marque um X na opção desejada):

- () Auxílio moradia
 () Auxílio transporte
 () Auxílio óculos
 () Auxílio PROEJA
 () Auxílio acadêmico. Especificar tipo: _____
 () Auxílio didático-pedagógico
 () Auxílio discentes mães/pais
 () Auxílio-alimentação
 () Auxílio formação. Especificar área: _____
 () Auxílio pré- embarque
 () Auxílio visita e viagem técnica

9. MOTIVOS DA SOLICITAÇÃO

Declaro conhecer as condições do Regulamento de Auxílios aos Discentes e respondo pela veracidade de todas as informações contidas neste formulário, por mim preenchido, e pela documentação anexada. Resolução nº _____, disponível no Q-Acadêmico e Site do IFCE *Campus* _____.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do(a) Estudante

Assinatura do(a) Responsável Legal

ESPAÇO RESERVADO PARA O SERVIÇO SOCIAL (o discente não deve preencher)

Informações Adicionais: _____

Parecer Social

(Local e data)

Assinatura do Assistente Social / registro CRESS



Campus _____

ANEXO XII - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO RELATIVO AO RESULTADO DA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIOS.

RECURSO REFERENTE AO EDITAL Nº. ____, DE ____ DE _____ DE ____

NOME COMPLETO DO REQUERENTE: _____

CAMPUS: _____

MATRÍCULA: _____

DOS FATOS (Exponha os motivos que o levaram a discordar do resultado, anexando documentos complementares caso considere necessário):

_____, ____/____/____.
Local e data

Assinatura

RESERVADO AO PARECER DO SERVIÇO SOCIAL

_____, ____/____/____.
Local e data

Assinatura

RESOLUÇÃO Nº 009, DE 04 DE MARÇO DE 2016

Aprova o Regulamento do Programa Bolsa Permanência no IFCE.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando a deliberação do colegiado na 37ª reunião, realizada nesta data,

R E S O L V E

Aprovar o Regulamento do Programa Bolsa Permanência no IFCE.

CAPÍTULO I **DOS PRINCÍPIOS, FINALIDADES E OBJETIVOS**

Art. 1º O Programa Bolsa Permanência – PBP, no IFCE, reger-se-á pelo disposto no Decreto nº 7.234/2010, pela Lei nº 12.801/2013, pela Portaria Ministerial nº 389/2013, a Resolução 13/2013/FNDE, e por este regulamento.

Art. 2º O PBP concede bolsa, na forma de auxílio financeiro, ao estudante matriculado em curso de graduação, desde que observados os critérios de concessão:

Parágrafo único - Os estudantes indígenas e quilombolas participam do PBP de maneira diferenciada, em decorrência de suas especificidades relativamente à

organização social de suas comunidades, condição geográfica, costumes, línguas, crenças e tradições, sob o amparo da Constituição Federal.

Art. 3º O PBP tem a finalidade de minimizar as desigualdades sociais e etnorraciais, bem assim de contribuir para permanência e diplomação dos estudantes de graduação em circunstância de vulnerabilidade socioeconômica.

Art. 4º O PBP tem por objetivos:

I. viabilizar e/ou ampliar as condições de permanência e apoio à formação acadêmica, no curso de graduação, de estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, em especial, os indígenas e quilombolas, visando a minimizar os efeitos das desigualdades sociais;

II. reduzir custos de manutenção de vagas ociosas em decorrência de evasão estudantil;

III. colaborar para que os discentes concluam sua formação acadêmica no tempo regular; e

IV. promover a democratização do acesso ao Ensino Superior, por meio da adoção de ações complementares de promoção do desempenho acadêmico.

CAPÍTULO II

DA GESTÃO DO PROGRAMA NO IFCE

Art. 5º A Diretoria de Assuntos Estudantis (DAE)/Reitoria é responsável pelo Programa Bolsa Permanência, no âmbito do IFCE.

Art.6º Com base no estabelecido pela Portaria Ministerial nº 389/2013, é da responsabilidade do IFCE/DAE/Reitoria:

I. assinar eletronicamente, via sistema de informação, o Termo de Adesão ao Programa de Bolsa Permanência;

I.I homologar, pelo sistema eletrônico da gestão do Programa, a seleção dos estudantes que fazem jus à Bolsa Permanência;

III. solicitar dos estudantes beneficiados, por intermédio do responsável pelo PBP em cada *campus*, os documentos comprobatórios de sua elegibilidade;

IV. orientar o *campus* no arquivamento dos documentos citados no item III, pelo período de 5 (cinco) anos, a contar da data de desligamento do estudante do Programa;

V. repassar mensalmente ao MEC, por meio de sistema de informação, dados relativos aos estudantes que fazem jus às Bolsas Permanência;

VI. realizar o acompanhamento acadêmico dos estudantes beneficiados e enviar os resultados para o MEC, sempre que solicitado;

VII. designar um Pró-Reitor ou equivalente, e seu eventual substituto, responsável pela homologação mensal das informações dos estudantes beneficiados no sistema de informação e pelo bom funcionamento do Programa;

VIII. disponibilizar, via sistema de informação, os termos de compromisso assinados pelos estudantes beneficiados;

IX. cadastrar e manter atualizadas as informações sobre os alunos beneficiados;

X. homologar o pagamento dos estudantes beneficiados, de acordo com cronograma estabelecido pela SESu/SETEC; e

XI. criar comissão interdisciplinar, com a participação de indígenas, quilombolas e membros da sociedade civil, para auxiliar na comprovação e fiscalização da circunstância de pertença étnica dos estudantes indígenas e quilombolas, bem como no acompanhamento destes no processo de adaptação acadêmica, sempre que houver estudantes indígenas ou quilombolas beneficiados. (Portaria 244/GR -14/03/14).

Parágrafo único - Os profissionais da Assistência Estudantil dos *campi* que tiverem alunos de origem quilombola e/ou indígena farão parte da Comissão Interdisciplinar juntamente com representante da DAE.

Art. 7º Compete ao diretor do *campus* designar servidor, e seu eventual substituto, responsável para executar as seguintes atividades:

I. informar à DAE os cursos cuja carga-horária resulte igual ou superior a 5 horas/aulas diárias;

II. remeter à DAE a listagem de estudantes aptos à homologação cadastral;

III. solicitar do estudante beneficiado os documentos comprobatórios de sua elegibilidade;

IV. arquivar, pelo período de 5 (cinco) anos, a contar da data de desligamento do estudante do PBP, os documentos citados no artigo 17;

V. realizar o acompanhamento acadêmico dos beneficiados e enviar os resultados à DAE/Reitoria, sempre que solicitado;

VI. manter atualizadas as informações sobre os beneficiados;

VII. solicitar à DAE a homologação do pagamento dos beneficiados de acordo com cronograma estabelecido pela SESu/SETEC;

VIII. encaminhar à DAE solicitação de desligamento de beneficiado do programa, observando os critérios de desligamento; e

IX. realizar acompanhamento biopsicossocial e pedagógico ao beneficiado, especialmente com rendimento insatisfatório, no semestre.

CAPÍTULO III

DA CONCESSÃO DA BOLSA PERMANÊNCIA

Art. 8º A adesão do estudante ao PBP é individual e voluntária.

Art. 9º Poderá receber a Bolsa Permanência o estudante que cumprir, cumulativamente, as seguintes condições:

I. possuir renda familiar *per capita* não superior a 1 e ½ (um e meio) salário-mínimo;

II. estar matriculado em cursos de graduação com carga horária média superior ou igual a 5 (cinco) horas diárias;

III. não ultrapassar dois semestres do tempo de integralização do curso de graduação em que estiver matriculado; e

IV. ter seu cadastro devidamente aprovado e, mensalmente, homologado pela DAE/Reitoria, no âmbito do sistema eletrônico da gestão do Programa.

Parágrafo único - O disposto nos incisos I e II não se aplica aos estudantes indígenas ou quilombolas.

Art. 10 O discente interessado no PBP deverá acessar o sistema eletrônico da gestão do programa, no sítio www.bolsapermanencia.mec.gov.br, visando a:

I. preencher o formulário cadastral até alcançar o *status* finalizado;

II. responder ao questionário sócio econômico;

III. assinar e anexar o Termo de Compromisso; e

IV. acompanhar os trâmites de sua solicitação.

Parágrafo único – O interessado deverá apresentar documentos de comprovação de renda e outros, se necessário, no Serviço Social de seu *campus*.

Art. 11 A análise da solicitação obedecerá aos seguintes trâmites:

I. conferência de documentos pelo Serviço Social do *campus*;

II. envio, pelo diretor do *campus*, de pedido de homologação à Diretoria de Assuntos Estudantis (DAE), na Reitoria, considerando o parecer do Serviço Social; e

III. apreciação da DAE/Reitoria, que informará a decisão no sistema eletrônico da gestão do sistema, com base nas informações prestadas pelo estudante no sistema e no pedido de homologação recebido do *campus*.

Art. 12 Fica a critério do profissional de Serviço Social a realização da entrevista social e/ou visita domiciliar antes e/ou depois da concessão e manutenção do benefício, para acompanhamento da situação de vulnerabilidade social do discente.

Art. 13 Os cadastros dos discentes serão recusados pela DAE/Reitoria nas seguintes circunstâncias:

- I. preenchimento de informações incompletas ou inverídicas;
- II. apresentação de documentos inválidos; e
- III. ausência de assinatura do estudante no Termo de Compromisso.

Art. 14 É facultado ao beneficiado o acúmulo com bolsas acadêmicas e auxílios de permanência, desde que a soma desses benefícios pecuniários não ultrapasse a um e meio salário-mínimo (1 SM e ½).

CAPÍTULO IV

DO PAGAMENTO DA BOLSA PERMANÊNCIA

Art. 15 Após a homologação do cadastro pela DAE/Reitoria, o estudante receberá do FNDE/MEC, por *email*, após 25 dias contados da data de autorização pelo IFCE para o pagamento, os números do benefício e convênio do Banco do Brasil.

Parágrafo único – O estudante poderá, ainda, adotar os seguintes procedimentos:

- I. acessar o endereço <https://www.fnde.gov.br/sigefweb/consultar-beneficios> e inserir o CPF;
- II. imprimir as informações relativas aos números do benefício e convênio Banco do Brasil;
- III. dirigir-se à agência do Banco do Brasil indicada no cadastro no sistema, munido dos números do benefício e do convênio, além de Carteira de Identidade e CPF;

IV. solicitar o saque da primeira parcela da bolsa e a emissão do cartão que será utilizado nos saques subsequentes.

Art. 16 A DAE/Reitoria autorizará, mensalmente, a solicitação de pagamento ao FNDE/MEC, por meio do sistema eletrônico de gestão do PBP, desde que o estudante atenda as seguintes condições:

- I. ter assinado Termo de Compromisso e enviado pelo sistema eletrônico;
- II. haver desempenho acadêmico satisfatório.

Art. 17 A autorização do pagamento das parcelas mensais das bolsas a ser feita pela DAE/Reitoria ocorrerá somente entre os dias 19 a 23 de cada mês, período em que ocorre a liberação do acesso ao sistema eletrônico da gestão do PBP, para essa finalidade.

Art. 18 O estudante deverá retirar o cartão-benefício na agência do Banco do Brasil por ele indicada, quando do primeiro saque do crédito relativo à Bolsa Permanência, após a entrega e a chancela dos documentos exigidos para essa finalidade e cadastramento de senha pessoal.

§ 1º Ao FNDE é facultado bloquear valores creditados indevidamente em favor do bolsista, mediante solicitação ao Banco do Brasil ou descontos em pagamentos futuros.

§ 2º Inexistindo saldo suficiente nos créditos ainda não sacados pelo beneficiário para efetivar o bloqueio de que trata o parágrafo anterior, e não havendo previsão de pagamento a ser efetuado, o bolsista ficará obrigado a restituir ao FNDE os recursos indevidamente creditados em seu favor, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da notificação.

§ 3º Sendo identificadas incorreções nos dados cadastrais do beneficiário do cartão, é facultado ao FNDE adotar providências junto ao Banco do Brasil S/A, visando a regularizar a situação, independentemente de autorização do bolsista.

§4º Os créditos não sacados pelos bolsistas, no prazo de três meses, da data do respectivo crédito, serão revertidos pelo Banco do Brasil S/A em favor do FNDE/MEC, que não se obrigará a efetuar novo pagamento, sem que haja solicitação formal do beneficiário, acompanhada da competente justificativa e da anuência da DAE/Reitoria e do gestor nacional do Programa.

CAPÍTULO V

DA COMPROVAÇÃO DE RENDA

Art. 19 A comprovação de renda observará a documentação expressa na sequência:

I. Documentação mínima para comprovação da renda familiar bruta mensal

1. Trabalhadores assalariados;

a) Contracheques;

b) declaração de IRPF, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;

c) CTPS registrada e atualizada;

d) CTPS registrada e atualizada ou carnê do INSS com recolhimento em dia, no caso de empregada doméstica;

e) extrato atualizado da conta vinculada do trabalhador no FGTS; e

f) extratos bancários dos últimos três meses.

2 Atividade rural

a) declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;

b) declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ;

c) quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso;

d) extratos bancários dos últimos três meses da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas; e

e) notas fiscais de vendas.

3 Aposentados e pensionistas

a) extrato mais recente do pagamento de benefício;

b) declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;

c) extratos bancários dos últimos três meses.

4 Autônomos e profissionais liberais

a) declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;

b) quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros de sua família, quando for o caso;

c) guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada; e

d) extratos bancários dos últimos três meses.

5. Rendimentos de aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis

a) declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;

b) extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos; e

c) contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório, acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos.

II. Documentação mínima comprobatória da condição de estudante indígena e quilombola:

1. autodeclaração do candidato de pertença à etnia;

2. declaração de sua respectiva comunidade sobre sua condição de pertença étnica, assinada por pelo menos 03 (três) lideranças reconhecidas;
3. declaração da Fundação Nacional do Índio (FUNAI) de que o estudante indígena reside em terras indígenas ou comprovante de residência em comunidade indígena; e
4. declaração da Fundação Cultural Palmares de que o estudante quilombola reside em comunidade remanescente de quilombo ou comprovante de residência em comunidade quilombola.

Parágrafo único – Poderá o IFCE exigir documentos comprobatórios adicionais, além daqueles estabelecidos pelos incisos III e IV e reunidos no Anexo I da Portaria Ministerial 389/2013.

CAPÍTULO VI

DA MANUTENÇÃO DA BOLSA PERMANÊNCIA

Art. 20A manutenção da bolsa exige do estudante o atendimento ao seguinte:

- I. estar matriculado e cursando, no mínimo, 12 (doze) créditos por semestre, exceto nos casos em que o *campus* deixar de os ofertar;
- II. estar matriculado e cursando disciplina de estágio obrigatório, se considerado concludente;
- III.. ter frequência e rendimento satisfatório a cada semestre letivo, de, pelo menos, 75% e 100%, respectivamente, nas disciplinas nas quais estiver matriculado; e
- IV. ter 100% de aprovação das disciplinas matriculadas, nos casos específicos de matrícula de menos de 12 créditos.

Art. 21 Somente será admitida a manutenção de bolsa no semestre seguinte, independentemente do rendimento acadêmico, quando a adesão ao Programa tiver ocorrido durante a 2ª etapa do período letivo.

CAPÍTULO VI

DOS VALORES DA BOLSA PERMANÊNCIA

Art. 22 O valor da Bolsa Permanência é determinado por meio de Resolução do FNDE, em conformidade à Resolução 13/2013/FNDE, sendo observado o seguinte:

- I. para os estudantes matriculados em cursos com carga-didática superior a 5 (cinco) horas, o valor não deverá ser inferior à Bolsa de Iniciação Científica;
- II. para os indígenas e quilombolas, o valor não deve ser inferior ao dobro do valor da Bolsa Permanência destinada aos demais estudantes.

CAPÍTULO VII

DA DENÚNCIA

Art. 23 Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá denunciar irregularidades identificadas no pagamento de bolsas do Programa Bolsa Permanência, por meio de expediente formal, contendo necessariamente:

- I. exposição sumária do ato ou fato censurável, que possibilite sua perfeita determinação; e
- II. identificação do responsável pela prática da irregularidade, bem como a data do ocorrido.

§ 1º Quando a denúncia for apresentada por pessoa física, deverão ser fornecidos o nome legível e o endereço para resposta ou esclarecimento de dúvidas.

§ 2º Quando o denunciante for pessoa jurídica (partido político, associação civil, entidade sindical etc), deverá encaminhar cópia de documento que ateste sua constituição jurídica, e fornecer, além dos elementos referidos no §1º deste artigo, o endereço da sede da representante.

Art. 24 As denúncias encaminhadas ao FNDE deverão ser dirigidas à Ouvidoria do órgão, no seguinte endereço:

I. se por via postal, Setor Bancário Sul - Quadra 02, Bloco F, Edifício FNDE, Ouvidoria FNDE - Brasília/DF - CEP 70.070- 929; e

II. se, por via eletrônica, ouvidoria@fnde.gov.br

CAPÍTULO IX

DA SUSPENSÃO DOS PAGAMENTOS E DEVOLUÇÃO DOS VALORES

Art.25 O IFCE autorizará a suspensão ou cancelamento do pagamento da bolsa ao aluno nas seguintes circunstâncias:

I. cancelamento de sua participação no Programa ou término do curso de graduação;

II. identificação de incorreção nas informações cadastrais do bolsista;

III. constatação de desempenho acadêmico não satisfatório; e

IV. acúmulo indevido de benefícios.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.26 Fica a DAE/Reitoria responsável por dirimir quaisquer dúvidas, orientar procedimentos e estabelecer normatizações aos corresponsáveis pelo Programa nos *campi*.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Presidente do Conselho Superior

RESOLUÇÃO Nº 010, DE 04 DE MARÇO DE 2016

Aprova a criação do curso de Tecnologia em Agroindústria no *campus* de Ubajara.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando a deliberação do colegiado na 37ª reunião, realizada nesta data,

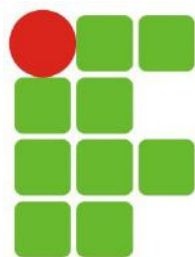
R E S O L V E

Art. 1º - Criar o curso de Tecnologia em Agroindústria, no *campus* de Ubajara, considerando os documentos apresentados a este conselho, e autorizar a oferta de 70 vagas anuais, distribuídas em duas turmas.

Parágrafo Único – O curso será ofertado em turno integral, conforme definido no Projeto Pedagógico do Curso.

Art 2º - A interrupção da oferta e/ou a extinção do referido curso deverá ser submetida a este conselho para aprovação, com as devidas justificativas e a apresentação do planejamento de realocação de recursos humanos e de materiais vinculados ao curso.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Presidente do Conselho Superior



INSTITUTO FEDERAL
CEARÁ
Campus Ubajara

PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA

EIXO TECNOLÓGICO **PRODUÇÃO ALIMENTÍCIA**

UBAJARA – CEARÁ

2015



PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Dilma Vana Rousseff

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Aloizio Mercadante Oliva

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR

Jesualdo Pereira Farias

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
CEARÁ – IFCE**

REITOR

VIRGÍLIO AUGUSTO SALES ARARIPE

PRÓ-REITOR DE ENSINO E POS-GRADUAÇÃO

REUBER SARAIVA DE SANTIAGO

PRÓ-REITOR DE ADM. E PLANEJAMENTO

TÁSSIO FRANCISCO LOFTI MATOS

PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

IVAM HOLANDA DE SOUZA

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO

ZANDRA MARIA RIBEIRO MENDES DUMARESQ

PRÓ-REITORA DE PESQUISA E INOVAÇÃO

AUZUIR RIPARDO DE ALEXANDRIA

DIRETOR-GERAL DO CAMPUS UBAJARA

AGAMENON CARNEIRO DA SILVA

DIRETOR DE ENSINO DO CAMPUS UBAJARA

ULISSES COSTA DE VASCONCELOS

SUMÁRIO

1 Equipe responsável pela elaboração do projeto do curso	6
1.1 Núcleo docente estruturante	7
2 Informações gerais	8
3 Organização didático-pedagógica	9
3.1 Justificativa	9
3.2 Objetivos do curso	11
3.2.1 Gerais	11
3.2.2 Específicos	11
3.3 Formas de acesso	11
3.4 Áreas de atuação	12
3.5 Perfil esperado do futuro profissional	12
3.6 Metodologia	13
4 Organização curricular	14
4.1 Matriz curricular	17
4.2 Fluxograma curricular	19
4.3 Estágio	20
4.4 Avaliação do projeto do curso	20
4.5 Avaliação da aprendizagem	21
4.6 Atividades acadêmicos-científicos-culturais (aacc)	22
4.7 Trabalho de conclusão de curso	22

4.8 Diploma	23
4.9 Programas de unidades didáticas (puds)	24
5. Corpo docente	124
5.1 Áreas e subáreas necessárias ao funcionamento do curso	124
5.2 Corpo docente existente	124
6 Corpo técnico administrativo (diretamente relacionado ao curso)	127
7 Infra-estrutura	127
7.1 Biblioteca	127
7.2 Infra-estrutura física e recursos materiais	128
7.2.1 Distribuição do espaço físico existente para o curso	128
7.2.2 Outros recursos materiais	129
7.3 Infra-estrutura de laboratórios	129
7.3.1 Laboratórios básicos	129
7.3.2 Laboratórios específicos à área do curso	130
Referências bibliográficas	139
Anexos	140

1 EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO DO CURSO

Comissão de Elaboração

Prof. Dra. Amanda Mazza Cruz de Oliveira

Dr. Antônio Evamir Cavalcante Sousa

Prof. MSc. Carlos Eliardo Barros Cavalcante

Prof. MSc. Maria Jacqueline do Nascimento Mendonça

Prof. MSc. Masu Capistrano Camurça Portela

Prof. Otília Mônica Alves Borges Oliveira

Prof. MSc. Patrícia Campos Mesquita

(Comissão de Elaboração do Projeto do Curso Superior de Tecnologia em Agroindústria do IFCE, Campus Ubajara, conforme Portaria nº 10/GDG, 12 de fevereiro de 2015)

Professores e Técnicos Administrativos Colaboradores

Prof. Agamenon Carneiro da Silva

Prof. Carlos Henrique Sales Martins

Prof. MSc. Érika Taciana Santana Ribeiro

Prof. MSc. José Eranildo Teles do Nascimento

Prof. José Rodrigues do Nascimento Neto

Prof. Marco Henrique de Brito Mudo

Prof. MSc. Mirla Dayanny Pinto Farias

Prof. Renato da Cunha Gomes

Prof. Ulisses Costa de Vasconcelos

Prof. Wellington Viana de Sousa

Katiana Macedo Cavalcante de Paula

Cinthya Suely Miranda Saraiva de Carvalho

Fernanda Holanda Borges

1.1 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)

Seguindo as determinações da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES), através da Resolução nº 01 de 17 de junho de 2010 que normatiza o Núcleo Docente Estruturante (NDE) e dá outras providências, foi criado os NDEs dos cursos superiores de tecnologia do Campus Ubajara, órgão consultivo que responde diretamente pelo Projeto Pedagógico do Curso, atuando na sua concepção, acompanhamento, consolidação e contínua atualização.

O Núcleo Docente Estruturante é nomeado pela Diretoria de Ensino do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia – Campus Ubajara, para executar suas atribuições e atender a seus fins, tendo o coordenador do curso, o professor Carlos Eliardo Barros Cavalcante conforme Portaria nº 56/DGD, novembro de 2015, como seu presidente.

Os docentes que compõem o NDE são contratados em regime de tempo parcial ou integral com titulação acadêmica de especialistas e mestres, e formação acadêmica na área de atuação do curso. Compõem o núcleo do curso de Tecnologia em Agroindústria do IFCE/Campus Ubajara:

DOCENTE	TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO
Carlos Eliardo Barros Cavalcante	Mestre	Dedicação Exclusiva
Maria Jacqueline do N. Mendonça	Mestre	Dedicação Exclusiva
Masu Capistrano Camurça Portela	Doutora	40 horas
Otília Mônica Alves Borges Oliveira	Especialista	Dedicação Exclusiva
Patrícia Campos Mesquita	Mestre	Dedicação Exclusiva

2 INFORMAÇÕES GERAIS

Denominação	Curso Superior de Tecnologia em Agroindústria
Eixo Tecnológico	Produção Alimentícia
Titulação Conferida	Tecnólogo em Agroindústria
Nível	Graduação
Regime Escolar	Semestral (100 dias letivos)
Forma de Ingresso	SISU/ENEM
Requisito de Acesso	Conclusão do Ensino Médio
Modalidade	Presencial
Número de Vagas Anuais	70
Turno de Funcionamento	Integral
Início do Curso	2016.1
Carga Horária das Disciplinas	2400
Carga Horária do Estágio	200
Carga Horária de Atividades-acadêmicos-científicos-culturais	120
Carga Horária Total (Incluindo Estágio)	2620
Sistema de Carga Horária	1 crédito = 20 horas relógio

3 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

3.1 JUSTIFICATIVA

Atualmente no Brasil existem, segundo dados do INEP (2011), 19 cursos de graduação em Agroindústria, nas modalidades bacharelado e tecnológico. Dentre os cursos de Graduação em Agroindústria, existe a predominância na oferta dos cursos de tecnologia em detrimento aos de bacharelado. Somente 09 cursos de graduação em Agroindústria estão situados na região nordeste, inexistindo tal curso no estado do Ceará.

A Serra da Ibiapaba, também conhecida como Serra Grande, é uma região atraente em riquezas naturais que já foi habitada por diversas etnias indígenas. Habitada inicialmente por índios tabajaras e tapuias, teve sua natureza retratada em livros como Iracema de José de Alencar.

A Região da Ibiapaba é uma das microrregiões do Ceará pertencente à mesorregião do Noroeste Cearense. Possui uma área total de 5.071,142 km² e está dividida em oito municípios: Carnaubal, Croatá, Guaraciaba do Norte, Ibiapina, São Benedito, Tianguá, Viçosa do Ceará e Ubajara. Localiza-se a noroeste do Estado do Ceará, estando situada a cerca de 330 km da capital, Fortaleza, via BR-222 e CE-187. Possui altitude média de 800 m acima do nível do mar, chegando em determinados locais a ultrapassar os 900 m, e temperatura média de 24° C, podendo chegar a 17° C no período noturno.

É grande produtora de hortaliças e flores que são exportadas para a Europa e também é grande produtora de cana-de-açúcar e derivados como cachaça, rapadura, mel e alfenim, entre outros, distribuindo estes produtos para toda a Região Norte do Ceará e parte do Piauí.

Nos municípios de Carnaubal, Croatá e Ibiapina, a economia tem como base a agricultura, com plantações de banana, café, cana-de-açúcar, feijão e mandioca; a pecuária, com rebanhos bovinos, suínos e avícolas, também possui importância na região, destacando-se a cultura avícola e a produção de

ovos. Guaraciaba do Norte é considerada uma grande produtora de produtos alimentícios, principalmente horticultura de tomate, repolho e assemelhados. O município é um bom produtor de cana-de-açúcar, tendo vários engenhos para beneficiamento da cana e para a produção de seus derivados, como rapadura, puxa etc. Além disso, destaca-se na produção de alimentos orgânicos. Em Tianguá, a principal atividade é a agricultura, com grande produção de rapadura e cachaça. A cidade é conhecida pela famosa “Feira de Tianguá”, que acontece três vezes por semana: sexta-feira para a venda de animais, sábado para a venda de peixes e domingo, de produtos agrícolas.

A produção avícola é de alto potencial e possui papel importante na região. Em 2010, o número de cabeças de frangos era de 845.328 mil e produção de 12280 mil dúzias de ovos, tendo como maiores produtores os municípios de Ibiapina e Tianguá. O clima e a diversidade da flora da região possibilitam alto potencial de exploração da produção de mel de abelha ainda não explorado pela região e que muitas vezes é aproveitado pelos produtores do estado vizinho. A cidade mais antiga da serra é Viçosa do Ceará, que foi colonizada pelos jesuítas da Companhia de Jesus a partir do século XVI e apresenta grande apelo turístico pelas suas belezas naturais e quitutes locais como os doces, geleias, licores e biscoitos de polvilho, popularmente chamados de peta.

Ubajara merece destaque na região por sediar a principal atração turística: a Gruta de Ubajara, localizada no Parque Nacional de Ubajara, destino turístico famoso da região. Famosa por seu bondinho, cachoeiras e grutas, há também uma abundância de cursos e quedas d'água, sendo uma ótima opção para trilhas ecológicas. A cidade é ainda estruturada geologicamente em solo privilegiado e tem como fatores de sustentação a produção de aguardente, rapaduras e fruticultura em geral.

Diante do exposto, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia em seu campus situado no município de Ubajara, busca aproveitar tais oportunidades através da implantação do Curso Superior de Tecnologia em Agroindústria formar profissionais de excelência na área de beneficiamento de

produtos oriundos da cadeia produtiva de alimentos e com isso desenvolver a Região.

A escolha do curso deu-se por meio de audiência pública ocorrida no dia trinta e um de outubro de dois mil e doze, na qual foi reconhecida pela comunidade, autoridades e instituições a importância da implantação do curso de Agroindústria para o desenvolvimento regional.

Assim o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, Campus Ubajara, vem através deste apresentar o projeto político pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Agroindústria.

3.2 OBJETIVOS DO CURSO

3.2.1 GERAIS

Formar profissionais com conhecimento sólido em tecnologia, planejamento e gestão, qualificados para exercer atividade profissional em diferentes setores e segmentos da cadeia agroindustrial.

3.2.2 ESPECÍFICOS

- Conhecer o funcionamento das cadeias de produção agroalimentar;
- Planejar, executar, gerenciar e supervisionar processos agroindustriais;
- Promover o desenvolvimento sustentável da região;
- Desenvolver competências para atuar em consultorias e assessorias à processos agroindustriais;
- Empreender dentro da cadeia de produção;
- Aprimorar a realização de pesquisas na área de agroindústria para desenvolvimento tecnológico e inovação;
- Atuar como profissionalismo e ética, de forma criativa em ambientes agroindustriais.

3.3. FORMAS DE ACESSO

O curso de Tecnologia em Agroindústria é destinado para quem concluiu o Ensino Médio ou curso equivalente. O ingresso ocorrerá por meio do Sistema de Seleção Unificada (SISU). Nesse processo, será considerada a pontuação obtida no Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM), mediante processo

classificatório, com aproveitamento até o limite das vagas. O curso prevê o ingresso semestral de 35 alunos no horário vespertino.

Em situações excepcionais, o *campus* de Ubajara juntamente com a pró-reitoria de Ensino do IFCE poderão realizar processo seletivo público/vestibular com normas e critérios estabelecidos em edital. Poderá ocorrer também a admissão de diplomados, transferidos e/ou reingressos conforme estabelecido no Regulamento da Organização Didática (ROD), documento interno do IFCE. As demais prerrogativas sobre formas de acesso são orientadas pelo ROD.

3.4 ÁREAS DE ATUAÇÃO

As possibilidades de atuação são diversificadas, uma vez que esse profissional trabalha no gerenciamento do processo produtivo e do beneficiamento de produtos de origem vegetal ou animal. Assim, um Tecnólogo em Agroindústria pode estar presente em atividades pesquisas de campo, em fazendas produtoras, laboratórios especializados, instituições de pesquisa científica e tecnológica, instituições de ensino superior como pesquisador ou professor universitário, prestar assessoria e consultoria, dentre outras alternativas.

3.5 PERFIL ESPERADO DO FUTURO PROFISSIONAL

O Tecnólogo em Agroindústria formado no IFCE – Campus Ubajara, é o profissional com formação multidisciplinar e apto a planejar, executar e controlar a qualidade das etapas do processo de produção agroindustrial, contemplando a obtenção, o processamento e a comercialização de matérias-primas de diversas origens, insumos e produtos finais. Este profissional atuará em empresas de beneficiamento de produtos de origem animal e vegetal, colaborando em estudos de implantação e desenvolvimento de projetos economicamente viáveis, ocupando-se, ainda, da gestão de atividades referentes ao emprego adequado de equipamentos agroindustriais, em

pesquisa e desenvolvimento de tecnologias alternativas para aproveitamento de produtos e subprodutos agropecuários, sempre contemplando o aspecto ambiental.

Assim, o Tecnólogo apresentará competências e habilidades para:

- Planejar, implementar, acompanhar e gerenciar os processos de produção agroindustrial de alimentos;
- Realizar controle de qualidade na cadeia de produção de alimentos;
- Gerenciar a logística da produção, estocagem, embalagem e agregação de valor;
- Gerenciar equipes de trabalho, bem como a utilização dos equipamentos, técnicas e maquinário;
- Estudar e trabalhar no desenvolvimento de novas tecnologias e técnicas;
- Elaborar projetos de redução de custos e maximização da margem de lucro;
- Realizar planejamento de projetos sustentáveis, de redução de danos ambientais e trabalhar em soluções para o tratamento dos resíduos da agroindústria;
- Comunicar-se eficientemente nas formas oral, escrita e gráfica;
- Ter compromisso com a ética, a cidadania e a qualidade de vida.

3.6 METODOLOGIA

O fazer pedagógico consiste no processo de construção e reconstrução da aprendizagem, em que todos são sujeitos do conhecer e aprender, visando à construção do conhecimento, partindo da reflexão, do debate e da crítica, numa perspectiva criativa, multidisciplinar e contextualizada.

Para isso, é necessário entender que o currículo vai muito além das atividades convencionais da sala de aula, pois é tudo que afeta direta ou

indiretamente o processo ensino-aprendizagem, portanto deve-se considerar atividades complementares, tais como: atividades em disciplinas optativas, iniciação científica e tecnológica, programas acadêmicos consistentes, programa de extensão, visitas técnicas, eventos científicos, além de atividades culturais, políticas e sociais, dentre outras desenvolvidas pelos alunos durante o curso.

Nesta abordagem, o papel dos educadores é fundamental para consolidar um processo participativo em que o aluno possa desempenhar papel ativo de construtor do seu próprio conhecimento, com a mediação do professor, o que pode ocorrer através do desenvolvimento de atividades integradoras como: debates, reflexões, seminários, momentos de convivência, palestras e trabalhos coletivos.

Em um curso dessa especificidade, assim como as demais atividades de formação acadêmica, as aulas práticas e de laboratório são essenciais para que o aluno possa experimentar diferentes metodologias pedagógicas adequadas ao ensino de tecnologia. O contato do aluno com a prática deve ser planejado, considerando os diferentes níveis de profundidade e complexidade dos conteúdos envolvidos: tipo de atividade, objetivos, competências e habilidades específicas. Inicialmente, o aluno deve ter contato com os procedimentos a serem utilizados na aula prática, realizada por toda a turma e acompanhada pelo professor. No decorrer do curso, o contato do aluno com a teoria e a prática deve ser aprofundado por meio de atividades que envolvem a criação, o projeto, a construção e análise e os modelos a serem utilizados. O aluno também deverá ter contato com a análise experimental de modelos, através de iniciação científica.

Para formar profissionais com autonomia intelectual e moral, tornando-os aptos para participar e criar, exercendo sua cidadania e contribuindo para a sustentabilidade ambiental, cabe aos professores do curso Tecnológico em Agroindústria organizar situações didáticas para que o aluno busque, mediante o estudo individual e em equipe, soluções para os problemas que retratem a realidade profissional. A articulação entre teoria e prática, assim como das

atividades de ensino, pesquisa e extensão deve ser uma preocupação constante do professor.

Dessa forma, a metodologia deverá propiciar condições para que o educando possa vivenciar e desenvolver suas competências: cognitiva (aprender a aprender), produtiva (aprender a fazer), relacional (aprender a conviver) e pessoal (aprender a ser).

4 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

O Curso Superior em Tecnologia em Agroindústria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia – Campus Ubajara foi estruturado em 07 semestres letivos com Unidades Curriculares, Atividades Complementares e Trabalho de Conclusão de Curso, organizados de forma a atender aos seguintes núcleos: Formação Básica, Profissionalizante, Gestão e Complementar, que estão contidos nas Diretrizes Curriculares Nacionais dos cursos superiores, para serem desenvolvidos de forma integrada no decorrer de todo o curso.

No núcleo de conteúdos básicos são destinadas 7 disciplinas, perfazendo um total de 400 h, o que significa um percentual de 16,66% da carga horária do curso. As disciplinas deste núcleo são:

DISCIPLINAS DO NÚCLEO DE CONTEÚDOS BÁSICOS	CH	Créd
Biologia	80	4
Comunicação e Linguagem	40	2
Inglês Instrumental	40	2
Introdução à Tecnologia Agroindustrial	40	2
Matemática	80	4
Metodologia do Trabalho Científico	40	2
Química	80	4
TOTAL	400 horas	20 créditos

Para o núcleo de conteúdos profissionalizantes, que tem por objetivo conferir conhecimento e habilitações no que se refere aos fundamentos, sistemas e processos da especialidade, são destinadas 23 disciplinas, representando 58,3% do total da carga horária do curso, o que corresponde a 1400 h. As disciplinas que constam nesse núcleo são:

DISCIPLINAS DO NÚCLEO DE CONTEÚDOS PROFISSIONALIZANTES	CH	Créd
Agroindústria de Bebidas	80	4
Agroindústria de Grãos, Cereais e Tubérculos	40	2
Agroindústria de Produtos de Origem Vegetal	80	4
Agroindústria do Leite	80	4
Agroindústria dos Produtos das Abelhas	40	2
Agroindústria dos Produtos de Origem Animal	80	4
Agroindústria Sucroalcooleira	40	2
Análise Sensorial	40	2
Associativismo e Cooperativismo	40	2
Beneficiamento e Armazenamento de Frutos e Hortalças	80	4
Biotecnologia Agroindustrial	80	4
Embalagens	40	2
Estatística Aplicada	40	2
Fisiologia Pós-colheita	80	4
Microbiologia de Alimentos	80	4
Operações Unitárias na indústria de Alimentos	40	2
Planejamento e Elaboração de Projetos Agroindustriais	80	4
Produção Animal	40	2
Produção Vegetal	40	2
Química dos Alimentos	80	4
Sistemas da Qualidade e Legislação de Alimentos	80	4
Sociologia e Extensão Rural	40	2
Tecnologia da Conservação de Alimentos	80	4
TOTAL	1400 horas	70 créditos

O núcleo de conteúdos gestão constitui-se em conhecimentos destinados a caracterizar a modalidade Tecnólogo em Agroindústria. São conhecimentos científicos, sociológicos e de gestão necessários para a formação do profissional, que devem garantir o desenvolvimento das competências e habilidades estabelecidas nas Diretrizes Curriculares Nacionais. São destinadas 06 disciplinas, representando 11,66% do total da carga horária do curso, o que corresponde a 280 h. As disciplinas que constam nesse núcleo são:

DISCIPLINAS DO NÚCLEO DE CONTEÚDOS DE GESTÃO	CH	Créd
Gestão de Custos	40	2
Sistema de Informação Gerencial	40	2
Gestão Agroindustrial	40	2
Gestão Ambiental	40	2
Gestão de Pessoas	40	2
Administração da Produção e Logística	80	4
TOTAL	280 horas	14 créditos

O núcleo de conteúdos complementares constitui-se em conhecimentos complementares, bem como de outros destinados a caracterizar a modalidade Tecnólogo em Agroindústria. Esses conteúdos consubstanciam em carga horária total do curso, isto é, os 8,33% que correspondem a 200h. As disciplinas que constam nesse núcleo são:

DISCIPLINAS DO NÚCLEO DE CONTEÚDOS COMPLEMENTAR	CH	Créd
Higiene e Segurança do Trabalho	40	2
Tratamento de Água e Resíduos Agroindustriais	80	4
Ética e Responsabilidade Social	40	2
Projetos Sociais	40	2
TOTAL	200 horas	10 créditos

O núcleo das disciplinas optativas objetiva uma formação mais abrangente conforme a aptidão e habilidades do estudante. Esses conteúdos consubstanciam em carga horária total do curso, isto é, os 6,66% que correspondem a 200h. As disciplinas optativas serão ofertadas a partir do quarto semestre.

DISCIPLINAS OPTATIVAS	CH	Créd
Educação Ambiental	40	2
Empreendedorismo	40	2
Libras	40	2
Produção de Matérias-primas Culinárias	40	2
Produção Orgânica	40	2
Química Ambiental	40	2
Tópicos Especiais em Alimentos	40	2
Toxicologia Aplicada aos Alimentos	40	2

A distribuição semestral das disciplinas, bem como a sua sequência ideal, é apresentada nos quadros a seguir. O curso foi estruturado numa sequência lógica e contínua de apresentação das diversas áreas do conhecimento e ainda das suas interações no contexto da formação do profissional Tecnólogo em Agroindústria.

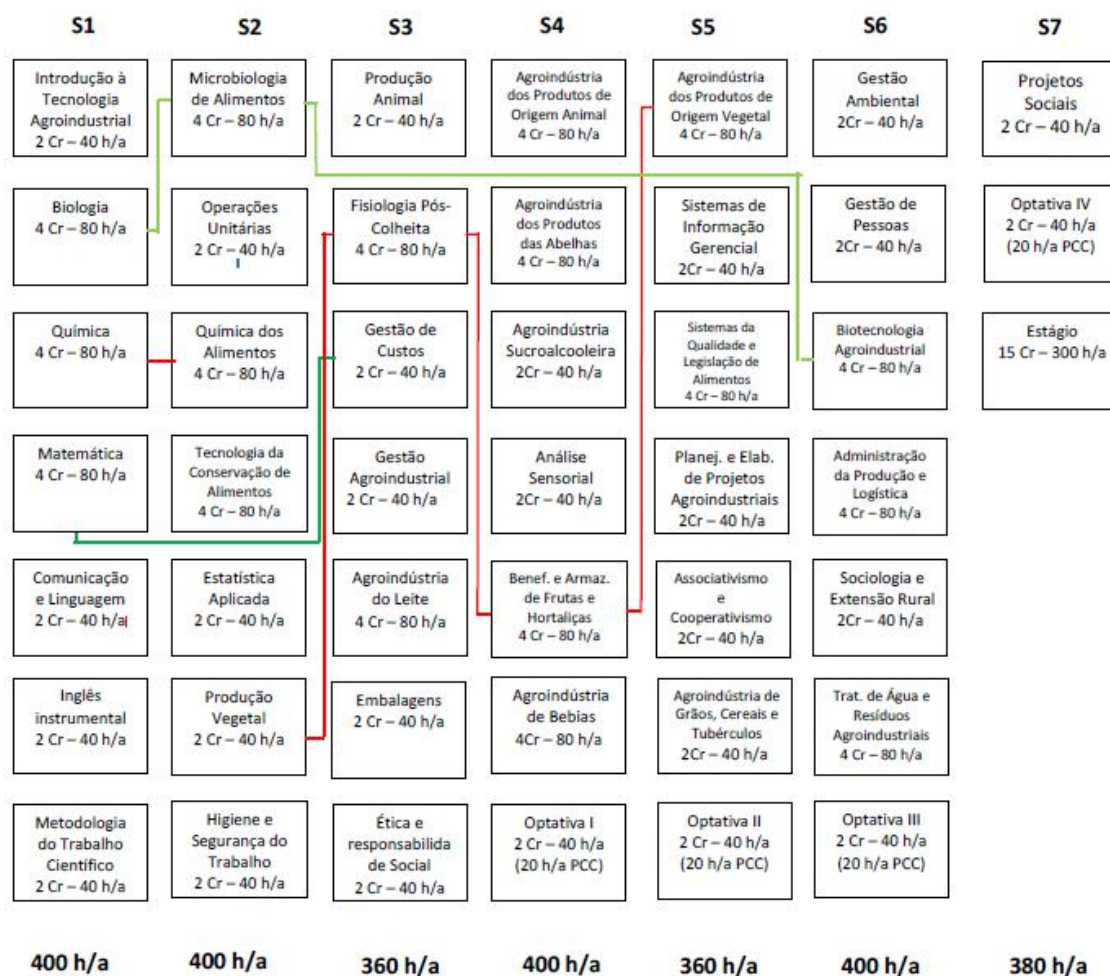
4.1 MATRIZ CURRICULAR

Cod.	Disciplinas	h/aula	T	P	Cred	Pré-requisito
SEMESTRE I						
AGROI.001	Introdução à Tecnologia Agroindustrial	40	40	0	2	
AGROI.002	Biologia	80	60	20	4	
AGROI.003	Química	80	60	20	4	
AGROI.004	Matemática	80	80	0	4	
AGROI.005	Comunicação e Linguagem	40	40	0	2	
AGROI.006	Inglês Instrumental	40	40	0	2	
AGROI.007	Metodologia do Trabalho Científico	40	40	0	2	
Carga horária do semestre		400	360	40	20	
SEMESTRE II						
AGROI.008	Microbiologia de Alimentos	80	60	20	4	AGROI.002
AGROI.009	Operações Unitárias	40	40	0	2	
AGROI.010	Química dos Alimentos	80	60	20	4	AGROI.003
AGROI.011	Tecnologia da Conservação de Alimentos	80	40	40	2	
AGROI.012	Estatística Aplicada	40	40	0	2	
AGROI.013	Produção Vegetal	40	40	0	2	
AGROI.014	Higiene e Segurança do Trabalho	40	40	0	2	
Carga horária do semestre		400	320	80	20	
SEMESTRE III						
AGROI.015	Produção Animal	40	40	0	2	
AGROI.016	Fisiologia Pós-Colheita de Vegetais	80	60	20	4	AGROI.013
AGROI.017	Gestão de Custos	40	40	0	2	AGROI.004
AGROI.018	Gestão Agroindustrial	40	40	0	2	
AGROI.019	Agroindústria do Leite	80	40	40	4	
AGROI.020	Embalagens	40	40	0	2	
AGROI.021	Ética e Responsabilidade Social	40	40	0	2	
Carga horária do semestre		360	300	60	18	
SEMESTRE IV						

AGROI.022	Agroindústria dos Produtos de Origem Animal	80	40	40	4	
AGROI.023	Agroindústria dos Produtos das Abelhas	40	40	0	2	
AGROI.024	Agroindústria Sucroalcooleira	40	40	0	2	
AGROI.025	Análise Sensorial	40	30	10	2	
AGROI.026	Beneficiamento e Armazenamento de Frutas e Hortaliças	80	60	20	4	AGROI.016
AGROI.027	Agroindústria de Bebidas	80	40	40	4	
	OPTATIVA I	40	40	0	2	
Carga horária do semestre		400	290	110	20	
SEMESTRE V						
AGROI.028	Agroindústria de Produtos de Origem Vegetal	80	40	40	4	AGROI.026
AGROI.029	Sistema de Informação Gerencial	40	20	20	2	
AGROI.030	Sistemas da Qualidade e Legislação de Alimentos	80	80	0	4	
AGROI.031	Planejamento e Elaboração de Projetos Agroindustriais	40	30	10	2	
AGROI.032	Associativismo e Cooperativismo	40	40	0	2	
AGROI.033	Agroindústria de Grãos, Cereais e Tubérculos	40	40	0	2	
	OPTATIVA II	40	40	0	2	
Carga horária do semestre		360	290	70	18	
SEMESTRE VI						
AGROI.034	Gestão Ambiental	40	40	0	2	
AGROI.035	Gestão de Pessoas	40	40	0	2	
AGROI.036	Biotecnologia Agroindustrial	80	60	20	4	AGROI.008
AGROI.037	Administração da Produção e Logística	80	80	0	4	
AGROI.038	Sociologia e Extensão Rural	40	40	0	2	
AGROI.039	Tratamento de Água e Resíduos Agroindustriais	80	60	20	4	
	OPTATIVA III	40	40	0	2	
Carga horária do semestre		400	330	40	20	
SEMESTRE VII						
AGROI.040	Projetos Sociais	40	10	30	2	
AGROI.041	OPTATIVA IV	40	40	0	2	

	ESTÁGIO	300	0	300	15	
	Carga horária do semestre	380	50	330	4	
CARGA HORÁRIA TOTAL						
	DISCIPLINAS + DISCIPLINAS OPTATIVAS	2400	1920	480	120	
	DISCIPLINAS + DISCIPLINAS OPTATIVAS + ATIVID. COMPLEMENTARES + ESTÁGIO	2720	1920	800		
DISCIPLINAS OPTATIVAS **						
AGROI.042	Libras	40	40	0	2	
AGROI.043	Tópicos Especiais em Alimentos	40	40	0	2	
AGROI.044	Produção Orgânica	40	40	0	2	
AGROI.045	Toxicologia Aplicada aos Alimentos	40	40	0	2	
	Química Ambiental	40	40	0	2	
	Educação Ambiental	40	40	0	2	
GAST.015	Empreendedorismo	40	40	0	2	
GAST.023	Produção de Matérias-primas Culinárias	40	40	0	2	

4.2 FLUXOGRAMA CURRICULAR



4.3 ESTÁGIO

O Estágio curricular supervisionado é entendido como o tempo de aprendizagem, no qual o estudante exerce *in loco* atividades específicas da sua área profissional sob a responsabilidade de um profissional habilitado. A esse respeito, a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, destaca: “O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho”.

A conclusão da graduação está condicionada ao cumprimento de 300 horas de Estágio Supervisionado, as quais serão computadas no Histórico Escolar. As atividades programadas para o Estágio devem manter correspondência com os conhecimentos teórico-práticos adquiridos pelo aluno no decorrer do curso.

A Instituição, nos termos do que rege a lei Nº 11788/ 2008, zelará para que os estágios sejam realizados em locais que tenham efetivas condições de proporcionar aos alunos estagiários experiências profissionais, pela participação em situações reais de vida e de trabalho no seu meio.

As atividades em estágio poderão ser realizadas em empresas (pessoas jurídicas de direito privado), órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos poderes da União, Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como em escritórios de profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, desde que seja realizado no período previsto no projeto pedagógico do curso e das observâncias das demais normas legais aplicáveis.

As atividades em estágio supervisionado também poderão ser realizadas nos laboratórios da própria instituição de acordo com as normas definidas pelo NDE do curso, destacando-se o número de vagas de estágio em cada

laboratório, bem como o os professores orientadores responsáveis pela orientação e supervisão do estágio.

O Estágio deve ser acompanhado pelo professor orientador e pelo supervisor do estágio na instituição, empresas ou órgãos parceiros. São mecanismos de acompanhamento e avaliação do processo:

- plano de estágio aprovado pelo professor orientador de estágio;
- reuniões do aluno com o professor orientador;
- relatório final de estágio supervisionado.

Ao final do estágio supervisionado o aluno do Curso de Tecnologia em Agroindústria deverá elaborar um relatório observando as seguintes normas:

1. O relatório de estágio deve ser feito individualmente e apresentado ao professor da disciplina de estágio ao final de cada período vigente.

2. O supervisor e o cursista deverão assinar o Termo de Compromisso, no qual declaram estar cientes das normas reguladoras do processo de estágio.

3. O professor-orientador deve computar a frequência (mínima de 75%) do estagiário aos encontros de orientação, bem como registrar sistematicamente o desempenho do cursista durante o processo de realização do estágio, em uma Ficha de Acompanhamento.

4. A Ficha de Acompanhamento preenchida pelo cursista deve, ao ao término de cada mês de duração do estágio, ser assinada pelo supervisor e entregue ao professor orientador de estágio.

5. Cabe ao estagiário encaminhar o relatório concluído, impresso e encadernado, de acordo com as normas institucionais relatadas no manual do estagiário, ao professor da disciplina de estágio até o término do semestre letivo e cabe ao professor orientador emitir parecer, por escrito, à Coordenação do curso favorável à apresentação oral do relatório de conclusão de estágio.

6. O parecer do professor orientador quando favorável à apresentação oral do relatório de conclusão de estágio deve ser enviado à Coordenação do curso através de memorando no qual deve constar:

- Os nomes dos profissionais que irão compor a banca de avaliação, com suas respectivas titulações e a instituição na qual é vinculado.
- O local, a data e horário da apresentação oral do relatório de conclusão de estágio depois de acordado com o cursista e os membros da banca de avaliação.

7. O cursista, após tomar conhecimento do parecer favorável do orientador à apresentação oral do relatório de conclusão de estágio, deve remeter uma cópia do relatório a cada membro da banca avaliadora, composta por três profissionais da área, sendo um deles seu próprio professor orientador. As cópias do relatório de conclusão de curso devem ser entregues aos membros da banca avaliadora com pelo menos 15 dias de antecedência.

8. Após a apresentação oral do relatório de conclusão de estágio a banca atribuirá uma nota de zero (0) a dez (10) e a condição de *Aprovação*, *Aprovação condicional* ou *Reprovação* justificada em ATA de defesa do relatório de conclusão de curso que deverá ser arquivada na Coordenação de Controle Acadêmico.

9. O relatório de conclusão de curso é considerado *APROVADO* quando a nota na apreciação da banca for igual ou superior a 7. É considerado *APROVADO CONDICIONALMENTE* quando, apesar de receber nota igual ou superior a 7, há necessidade de ser(em) efetuada(s) alguma(s) alteração(ões) indicada(s) pela Banca Avaliadora. O relatório é considerado reprovado quando a nota emitida pela Banca Avaliadora for inferior que 7.

10. Após a Aprovação do relatório de conclusão de curso, o discente tem o prazo de 30 dias corridos a contar da data da apresentação oral, para homologação de seu trabalho monográfico.

11. No caso da Aprovação Condicional, é concedido ao discente o prazo

de, no máximo, 30 dias a contar da data da apresentação oral para o cumprimento das exigências da Banca Avaliadora, para homologação do TCC.

12. A homologação do relatório de conclusão de curso está condicionado à entrega:

- Na Biblioteca do IFCE, *campus* de Ubajara, da versão final do relatório em CD, no formato PDF, com a folha de aprovação incluída na versão final.

- Na Coordenação Acadêmica do Curso, tanto de uma cópia do relatório final de conclusão de curso gravado em CD, no formato PDF, como da declaração do orientador testificando que foram cumpridas as exigências requeridas pela Banca Avaliadora na ocasião da Aprovação Condicional.

13. Não pode ser encaminhada à Banca Avaliadora, o relatório que não estiver autorizado pelo orientador, isto é, que não obtiver parecer favorável. Neste caso, o orientador deve comunicar, por escrito, ao Colegiado do Curso a razão pela qual o aluno não pode apresentar oralmente o relatório no prazo previsto.

14. Excepcionalmente, o Colegiado do Curso pode conceder prorrogação ao não cumprimento do prazo regulamentar. Para tanto, cabe ao orientador enviar ao Colegiado do Curso um memorando justificando a razão da solicitação.

15. No caso de o relatório final de conclusão de curso ter sido considerado “Reprovado” pela Banca Avaliadora ou de o discente haver interrompido o processo de construção de seu relatório, desde que observado os trâmites legais, ou ainda de o relatório não ter sido autorizado pelo orientador para ser encaminhado à Banca Avaliadora, o discente deve matricular-se novamente no próximo período letivo.

16. O relatório deve ser apresentado oralmente conforme o prazo determinado no calendário acadêmico.

17. A formatura (colação de grau) do discente dos Cursos Superiores é realizada após o término do último período letivo do Curso, numa data definida pela Instituição. Convém destacar que só poderão dela participar os concluintes que tiverem cumprido TODAS as exigências inseridas no Projeto Pedagógico de seu Curso.

18. No caso do não cumprimento das exigências, o discente deve matricular-se novamente no seu objeto de pendência, concluí-lo com aproveitamento durante o período letivo no qual está matriculado, e sua colação de grau ocorrerá na data da formatura dos discente(s) dos Cursos Superiores do período letivo no qual está matriculado.

19. O discente com pendências no semestre anterior só poderá entregar o relatório final de conclusão de curso para apreciação da Banca Avaliadora 60 (sessenta) dias após o início do semestre letivo em que está matriculado.

20. Casos omissos serão discutidos e deferidos pelo Colegiado do Curso.

4.4 AVALIAÇÃO DO PROJETO DO CURSO

O processo de avaliação do curso acontece a partir da legislação vigente, das avaliações feitas pelos discentes, pelas discussões empreendidas nas reuniões de coordenação, nas reuniões gerais e de colegiado.

A avaliação docente é feita por meio de um questionário, no qual os alunos respondem questões referentes à conduta docente, atribuindo notas de 1 (um) a 5 (cinco), relacionadas à pontualidade, assiduidade, domínio de conteúdo, incentivo à participação do aluno, metodologia de ensino, relação professor-aluno e sistema de avaliação.

No mesmo questionário, os alunos avaliam o desempenho dos docentes quanto a pontos positivos e negativos e apresentam sugestões para a melhoria do Curso e da Instituição. Os resultados são apresentados aos professores com o objetivo de contribuir para melhorar as ações didático-pedagógicas e a aprendizagem discente.

Serão usados para subsidiar o planejamento das ações do curso os resultados da avaliação institucional notadamente da autoavaliação, pois esta é concebida como mecanismo de produção, de desenvolvimento e de juízo de valor acerca das múltiplas relações institucionalizadas. O Instituto Federal do Ceará, por meio da Comissão Própria de Avaliação (CPA) e das subcomissões

locais consolida anualmente os resultados de um macro processo avaliativo que são balizares para as ações de toda a comunidade acadêmica.

4.5 AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

O IFCE – Campus Ubajara entende que avaliar é o ato de acompanhar a construção do conhecimento do aluno, permitindo intervir, agir e corrigir os rumos do trabalho educativo. Isso significa levar o professor a observar mais criteriosamente seus alunos, a buscar formas de gerir as aprendizagens, visando atingir os processos e propiciar a construção de conhecimento pelo aluno, colocando, assim, a avaliação a serviço do discente, e não da classificação.

Em conformidade com o artigo 24, inciso V, alínea a, da LDB 9394/96, a avaliação será processual e contínua com predominância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados parciais sobre os obtidos sobre os obtidos em provas finais.

Dessa forma, é importante refletir a avaliação nas dimensões técnicas (o que, quando e como avaliar) e ética (por que, para que, quem se beneficia, que uso se faz da avaliação), de forma complementar e sempre presente no processo avaliativo.

Ao considerar a perspectiva do desenvolvimento de competências, faz-se necessário avaliar se a metodologia de trabalho correspondeu a um processo de ensino ativo, que valorize a apreensão, o desenvolvimento e ampliação do conhecimento científico, tecnológico e humanista, contribuindo para que o aluno torne-se um profissional atuante e um cidadão responsável. Isso implica redimensionar o conteúdo e a forma de avaliação, oportunizando momentos para que o aluno expresse sua compreensão, análise e julgamento de determinados problemas relacionados à prática profissional.

Isso requer procedimentos metodológicos nos quais alunos e professores estejam igualmente envolvidos, que conheçam o processo implementado na instituição, os critérios de avaliação da aprendizagem e procedam à sua auto avaliação. Estas considerações sobre a avaliação da aprendizagem encontram-se na forma regimental, no Título I, no Capítulo III, Seção III do Regulamento da Organização Didática (ROD) do IFCE (anexo I), no qual estão definidos os critérios para a atribuição de notas, as formas de recuperação, promoção e frequência do aluno.

4.6 ATIVIDADES ACADÊMICOS-CIENTÍFICOS-CULTURAIS (AACC)

Deverão ser desenvolvidas pelo discente 120 (cento e vinte) horas de atividades que visem à complementação do processo de ensino-aprendizagem na composição do plano de estudos do Curso Tecnológico em Agroindústria.

Pretende-se que a realização das atividades complementares auxilie principalmente no desenvolvimento do perfil profissional dos estudantes, o qual deve ser caracterizado pela criatividade, iniciativa, perseverança, proatividade, humanidade e capacidade de promover e se adequar as mudanças, bem como estabelecer relacionamentos interpessoais construtivos.

Compreenderão temáticas transversais, como a Educação das Relações Étnico-Raciais (Lei Nº 11.645 de 10/03/2008; Resolução CNE/CP Nº 1, de 17/06/2004) e Educação Ambiental (Lei Nº 9.795, de 27/04/1999; Decreto Nº 4.281, de 25/06/2002; Resolução CNE/CP Nº 2, de 15/06/2012), que possibilitam o desenvolvimento de valores como respeito, cidadania, tolerância, ética, entre outros, permitindo ao aluno conhecer e valorizar a pluralidade do patrimônio sociocultural brasileiro, bem como aspectos socioculturais de outros povos e nações, posicionando-se contra discriminações baseadas em diferenças culturais, de classe social, de crenças, de sexo, de etnia ou outras características individuais e sociais; bem como se perceba integrante, dependente e agente transformador do ambiente, identificando seus elementos

e as interações entre eles, contribuindo ativamente para a melhoria do meio ambiente.

A conclusão da graduação está condicionada ao cumprimento das Atividades Acadêmico-científico-culturais, as quais serão computadas no Histórico Escolar.

É importante lembrar que a realização das atividades complementares dependerá da iniciativa e da dinamicidade de cada estudante, que deve buscar as atividades que mais lhe interessam para delas participar. Essas atividades poderão ser desenvolvidas por meio de atividades correspondentes à participação em cursos, congressos, seminários, palestras, jornadas, conferências, simpósios, viagens de estudo, encontros, estágios, projetos de pesquisa ou de extensão, atividades científicas, de integração ou qualificação profissional, monitoria, publicação e apresentação de trabalhos ou outras atividades apresentadas abaixo:

Modalidade da Atividade	C.H máxima	C.H máxima por atividade
I – Atividades de Formação		
Participação como ouvinte em seminários, conferências, simpósios, congressos, minicurso, oficina, palestra, dentre outros	Até 40h	5h por atividade
Participação como autor e/ou membro organizador em seminários, conferências, simpósios, congressos, minicurso, oficina, palestra, dentre outros	Até 80h	10h por trabalho
Publicação de livro com ISBN	Até 60h	20h por livro
Publicação de capítulo de livro especializado	Até 40h	10h por trabalho
Elaboração de relatório técnico	Até 40h	5h por atividade

II – Vivência Profissional Complementar		
Realização de estágio não extracurricular	Até 80h	20h por semestre
Participação em atividades práticas extracurriculares	Até 40h	10h por semestre
Participação em Projetos Sociais	Até 60h	20h por semestre
Cursos de Idiomas	Até 80h	20h por semestre
Participação em centro acadêmico ou grupo de representação estudantil	Até 40h	10h por semestre
Cursos na área de informática	Até 80h	20h por semestre
III – Atividades de Extensão		
Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso realizadas no IFCE ou em outras Instituições de Ensino Superior	Até 80h	40h por disciplina
Participação em projetos, cursos e programas de extensão promovidos ou não pelo IFCE	Até 80h	Até 20h por semestre
IV – Atividades de Iniciação à Pesquisa		
Participação em projetos de pesquisa promovidos pelo IFCE	Até 80h	Até 20h por semestre
Publicação de artigo acadêmico em revista especializada nas grande área de Ciências Agrárias	Até 80h	20h por artigo
V – Atividades de Iniciação à Docência		
Participação de Projetos de Iniciação à Docência, promovidos ou não pelo IFCE	Até 80h	Até 20h por semestre

Participação em monitoria	Até 60h	Até 20h por semestre
VI – Atividades Esportivas		
Participação como atleta em eventos esportivos oficiais do IFCE ou da comunidade	Até 40h	8h por atividade
Participação como treinador de equipe esportiva do IFCE ou da comunidade	Até 40h	10h por atividade
Participação como expectador em eventos esportivos oficiais do IFCE	Até 20h	5h por atividade
Participação em projetos, cursos e programas de extensão promovidos ou não pelo IFCE	Até 80h	Até 20h por atividade
VII – Atividades Culturais		
Produção de recurso audiovisual de informação científico-cultural (vídeo, filme, curta-metragem, clipe)	Até 40h	10h por atividade
Participação em grupo artístico, peças teatrais, musicais e vídeos de produção artística	Até 40h	10h por atividade
Participação como produtor de peças de teatro e musicais	Até 60h	15h por atividade
Participação em mostras de artes	Até 20h	5h por atividade
Composição musical credenciada	Até 20h	5h por atividade
Participação como aluno ou instrutor de curso de música em entidade credenciada	Até 40h	10h por semestre
Participação como aluno ou instrutor de curso de dança em entidade credenciada	Até 40h	10h por semestre
Membro organizador de evento	Até 60h	15h por atividade

cultural: exposição de música, dança, arte, cinema, literatura e gastronomia		
Participação em atividades ou eventos culturais organizados pelo IFCE ou por outras Instituições de Ensino Superior	Até 40h	Até 10h por atividade

4.7 DIPLOMA

A colação de grau dos alunos do curso de Tecnologia em Agroindústria é realizada após a conclusão do último período letivo, numa única data definida pela instituição. No caso do não cumprimento das exigências, o estudante deve matricular-se novamente no seu objeto de pendência, concluí-lo com aproveitamento durante o período letivo no qual está matriculado. Sendo assim, sua formatura ocorrerá nesse último período letivo em que foi sanada a questão. Conforme previsto no ROD (BRASIL, 2015a), o estudante em situação irregular quanto ao Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE) não poderá colar grau. Além disso, o estudante só poderá colar grau se cumprir as 120 horas de Atividades acadêmico-científico-culturais. O título conferido ao concludente será de Tecnólogo em Agroindústria.

4.8 PROGRAMAS DE UNIDADES DIDÁTICAS – PUD

**DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD**

DISCIPLINA: INTRODUÇÃO À TECNOLOGIA AGROINDUSTRIAL		
Código: AGROI. 001		
Carga Horária Total: 40h	CH Teórica: 40h/a	CH Prática: 0h/a
Número de Créditos: 2		
Pré-requisitos: Sem pré-requisito		
Semestre: 1º semestre		
Nível: Superior		
EMENTA		
Os tipos de agroindústria. A agroindústria regional. Programas de aquisição de matérias-primas. Legislação para a indústria de alimentos. Aspectos da distribuição e comercialização de alimentos.		
OBJETIVOS		
Identificar os tipos de agroindústrias; Elaborar programas para obtenção de matérias-primas das diversas fases de processamento de alimentos; Conhecer as principais Leis, Regulamentos e Normativas de interesse para o processamento de alimentos.		
PROGRAMA		
Unidade I – INTRODUÇÃO À AGROINDUSTRIA • A agroindústria nacional e o contexto da agroindústria regional; • Aspectos econômicos e sociais da agroindústria de alimentos;		

Unidade II – TIPOS DE AGROINDÚSTRIAS

- Os diversos tipos de agroindústrias de alimentos;
- Os setores de uma agroindústria de alimentos;
- Principais processos tecnológicos utilizados no processamento de alimentos;

Unidade III – DIRETRIZES GERAIS PARA OBTENÇÃO DE MATÉRIAS-PRIMAS

- Tipos de matérias-primas;
- Programas de obtenção de matérias-primas;
- Diretrizes para elaboração de um programa para obtenção de matérias-primas;

Unidade IV – INTRODUÇÃO À LEGISLAÇÃO PARA AS INDÚSTRIAS DE ALIMENTOS

- Principais leis, normativas e regulamentos destinados ao processamento de alimentos;
- Distribuição e comercialização de alimentos;

METODOLOGIA DE ENSINO

Aulas teóricas expositivas com a utilização de quadro branco, notas de aula e recursos audiovisuais como projetor multimídia.

Realização de visitas técnicas;

Palestras com profissionais da área ou representantes de indústrias locais.

AVALIAÇÃO

A avaliação será desenvolvida ao longo do semestre, de forma processual e contínua, valorizando os aspectos qualitativos em relação aos quantitativos.

Alguns critérios a serem avaliados:

- Conhecimento individual sobre temas relativos aos assuntos estudados em sala;
- Grau de participação do aluno em atividades que exijam produção individual e em equipe;
- Planejamento, organização, coerência de ideias e clareza na elaboração de trabalhos escritos ou destinados à demonstração do domínio dos conhecimentos adquiridos;
- Criatividade e o uso de recursos diversificados;

Os aspectos quantitativos da avaliação ocorrerão de acordo com o Regulamento da Organização Didática (ROD) do IFCE.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

EVANGELISTA, J. **Tecnologia de alimentos**. 2. ed. São Paulo: Atheneu, 2008.

OETTERER, M.; REGITANO-D'ARCE, M. A. B.; SPOTO, M. H. F. **Fundamentos de ciência e tecnologia de alimentos**. Barueri: Manole, 2006.

FELLOWS, P. J. **Tecnologia do processamento de alimentos** - Princípios e Prática. 2 ed. Porto Alegre: Artmed, 2006. 602p.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BATALHA, M. O. **Gestão agroindustrial** – volume 1. 3 ed. São Paulo, Editora Atlas, 2007. 800 p.

BATALHA, M. O. **Gestão agroindustrial** – volume 2. 5 ed. São Paulo, Editora Atlas, 2009. 440 p.

NEVES, M. F. **Agronegócios e desenvolvimento sustentável**: Uma agenda para a liderança mundial na produção de alimentos e bioenergia. São Paulo, Editora Atlas, 2007. 172 p.

BATISTA, M. **Técnicas e práticas na agroindústria, na construção civil e no ambiente**. vol. 5. Ab Editora. 2006.136p.

KOBLITZ, M. G. B. **Matérias-primas alimentícias**: composição e controle de qualidade. Rio de Janeiro, Guanaba Koogan, 2011.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: BIOLOGIA		
Código: AGROI. 002		
Carga Horária Total: 80h	CH Teórica: 60h/a	CH Prática: 20h/a
Número de Créditos: 4		
Pré-requisitos: Sem pré-requisito		
Semestre: 1º semestre		
Nível: Superior		
EMENTA		
Introdução ao estudo da ciência biológica; Citologia; Bioquímica e fisiologia celular; A energética da célula; Diversidade dos seres vivos; Princípios de ecologia.		
OBJETIVOS		
Conhecer as bases biológicas que regem o curso de agroindústria; Descrever a morfologia e a fisiologia celular, capacitar o aluno a compreender a lógica dos processos celulares e as vias metabólicas de nutrientes; Fornecer os conhecimentos básicos de Biologia Geral e correlacionar com aplicação sobre a especificidade, funcionamento e organização dos diferentes organismos no meio-ambiente; Conhecer os processos metabólicos de produção (fermentação, fotossíntese e respiração).		
PROGRAMA		
Unidade I – CITOLOGIA • Células procariontes e eucariontes; • Introdução à bioquímica celular; • Organelas e envoltórios celulares;		
Unidade II – DIVERSIDADE DOS SERES VIVOS		

- Classificação geral dos seres vivos
- Bactérias
- Protistas
- Fungos
- Vegetais
- Animais

Unidade III – METABOLISMO ENERGÉTICO

- Fermentação
- Fotossíntese
- Respiração

Unidade IV – PRINCÍPIOS DA ECOLOGIA E MEIO AMBIENTE

METODOLOGIA DE ENSINO

Aulas teóricas expositivas com a utilização de quadro branco, notas de aula e recursos audiovisuais como projetor multimídia.

Realização de práticas no laboratório.

AVALIAÇÃO

A avaliação será desenvolvida ao longo do semestre, de forma processual e contínua, valorizando os aspectos qualitativos em relação aos quantitativos.

Alguns critérios a serem avaliados:

- Conhecimento individual sobre temas relativos aos assuntos estudados em sala;
- Grau de participação do aluno em atividades que exijam produção individual e em equipe;
- Planejamento, organização, coerência de ideias e clareza na elaboração de trabalhos escritos ou destinados à demonstração do domínio dos conhecimentos adquiridos;
- Criatividade e o uso de recursos diversificados;

Os aspectos quantitativos da avaliação ocorrerão de acordo com o Regulamento da Organização Didática (ROD) do IFCE.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CAMPBELL, N. **Biologia**. 8. ed. Porto Alegre: Artmed, 2010.

PURVES, W. K.; SADAVA, D.; ORIANS, G. H.; HELLER, H. C. **Vida: A ciência da biologia**. Volume 1. 8. ed. São Paulo: Artmed, 2011.

PURVES, W. K.; SADAVA, D.; ORIAN, G. H.; HELLER, H. C. **Vida: A ciência da biologia**. Volume 2. 8. ed. São Paulo: Artmed, 2011.

PURVES, W. K.; SADAVA, D.; ORIAN, G. H.; HELLER, H. C. **Vida: A ciência da biologia**. Volume 3. 8. ed. São Paulo: Artmed, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

JUNQUEIRA, L. C.; CARNEIRO, J. **Biologia Celular e Molecular**. 9 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2012.

RAVEN, P. H.; EVERT, R. F.; EICHHORN, S. E. **Biologia vegetal**. 8 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2014.

PIERCE, B. A., **Genética um enfoque conceitual**. 1º ed. Rio de Janeiro. 2004.

TORTORA, G. J.; FUNKE, B. R.; CASE, C. L. **Microbiologia**. 10 ed. Porto Alegre: Artmed, 2012.

NELSON, D. L.; COX, M. M. **Princípios de bioquímica de Lehninger**. 6 ed. Porto Alegre: Artmed, 2014.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: QUÍMICA		
Código: AGROI. 003		
Carga Horária Total: 80h	CH Teórica: 60h/a	CH Prática: 20h/a
Número de Créditos: 4		
Pré-requisitos: Sem pré-requisito		
Semestre: 1º semestre		
Nível: Superior		
EMENTA		
Principais características da matéria. Princípios da Biossegurança. Ligação Química. Reações Químicas e cálculos estequiométricos. Soluções. Propriedades coligativas. Equilíbrio Químico ácido-básico. Potencial hidrogeniônico. Princípios da análise Química: clássica e instrumental.		
OBJETIVOS		
Compreender a Química como instrumento auxiliador na formação e atuação do tecnólogo em Agroindústria;		
Conhecer os riscos inerentes ao ambiente laboratorial bem como os aspectos relacionados à segurança e boas práticas de laboratório;		
Entender os fundamentos das transformações químicas e da análise química;		
Adquirir habilidades práticas no manuseio de vidrarias e preparo de soluções		
PROGRAMA		
Unidade I – ESTUDO DA MATÉRIA		
• Estados Físicos e Propriedades da matéria; • Classificação da Matéria; • Medidas em Química: grandezas e unidades de medida, precisão e exatidão;		

- O modelo atômico atual da matéria;
- Principais características dos átomos: número atômico, número de massa e massa atômica;
- Número de mols e Massa Molar.

Unidade II – PRINCÍPIOS DA BIOSSEGURANÇA

- Riscos no ambiente laboratorial;
- Equipamentos de proteção individual;
- Equipamentos de proteção coletiva;
- Boas práticas de laboratório.

Unidade III – PRINCIPAIS VIDRARIAS E OPERAÇÕES NO LABORATÓRIO DE QUÍMICA

- Principais vidrarias e materiais utilizados no Laboratório de Química;
- Medidas de Massa;
- Medidas de Volume.

Unidade IV – LIGAÇÃO QUÍMICA

- Ligação Iônica;
- Ligação Covalente;
- Polaridade das ligações;
- Eletronegatividade;
- Forças Intermoleculares.

Unidade V – REAÇÕES QUÍMICAS

- Equações Químicas e Balanceamento;
- Relação estequiométrica e cálculos em reações químicas;
- Reagente Limitante e Rendimento de uma reação.

Unidade VI - SOLUÇÕES

- Tipos de soluções;
- Aspectos Quantitativos das Soluções;
- Como preparar soluções;
- Formas de expressar concentração;
- Diluição de Soluções.

Unidade VII - PROPRIEDADES COLIGATIVAS

- Pressão máxima de vapor de líquidos puros;
- Tonoscopia;
- Ebulioscopia e Crioscopia;
- Osmose e Pressão osmótica.

Unidade VIII - EQUILÍBRIO QUÍMICO EM MEIO AQUOSO

- Conceitos de Acidez e Basicidade;
- Constante de ionização;
- Equilíbrio Iônico da Água;
- K_a , K_b e K_w .
- Potencial Hidrogeniônico – pH;
- As escalas de pH e pOH;
- A relação existente entre o meio ácido e básico com a escala de pH;
- Medidor de pH.

Unidade IX - INTRODUÇÃO À ANÁLISE QUÍMICA

- Análise Volumétrica;
- Titulação Ácido-Base;
- Indicadores e ponto final da titulação;
- Análise Gravimétrica;
- Análise Instrumental;
- Espectrofotometria;
- Curva de calibração;
- Aspectos principais de validação de metodologia.

METODOLOGIA DE ENSINO

Aulas teóricas expositivas com a utilização de quadro branco, notas de aula e recursos audiovisuais como projetor multimídia.
Realização de práticas no laboratório.

AVALIAÇÃO

A avaliação será desenvolvida ao longo do semestre, de forma processual e contínua, valorizando os aspectos qualitativos em relação aos quantitativos.

Alguns critérios a serem avaliados:

- Conhecimento individual sobre temas relativos aos assuntos estudados em sala;
- Grau de participação do aluno em atividades que exijam produção individual e em equipe;
- Planejamento, organização, coerência de ideias e clareza na elaboração de trabalhos escritos ou destinados à demonstração do domínio dos conhecimentos adquiridos;
- Criatividade e o uso de recursos diversificados;

Os aspectos quantitativos da avaliação ocorrerão de acordo com o Regulamento da Organização Didática (ROD) do IFCE.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

KOTZ, J. C.; TREICHEL, P. M.; WEAVER, G. C. **Química geral e reações químicas**. Volume 01. 6 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2009.

KOTZ, J. C.; TREICHEL, P. M.; WEAVER, G. C. **Química geral e reações químicas**. Volume 02. 6 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2009.

ATKINS, P.; LORETTA, J. **Princípios de Química** - Questionando a vida moderna e o meio ambiente. 5 ed. Porto Alegre: Bookman, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BROWN, T. L.; LEMAY, H. E.; BURSTEN, B. R.; BURDGE, J. R. **Química: a ciência central**. 9 ed. Pearson Prentice Hall, São Paulo, 2005.

HARRIS, Daniel C. **Análise química quantitativa**. 8 ed. Rio de Janeiro. LCT, 2012.

BACCAN, N.; de ANDRADE, J. C.; GONDINHO, O. E.; BARONE, J. S. **Química analítica quantitativa elementar**. 3 ed. revista, ampliada e reestruturada. São Paulo: Editora Edgar Blucher, 2011.

CORINGA, J. E. S. **Biossegurança**. Curitiba: Editora do Livro Técnico, 2010.

CHANG, R. **Química geral: conceitos essenciais**. 4 ed. São Paulo: Macgraw Hill – ARTMED, 2007.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: MATEMÁTICA		
Código: AGROI. 004		
Carga Horária Total: 80h	CH Teórica: 80h/a	CH Prática: 0h/a
Número de Créditos: 4		
Pré-requisitos: Sem pré-requisito		
Semestre: 1º semestre		
Nível: Superior		
EMENTA		
Funções: 1º e 2º Graus, polinomiais, trigonométricas, exponenciais e logarítmicas; Introdução ao Cálculo.		
OBJETIVOS		
Desenvolver o raciocínio lógico matemático, bem como a sua utilização no decorrer do curso;		
Explicitar situações vinculadas ao curso que possam ser modeladas por meio de funções e introdução ao cálculo matemático englobando as diversas áreas do ensino.		
PROGRAMA		
Unidade I - FUNÇÕES		
• Introdução às funções; • 1º Grau; • 2º Grau; • Polinomiais; • Trigonométricas; • Exponenciais e Logarítmicas;		
Unidade II - INTRODUÇÃO AO CÁLCULO		
• Limites; • Derivadas;		

• Noções de Integrais;	
METODOLOGIA DE ENSINO	
Aulas teóricas expositivas com a utilização de quadro branco, notas de aula e recursos audiovisuais como projetor multimídia.	
AVALIAÇÃO	
A avaliação será desenvolvida ao longo do semestre, de forma processual e contínua, valorizando os aspectos qualitativos em relação aos quantitativos. Alguns critérios a serem avaliados: - Conhecimento individual sobre temas relativos aos assuntos estudados em sala; - Grau de participação do aluno em atividades que exijam produção individual e em equipe; Os aspectos quantitativos da avaliação ocorrerão de acordo com o Regulamento da Organização Didática (ROD) do IFCE.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
IEZZI, G.; MURAKAMI, C. Fundamentos de matemática elementar 1 : Conjuntos e Funções. 8 ed. São Paulo: Atual 2004.	
IEZZI, G.; DOLCE, O.; MURAKAMI, C. Fundamentos de matemática elementar 2 : logaritmos. 9 ed. São Paulo: ATUAL, 2004.	
GUIDORIZZI, H. L. Um curso de cálculo . Volume 1. 5 ed. São Paulo: LTC, 2011.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
FLEMMING, D. M.; GONÇALVES, M. B. Cálculo – A : Funções, limite, derivação e integração. 6 ed. São Paulo: Pearson, 2006.	
DEMANA, F. et al. Pré-cálculo . São Paulo: Pearson, 2009.	
HUETTENMUELLER, R. Pré-cálculo sem mistério . São Paulo: Alta Books, 2011.	
STEWART, J. Cálculo . Volume 1. 7 ed. Editora Cengage Learning, 2013.	
STEWART, J. Cálculo . Volume 2. 7 ed. Editora Cengage Learning, 2013.	
Coordenador do Curso	Setor Pedagógico
_____	_____

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: COMUNICAÇÃO E LINGUAGEM	
Código: AGROI.005	
Carga Horária Total: 40h/a	CH Teórica: 40h/a CH Prática: 0h/a
CH - Prática como Componente Curricular do Ensino: 0h/a	
Número de Créditos: 2	
Pré-requisitos: Sem pré-requisitos	
Semestre: 1º semestre	
Nível: Superior	
EMENTA	
Principais concepções de língua, texto e contexto; Especificidades da fala e da escrita; Gêneros e tipos textuais; Noções metodológicas de leitura e interpretação de textos; Habilidades básicas de produção textual; Noções linguístico-gramaticais aplicadas a textos de natureza diversa.	
OBJETIVOS	
Proporcionar aquisição de conhecimentos sobre o funcionamento da linguagem, numa abordagem textual e discursiva;	
Conceituar e estabelecer similaridades e diferenças que marcam a língua escrita e a falada;	
Reconhecer os diversos registros linguísticos;	
Contribuir para o desenvolvimento de uma consciência crítica para a compreensão e a produção de textos;	
Desenvolver habilidades para leitura – interpretação de textos – e escrita;	
Reconhecer os gêneros e tipos textuais;	
Produzir textos de diversos gêneros, com ênfase nos de natureza acadêmica;	
Utilizar a norma culta em textos orais e escritos.	

PROGRAMA
Unidade I – Concepções de língua, texto e contexto • A língua: código, instrumento, atividade cognitiva e atividade sociointerativa; • O texto: superfície textual e evento sociocognitivo; • O contexto: verbal, não verbal, sociocognitivo. Unidade II - Fala e escrita • Modalidades do mesmo sistema linguístico; • Especificidades dentro dos contextos de uso: quebra de mitos; • A escrita como produto e como processo. Unidade III - Gêneros e tipos textuais/ Habilidades básicas de produção textual (fichamento, resumo, apresentação oral etc) Unidade IV - Noções metodológicas de leitura e interpretação de textos acadêmicos Unidade V - Noções linguístico-gramaticais aplicadas a textos de natureza acadêmica.
METODOLOGIA DE ENSINO
Exposições dialogadas; Leitura e interpretação de textos; Atividades orais e escritas; Atividades individuais e coletivas; Seminários; Discussão; Produções textuais.
AVALIAÇÃO
A avaliação consistirá em um processo contínuo, levando em consideração as atividades realizadas, em grupos ou individualmente, ao longo da disciplina, as avaliações escritas e/ou práticas, além da participação do aluno em sala de aula.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
ANTUNES, I. Lutar com palavras: coesão e coerência. São Paulo: Parábola Editorial, 2005. ELIAS, V. M; KOCH, I. V. Ler e compreender os sentidos do texto. São Paulo: Editora Contexto, 2006. MARCUSCHI, L. A. Da fala para a escrita: atividades de retextualização. São Paulo:

Cortez, 2010.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
CUNHA, C. Nova gramática do português contemporâneo: de acordo com a nova ortografia. 6. ed. Rio Janeiro: Lexikon, 2013. HOUAISS, A. Dicionário da língua portuguesa: com a nova ortografia. Rio de Janeiro: Editora Objetiva, 2009. BAZERMAN, C. Gêneros textuais, tipificação e interação. São Paulo: Cortez Editora, 2005. LUFT, C. Dicionário prático de regência verbal: nova ortografia. [S. l.]: Editora Ática, 2010. MACHADO, A. R.; LOUSADA, E.; ABREU-TARDELLI, L. S. (Org.). Planejar gêneros acadêmicos. São Paulo: Parábola Editorial, 2005.	
Coordenador do Curso	Setor Pedagógico
_____	_____

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: INGLÊS INSTRUMENTAL		
Código: AGROI.006		
Carga Horária Total: 40h/a	CH Teórica: 40h/a	CH Prática: 0h/a
Número de Créditos: 2		
Pré-requisitos: Sem pré-requisitos		
Semestre: 1º semestre		
Nível: Superior		
EMENTA		
Inglês instrumental. Textos autênticos. Compreensão textual. Interpretação. Estratégias de leitura. Gramática.		
OBJETIVOS		
Identificar, ler e compreender diferentes gêneros textuais autênticos escritos em língua inglesa, relacionados a assuntos da área do curso superior de tecnologia em agroindústria, bem como gêneros da esfera jornalística, utilizando-se das estratégias de leitura apropriadas.		
PROGRAMA		
Unidade I – Estratégias de Leitura • Prediction, skimminig, scanning, grupos nominais, palavras cognatas e falsos cognatos, uso de dicionários.		
Unidade II – Gêneros Textuais • Reportagens, curriculum vitae, resumos acadêmicos, textos de divulgação científica, gráficos.		
Unidade III – Itens Gramaticais • To be (formas de presente e passado simples); present simple; past simple (verbos regulares e irregulares); futures (will & going to).		

Unidade IV – Marcadores de Discurso • Preposições e conjunções	
METODOLOGIA DE ENSINO	
As aulas serão ministradas de forma expositiva, como o auxílio da bibliografia básica e textos autênticos retirados da internet, bem como com a utilização de apresentações de slides.	
AVALIAÇÃO	
O aluno será avaliado quanto: ao desempenho individual e em grupo nas avaliações escritas, através de seminário, provas, trabalho de pesquisa; frequência/assiduidade e participação em grupo e em sala de aula. Além disso, serão realizadas duas avaliações formais escritas: uma na metade do curso e outra ao término do curso.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
MUNHOZ, R. Inglês instrumental: estratégias de leitura. São Paulo: Texto novo, 2002. MURPHY, Raymond. English grammar in use. United Kingdom: Cambridge University Press, 1994. PARKER, SYBIL P. Dictionary of chemistry. 2. ed. EUA: The McGraw-Hill Profess, 2003.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
SOUSA, Adriana <i>et al.</i> Leitura em língua inglesa: uma abordagem instrumental. 2. ed. São Paulo: Disal, 2010. FERRARI, Mariza T.; RUBIN, Sarah G. Inglês de olho no mundo do trabalho. Volume único. São Paulo: Scipione, 2007. MURPHY, Raymond. Essential grammar in use with answers: a selfstudy reference and practice book for elementary students of english. 3. ed. Editora Cambridge, 2007. MARQUES, Amadeu. Inglês. Volume Único. São Paulo: Ed. Ática, 2004. (Série Brasil). HOLDEN, Susan. O Ensino da língua inglesa. São Paulo: SBS Editora, 2001.	
Coordenador do Curso 	Setor Pedagógico

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: INTRODUÇÃO À METODOLOGIA CIENTÍFICA		
Código: AGROI. 007		
Carga Horária Total: 40h	CH Teórica: 40h/a	CH Prática: 0h/a
Número de Créditos: 2		
Pré-requisitos: Sem pré-requisito		
Semestre: 1º semestre		
Nível: Superior		
EMENTA		
Fundamentos da Metodologia Científica. A Comunicação Científica. Métodos e técnicas de pesquisa. A comunicação entre orientandos/orientadores. Normas para Elaboração de Trabalhos Acadêmicos. O pré-projeto de pesquisa. O Projeto de Pesquisa. A organização de texto científico, segundo as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).		
OBJETIVOS		
Conhecer e correlacionar os fundamentos, os métodos e as técnicas de análise presentes na produção do conhecimento científico; Compreender as diversas fases de elaboração e desenvolvimento de pesquisas e trabalhos acadêmicos; Elaborar e desenvolver pesquisas e trabalhos científicos obedecendo às orientações e normas vigentes nas Instituições de Ensino e Pesquisa no Brasil e na ABNT.		
PROGRAMA		
Unidade I – Fundamentos da Metodologia Científica, definições conceituais, valores e ética no processo de pesquisa; Unidade II – A comunicação Científica, o sistema de comunicação na ciência: canais informais e canais formais; Unidade III – Métodos e técnicas de pesquisa: Tipos de conhecimento, tipos de Ciência,		

classificação das pesquisas científicas, a necessidade e os tipos do método e as etapas da pesquisa; Unidade IV – A comunicação entre orientandos/orientadores: O papel de orientado/orientador na produção da pesquisa acadêmica; Unidade V – Normas para Elaboração de Trabalhos Acadêmicos: Estrutura e Definição; Unidade VI – O pré-projeto de pesquisa: Definição, modelos e elementos; Unidade VII – O projeto de pesquisa: Definição, modelos e elementos; Unidade VIII – A organização do texto científico - Normas para elaboração de trabalhos acadêmicos da ABNT.
METODOLOGIA DE ENSINO
Aula expositiva e dialogada; leituras; realização de exercícios de forma individual e/ou em pequenos grupos; análise e elaboração de projetos de pesquisa e apresentação de seminários.
AVALIAÇÃO
A avaliação terá caráter formativo visando o acompanhamento contínuo do discente por meio de instrumentos e técnicas diversificadas de avaliação que tenham objetivos e critérios bem explicitados. Algumas técnicas e instrumentos de avaliação: questionamentos e discussões aliado à participação dos discentes; resolução de exercícios em sala de aula; aplicação de trabalhos escritos (lista de exercícios e/ou pesquisa com produção de textos). Alguns critérios a serem avaliados: Grau de participação do discente em atividades que exijam produção individual e/ou em equipe; planejamento, organização, coerência de ideias, legitimidade e clareza na elaboração de trabalhos escritos ou destinados à demonstração do domínio dos conhecimentos técnico-pedagógicos e científicos adquiridos; desempenho cognitivo; criatividade e o uso de recursos diversificados; domínio de atuação discente (postura e desempenho); assiduidade e pontualidade. Ocorrerá também avaliação somativa de acordo com o Regulamento da Organização Didática (ROD) do IFCE.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
BASTOS, C. L.; KELLER, V. Aprendendo a aprender: introdução à metodologia científica. 23. ed. Petrópolis: Vozes, 2011.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. Técnicas de pesquisa. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2008. ECO, U. Como se faz uma tese. 25. ed. São Paulo: Perspectiva, 2010.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
ISKANDAR, J. I. Normas da ABNT: comentadas para trabalhos científicos. 5. ed. Curitiba: Jurua, 2012. MACHADO, A. R.; LOUSADA, E.; ABREU-TARDELLI, L. S. (Org.). Planejar gêneros acadêmicos. São Paulo: Parábola Editorial, 2005. MACHADO, A. R.; LOUSADA, E.; ABREU-TARDELLI, L. S. (Org.). Resumo. São Paulo: Parábola Editorial, 2004. MACHADO, A. R.; LOUSADA, E.; ABREU-TARDELLI, L. S. (Org.). Resenha. São Paulo: Parábola Editorial, 2004. OLIVEIRA, Jane Raquel S. QUEIROZ, Salete Linhares. Comunicação e linguagem científica: guia para estudantes de Química. Campinas: Editora Átomo, 2007.	
Coordenador do Curso _____	Setor Pedagógico _____

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: MICROBIOLOGIA DE ALIMENTOS		
Código: AGROI.008		
Carga Horária Total: 80h/a	CH Teórica: 60h/a	CH Prática: 20h/a
Número de Créditos: 4		
Pré-requisitos: AGROI. 002		
Semestre: 2º semestre		
Nível: Superior		
EMENTA		
Importância dos microrganismos nos alimentos. Fatores que afetam o desenvolvimento microbiano nos alimentos. Microrganismos indicadores. Microrganismos patogênicos em alimentos. Principais alterações nos alimentos causadas por microrganismos. Estudo das doenças transmitidas por alimentos. Métodos de análise microbiológica de alimentos.		
OBJETIVOS		
Identificar os microrganismos de interesse em alimentos e compreender sua ação; Compreender a influência de fatores intrínsecos e extrínsecos aos alimentos na multiplicação microbiana nos mesmos; Conhecer as fontes e vias de contaminação dos alimentos; Conhecer os microrganismos indicadores; Analisar as principais alterações químicas nos alimentos promovidas por microrganismos; Identificar as principais doenças de origem alimentar e os microrganismos causadores; Proceder a análise microbiológica de alimentos; Emitir e interpretar laudos microbiológicos.		
PROGRAMA		

UNIDADE I: introdução à microbiologia dos alimentos.

- A história da microbiologia de alimentos;
- Contaminantes alimentares;
- Características gerais dos microorganismos;
- Importância dos microorganismos nos alimentos.

UNIDADE II: estudo microbiológico de alimentos

0. Fontes de contaminação dos alimentos;
1. Vias de transmissão de microorganismos aos alimentos;
2. Microorganismos de interesse em alimentos;
3. Microorganismos indicadores;
4. Análise microbiológica de alimentos.

UNIDADE III: deterioração microbiana nos diversos grupos de alimentos.

0. Fatores que controlam o desenvolvimento microbiano nos alimentos;
1. Degradação de componentes químicos dos alimentos;
2. Alterações sensoriais e principais microorganismos deterioradores de alimentos.

UNIDADE IV: doenças microbianas de origem alimentar.

0. Conceituação, classificação e importância;
1. Microorganismos patogênicos em alimentos;
2. Fatores que contribuem para surtos de doenças transmitidas por alimentos (DTA) e medidas de prevenção;
3. Procedimentos para diagnóstico de surtos de DTA.

METODOLOGIA DE ENSINO

As aulas serão ministradas de forma expositiva, como o auxílio da bibliografia básica e textos autênticos retirados da internet, bem como com a utilização de apresentações de slides.

AVALIAÇÃO

O aluno será avaliado quanto: ao desempenho individual e em grupo nas avaliações escritas, através de seminário, provas, trabalho de pesquisa; frequência/assiduidade e

participação em grupo e em sala de aula.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
FRANCO, B. D. G. de M. Microbiologia dos alimentos . São Paulo: Atheneu, 2001. 182p.	
SILVA, N. da et al. Manual de métodos de análise microbiológica de alimentos e água . São Paulo: Varela, 2010.	
FORSYTHE. S. J. Microbiologia da Segurança Alimentar . Porto Alegre: Artmed, 2002.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
TORTORA, G. J.; FUNKE, B. R.; CASE, C. L. Microbiologia . 10 ed. Porto Alegre: Artmed, 2012.	
SILVA JÚNIOR, E. A. Manual de controle higiênico-sanitário em alimentos . 2. ed. São Paulo: Varela, 1995.	
GERMANO, P. M. L. Higiene e Vigilância Sanitária de Alimentos . 3 ed. São Paulo: Manole, 2008.	
PELCZAR JR., M.J.; CHAN, E.C.S (Colab.); KRIEG, N. R. (Colab.) Microbiologia: conceitos e aplicações . 2. ed. São Paulo: Pearson Makron Books, 1997.	
TRABULSI, L. R.; ALTERTHUM, F. Microbiologia . 4. ed. São Paulo: Atheneu, 2005. 718.	
RIEDEL, G. Controle sanitário dos alimentos . São Paulo: Atheneu, 2005.	
TONDO, E. C.; BARTZ, S.. Microbiologia e sistemas de gestão da segurança de alimentos . Ed. SULINA, 1.ed., 2011.	
JAY, J. M. Microbiologia de Alimentos , Trad. Eduardo Tondo et al. Porto Alegre: Artmed, 2005.	
Coordenador do Curso _____	Setor Pedagógico _____

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: OPERAÇÕES UNITÁRIAS NA AGROINDÚSTRIA		
Código: AGROI.009		
Carga Horária Total: 40h/a	CH Teórica: 40h/a	CH Prática: 00h/a
Número de Créditos: 2		
Pré-requisitos: Sem pré-requisito		
Semestre: 2º semestre		
Nível: Superior		
EMENTA		
Princípios básicos das propriedades da matéria; Transferência de massa e energia; Operações unitárias no pré-tratamento das matérias-primas; Processos unitários;		
OBJETIVOS		
Conhecer as propriedades básicas das matérias-primas e os princípios de transferência de calor e massa; Conhecer os operações unitárias de preparação e processamento da matéria-prima; Conhecer o princípio do controle de processos.		
PROGRAMA		
UNIDADE I: PRINCÍPIOS BÁSICOS		
• Propriedades das matérias-primas e a teoria do processamento • Propriedades de líquidos, sólidos e gases; • Transferência de massa; • Transferência de calor;		
UNIDADE II: PREPARAÇÃO DA MATÉRIA-PRIMA		
• Limpeza • Tipos de limpeza • Seleção • Tipos de seleção • Classificação • Descascamento • Tipos de descascamento		

UNIDADE III: REDUÇÃO DE TAMANHO

- Redução de tamanho de alimentos sólidos
- Teoria, equipamento e efeitos nos alimentos
- Redução de tamanho em alimentos líquidos (emulsão e homogeneização)
- Teoria, equipamento e efeitos nos alimentos

UNIDADE IV: MISTURA E MODELAGEM

- Mistura
- Teoria da mistura de sólidos e líquidos
- Equipamentos
- Efeitos nos alimentos
- Modelagem

UNIDADE V: SEPARAÇÃO E CONCENTRAÇÃO DOS COMPONENTES DOS ALIMENTOS

- Centrifugação
- Filtração
- Extração por pressão
- Extração por solventes
- Concentração por membranas
- Efeitos nos alimentos

UNIDADE VI: CONTROLES DO PROCESSO

- Controles automáticos (sensores e controladores)
- Sistemas computadorizados

METODOLOGIA DE ENSINO

As aulas serão ministradas de forma expositiva, como o auxílio da bibliografia básica e textos autênticos retirados da internet, bem como com a utilização de apresentações de slides.

AVALIAÇÃO

O aluno será avaliado quanto: ao desempenho individual e em grupo nas avaliações escritas, através de seminário, provas, trabalho de pesquisa; frequência/assiduidade e participação em grupo e em sala de aula.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FELLOWS, P. J. **Tecnologia do processamento de alimentos**. 2 ed. Porto Alegre:

ARTMED, 2006.

MEIRELES, M. A. de A.; PEREIRA, C. G. **Fundamentos de engenharia de alimentos**. vol. 6. São Paulo: Editora Atheneu, 2013.

WILLIBALDO, S.; BORZANI, W.; LIMA, U. A.; AQUARONE E. **Biotecnologia Industrial**. volume 2.: Engenharia Bioquímica. São Paulo: Bluncher, 2001.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GAUTO, M.A.; ROSA, G. R. **Processos e Operações Unitárias da Indústria Química**. São Paulo: Editora Ciência Moderna, 2011.

GAVA, A. J.; SILVA, C. A. B; FRIAS, J. R. **Tecnologia de Alimentos**: Princípios e Aplicações. Nova edição revista e ampliada. São Paulo: Nobel, 2008. 511p.

TERRON, L. R. **Operações Unitárias para químicos, farmacêuticos e engenheiros**. São Paulo: LTC – Livros Técnicos e Científicos, 2012.

BLACKADDER, D.; NEDDERMAN. **Manual de Operações Unitárias**. Hemus (Leopardo Editora), 2004.

FOUST, Alan S., WENZEL, Leonard A.; CLUMP, Curtis W. et al. **Princípios das Operações Unitárias**. 2 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Dois, 1982.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: QUÍMICA DOS ALIMENTOS		
Código: AGROI.010		
Carga Horária Total: 80h/a		CH Teórica: 60h/a CH Prática: 20h/a
Número de Créditos: 4		
Pré-requisitos: AGROI. 003		
Semestre: 2º semestre		
Nível: Superior		
EMENTA		
Água; Carboidratos; Lipídeos; Aminoácidos, peptídeos e proteínas; Enzimas; Vitaminas e Minerais.		
OBJETIVOS		
Conhecer os Compostos Majoritários e Minoritários dos Alimentos: Carboidratos, Lipídeos, Proteínas, Vitaminas e Minerais.		
Diferenciar as Propriedades da Água, Proteínas, Carboidratos e Lipídeos Identificar as Reações e Transformações dos carboidratos, proteínas e Lipídeos durante o processamento de alimentos;		
PROGRAMA		
1. Água		
1.1.	Introdução	
1.2.	Propriedades físicas da água	
1.3.	A molécula de água	
1.4.	Associação entre as moléculas de água	
1.5.	Estrutura no estado sólido	
1.6.	Interações da água com sólidos	
1.7.	Atividade de água e pressão de vapor relativa	
1.8.	Mobilidade molecular e estabilidade dos alimentos	
2. Carboidratos		
2.1.	Introdução	

- 2.2. Monossacarídeos
 - 2.2.1. Isomerização dos monossacarídeos
 - 2.2.2. Glicosídeos
 - 2.2.3. Reações dos monossacarídeos
- 2.3. Oligossacarídeos
- 2.4. Polissacarídeos
 - 2.4.1. Estrutura química e propriedades
 - 2.4.2. Géis
 - 2.4.3. Hidrólise dos polissacarídeos
 - 2.4.4. Amido

3. Lipídeos

- 3.1. Introdução
- 3.2. Componentes lipídicos principais
 - 3.2.1. Ácidos graxos
- 3.3. Propriedades físico-químicas dos lipídeos
- 3.4. Processamento dos lipídeos: isolamento, purificação e modificação
- 3.5. Funcionalidade dos triacilgliceróis em alimentos
- 3.6. Deterioração química dos lipídeos: reações hidrolíticas e oxidativas
- 3.7. Antioxidantes

4. Proteínas

- 4.1. Introdução
- 4.2. Propriedades físico-químicas dos aminoácidos
- 4.3. Estrutura das proteínas
- 4.4. Desnaturação proteica
- 4.5. Propriedades funcionais das proteínas

5. Enzimas

- 5.1. Introdução
- 5.2. Natureza geral das enzimas
- 5.3. Uso de enzimas exógenas nos alimentos
- 5.4. Influência ambiental na atividade enzimática
- 5.5. Enzimas endógenas nos alimentos e seu controle

6. Vitaminas e Minerais

- 6.1. Introdução
- 6.2. Vitaminas Lipossolúveis
- 6.3. Vitaminas hidrossolúveis
- 6.4. Estabilidade das vitaminas

METODOLOGIA DE ENSINO

As aulas serão ministradas de forma expositiva, como o auxílio da bibliografia básica e textos autênticos retirados da internet, bem como com a utilização de apresentações de slides.

AVALIAÇÃO

O aluno será avaliado quanto: ao desempenho individual e em grupo nas avaliações escritas, através de seminário, provas, trabalho de pesquisa; frequência/assiduidade e participação em grupo e em sala de aula. Além disso, serão realizadas duas avaliações formais escritas: uma na metade do curso e outra ao término do curso.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DAMODARAN, S.; PARKIN, K. L.; FENNEMA, O. **Química de Alimentos de Fennema**. 4 ed. Porto Alegre: ARTMED, 2010.

ARAÚJO, J. M. A. **Química de alimentos**: Teoria e Prática. 5 ed. Viçosa: UFV, 2011.

KOBLITZ, M. G. B. **Bioquímica de alimentos**: teoria e aplicações práticas. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

RIBEIRO, E. P.; SERAVALLI, E. A. G. **Química de Alimentos**. 2 ed. revista. São Paulo: Editora Blucher, 2007, 184 p.

ORDÓÑEZ, J. A. **Tecnologia de Alimentos**. vol. 1. Componentes dos Alimentos e Processos. Porto Alegre: Artmed, 2005.

CECCHI, H. M. **Fundamentos teóricos e práticos em análises de alimentos**. – 3 ed. rev. e amp. – Campinas, SP: Editora da Unicamp, 2003, 207p.

AZEREDO, H. M. C. **Fundamentos de estabilidade de alimentos**. 2 ed. ver. e ampl. Brasília, DF: EMBRAPA, 2012.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: TECNOLOGIA DE CONSERVAÇÃO DOS ALIMENTOS		
Código: AGROI.011		
Carga Horária Total: 80h/a	CH Teórica: 40h/a	CH Prática: 40h/a
Número de Créditos: 4		
Pré-requisitos: Sem pré-requisito		
Semestre: 2º semestre		
Nível: Superior		
EMENTA		
Fundamentos da conservação dos alimentos. Principais alterações nos alimentos. Importância da conservação dos alimentos. Técnicas de conservação dos alimentos. Emprego de baixas temperaturas. Tratamento Térmico. Uso de Aditivos Químicos. Fermentações Industriais. Defumação. Concentração. Evaporação. Irradiação. Alterações nos Alimentos Provocadas pelos Métodos de Conservação. Consequências da má Conservação dos Alimentos.		
OBJETIVOS		
Compreender os fatores que condicionam a estabilidade dos alimentos; Conhecer os métodos gerais de conservação dos alimentos que podem ser usados para a elaboração dos produtos agroindustriais.		
PROGRAMA		
Unidade I – Principais Alterações nos Alimentos • Alterações Microbiológicas • Alterações Químicas • Alterações Físicas		
Unidade II – Princípios dos principais métodos de conservação dos alimentos		
Unidade III – Fundamentos dos principais métodos não convencionais de		

conservação dos alimentos	
METODOLOGIA DE ENSINO	
As aulas serão ministradas de forma expositiva, como o auxílio da bibliografia básica e textos autênticos retirados da internet, bem como com a utilização de apresentações de slides e práticas em laboratório.	
AVALIAÇÃO	
O aluno será avaliado quanto: ao desempenho individual e em grupo nas avaliações escritas, através de seminário, provas, trabalho de pesquisa; frequência/assiduidade e participação em grupo e em sala de aula.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
GAVA, A. J.; SILVA, C. A. B; FRIAS, J. R. Tecnologia de Alimentos: Princípios e Aplicações. Nova edição revista e ampliada. São Paulo: Nobel, 2008. ORDÓÑEZ, J. A. Tecnologia de Alimentos. Vol 1. Porto Alegre: Artmed, 2005; 294p. AZEREDO, H. M. C. Fundamentos de estabilidade de alimentos. 2 ed. ver. e ampl. Brasília, DF: EMBRAPA, 2012.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
FELLOWS, P. J. Tecnologia do processamento de alimentos. 2 ed. Porto Alegre: ARTMED, 2006. OETTERER, M., REGITANO-D´ARCE, M. A. B., SPOTO, M. Fundamentos de Ciência e Tecnologia de Alimentos. Barueri, Manole, 2006. MEIRELES, M. A. de A.; PEREIRA, C. G. Fundamentos de engenharia de alimentos. vol. 6. São Paulo: Editora Atheneu, 2013. EVANGELISTA, J. Tecnologia de Alimentos. 2 ed. São Paulo: Atheneu, 2008. KOBLITZ, M. G. B. Matérias-primas alimentícias: composição e controle de qualidade. Rio de Janeiro, Guanaba Koogan, 2011. LIMA, U. de A. Matérias-primas dos alimentos: parte I: origem vegetal. Parte II: origem animal. São Paulo: Editora Blucher, 2010.	
Coordenador do Curso	Setor Pedagógico
_____	_____

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: ESTATISTICA APLICADA		
Código: AGROI.012		
Carga Horária Total: 40h/a	CH Teórica: 40h/a	CH Prática: 00h/a
Número de Créditos: 2		
Pré-requisitos: Sem pré-requisito		
Semestre: 2º semestre		
Nível: Superior		
EMENTA		
Conceitos básicos, distribuição de frequências e suas características; Introdução à probabilidade; Ajustamento de funções reais; Correlação e regressão linear; Noções de amostragem e testes de hipótese.		
OBJETIVOS		
Habilitar o estudante para a compreensão da base conceitual e metodológica da estatística requerida no planejamento, análise de dados e interpretação de resultados de pesquisa científica.		
PROGRAMA		
Unidade I - Introdução: conceitos básicos, coleta de dados, população e amostra, noções de probabilidade; tipos de variáveis, amostras e população, procedimentos de amostragem, mensuração e instrumentos de medida, modelos de distribuições (curva normal).		
Unidade II - Estatística Descritiva: distribuição de frequências; medidas de posição, medidas de dispersão, medidas de assimetria, medidas de curtose.		
Unidade III - Representação de Dados: representação em tabelas, matriz de dados, gráfico de colunas, gráfico de barra, gráfico de linhas, gráfico de "pizza", diagrama de		

pareto, histograma, polígono de frequências, diagrama em caixa (box-plot)

Unidade IV - Regressão e Correlação: regressão linear simples, testes de hipótese e intervalo de confiança para regressão linear simples, análise de correlação, coeficientes de correlação.

Unidade V - Amostragem: Introdução, Amostra e população, Amostragem aleatória simples: obtenção de uma amostra aleatória; a tabela de números aleatórios testes

METODOLOGIA DE ENSINO

As aulas serão ministradas de forma expositiva, como o auxílio da bibliografia básica e textos autênticos retirados da internet, bem como com a utilização de apresentações de slides.

AVALIAÇÃO

O aluno será avaliado quanto: ao desempenho individual e em grupo nas avaliações escritas, através de seminário, provas, trabalho de pesquisa; frequência/assiduidade e participação em grupo e em sala de aula.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LAPPONI, J. C. **Estatística Usando Excel**. 1 ed. São Paulo: Campus 2005.

MORETTIN, P. A. & BUSSAB, W. O. **Estatística Básica**. 1º edição. São Paulo: Saraiva, 2003.

MURRAY R.; SPIEGEL; LARRY, J.; STEPHENS. **Estatística Coleção Shaum**. 3 ed. São Paulo: Bookman 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FONSECA, J. S. **Curso de estatística**. 6. ed. São Paulo: Ed. Atlas, 1996.

JAMES, B. R. **Probabilidade: um curso em nível intermediário**. 3. ed. Rio de Janeiro: IMPA, 2010.

LARSON, R. & FARBER, B. **Estatística Aplicada**, 1 ed. São Paulo: Prentice-Hall, 2004.

IEZZI, G.; HAZZAN, S.; DEGENSZAJN, D. **Fundamentos de matemática elementar 11: Matemática comercial, matemática financeira e estatística descritiva**. 1. ed. São Paulo: ATUAL, 2004.

MARTINS, G. de A. **Estatística Geral e Aplicada** (revisada e ampliada). 5ª ed. ATLAS, 2014.

Coordenador do Curso _____	Setor Pedagógico _____

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: PRDUÇÃO VEGETAL		
Código: AGROI.013		
Carga Horária Total: 40h/a	CH Teórica: 40h/a	CH Prática: 00h/a
Número de Créditos: 2		
Pré-requisitos: Sem pré-requisito		
Semestre: 2º semestre		
Nível: Superior		
EMENTA		
Produção das culturas: Passado, presente e futuro – Uma perspectiva histórica; Aplicações à produção e multiplicação vegetal à escala agroindustrial, Fitotecnia básica, Fitossanidade básica, Potencialidades tecnológicas para agroindústria regional, Comercialização e Legislação.		
OBJETIVOS		
Conferir formação e informação necessária à compreensão da produção vegetal moderna para responder às necessidades de obtenção de produtos e serviços mais rapidamente, de uma forma mais precisa e ultrapassando as dificuldades impostas pelos sistemas biológicos vegetais e os resíduos de práticas defensivas nos produtos agrícolas. Avaliar e equacionar as potencialidades na produção de variedades de interesse agroindustrial regional.		
PROGRAMA		
Unidade I - Introdução: Histórico e evolução; sementes e tratamento de sementes; Fisiologia vegetal.		
Unidade II – Plantio; Cultivo; Uso de fertilizantes e Estimuladores de Crescimento.		
Unidade III – Doenças; pragas e ervas daninhas.		
Unidade IV – Colheita e Potencialidade tecnológicas na produção de variedades agroindustriais		

METODOLOGIA DE ENSINO	
As aulas serão ministradas de forma expositiva, como o auxílio da bibliografia básica e textos autênticos retirados da internet, bem como com a utilização de apresentações de slides.	
AVALIAÇÃO	
O aluno será avaliado quanto: ao desempenho individual e em grupo nas avaliações escritas, através de seminário, provas, trabalho de pesquisa; frequência/assiduidade e participação em grupo e em sala de aula.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
TAIZ, L.; ZEIGER, E. Fisiologia Vegetal. 5 ed. Porto Alegre: ARTMED, 2013, p. 954. PAIVA, R.; OLIVEIRA, L. M. Fisiologia e produção vegetal. 2º edição revista e ampliada. Editora UFLA. 2014. SILVA, R. C. Produção vegetal: processos, técnicas e formas de cultivo. Série Eixos. Editora Érika. 2014.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
LIMA, U. A. Matérias-primas dos alimentos. São Paulo: Editora Blucher, 2010, 424 p. MALAVOLTA, E. Manual de Química Agrícola, adubos e adubação. São Paulo: Ed. Ceres, 1981. AMORIM, L.; REZENDE, J. A. M.; BERGAMIN FILHO, A. Manual de Fitopatologia: Volume 1. 4 ed. São Paulo: Editora Ceres, 2011, 704 p. AMORIM, L.; REZENDE, J. A. M.; BERGAMIN FILHO, A. Manual de Fitopatologia: Volume 2. 4 ed. São Paulo: Editora Ceres, 2005, 663 p. WINDHAM, A. S.; WINDHAN, M. T.; TRIGIANO, R. N. Fitopatologia - conceitos e exercícios práticos. 2 ed. Porto Alegre: ARTMED, 2010.	
Coordenador do Curso	Setor Pedagógico
_____	_____

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO		
Código: AGROI.014		
Carga Horária Total: 40h/a	CH Teórica: 40h/a	CH Prática: 00h/a
Número de Créditos: 2		
Pré-requisitos: Sem pré-requisito		
Semestre: 2º semestre		
Nível: Superior		
EMENTA		
Introdução À Segurança No Trabalho, Comissão Interna De Prevenção De Acidentes – Cipa (NR-5), Serviços Especializados Em Engenharia De Segurança E Em Medicina Do Trabalho – Sesmt (NR-4), Equipamento De Proteção Individual (NR-6), Programa De Controle Médico De Saúde Ocupacional - Pcmso (NR-7), Programa De Prevenção De Riscos Ambientais – Ppra (NR-9), Segurança Em Instalações E Serviços Em Eletricidade (NR-10), Atividades e Operações Insalubres (NR-15), Atividades E Operações Perigosas (NR-16), Proteção Contra Incêndio (NR23).		
OBJETIVOS		
Identificar os conceitos básicos de Higiene e Segurança do Trabalho, bem como sua aplicação tanto em estudo de casos bem como em situações cotidianas.		
Demonstrar a importância das Normas e Legislações pertinentes à Higiene e Segurança do Trabalho		
PROGRAMA		
UNIDADE I – INTRODUÇÃO À SEGURANÇA NO TRABALHO; COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES – CIPA (NR-5); SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E EM MEDICINA DO TRABALHO – SESMT (NR-4)		
UNIDADE II - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (NR-6); PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL - PCMSO (NR-7); PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – PPRA (NR-9); SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS EM ELETRICIDADE (NR-10)		
UNIDADE III - ATIVIDADES E OPERAÇÕES INSALUBRES (NR-15) UNIDADE IX - ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS (NR-16) UNIDADE X – PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO (NR23)		

METODOLOGIA DE ENSINO	
As aulas serão ministradas de forma expositiva, como o auxílio da bibliografia básica e textos autênticos retirados da internet, bem como com a utilização de apresentações de slides.	
AVALIAÇÃO	
O aluno será avaliado quanto: ao desempenho individual e em grupo nas avaliações escritas, através de seminário, provas, trabalho de pesquisa; frequência/assiduidade e participação em grupo e em sala de aula.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
OLIVEIRA, C. A D de; MILANELI, E.; SCADELAI, A.V. Manual prático de saúde e segurança do trabalho . 2 ed. São Paulo: Yendis Editora, 2012.464p. BARSANO, P. R. Higiene e Segurança do Trabalho . Série Eixos. 1ed. Editora Érica. 2014. MORAES JR., C. P. Manual de Segurança e Saúde No Trabalho - Normas Regulamentadoras – Nrs . 9. ed. São Paulo: Difusão Editora, 2013.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
BARSANO, P. R.; BARBOSA, R. P. Segurança do trabalho : guia prático e didático. São Paulo: Editora Érika, 2014. VENDRAME, A. C. F. Livro de bolso do técnico de segurança do trabalho . São Paulo: LTR, 2013. NUNES, F. de O. Segurança e saúde no trabalho . 2 ed. rev., atual., e ampl. São Paulo: Editora Método, 2014. BARBOSA FILHO, A. N. Segurança do trabalho e gestão ambiental . 3ed. São Paulo: Atlas, 2010. 314p. IIDA, I. Ergonomia : projeto e produção. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Bluncher, 2005.	
Coordenador do Curso	Setor Pedagógico
_____	_____

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: PRODUÇÃO ANIMAL		
Código: AGROI.015		
Carga Horária Total: 40h/a	CH Teórica: 40h/a	CH Prática: 00h/a
Número de Créditos: 2		
Pré-requisitos: Sem pré-requisito		
Semestre: 3º semestre		
Nível: Superior		
EMENTA		
Bem estar e sanidade na produção animal. Efeitos do clima tropical sobre a produção Animal. Princípios Básicos de Nutrição Animal. Instalação, Manejo e Sanidade de Ruminantes. Produção de Bovinos de Corte. Produção de Bovinos de Leite. Cadeia Produtiva de Aves e Suínos. Produção de Ovinos e Caprinos.		
OBJETIVOS		
Envolver e orientar o aluno nos estudos interativos do sistema de produção animal, com o propósito de melhoria na produtividade, competitividade e qualidade nos produtos ofertados, considerando os princípios de produção sustentável.		
PROGRAMA		
1. Bem Estar e Sanidade na Produção Animal		
1.1 Definição de Bem-estar animal.		
1.2 Legislação e necessidades para o bem-estar de cada espécie animal.		
1.3 Bem-estar animal durante o transporte.		
2. Efeitos do clima Tropical sobre a produção Animal		
2.1 Reprodução		
2.2 Crescimento		

2.3 Produção do Leite

2.4 Produção de manteiga

2.5 Carne

2.6 Produção de aves e ovos

3.Princípios Básicos de Nutrição Animal

3.1 Alimentos e alimentação de ruminantes e não-ruminantes.

3.2 Digestão, absorção e assimilação de carboidratos, proteínas, lipídios, vitaminas e sais minerais.

3.3 Alimentos alternativos e aditivos na alimentação de ruminantes e não ruminantes.

3.4 Princípios tóxicos dos alimentos. Conceitos sobre exigências nutricionais.

4.Instalação, Manejo e Sanidade de Ruminantes

4.1 Instalações zootécnicas para bovinos de leite, bovinos de corte, ovinos e caprinos.

4.2 Principais doenças infecto-contagiosas que acometem os ruminantes.

4.3 Principais práticas de manejo sanitário para bovinos de leite, bovinos de corte.

5.Produção de Bovinos de Corte

5.1Cadeia produtiva

5.2 Sistemas de criação.

5.3 Raças.

5.3 Cruzamentos.

5.3 Seleção

5.4 Desmame de terneiros.

5.5 Recria de novilhas e novilhos

5.6 Sistemas de terminação de bovinos de corte.

5.7 Nutrição e Sanidade.

6.Produção de Bovinos de Leite

6.1Aspectos da pesquisa em Bovinocultura de Leite no Brasil.

6.2 Raças utilizadas.

6.3 Nutrição e alimentação do rebanho leiteiro. Utilização da pastagem no processo de produção de leite.

6.4 Aspectos de reprodução, melhoramento genético e cruzamentos de bovinos leiteiros.

7.Cadeia Produtiva de Aves e Suínos

7.1 Situação atual e perspectivas da suinocultura brasileira.

7.2 Produtos e mercados avícolas – carne e ovos.

7.3 Estratégias de comercialização de produtos derivados de aves e de suínos.

8. Produção de Ovinos e Caprinos

8.1 Importância Econômica e Social da Ovinocaprinocultura de corte Brasileira.

8.2 Situação Atual da Cadeia Produtiva.

8.3 Mercado e comercialização de carnes.

8.4 Comparação entre os diferentes sistemas de produção.

8.5 Aspectos gerais do manejo reprodutivo de ovinos e caprinos de corte.

8.6 Cortes adequados na carcaça e na carne.

METODOLOGIA DE ENSINO

As aulas serão ministradas de forma expositiva, como o auxílio da bibliografia básica e textos autênticos retirados da internet, bem como com a utilização de apresentações de slides.

AVALIAÇÃO

O aluno será avaliado quanto: ao desempenho individual e em grupo nas avaliações escritas, através de seminário, provas, trabalho de pesquisa; frequência/assiduidade e participação em grupo e em sala de aula.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ROLIM, A. F. M. **Produção Animal**: Bases da reprodução, manejo e saúde. São Paulo: Editora Érica, 2014.

YAMAMOTO, M. E.; VOLPATO, G. L. **Comportamento Animal**. Natal, RN: Editora da UFRN. 2006. 298p.

ROLIM, A. F. M. **Nutrição Animal**: Conceitos elementares. Série Eixos. São Paulo: Editora Érica, 2014. 120p.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GOTTSCHALL, C. S. **Produção de Novilhos Precoces**: Nutrição, manejo e custos de produção. Guaíba, RS: Agrolivros, 2001. 213p.

HAFEZ, E. S. E.; HAFEZ, B. **Reprodução Animal**. 7. ed. São Paulo: Manole, 2004, 513p.

PEREIRA, E. S. et al. (Eds.). **Novilhas leiteiras**. Fortaleza: Graphiti, 2010. 632p.

MAFESSONI, E. L. **Manual prático de suinocultura**. v.1. Passo Fundo, RS: Ed. Universidade de Passo Fundo, 2006. 272p.

MENDES, A. A. et al. **Produção de frangos de corte**. Campinas, SP: FACTA, 2004. 356p.

Coordenador do Curso	Setor Pedagógico

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: FISILOGIA PÓS-COLHEITA DE VEGETAIS		
Código: AGROI.016		
Carga Horária Total: 80h/a	CH Teórica: 60h/a	CH Prática: 20h/a
Número de Créditos: 4		
Pré-requisitos: AGROI.013		
Semestre: 3º semestre		
Nível: Superior		
EMENTA		
Introdução à fisiologia e frutos e hortaliças. Crescimento e desenvolvimento de frutos e hortaliças. Transformações metabólicas no ciclo vital de frutos e hortaliças. Atividade respiratória em frutos. Etileno. Manuseio durante a colheita e pós-colheita. Maturidade e atributos de qualidade.		
OBJETIVOS		
Conhecer os fundamentos teóricos das análises de alimentos; Conhecer os equipamentos e vidrarias usadas na análise de alimentos; Conhecer as metodologias convencionais e instrumentais aplicadas aos diversos tipos de alimentos; Conhecer a importância e aplicação da análise sensorial de alimentos; Conhecer os métodos de análise e avaliação da qualidade		
PROGRAMA		
1. Fisiologia e transformações bioquímicas durante o amadurecimento e armazenamento 1.1. Introdução 1.2. Transformações bioquímicas durante o amadurecimento e armazenamento 1.3. Atividade respiratória 1.4. Fitormônios 2. Perdas pós-colheita 2.1. Introdução 2.2. Tipos de perdas 2.3. Causas das perdas 2.4. Locais de perdas		

- 2.5. Meios para redução das perdas
- 3. Fatores Pré-Colheita**
 - 3.1. Introdução
 - 3.2. Interação entre os fatores pré-colheita e a qualidade do produto
 - 3.3. Práticas culturais
 - 3.4. Fatores Ambientais
 - 3.5. Fatores de Colheita e do Manuseio
- 4. Colheita e Manuseio Pós-colheita**
 - 4.1. Colheita Manual
 - 4.2. Colheita Mecanizada
 - 4.3. Sistemas Semimecanizados
 - 4.4. Cuidados no manuseio
- 5. Estresse e desordem fisiológicas**
 - 5.1. Introdução
 - 5.2. Temperatura
 - 5.3. Umidade
 - 5.4. Composição de gases da atmosfera
 - 5.5. Estresse por danos mecânicos
 - 5.6. Estresse por ataque de patógenos, radiação e produtos químicos
- 6. Qualidade pós-colheita**
 - 6.1. Introdução
 - 6.2. Maturidade e índices de maturidade
 - 6.3. Atributos de qualidade
 - 6.4. Fatores que influenciam na qualidade
 - 6.5. Avaliação da qualidade

METODOLOGIA DE ENSINO

As aulas serão ministradas de forma expositiva, como o auxílio da bibliografia básica e textos autênticos retirados da internet, bem como com a utilização de apresentações de slides e aulas em laboratório.

AVALIAÇÃO

O aluno será avaliado quanto: ao desempenho individual e em grupo nas avaliações escritas, através de seminário, provas, trabalho de pesquisa; frequência/assiduidade e participação em grupo e em sala de aula.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHITARRA, M. I. F.; CHITARRA, A. B. **Pós-Colheita de Frutas e Hortalças: Fisiologia e Manuseio**. 2 ed. Lavras: UFLA, 2005.

CHITARRA, M. I. F.; CHITARRA, A. B. **Pós-Colheita de Frutas e Hortalças: Glossário**. Lavras: UFLA, 2006.

LIMA, U. A. **Matérias-primas dos alimentos**. São Paulo: Editora Blucher, 2010, 424 p.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

LIMA, U. A. **Matérias-primas dos alimentos**. São Paulo: Editora Blucher, 2010, 424 p.

OETTERER, M., REGITANO-D´ARCE, M. A. B., SPOTO, M. **Fundamentos de Ciência e Tecnologia de Alimentos**. Barueri: Manole, 2006.

MORETTI, C. L. **Hortaliças Minimamente Processadas**. 1ed. Brasília: Embrapa Informação Tecnológica, v. 1. 134 p., 2003.

CORTEZ, L. A. B.; HONÓRIO, S. L.; MORETTI, C. L. **Resfriamento de frutas e hortaliças**. Brasília: Embrapa Hortaliças, 2002. 425p.

NEVES, L. **Manual da pós-colheita da fruticultura brasileira**. Editora: Eduel, 2009, 494p.

VILAS BOAS, E. **Aspectos fisiológicos do desenvolvimento de frutos**. In: Pós-colheita de frutos e hortaliças – Manutenção e Qualidade. Lavras: UFLA,1999.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: GESTÃO DE CUSTOS		
Código: AGROI.017		
Carga Horária Total: 40h/a	CH Teórica: 40h/a	CH Prática: 00h/a
Número de Créditos: 2		
Pré-requisitos: AGROI.004		
Semestre: 3º semestre		
Nível: Superior		
EMENTA		
Conceitos e objetivos do orçamento. Vantagens e limitações do plano orçamentário. O mecanismo orçamentário. Orçamento de vendas. Orçamento de produção. Orçamento de matérias-primas. Orçamento de mão-de-obra. Orçamento de custos indiretos de fabricação. Orçamento de despesas. Orçamento de capital. Orçamento de caixa. Demonstrações financeiras projetadas.		
OBJETIVOS		
Conhecer as ferramentas de planejamento e controle financeiro; Elaborar um orçamento empresarial de uma indústria e comércio; Redefinir objetivos para melhorar os resultados; Apresentar um modelo orçamentário para um negócio. Analisar os parâmetros financeiro.		
PROGRAMA		
Unidade I - Planejamento e controle financeiro • Planejamento e Controle Financeiro; • Planejamento estratégico; • Conceitos gerais e elementos; • Etapas de montagem do orçamento; • Etapa operacional; • Etapa financeira; • Controle orçamentário; • Evolução do processo de planejamento.		

UNIDADE II - Elaboração do Orçamento • Orçamento de investimentos; • Orçamento de vendas e produção; • Orçamento de matérias-primas; • Orçamento de custos indiretos e diretos de fabricação; • Orçamento de produção e dos custos de vendas; • Orçamento de despesas comerciais e administrativas; • Orçamento de fluxo de caixa; • Orçamento de resultado; • Contabilização do resultado; • Projeções da demonstração do resultado do exercício; • Análise financeira.
METODOLOGIA DE ENSINO
As aulas serão ministradas de forma expositiva, como o auxílio da bibliografia básica e textos autênticos retirados da internet, bem como com a utilização de apresentações de slides.
AVALIAÇÃO
O aluno será avaliado quanto: ao desempenho individual e em grupo nas avaliações escritas, através de seminário, provas, trabalho de pesquisa; frequência/assiduidade e participação em grupo e em sala de aula.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
ANTHONY, R. N. ; GOVINDARAJAN, V. Sistema de controle gerencial. São Paulo: Editora Atlas, 2001. BODIE, Z; MERTON, R. C. Finanças. Porto Alegre: Bookman Editora, 2002. BRIGHAM, E. F.; EHRHARDT, M. C. Administração financeira: teoria e prática. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2006.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
LEMES JÚNIOR, A. B.; RIGO, C. M.; CHEROBIM, A. P. M. S. Administração financeira: princípios, fundamentos e práticas brasileiras. 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier Editora Ltda., 2005. GITMAN, L. J. Princípios de administração financeira. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2004. PERES, JUNIOR, J. H.; OLIVEIRA, L. M.; COSTA, R. G. Gestão Estratégica de Custos. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2006. SÁ, C. A. Orçamento Empresarial: Novas Técnicas de Elaboração e de Acompanhamento. 1 ed. Editora: Atlas.2014.304p.

JOCILDO NETO, F.C. **Planejamento e Controle Orçamentário** - Manual de Orçamento Empresarial. Editora: Campus, 2011. 288p.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: GESTÃO AGROINDUSTRIAL		
Código: AGROI.018		
Carga Horária Total: 40h/a	CH Teórica: 40h/a	CH Prática: 00h/a
Número de Créditos: 2		
Pré-requisitos: Sem pré-requisitos		
Semestre: 3º semestre		
Nível: Superior		
EMENTA		
Agronegócio: conceitos, situação atual e projeções; o processo administrativo de uma agroindústria; Cadeias produtivas e a organização dos segmentos do agronegócio; Aspectos da comercialização de produtos agrícolas; Empreendedorismo na agroindústria.		
OBJETIVOS		
Conhecer os conceitos de agronegócio e agroindústria; Conhecer o processo administrativo de uma agroindústria; Conhecer os aspectos de comercialização dos produtos agrícolas; Conhecer o conceito de empreendedorismo;		
PROGRAMA		
Unidade I – Gerenciamento de sistemas agroindustriais • Definições; especificidades e correntes metodológicas; • Comercialização de produtos agroindustriais; • Varejo e Atacado de Alimentos: estratégias e marketing;		
Unidade II – Desenvolvimento dos sistemas agroindustriais • Desenvolvimento agrícola sustentável; • Políticas agrícolas no Brasil: evolução e principais instrumentos; • Comércio internacional agroindustrial e mecanismos de negociação;		
METODOLOGIA DE ENSINO		
As aulas serão ministradas de forma expositiva, como o auxílio da bibliografia básica e		

textos autênticos retirados da internet, bem como com a utilização de apresentações de slides.

AVALIAÇÃO

O aluno será avaliado quanto: ao desempenho individual e em grupo nas avaliações escritas, através de seminário, provas, trabalho de pesquisa; frequência/assiduidade e participação em grupo e em sala de aula.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BATALHA, M. O. **Gestão agroindustrial**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2007, v.1..

BATALHA, M. O. **Gestão agroindustrial**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009, v.2..

CALLADO, A. A. C (Org). **Agronegócio**. 2. ed. São Paulo:Atlas, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GIORDANO, S. R. et al. **Marketing e Estratégias em Agronegócios e Alimentos**. São Paulo: Atlas, 2007. 365 p.

BATISTA JUNIOR, P. N. **O Brasil e a economia internacional**: recuperação e defesa da autonomia nacional. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

BARBIERI, J. C. **Gestão Ambiental Empresarial**: Conceitos, modelo e instrumentos. São 2 ed. São Paulo. Editora: Saraiva, 2007.

BATEMAN, T. S., SNELL, S. A. **Administração**: novo cenário competitivo. São Paulo: Editora Atlas, 2003.

ARAÚJO, M. J. **Fundamentos de Agronegócio**. 4 ed. revista, ampliada e atualizada. São Paulo: Editora Atlas, 2013.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: AGROINDUSTRIA DO LEITE		
Código: AGROI.019		
Carga Horária Total: 80h/a	CH Teórica: 40h/a	CH Prática: 40h/a
Número de Créditos: 2		
Pré-requisitos: Sem pré-requisitos		
Semestre: 3º semestre		
Nível: Superior		
EMENTA		
Definição. Fisiologia da produção do leite. Características químicas e sensoriais. . Classificação. Obtenção e pré-beneficiamento. Beneficiamento do leite. Derivados do leite: definições, classificação, etapas de elaboração, embalagem e conservação. Controle de qualidade e legislação do leite e derivados.		
OBJETIVOS		
Capacitar o aluno para o mercado de trabalho na área de laticínios em agroindústria, através dos processamentos do leite e seus derivados.		
PROGRAMA		
Unidade I – Introdução à Tecnologia de Leite e Derivados		
1.1. Definições 1.2. Fisiologia da produção do leite 1.3. Composição química do leite de diferentes espécies (vaca, cabra, búfala, ...) 1.4. Características sensoriais do leite 1.5. Fatores que afetam a composição química do leite 1.6. Classificação do leite quanto à procedência (A, B e C)		
Unidade II – Obtenção e Pré-Beneficiamento do Leite		
2.1. Ordenha 2.2. Resfriamento 2.3. Análises realizadas na propriedade 2.4. Transporte, recebimento e estocagem do leite na indústria		
Unidade III – Beneficiamento do Leite		

- 3.1. Classificação do leite quanto ao teor de lipídeos
- 3.2. Tratamento térmico: pasteurização, esterilização
- 3.3. Embalagem e armazenamento

Unidade IV – Derivados do Leite

- 4.1. Definição, classificação, etapas de elaboração, embalagem e conservação: queijo, manteiga, iogurte, leite fermentado, leite em pó, leite condensado, doce de leite, creme de leite e sorvete.
- 4.2. Aproveitamento de subprodutos na indústria de laticínios

Unidade V – Controle de Qualidade e Legislação de Leite e Derivados

- 5.1. Análises físico-químicas, sensoriais, microbiológicas e microscópicas
- 5.2. Detecção de inibidores, contaminantes e antibióticos: fraudes no leite.
- 5.3. Legislação pertinente

METODOLOGIA DE ENSINO

As aulas serão ministradas de forma expositiva, como o auxílio da bibliografia básica e textos autênticos retirados da internet, bem como com a utilização de apresentações de slides e aulas em laboratório.

AVALIAÇÃO

O aluno será avaliado quanto: ao desempenho individual e em grupo nas avaliações escritas, através de seminário, provas, trabalho de pesquisa; frequência/assiduidade e participação em grupo e em sala de aula.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ADENILSON, A. M.; PIRES A. C. S.; ARAÚJO, E. A. **Tecnologia de Produção de Derivados do Leite**. Série didática. 1ed. Editora UFV, 2011.

OLIVEIRA, M. N. **Tecnologia de produtos lácteos funcionais**. São Paulo: Atheneu, 2009. 384p.

TRONCO, V.M. **Manual para inspeção da qualidade do leite**. Santa Maria : Editora UFSM, 4 ed. 2010. 166p.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARAÚJO, E. A.; PIRES, A. C. S.; MARTINS, J. M. **Fabricação de queijo Minas Frescal, Queijo Coalho e noções de boas práticas de produção**. Viçosa; Editora UFV, 2008.

ORDÓÑEZ, J. A. **Tecnologia de Alimentos**. Vol.2. Porto Alegre: Artmed, 2005. 279p.

SILVA, J. C. M. et al. **Manejo e Administração na Bovinocultura Leiteira**. 2 ed. Editora Produção Independente, 2014.

LERAYER, A. L. S. et al. **Nova legislação comentada de produtos lácteos – revisada e ampliada**. 3ed. São Paulo: Varela, 2011.

FERREIRA, C. L. DE L. F. **Acidez em Leite e Produtos Lácteos** - Aspectos Fundamentais. Caderno Didático 53, 26p. Viçosa: Editora UFV, 2002.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: EMBALAGENS		
Código: AGROI.020		
Carga Horária Total: 40h/a	CH Teórica: 40h/a	CH Prática: 00h/a
Número de Créditos: 2		
Pré-requisitos: Sem pré-requisitos		
Semestre: 3º semestre		
Nível: Superior		
EMENTA		
Origem e desenvolvimento. Materiais para embalagens. Embalagens rígidas e flexíveis. Embalagens e meio ambiente.		
OBJETIVOS		
Compreender a importância da indústria de embalagens para alimentos; Conhecer a evolução das embalagens na indústria alimentícia; Definir, caracterizar e saber quais os requisitos de embalagens para alimento; Conhecer as embalagens fabricadas a base de celulose, metálicas, plásticas e de vidro; Saber como é feito o controle de qualidade das embalagens.		
PROGRAMA		
1. Introdução 1.1. Definição 1.2. Finalidades 1.3. Importância 1.4. Desenvolvimento de embalagens.		
2. Especificação de materiais empregados na fabricação de embalagens.		
3. Embalagens rígidas 3.1. Metálicas 3.2. Vidro 3.3. Plásticos 3.4. Madeira.		
4. Embalagens flexíveis 4.1. Papéis 4.2. Papelão-filmes		

4.3. Alumínio laminado.

5. Problemas relacionados com o meio ambiente.

6. Máquinas e equipamentos para embalagens.

6.1. Perdas de embalagens

6.2. Controle

7. Rotulagem de Alimentos

7.1. Legislação

METODOLOGIA DE ENSINO

As aulas serão ministradas de forma expositiva, como o auxílio da bibliografia básica e textos autênticos retirados da internet, bem como com a utilização de apresentações de slides e aulas em laboratório.

AVALIAÇÃO

O aluno será avaliado quanto: ao desempenho individual e em grupo nas avaliações escritas, através de seminário, provas, trabalho de pesquisa; frequência/assiduidade e participação em grupo e em sala de aula.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GAVA, A. J.; SILVA, C. A. B; FRIAS, J. R. **Tecnologia de Alimentos: Princípios e Aplicações**. Nova edição revista e ampliada. São Paulo: Nobel, 2008.

AZEREDO, H. M. C. **Fundamentos de estabilidade de alimentos**. 2 ed. ver. e ampl. Brasília, DF: EMBRAPA, 2012.

CASTRO, A.GOMES de. **Embalagens para a indústria alimentar**. Editora Instituto Piaget. 2003.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FELLOWS, P. J. **Tecnologia do processamento de alimentos**. 2 ed. Porto Alegre: ARTMED, 2006.

OETTERER, M., REGITANO-D'ARCE, M. A. B., SPOTO, M. **Fundamentos de Ciência e Tecnologia de Alimentos**. Barueri, Manole, 2006.

MEIRELES, M. A. de A.; PEREIRA, C. G. **Fundamentos de engenharia de alimentos**. vol. 6. São Paulo: Editora Atheneu, 2013.

EVANGELISTA, J. **Tecnologia de Alimentos**. 2 ed. São Paulo: Atheneu, 2008.

ALBUQUERQUE, J. A. C. **O plástico na prática: manual de aplicações**. Porto Alegre, 2ª Ed, Sagra Luzzato, 1999. 295 p.

Coordenador do Curso _____	Setor Pedagógico _____

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: ÉTICA E RESPONSABILIDADE SOCIAL		
Código: AGROI.021		
Carga Horária Total: 40h/a	CH Teórica: 40h/a	CH Prática: 00h/a
Número de Créditos: 2		
Pré-requisitos: Sem pré-requisitos		
Semestre: 3º semestre		
Nível: Superior		
EMENTA		
Objeto e objetivo da ética; Conceitos básicos de ética; Comportamento ético; Conselho profissional; Legislação do profissional Tecnólogo em Agroindústria; Manual de Responsabilidade Técnica; Diretrizes do profissional; Atribuições campo de atuação; A ética na profissão do Tecnólogo em Agroindústria; Relações interpessoais; O profissional Tecnólogo em Agroindústria e o marketing pessoal e profissional. Responsabilidade social do Tecnólogo em Agroindústria		
OBJETIVOS		
Conhecer a Ética e a responsabilidade social e seu importante papel nas organizações e na sociedade em geral. Conhecer as bases epistemológicas da Ética enquanto ciência que estuda a conduta humana. Compreender o conceito de responsabilidade social; Aprofundar temas referentes à ética na atuação profissional do Tecnólogo em Agroindústria.		
PROGRAMA		
1. Conceitos básicos de ética. 1.1 O que é ética 2. Objeto e objetivo da ética. 2.1 O comportamento humano e estudo desse comportamento 3. Comportamento ético. 3.1 Diretrizes do comportamento 3.2 Atitudes e postura no ambiente de trabalho 3.3 Conduta do aluno em estágios e visitas técnicas		

4. Papel do Conselho profissional 5. Legislação do profissional Tecnólogo de Alimentos 5.1 Legislação do Conselho, que trata da atuação profissional. 5.2 Inscrição do profissional no seu Conselho 6. Manual de Responsabilidade Técnica 6.1 Atribuições e responsabilidades do profissional Responsável técnico por empresas. 6.2 Remuneração 6.3 Empresas onde atuar 7. Diretrizes do profissional 8. Relações interpessoais 8.1 Assédio moral 8.2 Assédio sexual 9. O profissional Tecnólogo em Agroindústria e o marketing pessoal e profissional. 10. Responsabilidade social das empresas. 11. Atuação e responsabilidade social do profissional Tecnólogo em Agroindústria.	
METODOLOGIA DE ENSINO	
As aulas serão ministradas de forma expositiva, como o auxílio da bibliografia básica e textos autênticos retirados da internet, bem como com a utilização de apresentações de slides e aulas em laboratório.	
AVALIAÇÃO	
O aluno será avaliado quanto: ao desempenho individual e em grupo nas avaliações escritas, através de seminário, provas, trabalho de pesquisa; frequência/assiduidade e participação em grupo e em sala de aula.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
CHAUÍ, Marilena. Convite à Filosofia. 13. Ed. São Paulo, Ática, 2003. Legislação segundo Conselho Federal de Química e segundo Conselho Nacional de Engenharias	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
WEIL, Pierre. Relações Humanas na Família e no Trabalho. Petropolis: Vozes, 2002 MINICUCCI, A. Relações Humana-Psicologia das Relações Interpessoais. São Paulo: Editora Atlas S.A. 2001.	
Coordenador do Curso	Setor Pedagógico

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: AGROINDÚSTRIA DOS PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL		
Código: AGROI.022		
Carga Horária Total: 80h/a	CH Teórica: 40h/a	CH Prática: 40h/a
Número de Créditos: 4		
Pré-requisitos: Sem pré-requisitos		
Semestre: 5º semestre		
Nível: Superior		
EMENTA		
Caracterização e fisiologia do tecido muscular; Técnicas de abate, de cortes e desossas das carcaças de diversas espécies animais de consumo; Verificar as modificações <i>post mortem</i>; Identificar os padrões de qualidade da carne e derivados; Conhecer e planejar as condições de beneficiamento, processamento e armazenamento bem como compreender a interação entre as etapas envolvidas em toda a cadeia produtiva dos produtos cárneos; Elaborar os principais produtos derivados de carne bovina, de aves, suína, caprina e pescado; Conhecer os diversos ingredientes e aditivos empregados no processamento; Citar o ovo como alimento, conhecer a sua formação e beneficiamento; Conhecer as principais técnicas de conservação da carne e produtos derivados; Conceber e acompanhar a execução de projetos de instalações para processamento de carnes, indicando e operando os equipamentos a serem utilizados; Planejar e orientar a rotulagem e comercialização dos produtos cárneos; conhecer a legislação brasileira para produtos cárneos.		
OBJETIVOS		
Possibilitar ao aluno do curso superior em Agroindústria, subsídios científicos para que possam planejar, orientar e acompanhar o processo de obtenção de produtos de origem animal. Conhecer e aplicar as técnicas de processamento de produtos de origem animal. Conhecer os princípios de funcionamento dos equipamentos utilizados. Conhecer e aplicar técnicas de controle de qualidade na produção e conhecer os processos de conservação desses produtos.		
PROGRAMA		
1. Fisiologia Muscular:		
1.1 Estrutura muscular;		

1.2 Contração muscular;

1.3 Relaxamento muscular;

1.4 Transformação do músculo em carne.

2. Composição química e aspectos nutritivos da carne.

3. Conversão do músculo em carne: *rigor Mortis*.

4. Fatores pré-abate que afetam a qualidade da carne: estresse, temperatura, elementos de manuseio, pré-abate, transporte, elementos genéticos.

6. Padrões de qualidade da carne e derivados:

6.1 PSE (pálida, mole, exsudativa), RSE (rosa-avermelhado, macio, exsudativa), RFN (rosa-avermelhado, firme, não exsudativa) ou DFD (escura, firme e seca);

6.2 Características físicas, anatômicas e sensoriais das carnes.

7. Normas técnicas para implantação de frigoríficos cárneos: instalações, equipamentos.

8. Abate e cortes comerciais: bovino, caprino, ovino, suíno, aves e pescado.

9. Técnicas de desossa: convencional, a quente, mecânica.

10. Ingredientes e aditivos utilizados no processamento: sal, água, polifosfatos, sais de cura,

acelerador de cura, extensores, condimentos.

11. Processamento tecnológico da carne (Salsicha; Hamburger, Mortadela, Lingüiça, Presunto,

Apresuntado, Carne do sol, Charque, Almôndegas, Salame, Patê, Nuggets, Almôndegas, e outros).

12. Métodos de conservação

12.1 Uso do frio;

12.2 Cura;

12.3 Defumação;

12.3 Salga

12.3 Secagem;

12.4 Defumação

12.5 Atmosfera modificada e ou controlada.

13. Tecnologia de ovos: composição química, beneficiamento, embalagem, transporte, métodos de conservação. 14. Seleção de embalagens adequadas, econômicas e atraentes. 15. Estudo da legislação brasileira para produtos cárneos.	
METODOLOGIA DE ENSINO	
As aulas serão ministradas de forma expositiva, como o auxílio da bibliografia básica e textos autênticos retirados da internet, bem como com a utilização de apresentações de slides e aulas em laboratório.	
AVALIAÇÃO	
O aluno será avaliado quanto: ao desempenho individual e em grupo nas avaliações escritas, através de seminário, provas, trabalho de pesquisa; frequência/assiduidade e participação em grupo e em sala de aula.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
GONÇALVES, A. A. Tecnologia do pescado - ciência, tecnologia, inovação e legislação. Rio de Janeiro: Atheneu, 2011. PARDI, M. C., SANTOS, I. F., SOUZA, E. R., et. al. Ciência, higiene e tecnologia da carne. Vol. 2. 1ª Ed. Goiânia: UFG, 2006. GOMIDE, L. A. M; RAIS, E. M. Tecnologia de Alimentos – Alimentos de Origem Animal. Vol. 2. São Paulo: ARTMED, 2005.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
RAMOS, E. M., GOMIDE, L. A. M., FONTES, P. R. Tecnologia de abate e tipificação de carcaças. 1ª Ed. Viçosa: UFV, 2006. RAMOS, E. M.; MIRANDA, L. A. Avaliação da qualidade de carnes: fundamentos e metodologias. Viçosa: UFV, 2007. TEIXEIRA; ROCHA. Práticas de processamento de produtos de origem animal. Viçosa: UFV, 2000. Paulo Sérgio de Arruda Pinto. Inspeção e Higiene de Carnes. Editora UFV, 2014. 2ª Edição. 389p. Carlos Arthur Barbosa da Silva e Aline Regina Fernandes. Projetos de Empreendimentos Agroindustriais - Volume 1. Viçosa: UFV, 2005. 308p.	
Coordenador do Curso	Setor Pedagógico
_____	_____

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: AGROINDÚSTRIA DOS PRODUTOS DAS ABELHAS		
Código: AGROI.023		
Carga Horária Total: 40h/a	CH Teórica: 40h/a	CH Prática: 00h/a
Número de Créditos: 2		
Pré-requisitos: Sem pré-requisitos		
Semestre: 5º semestre		
Nível: Superior		
EMENTA		
Características da apicultura nacional e mundial. Técnicas, materiais e equipamentos, manejo, biologia, morfofisiologia, produtos das abelhas. Formas de aproveitamento dos seus produtos na Agroindústria.		
OBJETIVOS		
Possibilitar o estudo dos produtos das abelhas, capacitando o aluno para atuar profissionalmente como tecnólogo em agroindústria nessas áreas.		
PROGRAMA		
01. Histórico da apicultura nacional e mundial		
02. Biologia e morfofisiologia das abelhas		
2.1 Biologia do Gênero Apis;		
2.2 Anatomofisiologia da abelha;		
2.3 Organização da colméia;		
2.4 Povoamento		
3. Ação Apícola		
3.1 Manejo Anual do Apiário		
3.1.1 Flora Apícola;		
3.1.2 Localização do Apiário - Pasto Apícola;		

- 3.1.3 Preparação e Manejo de Colméia
- 3.1.4 Alimentação da abelhas
- 3.1.5. Polinização por abelhas
- 3.1.6 Processo de Integração com a Propriedade Agrícola.
- 3.1.7 Formas de aproveitamento e integração das abelhas
- 3.1.8 Inimigos e doenças das abelhas
- 4. Produtos das abelhas
 - 4.1. Mel apícola
 - 4.1.1. Definição do mel apícola
 - 4.1.2. Composição nutricional do mel de abelhas
 - 4.1.3. Variação nutricional do mel de abelhas em relação as floradas
 - 4.1.4. Benefícios do mel de abelhas para a saúde
 - 4.1.5. Beneficiamento do mel de abelhas
 - 4.2. Geléia Real
 - 4.2.1. Definição de geléia real
 - 4.2.2. Composição nutricional da geléia real
 - 4.2.3. Benefícios para a saúde humana
 - 4.2.4. Produção da geléia real
 - 4.3. Pólen Apícola
 - 4.3.1. O pólen apícola na alimentação e na saúde do homem
 - 4.3.2. Flora apícola para a produção de pólen
 - 4.3.3. Produção do pólen no campo
 - 4.3.4. Coleta e beneficiamento do pólen
 - 4.4. Própolis
 - 4.4.1. Composição nutricional do própolis e seu uso para o homem
 - 4.4.2. Coleta e beneficiamento do própolis
- 5. Materiais, Equipamentos e Instalações (Boas Práticas de Produção)
 - 5.1 Equipamentos de Proteção Individual(E.P.Is.)

5.2 Materiais e Equipamentos de Manejo; 5.3 Colmeias: histórico e evolução; 5.4 Materiais e Equipamentos: 5.4 Casa do Mel e Entrepasto. 5.5.1 Boas Práticas na casa do mel e Entrepasto	
METODOLOGIA DE ENSINO	
As aulas serão ministradas de forma expositiva, como o auxílio da bibliografia básica e textos autênticos retirados da internet, bem como com a utilização de apresentações de slides e aulas em laboratório.	
AVALIAÇÃO	
O aluno será avaliado quanto: ao desempenho individual e em grupo nas avaliações escritas, através de seminário, provas, trabalho de pesquisa; frequência/assiduidade e participação em grupo e em sala de aula.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
Mark L. W., Biologia da Abelha. Editora Magister Ltda RS. 2003. Wiese H. Apicultura Novos Tempos, 2ª. Ed. Guaíba, Agrolivros, 2005. Oliveira, M. O. Curso Processamento de Mel Puro e Composto. UOV-CPT. Viçosa.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
Costa, P.S.C.; Oliveira, J.S. Manual Prático de Criação de Abelhas. Editora: Aprenda Fácil: Viçosa-MG, 2005. Zovaro R. Cera de abelha – beneficiamento, produção e utilização. 1ª edição. Edição do autor. Caieiras- SP. 2007 Antônio Lelis Pinheiro e José Flávio Cândido. As Árvores e a Apicultura. Editora(s): Produção Independente.1 ed.2009.71p. Regina Helena N. Couto. Apicultura: Manejo e Produtos. Funep.3Ed.2006.193p. Luís Carlos Marchini, Geni da Silva Sodré e Augusta C. Moreti. Produtos Apícolas– Legislação Brasileira.2005.130p.	
Coordenador do Curso	Setor Pedagógico
_____	_____

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: AGROINDÚSTRIA SUCROALCOOLEIRA		
Código: AGROI.024		
Carga Horária Total: 40h/a	CH Teórica: 40h/a	CH Prática: 00h/a
Número de Créditos: 2		
Pré-requisitos: Sem pré-requisitos		
Semestre: 5º semestre		
Nível: Superior		
EMENTA		
A Cana como matéria-prima; Tratamentos preliminares na cana; Fabricação de diversos tipos de açúcares; Fabricação de álcool; Produção de cachaça e Tecnologia de produtos açucarados.		
OBJETIVOS		
Conhecer e identificar os atributos de qualidade da cana; Compreender os diversos tratamentos aplicados a cana; Compreender as tecnologias de produção de diversos tipos de açúcares e álcool; Compreender as tecnologias de produção da cachaça e de produtos açucarados.		
PROGRAMA		
UNIDADE 1. Qualidade da cana-de-açúcar - Tratamentos preliminares da cana-de-açúcar - Extração de caldo - Tratamento do caldo		
UNIDADE 2 - Fabricação de açúcar - Fabricação de açúcar mascavo, melado e rapadura		
UNIDADE 3 - Fabricação de álcool		
UNIDADE 4- Tecnologia da produção da cachaça		
UNIDADE 5 - Tecnologia da produção de açucarados		
METODOLOGIA DE ENSINO		
As aulas serão ministradas de forma expositiva, como o auxílio da bibliografia básica e		

textos autênticos retirados da internet, bem como com a utilização de apresentações de slides e aulas em laboratório.	
AVALIAÇÃO	
O aluno será avaliado quanto: ao desempenho individual e em grupo nas avaliações escritas, através de seminário, provas, trabalho de pesquisa; frequência/assiduidade e participação em grupo e em sala de aula.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
Fernando Santos, Aluizio Borém. Cana de açúcar: do plantio à colheita Editora(s): Produção Independente.1 ed.2012.257p. Fábio Cesar da Silva, Marco Antonio Azeredo Cesar e Carlos Arthur Barbosa da Silva . Pequenas Indústrias Rurais de Cana-de-açúcar. Editora(s): Embrapa. 1.ed.2003.155p. Cláudio Hartkopf Lopes. Tecnologia de Produção de Açúcar de Cana. EDUFSCar.1 ed.2011.183p.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
Marcos Omir Marques, Tadeu Alcides Marques, Luiz Carlos Tasso Junior. Tecnologia do Açúcar. Produção e Industrialização da Cana-de-açúcar. Funep.1 ed. 2001.91p. Carlos Arthur Barbosa da Silva e Aline Regina Fernandes. Projetos de Empreendimentos Agroindustriais - Volume 2. Editora UFV. 1.ed.2003.459p. Juarez de Souza e Silva. Produção de Alcool na Fazenda. Equipamentos, Sistemas de Produção e Usos. Editora(s): Aprenda Fácil. 1ed.2011.390p. Ferlini, Vera Lucia Amaral. Açúcar e Colonização.Alameda.2010 ORDÓÑEZ, J. A. et al. Tecnologia de alimentos: alimentos de origem animal. v. 2. Porto Alegre: Artmed, 2005.	
Coordenador do Curso	Setor Pedagógico
_____	_____

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: ANÁLISE SENSORIAL		
Código: AGROI.025		
Carga Horária Total: 40h/a	CH Teórica: 30h/a	CH Prática: 10h/a
Número de Créditos: 2		
Pré-requisitos: Sem pré-requisitos		
Semestre: 5º semestre		
Nível: Superior		
EMENTA		
Análise Sensorial de Alimentos: histórico, definição e aplicações. Os receptores sensoriais – elementos de avaliação sensorial. Atributos sensoriais dos alimentos. Condições para degustação. Amostra e seu preparo. Seleção e treinamento da equipe. Métodos sensoriais. Delineamentos Experimentais e testes estatísticos. Correlação com análises físicas e químicas.		
OBJETIVOS		
Proporcionar ao aluno a compreensão da importância da Análise Sensorial de Alimentos. Ampliando e criando aplicações na manutenção da qualidade, modificação de ingredientes e processos, redução de custos, otimização de formulações e desenvolvimento de produtos.		
PROGRAMA		
UNIDADE 1 . Histórico da análise sensorial; Os receptores sensoriais: elementos da avaliação sensorial; Condições para a degustação; UNIDADE 2. Seleção e treinamento da equipe; UNIDADE 3. Métodos sensoriais; Testes de diferença; Testes de sensibilidade; Métodos descritivos; Métodos subjetivos ou afetivos; Correlação entre medidas sensoriais e instrumentais; UNIDADE 4. Estimativa da vida útil de produtos alimentícios.		
METODOLOGIA DE ENSINO		
As aulas serão ministradas de forma expositiva, como o auxílio da bibliografia básica e textos autênticos retirados da internet, bem como com a utilização de apresentações de		

slides e aulas em laboratório.	
AVALIAÇÃO	
O aluno será avaliado quanto: ao desempenho individual e em grupo nas avaliações escritas, através de seminário, provas, trabalho de pesquisa; frequência/assiduidade e participação em grupo e em sala de aula.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
CHAVES, J. B. P.; SPROESSER, R. L. Práticas de laboratório de análise sensorial de alimentos e bebidas. Viçosa, MG: Editora UFV, 1999. (Cadernos Didáticos, 66). DUTCOSKY, S. D. Análise Sensorial de Alimentos. 4. ed. rev. e ampl. – Curitiba: Champagnat, 2013. MINIM, Valéria Paula Rodrigues. Análise sensorial: estudo com consumidores. Viçosa, Mg: Editora UFV, 2006.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
AMERINE, M. A.; PANGBORN, R. M.; ROESSELER, E. B. Principle of Sensory of Food. New York: Academic Press, 1965. 602 p. FERREIRA, V. L. P.; ALMEIDA, T. C. A.; PETTINELI, M. L. C. V.; CHAVES, J. B. P.; BARBOSA, E. M. M. Análise Sensorial: Testes Discriminativos e Afetivos. Campinas: SBCTA: PROFÍQUA, 2000. Páginas: 127 p. MORAES, M. A. C. Métodos para Avaliação Sensorial dos Alimentos. 8. Ed. Campinas: Editora da UNICAMP, 1993. 93p. SHIROSE, J.; MORI, E. E. M. Estatística aplicada a Análise Sensorial (módulo 1). Campinas: ITAL. <i>Manual Técnico nº13</i>, 1994. 73p TEIXEIRA NETO, R. O. et al. Reações de Transformação e Vida-de-Prateleira de Alimentos Processados. Campinas: ITAL. <i>Manual Técnico nº 6</i>, 1993. 36p. ALMEIDA, T. C. A.; HOUGH, G.; DAMÁSIO, M. H.; DA SILVA, M. A. A P. Avanços em Análise Sensorial. São Paulo: CYTED. Livraria Varela, 1999. 286p. FRANCO, M. R. B. Aroma e Sabor de Alimentos: temas atuais. <i>Temas Atuais</i>. Varela Editora e Livraria Ltda. São Paulo, 2004. 246p.	
Coordenador do Curso	Setor Pedagógico
_____	_____

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: BENEFICIAMENTO E ARMAZENAMENTO DE FRUTAS E HORTALIÇAS		
Código: AGROI.026		
Carga Horária Total: 80h/a	CH Teórica: 60h/a	CH Prática: 20h/a
Número de Créditos: 4		
Pré-requisitos: AGROI.016		
Semestre: 5º semestre		
Nível: Superior		
EMENTA		
Princípios básicos; Preparação da matéria-prima; Avaliação das etapas de limpeza em sistemas de beneficiamento e classificação; classificação de frutas e hortaliças; aplicação de revestimentos comestíveis; armazenamento e estresse e desordem fisiológica durante o armazenamento; embalagens e sistemas de transporte.		
OBJETIVOS		
Conhecer as etapas de beneficiamento de produtos vegetais e compreender a importância delas sobre o armazenamento e qualidade dos vegetais;		
Conhecer os tipos de armazenamentos utilizados para conservação dos vegetais e os fatores que influenciam no armazenamento;		
Conhecer os tipos de embalagens destinadas a cada setor comercial e os sistemas de distribuição;		
PROGRAMA		
1. Princípios Básicos		
1.1. Propriedades das matérias-primas e a teoria do processamento		
2. Preparação de matérias-primas		
2.1. Recepção		
2.2. Limpeza		
2.3. Seleção		
2.4. Aplicação de ceras		
3. Avaliação da etapa de limpeza em sistemas de beneficiamento e classificação		
3.1. Introdução		
3.2. Métodos Utilizados para avaliar limpeza		

3.3. Comparação entre métodos de avaliação

4. Classificação de frutas e hortaliças

5. Aplicação de ceras em frutas e hortaliças

6. Armazenamento

- 6.1. Introdução
- 6.2. Objetivo e duração do armazenamento
- 6.3. Controle e modificação da atmosfera
- 6.4. Armazenamento Refrigerado

7. Estresse e Desordem Fisiológicas Durante o Armazenamento

- 7.1. Introdução
- 7.2. Sensibilidade dos tecidos e fatores causais
- 7.3. Sintomas
- 7.4. Fatores nutricionais e/ou climáticos
- 7.5. Temperatura
- 7.6. Umidade
- 7.7. Composição de gases na atmosfera
- 7.8. Estresse por danos mecânicos
- 7.9. Estresse por ataque de patógenos

8. Embalagem e Transporte

- 8.1. Introdução
- 8.2. Funções e requisitos das embalagens
- 8.3. Materiais de embalagens para vegetais
- 8.4. Embalagens convencionais
- 8.5. Embalagens ativas e inteligentes
- 8.6. Centrais de embalagens
- 8.7. Padronização e Legislação sobre embalagens
- 8.8. Sistemas de Transporte

METODOLOGIA DE ENSINO

As aulas serão ministradas de forma expositiva, como o auxílio da bibliografia básica e textos autênticos retirados da internet, bem como com a utilização de apresentações de slides e aulas em laboratório.

AVALIAÇÃO

O aluno será avaliado quanto: ao desempenho individual e em grupo nas avaliações escritas, através de seminário, provas, trabalho de pesquisa; frequência/assiduidade e participação em grupo e em sala de aula.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHITARRA, M. I. F.; CHITARRA, A. B. **Pós-Colheita de Frutas e Hortaliças: Fisiologia e Manuseio**. 2 ed. Lavras: UFLA, 2005.

CHITARRA, M. I. F.; CHITARRA, A. B. **Pós-Colheita de Frutas e Hortaliças: Glossário**. Lavras: UFLA, 2006.

KOBLITZ, M. G. B. **Matérias-primas alimentícias: composição e controle de qualidade**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

LIMA, U. A. **Matérias-primas dos alimentos**. São Paulo: Editora Blucher, 2010, 424 p.

VILAS BOAS, E. Aspectos fisiológicos do desenvolvimento de frutos. In: **Pós-colheita de frutos e hortaliças – Manutenção e Qualidade**. Lavras: UFLA, 1999.

Sonia Maria Alves de Oliveira e Severina Rodrigues. **Avanços Tecnológicos na Patologia pos Colheita**. Editora UFRPE. 1 ed. 2012. 572p.

Rita de Fátima Alves Luengo e Adonai Gimenez Calbo. **Embalagens para Comercialização de Hortaliças e Frutas no Brasil**. Embrapa. 1ed. 2009. 256p

Luís Augusto Barbosa Cortez, Sylvio Luis Honório e Celso Luiz Moretti. **Resfriamento de Frutas e Hortaliças**. Embrapa. 1ed. 2002. 428p.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: AGROINDUSTRIA DE BEBIDAS		
Código: AGROI.027		
Carga Horária Total: 80h/a	CH Teórica: 40h/a	CH Prática: 40h/a
Número de Créditos: 4		
Pré-requisitos: Sem pré-requisitos		
Semestre: 5º semestre		
Nível: Superior		
EMENTA		
Legislação. Bebidas Alcoólicas: Licores, Aguardente e Cachaça, Tiquira e outras bebidas de mandioca. Bebidas não alcoólicas: água mineral, água de coco e cajuína.		
OBJETIVOS		
Conhecer a classificação das bebidas alcoólicas produzidas industrialmente; Conhecer as linhas de processamento de diversas bebidas alcoólicas e não alcoólicas; Entender as transformações químicas e bioquímicas que ocorrem durante o processamento e maturação de certas bebidas.		
PROGRAMA		
1. Princípios Básicos 1.1. Água como utilidade na industria de bebidas 1.2. Embalagens para bebidas 1.3. Principais matérias-primas 1.4. Mercado Brasileiro de Bebidas 2. Bebidas Alcoólicas Fermentadas 2.1. Introdução 2.2. Cerveja 2.3. Matérias-primas 2.4. Processamento 2.5. Análise sensorial 3. Bebidas Alcoólicas Destiladas 3.1. Introdução 3.2. Aguardente de Cana (Cachaça)		

- 3.3. Matérias-primas
- 3.4. Processamento
- 3.5. Operações finais da produção de aguardentes

4. Bebidas Alcoólicas obtidas por Misturas

- 4.1. Introdução
- 4.2. Licores
- 4.3. Matérias-primas
- 4.4. Processamento
- 4.5. Extração e uso de essências na produção de licores

5. Bebidas não Alcoólicas

- 5.1. Introdução
- 5.2. Refrigerantes
- 5.3. Matérias-primas
- 5.4. Processamento
- 5.5. Controle na produção de refrigerantes

6. Bebidas Estimulantes: Composição e Processamento

- 6.1. Introdução
- 6.2. Café
- 6.3. Chá
- 6.4. Guaraná

7. Bebidas Isotônicas

- 7.1. Introdução
- 7.2. Matérias-primas
- 7.3. Processamento

8. Cajuína

- 8.1. Introdução
- 8.2. Matérias-primas
- 8.3. Processamento
- 8.4. Defeitos da Cajuína

METODOLOGIA DE ENSINO

As aulas serão ministradas de forma expositiva, como o auxílio da bibliografia básica e textos autênticos retirados da internet, bem como com a utilização de apresentações de slides e aulas em laboratório.

AVALIAÇÃO

O aluno será avaliado quanto: ao desempenho individual e em grupo nas avaliações escritas, através de seminário, provas, trabalho de pesquisa; frequência/assiduidade e participação em grupo e em sala de aula.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

VENTURINI F; GASTONI, Waldemar. **Bebidas Alcoólicas.** v 1. São Paulo: Edgar

Blucher , 2010.

VENTURINI F; GASTONI, Waldemar. **Bebidas Não-Alcoólicas**. v. 2. São Paulo: Edgar Blucher , 2010.

VENTURINI F; GASTONI, Waldemar. **Indústria de Bebidas**. São Paulo: Edgar Blucher , 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

VENTURINI F; GASTONI , Waldemar. **Tecnologia de Bebidas**. São Paulo: Edgar Blucher , 2005.

GOMES, José Carlos. **Legislação de Alimentos e Bebidas**. 3 ed, Minas Gerais: Editora UFV, 2011.663p.

BORZANI, Walter. **Biotecnologia Industrial: fundamentos**. São Paulo: Edgar Blucher, 2001.

Maria das Graças Cardos. **Produção de Aguardente de Cana**. UFLA. 3ed. 2013.340p.

Charles Bamforth. **Vinhos Versus Cervejas. Uma comparação histórica, tecnológica e social**. Editora(s): Senac. 1ed. 2011.280p.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

DEPARTAMEN**DEPARTAMENTO DE ENSINO**
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: AGROINDUSTRIA DOS PRODUTOS DE ORIGEM VEGETAL		
Código: AGROI. 028		
Carga Horária Total: 80h	CH Teórica: 40h/a	CH Prática: 40h/a
Número de Créditos: 4		
Pré-requisitos: Sem pré-requisito		
Semestre: 5º semestre		
Nível: Superior		
EMENTA		
Características físico-químicas, nutricionais e funcionais de frutos e hortaliças regionais, Processamento mínimo de vegetais; Operações básicas do processamento de vegetais; Preservação de frutos por açúcar; Desidratação de vegetais; Processamento de polpa, sucos e néctares de frutos; Legislação dos produtos de frutos e hortaliças.		
OBJETIVOS		
Conhecer e selecionar métodos de processamento, controle de qualidade, higiene e sanitização dos equipamentos, armazenagem e embalagens na indústria de produtos vegetais;		
Conhecer os produtos conservados por meio de: açúcar, calor, aditivos e baixa temperatura;		
Identificar os equipamentos na indústria de processamento de frutos e hortaliças;		
Conhecer a legislação dos produtos industrializados de frutos e hortaliças.		
PROGRAMA		
Unidade I – COMPONENTES NUTRICIONAIS, FUNCIONAIS E CARACTERÍSTICAS FÍSICO-QUÍMICAS DOS VEGETAIS		
• Introdução;		

- Composição nutricional e características físico-químicas;
- Componentes funcionais.

Unidade II – PROCESSAMENTO MÍNIMO DE VEGETAIS

- Introdução;
- Processamento;
- Fatores que influenciam na qualidade;
- Processos produtivos de vegetais minimamente processados.

Unidade III – OPERAÇÕES BÁSICAS DO PROCESSAMENTO DE VEGETAIS

- Introdução;
- Lavagem;
- Descasque;
- Corte;
- Branqueamento;
- Enchimento;
- Exaustão;
- Fechamento;
- Tratamento Térmico;
- Resfriamento.

Unidade IV – DESIDRATAÇÃO DE VEGETAIS

- Introdução;
- Produtos Concentrados;
- Produtos desidratados;
- Produtos Liofilizados;
- Processo produtivo de vegetais desidratados.

Unidade V – PRESERVAÇÃO DE FRUTAS POR AÇÚCAR

- Introdução;
- Doces;
- Geleias;
- Frutas em caldas;
- Processo produtivo de doces, geleias e frutas em calda.

Unidade VI – PROCESSAMENTO DE POLPA, SUCOS E NÉCTARES

- Introdução;
- Processamento;
- Tecnologias de Conservação;
- Processos Produtivos de polpas, sucos e néctares;
- Classificação e Legislação de produtos de frutas tropicais.

Unidade VII – PROCESSAMENTO DE MOLHOS E CONSERVAS VEGETAIS

- Introdução;
- Processamento;
- Características de qualidade;
- Processos produtivos de molhos e conservas.

METODOLOGIA DE ENSINO

Aulas teóricas expositivas com a utilização de quadro branco, notas de aula e recursos audiovisuais como projetor multimídia;
Aulas práticas de laboratório;
Realização de visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

A avaliação será desenvolvida ao longo do semestre, de forma processual e contínua, valorizando os aspectos qualitativos em relação aos quantitativos.

Alguns critérios a serem avaliados:

- Conhecimento individual sobre temas relativos aos assuntos estudados em sala;
- Grau de participação do aluno em atividades que exijam produção individual e em equipe;
- Planejamento, organização, coerência de ideias e clareza na elaboração de trabalhos escritos ou destinados à demonstração do domínio dos conhecimentos adquiridos;
- Criatividade e o uso de recursos diversificados;

Os aspectos quantitativos da avaliação ocorrerão de acordo com o Regulamento da Organização Didática (ROD) do IFCE.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MAIA, G. A et al. **Processamento de Frutas Tropicais: Nutrição, Produtos e Controle de Qualidade**. Ceará: Editora UFC, 2009.

MAIA, G. A.; SOUSA, P. H. M.; LIMA, A. L. **Processamento de Sucos de Frutas**

Tropicais. Ceará: Editora UFC, 2007.

LOVATEL, J. L.; COSTANZI, A. R.; CAPELLI, R. **Processamento de Frutas e Hortaliças.** 1 ed. São Paulo: EDUCS, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHITARRA, M. I. F.; CHITARRA, A. B. **Pós-Colheita de Frutas e Hortaliças:** Fisiologia e Manuseio. 2 ed. Lavras: UFLA, 2005.

OETTERER, M., REGITANO-D´ARCE, M. A. B., SPOTO, M. **Fundamentos de Ciência e Tecnologia de Alimentos.** Barueri: Manole, 2006.

ORDÓÑEZ, J.A. **Tecnologia de alimentos: componentes dos alimentos e processos** vol. 1, Porto Alegre. Artmed, 2005.

GAVA, AJ. **Tecnologia de alimentos – princípios e aplicações.** São Paulo. Nobel, 2008.

ARTHEY, D.; ASHURST, P. R. **Processado de frutas.** Zaragoza: Acribia, 1997. 273 p.

AGUIRRE, José Maurício; GASPARINO FILHO, José (Coord.). **Desidratação de frutas e hortaliças:** manual técnico. Campinas: CETEA/ITAL, 2002. 205 p.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: SISTEMA DE INFORMAÇÃO GERENCIAL NA AGROINDÚSTRIA		
Código: AGROI. 029		
Carga Horária Total: 40h	CH Teórica: 20h/a	CH Prática: 20h/a
Número de Créditos: 2		
Pré-requisitos: Sem pré-requisito		
Semestre: 5º semestre		
Nível: Superior		
EMENTA		
Definição de informação, de sistemas, de Sistemas de Informações Gerenciais (SIG); Análise e organização de sistemas administrativos; Implantação de SIG dentro de organizações; Repercussões e mudanças organizacionais; SIGs voltados para a administração e a agroindústria; Sistemas de Informação e o Suporte à Tomada de Decisão.		
OBJETIVOS		
Apresentar noções fundamentais de sistemas e discutir o valor da informação, da tecnologia de informação e dos sistemas de informação voltados para a gestão e tomadas de decisão nas organizações e melhoria das condições de decisão gerencial pela Inteligência utilizando dados e informação; Discutir e refletir sobre conceitos de sistema de informação e as vantagens de sua aplicação; Promover a conexão entre os SIGs e a agroindústria; Alavancar o espírito de cooperação em equipe e de antecipação pela informação; Realizar atividades práticas em laboratório.		
PROGRAMA		
Unidade I – SISTEMAS DE INFORMAÇÃO		

- Introdução aos Sistemas de Informação.
- Panorama dos Sistemas de Informações Gerenciais.
- O Nível de Organização requerida para SIG, SAD, SAE.
- Comércio Eletrônico; E-learning; Exploração de dados gerenciais e aplicações via web.
- IEA - Inteligência Estratégica Antecipativa: conceitos, modelo global, metodologia e ferramentas.
- Impacto dos SI: repercussões e mudanças organizacionais.

Unidade II – PROJETO DE IMPLANTAÇÃO DE UM SIG

- Planejamento de Necessidades das Informações.
- Diversas formas de coleta, análise de dados e divulgação de resultados e formas de relatórios.
- Metodologia para desenvolvimento de sistemas de informação: conceitos, fases, produtos, engenharia de SIG e aprovações.

Unidade III – PRÁTICAS DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO GERENCIAL

- Excel – Funções Gerenciais;
- Excel – Cenários e Logística Aplicada;
- Sistema ERPezinho;
- Business Modeling Language (Linguagem de Modelagem de Processos de Negócio);
- Atividades de Gerenciamento e WorkFlow para Processos de Negócio.

METODOLOGIA DE ENSINO

Aulas teóricas expositivas com a utilização de quadro branco, notas de aula e recursos audiovisuais como projetor multimídia;
Discussão de textos;
Exibição de filmes de documentários;
Apresentação de situações e seminários.

AVALIAÇÃO

A avaliação será desenvolvida ao longo do semestre, de forma processual e contínua, valorizando os aspectos qualitativos em relação aos quantitativos.

Alguns critérios a serem avaliados:

- Conhecimento individual sobre temas relativos aos assuntos estudados em sala;
- Grau de participação do aluno em atividades que exijam produção individual e em equipe;
- Planejamento, organização, coerência de ideias e clareza na elaboração de trabalhos escritos ou destinados à demonstração do domínio dos conhecimentos adquiridos;
- Criatividade e o uso de recursos diversificados;

Os aspectos quantitativos da avaliação ocorrerão de acordo com o Regulamento da Organização Didática (ROD) do IFCE.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BIO, Sérgio Rodrigues. **Sistemas de Informação** : um enfoque gerencial. São Paulo, 1996.

CRUZ, Tadeu. **Sistemas de informações gerenciais** : tecnologia da informação e a empresa do século XXI. São Paulo: Atlas, 1998.

OLIVEIRA, D.P.R. **Sistemas de Informações Gerenciais**: Estratégias, Táticas Operacionais São Paulo: Atlas, 1992.

CASSARRO, A. C. **Sistema de informações para tomada de decisões**. São Paulo: Pioneira, 1999.

GARFINKEL, Simson. **Comércio & segurança na web**: riscos, tecnologias e estratégia. São Paulo: Market Press, 1999.

LAUDON, Kenneth C. & LAUDON, Jane P. **Gerenciamento de sistemas de informação** . Rio de Janeiro: LTC, 1999.

STAIR, Ralph M. **Sistemas de informação**: uma abordagem gerencial. Rio de Janeiro: LTC, 1998. YOURDON, Eduard. **Análise estruturada de sistemas**. Rio: Campus, 1990.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GIL, Antonio de L. **Sistemas de informações**: contábil, financeiros. São Paulo: Atlas, 1995.

MAÑAS, Antonio V. **Administração de sistemas de informação**: como otimizar a

empresa por meio dos sistemas de informação. São Paulo: Atlas, 1999.

BRADLEY, D.J. et al. **Globalization, technology and competition** . New York: Harvard Business Press, 1993. BOAR, BERNARD . **Tecnologia da Informação** - A arte do Planejamento Estratégico - 2a. Edição, Editora Berkeley - São Paulo, 2002.

CRONIN, M.J. **Fazendo business via internet** . Érica: ISBN 85-7194272-2, 1995.

COSTA, Antônio Fernando Branco; EPPRECHT, Eugênio Khn; CARPINETTI, Luís César Ribeiro. **Controle estatístico de qualidade**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2005.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: SISTEMAS DA QUALIDADE E LEGISLAÇÃO DE ALIMENTOS NA AGROINDÚSTRIA		
Código: AGROI. 030		
Carga Horária Total: 80h	CH Teórica: 80h/a	CH Prática: 0h/a
Número de Créditos: 4		
Pré-requisitos: Sem pré-requisito		
Semestre: 5º semestre		
Nível: Superior		
EMENTA		
Ferramentas da qualidade; Normas da qualidade; Certificação; Produção Integrada de Frutos e Programas de qualidade para Agroindústria.		
OBJETIVOS		
Compreender o conceito de qualidade;		
Compreender os princípios da gestão de qualidade na agroindústria;		
Reconhecer a importância das normas e certificações da qualidade.		
PROGRAMA		
Unidade I – NORMAS DA QUALIDADE • As normas da qualidade • Normas ISO 9000 • Normas ISO 14000 • Normas ISO 22000		
Unidade II – CERTIFICAÇÃO • Introdução • Certificação:		

- Selos de Qualidade
- União Europeia
- França
- Estados Unidos da América(EUA)
- Brasil

Unidade III – PRODUÇÃO INTEGRADA DE FRUTOS

- Rastreabilidade no Campo;
- Produção Integrada de frutos(PIF);
- A produção integrada na gestão da qualidade na fruticultura
- Implantando o sistema (PIF)
- Documentos e formulários do (PIF)
- Consolidação do (PIF);

Unidade IV – PROGRAMAS DE QUALIDADE PARA AGROINDÚSTRIA

- Boas Práticas Agrícolas (BPA);
- Requisitos básicos das Boas Práticas no solo;
- Boas Práticas Agropecuárias;
- Boas Práticas de Fabricação (BPF);
- Estrutura do Manual de Boas Práticas
- Procedimentos Operacionais Padronizados(POP);
- Programa de Limpeza e Sanificação das Superfícies;
- Estrutura dos Procedimentos Operacionais Padronizados;

Unidade V– ANÁLISES DE PERIGOS E PONTOS CRÍTICOS DE CONTROLE (APPCC)

- Plano APPCC;
- Formulários do Plano APPCC;

METODOLOGIA DE ENSINO

Aulas teóricas expositivas com a utilização de quadro branco, notas de aula e recursos audiovisuais como projetor multimídia;
Realização de visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

A avaliação será desenvolvida ao longo do semestre, de forma processual e contínua, valorizando os aspectos qualitativos em relação aos quantitativos.

Alguns critérios a serem avaliados:

- Conhecimento individual sobre temas relativos aos assuntos estudados em sala;
- Grau de participação do aluno em atividades que exijam produção individual e em equipe;
- Planejamento, organização, coerência de ideias e clareza na elaboração de trabalhos escritos ou destinados à demonstração do domínio dos conhecimentos adquiridos;
- Criatividade e o uso de recursos diversificados;

Os aspectos quantitativos da avaliação ocorrerão de acordo com o Regulamento da Organização Didática (ROD) do IFCE.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

EVANGELISTA, J. **Tecnologia de alimentos**. São Paulo, Atheneu. 2 ed. 2008.

ASSIS, Luana de. **Alimentos seguros: ferramentas para gestão e controle da produção e distribuição**. Senac Nacional: Rio de Janeiro. 2011.

GERMANO, P. M. L. & GERMANO, M. I. S. **Higiene e vigilância sanitária de alimentos**. São Paulo, Manole. 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

IAMFES; **Guia de Procedimentos para Implantação do Método de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC)**, São Paulo, Ponto Crítico Consultoria em Alimentação, 1997.

VALE, C.E. **Qualidade ambiental ISO 14000**. SENAC: Rio de Janeiro. ISBN 8539602652. 2012.

MORTIMORRE, Sara; WALLACE, Carols. **HACCP**. Zaragoza: Acribia, 2004.

CHAVES, JOSÉ BENÍCIO PAES; ASSIS, FLÁVIA CRISTINA COSTA; PINTO, NÁGIA BRUNA MARTINS; SABAINI, PRISCILA SEIXAS. **Boas práticas de fabricação (BPF) para restaurantes, lanchonetes e outros serviços de alimentação**. Editora UFV: Viçosa, MG. 2011.

SILVA JÚNIOR, Enio Alves da. **Manual de controle higiênico-sanitário em serviços de alimentação**. 6.ed. São Paulo: Varela, 2005.

Coordenador do Curso _____	Setor Pedagógico _____

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: PLANEJAMENTO E ELABORAÇÃO DE PROJETOS AGROINDUSTRIAIS		
Código: AGROI. 031		
Carga Horária Total: 40h	CH Teórica: 30h/a	CH Prática: 10h/a
Número de Créditos: 2		
Pré-requisitos: Sem pré-requisito		
Semestre: 5º semestre		
Nível: Superior		
EMENTA		
Processo de concepção do projeto; Matéria Prima; Processo de elaboração do projeto; Mão-de-obra; Infra-estrutura, Resíduos Agroindustriais do processamento de produtos vegetais e animais; Aspectos Legais dos projetos agroindustriais; Pesquisa operacional aplicada a agroindústria; Produção Integrada de Frutos; Melhoria de processos agroindustriais: frutos e hortaliças, carnes, leites e cereais; Inovações tecnológicas em cadeias agroindustriais: alguns casos do segmento de processamento de carnes, leite e café no Brasil.		
OBJETIVOS		
Conhecer diversas formas de planejamento, estudo, pesquisas e processos de desenvolvimentos de novos produtos e projetos agroindustriais.		
PROGRAMA		
Unidade I – INTRODUÇÃO		
Unidade II – Processo de concepção do projeto.		
• Estudo de mercado; • Tamanho da agroindústria; • Localização da agroindústria;		
Unidade III – MATÉRIA PRIMA		

- Produto de origem vegetal;
- Produto de origem animal.

Unidade IV – PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO PROJETO

- Componentes de um projeto;
- Estudo da viabilidade econômica;
- Elementos para projeção teórica para viabilidade.

Unidade V – MÃO-DE-OBRA

Unidade VI – INFRA-ESTRUTURA

- Infra-estrutura básica;
- Localização da agroindústria;
- Instalações (Construções;)
- Equipamentos;
- Tratamento de efluentes.

Unidade VII – RESÍDUOS AGROINDUSTRIAIS DO PROCESSAMENTO DE PRODUTOS VEGETAIS E ANIMAIS

Unidade VIII – ASPECTOS LEGAIS DOS PROJETOS AGROINDUSTRIAIS

Unidade IX – PRODUÇÃO INTEGRADA DE FRUTOS, MELHORIA DE PROCESSOS AGROINDUSTRIAIS: FRUTOS E HORTALIÇAS, CARNES, LEITES E CEREAIS

- Pesquisa operacional aplicada a agroindústria;
- Noções e estudo dos PIFs – Produção Integrada de Frutos;
- Melhoria de processos agroindustriais: frutos e hortaliças, carnes, leites e cereais;
- Inovações tecnológicas em cadeias agroindustriais: alguns casos do segmento de processamento de carnes, leite e café no Brasil.

METODOLOGIA DE ENSINO

Aulas teóricas expositivas com a utilização de quadro branco, notas de aula e recursos audiovisuais como projetor multimídia.

AVALIAÇÃO

A avaliação será desenvolvida ao longo do semestre, de forma processual e contínua, valorizando os aspectos qualitativos em relação aos quantitativos.

Alguns critérios a serem avaliados: - Conhecimento individual sobre temas relativos aos assuntos estudados em sala; - Grau de participação do aluno em atividades que exijam produção individual e em equipe; - Planejamento, organização, coerência de ideias e clareza na elaboração de trabalhos escritos ou destinados à demonstração do domínio dos conhecimentos adquiridos; - Criatividade e o uso de recursos diversificados; Os aspectos quantitativos da avaliação ocorrerão de acordo com o Regulamento da Organização Didática (ROD) do IFCE.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
SILVA, C. A. B. da.; FERNANDES, A. R. Projetos de empreendimentos agroindustriais: produtos de origem animal. Viçosa: Editora UFV, 2005. v. 1. SILVA, C. A. B. da.; FERNANDES, A. R. Projetos de empreendimentos agroindustriais: produtos de origem vegetal. Viçosa: Editora UFV, 2005. v. 2. FELLOWS, P. J. Tecnologia do Processamento de Alimentos - Princípios e Prática. 2ed. Porto Alegre: Artmed, 2006. 602p.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
ORDÓÑEZ, J. A. et al. Tecnologia de alimentos: componentes dos alimentos e processos. v. 1. Porto Alegre: Artmed, 2005. ORDÓÑEZ, J. A. et al. Tecnologia de alimentos: alimentos de origem animal. v. 2. Porto Alegre: Artmed, 2005. BARUFFALDI, R., OLIVEIRA, M.N. Fundamentos de Tecnologia de Alimentos. São Paulo: Atheneu, 1998.317p JURAN, J. M. A qualidade desde o projeto: novos passos para o planejamento da qualidade em produtos e serviços. São Paulo: Cengage Learning, 1997. BAXTER, Mike. Projeto de produto: guia prático para o design de novos produtos. São Paulo: Edgard Blucher, 2000.	
Coordenador do Curso	Setor Pedagógico
_____	_____

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: ASSOCIATIVISMO E COOPERATIVISMO		
Código: AGROI. 032		
Carga Horária Total: 40h	CH Teórica: 40h/a	CH Prática: 0h/a
Número de Créditos: 2		
Pré-requisitos: Sem pré-requisito		
Semestre: 5º semestre		
Nível: Superior		
EMENTA		
Cooperativismo, associativismo e agronegócio; O sistema cooperativista; A organização formal das cooperativas; Administração de cooperativas agrícolas Problemas e perspectivas do cooperativismo brasileiro; Visitas técnicas a cooperativas; Estudos de casos.		
OBJETIVOS		
Pretender através de uma visão macro-social, sob os diferentes aspectos sociais, políticos, econômicos, ambientais e culturais traçar um pano de fundo sobre a sociedade humana de um modo geral, e em especial a sociedade contemporânea, a fim de que o aluno possa se situar no contexto histórico; Buscar alternativas e soluções aos problemas enfrentados, não somente no âmbito cooperativista, mas no plano geral da sociedade.		
PROGRAMA		
Unidade I – AMBIENTE SOCIAL E ORGANIZACIONAL		
Unidade II – ORIGEM HISTÓRICA DAS ORGANIZAÇÕES		
Unidade III – PARTICIPAÇÃO. GESTÃO PARTICIPATIVA. ASSOCIATIVISMO		
Unidade IV – PRINCÍPIOS DO COOPERATIVISMO		

Unidade V – CLASSIFICAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS Unidade VI – FUNDAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE COOPERATIVAS Unidade VII – ORGANIZAÇÕES NÃO-GOVERNAMENTAIS, INSTITUTOS, FUNDAÇÕES Unidade VIII – POLÍTICAS PÚBLICAS E IMPLEMENTAÇÃO DE PROGRAMAS DE INCENTIVO AO ASSOCIATIVISMO E COOPERATIVISMO Unidade IX – OUTRAS FORMAS DE COOPERAÇÃO Unidade X – ORGANIZAÇÕES COOPERATIVAS E ASSOCIATIVAS
METODOLOGIA DE ENSINO
Aulas teóricas expositivas com a utilização de quadro branco, notas de aula e recursos audiovisuais como projetor multimídia.
AVALIAÇÃO
A avaliação será desenvolvida ao longo do semestre, de forma processual e contínua, valorizando os aspectos qualitativos em relação aos quantitativos. Alguns critérios a serem avaliados: - Conhecimento individual sobre temas relativos aos assuntos estudados em sala; - Grau de participação do aluno em atividades que exijam produção individual e em equipe; - Planejamento, organização, coerência de ideias e clareza na elaboração de trabalhos escritos ou destinados à demonstração do domínio dos conhecimentos adquiridos; - Criatividade e o uso de recursos diversificados; Os aspectos quantitativos da avaliação ocorrerão de acordo com o Regulamento da Organização Didática (ROD) do IFCE.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
GAIGER, L. I.(org.). Sentidos e Experiências da Economia Solidária no Brasil. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2004. MINISTÉRIO DA AGRICULTURA – Instituto Nacional de Colonização e Reforma

Agrária. **Lei cooperativista** – Nº 5.640 de 16/12/71. Brasília: 1971.

PINHO, D. B. **Gênero e desenvolvimento em cooperativas**. SESCOOP/OCB, Santo André: ESETEC Editores associados, 2000.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FROEHLICH, J. M. **Desenvolvimento Rural: Tendência e Debates Contemporâneos**. Ijuí, Unijuí, 2006.

MONZONI M. **Impacto em renda do microcrédito**. São Paulo, Ed. Peirópolis. 2008.

RECH, D. Cooperativas: **uma alternativa de organização popular**. Rio de Janeiro: DP&A, 2000.

SCHARDONG, A. **Cooperativa de Crédito - Instrumento de Organização Econômica da Sociedade**. Editora Rígel, 2002.

TESCH, W. **Dicionário Básico do Cooperativismo**. Brasília: SESCOOP, 2000.

NASCIMENTO, Fernando Rios do. **Cooperativismo como alternativa de mudança**. Rio de Janeiro: Forense, 2000.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: AGROINDÚSTRIA DE GRÃOS, CEREAIS E TUBÉRCULOS		
Código: AGROI. 033		
Carga Horária Total: 40h	CH Teórica: 40h/a	CH Prática: 0h/a
Número de Créditos: 2		
Pré-requisitos: Sem pré-requisito		
Semestre: 5º semestre		
Nível: Superior		
EMENTA		
Conhecer as variedades dos cereais e sua classificação; Caracterizar os cereais quanto a sua estrutura física; Identificar a composição química dos vários cereais; Entender o processo de obtenção das farinhas; Avaliar as características das farinhas de acordo com a massa desejada; Selecionar os equipamentos para a realização das operações; Planejar, avaliar e monitorar a tecnologia para a obtenção dos produtos de cereais e derivados, assim como o processo de conservação e armazenamento; Interpretar as normas, técnicas e legislação pertinente.		
OBJETIVOS		
Conhecer os principais cereais e derivados utilizados na alimentação humana; Proporcionar conhecimentos técnico-científicos para a aplicação correta de tecnologias de obtenção e análise de qualidade da matéria-prima, processamento, embalagem, conservação, controle de qualidade e comercialização de grãos, cereais, e tubérculos.		
PROGRAMA		
Unidade I – GRÃOS		
• Introdução e conceitos; • Fatores que afetam a conservação dos grãos (temperatura, umidade, composição de gases da atmosfera);		

- Alterações durante o armazenamento (reações químicas de degradação, reações enzimáticas, atividade metabólica, microbiota, danos físicos e mecânicos)
- Zona de Estabilidade;
- Armazenamento e Conservação.

Unidade II – CEREAIS

- Importância dos Cereais, definição, histórico e evolução da indústria de cereais.
- Caracterização dos Cereais

-Variedades, estrutura e composição química;

-Classificação de acordo com a legislação brasileira.

- Equipamentos para indústria de massas alimentícias;
- Processamento Industrial dos Cereais:

-Processos de obtenção de farinhas para produtos de panificação e massas:

-Farinhas compostas para uso na indústria de panificação;

-Elementos da qualidade das farinhas (quantidade e qualidade da proteína; capacidade de absorção de água da farinha, viscosidade da farinha; cor da farinha).

Unidade III – TRIGO, MILHO, ARROZ

- Beneficiamento;
- Classificação de acordo com a legislação brasileira;
- Produtos derivados.

Unidade IV – MANDIOCA, AMIDO

- Beneficiamento, produtos derivados;
- Estrutura, composição química e valor nutricional;
- Principais fontes de extração de amido;
- Métodos de extração;

- Diferentes fontes de amido;
- Utilização do amido;
- Utilização do amido na indústria de alimentos;
- Amido modificado.

METODOLOGIA DE ENSINO

Aulas teóricas expositivas com a utilização de quadro branco, notas de aula e recursos audiovisuais como projetor multimídia.

AVALIAÇÃO

A avaliação será desenvolvida ao longo do semestre, de forma processual e contínua, valorizando os aspectos qualitativos em relação aos quantitativos.

Alguns critérios a serem avaliados:

- Conhecimento individual sobre temas relativos aos assuntos estudados em sala;
- Grau de participação do aluno em atividades que exijam produção individual e em equipe;
- Planejamento, organização, coerência de ideias e clareza na elaboração de trabalhos escritos ou destinados à demonstração do domínio dos conhecimentos adquiridos;
- Criatividade e o uso de recursos diversificados;

Os aspectos quantitativos da avaliação ocorrerão de acordo com o Regulamento da Organização Didática (ROD) do IFCE.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

KOBLIZ, Maria Gabriela Bello. **Matérias-primas alimentícias**: composição e controle de qualidade. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.301p.

GAVA, A.J. **Princípios de tecnologia de alimentos**. 7 ed. São Paulo: Nobel, 1988. 284 p.

ORDONEZ, J. Tecnologia de Alimentos. Vol. 1 e vol. 2. São Paulo: Artmed, 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SOUZA, Luciano S.; FARIAS. Alba R. N.; Pedro L. P. Mattos e WÂ. **Processamento e Utilização da Mandioca**. 1ª Ed. EMBRAPA, 2005.

GRAEFF, Romeu. Guia de Armazenagem. 1ª Ed. Autor, 2005.

CANELLA-RAWS, Sandra. Pão - Arte e Ciência. 1ª Ed. SENAC, 2005.

COELHO, Maria Alice Zarur; RIBEIRO, Andrea Medeiros Salgado Dias. **Tecnologia Enzimática**. 1ª Ed. EPUB - Editora de Publicações Biomédicas, 2008.

AMATO, G. W.; J. L. V. CARVALHO; S. SILVEIRA Fº. **Arroz Parbolizado**: Tecnologia Limpa. 1ª Ed. Lenz, 2002.

CAUVAIN, Stanley P.; YOUNG, Linda S. **Tecnologia da Panificação** – 2ª Edição. Manole, 2009.

WEBER, Érico Aquino. **Excelência em Beneficiamento e Armazenagem de Grãos**. 1ª Ed. 2005.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: GESTÃO AMBIENTAL		
Código: AGROI. 034		
Carga Horária Total: 40h	CH Teórica: 40h/a	CH Prática: 0h/a
Número de Créditos: 2		
Pré-requisitos: Sem pré-requisito		
Semestre: 6º semestre		
Nível: Superior		
EMENTA		
Noções de desenvolvimento econômico sustentável; Conceituação e ferramentas disponíveis para implementação da gestão ambiental na empresa; Normas ambientais da atualidade: Estudo e aplicação nas organizações; Tecnologias de matérias primas, ambientalmente corretas.		
OBJETIVOS		
- Analisar a situação da educação ambiental no mundo e no Brasil; - Caracterizar Ambiente rural e urbano; - Desenvolver conhecimentos da educação ambiental na empresa; - Desenvolver uma gestão ambiental promovendo a sustentabilidade; - Dominar as técnicas de previsão e avaliação dos impactos ambientais que possam advir de resíduos gerados; - Compreender os métodos de minimização de geração de resíduos no decorrer do processo produtivo; - Compreender processos de licenciamento ambiental, sua elaboração e avaliação.		
PROGRAMA		

Unidade I – FUNDAMENTOS E ABRANGÊNCIA DA ECOLOGIA

- Alfabetização ecológica;
- Produção, consumo e questões ambientais;
- Relações entre o homem e a natureza durante os anos.

Unidade II – CONCEITOS BÁSICOS EM PLANEJAMENTO E GESTÃO AMBIENTAL

- Legislação ambiental;
- Gestão ambiental nas cadeias produtivas animais e vegetais;
- Impactos ambientais causados pelas agroindústrias;

Unidade III – CONTROLE DE POLUIÇÃO DE AGROINDÚSTRIAS.

- Tecnologias limpas aplicadas à agroindústria.
- Sistema de gestão ambiental (sga).
- Planejamento e gestão de recursos hídricos.
- Tecnologia de aplicação de resíduos agroindustriais ao solo.

Unidade IV– LICENCIAMENTO AMBIENTAL, AUDITORIA E PERÍCIA AMBIENTAL.**METODOLOGIA DE ENSINO**

Aulas teóricas por meio de exposição e discussão de textos relacionados a gestão ambiental; Aulas expositivas e participativas. Elaboração de projetos. Realização de seminários. Apresentação e discussão de filmes. Aulas expositivas com o uso de quadro branco e pincel, bem como projetor multimídia. Aula de campo em um ecossistema (serra úmida, praia ou caatinga).

AVALIAÇÃO

A avaliação será desenvolvida ao longo do semestre, de forma processual e contínua, valorizando os aspectos qualitativos em relação aos quantitativos.

Alguns critérios a serem avaliados:

- Conhecimento individual sobre temas relativos aos assuntos estudados em sala;
- Grau de participação do aluno em atividades que exijam produção individual e em equipe;
- Planejamento, organização, coerência de ideias e clareza na elaboração de trabalhos escritos ou destinados à demonstração do domínio dos conhecimentos adquiridos;
- Criatividade e o uso de recursos diversificados;

Os aspectos quantitativos da avaliação ocorrerão de acordo com o Regulamento da

Organização Didática (ROD) do IFCE.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
DIAS, R. Gestão Ambiental: Responsabilidade Social e Sustentabilidade. São Paulo: Atlas, 2006. ODUM, Eugene P. Ecologia. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. 2012. PHILIPPI JR., A.; ROMÉRO, M. DE A. & BRUNA, G. C. Curso de Gestão Ambiental. São Paulo: Manole, 2004. SEIFFERT, M. E. B. Iso 14001 - Sistemas de Gestão Ambiental - Implantação Objetiva e Econômica. São Paulo: Atlas, 2007.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
CUNHA, S.B.; GUERRA, A. J. T. 2003. A questão ambiental: diferentes abordagens. Bertrand Brasil, Rio de Janeiro. GBLER, L. & PALHARES, J. C. P. Gestão Ambiental na Agropecuária. Brasília: Embrapa, 2007. ODUM, E. Ecologia. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 1988. SEIFFERT, M.E.B. Gestão Ambiental - Instrumentos, Esferas de Ação e Educação Ambiental. Editora Atlas. 2009. COSTA, M. A.G.; COSTA, E.C. Poluição Ambiental: Herança para Gerações Futuras. Santa Maria: Orium, 2004. 256p.	
Coordenador do Curso	Setor Pedagógico
_____	_____

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: GESTÃO DE PESSOAS		
Código: AGROI. 035		
Carga Horária Total: 40h	CH Teórica: 40h/a	CH Prática: 0h/a
Número de Créditos: 2		
Pré-requisitos: Sem pré-requisito		
Semestre: 6º semestre		
Nível: Superior		
EMENTA		
A integração da organização com o ambiente; O contexto cultural da gestão de pessoas; Políticas e estratégias de recursos humanos; Planejamento da gestão de recursos humanos; A função procura; A função aplicação; A função treinamento e desenvolvimento.		
OBJETIVOS		
Conhecer as ferramentas de planejamento e controle financeiro; Elaborar um orçamento empresarial de uma indústria e comércio; Redefinir objetivos para melhorar os resultados; Apresentar um modelo orçamentário para um negócio; Analisar os parâmetros financeiros.		
PROGRAMA		
Unidade I – ASPECTOS INTRODUTÓRIOS • Histórico; • Conceitos; • Objetivos e desafios da gestão de pessoas.		
Unidade II – PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS		

Missão;

- Visão e objetivos organizacionais;
- Modelos de planejamento de RH;
- Fatores que intervêm no planejamento de RH.

Unidade III – Gestão de pessoas por competências – Gestão de competências e estratégia organizacional; desdobrando o conceito de competências: conhecimento, habilidade e atitude.

Unidade IV – DESENHO, ANÁLISE E DESCRIÇÃO DE CARGOS

- Conceito e desenho de cargos;
- Modelos de desenho de cargos;
- Descrição e análise de cargos.

Unidade V – RECRUTAMENTO DE PESSOAS

- Mercado de trabalho e de recursos humanos;
- Conceitos e técnicas de recrutamento;
- Avaliação dos resultados do recrutamento.

Unidade VI – SELEÇÃO DE PESSOAS

- Conceito e bases para a seleção de pessoas;
- Técnicas de seleção;
- O processo de seleção de pessoas;
- Seleção de pessoas por competências.

Unidade VII – SOCIALIZAÇÃO ORGANIZACIONAL

- Métodos de socialização do novo funcionário/colaborador;
- Programa de orientação e integração.

Unidade VIII – AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO HUMANO

- Conceitos;
- Métodos tradicionais e modernos de avaliação do desempenho;
- Aplicações da avaliação do desempenho.

Unidade IX – TREINAMENTO

- Conceito e processos de treinamento;
- Diagnóstico das necessidades de treinamento;
- Desenho, condução e avaliação do programa de treinamento.

METODOLOGIA DE ENSINO
Aula expositiva dialogada, com utilização de quadro branco, pincel e projetor multimídia, discussão de artigos, “cases”, exercícios propostos.
AVALIAÇÃO
A avaliação será desenvolvida ao longo do semestre, de forma processual e contínua, valorizando os aspectos qualitativos em relação aos quantitativos. Alguns critérios a serem avaliados: - Conhecimento individual sobre temas relativos aos assuntos estudados em sala; - Grau de participação do aluno em atividades que exijam produção individual e em equipe; - Planejamento, organização, coerência de ideias e clareza na elaboração de trabalhos escritos ou destinados à demonstração do domínio dos conhecimentos adquiridos; - Criatividade e o uso de recursos diversificados; Os aspectos quantitativos da avaliação ocorrerão de acordo com o Regulamento da Organização Didática (ROD) do IFCE.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
CHIAVENATO, Idalberto. <i>Gestão de Pessoas</i>. 2 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005. ARAÚJO, Luis César G. de Araújo. <i>Gestão de Pessoas: Estratégias e Integração Organizacional</i>. São Paulo: Atlas, 2006. BOOG, Gustavo (coord.) e BOOG, Madalena. <i>Manual de Gestão de Pessoas e Equipes</i>. São Paulo: Gente, 2002. MARRAS, Jean Pierre. <i>Administração de Recursos Humanos: do operacional ao estratégico</i>. São Paulo: Futura, 2000.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
ALMEIDA, Walnice. <i>Captação e Seleção de Talentos: repensando a teoria e a prática</i>. São Paulo: Atlas, 2004. CHAIA, Anna. <i>Consultoria Interna de Recursos Humanos</i>. São Paulo: Makron Books,

2001.

COSTA, Tarcízio Diniz (coord.). *Qual o futuro para a área de Recursos Humanos nas empresas?* São Paulo: Makron Books, 2000.

FRANÇA, A.C. L. *Práticas de Recursos Humanos: conceitos, ferramentas e procedimentos.* São Paulo: Atlas, 2007.

MEISTER, Jeanne C. *Educação Corporativa.* São Paulo: Makron Books, 1998.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: BIOTECNOLOGIA AGROINDUSTRIAL		
Código: AGROI. 036		
Carga Horária Total: 80h	CH Teórica: 60h/a	CH Prática: 20h/a
Número de Créditos: 4		
Pré-requisitos: AGROI.008		
Semestre: 6º semestre		
Nível: Superior		
EMENTA		
Introdução à genética; Tecnologia do DNA recombinante; Organismos geneticamente modificados; Processos biotecnológicos; Tecnologia de alimentos e bebidas fermentados; Bioconversão; Bioética e Legislação.		
OBJETIVOS		
Verificar a natureza e a importância dos processos bioquímicos na obtenção de diferentes bioprodutos através de resíduos agroindustriais;		
Conhecer a aplicação da biologia molecular na biotecnologia;		
Compreender a estrutura e as especificações nas agroindústrias.		
PROGRAMA		
Unidade I – BIOTECNOLOGIA		
• Definições; • Aplicações e tecnologia.		
Unidade II – INTRODUÇÃO À GENÉTICA		
• Noções de genética aplicada à biotecnologia.		

Unidade III – ORGANISMOS GENETICAMENTE MODIFICADOS

- Uso e aplicações de microrganismos na obtenção de produtos biotecnológico seguros.

Unidade IV – PROCESSOS BIOTECNOLÓGICOS

- Obtenção de enzimas importantes para uso em Agroindústria;
- Processos fermentativos gerais usados na obtenção de produtos biotecnológicos;
- Aproveitamento de resíduos agroindustriais como agentes suplementares e como fonte de substrato para a produção de bioprodutos.

Unidade V – BIOCONVERSÃO

- Definições gerais.

Unidade VI – BIOÉTICA E LEGISLAÇÃO

METODOLOGIA DE ENSINO

Aulas teóricas expositivas com a utilização de quadro branco, notas de aula e recursos audiovisuais como projetor multimídia;
Análise de textos e artigos científicos, trabalhos bibliográficos (pesquisas) em sala de aula.

AVALIAÇÃO

A avaliação será desenvolvida ao longo do semestre, de forma processual e contínua, valorizando os aspectos qualitativos em relação aos quantitativos.

Alguns critérios a serem avaliados:

- Conhecimento individual sobre temas relativos aos assuntos estudados em sala;
- Grau de participação do aluno em atividades que exijam produção individual e em equipe;
- Planejamento, organização, coerência de ideias e clareza na elaboração de trabalhos escritos ou destinados à demonstração do domínio dos conhecimentos adquiridos;
- Criatividade e o uso de recursos diversificados;

Os aspectos quantitativos da avaliação ocorrerão de acordo com o Regulamento da Organização Didática (ROD) do IFCE.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BORZANI, Walter et al. **Biotecnologia industrial**. São Paulo, SP: E. Blücher, 2001. 4 v. ISBN 8521202784 (v. 1).

SCHMIDELL, Willibaldo et al. **Biotecnologia industrial**. São Paulo, SP: E. Blücher, 2001. 4 v. ISBN 9788521202790 (v. 2).

ALMEIDA LIMA, Urgel et al. **Biotecnologia industrial**. São Paulo, SP: E. Blücher, 2001. 4 v. ISBN 8521202806 (v. 3).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AQUARONE, Eugênio et al. **Biotecnologia industrial**. São Paulo, SP: E. Blücher, 2001. 4 v. ISBN 9788521202813 (v. 4).

AZEVEDO, João Lúcio de; SERAFINI, Luciana Atti; BARROS, Neiva Monteiro de; (Org.). **Biotecnologia: avanços na agricultura e na agroindústria**. Caxias do Sul, RS: EDUCS, 2002. 433 p. (Coleção Biotecnologia) ISBN 85-7061-188-9. Número de Chamada: 660.6 B616bi

PASTORE, GLAUCIA MARIA et al. **Biotecnologia de Alimentos**. EDITORA ATHENEU RIO: 2013. Vol. 12. ISBN: 9788538803713.

COSTA, M.A.F. **Qualidade em Biossegurança**. Ed. Qualitymark, 2000.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO E LOGÍSTICA		
Código: AGROI. 037		
Carga Horária Total: 80h	CH Teórica: 80h/a	CH Prática: 0h/a
Número de Créditos: 4		
Pré-requisitos: Sem pré-requisito		
Semestre: 6º semestre		
Nível: Superior		
EMENTA		
Estudo do gerenciamento da administração da produção e de recursos materiais, como função básica de administração. Gestão da Qualidade na indústria. Estudos das técnicas de compras, armazenagem, distribuição e transporte nos setores público e privado, sob o enfoque da logística industrial, que se inicia no planejamento das necessidades de material até a colocação do produto acabado no cliente final.		
OBJETIVOS		
O oferecer aos profissionais que atuam ou pretendem atuar na indústria ou comércio; Coordenar a área administrativa e de logística integral (compras, logística comercial e logística industrial); Ter uma visão da importância e da operacionalização da atividade de logística como fator de diferenciação competitiva na gestão da empresa, seja em mercados nacionais ou internacionais; Fornecer uma visão integrada e estratégica da função produção, das responsabilidades que são atribuídas aos gerentes de produção e das diversas ferramentas disponíveis para o desempenho desta função.		
PROGRAMA		
Unidade I – ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO • Papel estratégico e objetivos da produção;		

- Projeto do processo e do produto;
- Arranjo físico e do fluxo;
- Planejamento da capacidade;
- Planejamento e controle da produção;
- Planejamento e controle de qualidade;
- Melhoramento da produção;
- Administração da qualidade;

-Ferramentas da qualidade

-Fluxograma

-Diagrama de Ishikawa

-Folhas de verificação

-Diagrama de Pareto

-Histograma e Diagrama de dispersão

-Cartas de controle e Brainstorming

-Ciclo PDCA

-Plano de ação 5W2H

Unidade II – INTRODUÇÃO A LOGÍSTICA

- Conceito e Aplicação;
- [Armazenagem e Movimentação Interna](#);
- Os princípios da armazenagem;
- Formas e aplicações das estruturas de armazenagem;
- Sistemas de gerenciamento de depósitos;
- Equipamentos de movimentação;
- Custos de Armazenagem e Movimentação Interna.

Unidade III – LOGÍSTICA DE SUPRIMENTOS

- A importância da área de suprimentos no sistema logístico;
- Gestão de fornecedores;
- Make or buy, Comakership e terceirização;
- Gestão de estoques (previsão de demanda, métodos de ressurgimento, indicadores e lote econômico de compras);
- Comparação de propostas de fornecimento;

- Novos arranjos de fornecimento.

Unidade IV – LOGÍSTICA DE TRANSPORTE

- O transporte no sistema logístico;
- O transporte no sistema logístico;
- O conceito de custos totais;
- A embalagem no sistema de transporte;
- Unitização de cargas (paletização e conteneurização);
- Dimensionamento de frotas;
- Desenho da rede de distribuição;
- Distribuição de cargas em bolsões;
- A elaboração e otimização de rotas.

Unidade V – LOGÍSTICA EMPRESARIAL

- Conceito de logística empresarial;
- Sistemas Logísticos;
- Custos logísticos;
- Logística de suprimentos;
- Logística de distribuição;
- Ciclo de pedido;
- Avaliação de desempenho logístico;
- Estratégias logísticas;
- Operadores logísticos.

Unidade VI – LOGÍSTICA INDUSTRIAL

- Sistemas Produtivos (conceito, tipologia, objetivo e evolução);
- Orientações produtivas (produção empurrada e produção puxada);
- Planejamento e controle da produção (PCP);
- O modelo de estoques de reserva;
- O modelo MRP/MRP II;
- Sistema Kanban.

Unidade VII – PROJETO DE SISTEMA LOGÍSTICO

- Diagnóstico e determinação do nível de serviço do sistema logístico;
- Dimensionamento do sistema de transporte e movimentação;
- Dimensionamento e posicionamento dos estoques;
- Dimensionamento do armazém;
- Determinação dos custos;
- Escolha do sistema logístico;

Unidade VIII – SUPPLY CHAIN MANAGEMENT

- Conceito de Supply Chain. Tipologia, escopo e alinhamento estratégico;
- Fatores-chave de desempenho. Efeito chicote (o jogo da cerveja);
- Gestão de demanda;
- Gerenciamento coordenado dos estoques;
- Nível de serviço e disponibilidade de produtos.

METODOLOGIA DE ENSINO

Aulas teóricas expositivas com a utilização de quadro branco, notas de aula e recursos audiovisuais como projetor multimídia;

Visitas técnicas a indústrias com sistema logístico;

Acompanhamento de sistema de abastecimento do Campus como aprendizado prático.

AVALIAÇÃO

A avaliação será desenvolvida ao longo do semestre, de forma processual e contínua, valorizando os aspectos qualitativos em relação aos quantitativos.

Alguns critérios a serem avaliados:

- Conhecimento individual sobre temas relativos aos assuntos estudados em sala;
- Grau de participação do aluno em atividades que exijam produção individual e em equipe;
- Planejamento, organização, coerência de ideias e clareza na elaboração de trabalhos escritos ou destinados à demonstração do domínio dos conhecimentos adquiridos;
- Criatividade e o uso de recursos diversificados;

Os aspectos quantitativos da avaliação ocorrerão de acordo com o Regulamento da Organização Didática (ROD) do IFCE.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

TAYLOR, David A. Logística na Cadeia de Suprimentos (Uma Perspectiva Gerencial). São Paulo: Pearson Education, 2005.

SLACK, N. ET AL. – "Administração da Produção" - São Paulo: Atlas, 2008.

TUBINO, D. F. – "Manual de Planejamento e Controle da Produção" - São Paulo: Atlas, 1997.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

NOVAES, Antônio G. Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição. Estratégia, operação e avaliação. – Rio de Janeiro: Campus, 2001.

CHASE, Richard B.; AQUILANO, Nicholas J.; JACOBS, F. Robert. Administração da produção e operações: para vantagens competitivas. São Paulo: McGraw Hill, 2006.

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

CORREA, C. A., CORREA, H. L. **Administração de Produção e de Operações: Manufatura e Serviços**. 2. ed. São Paulo, Editora Atlas, 2008 .

MOREIRA, D. A. **Administração de Produção e Operações**. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008 .

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: SOCIOLOGIA E EXTENSÃO RURAL		
Código: AGROI. 038		
Carga Horária Total: 40h	CH Teórica: 40h/a	CH Prática: 0h/a
Número de Créditos: 2		
Pré-requisitos: Sem pré-requisito		
Semestre: 6º semestre		
Nível: Superior		
EMENTA		
A ciência e a sociologia rural; Objeto da sociologia rural, contexto histórico e principais abordagens; Histórico da questão agrária, agrícola e social no Brasil; O estado e as políticas para a agricultura; Movimentos, organizações sociais e perspectivas para o campo; Agricultura familiar; Novas ruralidades e a reconstrução dos espaços rurais; Estudos de situações da realidade local e regional; Trajetória histórica da Extensão Rural e suas bases teóricas; Situação atual da extensão rural no Brasil; Perfil e prática extensionistas; As perspectivas da Extensão Rural frente às mudanças ocorridas no rural brasileiro, na perspectiva do desenvolvimento sustentável.		
OBJETIVOS		
Possibilitar o acesso ao conhecimento das principais abordagens técnico/científicas sobre o rural, e analisar criticamente a realidade brasileira, mais especificamente a da agricultura familiar, na perspectiva do desenvolvimento sustentável; Propiciar aos alunos conhecimentos básicos sobre a origem, evolução, pressupostos, desafios e tendências da Extensão Rural no Brasil, tendo em vista nossa história e estrutura agrícola e agrária, dando condições para que possam atuar de forma consciente, crítica e criativa no desenvolvimento do meio rural e da sociedade como um todo.		

PROGRAMA
Unidade I – A CIÊNCIA E A CONTRIBUIÇÃO DA SOCIOLOGIA Unidade II – SOCIOLOGIA RURAL • Objeto da sociologia rural; • Contexto histórico e principais abordagens. Unidade III – HISTÓRICO DA QUESTÃO AGRÁRIA, AGRÍCOLA E SOCIAL NO BRASIL Unidade IV – O ESTADO E AS POLÍTICAS PARA A AGRICULTURA Unidade V – MOVIMENTOS E ORGANIZAÇÕES SOCIAIS E PERSPECTIVAS PARA O CAMPO Unidade VI – AGRICULTURA FAMILIAR Unidade VII – NOVAS RURALIDADES E A RECONSTRUÇÃO DOS ESPAÇOS RURAIS Unidade VIII – FUNDAMENTOS DA EXTENSÃO RURAL • Históricos da Extensão Rural no Brasil. Unidade IX – POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL Unidade X – MÉTODOS DE APRENDIZAGEM E TREINAMENTO Unidade XI – PROCESSOS DE COMUNICAÇÃO E DIFUSÃO DE INOVAÇÕES Unidade XII – PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS DE EXTENSÃO
METODOLOGIA DE ENSINO
Aulas teóricas expositivas com a utilização de quadro branco, notas de aula e recursos audiovisuais como projetor multimídia; Trabalhos individuais como: sondagem dos conhecimentos dos alunos e estudo dirigido, entre outros;

Trabalhos coletivos como: atividades e discussão em pequenos grupos, painéis integrados, seminários, estudo de caso, debates, entre outros.

AVALIAÇÃO

A avaliação será desenvolvida ao longo do semestre, de forma processual e contínua, valorizando os aspectos qualitativos em relação aos quantitativos.

Alguns critérios a serem avaliados:

- Conhecimento individual sobre temas relativos aos assuntos estudados em sala;
- Grau de participação do aluno em atividades que exijam produção individual e em equipe;
- Planejamento, organização, coerência de ideias e clareza na elaboração de trabalhos escritos ou destinados à demonstração do domínio dos conhecimentos adquiridos;
- Criatividade e o uso de recursos diversificados;

Os aspectos quantitativos da avaliação ocorrerão de acordo com o Regulamento da Organização Didática (ROD) do IFCE.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FROEHLICH, J. M. DIESEL, V (orgs). **Desenvolvimento rural: tendências e debates contemporâneos**. Ijuí: UNIJUÍ, 2006.

PHILIPPI JR, A. PELICIONI, C F (orgs). **Educação ambiental e sustentabilidade**. Barueri, SP: Manole, 2005.

REIJNTJES, C. **Agricultura para o futuro: uma introdução à agricultura sustentável e de baixo uso de insumos externos**. 2. ed. Rio de Janeiro: AS-PTA Leusden: ILEIA, 1999.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALMEIDA, J. A. **Pesquisa em Extensão Rural**. Brasília: ABEAS, 1989.

BIASI, C. A. F; GARBOSSA NETO; SILVESTRE F.S.; ANZUATEGUI, I. A. **Métodos e meios de comunicação para a Extensão Rural**. Volume I e II, Curitiba, 1979.

BORDENAVE, J. E D. Além dos meios e mensagens: Introdução à comunicação como processo, tecnologia, sistema e ciência. Rio de Janeiro: Vozes, 1983. 110p.

BORDENAVE, J. E D. **O que é comunicação rural**. 2 ed. São Paulo: Brasiliense, 1985. 104p.

CAPORAL, F. R.; COSTABEBER, J. A. **Agroecologia e Extensão Rural: contribuições para a promoção do desenvolvimento rural sustentável**. Brasília:

MDA/SAF/DATER-IICA, 2004. 166p.

DUARTE, V. P. Construindo a Escola na Roça. Francisco Beltrão: Assesooar, 1996. 120 p.

FONSECA, M. T. L. A **Extensão Rural no Brasil, um projeto educativo para o capital**. São Paulo: Loyola, 1985.192p.

FREIRE, P. **Extensão ou Comunicação?** 10. Ed. SP.: Paz e Terra, 1988.

FRIEDRICH, O. A. Comunicação rural: Proposição crítica de uma nova concepção. 2 ed. Brasília: EMBRATER, 1988. 64p.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: TRATAMENTO DE ÁGUA E RESÍDUOS AGROINDUSTRIAIS		
Código: AGROI. 039		
Carga Horária Total: 80h	CH Teórica: 60h/a	CH Prática: 20h/a
Número de Créditos: 4		
Pré-requisitos: Sem pré-requisito		
Semestre: 6º semestre		
Nível: Superior		
EMENTA		
Distribuição das águas no planeta terra, a importância da água para a humanidade; Fatores que determinam a qualidade das águas; Estudo dos aspectos físicos, químicos e biológicos das águas; Tratamento de águas residuais agroindustriais.		
OBJETIVOS		
Conhecer e avaliar a qualidade de águas usadas para o consumo humano e nos processamentos agroindustriais; Analisar a eficácia dos processos de tratamento de resíduos oriundos da agroindústria.		
PROGRAMA		
Unidade I – TRATAMENTO DE ÁGUA • Noções de qualidade das águas; • A água na natureza; • A água e o homem; • Impurezas encontradas na água; • Características da água; -Características físicas e organolépticas; -Características químicas;		

-Características biológicas (algas e microrganismos patogênicos).

- Água e doenças;
- Padrões de qualidade;

-Classificação das águas;

-Água para uso Industrial.

- Tecnologias de Tratamento;

-Tratamento em ciclo completo.

- Filtração direta descendente.

- Dupla Filtração.

- Floto-Filtração.

- Filtração em Múltiplas Etapas.

- Técnicas de Pré-Tratamento;

- Pré-Tratamento com Decantação.

- Pré-Tratamento com Filtração Dinâmica.

-Pré-Tratamento com Filtração Dinâmica em Série com a Filtração com Escoamento Vertical ou Horizontal.

- Pré-Tratamento com Filtração Dinâmica, Coagulação e Filtração e Filtração com Escoamento Vertical ou Horizontal.

- Pré-Tratamento com Filtração com Escoamento Vertical ou Horizontal.

- Sustentabilidade, Meio Ambiente e Tecnologias de Tratamento;

Unidade II – TRATAMENTO DE RESÍDUOS AGROINDUSTRIAIS

- Conceitos iniciais (resíduo, poluição, contaminação, parâmetros e padrões de lançamento, concentração e carga poluente);

- Classificação de resíduos segundo a ABNT (perigosos, não inertes, inertes);
- Definição e classificação de resíduos agroindustriais;
- Resíduos urbanos (lixo e esgoto);
- Parâmetros de caracterização de resíduos;
- Tratamento de águas residuárias (aspectos quantitativos e qualitativos).
- Níveis de tratamento

- Pré-tratamento;

-Tratamento primário;

-Tratamento secundário;

-Tratamento terciário.

- Operações, Processos e Sistemas de Tratamento

- Sistemas Anaeróbios (reatores e filtros)

- Sistema de Lagoas de Estabilização(facultativa, aeradas e anaeróbias)

- Sistema de Lodo Ativado

- Sistema de Tratamento por Disposição do solo

- Sistema de Infiltração- Percolação (superficial, fertirrigação)

- Tratamento de poluentes atmosféricos (gasosos – controles de odores);

- Tratamento de resíduos sólidos; (compostagem);

METODOLOGIA DE ENSINO

Aulas teóricas expositivas com a utilização de quadro branco, notas de aula e recursos audiovisuais como projetor multimídia.

Realização de visitas técnicas;

Realização de aulas práticas.

AVALIAÇÃO

A avaliação será desenvolvida ao longo do semestre, de forma processual e contínua, valorizando os aspectos qualitativos em relação aos quantitativos.

Alguns critérios a serem avaliados:

- Conhecimento individual sobre temas relativos aos assuntos estudados em sala;
- Grau de participação do aluno em atividades que exijam produção individual e em equipe;
- Planejamento, organização, coerência de ideias e clareza na elaboração de trabalhos escritos ou destinados à demonstração do domínio dos conhecimentos adquiridos;
- Criatividade e o uso de recursos diversificados;

Os aspectos quantitativos da avaliação ocorrerão de acordo com o Regulamento da Organização Didática (ROD) do IFCE.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DI BERNADO, Luiz; DANTAS, Angela DI Bernado. Métodos e técnicas de tratamento de água- segunda edição- São carlos: Rima, 2005.792p.

MOTA Suetônio. Gestão ambiental de recursos hídricos- 3ª.ed, atual e ver.-Rio de Janeiro:ABES, 2008. 343p.

HERMES, L. C.; SILVA, A. S. Avaliação da qualidade das águas: manual prático. Brasília, DF: EMBRAPA Informação Tecnológica, 2004. 55p..

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ANDREOLI, C. V. (Ed.); VON SPERLING, M. (Ed.); FERNANDES, F. (Ed.). **Lodo de esgotos: tratamento e disposição final**. Belo Horizonte: UFMG, 2001. (Princípios de tratamento biológico de águas residuárias v.6).

JORDÃO, E. P.; PESSÔA, C. A. **Tratamento de esgotos domésticos**. 4. ed. Brasil: SEGRAC, 2005. 996. 211p.

COHN, P. E. **Analísadores industriais: no processo, na área de utilidade, na supervisão da emissão de poluentes e na segurança**. Rio de Janeiro: Interciência: IBPG, 2006.

VON SPERLING, M. **Lagoas de estabilização**. 2. ed. ampl. e atual. Belo Horizonte: UFMG, 2006. (Princípios do tratamento biológico de águas, v.3).

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: PROJETOS SOCIAIS		
Código: AGROI. 040		
Carga Horária Total: 40h	CH Teórica: 30h/a	CH Prática: 10h/a
Número de Créditos: 2		
Pré-requisitos: Sem pré-requisito		
Semestre: 7º semestre		
Nível: Superior		
EMENTA		
A compreensão da responsabilidade social de cada indivíduo como integrante do contexto social no qual está inserido. O acadêmico como agente de transformação social. A vivência comunitária como fator de aprendizagem para a formação integral. Participação em projetos sociais por meio de atividades com público em situação de vulnerabilidade.		
OBJETIVOS		
Reconhecer a importância do seu papel na sociedade que o cerca; Inferir sobre o contexto social e cultural de diversos públicos em diferentes contextos a partir da convivência social; Desenvolver sensibilidade solidária por meio da vivência com realidades sociais diversas. Correlacionar as realidades sociais com seu contexto de vida; Correlacionar as vivências com seu contexto de vida pessoal e profissional.		
PROGRAMA		
Unidade I – Dimensão social do exercício profissional do Tecnólogo em Agroindústria. Unidade II - Projeto Comunitário: conceituação, história e dados estatísticos; Cidadania e valores humanos: a questão social, responsabilidade social e contexto contemporâneo		

da sociedade; Vantagens e desafios da atuação em ações sociais;
Unidade III - Como desenvolver o Projeto Comunitário em termos operacionais
METODOLOGIA DE ENSINO
Encontro presencial de apresentação da disciplina, sensibilização por meio de conteúdos temáticos para estudo. Estratégias de aprendizagem: atividades em grupo, exposições dialogadas e recursos multimídia. Para o desenvolvimento das ações sociais nas instituições, os responsáveis por orientar os acadêmicos realizam uma reunião para planejar as atividades que serão aplicadas junto ao público beneficiado. A elaboração do planejamento acontece a partir da demanda da parceira e as sugestões dos acadêmicos, podendo esses contribuir com suas habilidades pessoais e/ou conhecimentos acadêmicos, desde que as propostas não se caracterizem como atividade profissional ou estágio. Desenvolvimento de ações sociais pelos acadêmicos, a partir de parcerias com instituições sociais e ambientais e/ou elaboradas pelo próprio acadêmico, mediante propostas alternativas de práticas de intervenção na realidade social, as quais são acompanhadas por responsável institucional.
AVALIAÇÃO
Pela natureza do Projeto Comunitário, os acadêmicos serão avaliados pela ação executada, considerando: O projeto Comunitário enquanto disciplina – no que se refere aos objetivos da disciplina; Aspectos relacionados ao local onde realizou a ação social; Indicação dos aprendizados proporcionados pela realização da disciplina. Os aspectos quantitativos da avaliação ocorrerão de acordo com o Regulamento da Organização Didática (ROD) do IFCE.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
AGUILAR, M. J.; ANDER-EGG, E. Avaliação de programas e serviços sociais. Petrópolis: Vozes, 1994. DRUCKER, P. E. Administração de organizações sem fins lucrativos: Princípios e Práticas. São Paulo: Pioneira, 1995.

GADOTTI, M.; GUTIÉRREZ, F. **Educação comunitária e economia popular**. São Paulo: Cortez, 1999.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

KOTLER, P.; ROBERTO, E. L. **Marketing social: estratégias para alterar o comportamento público**. Rio de Janeiro: Campus, 1992.

LANDIM, L.. **As ONG'S no Brasil**. Rio de Janeiro: ISER, 1988.

Coordenador do Curso	Setor Pedagógico

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: LIBRAS		
Código: AGROI. 041		
Carga Horária Total: 40h	CH Teórica: 40h/a	CH Prática: 0h/a
Número de Créditos: 2		
Pré-requisitos: Sem pré-requisito		
Semestre: 3º, 4º, 5º, 6º ou 7º semestre		
Nível: Superior		
EMENTA		
Introdução: aspectos clínicos, educacionais e sócio antropológicos da surdez. A Língua de Sinais Brasileira - Libras: características básicas da fonologia. Noções básicas de léxico, de morfologia e de sintaxe com apoio de recursos audiovisuais; Noções de variação.		
OBJETIVOS		
Interagir com indivíduos deficientes auditivos; Desenvolver a expressão visual-espacial em Libras.		
PROGRAMA		
Unidade I – A Língua de Sinais Brasileira e a constituição linguística do sujeito surdo - Breve introdução aos aspectos clínicos, educacionais e sócio antropológicos da surdez; Introdução a Libras: alfabeto manual ou datilológico; Nomeação de pessoas e de lugares em Libras; Noções gerais da gramática de Libras; Prática introdutória de Libras: alfabeto manual ou datilológico;		
Unidade II – Noções básicas de fonologia e morfologia da Libras; Parâmetros primários da Libras; Parâmetros secundários da Libras; Componentes não-manuais; Aspectos morfológicos da Libras: gênero, número e quantificação, grau, pessoa, tempo e aspecto; Prática introdutória de Libras: diálogo e conversação com frases simples;		

Unidade III – Noções básicas de morfossintaxe; A sintaxe e incorporação de funções gramaticais; O aspecto sintático: a estrutura gramatical do léxico em Libras; Verbos direcionais ou flexionados; A negação em Libras; Prática introdutória de Libras: diálogo e conversação com frases simples.

Unidade IV – Noções básicas de variação; Características da língua, seu uso e variações regionais; A norma, o erro e o conceito de variação; Tipos de variação linguística em Libras; Prática introdutória de Libras: registro videográfico de sinais.

METODOLOGIA DE ENSINO

Aulas teóricas; exibição de vídeos; expressão gestual e corporal.

Os seguintes recursos poderão ser utilizados: Quadro e pinceis; Projetor de Multimídia e material impresso.

AVALIAÇÃO

A avaliação será desenvolvida ao longo do semestre, de forma processual e contínua, a partir da produção de diálogos em Libras, contação de histórias em Libras, produção de relatos em Libras e participação nas atividades propostas.

A avaliação será desenvolvida ao longo do semestre, de forma processual e contínua, valorizando os aspectos qualitativos em relação aos quantitativos. Alguns critérios a serem avaliados:

- Conhecimento individual sobre temas relativos aos assuntos estudados em sala;
- Grau de participação do aluno em atividades que exijam produção individual e em equipe;
- Planejamento, organização, coerência de ideias e clareza na elaboração de trabalhos escritos ou destinados à demonstração do domínio dos conhecimentos técnico-pedagógicos e científicos adquiridos;
- Criatividade e o uso de recursos diversificados;
- Domínio de atuação discente (postura e desempenho).

Os aspectos quantitativos da avaliação ocorrerão de acordo com o Regulamento da Organização Didática (ROD) do IFCE.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

COUTINHO, Denise. **Libras e língua portuguesa**: semelhanças e diferenças. João Pessoa: Arpoador, 2000.

QUADROS, Ronice Muller de. **Língua de sinais brasileira**: estudos linguísticos. Porto Alegre: Artmed, 2004.

SACKS, Oliver W. **Vendo vozes**: uma viagem ao mundo dos surdos. São Paulo: Companhia das Letras, 1998.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CAPOVILLA, Fernando César; RAPHAEL, Walkiria Duarte (Colab.). **Dicionário enciclopédico ilustrado trilingüe da língua de sinais brasileira**. 2. ed. São Paulo, SP: EDUSP, 2001.

QUADROS, Ronice Müller de. **Educação de surdos**: a aquisição da linguagem. Porto Alegre, RS: Artes Médicas, 1997.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Secretaria de Educação Especial. **Língua Brasileira de Sinais**. Brasília: MEC/SEESP, 1998.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. **Decreto nº 5.626 de 22 de dezembro de 2005**. Brasília: MEC, 2005.

FELIPE, Tânia A. **Libras em contexto**. 7. ed. Brasília: MEC/SEESP, 2007.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: TÓPICOS ESPECIAIS EM ALIMENTOS		
Código: AGROI. 042		
Carga Horária Total: 40h	CH Teórica: 40h/a	CH Prática: 0h/a
Número de Créditos: 2		
Pré-requisitos: Sem pré-requisito		
Semestre: 3º, 4º, 5º, 6º ou 7º semestre		
Nível: Superior		
EMENTA		
Introdução: alimentos para fins especiais; Alimentos para dietas com restrição de nutriente; Alimentos para ingestão controlada de nutrientes; Alimentos para grupos populacionais específicos; Desenvolvimento de produtos para fins especiais.		
OBJETIVOS		
Compreender a necessidade de alimentos especiais para um grupo populacional específico; Incentivar o desenvolvimento de produtos alimentícios voltados para grupos populacionais com algum tipo de restrição alimentar.		
PROGRAMA		
Unidade I – Introdução; Alimentos para dietas com restrição de nutrientes (dietas com restrição de carboidratos; restrição de gorduras; restrição de proteínas; restrição de sódio); Unidade II – Alimentos para ingestão controlada de nutrientes (alimentos para controle de peso; Alimentos para praticantes de atividades físicas; Alimentos para dietas de ingestão controlada de açúcar); Unidade III – Alimentos para grupos populacionais específicos Unidade IV – Desenvolvimento de novos produtos.		

METODOLOGIA DE ENSINO
Aulas teóricas; exibição de vídeos; atividade prática de desenvolvimento de novos produtos. Os seguintes recursos poderão ser utilizados: Quadro e pinceis; Projetor de Multimídia e material impresso.
AVALIAÇÃO
A avaliação será desenvolvida ao longo do semestre, de forma processual e contínua, valorizando os aspectos qualitativos em relação aos quantitativos. Alguns critérios a serem avaliados: - Conhecimento individual sobre temas relativos aos assuntos estudados em sala; - Grau de participação do aluno em atividades que exijam produção individual e em equipe; - Planejamento, organização, coerência de ideias e clareza na elaboração de trabalhos escritos ou destinados à demonstração do domínio dos conhecimentos técnico-pedagógicos e científicos adquiridos; - Criatividade e o uso de recursos diversificados; Os aspectos quantitativos da avaliação ocorrerão de acordo com o Regulamento da Organização Didática (ROD) do IFCE.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
DOLISNKY, Manuela. Nutrição funcional. São Paulo: Rocca, 2009. COSTA, N. M. B.; ROSA, C. O. B. Alimentos funcionais - Componentes bioativos e efeitos fisiológicos. Rio de Janeiro: Editora Rubio, 2010. FREITAS, S. M. L. Alimentos com alegação diet ou light. São Paulo: Atheneu, 2005.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
MAHAN, L. K.; ESCOTT-STUMP, S.; RAYMOND, J. L. KRAUSE - Alimentos, Nutrição e Dietoterapia. 12ª Edição. São Paulo: Editora Elsevier, 2010. SAAD, S. M. I.; CRUZ, A. G.; FARIA, J. A. F. Probióticos e prebióticos em alimentos: Fundamentos e aplicações tecnológicas. 1ª edição. São Paulo: Editora Varela, 2011. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia alimentar da população brasileira. Brasília-DF, 2006.

GAVA A. J; SILVA C. A. B.; FRIAS, J. R. V. **Tecnologia de alimentos:** princípios e aplicações. São Paulo: Ed. Nobel, 2008.

Portaria n. 29 de janeiro de 1998. Alimentos para fins especiais.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: PRODUÇÃO ORGÂNICA		
Código: AGROI. 043		
Carga Horária Total: 40h	CH Teórica: 40h/a	CH Prática: 0h/a
Número de Créditos: 2		
Pré-requisitos: Sem pré-requisito		
Semestre: 3º, 4º, 5º, 6º ou 7º semestre		
Nível: Superior		
EMENTA		
Introdução; Bases científicas e aplicações práticas da agroecologia; Bases da agricultura orgânica.		
OBJETIVOS		
Compreender os conceitos e objetivos da agroecologia; Compreender a evolução dos sistemas agrícolas; Compreender a importância da agricultura orgânica no contexto ecológico, social e econômico.		
PROGRAMA		
Unidade I – A agricultura orgânica (A origem; sustentabilidade da agricultura orgânica; Produção de alimentos orgânicos pelo mundo; Mercado e legislação para produtos orgânicos; Aspectos gerais sobre os procedimentos de certificação de produtos orgânicos) Unidade II – Principais aspectos dos sistemas orgânicos de produção de: frutas e hortaliças; aves e ovos; leite e carne; Unidade III – Aspectos da qualidade sanitária e ambiental dos produtos orgânicos; Unidade IV – Processamento de produtos orgânicos (aditivos permitidos em alimentos orgânicos; requisitos para inspeção em uma unidade de processamento).		

METODOLOGIA DE ENSINO
Aulas teóricas; exibição de vídeos; atividade prática de desenvolvimento de novos produtos. Os seguintes recursos poderão ser utilizados: Quadro e pinceis; Projetor de Multimídia e material impresso.
AVALIAÇÃO
A avaliação será desenvolvida ao longo do semestre, de forma processual e contínua, valorizando os aspectos qualitativos em relação aos quantitativos. Alguns critérios a serem avaliados: - Conhecimento individual sobre temas relativos aos assuntos estudados em sala; - Grau de participação do aluno em atividades que exijam produção individual e em equipe; - Planejamento, organização, coerência de ideias e clareza na elaboração de trabalhos escritos ou destinados à demonstração do domínio dos conhecimentos técnico-pedagógicos e científicos adquiridos; - Criatividade e o uso de recursos diversificados; Os aspectos quantitativos da avaliação ocorrerão de acordo com o Regulamento da Organização Didática (ROD) do IFCE.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
STRINGHETA, P. C., MUNIZ, J. N. Alimentos Orgânicos. Viçosa: UFV, 2003. PENTEADO, S. R. Manual Prático de Agricultura Orgânica. 3 ed. Local: Editora Via Orgânica, 2010. PENTEADO, S. R. Cultivo ecológico de hortaliças - como produzir hortaliças sem veneno. Local: Editora Via Orgânica, 2010.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
PENTEADO, S. R. Certificação Agrícola - como obter o selo ambiental e orgânico. Viçosa: Editora Via Orgânica, 2010. PENTEADO, S. R. Criação animal orgânica - regulamentos e normas da produção orgânica. Viçosa: Editora Via Orgânica, 2010. KOBLITZ, M. G. B. Matérias-Primas Alimentícias - composição e controle de

qualidade. São Paulo: Guanabara Kooga, 2011.

PENTEADO, S. R. **Manual de fruticultura ecológica**. 2 ed. Viçosa: Editora Via Orgânica, 2010.

KHATTOUNIAN, C. A. **A reconstrução ecológica da agricultura**. Botucatu: Agroecológica, 2001.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: TOXICOLOGIA APLICADA AOS ALIMENTOS		
Código: AGROI. 044		
Carga Horária Total: 40h	CH Teórica: 40h/a	CH Prática: 0h/a
Número de Créditos: 2		
Pré-requisitos: Sem pré-requisito		
Semestre: 3º, 4º, 5º, 6º ou 7º semestre		
Nível: Superior		
EMENTA		
Princípios gerais da toxicologia; Toxicologia de alimentos; Agentes tóxicos naturalmente presentes em alimentos; Agentes tóxicos contaminantes diretos em alimentos; Agentes tóxicos contaminantes indiretos em alimentos;		
OBJETIVOS		
Conhecer os fundamentos da toxicologia; Compreender os tipos de exposição humana à agentes tóxicos em alimentos; Identificar e caracterizar os agentes tóxicos contaminantes diretos nos alimentos; Identificar e caracterizar os agentes tóxicos contaminantes indiretos nos alimentos;		
PROGRAMA		
Unidade I – Princípios gerais da toxicologia (conceitos básicos; classificação e áreas de atuação); Toxicidade em alimentos (classificação; legislação; risco; perigo; segurança); Unidade II – Agentes tóxicos naturalmente presentes em alimentos (glicosídeos cianogênicos, glicosinolatos, glicoalcalóides, oxalatos, nitratos); Unidade III – Agentes tóxicos contaminantes diretos em alimentos (micotoxinas, metais e aditivos intencionais); Unidade IV – Agentes tóxicos contaminantes indiretos em alimentos (praguicidas).		
METODOLOGIA DE ENSINO		

Aulas teóricas; exibição de vídeos; atividade prática de desenvolvimento de novos produtos.

Os seguintes recursos poderão ser utilizados: Quadro e pinceis; Projetor de Multimídia e material impresso.

AVALIAÇÃO

A avaliação será desenvolvida ao longo do semestre, de forma processual e contínua, valorizando os aspectos qualitativos em relação aos quantitativos.

Alguns critérios a serem avaliados:

- Conhecimento individual sobre temas relativos aos assuntos estudados em sala;
- Grau de participação do aluno em atividades que exijam produção individual e em equipe;
- Planejamento, organização, coerência de ideias e clareza na elaboração de trabalhos escritos ou destinados à demonstração do domínio dos conhecimentos técnico-pedagógicos e científicos adquiridos;
- Criatividade e o uso de recursos diversificados;

Os aspectos quantitativos da avaliação ocorrerão de acordo com o Regulamento da Organização Didática (ROD) do IFCE.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

SHIBAMOTO, T.; BJELDANES, L. F. **Introdução à toxicologia de alimentos**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

OLIVEIRA, F. A.; OLIVEIRA, F. C. **Toxicologia experimental de alimentos**. Porto alegre: Sulina, 2010.

OGA, S.; CAMARGO, M. M.; BATISTUZZO, J. A. O. **Fundamentos de toxicologia**. 4º Ed. São Paulo: Atheneu, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARAÚJO, J. M. A. **Química de alimentos: Teoria e Prática**. 5 ed. Viçosa: UFV, 2011.

CAMPBELL-PLATT, G. **Ciência e Tecnologia de alimentos**. São Paulo: Manole, 2015.

KLAASSEN, C. D.; WALKINS III, J. B. **Fundamentos em toxicologia de Casarett e Doull**. 2º Ed. Porto Alegre: Artmed, 2012.

SHIBAO, J. ; SANTOS, G. F. A.; GONÇALVES, N. F.; GOLLUCKE, A. P. B. **Edulcorantes em alimentos: aspectos químicos, tecnológicos e toxicológicos**. São

Paulo: Phorte, 2010.

BASTOS, M. S. R. **Ferramentas da ciência e tecnologia de alimentos para a segurança dos alimentos**. Fortaleza: Embrapa Agroindústria Tropical, 2008.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: QUÍMICA AMBIENTAL		
Código:		
Carga Horária Total: 40h/a	CH Teórica: 40h/a	CH Prática: 0h/a
Número de Créditos: 4		
Pré-requisitos: Sem pré-requisito		
Semestre: 3º, 4º, 5º, 6º ou 7º semestre		
Nível: Superior		
EMENTA		
Introdução à química ambiental. Ciclos biogeoquímicos. Química da água e conceitos de poluição ou principais problemas ambientais. Química da atmosfera e conceitos de poluição ou principais problemas ambientais. Química do solo e conceitos de poluição ou principais problemas ambientais.		
OBJETIVOS		
Promover uma visão holística sobre o meio ambiente com ênfase nos processos químicos, estabelecendo a interação entre as diversas áreas da ciência (interdisciplinaridade) no âmbito regional e global; Desenvolver o senso crítico referente aos processos químicos a fim de proporcionar uma consciência ambientalmente correta.		
PROGRAMA		
Unidade I – Introdução à química ambiental		
Unidade II – Ciclos biogeoquímicos		
Unidade III – Química da água, conceitos de poluição e principais problemas ambientais		
Unidade IV – Química da atmosfera, conceitos de poluição e principais problemas ambientais		
Unidade V – Química do solo, conceitos de poluição e principais problemas ambientais		

METODOLOGIA DE ENSINO
As aulas terão caráter expositivas-dialógicas, em que se fará uso de debates, apresentação de vídeos, resolução de exercícios, seminários individuais e em grupos. Como recursos, poderão ser utilizados o quadro branco, material impresso e o projetor de multimídia. A Prática como Componente Curricular de Ensino poderá ser ministrada através de: aulas expositivas, criação e aplicação de técnicas de ensino, apresentação de seminários e elaboração de material didático.
AVALIAÇÃO
A avaliação terá caráter formativo visando o acompanhamento contínuo do discente por meio de instrumentos e técnicas diversificadas de avaliação que tenham objetivos e critérios bem explicitados. Algumas técnicas e instrumentos de avaliação: questionamentos e discussões aliado à participação dos discentes; resolução de exercícios em sala de aula; aplicação de trabalhos escritos (lista de exercícios e/ou pesquisa com produção de textos ou resenhas) ou trabalhos orais (seminário ou arguição) de forma individual ou em grupo; aplicação de avaliação individual escrita. A avaliação da Prática como Componente Curricular seguirá os critérios citados anteriormente em conformidade com a metodologia estabelecida para a disciplina. A avaliação somativa ocorrerá de acordo com o ROD.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
MANAHAN, S. E. Fundamentals of environmental Chemistry. 2. ed. Florida: Lewis Publishers, 2001. ROCHA, J. C.; ROSA, A. H.; CARDOSO, A. A. Introdução à Química ambiental. Porto Alegre: Bookman, 2004. BAIRD.C. Química Ambiental. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2004.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
SÁNCHEZ, L. E. Avaliação de impacto ambiental: conceitos e métodos. [S.l.]: Editora Oficina de textos, 2006. CAPRA, F. As Conexões ocultas: ciência para uma vida sustentável. São Paulo: Cultrix, 2002. MOTA, S. Introdução à engenharia ambiental. 4. ed. [S.l. : s.n.], 2006. RICKLEFS, R. E. A Economia da natureza. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003.

LOUREIRO, C. F. **Sociedade e meio ambiente**: a educação ambiental em debate. 5. ed. Cortez, 2008.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: EDUCAÇÃO AMBIENTAL		
Código:		
Carga Horária Total: 40h/a	CH Teórica: 40h/a	CH Prática: 0h/a
Número de Créditos: 2		
Pré-requisitos: Sem pré-requisito		
Semestre: 3º, 4º, 5º, 6º ou 7º semestre		
Nível: Superior		
EMENTA		
Epistemologia da Educação Ambiental e os antecedentes históricos. As relações entre a sociedade e a natureza. Educação Ambiental e ação transformadora. Educação no processo de gestão ambiental. Operacionalização das atividades em Educação Ambiental. Organização e orientação para a elaboração e apresentação de Projetos em Educação Ambiental.		
OBJETIVOS		
Compreender os aspectos históricos, culturais, sociais e operacionais da Educação ambiental; Conhecer e discutir os desafios da Educação ambiental na sociedade atual.		
PROGRAMA		
Unidade I - A EPISTEMOLOGIA DA EDUCAÇÃO AMBIENTAL • Uma história social das relações com a natureza • A relação sociedade-natureza • A Educação Ambiental e os movimentos de transição de Paradigmas		
Unidade II - HISTÓRICO DAS CONFERÊNCIAS EM EDUCAÇÃO AMBIENTAL • Resgate histórico da educação ambiental no Brasil		
Unidade III - EDUCAÇÃO AMBIENTAL TRANSFORMADORA		

- As tendências reveladas
- Educação, emancipação e sustentabilidade: em defesa de uma pedagogia libertadora para a Educação Ambiental;

Unidade IV - EDUCAÇÃO NO PROCESSO DE GESTÃO AMBIENTAL

- Reflexões acerca de nosso olhar sobre as relações entre a sociedade e a natureza;
- Cidadania e justiça ambiental na luta pelo direito de existência;
- Operacionalização das atividades em Educação Ambiental.

Unidade V - ORGANIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA A ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROJETOS EM EDUCAÇÃO AMBIENTAL

METODOLOGIA DE ENSINO

Aulas expositivas dialogada.

Os seguintes recursos poderão ser utilizados: Quadro e pincéis; Projetor de Multimídia; Lista de exercícios e material impresso.

AVALIAÇÃO

A avaliação terá caráter formativo visando o acompanhamento contínuo do discente por meio de instrumentos e técnicas diversificadas de avaliação que tenham objetivos e critérios bem explicitados.

Algumas técnicas e instrumentos de avaliação: questionamentos e discussões aliado à participação dos discentes; resolução de exercícios em sala de aula; aplicação de trabalhos escritos (lista de exercícios e/ou pesquisa com produção de textos ou resenhas) ou trabalhos orais (seminário ou arguição) de forma individual ou em grupo; aplicação de avaliação individual escrita.

Alguns critérios a serem avaliados: Grau de participação do discente em atividades que exijam produção individual e/ou em equipe; planejamento, organização, coerência de ideias, legitimidade e clareza na elaboração de trabalhos escritos ou destinados à demonstração do domínio dos conhecimentos técnico-pedagógicos e científicos adquiridos; desempenho cognitivo; criatividade e o uso de recursos diversificados; domínio de atuação discente (postura e desempenho); assiduidade e pontualidade.

A avaliação somativa ocorrerá de acordo com o Regulamento da Organização Didática (ROD) do IFCE.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
CARVALHO, I. C. de M. Educação ambiental: a formação do sujeito ecológico. São Paulo: Cortez, 2004. KINDEL, Eunice Aita Isaia; SILVA, Fabiano Weber; SAMMARCO, Yanina Micaela (Org.). Educação ambiental: vários olhares e várias práticas. 2. ed. Porto Alegre, RS: Editora Mediação, 2006. DIAS, Genebaldo Freire. Educação ambiental: princípios e práticas. 7. ed. São Paulo: Gaia, 2001.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
GUNTHER, HARTMUT et al. (Org.). Psicologia ambiental: entendendo as relações do homem com seu ambiente. Campinas: Alínea, 2004. HUMBERG, M. E. (Ed.). Cuidando do planeta terra: uma estratégia para o futuro da vida. São Paulo: Editora CL-A Cultural. 1992. LEFF, Enrique. Saber ambiental: sustentabilidade, racionalidade, complexidade, poder. Petrópolis: Vozes, 2001. TRAVASSOS, Edson Gomes. A Prática da educação ambiental nas escolas. 2. ed. Porto Alegre, RS: Editora Mediação, 2006. LOUREIRO, Carlos F. B. et al. (Org.). Educação ambiental: repensando o espaço da cidadania. São Paulo: Cortez, 2002.	
Coordenador do Curso _____	Setor Pedagógico _____

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: EMPREENDEDORISMO		
Código:		
Carga Horária Total: 40h/a	CH Teórica: 40h/a	CH Prática: 0h/a
Número de Créditos: 2		
Pré-requisitos: Sem pré-requisito		
Semestre: 3º, 4º, 5º, 6º ou 7º semestre		
Nível: Superior		
EMENTA		
As origens do conceito. A importância para o desenvolvimento e contexto atual. Os diversos tipos, o coletivo, o social e outros. O empreendedorismo visto à luz das diversas ciências. Função gerencial versus função empreendedora. Perfis empreendedores. Intra-empreendedorismo. Desenvolvendo possibilidades de negócios. A gestão empreendedora. O empreendedorismo e o financiamento. Empreendedorismo em áreas de aglomeração empresarial. O Plano de Negócio: estrutura e elaboração.		
OBJETIVOS		
Entender a importância do conceito de empreendedorismo; Desenvolver atividades empreendedoras nos diversos campos da economia; Compreender as possibilidades e limites da função empreendedora; Ampliar a visão sobre o conceito de empreendedorismo.		
PROGRAMA		
Unidade I - A perspectiva do empreendedorismo. Unidade II - Criação e início do novo empreendimento. Unidade III - Financiamento do novo empreendimento. Unidade IV - Gerenciamento, expansão, e encerramento do novo empreendimento.		
METODOLOGIA DE ENSINO		
Aulas expositivas dialogada.		

Os seguintes recursos poderão ser utilizados: Quadro e pincéis; Projetor de Multimídia; Lista de exercícios e material impresso.

AVALIAÇÃO

A avaliação consistirá em um processo contínuo, levando em consideração as atividades realizadas, em grupos ou individualmente, ao longo da disciplina, as avaliações escritas e/ou práticas, além da participação do aluno em sala de aula.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DOLABELA, F. **Boa idéia! e agora?** plano de negócio, o caminho seguro para criar e gerenciar sua empresa. São Paulo: Cultura Editores Associados, 2000.

DOLABELA, F. **Empreendedorismo**: uma forma de ser. [S.l.]: Editora AED, 2004.

DOLABELA, F. **Pedagogia empreendedora**. São Paulo: Cultura Editores Associados, 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

PEREIRA, H.; SANTOS, S. A. **Criando seu próprio negócio**. Brasília: SEBRAE/USP, 1995.

SALIM, C. S. **Construindo plano de negócios**. Rio de Janeiro: Ed. Campus, 2001.

SCHUMPETER, J. A. **Teoria do desenvolvimento econômico**. São Paulo: Ed. Abril, 1982. (Os economistas).

DRUCKER, F. **Oficina do empreendedor**. São Paulo: Ed. Cultura, 1999.

LEITE, E. **O Fenômeno do empreendedorismo**: criando riquezas. 2. ed. Recife, PE: Ed. Bagaço, 2000.

NAHUZ, M. **O Romanesco**: teoria e arte juntas na prática empreendedora. [S.l.] : Cibernautas, 2007.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM AGROINDÚSTRIA
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: PRODUÇÃO DE MATÉRIAS-PRIMAS CULINÁRIAS		
Código:		
Carga Horária Total: 40h/a	CH Teórica: 40h/a	CH Prática: 0h/a
Número de Créditos: 2		
Pré-requisitos: Sem pré-requisito		
Semestre: 3º, 4º, 5º, 6º ou 7º semestre		
Nível: Superior		
EMENTA		
A necessidade da produção de alimentos vegetais no mundo; exigências sobre os alimentos, vegetais no âmbito familiar e empresarial; alimentos vegetais traduzidos em cheiros e sabores; necessidade da experimentação gastronômica como garantia de mercado ;grupos de alimentos de origem vegetal (Alimentos energéticos, Alimentos protéicos, alimentos de ação medicinal, Alimentos funcionais);tipos de alimentos gerados em função do manejo agrícola (Alimentos tradicionais, alimentos obtidos com a agricultura de precisão, alimentos orgânicos, alimentos hidropônicos e hidropônico-orgânico, alimentos obtidos do plantio direto);alimentos transgênicos; aspectos morfológicos e fisiológicos observados durante a aquisição de alimentos vegetais;		
OBJETIVOS		
Conhecer conceitos básicos de agricultura do qual resulta a produção de alimentos necessários para preparações culinárias; Adotar procedimentos e cuidados na implantação e na construção de canteiros e produção de mudas; Utilizar procedimentos e cuidados na instalação de hortas e pomares caseiros; Relacionar e discutir formas de utilização e consumo das frutas, legumes e hortaliças cultivadas pelos alunos.		
PROGRAMA		
Produção de alimentos vegetais no mundo; Exigências sobre os alimentos vegetais no âmbito familiar e empresarial; Alimentos vegetais traduzidos em cheiros e sabores; Cultivo e preparo de horta caseira; Implantação de canteiros e pomares;		

Necessidade da experimentação gastronômica como garantia de mercado; Grupos de alimentos de origem vegetal (Alimentos energéticos, Alimentos protéicos, alimentos de ação medicinal, Alimentos funcionais); Tipos de alimentos gerados em função do manejo agrícola (Alimentos tradicionais, alimentos obtidos com a agricultura de precisão, alimentos orgânicos, alimentos hidropônicos e hidropônico-orgânico, alimentos obtidos do plantio direto); Alimentos transgênicos; Aspectos morfológicos e fisiológicos observados durante a aquisição de alimentos vegetais;
METODOLOGIA DE ENSINO
Aulas expositivas dialogada. Os seguintes recursos poderão ser utilizados: Quadro e pincéis; Projetor de Multimídia; Lista de exercícios e material impresso.
AVALIAÇÃO
A avaliação consistirá em um processo contínuo, levando em consideração as atividades realizadas, em grupos ou individualmente, ao longo da disciplina, as avaliações escritas e/ou práticas, além da participação do aluno em sala de aula.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
COX, J.; MOINE, M. Ervas culinárias - como cultivar, cuidar e armazenar ervas aromáticas, usá-las na cozinha para dar mais sabor aos alimentos. São Paulo: Editora Publifolha, 2010. KOBLITZ, M. G. B. Matérias-Primas Alimentícias - composição e controle de qualidade. São Paulo: Guanabara Kooga, 2011. PELT, J.. Especiarias e ervas aromáticas. São Paulo: Editora Jorge Zahar, 2003.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
ARAÚJO, J. P. P. O Caupino Brasil. Brasília: IITA/EMBRAPA, 1988. CIP – CENTRO INTERNACIONAL DE LA PAPA. Sixth Simposium of the International Society for Tropical Root Crops. CIP, Lima, Perú, 1983. COCK, J. H. Global Workshop on root and tuber crops propagation proceedings of a regional workshop held in Cali. Colômbia: CIAT, 1983. p. 13-16. BALBACH, A.; BOARIM, D. As Hortaliças na medicina natural. 2. ed. São Paulo: Editora Missionária, 1992. PENTEADO, S. R. Manual Prático de Agricultura Orgânica. 3 ed. Local: Editora Via

Orgânica, 2010.	
Coordenador do Curso _____	Setor Pedagógico _____

5. CORPO DOCENTE

5.1 Áreas e Subáreas necessárias ao funcionamento do curso

Para pleno funcionamento, o curso deverá contar com no mínimo 10 profissionais docentes nas áreas e subáreas descritas abaixo:

- 02 docentes da área CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALIMENTOS e SUBÁREA de CIÊNCIA DE ALIMENTOS;
- 06 docentes da área CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALIMENTOS e SUBÁREA de TECNOLOGIA DOS ALIMENTOS;
- 02 docentes da área CIÊNCIAS AGRÁRIAS e SUBÁREA de CIÊNCIAS ECONÔMICAS, SOCIAIS E PROCESSAMENTO DE PRODUTOS AGROPECUÁRIOS;

5.2 Corpo docente existente (Titulação, regime de trabalho, CPF, disciplinas)

Carlos Eliardo Barros Cavalcante

CPF: 977.098.833-20

Titulação Máxima: Mestrado

Regime de Trabalho: Dedicção Exclusiva

Vínculo Empregatício: Efetivo

Disciplinas ministradas: Química dos Alimentos; Operações Unitárias na Agroindústria; Armazenamento de frutos e hortaliças.

Carlos Henrique Sales Martins

CPF: 963.480.383 – 00

Titulação Máxima: Graduação

Regime de Trabalho: 40 Horas

Vínculo Empregatício: Efetivo

Disciplinas ministradas: Matemática Aplicada; Estatística Aplicada.

Erika Assunção dos Santos

CPF: 026.477.543-06

Titulação Máxima: Mestrado

Regime de Trabalho: 40 Horas

Vínculo Empregatício: Efetivo

Disciplinas ministradas: Comunicação e Linguagem

José Eranildo Teles do Nascimento

CPF: 963.480.383 – 00

Titulação Máxima: Mestrado

Regime de Trabalho: 40 Horas

Vínculo Empregatício: Efetivo

Disciplinas ministradas: Biologia; Metodologia do Trabalho Científico; Gestão Ambiental.

Luis Carlos Sousa da Silva

CPF: 437.275.733-68

Titulação Máxima: Especialista

Regime de Trabalho: 40 Horas

Vínculo Empregatício: Efetivo

Disciplinas ministradas: Inglês Instrumental

Maria Jacqueline do Nascimento Mendonça

CPF: 323 401 333 - 00

Titulação Máxima: Mestre

Regime de Trabalho: Dedicação Exclusiva

Vínculo Empregatício: Efetivo

Disciplinas ministradas: Higiene e Segurança do Trabalho; Agroindústria dos Produtos de Origem Vegetal.

Masu Capistrano Camurça Portela

CPF: 486 000 973 - 49

Titulação Máxima: Mestre

Regime de Trabalho: 40 Horas

Vínculo Empregatício: Efetivo

Disciplinas ministradas: Tecnologia de Conservação de Alimentos; Agroindústria do Leite; Agroindústria dos Produtos de Origem Animal.

Otília Mônica Alves Borges Oliveira

CPF: 486 000 973 - 49

Titulação Máxima: Graduação

Regime de Trabalho: 40 Horas

Vínculo Empregatício: Efetivo

Disciplinas ministradas: Microbiologia de Alimentos; Sistemas da Qualidade e Legislação de Alimentos na Agroindústria; Agroindústria dos Produtos das Abelhas; Biotecnologia Agroindustrial.

Patrícia Campos Mesquita

CPF: 461.411.543 – 87

Titulação Máxima: Mestrado

Regime de Trabalho: Dedicação Exclusiva

Vínculo Empregatício: Efetivo

Disciplinas ministradas: Introdução à Tecnologia Agroindustrial; Agroindústria Sucroalcooleira; Agroindústria de Bebidas; Análise Sensorial.

Ulisses Costa de Vasconcelos

CPF: 666.598.333 -15

Titulação Máxima: Graduado

Regime de Trabalho: Dedicação Exclusiva

Vínculo Empregatício: Efetivo

Disciplinas ministradas: Sistemas de Informação Gerencial na Agroindústria

Wellington Viana de Sousa

CPF: 963.480.383 – 00

Titulação Máxima: Mestre

Regime de Trabalho: 40 Horas

Vínculo Empregatício: Efetivo

Disciplinas ministradas: Química

6. CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO (diretamente relacionado ao curso)

SERVIDOR	CARGO	Setor
Aline Fonteles Lopes	Assistente de alunos	Estágio
Aline Gurgel Rego	Assistente Social	Assistência Estudantil
Danielle do Carmo	Assistente de alunos	Estágio
Fernanda Holanda Borges	Bibliotecária Documentalista	Biblioteca
Katiana Macedo Cavalcante de Paula	Pedagoga	CTP
Maria Cristina Barbosa da Silva	Auxiliar de Biblioteca	Biblioteca
Milena Leite Albano	Enfermeira	Setor de Saúde
Paulo Sérgio de Holanda Sousa	Técnico em Assuntos Educaçãoais	CCA
Shirlieuda Santos Sales Costa	Auxiliar de Biblioteca	Biblioteca
Verônica Mendes Frota Gomes	Psicóloga	Assistência Estudantil

7. INFRA-ESTRUTURA

7.1 BIBLIOTECA

A Biblioteca do IFCE – Campus Ubajara funciona nos três períodos do dia. O horário de funcionamento é das 8:30h às 21:00h de segunda a sexta-feira.

Aos usuários vinculados ao Campus e cadastrados na Biblioteca é concedido o empréstimo domiciliar de livros, exceto obras de referência, periódicos, publicações indicadas para reserva e outras publicações conforme recomendação do setor. As formas de empréstimo são estabelecidas no regulamento de seu funcionamento. A biblioteca dispõe também de uma área para estudos coletivos para alunos e professores.

Com relação ao acervo, a Biblioteca possui títulos de livros e exemplares, títulos de periódicos e títulos de vídeos (DVD e CD), com todo acervo catalogado em meios informatizados. Ressalta-se que é de interesse da Instituição a atualização do acervo de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas pelo corpo docente sempre quando se fizer necessário.

7.2 INFRA-ESTRUTURA FÍSICA E RECURSOS MATERIAIS

7.2.1. DISTRIBUIÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO EXISTENTE PARA O CURSO

Os itens descritos abaixo já estão em funcionamento e fazem parte da estrutura básica do campus do IFCE Ubajara.

DEPENDÊNCIAS	QUANT.	m²
Sala de Direção	1	19,60
Sala Vocacional (Direção de Ensino, Coordenação do Curso, Registros Escolares)	1	76, 30
Sanitário da Sala Vocacional (feminino, masculino e deficientes)	3	12,10
Salas de Aula para o Curso	3	50,00
Salas de Aula para o Curso	2	31,30
Sala dos Professores	1	31,30

Sanitário Coletivo (Área 1)	2	6,35
Sanitário Coletivo(Área 2)	2	9,40
Sanitário para Deficientes (Área 02)	1	2,70
Copa	1	12,70
Área de Convivência	1	51,50
Biblioteca (Sala de Leitura/Estudos)	1	155,00
Sala de vídeo conferência	1	59,10
Auditório	1	200,00

7.2.2. OUTROS RECURSOS MATERIAIS

ITEM	QUANT.
Televisores	2
Retroprojetores	6
Data Show	9
Quadro Branco	5
Monitor 34" para Vídeo Conferência	2
Projektor Desktop	2
Projektor de Multimídia	2
Aparelho de DVD	2
Câmera Fotográfica Digital	3

7.3 INFRA-ESTRUTURA DE LABORATÓRIOS

7.3.1 LABORATÓRIOS BÁSICOS

Os itens descritos abaixo já estão em funcionamento e fazem parte da estrutura básica do campus do IFCE Ubajara.

Laboratório (nº e/ou nome)		Área (m ²)	m ² por estação	m ² por aluno
01 LAB. INFORMATICA		50,00	0,5	5 m ²
Descrição (Software Instalado, e/ou outros dados)				
Sistema Operacional Windows XP, Editor de Texto Word, Planilha Eletrônica Excel, Software de Apresentação Power Point, Browser Internet Explorer, AVG antivírus, Turbo Pascal, OpenOffice (Editor de Texto, Planilha Eletrônica, Software de Apresentação)				
Equipamentos (Hardware Instalado e/ou outros)				
Qtde.	Especificações			
15	Computador Eclipse, Pentium D 5GHz, Windows XP, 60 Gb, 512 Mb, DVD, Acesso a Internet, Monitores LCD 17", Teclado padrão ABNT e mouse dois botões			
04	Bancadas de madeira para computadores			
15	Cadeiras			
15	Estabilizadores de tensão			

7.3.2 LABORATÓRIOS ESPECÍFICOS À AREA DO CURSO

A estrutura física que abrigará os laboratórios específicos para o curso de Tecnologia em Agroindústria do Campus Ubajara são existentes e fazem parte da estrutura básica do campus do IFCE Ubajara.

Os equipamentos para os laboratórios específicos como o Laboratório de química e análise de alimentos; microbiologia de alimentos; Planta piloto de Processamento de Alimentos e área de armazenamento, estocagem e recebimento de alimentos para o curso superior de tecnologia em Agroindústria do campus Ubajara estão em processo de cotação de preços. As atividades relacionadas a utilização dos mesmos poderão contar com o apoio dos laboratórios de processamento de alimentos do curso técnico em alimentos do campus Ubajara, já existentes, e dos laboratórios disponíveis no curso superior em Tecnologia de Alimentos do campus IFCE de Sobral, caso a estrutura do campus Ubajara não esteja pronta até o segundo ano do curso.

A lista de equipamentos a serem adquiridos segue abaixo:

Laboratório (nº e/ou nome)		Área (m ²)	m ² por estação	m ² por aluno
Laboratório de Química Geral e Química de Alimentos		52,70	26,35	3,51
Descrição (Materiais, Ferramentas, Softwares Instalados, e/ou outros dados)				
Instalações para aulas práticas das disciplinas de Química, Química de Alimentos e outras Disciplinas quando se fizer necessário				
Equipamentos (Hardwares Instalados e/ou outros)				
Qtde.	Especificações			
03	EXTINTOR DE INCENDIO PO QUIMICO CAP. 08KG			
01	LIQUIDIFICADOR COM COPO PLASTICO MR. ARNO MOD. WWB3 03VEL. SN PF			
01	ESTABILIZADOR DE TENSAO MR. COMPACT BMI MOD. 1.0-CP030021E SN 00100			

01	AGITADOR GIRATORIO DIGITAL MR. IKA MOD. KS501 SN 032251
01	AGITADOR MAGNETICO COM AQUECIMENTO MR. IKA MOD. RCT BASIC SN 00055026
01	AGITADOR MAGNETICO COM AQUECIMENTO MR. IKA MOD. RCT BASIC SN 00060929
01	AGITADOR MAGNETICO MR. IKA MOD. ES5 SN 00060697
01	AGITADOR MAGNETICO MR. IKA MOD. ES5 SN 00060711
01	AGITADOR MAGNETICO MR. IKA MOD. ES5 SN 00060713
01	AGITADOR MAGNETICO MR. IKA MOD. RCT BASIC SN 00045145
01	AGITADOR MAGNETICO MR. IKA MOD. RCT BASIC SN 00055046
01	AGITADOR MAGNETICO UNIVERSAL MR. IKA MOD. ES5 SN 00060709
01	APARELHO TELEFONICO COM TECLAS MR. MULTIFONE COR BEJE SN M00IV 08617
01	AQUECEDOR MAGNÉTICO CILINDRICO 220V MR. MAXWELL MOD. 261.2 SN 911030
01	AQUECEDOR PARA BALAO DE FUNCAO MULTIPLA MR. WITEG MOD. KH4 SN 550059
01	AQUECEDOR PARA BALAO DE FUNCAO MULTIPLA MR. WITEG MOD. KH4 SN 550060
01	AQUECEDOR PARA BALAO DE FUNCAO MULTIPLA MR. WITEG MOD. KH4 SN 550064
01	AQUECEDOR PARA BALAO DE FUNCAO MULTIPLA MR. WITEG MOD. KH7 SN 560017
01	AQUECEDOR PARA BALAO DE FUNCAO MULTIPLA MR. WITEG MOD. KH7 SN 560018
01	AQUECEDOR PARA BALAO DE FUNCAO MULTIPLA MR. WITEG MOD. KH7 SN 560025
01	ARMÁRIO TÉRMICO (ESTUFAL) MR. HERAEUS MOD. T12 FUNCTION LINE SN 98109712
01	BALANCA ANALITICA DE PRECISAO ELETR. MR. KERN MOD. KERN 770-15 SN 80403677
01	BALANCA ELETRONICA DIGITAL MR. KERN MOD. 572-35 SN 981382
01	BALANCA MECANICA MR. KERN PARA 700GRAMAS
01	BALANCA TRIPLICE ESCALA MR. KERN MOD. 150-13
01	BANHO MARIA MR. BIOMATIC MOD. 1051 SN 349 CAP. 45 TUBOS 220V
01	BANHO MARIA PARA INCUBACAO MR. MEDINGEN MOD. W6 SN 80008
01	BANHO MARIA PARA INCUBACAO MR. MEDINGEN MOD. W612 SN 70023

01	BIRO EM AÇO C/03 GAV. MOD. BIRÔ MR. AÇOFORTE
01	BIRO EM AÇO C/03 GAV. MOD. BIRÔ MR. AÇOFORTE
01	BOMBA DE DIAGRAMA LINEAR MR. ILMVAC MOD. MP901Z SN 981579
01	BOMBA DE VACUO MR. VACUUDRAND MOD. NZ2C SN 20738701
01	BOMBA ROTATIVA DE VACUO MR. LABOVAC MOD. PK4D SN 981439
01	CABINA DE SECAGEM MR. MEMMERT MOD. UM200 SN B2980671
01	CADEIRA EM FIBRA DE VIDRO COR BRANCA MR. BRASHIDRO
01	CADEIRA SECRETÁRIA S/BRAÇO COR AZUL ESP. BAIXO C/BASE FIXA MR. FORMATTO
01	CADEIRA SECRETÁRIA S/BRAÇO COR AZUL ESP. BAIXO C/BASE FIXA MR. FORMATTO
01	CADEIRA SECRETÁRIA S/BRAÇO COR AZUL ESP. BAIXO C/BASE FIXA MR. FORMATTO
01	CAMISA DE AQUECIMENTO PARA BALAO DE FUNDO ESFERICO MR. HORST SN 8153011
01	CHAPA AQUECEDORA MR. QUIMIS MOD. 313 - 21 SN 902595
01	CHAPA AQUECEDORA MR. QUIMIS MOD. 313 - 21 SN 903091
01	CHAPA AQUECEDORA MR. QUIMIS MOD. 313 - 21 SN 904387
01	CHAPA AQUECEDORA MR. QUIMIS MOD. 313.21 SN 903092
01	CONDICIONADOR DE AR 21.000BTUS MR. SPRINGER MOD. YCB215D SN 4598B73006
01	CROMATOGRAFO DE GAS MR. LABORGERATE MOD. GC-CGA-1 SN 970006+IMP. MATRICIAL EPSON LX300 SN 1YXY051412
01	DEIONIZADOR DE AGUA MR. CHRIST MOD. P-12 SN 4228
01	DEIONIZADOR DE ÁGUA MR. QUIMIS MOD. Q-180M22 C/CARTUCHO DE REPOSIÇÃO
01	ESPECTOFOTOMETRO DIGITAL MR. FEMTO MOD. 432 SN 4329903321
01	ESPECTROFOTÔMETRO COMPLETO MR. CGS MOD. SPEKOL 1100 SN 0362
01	ESTUFA A VACUO MR. HERAEUS MOD. VT6025 SN 98108309
01	ESTUFA A VACUO MR. HERAEUS MOD. VT6025 SN 98108371
01	ESTUFA DE ESTERILIZAÇÃO E SECAGEM MOD. EL 1.3 MR. ODONTOBRAS SN 10991431
01	IMPRESSORA HP MOD. 692 COLOR JATO DE TINTA SN SG78L1D0P0

01	MANTA AQUECEDORA MR. FISATON MOD. 52 SN 977696
01	MANTA AQUECEDORA MR. FISATON MOD. 52 SN 988903
01	MEDIDOR D ATIVIDADE DE ÁGUA
01	MEDIDOR DE PH DIGITAL MR. WTW MOD. PH 330 SN 82737037
01	MESA EM RESINA SINTÉTICA COR BRANCA 1,20X0,90M
01	MINI AGITADOR MECANICO MR. IKA MOD. RW10R SN 00057071
01	MINI AGITADOR MR. IKA MOD. RW10R SN 00057093
01	MINI AGITADOR UNIVERSAL MR. IKA MOD. MS1 SN 03017402
01	MÓDULO P/DETERMINAÇÃO DO PONTO DE FUSÃO MR. WAGNEE
01	PAQUÍMETRO CORREDIÇO DE BOLSO (CALIBRE) MR. KERN
01	PH METRO MR. WTW MOD. PH330 SN 83386025
01	PH METRO MR. WTW MOD. PH597 SN 82018027
01	POLARÍMETRO MR. A. KRUSS MOD. P1000
01	POSTO DE TRABALHO P/ QUÍMICA FISICA MR. WALDMANN MOD. SOL 204 SN 600352
03	REFRACTÔMETRO DE BOLSO MR. A.KRUSS
01	REFRATOMETRO DE ABBE MR. A.KEUSS MOD. AR 4 SN 970458
01	REFRIGERADOR CAP. 430L MR. BRASTEMP MOD. BRM43ABBNA SN 9MA444528
01	SISTEMA DE SECAGEM P/INFRA VERM. MOD. BG440 MR. GEHAKA SN 00013001001004
01	TERMOMETRO DE CONTATO MR. IKA MOD. ETS-D4 SN 00.061623
01	TERMOMETRO DIGITAL MR. IKA MOD. ETS-D4 SN 00061581
01	VIBRADOR DE PENEIRA MECANICA PARA LAB. MR. RETECH MOD. AS200 SN 80207016
01	VIBRADOR DE PENEIRAS MR. SASKIA MOD. THYR 2 SN 981582
01	CPU GABINETE EM TORRE MR. COMPAQ MOD. PRESARIO 7000 SN 7EL193
01	MONITOR DE VIDEO 15" MR. COMPAQ MOD. B540 SN 045BK51EC460
03	ARMARIO EM PVC COM 02 PORTAS COR MARROM

02	BANCO PARA DESENHISTA EM MADEIRA
02	ESTANTE BAIXA EM PVC COM 03 PRATELEIRAS COR MARROM
02	ESTANTE EM PVC COM 05 PRATELEIRAS COR MARROM
01	MESA PARA IMPRESSORA EM CEREJEIRA ESTRUTURA EM METALON
01	MESA PARA MICRO EM MELANINO COR BEJE COM REBAIXE PARA TECLADO
01	QUADRO BRANCO EM ESTRUTURA DE ALUMINIO MED. 1,50X1,00

Laboratório (nº e/ou nome)		Área (m ²)	m ² por estação	m ² por aluno
Laboratório de Microbiologia de Alimentos		52,70	26,35	3,51
Descrição (Materiais, Ferramentas, Softwares Instalados, e/ou outros dados)				
Instalações para aulas práticas das disciplinas de Biologia, Microbiologia de Alimentos e outras Disciplinas quando se fizer necessário				
Equipamentos (Hardwares Instalados e/ou outros)				
Qtde.	Especificações			
02	BOTIJÃO DE GAS 13KG			
01	EXTINTOR DE INCÊNDIO CO2 CAP. 06KG			
01	AGITADOR DE TUBOS MR. PHOENIX MOD. AP 56 SN 7568			
02	AGITADOR GIRATORIO DIGITAL MR. IKA MOD. KS501 SN 32252			
01	AGITADOR MAGNÉTICO COM AQUECIMENTO MR. IKA MOD. RCT BASIC SN 00055051			
03	AGITADOR MAGNÉTICO MR. IKA MOD. KMO2BASIC SN 00062871			
01	APARELHO DE DEST. EM SERIE COM MATRIZES DE KJELDAHL MR. GERHARDT MOD. KI9/16 SN 481506			
01	APARELHO DE DESTILACAO DE AGUA MR. GFL MOD. GFL-2008 SN 106120981			
01	APARELHO DE DESTILACAO MR. GERHARDT MOD. VAPODEST VAP20 SN VAP001394			

01	AQUECEDOR DE EXTRACAO PARA MATRIZES MR. GERHARDT MOD. 173200 EV6 A11/16 SN 481821
02	AQUECEDOR PARA BALÕES DE FUNDO REDONDO MR. WINKLER MOD. WM/MR2/250 SN 122175
02	ARMARIO TERMICO MR. HERAEUS MOD. T12 SN 98109711
01	BALANÇA ELETRONICA PARA LABORATORIO MR. KERN MOD. GS320-3 SN 80207529
02	BANCADA DE SEGURANÇA, SLEE, BIOHAZARD MOD. VLF/S436 SN 992014
01	BANHO MARIA PARA INCUBACAO MR. MEDINGEN MOD. W6 SN 80012
01	BANHO MARIA PARA TUBOS COM AGITACAO MR. QUIMIS MOD. Q215-D2 SN 911127
01	BATERIA DE AQUECIMENTO P/06 PROVAS MR. QUIMIS MOD. Q308-26 SN 909739
01	BLOCO DE DIGESTÃO MR. GERHARDT MOD. KJELDATHERM-KB 40S SN 480491
01	CABINE INCUBADORA MR. MEMMERT MOD. UM100 SN B1980267
01	CAPELA DE EXAUSTÃO MR. MAXWERL MOD. Q216.21 SN 911154
03	CENTRÍFUGA COM ACESSORIOS MR. EPPENDORF MOD. 5804R SN 580500733
02	CONTADOR DE COLONIA MR. PHOENIX MOD. CP600 SN 670
01	CONTROLADOR DE TEMPO E TEMPERATURA MR. GERHARDT MOD. VARIOSTAT SN 481519
02	CONTADOR DE COLÔNIA COM LUPA MR. FUNKE GERDER SN 85020820
04	DEIONIZADOR DE ÁGUA MR. QUIMIS MOD. Q-180M22 SN 911220
02	DESTILADOR DE AGUA MR. QUIMIS MOD. Q341210 SN 906653
01	ESTUFA DE ESTERILIZAÇÃO E SECAGEM MR. FANEM MOD. ORION 515 SN NT3133
02	ESTUFA DE SECAGEM E ESTERILIZACAO MR. QUIMIS MOD. Q316.24 SN 909202
01	ESTUFA PARA CULTURA BACTERIOLOGICA MR. FANEM MOD. ORION 502 SN NT1975
01	ESTUFA PARA ESTERILIZACAO E SECAGEM MR. MEMMERT MOD. SM400 SN B4980455
02	FORNO MUFLA MR. LINN MOD. LM312.10 SN 028983
01	INCUBADORA BOD MR. QUIMIS MOD. Q315.26 D SN 9106116

	INCUBADORA MICROBIOLOGICA MR. HERAEUS MOD. B12 SN 98109747
02	MICROSCOPIO BINOCULAR MR. COLLEGE JUNIOR SN 960110012

Laboratório (nº e/ou nome)	Área (m²)	m² por estação	m² por aluno
Área de Processamento de Alimentos	52,70	26,35	3,51
Descrição (Materiais, Ferramentas, Softwares Instalados, e/ou outros dados)			
Instalações para aulas práticas das disciplinas de Princípios de Conservação de Produtos Agroindustriais; Agroindústria do Leite; Agroindústria dos Produtos de Origem Animal e Vegetal; Agroindústria de Bebidas e outras disciplinas quando se fizer necessário.			
Área comum munida de equipamento necessário para as disciplinas que envolvam processamento de alimentos			
Equipamentos (Hardwares Instalados e/ou outros)			
Qtde.	Especificações		
04	BALANÇA ELETRÔNICA 15,0 KG - DIVISÃO DE 2 G		
02	BALANÇA SEMI-ANALÍTICA		
01	BATEDEIRA INDUSTRIAL		
06	BATEDEIRA PLANETÁRIA PROFISSIONAL EM FERRO		
02	COMPRESSOR DE AR		
01	CONCENTRADOR A VÁCUO		
01	CONTENTOR ISOTÉRMICO		
01	DESCASCADOR ABRASIVO DE TUBÉRCULOS		
01	DESIDRATADOR À GÁS		
01	DESPOLPADEIRA		

01	DOSADORA GRAVIMÉTRICA MICRO-PROCESSADA
01	ESTUFA DE SECAGEM
01	HOMOGENEIZADOR
02	INCUBADORA TIPO BOD
01	IOGURTEIRA
02	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL
02	FORNO DE MICROONDAS EM INOX 30L
01	MINI-CÂMARA DE CONGELAMENTO
01	MULTI-PROCESSADOR DE ALIMENTOS
01	PASTEURIZADOR DE PLACAS
01	POTENCIÔMETRO
01	RECRAVADEIRA
01	REFRATÔMETRO
03	REFRIGERADOR
01	SELADORA À VÁCUO
01	SELADORA DE BARRAS AQUECIDAS
01	SISTEMA DE ENVASE ASSÉPTICO
01	SISTEMA DE GERAÇÃO DE ÁGUA GELADA
01	TACHO SIMPLES E BASCULANTE ENCAMISADOS
01	TANQUE DE FABRICAÇÃO DE QUEIJO
01	TANQUE DE RECEPÇÃO DE MATÉRIA-PRIMA
01	VACUÔMETRO
01	MASSEIRA SEMIRÁPIDA - 15KG
01	ULTRA CONGELADOR 5 TELAS
01	ARMÁRIO ESQUELETO

01	ARMÁRIOS DE FERMENTAÇÃO DE INOX COM 20 ASSADEIRAS - MASSAS DOCES E CROCANTES
01	CHAPA PARA LANCHES
04	MESA DE PROCESSAMENTO EM AÇO INOX
01	FRITEIRO A GÁS
01	MODELADORA REVERSÍVEL
01	FORNO ELÉTRICO MODULAR COM TRÊS CÂMARAS
02	FOGÃO INDUSTRIAL 4 BOCAS
01	PRODUTORA DE PICOLÉS COM EXTRATOR E ALINHADOR 22 FUROS
01	DESENFARMADORA PARA PICOLÉS
01	PASTEURIZADORA E MATURADORA DE SORVETES
01	PRODUTORA DE SORVETES
01	DERRETEDEIRA DE CHOCOLATE COM 1 CUBA - ATÉ 07 KG
01	FREEZER HORIZONTAL – CONGELADOS: - 16° A - 20°C OU RESFRIADOS DE +1° A + 7°C
01	MOEDOR DE CARNE
01	EMBUTIDEIRA
01	CUTTER
02	CARRINHO DE TRANSPORTE INOX COM RODINHAS
04	LUVAS
01	ARMÁRIOS TÉRMICOS
06	ROLO PARA MASSA DE PVC
06	PLACAS DE CORTE
06	BOLW INOX 1000ML
06	BOLW INOX 3000ML
10	COLHERES DE POLICARBONATO
10	ESPÁTULA ANGULADA

10	ESPÁTULA BICO DE PATO
10	ESPÁTULA RASPADEIRA
10	ESPÁTULA RETA
10	ESPÁTULA DE SILICONE (PÃO DURO) COM CABO INOX
04	TERMÔMETRO DIGITAL
04	CONCHAS PARA MOLHOS EM INOX
04	TESOURA CULINÁRIA
06	LIXEIRA RET C/ PEDAL 25 LTS BRANCO
06	SABONETEIRA MINI BRANCA AC 84000
05	PANELAS INOX FUNDO TRIPLO 1000 ML
05	PANELAS INOX FUNDO TRIPLO 3500 ML
05	PANELAS INOX FUNDO TRIPLO 5000 ML
10	FACAS DE CORTE EM INOX P, M E G
20	PRATOS DE LOUÇA
06	PENEIRA EM INOX
06	FOUET DE METAL TAMANHO MÉDIO
02	TERMÔMETRO A LASER
10	PALLETTS DE PVC
06	TOALHEIRO
04	CAIXA PLÁSTICA

8. BIBLIOGRAFIA

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Senado Federal, 2007.

BRASIL. **Lei nº 11.788**, de 25 de setembro de 2008. DOU de 26.9.2008.

BRASIL: **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional** – LDB – Lei nº 9.394/1996. Brasília: Congresso Nacional, 1996.

BRASIL. Ministério da Educação / Secretaria da Educação Profissional e Tecnológica. **Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia**, 2010.

BRASIL. **PARECER CNE/CP Nº 29/2002**. Trata das Diretrizes Curriculares Nacionais no Nível de Tecnólogo.

BRASIL. **RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 03/2002**. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores.

BRASIL. INEP- Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira. **Educação Profissional: Nível Tecnológico**. Disponível em: <http://www.educacaosuperior.inep.gov.br/funcional/lista_cursos.asp>. Acesso em 03/12/2012.

CARVALHO, A. D. **Novas metodologias em educação**. São Paulo: Porto Editora, 1995. (Coleção Educação).

DIAS, R. E. Competências – um conceito recontextualizado no currículo para a formação de professores no Brasil. In: **24ª Reunião Anual da Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Educação**, 2001, Caxambu – MG. Intelectuais, conhecimento e espaço público, 2001.

ANEXOS

Anexo I

1. FORMAS DE ACESSO

TÍTULO I - DA MISSÃO, DA OFERTA E DO REGIME ACADÊMICO

CAPÍTULO III - Do regime acadêmico

Seção III - Do ingresso de graduados e transferidos

Art. 19 O IFCE poderá receber, para todos os seus cursos, alunos oriundos de instituições credenciadas pelo MEC.

Parágrafo único - O IFCE não receberá alunos oriundos de cursos sequenciais.

Subseção I - Do ingresso de graduados

Art. 20 A entrada de alunos graduados será regulamentada por Edital próprio, que determinará o número de vagas disponíveis.

Art. 21 Quando da elaboração do edital de matrícula de graduados, os departamentos deverão atentar para as seguintes prioridades de atendimento:

- a) reabertura de matrícula;
- b) reingresso;
- c) transferência interna;
- d) transferência externa;
- e) entrada como graduado/diplomado.

Parágrafo único - A solicitação de ingresso de graduado será feita mediante requerimento protocolizado na recepção e /ou Coordenação do curso pretendido, nos primeiros 50 (cinquenta) dias letivos do semestre, imediatamente anterior ao que será cursado.

Art. 22 O ingresso de graduados será concedido mediante os seguintes critérios:

- a) maior número de créditos a serem aproveitadas no curso solicitado;

b) entrevista ou teste de habilidades específicas, quando o curso o exigir.

Art. 23 O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) cópia autenticada de diploma;
- b) histórico escolar;
- c) programa dos componentes curriculares cursados, autenticados pela instituição de origem;
- d) outros documentos especificados no Edital.

Subseção II – Da transferência externa

Art. 24 A entrada de alunos transferidos será definida por edital próprio, em que se determinará o número de vagas disponíveis.

Art. 25 Quando da elaboração do edital de matrícula de transferidos, valerão as mesmas prioridades elencadas no artigo 21 deste regimento.

Art. 26 A solicitação de transferência será feita mediante requerimento protocolizado na recepção dos campi do IFCE, nos primeiros 50 (cinquenta) dias letivos do semestre imediatamente anterior ao que será cursado.

§1º Para ter direito à matrícula, o aluno que pleiteia a transferência deverá:

- a) comprovar que foi submetido a um processo seletivo similar ao do IFCE;
- b) ter concluído o primeiro semestre, com aprovação em todos os componentes curriculares, no curso de origem;
- c) estar regularmente matriculado na instituição de origem, no momento da solicitação de transferência;
- d) obter aprovação em teste de aptidão específica, quando o curso pretendido o exigir.

§2º Ao requerimento de transferência deverão ser anexados os seguintes documentos:

- a) declaração da instituição de origem, comprovando estar o aluno regularmente matriculado;
- b) histórico escolar;
- c) programas dos componentes curriculares cursados, autenticados pela instituição de origem;
- d) outros documentos solicitados no edital.

Art. 27 Para o preenchimento das vagas existentes serão considerados:

- a) o maior número de créditos obtidos nos componentes curriculares a serem aproveitados;
- b) maior índice de rendimento acadêmico ou índice equivalente;
- c) maior idade.

2. DO CRITÉRIO DE APROVEITAMENTO DE EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO III – Do aproveitamento de componentes curriculares

Art. 59 Aos discentes do IFCE, fica assegurado o direito ao aproveitamento de componentes curriculares, mediante análise da compatibilidade de conteúdo e da carga horária, no mínimo, 75% do total estipulado para o componente curricular.

Art. 60 O aproveitamento de cada componente curricular só poderá ser solicitado uma única vez.

§1º O aproveitamento de componentes curriculares tomará como referência o semestre seguinte ao da solicitação, que deverá ser feita nos primeiros 50 (cinquenta) dias letivos do semestre em curso.

§2º O aluno novato poderá solicitar aproveitamento de componentes curriculares nos 10 (dez) dias úteis após efetuada a matrícula.

§3º Poderão ser aproveitados componentes curriculares cursados no mesmo nível de ensino ou em nível superior ao pretendido.

§4º Não será permitido ao aluno, o aproveitamento de componentes curriculares nos quais tenha sido reprovado no IFCE.

§5º Caso o aluno discorde do resultado da análise do aproveitamento de estudos, poderá solicitar a revisão desta, uma única vez.

§6º Não haverá aproveitamento de estudos de componentes curriculares do Ensino Médio (propedêutico) para o Ensino Técnico Integrado, de acordo com o parecer nº 39/2004 CNE/CEB.

Art. 61 A solicitação de aproveitamento de estudos deverá ser acompanhada da seguinte documentação:

- a) histórico escolar, com carga horária dos componentes curriculares;
- b) programas dos componentes curriculares solicitados, devidamente autenticados pela instituição de origem.

CAPÍTULO IV – Da validação de conhecimentos

Art. 62 O IFCE validará conhecimentos adquiridos em estudos regulares e/ou em experiência profissional, mediante avaliação teórica e/ou prática, feita por uma banca instituída pelo coordenador do curso, composta, no mínimo, de dois professores.

§1º O aluno não poderá pedir validação de componente curricular em que tenha sido reprovado no IFCE.

§2º A validação de conhecimentos só poderá ser solicitada uma vez, por componente curricular.

§3º A validação de conhecimentos deverá ser solicitada nos primeiros cinquenta dias letivos do semestre em curso.

3. DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO II – Da aprendizagem

Sessão IV – Da sistemática de avaliação

Subseção III – Da sistemática de avaliação no ensino superior

Art. 54 A sistemática de avaliação se desenvolverá em duas etapas.

§1º Em cada etapa, serão atribuídas aos discentes médias obtidas nas avaliações dos conhecimentos construídos.

§2º Independentemente do número de aulas semanais, o docente deverá aplicar, no mínimo, 02 (duas) avaliações por etapa.

§3º A nota do semestre será a média ponderada das avaliações parciais, devendo o discente obter a média mínima 7,0 para a aprovação.

Art. 55 A média final de cada etapa e de cada período letivo terá apenas uma casa decimal; as notas das avaliações parciais poderão ter até duas casas decimais.

Art. 56 Caso o aluno não atinja a média mínima para a aprovação (7,0), mas tenha obtido, no semestre, a nota mínima 3,0, ser-lhe-á assegurado o direito de fazer a avaliação final.

§1º A avaliação final deverá ser aplicada no mínimo três dias após a divulgação do resultado da média semestral.

§2º A média final será obtida pela soma da média semestral, com a nota da prova final, dividida por 2 (dois); a aprovação do discente estará condicionada à obtenção da média mínima 5,0.

§3º A avaliação final deverá contemplar todo o conteúdo trabalhado no semestre.

§4º A aprovação do rendimento acadêmico far-se-á, aplicando-se a fórmula a seguir:

SUPERIOR

$$XS = \frac{2X1 + 3X2}{5} \geq 7$$

LEGENDA

Xs → Média semestral

X1 → Média da primeira etapa

X2 → Média da segunda etapa

XF → Média final

AF → Avaliação final

$$XF = \frac{2XS + AF}{2} \geq 5$$

Art. 57 Será considerado aprovado o discente que obtiver a média mínima, desde que tenha frequência igual ou superior a 75% do total das aulas de cada componente curricular.

Seção V – Da promoção

Art. 58 Para efeito de promoção, o discente será avaliado quanto ao rendimento acadêmico, de acordo com a média estabelecida para o seu nível de ensino, e pela assiduidade às aulas que devera ser igual ou superior a 75% do total de horas letivas de cada componente curricular.

Paragrafo único - As faltas justificadas não serão abonadas, embora seja assegurado ao aluno o direito à realização de trabalhos e avaliações ocorridas no período da ausência.

CAPÍTULO VIII - Da expedição de diplomas e certificados

Art. 75 Aos concludentes dos cursos técnicos, superiores de tecnologia, de licenciaturas e bacharelados serão conferidos, respectivamente, diploma de técnico, de tecnólogo, de licenciado e de bacharel.

§1º A conclusão de cursos técnicos, nas modalidades subsequente e concomitante, dá direito a certificados de qualificação profissional intermediária, desde que o currículo tenha sido estruturado por módulos.

§2º Ao concluir o curso técnico na modalidade concomitante, o discente que apresentar certificação do ensino médio terá direito ao diploma de técnico; caso contrário, receberá apenas o certificado de qualificação profissional.

§3º O diploma de técnico para os concludentes na modalidade integrada, somente será expedido após a integralização do curso e do estágio curricular, quando obrigatório.

§4º A emissão dos diplomas aos concludentes dos cursos de graduação está condicionada à conclusão de todas as etapas de estudos, incluindo o trabalho de conclusão de curso (TCC) e o estágio curricular, quando for o caso.

Art. 76 Aos egressos da formação inicial e continuada de trabalhadores, o IFCE conferirá certificado de qualificação profissional.

Art. 77 O IFCE implementará certificação de competência em nível técnico, mediante exames.

Parágrafo único - Observada a regulamentação da certificação de competência estabelecida na legislação vigente, o IFCE, por intermédio da Pró-reitoria de Ensino, estabelecerá normas complementares, regulamentando os processos em relação a prazos e procedimentos.

Anexo II

1. ESTÁGIO

Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E RELAÇÕES DE ESTÁGIO

Art. 1 Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam freqüentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

§ 1º O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

§ 2º O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 2 O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

§ 1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

§ 3º As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso.

Art. 3 O estágio, tanto na hipótese do § 1º do art. 2 desta Lei quanto na prevista no

§ 2º do mesmo dispositivo, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:

I – matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos e atestados pela instituição de ensino;

II – celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

§ 1º O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios referidos no inciso IV do caput do art. 7 desta Lei e por menção de aprovação final.

§ 2º O descumprimento de qualquer dos incisos deste artigo ou de qualquer obrigação contida no termo de compromisso caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

Art. 4 A realização de estágios, nos termos desta Lei, aplica-se aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados em cursos superiores no País,

autorizados ou reconhecidos, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável.

Art. 5 As instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

§ 1º Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:

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

§ 2º É vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços referidos nos incisos deste artigo.

§ 3º Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular.

Art. 6 O local de estágio pode ser selecionado a partir de cadastro de partes cedentes, organizado pelas instituições de ensino ou pelos agentes de integração.

CAPÍTULO II DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Art. 7 São obrigações das instituições de ensino, em relação aos estágios de seus educandos:

I – celebrar termo de compromisso com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

II – avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

III – indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

IV – exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;

V – zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

VI – elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;

VII – comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

Parágrafo único. O plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo das 3 (três) partes a que se refere o inciso II do caput do art. 3º desta Lei, será incorporado ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.

Art. 8 É facultado às instituições de ensino celebrar com entes públicos e privados convênio de concessão de estágio, nos quais se explicitem o processo educativo compreendido nas atividades programadas para seus educandos e as condições de que tratam os arts. 6º a 14 desta Lei.

Parágrafo único. A celebração de convênio de concessão de estágio entre a instituição de ensino e a parte concedente não dispensa a celebração do termo de compromisso de que trata o inciso II do caput do art. 3 desta Lei.

CAPÍTULO III DA PARTE CONCEDENTE

Art. 9 As pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, podem oferecer estágio, observadas as seguintes obrigações:

I – celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;

II – ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

III – indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

IV – contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;

V – por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VI – manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

VII – enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

Parágrafo único. No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o inciso IV do caput deste artigo poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino.

CAPÍTULO IV DO ESTAGIÁRIO

Art. 10 A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

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

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

§ 1º O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

§ 2º Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no termo de compromisso, para garantir o bom desempenho do estudante.

Art. 11 A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

Art. 12 O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório.

§ 1º A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

§ 2º Poderá o educando inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 13 É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

§ 1º O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

§ 2º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

Art. 14 Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio.

CAPÍTULO V DA FISCALIZAÇÃO

Art. 15 A manutenção de estagiários em desconformidade com esta Lei caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

§ 1º A instituição privada ou pública que reincidir na irregularidade de que trata este artigo ficará impedida de receber estagiários por 2 (dois) anos, contados da data da decisão definitiva do processo administrativo correspondente.

§ 2º A penalidade de que trata o § 1º deste artigo limita-se à filial ou agência em que for cometida a irregularidade.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16 O termo de compromisso deverá ser firmado pelo estagiário ou com seu representante ou assistente legal e pelos representantes legais da parte concedente e da instituição de ensino, vedada a atuação dos agentes de integração a que se refere o art. 5º desta Lei como representante de qualquer das partes.

Art. 17 O número máximo de estagiários em relação ao quadro de pessoal das entidades concedentes de estágio deverá atender às seguintes proporções:

I – de 1 (um) a 5 (cinco) empregados: 1 (um) estagiário;

II – de 6 (seis) a 10 (dez) empregados: até 2 (dois) estagiários;

III – de 11 (onze) a 25 (vinte e cinco) empregados: até 5 (cinco) estagiários;

IV – acima de 25 (vinte e cinco) empregados: até 20% (vinte por cento) de estagiários.

§ 1º Para efeito desta Lei, considera-se quadro de pessoal o conjunto de trabalhadores empregados existentes no estabelecimento do estágio.

§ 2º Na hipótese de a parte concedente contar com várias filiais ou estabelecimentos, os quantitativos previstos nos incisos deste artigo serão aplicados a cada um deles.

§ 3º Quando o cálculo do percentual disposto no inciso IV do caput deste artigo resultar em fração, poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§ 4º Não se aplica o disposto no caput deste artigo aos estágios de nível superior e de nível médio profissional.

§ 5º Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio.

Art. 18 A prorrogação dos estágios contratados antes do início da vigência desta Lei apenas poderá ocorrer se ajustada às suas disposições.

Art. 19 O art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 428.

§ 1º A validade do contrato de aprendizagem pressupõe anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social, matrícula e frequência do aprendiz na escola, caso não haja concluído o ensino médio, e inscrição em programa de aprendizagem desenvolvido sob orientação de entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica.

.....

§ 3º O contrato de aprendizagem não poderá ser estipulado por mais de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de aprendiz portador de deficiência.

.....

§ 7º Nas localidades onde não houver oferta de ensino médio para o cumprimento do disposto no § 1o deste artigo, a contratação do aprendiz poderá ocorrer sem a frequência à escola, desde que ele já tenha concluído o ensino fundamental.” (NR)

Art. 20 O art. 82 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 82 Os sistemas de ensino estabelecerão as normas de realização de estágio em sua jurisdição, observada a lei federal sobre a matéria.

Parágrafo único. (Revogado).” (NR)

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 22. Revogam-se as Leis nos 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6o da Medida Provisória no 2.164-41, de 24 de

agosto de 2001. Brasília, 25 de setembro de 2008; 187o da Independência e 120o da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA

Fernando Haddad André Peixoto Figueiredo Lima

Este texto não substitui o publicado no DOU de 26.9.2008

RESOLUÇÃO Nº 011, DE 04 DE MARÇO DE 2016

Aprova a criação do curso Técnico em Redes de Computadores no *campus* de Tauá.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando a deliberação do colegiado na 37ª reunião, realizada nesta data,

R E S O L V E

Art. 1º - Criar o curso Técnico em Redes de Computadores, no *campus* de Tauá, considerando os documentos apresentados a este conselho, e autorizar a oferta de 35 vagas anuais, distribuídas em uma turma.

Parágrafo Único – O curso será ofertado em turno integral, conforme definido no Projeto Pedagógico do Curso.

Art 2º - A interrupção da oferta e/ou a extinção do referido curso deverá ser submetida a este conselho para aprovação, com as devidas justificativas e a apresentação do planejamento de realocação de recursos humanos e de materiais vinculados ao curso.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Presidente do Conselho Superior



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CAMPUS - TAUÁ

Rua Antônio Teixeira Benevides, 01 - Colibris. CEP: 63660 - 000.

Telefone: (88) 3437-4249. E-mail: gabinete.taua@ifce.edu.br

**PROJETOPEDAGÓGICO DO CURSO TÉCNICO INTEGRADO AO
ENSINO MÉDIO EM REDES DE COMPUTADORES**

Tauá - CE
Novembro de 2015



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CAMPUS TAUÁ

Rua Antônio Teixeira Benevides, 01 - Colibris. CEP: 63660 - 000.

Telefone: (88) 3437-4249E-mail: gabinete.taua@ifce.edu.br

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Dilma Vana Rousseff

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Aloizio Mercadante Oliva

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR

Paulo Speller

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Aléssio Trindade de Barros

REITOR

Virgílio Augusto Sales Araripe

PRÓ-REITOR DE ENSINO

Reuber Saraiva de Santiago

DIRETOR-GERAL DO CAMPUS TAUÁ

José Alves de Oliveira Neto

DIRETOR DE ENSINO DO CAMPUS TAUÁ

Weberte Alan Sombra

CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

George Luiz de Freitas Souza

PEDAGOGOS (AS)

César Wagner Gonçalves Siqueira e Prucina de Carvalho Bezerra

TÉCNICOS EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

Alexciano de Sousa Martins

COORDENADOR DO CURSO TÉC. INTEGRADO EM REDES

Edmilson Carneiro Moreira

SUMÁRIO

IDENTIFICAÇÃO DO CURSO	7
1. CONTEXTUALIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO	8
2. CONCEPÇÃO DO CURSO	10
2.1 Concepção Filosófica e Pedagógica	10
2.2 Justificativa	11
2.3 Objetivos	14
2.3.1 Objetivo Geral	14
2.3.2 Objetivos Específicos	14
2.4 Requisitos e forma de Ingresso	15
2.5 Perfil Profissional de Conclusão do Curso	15
2.6 Organização Curricular	16
2.6.1 Matriz Curricular	20
2.6.1.1 Detalhamento dos Componentes Curriculares	22
2.6.1.1.1 Base Nacional Comum	22
2.6.1.1.2 Formação Profissional	29
2.6.1.3 Estágio Curricular	36
2.7 Critérios de Aproveitamento e Conhecimentos e Experiências Anteriores	32
2.8 Metodologia de Ensino	33
2.9 Avaliação da Aprendizagem e Recuperação	35
• Da Reprovação	
2.10 Avaliação dos Professores e do Curso	36
2.11 Estratégias de Apoio ao Discente	37
2.12 Biblioteca, Instalações e Equipamentos	38
2.13 Laboratórios, Instalações e Equipamentos	40
2.14 Perfil do Pessoal Docente e Técnico	41
2.15 Diplomas	43
2.16 Mecanismos de Acompanhamento do Curso	44
3. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	44
ANEXOS	46

IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Denominação: Curso Técnico Integrado em Redes de Computadores

Atos legais autorizativos:

Forma de oferta: Integrada ao Ensino Médio

Titulação conferida: Técnico em Redes de Computadores

Modalidade: Presencial

Regime de matrícula: Anual

Duração do curso: 03 anos

Carga horária total do curso: 4.820 horas

Formação profissional: 1.000 horas

Nº de vagas semestrais: 35

Turno de funcionamento: Tempo Integral

Endereço de oferta: IFCE/Campus Tauá, Rua Antônio Teixeira Benevides, 01 – Colibris,
CEP: 63660 - 000.

Forma de ingresso: Processo seletivo

Eixo Tecnológico: Informação e Comunicação

Coordenador do Curso: Edmilson Carneiro Moreira

1. CONTEXTUALIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará (IFCE) é uma Instituição Tecnológica que tem como marco referencial de sua história a evolução contínua com crescentes indicadores de qualidade. A sua trajetória corresponde ao processo histórico de desenvolvimento industrial e tecnológico da Região Nordeste e do Brasil.

Nossa história institucional inicia-se no século XX, quando o então Presidente Nilo Peçanha cria, mediante o Decreto nº 7.566, de 23 de setembro de 1909, as Escolas de Aprendizizes Artífices, com a inspiração orientada pelas escolas vocacionais francesas, destinadas a atender à formação profissional aos pobres e desvalidos da sorte. O incipiente processo de industrialização passa a ganhar maior impulso durante os anos 40, em decorrência do ambiente gerado pela II Guerra Mundial, levando à transformação da Escola de Aprendizizes Artífices em Liceu Industrial de Fortaleza, no ano de 1941 e, no ano seguinte, passa a ser chamado de Escola Industrial de Fortaleza, ofertando formação profissional diferenciada das artes e ofícios orientada para atender às profissões básicas do ambiente industrial e ao processo de modernização do País.

O crescente processo de industrialização, mantido por meio da importação de tecnologias orientadas para a substituição de produtos importados, gerou a necessidade de formar mão de obra técnica para operar esses novos sistemas industriais e para atender às necessidades governamentais de investimento em infraestrutura. No ambiente desenvolvimentista da década de 50, a Escola Industrial de Fortaleza, mediante a Lei Federal nº 3.552, de 16 de fevereiro de 1959, ganhou a personalidade jurídica de Autarquia Federal, passando a gozar de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didática e disciplinar, incorporando a missão de formar profissionais técnicos de nível médio.

Em 1965, passa a se chamar Escola Industrial Federal do Ceará e em 1968, recebe então a denominação de Escola Técnica Federal do Ceará, demarcando o início de uma trajetória de consolidação de sua imagem como instituição de educação profissional, com elevada qualidade, passando a ofertar cursos técnicos de nível médio nas áreas de Edificações, Estradas, Eletrotécnica, Mecânica, Química Industrial, Telecomunicações e Turismo.

O contínuo avanço do processo de industrialização, com crescente complexidade tecnológica, orientada para a exportação, originou a demanda de evolução da Rede de Escolas Técnicas Federais, já no final dos anos 70, para a criação de um novo modelo institucional, surgindo então os Centros Federais de Educação Tecnológica – CEFET's.

A partir da Lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008, sancionada pelo então presidente Luiz Inácio Lula da Silva, passou a denominação de Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, mediante integração do Centro Federal de Educação Tecnológica do Ceará e das Escolas Agrotécnicas Federais de Crato e de Iguatu. Os Institutos Federais são instituições de educação superior, básica e profissional, pluricurriculares e multicampi, especializados na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com práticas pedagógicas.

O IFCE tem hoje 27 unidades, distribuídas em todas as regiões do Estado e a previsão é que esse número chegue a 31 unidades.

O campus de Tauá, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará (IFCE), foi inaugurado em 20 de novembro de 2009, como um campus avançado do IFCE de Crateús. Situado em Tauá, município pólo da região do sertão dos Inhamuns, distante 334 km de Fortaleza, abrange os municípios de Arneiroz, Aiuaba, Quiterianópolis e Parambu, e recebe alunos de várias outras regiões, por meio do Sistema de Seleção Unificada (SISU) do Ministério da Educação (MEC), e outros processos seletivos.

Após uma ampla discussão com a sociedade ficou definido que, inicialmente, haveria a oferta de dois cursos, um de nível técnico em Agronegócio e outro de nível superior em Tecnologia de Telemática. As primeiras turmas iniciaram as atividades em setembro de 2010 e, semestralmente, novos ingressos vêm sendo promovidos, sendo que, para o curso de Telemática, o acesso passou a ser realizado através do SISU/MEC.

Em 2013, o *campus* Tauá deixou de ser avançado, adquirindo assim, autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar.

Com o objetivo de contemplar novos cursos nas suas metas do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, até 2018, a gestão do *campus* planejou realizar uma consulta à população, através da aplicação de uma enquete e, em seguida, apresentar os resultados no I Fórum de Educação e, finalizando o processo, realizar uma audiência pública para que a comunidade pudesse referendar os cursos escolhidos.

O processo de expansão de novos cursos começou com um levantamento prévio de oportunidades e potencialidades da região dos Inhamuns, apontando os eixos adequados, prioritários e de longo prazo.

Em seguida, o *Campus* consultou a população acerca da implantação de novos cursos. Inicialmente, foi realizada a divulgação, junto às rádios do município, da enquete que seria realizada, no período de 03 a 14 de novembro de 2014. A pesquisa foi aplicada por meio físico e pela plataforma web, sendo ouvidas cerca de duas mil pessoas e envolveu diversos segmentos da sociedade, dentre estes, alunos e servidores do Campus, alunos e professores das escolas de ensino médio dos municípios de Tauá, Quiterianópolis, Parambu, Arneiroz e Aiuaba, além de servidores públicos, profissionais liberais, representantes sindicais, bancários, comerciantes, comerciários, feirantes etc.

Posteriormente, no dia 19 de novembro de 2014, o *Campus* realizou o I Fórum de Educação com o objetivo de promover a discussão sobre os cursos mais votados pela população da região, bem como dar alicerce para a audiência pública. O evento contou com a participação de 94 (noventa e quatro) pessoas, dentre estas, representantes dos mais diversos setores da sociedade de Tauá e de outros municípios da região dos Inhamuns: diretores de escolas municipais e estaduais, diretor e professores do CECITEC/UECE, representantes da Câmara de Dirigentes Lojistas, dirigentes sindicais, representantes de associações, servidores da Coordenadoria Regional de Educação - CREDE 15, representantes do Conselho Municipal de Educação, secretários de governo, representantes da Fundação Bernardo Feitosa, integrantes do Programa Rota do Cordeiro, representantes de Rádios locais, servidores e alunos do IFCE campus Tauá.

Após amplo debate com a sociedade da região dos Inhamuns, a audiência pública, realizada no dia 02 de março de 2015, concretizou o processo democrático de escolha e implantação de novos cursos no *campus* de Tauá. O objetivo foi possibilitar que a comunidade apontasse as qualificações que mais se adéquam às necessidades da região.

Foram definidos oito (8) cursos técnicos (Fruticultura, Desenvolvimento de Jogos Digitais, Redes de Computadores, Segurança no Trabalho, Meio Ambiente, Farmácia, Edificações e Agrimensura); quatro (4) cursos superiores (Agronomia, Nutrição, Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Engenharia Civil); e duas (2) licenciaturas (Física e Letras com dupla habilitação em Língua Portuguesa e Inglesa).

2. CONCEPÇÃO DO CURSO

1. Concepção Filosófica e Pedagógica

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - IFCE tem como missão “produzir, disseminar e aplicar o conhecimento tecnológico e acadêmico para formação cidadã, por meio do Ensino, da Pesquisa e da Extensão, contribuindo para o progresso socioeconômico local, regional e nacional, na perspectiva do desenvolvimento sustentável e da integração com as demandas da sociedade e com o setor produtivo”.

Em consonância com esta missão o *campus* Tauá tem sido protagonista em sua região de atuação, reafirmando o compromisso com a formação integral do ser humano, considerando em seu projeto de educação os quatro pilares para a Educação no Século XXI que são: “aprender a ser, aprender a conviver, aprender a aprender e aprender a fazer” (MEC, 1998), possibilitando a construção de conhecimentos que promovam a criatividade, a participação, a autonomia e a crítica, respondendo as exigências da sociedade atual, fazendo com que seus alunos se insiram no mercado de trabalho, mas transformando o meio em que vive.

Diante de várias concepções acerca da educação que orientam a prática educativa, o *campus* Tauá destaca que seu trabalho está orientado pela linha pedagógica sócio-construtivista, onde defende que é o estudante que constrói o conhecimento, por meio da formulação de hipóteses e da resolução de problemas mediados pelos conhecimentos de mundo que trazem com eles e pelos conhecimentos historicamente construídos e sistematizados pela humanidade.

Dentro dessa perspectiva de educação o campus Tauá oferta o Curso Técnico em Rede de Computadores, tendo em vista que a informática está hoje presente em todas as áreas de atuação profissional, sendo meio produtivo de importância estratégica, onde o curso prevê a formação de um profissional capaz de interagir com várias áreas do saber na qual a informática está inserida em todos os processos produtivos, sendo necessário adquirir uma visão sistêmica.

O curso técnico em Rede de Computadores está orientado para aquisição de habilidades e competências de acordo com as exigências da sociedade atual, possibilitando conhecimentos de aplicação técnica, mas incluindo a capacidade de trabalho em grupo, utilizando-se da inteligência emocional, cognitiva e intuitiva na resolução de problemas, da criatividade e autonomia do profissional formado, tendo em vista sua inclusão numa sociedade em constante mudança.

2. Justificativa

Em virtude da contextualização e das características do IFCE – *Campus* Tauá, as quais buscam um novo parâmetro de desenvolvimento regional para a melhoria da qualidade de vida, o curso Técnico Integrado em Redes de Computadores caracteriza-se por despertar a vocação empreendedora na área de informática, bem como motivar a participação efetiva na evolução econômica, social e cultural da comunidade.

A demanda vem sendo corroborada por todos os indicadores sociais pertinentes. A Pesquisa de Serviços de Tecnologia da Informação - PSTI investigou, em 2009, 1.799 empresas de TI com 20 ou mais pessoas ocupadas, constantes do cadastro de empresas do IBGE e dos produtos e serviços por elas ofertados.

Constituindo-se como um dos segmentos mais modernos e dinâmicos da economia, os serviços de tecnologia da informação abrangem grande diversidade de produtos e serviços que se encontram em constante evolução. Esse comportamento resulta do processo de contínua inovação, visando atender a crescente ampliação e transformação do mercado consumidor. Com isso, a área de TI vem se desenvolvendo, ininterruptamente, quase como a evolução de programas e equipamentos existentes no mercado. Atualmente, as profissões ligadas à área de informática são inúmeras e estão em crescente evolução, sendo considerado o que mais gera empregos no Brasil.

O estudo “O mercado de profissionais de TI no Brasil”, realizado pela Associação Brasileira das Empresas de Tecnologia da Informação e Comunicação (Brasscom), em 2011, constata que o mercado de TI, além de empregar muitos profissionais, é o que melhor paga seus colaboradores. A mesma pesquisa revela, ainda, que esse mercado representa, atualmente, 93% das contratações no país demonstrando assim, o quão promissor é investir nesse mercado.

Outro aspecto que norteou a decisão institucional foi o aumento do contingente escolar no ensino fundamental. As estatísticas revelam uma tendência de forte aceleração da demanda reprimida de candidatos à matrícula em cursos de técnicos em toda a região de abrangência.

Na realidade específica do município de Tauá e microrregião atendida pelo IFCE-*Campus* Tauá há diversas escolas municipais que ofertam ensino fundamental, com expressivo número de alunos matriculados, possíveis candidatos ao curso Técnico Integrado em Redes de Computadores, conforme especificado abaixo:

<u>Cidade</u>	<u>Número de Escolas Municipais de Ensino Fundamental</u>
Arneiroz	7
Aiuaba	7
Quiterianópolis	14
Parambu	30
Tauá	30
TOTAL	88

Fonte: censobasico.inep.gov.br

Quadro 1. Municípios limítrofes da Cidade de Tauá e suas respectivas quantidades de escolas de ensino fundamental.

Além das justificativas de enfoque educacional, Tauá é conhecido nacionalmente por uma ambiência de inclusão digital criada no município. Este cenário propiciou a cidade o recebimento de um prêmio nacional do SABRAE em 2008, denominado Prefeito Empreendedor, em reconhecimento aos investimentos do poder público local em fornecer conectividade e formação em uso de recursos tecnológicos.

Neste lapso de tempo a cidade tem criado uma cultura voltada para oferecer serviços públicos medidos com o uso de tecnologia e incluído a Tecnologia da Informação e Comunicação como recurso educacional na rede de ensino público de nível Fundamental e Médio.

Notadamente outros setores da sociedade foram diretamente impactados por recursos computacionais. Cite-se o setor produtivo que é fortemente concentrado no comércio varejista e de prestação de serviços, incorporou o uso de redes de computadores na sua rotina de trabalho. Segundo dados da unidade local da Secretaria Estadual da Fazenda, coletados em 2013, existem 250 estabelecimentos comerciais, que se encontram integrados à receita por redes de computador e uso de impressora fiscal, denotando um amplo espaço de trabalho para profissionais que atuem projetando e dando manutenção a sistemas e redes de computadores.

Assim, do ponto de vista econômico, a região dos Inhamuns do Ceará encontra-se em um processo de notória expansão, o que justifica a exigência de profissionais qualificados e

aptos a enfrentar e vencer os desafios postos pela globalização e avanço tecnológico, pelo rigoroso processo de reorganização e expansão das empresas e pelas novas práticas de gestão pública e privada.

A área de tecnologia da informação, em especial, continua crescendo e encontrando novas aplicações comerciais, industriais, profissionais e pessoais, em que as soluções tecnológicas automatizam processos (de gerenciamento) e são fonte de vantagens competitivas, possibilitando análise de cenários, apoio ao processo decisório, além de definição e implementação de estratégias organizacionais.

Um indicativo do crescimento brasileiro na área de Informática são os dados econômicos sobre as Tecnologias de Informação. Segundo a IDC Brasil, somente no ano de 2009, TI e Telecom movimentaram US\$ 2.8 trilhões em todo o mundo. Em 2012, o mercado brasileiro de TI conquistou um expressivo crescimento no mercado tecnológico de TI, devido ao saldo positivo de 10,8% obtido nos últimos doze meses. A movimentação financeira chegou a 123 bilhões de dólares em comparação a 2011, o que corresponde, praticamente, ao dobro do aumento médio mundial, 5,9%. A previsão do IDC é de crescimento de 14,4% para a área em 2013.

Conforme expectativa da Associação Brasileira das Empresas de Tecnologia da Informação e Comunicação (Brasscom), esse ritmo de crescimento deve se manter nos próximos anos e a participação deve chegar a 8% em 2022, quando o Brasil deve se tornar um dos três principais centros de TI do mundo.

Pesquisa realizada pela IDC com 62 instituições, entre bancos e seguradoras apontou que as prioridades da área de TI envolvem a atualização/renovação da infraestrutura de TI (nas seguradoras), a consolidação e virtualização da infraestrutura de TI (nos bancos médios e pequenos) e a revisão/integração da arquitetura dos sistemas (nos bancos grandes). Já entre os principais desafios que os *Chiefs Information Officer* - CIOs enfrentam, estão a complexidade da arquitetura existente, o atendimento à regulamentação e auditoria e, nos bancos pequenos, as equipes reduzidas.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – *Campus* Tauá, ciente da importância do seu papel diante do cenário de transformações que hoje se apresenta no mundo do trabalho, está se preparando para enfrentar tal tarefa com qualidade, reformulando seus currículos, reinterpretando o seu relacionamento com o segmento produtivo e buscando novos modelos curriculares.

Esses currículos devem ser organizados por competências e habilidades, buscando adequar-se para atender às demandas da sociedade, visando a uma boa formação de cidadão e de profissional.

Com as novas diretrizes curriculares da educação profissional, o foco de ensino está centrado no aprender a aprender. A ênfase dos conteúdos transfere-se para as competências que são construídas pelo sujeito que aprende. Essas competências envolvem os conhecimentos: o saber, que são as informações articuladas cognitivamente; as habilidades, ou seja, o saber fazer; os valores, as atitudes, que são o saber e o saber conviver. Incluem, ainda, a capacidade para tomar decisões e ações tendo em vista os princípios políticos, éticos e estéticos da educação e o atendimento à dinâmica das transformações da sociedade.

3. Objetivos

1. Objetivo Geral

Habilitar profissionais com uma compreensão da atividade produtiva em seu conjunto e entorno social para desempenhar atividades técnicas na área de Redes de Computadores, atendendo à demanda do mercado e contribuindo para o desenvolvimento econômico e social do Estado.

2. Objetivos Específicos

- Promover o desenvolvimento da capacidade de resolver problemas e trabalhar em equipe;
- Propiciar a aquisição de habilidades de interpretação, de análise, de iniciativa e de comunicação;
- Oportunizar condições para a construção de competências necessárias para o desenvolvimento eficiente e eficaz das habilidades inerentes ao Técnico em Redes de Computadores;
- Propiciar a compreensão da legislação e normas técnicas relativas às áreas de Informática, à saúde, à segurança no trabalho;
- Oferecer subsídios para manuseio adequado dos equipamentos requeridos pela sua área de trabalho;

- Promover o desenvolvimento de atitudes positivas para a mudança, tendo em vista os permanentes desafios que impõem o mundo produtivo, as flutuantes condições dos mercados e as inovações tecnológicas.

Dessa forma, os objetivos estão alinhados com as habilidades previstas no Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos.

“Instala e configura dispositivos de comunicação digital e programas de computadores em equipamentos de rede. Executa diagnóstico e corrige falhas em redes de computadores. Prepara, instala e mantém cabeamentos de redes. Configura acessos de usuários em redes de computadores. Configura serviços de rede, tais como firewall, servidores web, correio eletrônico, servidores de notícias. Implementa recursos de segurança em redes de computadores”.

4. Requisitos e Formas de Acesso

O acesso ao Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Redes de Computadores dar-se-á por meio de processo seletivo, aberto ao público (exame de seleção e/ou análise do histórico escolar), para candidatos que tenham concluído o Ensino Fundamental.

As inscrições para o processo seletivo serão estabelecidas em Edital, no qual constarão os respectivos números de vagas a ofertar, os prazos de inscrição, a documentação exigida para inscrição, os instrumentos, os critérios de seleção e demais informações úteis.

O preenchimento das vagas será efetuado por meio dos resultados obtidos pelos candidatos no processo seletivo.

O IFCE – *Campus* Tauá ofertará anualmente 35 vagas para ingresso no Curso Técnico Integrado em Redes de Computadores, destinadas aos candidatos com melhor desempenho no exame de seleção.

5. Perfil Profissional de Conclusão do Curso

Os alunos do curso Técnico Integrado em Redes de Computadores serão profissionais qualificados para a utilização de recursos com habilitação em projeto de redes, além de instalar e configurar dispositivos de comunicação digital e programas de computadores em equipamentos de rede. Executar diagnóstico e corrigir falhas em redes de computadores. Preparar, instalar e manter cabeamentos de redes. Configurar acessos de usuários em redes de computadores. Configurar serviços de rede, tais como firewall,

servidores web, correio eletrônico, servidores de notícias. Implementar recursos de segurança em redes de computadores, bem como:

1. Compreender as características básicas dos microcomputadores atuais;
2. Ser capaz de identificar e especificar os componentes necessários para a montagem de microcomputadores;
3. Ser capaz de instalar um sistema operacional em um microcomputador e configurá-lo de maneira adequada;
4. Ser capaz de produzir documentos comerciais simples (textos, planilhas e apresentações);
5. Ser capaz de representar e ler a informação utilizando diferentes técnicas de modulação e codificação;
6. Ser capaz de representar dados em diferentes bases numéricas e efetuar a conversão entre elas;
7. Compreender as características inerentes aos sinais digital e analógico, incluindo seus fatores de degradação em meio guiado e não guiado;
8. Compreender os aspectos fundamentais de protocolos de camada de rede, instanciando-os no protocolo IP versão 4, bem como os padrões de cabeamento estruturado e o padrão Ethernet para redes locais;
9. Compreender os conceitos fundamentais de algoritmos como forma de solução de problemas;
10. Dominar os comandos básicos, estruturas de fluxos e dados homogêneos da linguagem de programação adotada;
11. Elaborar e implementar algoritmos em uma Linguagem de programação;
12. Planejar, implantar serviços, configurar e administrar uma rede com servidores baseados em sistema operacional Unix (Linux);
13. Conhecer as normas relativas aos projetos de cabeamento estruturado e redes de acesso;
14. Compreender os projetos de cabeamento;
15. Elaborar propostas de soluções de redes estruturadas e de acesso.

6. Organização Curricular

O Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Redes do IFCE-*Campus* Tauá, assumirá a modalidade presencial, com carga-horária e componentes curriculares distribuídos em 03(três) anos, em tempo integral.

A organização curricular do curso observa as determinações legais presentes na Lei nº 9.394/96, nas Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, bem como nos Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Profissional de Nível Técnico. Os cursos técnicos de nível médio possuem uma estrutura curricular fundamentada na concepção de eixos tecnológicos constantes do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT), aprovado pela Resolução CNE/CEB nº. 01/2014, pautando-se numa concepção curricular que favorece o desenvolvimento de práticas pedagógicas integradoras e articula o conceito de trabalho, ciência, tecnologia e cultura, à medida que os eixos tecnológicos se constituem de agrupamentos dos fundamentos científicos comuns, de intervenções na natureza, de processos produtivos e culturais, além de aplicações científicas às atividades humanas.

O saber técnico deve, também, relacionar-se com o social e o momento histórico, ou seja, com o significado do conhecimento e da ação dele decorrente. Deve manter suas características em termos de operações cognitivas correspondentes à observação, à resolução de problemas, à comprovação de hipóteses, mas deverá ir além, explicitando o contexto social e institucional em que esse saber é produzido, permitindo dessa forma superar suas limitações conceituais e metodológicas e oferecer aos alunos as bases para um saber contextualmente situado e potencialmente capaz de ser transformado.

De acordo com a proposta curricular do ensino técnico integrado o papel do ensino é formar profissionais competentes, não só para ocuparem seus espaços no mundo do trabalho, mas como pessoas detentoras de potencial intelectual, para a partir da realidade, desenvolverem novas práticas que levem a sua transformação. Um técnico que se coloque na situação de cidadão de uma sociedade capitalista em desenvolvimento, e nesse quadro, reconhecer que tem um amplo conjunto de competências que poderão ser dinamizadas se ele agir de forma inventiva, usando a criatividade.

Portanto, a organização curricular aqui apresentada atenderá ao objetivo delineado anteriormente, em especial ao perfil esperado do egresso, proporcionando um sólido conhecimento teórico em consonância com a práxis profissional na área, por meio de

metodologias e atividades laboratoriais, incentivo à pesquisa bibliográfica e atividades complementares.

A educação é considerada como o mais dinâmico fator de desenvolvimento dos conhecimentos científicos e tecnológicos, tanto pelo estímulo sócio-econômico que representa, como pelo papel criador e multiplicador de tais conhecimentos.

Nesse sentido, o processo de formação, envolve a concepção e execução de novos processos e produtos os quais exigem conhecimento científico e tecnológico integrados, de modo que os profissionais criadores e/ou executores gerem tecnologias e sejam capazes de interpretá-las e executá-las, eficazmente.

Assim, o ensino técnico integrado deverá proporcionar conhecimentos teóricos associados ao envolvimento do aluno com atividades de pesquisa, de modo a familiarizá-lo com trabalho de inovação, sem prejuízo do contado com a experiência prática.

Dessa forma, a organização curricular do curso Técnico Integrado em Rede de Computadores observa as determinações legais presentes nas Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Profissional de Nível Técnico, nos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Médio, nos Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Profissional e no Decreto 5.154/2004.

A matriz curricular do curso Técnico Integrado em Redes de Computadores do IFCE-*Campus* Tauá foi elaborada a partir de estudos sobre a organização e dinâmica do setor produtivo, do agrupamento de atividades afins da economia, dos indicadores e das tendências futuras dessas atividades e é estruturada em dois grupos, a saber:

- **Base Nacional Comum:** integra disciplinas das quatro áreas de conhecimento do Ensino Médio (Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza e Ciências Humanas);
- **Parte Diversificada:** formação profissional que integra as disciplinas específicas da área da formação profissional como também das disciplinas propedêuticas.

O perfil profissional associado a essa matriz, foi definido considerando as demandas da sociedade em geral e do mundo do trabalho, bem como os procedimentos metodológicos que dão sustentação à construção de referido perfil.

A carga horária dos componentes curriculares garante uma formação sólida e consistente dos conhecimentos exigidos para a formação do técnico em Rede de Computadores e está organizada de acordo com os conhecimentos científico-tecnológico e

humanístico, totalizando 3.918 horas, sendo 2.498 horas destinadas ao núcleo comum, 120 horas referentes à parte diversificada, 1.000 horas destinadas à formação profissional específica em Redes de Computadores e 300 horas destinado ao estágio.

A integração do currículo do ensino médio com a formação profissional representa uma proposta que exige novas formas de abordagem dos conteúdos elencados em cada um dos componentes curriculares. Nesse sentido, observa-se que a metodologia a ser adotada reúne estratégias de ensino diversificadas, mobilizando menos a memória e mais o raciocínio, desenvolvendo outras competências cognitivas superiores, bem como potencializando a interação entre discente-docente e discente-discente para a construção de conhecimentos coletivos. Sobre o ensino da **História do Brasil**, a LDB faz as seguintes determinações:

Art. 26-A: “Nos estabelecimentos de ensino fundamental e de ensino médio, públicos e privados, torna-se obrigatório o estudo da história e cultura afro-brasileira e indígena.” (Redação dada pela Lei nº 11.645, de 2008).

§ 1º O conteúdo programático a que se refere este artigo incluirá diversos aspectos da história e da cultura, que caracterizam a formação da população brasileira, a partir desses dois grupos étnicos, tais como o estudo da história da África e dos africanos, a luta dos negros e dos povos indígenas no Brasil, a cultura negra e indígena brasileira e o negro e o índio na formação da sociedade nacional, resgatando as suas contribuições nas áreas social, econômica e política, pertinentes à história do Brasil. (Redação dada pela Lei nº 11.645, de 2008).

§ 2º Os conteúdos referentes à história e cultura afro-brasileira e dos povos indígenas brasileiros serão ministrados no âmbito de todo o currículo escolar, em especial nas áreas de educação artística e de literatura e história brasileira. (“Redação dada pela Lei nº 11.645, de 2008).”

A LDB também passou a exigir que as instituições de ensino, a partir da Lei Nº 13.006, de 2014, integrassem em seus projetos pedagógicos a exibição de filmes de produção nacional, enquanto componente curricular complementar, sendo a sua exibição obrigatória por, no mínimo, 02 (duas) horas mensais.

Diante das necessidades específicas de cada aluno e de acordo com a **Lei nº 13.146, de 6 de Julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência**, os currículos devem prever conteúdos que tratam da pessoa com deficiência, bem como assegurar aos educandos com necessidades especiais: “Art. 59, inciso I –

Currículos, métodos, técnicas, recursos educativos e organização específicos, para atender as suas necessidades”, conforme se estabelece na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB 9.394/96.

Com tratamento transversal e de forma integral, permeando todo o currículo, no âmbito dos demais componentes curriculares: **educação alimentar e nutricional - Lei nº 11.947/2009**, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da Educação Básica; **processo de envelhecimento, respeito e valorização do idoso**, de forma a eliminar o preconceito e a produzir conhecimentos sobre a matéria (Ver Lei nº 10.741/2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso); **Educação Ambiental - Lei nº 9.795/99**, que dispõe sobre a Política Nacional de Educação Ambiental; **Educação para o Trânsito - Lei nº 9.503/97**, que institui o Código de Trânsito Brasileiro; **Educação em Direitos Humanos** (Decreto nº 7.037/2009, que institui o Programa Nacional de Direitos Humanos – PNDH, os **conteúdos relativos aos direitos humanos e à prevenção de todas as formas de violência contra a criança e o adolescente**, tendo como diretriz a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), observada a produção e distribuição de material didático adequado. (Incluído pela Lei nº 13.010, de 2014)).

Diante da determinação legal, recomenda-se que os conteúdos transversais sejam incluídos nos PPCs, de modo que possam ser trabalhados nos eventos socioculturais, desportivos e científicos promovidos pela instituição/cursos. Os Programas de Unidades Didáticas (PUDs), das disciplinas afins aos conteúdos especificados acima devem incluir esses conteúdos entre os demais, como forma de garantir que sejam trabalhados durante o curso. Recomenda-se ainda que o devido registro das aulas que tratam sobre esses assuntos seja feito no Sistema Acadêmico.

1. Matriz Curricular

De acordo com a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB) e as Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Técnico, foi proposta uma matriz curricular, com o objetivo de desenvolver as competências, habilidades e atitudes previstas neste Projeto Pedagógico de Curso como sendo necessárias para o perfil de conclusão do curso Técnico Integrado em Redes de Computadores.

A matriz curricular foi elaborada a partir de estudos sobre a organização e dinâmica do setor produtivo e de serviços, do agrupamento de atividades afins da economia dos

indicadores e das tendências futuras dessas atividades, resultado da reflexão sobre a missão, concepção, visão, objetivos e perfil desejado para os egressos do curso.

Os componentes curriculares, distribuídos em regime semestral, terão carga horária definida, de forma que possam garantir uma formação sólida e consistente dos conhecimentos exigidos para a formação do profissional em Redes de Computadores. A distribuição anual das disciplinas, bem como a sua sequência ideal é apresentada no quadro a seguir.

Matriz Curricular																
BASE NACIONAL COMUM	ÁREAS		1º SEMESTRE	2º SEMESTRE	3º SEMESTRE	4º SEMESTRE	5º SEMESTRE	6º SEMESTRE	QUANTIDADE DE AULAS SEMANAIS/ANO						TOTAL DA CARGA HORÁRIA (MÍNIMA) POR COMPONENTE	
									1º	2º	3º	4º	5º	6º		
	Ciências da Natureza, Matemática e suas Tecnologias	BIOLOGIA	X	X	X	X	X	X							240	
		FÍSICA	X	X	X	X	X	X							240	
		MATEMÁTICA	X	X	X	X	X	X							600	
		QUÍMICA	X	X	X	X	X	X							240	
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	EDUCAÇÃO FÍSICA	X	X	X	X	X	X							240	
		ARTES	X	X											40	
		LÍNGUA PORTUGUESA	X	X	X	X	X	X							600	
		LÍNGUA INGLESA	X	X	X	X	X	X							240	
ESPANHOL		X	X	X	X	X	X							120		
Ciências Humanas e suas Tecnologias	FILOSOFIA	X	X	X	X	X	X							120		
	SOCIOLOGIA	X	X	X	X	X	X							120		
	HISTÓRIA	X	X	X	X	X	X							240		
	GEOGRAFIA	X	X	X	X	X	X							240		
CARGA HORÁRIA MÍNIMA DA BASE NACIONAL COMUM														3280		
PARTE DIVERSIFICADA		INTRODUÇÃO AO CUROS E ORIENTAÇÃO PROFISSIONAL***	X												40	
		INFORMÁTICA BÁSICA***		X											40	
		PROJETO DE ACOMPANHAMENTO AO ALUNO – PPA	X	X	X	X	X	X							120	

	RESPONSABILIDADE SOCIAL E MEIO AMBIENTE					X	X								40
	EMPREENDEDORISMO***					X									40
	INTRODUÇÃO A EAD****		X												20
CARGA HORÁRIA MÍNIMA DA PARTE DIVERSIFICADA															300
	COMOPENTES								PRÉ-REQUISITO						1000
PARTE PROFISSIONALIZANTE	INFORMÁTICA APLICADA	X													80
	ELETRICIDADE BÁSICA	X													80
	MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE MICROCOMPUTADORES		X						ELETRICIDADE BÁSICA						80
	COMUNICAÇÃO DE DADOS		X												40
	LÓGICA E LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO		X												80
	REDES DE COMPUTADORES			X											80
	CABEAMENTO ESTRUTURADO			X											40
	SISTEMAS OPERACIONAIS			X											80
	SISTEMAS OPERACIONAIS DE REDES				X				REDES DE COMPUTADORES, SISTEMAS OPERACIONAIS						80
	GERENCIA E SEGURANÇA EM REDES DE COMPUTADORES				X				REDES DE COMPUTADORES						80
	REDES SEM FIO				X				REDES DE COMPUTADORES						80
	PROJETO DE REDES DE					X			REDES DE						80

	COMPUTADORES						COMPUTADORES, CABEAMENTO ESTRUTURADO							
	SERVIDORES					X	COMUNICAÇÃO DE DADOS							80
	AUTOMAÇÃO VIA SCRIPT					X	LÓGICA E LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO							40
RESUMO GERAL DA CARA HORÁRIA	TOTAL DE AULAS SEMANAIS													
	B.N.C + PARTE DIVERSIFICADA													3.580
	PARTE PROFISSIONALIZANTE													1000
	TOTAL DE CARGA HORÁRIA SEM ESTÁGIO													4480
	CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO													300
	TOTAL DE CARGA HORÁRIA COM ESTÁGIO													4880

*	A soma da carga horária das disciplinas profissionalizantes será informada pelo campi no espaço, sendo a carga horária total mínima de acordo com o Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos.
**	A disciplina de Espanhol sera optativa para o aluno, porém, obrigatória a oferta pelo IFCE.
***	As disciplinas Int. Ao Curso e Orientação Profissional, Informática Básica e Empreendedorismo serão obrigatórias em todos os Cursos enquanto a oferta da disciplina de Projetos Sociais será facultada em cada Curso.
****	A disciplina de Introdução à EAD poderá ser ofertada no primeiro semestre do curso como disciplina da parte diversificada para que os alunos possam se familiarizar com essa modalidade de ensino. Tal fato contribuirá para possível oferta de depedência via EAD.

1. Detalhamento dos Componentes Curriculares

A matriz curricular do curso está organizada por disciplinas em regime semestral, integrando prática e teoria, distribuídas em dois núcleos: Base Nacional Comum, composta por quatro áreas: Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza e Ciências Humanas; e o núcleo de Formação Profissional, conforme detalhamento a seguir:

1. Base Nacional Comum

ÁREA: LINGUAGENS, CÓDIGOS E SUAS TECNOLOGIAS – Nesta área destacam-se as bases do conhecimento pelas quais a construção de competências e o desenvolvimento de habilidades serão efetivados. A constituição de significados por meio das linguagens, símbolos e tecnologias será fundamental para a aquisição do conteúdo, para a construção da identidade dos sujeitos e para a convivência e a comunicação entre as pessoas, as culturas e entre outros grupos sociais.

Tabela 01 - Competências, Habilidades e Conteúdos de Linguagens.

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	CONTEÚDOS
- Compreender e usar sistemas simbólicos das diferentes linguagens como meios de organização cognitiva da realidade; - Analisar e interpretar os recursos expressivos das linguagens, relacionando textos com seus contextos, mediante a natureza, função, organização das manifestações, de acordo com as condições de produção e recepção; - Confrontar opiniões e pontos de vista sobre as diferentes linguagens e suas	- Utilizar as linguagens para expressar-se, informar-se e comunicar-se em situações diversas; - Aplicar os recursos expressivos das linguagens de acordo com as condições de produção-recepção (época, local, intenção, tecnologias disponíveis, interlocutores...); - Articular as redes de diferenças e semelhanças entre as linguagens e seus códigos; - Usar a linguagem e suas manifestações como fontes	- Linguagem oral e escrita; - Produção textual; - Aspectos gramaticais da língua; - Introdução à produção de textos técnicos; - Teorias literárias; - Aspectos literários; - Vocabulário da língua estrangeira; - Leitura e interpretação de textos em língua estrangeira (literários e técnicos); - Aspectos gramaticais da língua estrangeira; - Estudo sobre tipos de exercícios e modalidades

manifestações específicas. - Compreender a Língua Portuguesa como língua materna, geradora de significação e integradora da organização do mundo e da própria identidade; - Entender os princípios das tecnologias da comunicação e da informação, associando-as aos conhecimentos, às linguagens que lhe dão suporte e aos problemas que se propõem a solucionar; - Entender o impacto das tecnologias da comunicação e da informação na sua vida, processos de produção, no desenvolvimento do conhecimento e na vida social; - Conhecer língua estrangeira como instrumento de acesso à informação, e outras culturas e grupos sociais; - Refletir sobre as informações específicas da cultura corporal, sendo capaz de discerni-las e reinterpretá-las em bases	de legitimação de acordos e condutas sociais, e sua representação simbólica como forma de expressão de sentidos, emoções e experiências do ser humano na vida social; - Aplicar as tecnologias da comunicação e da informação na escola, no trabalho e em outros contextos relevantes para sua vida; - Usar o idioma estrangeiro em situações reais de comunicação seja pela escrita, leitura ou fala; - Usar registro adequado à situação na qual se processa a comunicação e o vocábulo que melhor reflita a idéia que pretende comunicar; - Discutir e reunir elementos de várias manifestações de movimentos, estabelecendo uma melhor utilização dos conhecimentos adquiridos sobre a cultura corporal; - Adotar uma postura ativa na prática de atividades e procedimentos para manutenção ou aquisição da saúde;	esportivas; - Exercício e saúde física e mental; - Exercício e qualidade de vida; - Conceito de arte; - Periodização das artes; - Manifestações culturais; - Arte como mecanismo de apropriação de saberes culturais e estéticos; - Noções de informática; - A tecnologia na sociedade do conhecimento tecnologia e trabalho;

científicas; - Compreender as diferentes manifestações da cultura corporal reconhecendo e valorizando as diferenças de desempenho, linguagem e expressão; - Analisar, refletir e compreender os diferentes processos da arte, em seus diferentes instrumentos de ordem material e ideal; - Analisar, refletir e respeitar e preservar as diversas manifestações de arte utilizadas por diferentes grupos sociais e étnicos.	- Assumir uma postura autônoma na seleção de atividades físicas, consciente da importância delas para a vida do cidadão; - Apreciar produtos de arte, em suas várias linguagens, desenvolvendo tanto a fruição, quanto a análise estética; - Realizar a análise de manifestações artísticas para melhor compreendê-las em suas diversidades histórico-culturais.	

ÁREA: MATEMÁTICA E SUAS TECNOLOGIAS – As competências adquiridas permitirão estabelecer relações e interpretar fenômenos e informações, com seus processos de construção e validação de conceitos e argumentações e os procedimentos de generalizar, relacionar e concluir que lhe são característicos.

Tabela 02 - Competências, Habilidades e Conteúdos de Matemática

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	CONTEÚDOS
- Reconhecer o sentido histórico da ciência e da tecnologia, seu papel na vida humana, em diferentes épocas, e na capacidade de transformar o meio; - Identificar e analisar	- Aplicar as tecnologias associadas às ciências naturais na escola, no trabalho e em outros contextos relevantes para a sua vida; - Utilizar elementos e	- Funções: quadrática, modular, exponencial, logaritma; - Arcos e ângulos; - Funções circulares; - Trigonometria; - Funções trigonométricas

conhecimentos sobre valores de variáveis, representados em gráficos, diagramas ou expressões algébricas; - Identificar o conhecimento geométrico para o aperfeiçoamento de leitura da compreensão sobre a realidade; - Analisar qualitativamente dados quantitativos relacionados a contextos socioeconômicos, científicos e cotidianos.	conhecimentos científicos e tecnológicos para diagnosticar a equacionar questões sociais e ambientais; - Associar conhecimentos e métodos científicos com a tecnologia do sistema produtivo e dos serviços; - Aplicar conhecimentos sobre valores variáveis, na realização de previsão, de tendências, extrapolações e interpolação e interpretação; - Identificar variáveis relevantes e relacionar os procedimentos necessários para produção, análise e interpretação de resultados de processos, experimentos científicos e tecnológicos; - Utilizar instrumentos adequados para medidas, determinação de amostras e cálculo de probabilidades. - Utilizar diferentes formas de representação (gráficos, tabelas etc.); - Utilizar corretamente instrumentos de medição e de desenho.	inversas; - Números complexos; - Sequência e progressão ; - Limites de função simples - Derivadas, integrais; - Matrizes; - Determinantes; - Sistemas lineares; - Análise combinatória; - Binômios de Newton; - Probabilidade; - Geometria plana e espacial; - Geometria analítica; - Estatística descritiva. - A influência da cultura africana no desenvolvimento da Matemática.

ÁREA: CIÊNCIAS DA NATUREZA E SUAS TECNOLOGIAS– O agrupamento das ciências nesta área visa contribuir para a compreensão do significado da ciência e da tecnologia na vida humana, social e profissional. As competências adquiridas proporcionarão ao sujeito o entendimento e significado do mundo, a compreensão dos mistérios da natureza e de seus fenômenos, ao mesmo tempo, que instrumentará para a aplicação dos conhecimentos à resolução de problemas do trabalho e de outros contextos relevantes em sua vida.

Tabela 03 - Competências, Habilidades e Conteúdos de Ciências da Natureza

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	CONTEÚDOS
- Compreender a ciência como elemento de interpretação e intervenção de fenômenos físicos e naturais e a tecnologia como conhecimento sistemático de sentido prático; - Reconhecer o sentido histórico da ciência e da tecnologia, seu papel na vida humana, em diferentes épocas, e na capacidade de transformar o meio; - Compreender o caráter aleatório e não determinista dos fenômenos físicos e naturais; - Identificar e analisar conhecimentos sobre valores de variáveis, representados em gráficos, diagramas ou expressões	- Fazer uso dos conhecimentos da física, da química e da biologia para explicar o mundo natural e pra planejar e executar e avaliar intervenções práticas; - Aplicar as tecnologias associadas às ciências naturais na escola, no trabalho e em outros contextos relevantes para a sua vida; - Utilizar elementos e conhecimentos científicos e tecnológicos para diagnosticar a equacionar questões sociais e ambientais; - Associar conhecimentos e métodos científicos com a tecnologia do sistema produtivo e dos serviços;	- Conceito de Ciência; - Ciência e tecnologia - Tecnologia e trabalho; - Introdução à Física; - Vetores; - Cinemática vetorial e escalar; - Movimentos retilíneos; - Movimento vertical no vácuo; - Movimentos curvilíneos; - Lançamento oblíquo; - Leis de Newton; - Forças resistentes; - Mecânica; - Movimentos de campo gravitacional e uniforme; - Trabalho e potência; - Energia; - Introdução à Química; - Estrutura atômica; - Tabela periódica; - Ligações químicas;

algébricas; - Identificar o conhecimento geométrico para o aperfeiçoamento de leitura da compreensão sobre a realidade; - Analisar qualitativamente dados quantitativos relacionados a contextos socioeconômicos, científicos e cotidianos.	- Aplicar conhecimentos sobre valores variáveis, na realização de previsão, de tendências, extrapolações e interpolação e interpretação; - Identificar variáveis relevantes e relacionar os procedimentos necessários para produção, análise e interpretação de resultados de processos, experimentos científicos e tecnológicos; - Utilizar instrumentos adequados para medidas, determinação de amostras e cálculo de probabilidades. - Utilizar diferentes formas de representação (gráficos, tabelas e etc.); - Utilizar corretamente instrumentos de medição e de desenho.	- Funções inorgânicas; - Reações inorgânicas; - Cálculos químicos; - Estudo de gases; - Estudo sobre corrosão; - Biologia e origem da vida; - Citologia; - Reprodução e embriologia; - Histologia; - Sistema animal; - Reinos animal e vegetal; - Genética; - Evolução das espécies; - Ecologia; - Embriologia.

ÁREA: CIÊNCIAS HUMANAS E SUAS TECNOLOGIAS – Nesta área as bases de conhecimento deverão desenvolver a compreensão e construção do significado da identidade, da sociedade e da cultura. Todos os saberes envolvidos na área contribuirão, também, para o desenvolvimento de um protagonismo social solidário, responsável e pautado na igualdade político-social.

Tabela 04 - Competências, Habilidades e Conteúdos de Ciências Humanas

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	CONTEÚDOS
- Compreender os elementos cognitivos, afetivos, sociais e culturais que constituem a identidade própria e a dos outros; - Compreender a sociedade, sua gênese transformação e os métodos que nela intervêm; a si mesmo como agente social e os processos sociais como orientadores da dinâmica dos diferentes grupos de indivíduos; - Compreender o desenvolvimento da sociedade como processo de ocupação de espaços físicos e as relações da vida humana com a paisagem, em seus desdobramentos políticos, sociais culturais, econômicos e humanos; - Compreender a produção e o papel histórico e decisórios das instituições sociais, políticas e econômicas, associando-os aos princípios que regulam a convivência em sociedade, aos direitos e	- Aceitar as diferenças e construir uma relação de respeito e convivência, rejeitando toda forma de preconceito, discriminação e exclusão; - Ver-se como sujeito que realiza e se inscreve nos processos sócio históricos de forma autônoma e também como sujeito envolvido por uma trama social formada por outras subjetividades; - Assumir responsabilidades sociais coletivas que assegurem a existência comum e a sobrevivência comum e da sobrevivência futura das comunidades humanas; - Agir, proativamente, para que as análises econômicas, políticas e jurídicas não percam de vista a dimensão humana e solidária necessária à convivência pacífica, justa, equânime em sociedade; - Acionar os conhecimentos	- Formas de conhecimento humano; - História da Sociologia; - Correntes filosóficas; - Os produtos da ciência e das técnicas e suas implicações na sociedade, no mundo do trabalho e na educação; - Desigualdades sociais: raça, gênero, religião; - Disparidades sócio-econômicas; - Trabalho e sociedade - Instituições sociais e sociedade; - Ideologia, cultura e sociedade; - Globalização e imperialismo; - O homem; condição humana; - Conhecimento: senso comum, pensamento crítico e conhecimento filosófico; - Moral, valores, ética; - Afetividade; - A história e desenvolvimento tecnológico; - A tecnologia e o homem;

deveres da cidadania, à justiça e à distribuição dos benefícios econômicos. - Entender o impacto das tecnologias associadas às ciências humanas sobre a sua vida pessoal, os processos de produção o desenvolvimento do conhecimento e a vida social.	redirecionando-os para a resolução de problemas, reinvenção de processos e de atitudes e para a superação das resistências à ação criativa; - Traduzir os conhecimentos sobre a pessoa, a sociedade, a economia, as práticas sociais e culturais em condutas de indagação, problematização e protagonismo diante de situações novas, problemas ou questões da vida pessoal, social, política, econômica e cultural; - Aplicar as tecnologias das ciências humanas na escola, no trabalho e em outros contextos relevantes para sua vida de forma a contribuir para o desenvolvimento humano e social.	- Idade primitiva; - Idade clássica; - Idade média; - Idade moderna e contemporânea; - A natureza e a organização do espaço geográfico; - Os sistemas naturais e sua interferência na organização das sociedades. - Desenvolvimento e meio ambiente; - A ciência geográfica; - Meio ambiente e paisagem natural o espaço universal e terrestre; - Geografia política do mundo atual; - Indústria e fontes de energia; - Aspectos da população mundial.

2. **Formação Profissional e suas Tecnologias;**

Embasadas nos conhecimentos adquiridos nas disciplinas da base comum, essa base irá garantir a formação profissional dos sujeitos, com competência técnica e tecnológica, de forma a desenvolverem atividades na área de serviço e participarem da vida produtiva como cidadãos de direitos e deveres, conforme detalhamento abaixo:

Tabela 04 - Competências, Habilidades e Conteúdos da Formação Profissional

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	CONTEÚDOS
Conhecer o funcionamento básico de um computador; Identificar o funcionamento e relacionamento entre os componentes de um computador e seus periféricos; Conhecer os componentes básicos de uma rede de computadores Conhecer e identificar os serviços disponíveis numa rede; Instalar e configurar computadores, redes, periféricos e softwares; Analisar e selecionar programas de aplicação, a partir da avaliação das necessidades do usuário; Analisar e compreender as características dos meios físicos disponíveis; Identificar e corrigir falhas na segurança de dados na rede e nas aplicações; Utilizar linguagens e	Conhecer, instalar e configurar protocolos e softwares de redes; Instalar, configurar, analisar, administrar e operar um sistema operacional de redes; Identificar e corrigir falhas no funcionamento de computadores, redes, periféricos e softwares; Utilizar ferramentas de gerenciamento de redes; Identificar e integrar as diferentes plataformas de sistemas operacionais numa rede múltipla; Conhecer as técnicas de transmissões digitais e analógicas; Usar aplicativos para comunicação de dados, assim como o funcionamento do sistema operacional; Fazer uma máquina se conectar a rede e como	Organização de computadores; Sistemas Operacionais; Sistema Operacional de Rede Redes de Computadores; Protocolos de Comunicação; Cabeamento Estruturado; Segurança em redes; Gerenciamento em redes; Técnicas de Programação; Automatização; Conceitos básicos de eletricidade; Comunicação analógica e digital; Servidores; Configuração e Integração de Redes; Projetos de Redes de Computadores com e sem fio.

ambientes de programação para desenvolvimento de aplicações; Avaliar e especificar as necessidades de treinamento e de suporte técnico; Projetar Redes de computadores.	montar servidores e aplicativos; Montar uma rede não só em modelo lógico como também em modelo físico; gerenciar conflitos e organizar tarefas.	

3. Estágio Curricular

O estágio supervisionado é concebido como uma prática educativa e como atividade curricular intencionalmente planejada, integrando o currículo do curso e com carga horária acrescida ao mínimo estabelecido legalmente para a habilitação profissional. No curso Técnico Integrado em Redes de Computadores do *Campus* Tauá, o estágio supervisionado **é opcional** e poderá ser realizado a partir do último semestre do 3º ano, obedecendo à Lei Nº 11.788, à Resolução CNE/CEB nº 01/2004 e à Resolução Nº 28 de 08 de Agosto de 2014 que aprova o Manual do Estagiário que consiste na regulamentação das atividades de Estágio dos cursos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará.

As atividades programadas para o estágio supervisionado devem manter uma correspondência com os conhecimentos teórico-práticos adquiridos pelo estudante no decorrer do curso e devem estar presentes nos instrumentos de planejamento curricular.

O estágio é acompanhado por um professor orientador para cada aluno, em função da área de atuação no estágio e das condições de disponibilidade de carga-horária dos professores.

São mecanismos de acompanhamento e avaliação de estágio:

- Plano de estágio aprovado pelo professor orientador e pelo professor da disciplina campo de estágio;
- Reuniões do aluno com o professor orientador;
- Visitas ao campo de estágio por parte do professor orientador, sempre que necessário;
- Relatório técnico do estágio supervisionado;
- Avaliação da prática profissional realizada.

O professor orientador, para emitir parecer sobre o relatório do estágio, deverá visitar o ambiente de trabalho e avaliar as atividades desenvolvidas pelo aluno.

Para o encerramento do Estágio Supervisionado, o aluno deverá apresentar os relatórios diários, periódicos e final do estágio devidamente vistos pelo professor orientador e a ficha de avaliação do estagiário firmada por algum cliente do aluno.

7. Critérios de Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores

É assegurado ao discente do IFCE o direito de aproveitamento de componentes curriculares, mediante análise da compatibilidade de conteúdo e da carga horária, no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) do total estipulado para o componente curricular.

O aproveitamento de cada componente curricular só poderá ser solicitado uma única vez e somente poderão ser aproveitados aqueles cursados no mesmo nível de ensino ou em nível superior ao pretendido.

Não será permitido ao discente, o aproveitamento de componentes curriculares nos quais tenha sido reprovado no IFCE, nem o aproveitamento de componentes curriculares do Ensino Médio (propedêutico) para o Ensino Técnico.

O discente poderá solicitar aproveitamento de componentes curriculares, mediante apresentação de requerimento próprio acompanhado de histórico escolar e os Programas de Unidades Didáticas e/ou ementas, devidamente autenticados pela instituição de origem.

O prazo para a solicitação do aproveitamento de componentes curriculares será:

1. **Alunos novatos:** nos 10 primeiros dias logo após a matrícula;
2. **Alunos veteranos:** primeiros 50 (cinquenta) dias letivos do semestre em curso.

Os aproveitamentos serão feitos para as disciplinas em curso e posteriores (alunos novatos) e para os semestres posteriores (alunos veteranos).

Ao discente também será permitida a validação de conhecimentos adquiridos em estudos regulares e/ou em experiência profissional, mediante avaliação teórica e/ou prática, feita por uma banca instituída pelo coordenador do curso, composta, no mínimo, de dois professores. Para validar conhecimentos adquiridos em estudos regulares e/ou experiência profissional, o discente deverá:

1. Estar regularmente matriculado no IFCE;
2. Fazer a solicitação por meio de requerimento, anexando comprovação da atividade laboral fornecida pela empresa empregadora;
3. Declaração ou certificação do curso de formação inicial.

Submeter-se a uma avaliação feita por uma banca composta por três professores, com a finalidade de verificar que indicadores demonstram a aquisição de competências, mediante critério de avaliação previamente estabelecido e usando técnicas e instrumentos que melhor se adéquem ao contexto da área.

8 . Metodologia de Ensino

As metodologias de ensino adotadas pelo curso devem priorizar as práticas pedagógicas que valorizem:

- As capacidades e os conhecimentos prévios dos discentes, podendo estes ser observados pelos professores durante os primeiros dias de aula em avaliação diagnóstica da aprendizagem;
- As capacidades e a progressiva autonomia dos discentes com necessidades específicas;
- Os valores e a concepção de mundo dos discentes;

- Os diferentes ritmos de aprendizagem dos discentes, para que possam ser traçadas estratégias de forma mais consciente visando à superação e ou minimização de possíveis dificuldades de aprendizagem;
- A relação teoria-prática como forma de contribuir na facilitação da aprendizagem dos estudantes, bem como propiciar-lhes a aquisição de conhecimentos sólidos;
- Acultura específica dos discentes, referente a seu pertencimento social, étnico-racial, degênero, etário, religioso e de origem (urbano ou rural). Tais aspectos podem ser trabalhados no dia a dia de sala de aula independentemente das disciplinas, como por exemplo, no desenvolvimento da relação professor-aluno e na postura docente diante dos diversos comportamentos apresentados em sala de aula. A questão cultural citada acima poderá ser trabalhada também por meio da interdisciplinaridade e/ou transversalidade;
- O trabalho coletivo entre docentes e equipe pedagógica, por meio da realização de trabalhos pedagógicos, a saber: a realização de eventos socioculturais e científicos; a realização de acompanhamento individual do desempenho da aprendizagem dos alunos; a realização de conselhos de classe (ver fundamentação sobre conselhos de classe nos anexos); a realização de trabalho de acompanhamento do aluno via família, entre outros que a equipe julgar necessário;
- O diálogo entre instituição e comunidade, na tentativa de estreitar a relação entre família, alunos e instituição, valorizando a credibilidade da instituição e fortalecendo a parceria entre a família e o IFCE;
- **O uso das TICs**, inclusive, podendo destinar-se até 20% (vinte por cento) da carga horária do curso **para atividades não presenciais**, desde que haja suportes tecnológicos, didáticos, profissionais e materiais, garantindo o atendimento aos alunos por docentes capacitados pela instituição para atuar na modalidade. A fim de que os alunos possam se familiarizar com o ensino à distância promovido pelo IFCE, **recomenda-se que seja estudada, por cada campus, a possibilidade de** incluir na Parte Diversificada da matriz curricular dos cursos a disciplina de Introdução à Educação a Distância utilizando como ferramenta para tal oferta a Plataforma Moodle e sendo ofertada no primeiro ano do curso, podendo o campus definir a oferta em pelo menos um dos semestres desse ano.

- O uso de diferentes estratégias didático-metodológicas: seminários, debates, atividades em grupo, experiências, pesquisas, atividades individuais, projetos de trabalho, estudos dirigidos, atividades práticas, visitas técnicas, mídias, entre outras.

9. Avaliação da Aprendizagem e Recuperação

A avaliação será processual e contínua, com a predominância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados parciais sobre os obtidos em provas finais, em conformidade com o artigo 24, inciso V, alínea a, da LDB 9.394/96. O processo de avaliação será orientado pelos objetivos definidos nos Programas de Unidade Didática – PUDs do curso, na perspectiva de contribuir incessantemente para a efetiva aprendizagem do aluno. A avaliação do desempenho acadêmico é feita por componente curricular, utilizando-se de estratégias formuladas de tal modo que o discente seja estimulado à prática da pesquisa, da reflexão, da criatividade e do autodesenvolvimento. No início do Curso deverão ser implementadas estratégias de Avaliação diagnóstica como testes, provas escritas, entrevistas, aulas práticas e outros recursos didáticos que identifiquem em que estágio de aprendizagem do conteúdo o aluno se encontra.

Considerando que o desenvolvimento de competências envolve conhecimentos, práticas e atitudes, o processo avaliativo exige diversidade de instrumentos e técnicas de avaliação, que deverão estar diretamente ligadas ao contexto da área objeto da educação profissional e utilizadas de acordo com a natureza do que está sendo avaliado.

Pensando numa conjugação de instrumentos que permitam captar melhor as diversas dimensões dos domínios da competência (habilidades, conhecimentos gerais, atitudes e conhecimentos técnicos específicos), referendam-se alguns instrumentos e técnicas:

- **Trabalho de pesquisa/projetos** – com a finalidade de verificar as capacidades de representar objetivos a alcançar; caracterizar o que vai ser trabalhado; antecipar resultados escolher estratégias mais adequadas à resolução do problema; executar ações; avaliar essas ações e as condições de execução, seguir critérios preestabelecidos.
- **Observação da resolução de problemas relacionados ao trabalho em situações similares ou reais** - objetivando verificar indicadores que demonstrem a aquisição de competências mediante os critérios de avaliação previamente estabelecidos.
- **Análise de casos** – visando desencadear um processo de pensar, fomentar dúvidas, levantar e comprovar hipóteses.

- **Prova escrita ou oral e prática** – visa a verificar a capacidade adquirida pelos alunos com relação aos conteúdos aprendidos, por exemplo: analisar, classificar, comparar, criticar, generalizar e levantar hipóteses, estabelecer relações com base em fatos, fenômenos, ideias e conceitos.

Com a mudança do paradigma do “ter de saber” para “saber-fazer” e “saber-ser”, pilares da educação e com a adoção de metodologias que estimulem a iniciativa, a participação e a interação dos alunos, o professor deverá levar também em consideração no processo de avaliação, os seguintes critérios:

- Capacidade de síntese, de interpretação e de análise crítica;
- Habilidade na leitura de códigos e linguagem;
- Agilidade na tomada de decisões;
- Postura cooperativa e ética;
- Raciocínio lógico-matemático;
- Raciocínio multirrelacional e interativo;
- Habilidade no uso de técnicas e instrumentos de trabalho;
- Capacidade de relacionar os conhecimentos adquiridos às práticas desenvolvidas;
- Capacidade de utilizar as competências desenvolvidas na resolução de situações novas, de forma crítica eficiente e com eficácia.

A avaliação da aprendizagem precisa considerar os alunos com necessidades especiais, devendo ser elaborada de acordo com as suas potencialidades e os conhecimentos adquiridos por esses alunos, considerando o desenvolvimento discente e o quanto ele conseguiu avançar nas disciplinas, quando o docente julgar necessário o acompanhamento da aprendizagem do aluno com deficiência poderá ser feito coletivamente com a equipe multidisciplinar do campus, contribuindo na adaptação de material pedagógico.

Em consonância com o que preconiza o Regulamento da Organização Didática – ROD do IFCE, a sistemática de avaliação se desenvolverá em duas etapas. Em cada etapa, serão atribuídas aos discentes médias obtidas nas avaliações dos conhecimentos construídos, sendo que independentemente do número de aulas semanais, o docente deverá aplicar, no mínimo, duas avaliações por etapa. A nota semestral será a média ponderada das avaliações parciais, estando a aprovação do discente condicionada ao alcance da média mínima 6,0 (seis vírgula zero). A média final de cada etapa e de cada período letivo terá apenas uma casa decimal; as notas das avaliações parciais poderão ter até duas casas decimais.

Conforme o ROD, caso o aluno não atinja a média mínima para a aprovação, mas tenha obtido, no semestre, a nota mínima 3,0 (três vírgula zero), ser-lhe-á assegurado o direito de fazer a prova final. A prova final deverá ser aplicada no mínimo três dias após a divulgação do resultado da média semestral e deverá contemplar todo o conteúdo trabalhado durante o ano letivo. A média final será obtida pela soma da média semestral, com a nota da prova final, dividida por 2 (dois); a aprovação do discente estará condicionada à obtenção da média mínima 5,0 (cinco vírgula zero).

Será considerado aprovado o discente que obtiver a média mínima, desde que tenha frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total das aulas de cada componente curricular. As faltas justificadas não serão abonadas, embora seja assegurado ao aluno o direito à realização de trabalhos e avaliações ocorridas no período da ausência.

Ao final do processo de aprendizagem o docente deverá relacionar que competências e habilidades, selecionadas para a disciplina, foram plenamente desenvolvidas pelo discente e fazer uma equivalência, levando em consideração os critérios acima citados, com o sistema de registro (notas, frequência e conteúdos ministrados) adotado pelo IFCE.

Na continuidade desse processo, os estudantes que ficarem retidos no final do período letivo em até duas disciplinas terão direito a serem promovidos parcialmente. Embora a Lei 9.394/96 não utilize a palavra “dependência”, ela disciplinou a possibilidade da progressão **parcial de estudos** para a série seguinte, conforme orienta seu Art. 24, inciso III:

Nos estabelecimentos que adotam a progressão regular por série, o regimento escolar pode admitir formas de progressão parcial, desde que **preservada a sequência do currículo**, observadas as normas do respectivo sistema de ensino.

Em consonância com a LDB vigente e em caráter complementar, o Parecer CNE Nº 024/2003 esclarece que “Nas instituições que adotam regime seriado, considera-se regular a possibilidade de Programa de Estudo Individual com vistas à recuperação de conteúdos, sob a forma de Progressão Parcial ou Dependência, sem que se exija obrigatoriedade de frequência”.

Nesse parecer, o Conselho Nacional de Educação não criou nova modalidade, mas equiparou a progressão parcial à antiga dependência, em que o aluno poderá continuar seu percurso escolar, recuperando conteúdos, por meio de um programa de estudo individual.

A Resolução nº 4, de 13 de julho de 2010, que define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica, aborda em seu artigo 50 o tema da Progressão Parcial, sob os seguintes termos:

A progressão pode ser regular ou parcial, sendo que esta **deve preservar a sequência do currículo** e observar as normas do respectivo sistema de ensino, requerendo o **redesenho da organização das ações pedagógicas**, com **previsão de horário de trabalho e espaço de atuação para professor e estudante**, com conjunto próprio de recursos didático-pedagógicos.

Esse tipo de progressão poderá ocorrer nas duas formas seguintes: a) **programa de estudo individual** e b) **oferta de componente curricular em regime regular**, desde que esta não acarrete prejuízos ao discente, como por exemplo, duas ou mais disciplinas ofertadas para o mesmo dia e hora, visando à preservação da sequência do currículo.

A progressão parcial na forma de programa de estudo individual deverá ser planejada considerando os pareceres referentes ao desempenho dos estudantes emitidos pelo conselho de classe final. Sendo assim, os alunos que o conselho de classe julgar que devem ser retidos terão o direito de se submeter a essa oportunidade no período letivo seguinte. Portanto, na última reunião de conselho de classe deverão sair as orientações para a elaboração do Programa de estudo individual, com o devido prazo para apresentação à Coordenação do Curso, Coordenadoria Técnico Pedagógica, ao aluno e ao professor responsável.

O referido Programa deverá ser planejado contemplando, o seu tempo de duração, os conteúdos a serem revistos pelo estudante (aqueles em que o estudante tem dificuldade), assim como a metodologia, os critérios e instrumentos de avaliação, além da forma de acompanhamento a ser feita pela equipe (Coordenação Técnico Pedagógica, Coordenação de Curso e professor da disciplina).

A progressão parcial de estudos na forma de **oferta de componente curricular em regime regular** deverá acontecer em outra turma do mesmo curso ou de outro curso de mesma forma de oferta, nível e modalidade podendo ser viabilizada preferencialmente na modalidade presencial, porém, para otimização dessa progressão visando ao atendimento a todos os alunos que necessitam cursar disciplinas nesse regime, recomenda-se que seja avaliada a possibilidade da oferta também por meio do ensino a distância, com previsão de encontros presenciais.

No entanto, é necessário enfatizar que, para efeito de organização, seja elaborado, com **um semestre de antecedência**, o conteúdo online desse componente curricular, em **modelo próprio para a modalidade EAD**, para que seja inserido no ambiente virtual do ensino a distância promovido pelo IFCE (Plataforma Moodle), com acompanhamento efetivo do professor da disciplina e de tutor.

Nas Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica, a modalidade Educação a Distância foi tratada nos artigos 39 e 40, como se lê abaixo:

Art. 39. A modalidade Educação a Distância caracteriza-se pela mediação didático pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem que ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos.

Art. 40. O credenciamento para a oferta de cursos e programas de Educação de Jovens e Adultos, de Educação Especial e de Educação Profissional Técnica de nível médio e Tecnológica, na modalidade a distância, compete aos sistemas estaduais de ensino, atendidas a regulamentação federal e as normas complementares desses sistemas.

A Resolução nº 6/2012, que define Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Profissional Técnica de Nível Médio, possibilita atividades não presenciais, “desde que haja suporte tecnológico e seja garantido o atendimento por docentes e tutores”.

Entre os aspectos que fazem parte do processo de avaliação da aprendizagem e que **se bem conduzido**, contribuirá de forma significativa na superação da retenção e evasão acadêmica, destaca-se o **Conselho de Classe**, cuja finalidade é permitir o acompanhamento sistemático do desempenho dos alunos, visando a um conhecimento mais profundo da turma e da atuação docente com base nos resultados alcançados e nas discussões acerca das intervenções de superação das dificuldades dos estudantes, como também, formular propostas referentes à ação educativa, facilitar e ampliar as relações mútuas entre os professores, pais e alunos, e incentivar projetos de investigação das dificuldades de aprendizagem e superação das mesmas. O conselho pode acontecer no período, de preferência, ao final de cada etapa ou de cada bimestre. Se faz necessário que seja implantado a sistemática de realização de Conselho de Classe (bimestral) em cada turma dos cursos na sua rotina de avaliação da aprendizagem.

9.1 Da Reprovação

Será considerado reprovado o discente que obtiver a média inferior a mínima estabelecida na avaliação final ou que tenha frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total das aulas de cada componente curricular. O aluno que ficar reprovado em 03 (três) ou mais disciplinas técnicas, deverá ser submetido ao conselho de classe, no intuito, de definir sua situação acadêmica no curso.

10. Avaliação do Curso

O processo de avaliação do curso acontece a partir da legislação vigente, das avaliações feitas pelos discentes, pelas discussões empreendidas nas reuniões de coordenação, nas reuniões gerais e de colegiado, sob a supervisão da Coordenação Técnico Pedagógica, ao longo do percurso formativo. E sendo a avaliação um processo dinâmico, os resultados obtidos em tais procedimentos devem servir de subsídios para a implementação de ações interventivas como forma de minimizar os impactos negativos que porventura venham a ser detectados ao longo da execução do projeto. Assim farão parte desse processo os seguintes elementos: Plano de ensino, Projetos orientados pelos docentes, produtos desenvolvidos sob a orientação dos docentes, auto avaliação docente, sugestões e críticas dos discentes e sugestões e críticas dos docentes, equipe pedagógica, demais servidores, técnicos administrativos e comunidade. Nesse sentido, o *Campus Tauá* adota os seguintes instrumentais de avaliação:

- **Avaliação docente** - feita por meio de um questionário no qual os alunos respondem questões referentes à conduta docente, atribuindo notas de 1 (um) a 5 (cinco), relacionadas à pontualidade, assiduidade, domínio de conteúdo, incentivo à participação do aluno, metodologia de ensino, relação professor-aluno e metodologia de avaliação.

No mesmo questionário os alunos avaliam o desempenho dos docentes quanto a pontos positivos e negativos e apresentam sugestões para a melhoria do Curso e da Instituição. Os resultados são apresentados aos professores com o objetivo de contribuir para a melhoria das ações didático-pedagógicas e da aprendizagem discente.

- **Avaliação Institucional** - a Comissão Própria de Avaliação (CPA) realiza diagnóstico das condições das instalações físicas, equipamentos, acervos e qualidade dos espaços de trabalho do Instituto e encaminha aos órgãos competentes relatório constando as potencialidades e fragilidades da instituição, para conhecimento e possíveis soluções.

A Direção Geral, Diretoria de Ensino, Departamento de Administração e Planejamento e a Coordenação do Curso subsidiarão as instâncias envolvidas no processo de avaliação do projeto de curso.

11. Estratégias de Apoio ao Discente

O IFCE *campus* Tauá conta com vários espaços de apoio ao discente, podendo destacar: uma quadra esportiva coberta, um refeitório, uma biblioteca, laboratórios de apoio pedagógico e salas de aula amplas e arejadas. Além desses espaços, os estudantes também contarão com três refeições diárias: lanche da manhã, almoço e lanche da tarde, com um cardápio balanceado e acompanhado por Nutricionista.

Com o objetivo de ampliar as condições de permanência dos estudantes, o IFCE dispõe de uma Política de Assistência Estudantil, constituída por princípios, diretrizes e objetivos, sendo a base sobre a qual se edificam programas, projetos e ações que contribuam para o desenvolvimento integral e integrado do estudante.

A operacionalização da referida política é de responsabilidade dos profissionais da equipe multidisciplinar que compõe a Assistência Estudantil: Assistente Social, Psicólogo, Pedagogo, Técnico em Assuntos Educacionais, Assistente de Alunos, Enfermeiro, Médico, Odontólogo, Nutricionista e Educador Físico. Atualmente, o *campus* Tauá conta dois Pedagogos, um Assistente Social, dois Assistentes de Alunos, um Técnico em Assuntos Educacionais, um Psicólogo e um Enfermeiro.

As ações da Assistência Estudantil são materializadas através de serviços e programas. Os primeiros compreendem: Serviço Social, Serviço Pedagógico, Serviço de Psicologia, Serviço de Saúde e Serviço de Alimentação e Nutrição. Já os programas constituem-se de 05 áreas temáticas: I – Trabalho, Educação e Cidadania, II – Assistência Integral à Saúde, III – Cultura, Arte, Desporto e Lazer, IV –Alimentação e Nutrição e V – Auxílios em forma de pecúnia.

Vale ressaltar que a cada dois meses acontecerão reuniões de pais com o acompanhamento da Coordenação Técnico-Pedagógica e Assistência Estudantil para discutir com a família assuntos relacionados a um melhor acompanhamento do desempenho didático-pedagógico do discente, como também a abordagem de temáticas de formação pessoal para as famílias como: Violência Doméstica, Aprendizagem, Sexualidade, Direitos Humanos, dentre outros de interesse da comunidade escolar.

a. Biblioteca, Instalações e Equipamentos.

A Biblioteca do IFCE – *Campus* Tauá funciona nos turnos matutino e vespertino, sendo o horário de funcionamento das 7h30 às 19h30, ininterruptamente, de segunda a sexta-feira. O setor dispõe de três servidores, sendo uma bibliotecária e dois auxiliares de biblioteca

Aos usuários vinculados ao *Campus* e cadastrados na Biblioteca, é concedido o empréstimo de livros, exceto obras de referência, periódicos, publicações indicadas para reserva e outras publicações conforme recomendação do setor. As formas de empréstimo, bem como o uso e oferta de serviços da Biblioteca, do IFCE – *Campus* Tauá, são estabelecidos em regulamento próprio, aprovado mediante Portaria nº 13/GDG, de 5 de fevereiro de 2010. O acesso à Internet está disponível por meio de 10 microcomputadores.

A biblioteca dispõe também de uma sala para estudos em grupo e de uma área para consulta local.

Com relação ao acervo bibliográfico, é composto por 3.500 títulos de livros e 11.493 exemplares; 59 títulos de periódicos e 726 exemplares; 65 títulos de coleções e 238 exemplares; 8 títulos de softwares educacionais e 16 exemplares e 6 títulos de vídeos (DVD, VHS e CDs) e 57 exemplares. Todo acervo está catalogado em meios informatizados.

É interesse da Instituição a atualização do acervo, de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas pelo corpo docente, sendo esta uma prática comum inserida no orçamento anual da instituição.

A acessibilidade às Pessoas com Deficiência (PcD) demanda adaptações arquitetônicas e pedagógicas específicas. Em relação à estrutura arquitetônica, o IFCE – *Campus* Tauá dispõe, em suas instalações, de rampas que possibilitam o acesso a todos os setores do pavimento térreo, bem como a todos os ambientes do pavimento superior.

Em relação à estrutura pedagógica, conforme a diversidade da demanda, o curso se utilizará dos diversos recursos que garantam as condições necessárias para o processo de ensino-aprendizagem, bem como ao acesso e participação dos Portadores de Necessidades Especiais a práticas educativas, fazendo com que tenham seus direitos respeitados enquanto cidadãos.

Os quadros a seguir demonstram as instalações existentes no *Campus* Tauá, bem como os laboratórios gerais e específicos destinados ao curso proposto.

Tabela 05 - Instalações

Dependências	Quantidade

Almoxarifado	01
Auditório	01
Biblioteca	01
Cantinas	01
Praça de alimentação	01
Quadra esportiva coberta	01
Sala de direção administrative	01
Sala de direção de ensino	01
Sala de direção geral	01
Sala de professors	01
Sala de registro acadêmico*****	
Sala de suporte de TI*****	
Sala de videoconferência*****	
Sala de centro acadêmico*****	
Salas de aulas para o curso	09
Salas de coordenação	03
Sanitários	10
Sanitários adaptados para portadores de necessidades especiais	04

Tabela 06 - Recursos

Itens	Quantidade
Computador para uso dos alunos	50
Televisor	02
Vídeo Cassete	
Aparelho de DVD	01
Retroprojetores	01
Data Show	06

Quadro Branco	20
Flip-Shart	01
Receptor para antena parabólica	01
Monitor para vídeo-conferência	01
Câmera Fotográfica	01
Filmadora Digital	01
Lousa Digital	

Tabela 07 - Laboratórios Básicos

Laboratório	Quantidade
Informática	02
Física	01
Química	
Biologia	
Matemática	
Centro de línguas e literaturas	

b. . Laboratórios, Instalações e Equipamentos.

O curso Técnico Integrado em Informática visa à formação de um profissional com atuação direcionada aos eixos tecnológicos aplicados no setor de serviço. Para tanto é indispensável a existência de laboratórios que venham favorecer o processo ensino-aprendizagem. Nessa perspectiva, faz-se necessário que tais ambientes estejam em sintonia com a evolução tecnológica e, sobretudo, voltados para a segurança tanto dos docentes quanto dos discentes.

2.12.1 Laboratório de Desenvolvimento de Sistemas

Serão implantados 02 (dois) laboratórios climatizados de Desenvolvimento de Sistemas, sendo cada um equipado com 20 máquinas e softwares de uso geral e específico. As máquinas contarão com sistema operacional Windows e Linux, monitores LCD e acesso à Internet.

2.12.2 Laboratório de Hardware e Redes

Será equipado com 20 máquinas que serão utilizadas em aulas práticas das disciplinas de Arquitetura de Computadores, Redes de Computadores e Gerência de Redes. O laboratório estará apto também a atender as demais disciplinas do curso. Será climatizado e possuirá toda a

infraestrutura para as aulas. Além de equipamentos de redes para aulas práticas, componentes de hardware e kit individual de ferramentas para os alunos. O laboratório contará, ainda, com acesso à Internet e possuirá projetor multimídia fixo. As máquinas possuirão sistema operacional Windows e Linux, monitores LCD, além de softwares específicos para cada disciplina.

c. Perfil do Pessoal Docente e Técnico

Tabela 08 - Docentes

Nome	Formação	Titulação	Reg. de Trabalho
David Aurélio Lima Silveira	Tecnólogo em Gestão Ambiental e Ciências Biológicas	Especialização	40 h DE
Auricélio Ferreira Souza	Lic. em Letras	Mestrado	40 h DE
Dayse Gonçalves Correia	Eng de Telecomunicações	Mestrado	40 h DE
Edmilson Carneiro Moreira	Telemática	Mestrado	40 h DE
Fabiano Rocha	Administração de Empresas	Graduado	40 h DE
Ranara Louise Campos Damasceno	Eng de Telecomunicações	Graduação	40 h DE
José Alves Neto	Licenciatura em matemática	Graduado	40 h DE
José Gomes Ribeiro Filho	Física	Mestrado	40 h DE
Kélvia Jácome de Castro	Zootecnia	Doutorado	40 h DE
Jacques Henrique Bessa Araújo	Eng de Teleinformação	Graduação	40 h DE
Antônia Raiane Santos Araújo	Tecnóloga em Redes de Computadores	Graduado	40 h DE
Ricardo Rodrigues de Andrade	Agronomia	Mestrado	40 h DE
Alexandro Lima Damasceno	Ciências da Computação	Graduação	40 h DE
Weberte Alan Sombra	Agronomia	Mestrado	40 h DE

Tabela 09 - Técnicos

Nome	Cargo	Formação	Titulação	Reg. de Trabalho
Alexciano de Sousa Martins	Téc. em assuntos educacionais	Física	Especialização	30
Aline Santos de Lima	Auxiliar em Administração	Direito	Graduação	40
Analice Fraga de Oliveira	Bibliotecária	Biblioteconomia	Graduação	40
Cesar Wagner Gonçalves Siqueira	Pedagogo	Pedagogia	Especialização	40
Claudenira Cavalcante Melo	Assistente Social	Serviço Social	Especialização	40
Denis Rafael Pires Ferreira	Auxiliar em Administração	Ensino Médio		40
Elizeu Lucas de Souza Braga	Administrador	Administração	Especialização	40
Francisco Diogenilson Almeida Aquino	Jornalista	Jornalista	Graduação	25
Francisco Rogilson Oliveira Diniz	Assistente de Alunos	História	Especialização	40
Francisco Wilebaldo Fidelix	Assistente em Administração	Ensino Médio		40
George Luiz de Freitas Souza	Assistente em Administração	Direito	Especialização	40
Gessianne Carvalho Castro	Assistente em Administração	Enfermagem	Especialização	40
Ítala Keane Rodrigues Dias	Enfermeira	Enfermagem	Especialização	40
Jardel Leite de Oliveira	Téc. em Lab. em Física	Mecatrônica	Especialização	40
José Valdenício Ferreira Cruz	T.I	Ensino Médio		40
José Wendell Araújo Pedrosa	Auxiliar em biblioteca	Ensino Médio		30
Julia Mota Farias	Psicóloga	Psicologia	Especialização	40
Juliana Cândida Albano	Técnica em Audio Visual	Comunicação Social - Rádio TV	Graduação	40
Marcyrius Joanes Gomes de	Auxiliar em	Ensino médio		30

Oliveira	biblioteca			
Marillia Mcdonald Gomes Farias	Téc em Secretariado	Administração	Especialização	40
Micélia de Oliveira Silva Araújo	Assistente de Alunos	Letras	Especialização	40
Maria Erivalda Costa de Oliveira	Técnica em Secretariado	Pedagogo	Especialização	40
Meiryfrance Cavalcante Vital	Assistente em Administração	Administração	Graduação	40
Prucina de Carvalho Bezerra	Pedagoga	Pedagogia e Letras Portugêses	Especialização	30
Rayanny Francisdarc Alves da Silva	Auxiliar em Administração	Ensino Médio		40
Rogério Barbosa de Araújo dos Santos	Assistente em Administração	Tecnologia	Graduado	40
Rogério Severiano Dutra	Contador	Contabilidade	Especiação	40
Tassia Karolliny Nunes Lobo	Assistência em Administração	Direito	Graduação	40

d. Certificado

Será conferido o Certificado de Técnico em Rede de Computadores aos alunos que concluírem todos os componentes curriculares estabelecidos na matriz curricular do curso, bem como apresentarem, junto à Coordenadoria de Controle Acadêmico – CCA, a certificação de conclusão de Ensino Médio.

e. Mecanismos de Acompanhamento do Curso e Atualização do PPC

O acompanhamento do curso acontecerá através de reuniões periódicas entre colegiado, professores e coordenador do curso a fim de discutir assuntos relacionados ao bom andamento do curso, como indicadores de aprendizagem, políticas de melhoria que garantam maior eficácia no processo ensino aprendizagem e melhoria na infraestrutura do curso como um todo, além de um efetivo acompanhamento ao aluno egresso.

O PCC deverá ser analisado pelo menos uma vez a cada ano tendo em vista a oferta e demanda demonstradas pela clientela com possíveis mudanças estruturais e pedagógicas.

12. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL, **Catálogo Nacional de Cursos Técnicos**. Brasília, 2014.

BRASIL, **Lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília, 1996.

BRASIL, **Lei no 10.098, de 19 de dezembro de 2000**. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. Brasília, 2000.

BRASIL, **Lei 11.788/2008 de 25 de setembro de 2008**. Dispõe sobre o estágio de estudantes. Brasília, 2008.

BRASIL, **Parecer CNE/CEB Nº 16/99**. Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico. Brasília, 1999.

BRASIL, **Resolução CNE/CEB Nº 1/2004**. Estabelece as Diretrizes Nacionais para a organização e a realização de estágio de alunos da Educação Profissional e do ensino Médio, inclusive nas modalidades de Educação Especial e de Educação de Jovens e Adultos. Brasília, 2004.

BRASIL, **Resolução CNE/CEB Nº 4/2010**. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

BRASIL, **Resolução CNE/CEB nº 06/2012**. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio – DCNEPTNM.

BRASIL, **Educação Profissional: referenciais curriculares nacionais da educação profissional de nível técnico** / Ministério da Educação. Brasília: MEC, 2000.

BRASIL. **Catálogo Nacional de Cursos Técnicos**. Disponível em: http://pronatec.mec.gov.br/cnct/et_informacao_comunicacao/t_rede_computadores.php Data de acesso, 17/02/2016.

Guia de livros didáticos : PNLD 2015 : matemática : ensino médio. – Brasília : Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2014.

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará (IFCE). **Regulamento da Organização Didática (ROD)**. Fortaleza: IFCE, 2015.

Instituto Federal do Ceará (IFCE) – *Campus Cedro*. **Curso de Licenciatura em Matemática: Projeto Pedagógico**. IFCE, 2012.

Instituto Federal do Ceará (IFCE) – *Campus Cedro*. **Projeto do Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação**. IFCE, 2012.

Instituto Federal do Ceará (IFCE) – **Manual do Estagiário**. Pró Reitoria de Extensão – PROEXT, 2014.

Instituto Federal do Ceará (IFCE) – **Documento Norteador para a construção dos Projetos dos Cursos Técnicos do IFCE Integrados ao Ensino Médio**. Pró Reitoria de Ensino – PROEN, 2014.

SOUSA, Antonia de Abreu. **Novos Paradigmas da Educação Brasileira**. Mimeo. Fortaleza, 2000.

ANEXOS

PUDs

Disciplinas do Núcleo Comum

COMPONENTE CURRICULAR: ARTES	
Código:	ARTES
Curso:	Integrado em Redes de Computadores
Carga horária total:	20
Carga horária de aulas	20%
Número de créditos:	1
Código pré-requisito:	-
Semestre:	I
Nível:	Educação Básica/Ensino Técnico
EMENTA	
Conceito, significados, funções e elementos da arte. Arte plástica/visual. História da arte (da Rupestre ao Modernismo).	
OBJETIVO(S)	
Estimular o senso crítico do educando em relação ao conceito de arte dentro de um contexto histórico-filosófico. Explorar as manifestações artísticas em todos os aspectos possíveis (teatro, música, pintura, etc.) como se apresentam em cada período estudado.	
PROGRAMA	
1- O que é Arte? 1.1- Conceito 1.2- A Arte no dia-a-dia das pessoas	

1.3- Linguagens da Arte 1.4 - Funções da Arte 2- Elementos constitutivos da linguagem visual/plástica CONTEÚDOS ATITUDINAIS/PROCEDIMENTAIS 1-Respeito à vida e à pessoa humana em suas diferenças 2-Compreensão dos conceitos de indivíduo, cidadão e pessoa 3-Direitos humanos como valor universal (direito à arte e à cultura) 4-Solidariedade, justiça, fraternidade 5-Respeito às diferenças	
METODOLOGIA DE ENSINO	
As atividades serão desenvolvidas por meio de estudos teóricos e práticos, exposições, reflexões, produções e vivência dos conteúdos em questão.	
AVALIAÇÃO	
A avaliação dar-se-á considerando a participação dos alunos nas atividades propostas individualmente e em grupos, a produção, a vivência e participação nos grupos de interesse (talentos), projetos. Ocorrerão em caráter sistemático e processual, utilizando-se, também, testes e provas escritas.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
CAUQUELIN, Anne. Teorias da arte. Tradução Rejane Janowitzer. São Paulo: Martins, 2005. ARTES. Apostila de artes S1. Org. Vicente Juciê Sobreira Junior. Textos extraídos da internet e livros. BOZZANO, H., L., B.; FRENDA, P.; GUSMÃO, T., C. Arte em Interação. Ibep. Volume único. Ensino Médio. 2013.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
UTUARI, S.; FERRARI, P.; SARDO, F; LIBÂNEO, D. Por toda Parte. Volume Único. Ensino Médio. Editora FTD. 1ª ed 2013. GODOY, Elena...[et AL.]. Por dentro da Arte [livro eletrônico]. 1º Ed. Curitiba. Intersaberes, 2013. POUGY, Eliana Gomes Pereira. Poetizando linguagens, códigos e tecnologias; OLIVEIRA, Jô. Explicando a Arte. PINSKY, Jaime. Cultura e Elegância: as artes, o mundo e as regras sociais. 4 Ed. São Paulo: Contexto, 2012.	
Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

COMPONENTE CURRICULAR: ARTES	
Código:	ARTES
Curso:	Integrado em Redes de Computadores
Carga horária total:	20
Carga horária de aulas	20%
Número de créditos:	1
Código pré-requisito:	-
Semestre:	II
Nível:	Educação Básica/Ensino Técnico
EMENTA	
Conceito, significados, funções e elementos da arte. Arte plástica/visual. História da arte (da Rupestre ao Modernismo).	
OBJETIVO(S)	
Estimular o senso crítico do educando em relação ao conceito de arte dentro de um contexto histórico-filosófico. Explorar as manifestações artísticas em todos os aspectos possíveis (teatro, música, pintura, etc.) como se apresentam em cada período estudado.	
PROGRAMA	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: 1. História da Arte 2 - A Arte na Pré-História 3- A Arte na Pré-História Brasileira e Arte Indígena 4 – Arte afro-brasileira 5 - Arte Nordestina 6 - Artes musicais CONTEÚDOS ATITUDINAIS/PROCEDIMENTAIS 1-Respeito à vida e à pessoa humana em suas diferenças 2-Compreensão dos conceitos de indivíduo, cidadão e pessoa 3-Direitos humanos como valor universal (direito à arte e à cultura) 4-Solidariedade, justiça, fraternidade 5-Respeito às diferenças	
METODOLOGIA DE ENSINO	
As atividades serão desenvolvidas por meio de estudos teóricos e práticos, exposições, reflexões, produções e vivência dos conteúdos em questão.	
AValiação	
A avaliação dar-se-á considerando a participação dos alunos nas atividades propostas individualmente e em	

grupos, a produção, a vivência e participação nos grupos de interesse (talentos), projetos. Ocorrerão em caráter sistemático e processual, utilizando-se, também, testes e provas escritas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CAUQUELIN, Anne. Teorias da arte. Tradução Rejane Janowitz. São Paulo: Martins, 2005.

ARTES. Apostila de artes S1. Org. Vicente Juciê Sobreira Junior. Textos extraídos da internet e livros.

BOZZANO, H., L., B.; FRENDIA, P.; GUSMÃO, T., C. Arte em Interação. Ibep. Volume único. Ensino Médio. 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

UTUARI, S.; FERRARI, P.; SARDO, F; LIBÂNEO, D. Por toda Parte. Volume Único. Ensino Médio. Editora FTD. 1ª ed 2013.

GODOY, Elena...[et AL.]. Por dentro da Arte [livro eletrônico]. 1º Ed. Curitiba. Intersaberes, 2013.

POUGY, Eliana Gomes Pereira. Poetizando linguagens, códigos e tecnologias;

OLIVEIRA, Jô. Explicando a Arte.

PINSKY, Jaime. Cultura e Elegância: as artes, o mundo e as regras sociais. 4 Ed. São Paulo: Contexto, 2012.

Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

COMPONENTE CURRICULAR: ARTES	
Código:	ARTES
Curso:	Integrado em Redes de Computadores
Carga horária total:	20
Carga horária de aulas	20%
Número de créditos:	1
Código pré-requisito:	-
Semestre:	III
Nível:	Educação Básica/Ensino Técnico
EMENTA	
Conceito, significados, funções e elementos da arte. Arte plástica/visual. História da arte (da Rupestre ao Modernismo).	
OBJETIVO(S)	

Estimular o senso crítico do educando em relação ao conceito de arte dentro de um contexto histórico-filosófico. Explorar as manifestações artísticas em todos os aspectos possíveis (teatro, música, pintura, etc.) como se apresentam em cada período estudado.	
PROGRAMA	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: 1. As primeiras civilizações da Antiguidade: Egito e Mesopotâmia 2. A Arte Greco-romana 3. Artes Cênicas CONTEÚDOS ATITUDINAIS/PROCEDIMENTAIS 1-Respeito à vida e à pessoa humana em suas diferenças 2-Compreensão dos conceitos de indivíduo, cidadão e pessoa 3-Direitos humanos como valor universal (direito à arte e à cultura) 4-Solidariedade, justiça, fraternidade 5-Respeito às diferenças	
METODOLOGIA DE ENSINO	
As atividades serão desenvolvidas por meio de estudos teóricos e práticos, exposições, reflexões, produções e vivência dos conteúdos em questão.	
AValiação	
A avaliação dar-se-á considerando a participação dos alunos nas atividades propostas individualmente e em grupos, a produção, a vivência e participação nos grupos de interesse (talentos), projetos. Ocorrerão em caráter sistemático e processual, utilizando-se, também, testes e provas escritas.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
CAUQUELIN, Anne. Teorias da arte. Tradução Rejane Janowitz. São Paulo: Martins, 2005. ARTES. Apostila de artes S1. Org. Vicente Juciê Sobreira Junior. Textos extraídos da internet e livros. BOZZANO, H., L., B.; FREND, P.; GUSMÃO, T., C. Arte em Interação. Ibep. Volume único. Ensino Médio. 2013.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
UTUARI, S.; FERRARI, P.; SARDO, F; LIBÂNEO, D. Por toda Parte. Volume Único. Ensino Médio. Editora FTD. 1ª ed 2013. GODOY, Elena...[et AL.]. Por dentro da Arte [livro eletrônico]. 1º Ed. Curitiba. Intersaberes, 2013. POUGY, Eliana Gomes Pereira. Poetizando linguagens, códigos e tecnologias; OLIVEIRA, Jô. Explicando a Arte. PINSKY, Jaime. Cultura e Elegância: as artes, o mundo e as regras sociais. 4 Ed. São Paulo: Contexto, 2012.	
Professor do Componente Curricular	Coordenadoria Técnica- Pedagógica
_____	_____

Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____
COMPONENTE CURRICULAR: ARTES	
Código:	ARTES
Curso:	Integrado em Redes de Computadores
Carga horária total:	20
Carga horária de aulas	20%
Número de créditos:	1
Código pré-requisito:	-
Semestre:	IV
Nível:	Educação Básica/Ensino Técnico
EMENTA	
Conceito, significados, funções e elementos da arte. Arte plástica/visual. História da arte (da Rupestre ao Modernismo).	
OBJETIVO(S)	
Estimular o senso crítico do educando em relação ao conceito de arte dentro de um contexto histórico-filosófico. Explorar as manifestações artísticas em todos os aspectos possíveis (teatro, música, pintura, etc.) como se apresentam em cada período estudado.	
PROGRAMA	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: - Arte Bizantina - Arte Cristã primitiva - Renascimento - Vanguardas Modernistas CONTEÚDOS ATITUDINAIS/PROCEDIMENTAIS - Respeito à vida e à pessoa humana em suas diferenças - Compreensão dos conceitos de indivíduo, cidadão e pessoa - Direitos humanos como valor universal (direito à arte e à cultura) - Solidariedade, justiça, fraternidade - Respeito às diferenças	
METODOLOGIA DE ENSINO	
As atividades serão desenvolvidas por meio de estudos teóricos e práticos, exposições, reflexões, produções e vivência dos conteúdos em questão.	
AVALIAÇÃO	
A avaliação dar-se-á considerando a participação dos alunos nas atividades propostas individualmente e em	

grupos, a produção, a vivência e participação nos grupos de interesse (talentos), projetos. Ocorrerão em caráter sistemático e processual, utilizando-se, também, testes e provas escritas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CAUQUELIN, Anne. Teorias da arte. Tradução Rejane Janowitz. São Paulo: Martins, 2005.

ARTES. Apostila de artes S1. Org. Vicente Juciê Sobreira Junior. Textos extraídos da internet e livros.

BOZZANO, H., L., B.; FRENDA, P.; GUSMÃO, T., C. Arte em Interação. Ibp. Volume único. Ensino Médio. 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

UTUARI, S.; FERRARI, P.; SARDO, F; LIBÂNEO, D. Por toda Parte. Volume Único. Ensino Médio. Editora FTD. 1ª ed 2013.

GODOY, Elena...[et AL.]. Por dentro da Arte [livro eletrônico]. 1º Ed. Curitiba. Intersaberes, 2013.

POUGY, Eliana Gomes Pereira. Poetizando linguagens, códigos e tecnologias;

OLIVEIRA, Jô. Explicando a Arte.

PINSKY, Jaime. Cultura e Elegância: as artes, o mundo e as regras sociais. 4 Ed. São Paulo: Contexto, 2012.

Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

COMPONENTE CURRICULAR: BIOLOGIA I

Código:	BIO I
Curso:	Integrado em Redes de Computadores
Carga horária total:	40
Carga horária de aulas	20%
Número de créditos:	2
Código pré-requisito:	-
Semestre:	I
Nível:	Educação Básica/Ensino Técnico

EMENTA

Bases moleculares da vida, apresentando substâncias inorgânicas e orgânicas, seus tipos, suas características e as suas funções nos seres vivos. Compreensão das estruturas celulares que vai desde a membrana, passando pelas organelas, núcleo e ácidos nucleicos. E a organização dos diferentes tipos de tecidos animais e suas principais características e funções.

OBJETIVO(S)
Conhecer as principais características estruturais e funcionais das substâncias inorgânicas e orgânicas e das estruturas que compõem e configuram uma célula. Diferenciar os diferentes tipos de tecidos animais (epitelial, conjuntivo, muscular e nervoso) e enumerar e caracterizar suas respectivas funções.
PROGRAMA
1. A NATUREZA DA VIDA 1. A origem da Biologia 2. Características dos seres vivos 3. Níveis de organização em Biologia 4. A Biologia como ciência 2. ORIGEM DA VIDA NA TERRA 1. A formação da terra 2. Biogênese <i>versus</i> abiogênes 3. Teorias modernas sobre a origem da vida 4. Evolução e diversificação da vida 3. A BASE MOLECULAR DA VIDA 1. A química e a vida 2. Constituintes da matéria viva 3. A água e os seres vivos 4. Glicídios 5. Lipídios 6. Proteínas 7. Vitaminas 8. Ácidos nucleicos 4. A DESCOBERTA DA CÉLULA 1. O mundo microscópico 2. A célula observada ao microscópio óptico 3. A célula observada ao microscópio eletrônico 4. Outros métodos de estudo da célula 5. FRONTEIRAS DA CÉLULA 1. Membrana plasmática 2. Permeabilidade celular 3. Endocitose e exocitose 4. Envoltórios externos à membrana plasmática 6. O CITOPLASMA 1. Organização geral do citoplasma 2. O citoplasma das células procarióticas 3. O citoplasma das células eucarióticas 7. NÚCLEO E CROMOSSOMOS 1. Aspectos gerais do núcleo celular 2. Componentes do núcleo celular 3. Cromossomos da célula eucariótica 4. Cromossomos humanos

8. DIVISÃO CELULAR

1. Importância da divisão celular
2. Ciclo celular
3. Mitose
4. Regulação do ciclo celular
5. Meiose

9. METABOLISMO CELULAR

1. Anabolismo e catabolismo
2. Estrutura química do ATP
3. Respiração celular
4. Fermentação
5. Aspectos gerais da fotossíntese
6. Etapas da fotossíntese
7. Transformação de energia luminosa em energia química
8. Fotofosforilação acíclica e cíclica
9. Ciclo das pentoses
10. Quimiossíntese
11. Natureza química do gene
12. Genes e RNA
13. Mecanismo de síntese

METODOLOGIA DE ENSINO

Aulas expositivas: com recursos didáticos disponíveis como data-show, retroprojektor, vídeo, etc., seminário para os alunos, aulas praticas.

AVALIAÇÃO

Na avaliação será realizada considerando: o desempenho dos alunos nas provas individuais, nas atividades individuais e em grupos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

AMABIS, José Mariano, 2004. Biologia. – 2 ed. V1- São Paulo. Ed. Moderna

LAVARETTO, José Arnaldo, 2005. Biologia. 1 ed. V. único – São Paulo. Ed. Moderna.

CÉSAR E CEZAR, 3 VOL 1ª EDIÇÃO Editora Scipione – São Paulo

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

LINHARES, Sergio, 2005. Biologia. 1 ed. V. único – São Paulo. Ed. Ática

BIOLOGIA, Vivian L Mendonça Editora AJS 2ª edição SP 2013

ALMEIDA, Agassiz. O Fenômeno Humano. 1. Ed. – São Paulo: Contexto, 2012.

TOMASULO, Pedro Luis Batista. Gestão da Biodiversidade. 1 ed. Curitiba: intersaberes, 2015.

DURAN, José Enrique Rodas. Biofísica Conceitos e Aplicações. 2 ed. São Paulo. Pearson, 2011.

Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

COMPONENTE CURRICULAR: BIOLOGIA II	
Código:	BIO II
Curso:	Integrado em Redes de Computadores
Carga horária total:	40
Carga horária de aulas	
Número de créditos:	2
Código pré-requisito:	
Semestre:	II
Nível:	Educação Básica/Ensino Técnico
EMENTA	
Bases moleculares da vida, apresentando substâncias inorgânicas e orgânicas, seus tipos, suas características e as suas funções nos seres vivos. Compreensão das estruturas celulares que vai desde a membrana, passando pelas organelas, núcleo e ácidos nucleicos. E a organização dos diferentes tipos de tecidos animais e suas principais características e funções.	
OBJETIVO(S)	
Conhecer as principais características estruturais e funcionais das substâncias inorgânicas e orgânicas e das estruturas que compõem e configuram uma célula. Diferenciar os diferentes tipos de tecidos animais (epitelial, conjuntivo, muscular e nervoso) e enumerar e caracterizar suas respectivas funções.	
PROGRAMA	
1. TECIDOS EPITELIAIS - A estratégia multicelular - Vantagens da multicelularidade - Tecidos corporais - Tecidos epiteliais - Epitélios de revestimento - Epitélios glandulares 2. TECIDOS CONJUNTIVOS - Características gerais e tipos de tecido conjuntivo - Tecidos conjuntivos propriamente ditos	

3. Tecidos conjuntivos especiais 3. TECIDO SANGUÍNEO 1. Características do sangue e origem das células sanguíneas 2. Componentes do sangue humano 1. Plasma sanguíneo 2. Hemácias 3. Leucócitos 4. Plaquetas 4. TECIDOS MUSCULARES 1. Características gerais dos tecidos musculares 2. Tecido muscular estriado esquelético 3. Tecido muscular estriado cardíaco 4. Tecido muscular não-estriado 5. TECIDO NERVOSO 1. Características gerais do tecido nervoso 2. Células do tecido nervoso 3. A natureza do impulso nervoso 6. REPRODUÇÃO E CICLOS DE VIDA 1. Tipos de reprodução 2. Tipos de ciclo de vida 3. Reprodução humana 7. DESENVOLVIMENTO EMBRIONÁRIO DOS ANIMAIS 1. Aspectos gerais 2. Segmentação e formação da blástula 3. Gastrulação 4. Formação dos tecidos e dos órgãos 8. DESENVOLVIMENTO EMBRIONÁRIO HUMANO 1. Aspectos gerais 2. Embriologia 3. Parto
METODOLOGIA DE ENSINO
Aulas expositivas: com recursos didáticos disponíveis como data-show, retroprojektor, vídeo, etc., seminário para os alunos, aulas praticas.
AVALIAÇÃO
Na avaliação será realizada considerando: o desempenho dos alunos nas provas individuais, nas atividades individuais e em grupos.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
AMABIS, José Mariano, 2004. Biologia. – 2 ed. V1- São Paulo. Ed. Moderna LAVARETTO, José Arnaldo, 2005. Biologia. 1 ed. V. único – São Paulo. Ed. Moderna. CÉSAR E CEZAR, 3 VOL 1ª EDIÇÃO Editora Scipone – São Paulo
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

LINHARES, Sergio, 2005. Biologia. 1 ed. V. único – São Paulo. Ed. Ática

BIOLOGIA, Vivian L Mendonça Editora AJS 2ª edição SP 2013

ALMEIDA, Agassiz. O Fenômeno Humano. 1. Ed. – São Paulo: Contexto, 2012.

TOMASULO, Pedro Luis Batista. Gestão da Biodiversidade. 1 ed. Curitiba: intersaberes, 2015.

DURAN, José Enrique Rodas. Biofísica Conceitos e Aplicações. 2 ed. São Paulo. Pearson, 2011.

Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

COMPONENTE CURRICULAR: BIOLOGIA III	
Código:	BIO III
Curso:	Integrado em Redes de Computadores
Carga horária total:	40
Carga horária de aulas	
Número de créditos:	2
Código pré-requisito:	
Semestre:	III
Nível:	Educação Básica/Ensino Técnico
EMENTA	
A diversidade da vida apresenta a classificação biológica e sua importância. Na Fisiologia e anatomia compreende como operam os seres vivos e analisa o funcionamento dos seus diferentes órgãos e sistemas em especial o homem.	
OBJETIVO(S)	
• Compreender a classificação biológica para a organização dos seres vivos • Capacitar o aluno a compreender os mecanismos fisiológicos de seu corpo bem como possibilitar o mesmo a entender a interação entre os sistemas. • Possibilitar ao aluno um conhecimento amplo no que se refere ao conhecimento básico da genética. • Compreender os processos envolvidos na relação que envolve os seres vivos e o meio ambiente.	
PROGRAMA	
1. SISTEMÁTICA, CLASSIFICAÇÃO E BIODIVERSIDADE	
1. O que é sistemática	

2. O desenvolvimento da classificação
3. A sistemática moderna
4. Os reinos de seres vivos
2. VÍRUS
 1. Características gerais dos vírus
 2. A estrutura dos vírus
 3. Diversidade do ciclo reprodutivo viral
 4. Vírus e doenças humanas
 5. Partículas subvirais: viróides e príons
3. OS SERES PROCARIÓTICOS: BACTÉRIAS E ARQUEAS
 1. Características gerais de bactérias e arqueas
 2. Características estruturais das bactérias
 3. Características nutricionais das bactérias
 4. Reprodução das bactérias
 5. Classificação das bactérias
 6. Importância das bactérias para a humanidade
 7. Arqueas
4. PROTOCTISTAS
 1. O reino protocista
 2. As algas
 3. Os protozoários
5. FUNGOS
 1. Características gerais e estrutura dos fungos
 2. Principais grupos de fungos
 3. Reprodução nos fungos
 4. Importância ecológica e econômica dos fungos
6. DIVERSIDADE E REPRODUÇÃO DAS PLANTAS
 1. O reino Plantae
 2. Plantas avasculares: briófitas
 3. Plantas vasculares sem sementes: pteridófitas
 4. Plantas vasculares sem sementes nuas: gimnoespermas
 5. Plantas vasculares com flores e frutos: angiospermas
7. DESENVOLVIMENTO E MORFOLOGIA DAS PLANTAS ANGIOSPERMAS
 1. Formação de tecidos e órgãos em angiospermas
 2. Raiz
 3. Caule
 4. Folha
8. FISILOGIA DAS PLANTAS ANGIOSPERMAS
 1. Nutrição mineral das plantas
 2. Condução da seiva bruta
 3. Nutrição orgânica das plantas: fotossíntese
 4. Condução da seiva elaborada
 5. Hormônios vegetais
 6. Controle dos movimentos nas plantas
 7. Fitocromos e desenvolvimento

METODOLOGIA DE ENSINO

Aulas expositivas: com recursos didáticos disponíveis como data-show, retroprojektor, vídeo, etc., seminário para os alunos, aulas praticas.	
AVALIAÇÃO	
Na avaliação será realizada considerando: o desempenho dos alunos nas provas individuais, nas atividades individuais e em grupos.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
AMABIS, José Mariano, 2004. Biologia. – 2 ed. V1- São Paulo. Ed. Moderna	
LAVARETTO, José Arnaldo, 2005. Biologia. 1 ed. V. único – São Paulo. Ed. Moderna.	
CÉSAR E CEZAR, 3 VOL 1ª EDIÇÃO Editora Scipone – São Paulo	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
LINHARES, Sergio, 2005. Biologia. 1 ed. V. único – São Paulo. Ed. Ática	
BIOLOGIA, Vivian L Mendonça Editora AJS 2ª edição SP 2013	
ALMEIDA, Agassiz. O Fenômeno Humano. 1. Ed. – São Paulo: Contexto, 2012.	
TOMASULO, Pedro Luis Batista. Gestão da Biodiversidade. 1 ed. Curitiba: intersaberes, 2015.	
DURAN, José Enrique Rodas. Biofísica Conceitos e Aplicações. 2 ed. São Paulo. Pearson, 2011.	
Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

COMPONENTE CURRICULAR: BIOLOGIA IV	
Código:	BIO IV
Curso:	Integrado em Redes de Computadores
Carga horária total:	40
Carga horária de aulas	
Número de créditos:	2
Código pré-requisito:	
Semestre:	IV
Nível:	Educação Básica/Ensino Técnico
EMENTA	

A diversidade da vida apresenta a classificação biológica e sua importância. Na Fisiologia e anatomia compreende como operam os seres vivos e analisa o funcionamento dos seus diferentes órgãos e sistemas em especial o homem.

OBJETIVO(S)

- Compreender a classificação biológica para a organização dos seres vivos
- Capacitar o aluno a compreender os mecanismos fisiológicos de seu corpo bem como possibilitar o mesmo a entender a interação entre os sistemas.
- Possibilitar ao aluno um conhecimento amplo no que se refere ao conhecimento básico da genética.
- Compreender os processos envolvidos na relação que envolve os seres vivos e o meio ambiente.

PROGRAMA

1. CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS ANIMAIS
 1. O que é um animal?
 2. Tendências evolutivas na estrutura corporal dos animais
 3. Tendências evolutivas na fisiologia animal
 4. O parentesco evolutivo dos animais
2. PORÍFEROS E CNIDÁRIOS
 1. Filo Porifera
 2. Filo Cnidaria
3. PLATELMINTOS E NEMATELMINTOS
 1. Filo Platyhelminthes
 2. Filo nematelmintes
4. MOLUSCOS E ANELÍDEOS
 1. Filo Mollusca
 2. Filo Annelida
5. ARTRÓPODES
 1. Características gerais dos artrópodes
 2. Classificação e relações de parentesco nos artrópodes
 3. Anatomia e fisiologia dos artrópodes
 4. Reprodução dos artrópodes
6. EQUINODERMOS E PROTOCORDADOS
 1. Filo Echinodermata
 2. Protocordados
7. VERTEBRADOS
 1. Características gerais dos vertebrados
 2. Classificação e parentesco evolutivo dos vertebrados
 3. Agnatos
 4. Classe Chondrichthyes
 5. Classe Actinopterygii
 6. Classe Amphibia
 7. Classe Reptilia
 8. Classe Aves
 9. Classe Mammalia
8. ANATOMIA E FISIOLOGIA DA ESPÉCIE HUMANA

1. Alimentos e nutrientes 2. Organização do sistema digestório 3. O processo da digestão 4. Destino dos produtos da digestão 5. Controle da digestão 9. Circulação sanguínea 1. Sistema cardiovascular 2. Fisiologia da circulação sanguínea humana 3. Circulação e defesas corporais 10. RESPIRAÇÃO E EXCREÇÃO 1. Sistema respiratório humano 2. Sistema urinário humano 11. MOVIMENTO E SUPORTE DO CORPO HUMANO 1. Os músculos do corpo humano 2. Sistema esquelético 12. INTEGRAÇÃO E CONTROLE CORPORAL: SISTEMAS NERVOSO E ENDÓCRINO 1. Sistema nervoso 2. Os sentidos 3. Sistema endócrino
METODOLOGIA DE ENSINO
Aulas expositivas: com recursos didáticos disponíveis como data-show, retroprojeter, vídeo, etc., seminário para os alunos e aulas praticas equivalente ao total de 20% da carga horária total.
AValiação
Na avaliação será realizada considerando: o desempenho dos alunos nas provas individuais, nas atividades individuais e em grupos.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
AMABIS, José Mariano, 2004. Biologia. – 2 ed. V1- São Paulo. Ed. Moderna LAVARETTO, José Arnaldo, 2005. Biologia. 1 ed. V. único – São Paulo. Ed. Moderna. CÉSAR E CEZAR, 3 VOL 1ª EDIÇÃO Editora Scipione – São Paulo
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
LINHARES, Sergio, 2005. Biologia. 1 ed. V. único – São Paulo. Ed. Ática BIOLOGIA, Vivian L Mendonça Editora AJS 2ª edição SP 2013 ALMEIDA, Agassiz. O Fenômeno Humano. 1. Ed. – São Paulo: Contexto, 2012. TOMASULO, Pedro Luis Batista. Gestão da Biodiversidade. 1 ed. Curitiba: intersaberes, 2015. DURAN, José Enrique Rodas. Biofísica Conceitos e Aplicações. 2 ed. São Paulo. Pearson, 2011.

Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

COMPONENTE CURRICULAR: BIOLOGIA V	
Código:	BIO V
Curso:	Integrado em Redes de Computadores
Carga horária total:	40
Carga horária de aulas	
Número de créditos:	2
Código pré-requisito:	
Semestre:	V
Nível:	Educação Básica/Ensino Técnico
EMENTA	
Apresentação dos principais conceitos experimentos e hipóteses que englobam a 1ª e 2ª Lei de Mendel. A ecologia compreende a relação dos seres vivos entre eles e deles com o ambiente.	
OBJETIVO(S)	
• Possibilitar ao aluno um conhecimento amplo no que se refere ao conhecimento básico da genética. • Compreender os processos envolvidos na relação que envolve os seres vivos e o meio ambiente.	
PROGRAMA	
1. EVOLUÇÃO BIOLÓGICA 1. O conceito de evolução biológica 2. O pensamento evolucionista 3. Evidências da evolução biológica 2. TEORIA MODERNA DA EVOLUÇÃO 1. Teoria moderna da evolução 2. Os fatores evolutivos 3. Bases genéticas da evolução 3. ORIGEM DAS ESPÉCIES E DOS GRANDES GRUPOS DE SERES VIVOS 1. Processo evolutivo e diversificação da vida 2. A origem de novas espécies 3. Origem dos grandes grupos de seres vivos 4. EVOLUÇÃO HUMANA 1. Parentesco com os animais	

2. A classificação da espécie humana 3. A ancestralidade humana 4. A espécie humana moderna 5. FUNDAMENTOS DA ECOLOGIA 1. Conceitos básicos em ecologia 2. Cadeias e teias alimentares 6. ENERGIA E MATÉRIA NOS ECOSSISTEMAS 1. Fluxo de energia e níveis tróficos 2. Ciclos biogeoquímicos 7. DINÂMICA DAS POPULAÇÕES BIOLÓGICAS 1. Características das populações 2. Fatores que regulam o tamanho de populações biológicas 3. Oscilações em populações naturais 8. RELAÇÕES ECOLÓGICAS ENTRE SERES VIVOS 1. Tipos de relação ecológica 2. Relações intra-específicas 3. Relações interespecíficas 9. SUCESSÃO ECOLÓGICA E BIOMAS 1. Sucessão ecológica 2. Fatores que afetam a evolução dos ecossistemas 3. Grandes biomas do mundo 4. Principais biomas brasileiros 5. Ecossistemas aquáticos
METODOLOGIA DE ENSINO
Aulas expositivas: com recursos didáticos disponíveis como data-show, retroprojektor, vídeo, etc., seminário para os alunos, aulas praticas.
AValiação
Na avaliação será realizada considerando: o desempenho dos alunos nas provas individuais, nas atividades individuais e em grupos.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
AMABIS, José Mariano, 2004. Biologia. – 2 ed. V1- São Paulo. Ed. Moderna LAVARETTO, José Arnaldo, 2005. Biologia. 1 ed. V. único – São Paulo. Ed. Moderna. CÉSAR E CEZAR, 3 VOL 1ª EDIÇÃO Editora Scipione – São Paulo
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
LINHARES, Sergio, 2005. Biologia. 1 ed. V. único – São Paulo. Ed. Ática BIOLOGIA, Vivian L Mendonça Editora AJS 2ª edição SP 2013 ALMEIDA, Agassiz. O Fenômeno Humano. 1. Ed. – São Paulo: Contexto, 2012. TOMASULO, Pedro Luis Batista. Gestão da Biodiversidade. 1 ed. Curitiba: intersaberes, 2015.

DURAN, José Enrique Rodas. Biofísica Conceitos e Aplicações. 2 ed. São Paulo. Pearson, 2011.

Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

COMPONENTE CURRICULAR: BIOLOGIA VI

Código: BIO VI

Curso: Integrado em Redes de Computadores

Carga horária total: 40

Carga horária de aulas

Número de créditos: 2

Código pré-requisito:

Semestre: VI

Nível: Educação Básica/Ensino Técnico

EMENTA

Apresentação dos principais conceitos experimentos e hipóteses que englobam a 1ª e 2ª Lei de Mendel. A ecologia compreende a relação dos seres vivos entre eles e deles com o ambiente.

OBJETIVO(S)

- Possibilitar ao aluno um conhecimento amplo no que se refere ao conhecimento básico da genética.
- Compreender os processos envolvidos na relação que envolve os seres vivos e o meio ambiente.

PROGRAMA

1. AS ORIGENS DA GENÉTICA
 1. Primeiras idéias sobre herança biológica
 2. As bases da hereditariedade
 3. Descoberta dos cromossomos e das divisões celulares
2. LEI DA SEGREGAÇÃO GENÉTICA
 1. A descoberta da lei da segregação
 2. Bases celulares da segregação dos fatores genéticos
 3. A universalidade da primeira lei de Mendel
3. RELAÇÃO ENTRE GENÓTIPO E FENÓTIPO
 1. Os conceitos de genótipo e fenótipo
 2. Interação entre alelos de um mesmo gene
 3. Variação na expressão dos genes
 4. Herança de grupos sanguíneos na espécie humana

4. LEI DA SEGREGAÇÃO INDEPENDENTE DOS GENES 1. O conceito de segregação independente 2. Interações de genes não-alelos 5. O MAPEAMENTO DOS GENES NOS CROMOSSOMOS 1. Teoria cromossômica da herança 2. Ligação gênica 3. Mapeamento de cromossomos 6. HERANÇA E SEXO 1. Determinação cromossômica do sexo 2. Herança de genes localizados em cromossomos sexuais 3. Outros tipos de herança relacionada ao sexo 7. DO GENÓTIPO AO FENÓTIPO: COMO SE EXPRESSAM OS GENES 1. A natureza química dos genes 2. A descoberta do modo de ação dos genes 3. Relação entre gene, RNA e proteína 4. Organização dos genes procariótico e eucariótico 8. APLICAÇÕES DO CONHECIMENTO GENÉTICO 1. Melhoramento genético 2. Aconselhamento genético e prevenção de doenças hereditárias 3. A genética molecular e suas aplicações 4. O genoma humano
METODOLOGIA DE ENSINO
Aulas expositivas: com recursos didáticos disponíveis como data-show, retroprojeto, vídeo, etc., seminário para os alunos, aulas práticas.
AValiação
A avaliação será realizada considerando: o desempenho dos alunos nas provas individuais, nas atividades individuais e em grupos, como também em Seminários e visitas técnicas.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
AMABIS, José Mariano, 2004. Biologia. – 2 ed. V1- São Paulo. Ed. Moderna LAVARETTO, José Arnaldo, 2005. Biologia. 1 ed. V. único – São Paulo. Ed. Moderna. CÉSAR E CEZAR, 3 VOL 1ª EDIÇÃO Editora Scipione – São Paulo.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
LINHARES, Sergio, 2005. Biologia. 1 ed. V. único – São Paulo. Ed. Ática BIOLOGIA, Vivian L Mendonça Editora AJS 2ª edição SP 2013 ALMEIDA, Agassiz. O Fenômeno Humano. 1. Ed. – São Paulo: Contexto, 2012. TOMASULO, Pedro Luis Batista. Gestão da Biodiversidade. 1 ed. Curitiba: intersaberes, 2015. DURAN, José Enrique Rodas. Biofísica Conceitos e Aplicações. 2 ed. São Paulo. Pearson, 2011.

Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____
COMPONENTE CURRICULAR: EDUCAÇÃO FÍSICA I	
Código:	EDF I
Curso:	Integrado em Redes de Computadores
Carga horária total:	40
Carga horária de aulas	-
Número de créditos:	2
Código pré-requisito:	-
Semestre:	I
Nível:	Educação Básica/Ensino Técnico
EMENTA	
A educação física no ensino técnico-integrado que se caracteriza como o ciclo de aprofundamento e sistematização do conhecimento tem como proposta despertar no aluno a compreensão de sujeito crítico capaz de intervir e modificar a realidade na qual se insere bem como a valorização do seu corpo e da atividade física, através da ginástica e do esporte para que com os conhecimentos obtidos na disciplina os alunos possam ocupar seu tempo livre com atividades físicas que proporcionem bem-estar consigo e com os outros. A partir dos conhecimentos históricos, conceituais e práticos da ginástica e do esporte.	
OBJETIVO(S)	
-Apreender os conteúdos conceituais, atitudinais e procedimentais relativos à educação física; -Valorizar as atividades físicas, como meio de divertir-se, de sentir-se bem consigo e com os outros; -Refletir sobre o processo de construção histórica das manifestações corporais e as questões atuais que envolvem tais práticas; -Vivenciar diferentes possibilidades de movimentação corporal naturais ao homem, como correr, pular, saltar; -Reconhecer a expressão corporal como necessária no processo de reconhecimento do corpo e seus limites e possibilidades; -Conhecer, valorizar, respeitar e desfrutar da pluralidade de manifestações da cultura corporal;	
PROGRAMA	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:	
Unidade I • <i>Ginástica Circense;</i> • <i>Educação Física e socorros de urgência;</i> Unidade I	

- Jogos coletivos.

Unidade III

- Esporte: basquete.

Unidade IV

- Danças folclóricas

Obs.; As manifestações corporais estarão ancoradas na ludicidade, no prazer e na alegria estando o gesto técnico condicionado aos limites e possibilidades de cada aluno. Os conteúdos ministrados nas aulas serão trabalhados com adequação e aprofundamento de acordo com o grau de maturidade do aluno.

METODOLOGIA DE ENSINO

A metodologia deverá possibilitar uma ampla variedade de ações: Aula expositiva; Leituras dinâmicas; exibição de filmes, palestras, organização de eventos esportivos e vivências práticas.

AValiação

A avaliação será diagnóstica e continua através de realização e apresentação de trabalhos, pesquisas e registro, participação em eventos desportivos sociais bem como compromisso e participação nas aulas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BRASIL, Ministério de Educação e do Desporto. **Parâmetros Curriculares Nacionais:**

Ensino Médio/ Secretaria de Ensino Médio. Brasília: MEC/SEM, 2000.

DARIDO, Suraya Cristina. Para ensinar Educação Física: possibilidades de intervenção na escola. Campinas, SP: Papirus, 2007.

KUNZ, E. **Transformações didático-pedagógica do esporte.** Ijuí: UNIJUÍ, 1996

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COLETIVO DE AUTORES. Metodologia do Ensino da Educação Física. Cortez. 1992.

VAISBERG, Mauro. MELLO, Marco Túlio de. Exercícios na saúde e na doença. 1º Ed. – Barueri, SP: Manoli, 2010.

ALVARENGA, Marle...[et al]. Nutrição e transtornos alimentares. 1ºed.- Barueri, SP, Manoli, 2011.

CASTELLANI FILHO, Lino. Educação física no Brasil: a história que não se conta. 18º Ed. – Campinas, SP: Papirus, 2010.

FALAVIGNA, Asdrubal. SCHENKEL, Paulo Cavalheiro. Fisiologia prática. Caxias do Sul, RS: Educ, 2010.

Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

COMPONENTE CURRICULAR: EDUCAÇÃO FÍSICA II

Código: EDF II

Curso: Integrado em Redes de Computadores

Carga horária total: 40

Carga horária de aulas -

Número de créditos:	2
Código pré-requisito:	
Semestre:	II
Nível:	Educação Básica/Ensino Técnico
EMENTA	
A educação física no ensino técnico-integrado que se caracteriza como o ciclo de aprofundamento e sistematização do conhecimento tem como proposta despertar no aluno a compreensão de sujeito crítico capaz de intervir e modificar a realidade na qual se insere bem como a valorização do seu corpo e da atividade física, através da ginástica e do esporte para que com os conhecimentos obtidos na disciplina os alunos possam ocupar seu tempo livre com atividades físicas que proporcionem bem-estar consigo e com os outros. A partir dos conhecimentos históricos, conceituais e práticos da ginástica e do esporte.	
OBJETIVO(S)	
Apreender os conteúdos conceituais, atitudinais e procedimentais relativos à educação física; Valorizar as atividades físicas, como meio de divertir-se, de sentir-se bem consigo e com os outros; Refletir sobre o processo de construção histórica das manifestações corporais e as questões atuais que envolvem tais práticas; Vivenciar diferentes possibilidades de movimentação corporal; Reconstruir o jogo e as práticas esportivas a partir das necessidades coletivas; Reconhecer o jogo e o esporte como manifestação corporal e cultural; Conhecer, valorizar, respeitar e desfrutar da pluralidade de manifestações da cultura corporal; Perceber a necessidade de participar das práticas esportivas, independentemente do nível de destreza alcançado, respeitando e refletindo sobre as normas e o fato de ganhar e perder, cooperando quando for necessário, entendendo a oposição como uma dificuldade a superar evitando comportamentos agressivos e posturas de rivalidade.	
PROGRAMA	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Unidade I • Educação Física e saúde; • Ginástica Acrobática; Unidade II • Jogos Cooperativos; Unidade III • Esporte: Voleibol Unidade IV • Dança Popular. Obs.; As manifestações corporais estarão ancoradas na ludicidade, no prazer e na alegria estando o gesto técnico condicionado aos limites e possibilidades de cada aluno. Os conteúdos ministrados nas aulas serão trabalhados com adequação e aprofundamento de acordo com o grau de maturidade do aluno.	
METODOLOGIA DE ENSINO	
A metodologia deverá possibilitar uma ampla variedade de ações: Aula expositiva; Leituras dinâmicas; exibição de filmes, palestras, organização de eventos esportivos e vivências práticas.	
AValiação	

A avaliação será diagnóstica e continua através de realização e apresentação de trabalhos, pesquisas e registro, participação em eventos desportivos sociais bem como compromisso e participação nas aulas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BRASIL, Ministério de Educação e do Desporto. **Parâmetros Curriculares Nacionais:**

Ensino Médio/ Secretaria de Ensino Médio. Brasília: MEC/SEM, 2000.

DARIDO, Suraya Cristina. Para ensinar Educação Física: possibilidades de intervenção na escola. Campinas, SP: Papirus, 2007.

KUNZ, E. **Transformações didático-pedagógica do esporte.** Ijuí: UNIJUÍ, 1996

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COLETIVO DE AUTORES. Metodologia do Ensino da Educação Física. Cortez. 1992.

VAISBERG, Mauro. MELLO, Marco Túlio de. Exercícios na saúde e na doença. 1º Ed. – Barueri, SP: Manoli, 2010.

ALVARENGA, Marle...[et al]. Nutrição e transtornos alimentares. 1ºed.- Barueri, SP, Manoli, 2011.

CASTELLANI FILHO, Lino. Educação física no Brasil: a história que não se conta. 18º Ed. – Campinas, SP: Papirus, 2010.

FALAVIGNA, Asdrubal. SCHENKEL, Paulo Cavalheiro. Fisiologia prática. Caxias do Sul, RS: Educs, 2010.

Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

COMPONENTE CURRICULAR: EDUCAÇÃO FÍSICA III

Código: EDF III

Curso: Integrado em Redes de Computadores

Carga horária total: 40

Carga horária de aulas -

Número de créditos: 2

Código pré-requisito:

Semestre: III

Nível: Educação Básica/Ensino Técnico

EMENTA

A educação física no ensino técnico-integrado que se caracteriza como o ciclo de aprofundamento e sistematização do conhecimento tem como proposta despertar no aluno a compreensão de sujeito crítico capaz de intervir e modificar a realidade na qual se insere bem como a valorização do seu corpo e da atividade física, através da ginástica e do esporte para que com os conhecimentos obtidos na disciplina os alunos possam ocupar seu tempo livre com atividades físicas que proporcionem bem-estar consigo e com os outros. A partir dos conhecimentos históricos, conceituais e práticos da ginástica e do esporte.

OBJETIVO(S)

- Apreender os conteúdos conceituais, atitudinais e procedimentais relativos à educação física;
- Valorizar as práticas esportivas, como meio de diversão, interação e manutenção de uma vida ativa;
- Refletir sobre o processo de construção histórica e social das manifestações corporais e as questões atuais que envolvem tais práticas;
- Conhecer as especificidades dos esportes ao que se referem a sua origem, regras e habilidades corporais;
- Vivenciar atividades corporais esportivas de forma lúdica e reflexiva;
- Refletir sobre a constituição de valores e violência no esporte;
- Perceber a necessidade de participar das práticas esportivas, independentemente do nível de destreza alcançado, respeitando e refletindo sobre as normas e o fato de ganhar e perder, cooperando quando for necessário, entendendo a oposição como uma dificuldade a superar evitando comportamentos agressivos e posturas de rivalidade.
- Gerir os espaços de aprendizagem e práticas esportivas;

Realizar leitura crítica e criativa quanto as diferentes formas de jogar as diversas práticas esportivas;

PROGRAMA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Unidade I

- Ginástica Artística

Unidade II

- Jogos de Salão

Unidade III

- Esporte: Futsal
- Educação Física e Ética

Unidade IV

- Luta:Capoeira

Obs. As manifestações corporais estarão ancoradas na ludicidade, no prazer e na alegria estando o gesto técnico condicionado aos limites e possibilidades de cada aluno. Os conteúdos ministrados nas aulas serão trabalhados com adequação e aprofundamento de acordo com o grau de maturidade do aluno.

METODOLOGIA DE ENSINO

A metodologia deverá possibilitar uma ampla variedade de ações: Aula expositiva; Leituras dinâmicas; exibição de filmes, palestras, organização de eventos esportivos e vivências práticas.

AValiação

A avaliação será diagnostica e continua através de realização e apresentação de trabalhos, pesquisas e registro, participação em eventos desportivos sociais bem como compromisso e participação nas aulas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BRASIL, Ministério de Educação e do Desporto. **Parâmetros Curriculares Nacionais:**

Ensino Médio/ Secretaria de Ensino Médio. Brasília: MEC/SEM, 2000.

DARIDO, Suraya Cristina. Para ensinar Educação Física: possibilidades de intervenção na escola. Campinas, SP: Papirus, 2007.

KUNZ, E. **Transformações didático-pedagógica do esporte.** Ijuí: UNIJUÍ, 1996

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COLETIVO DE AUTORES. Metodologia do Ensino da Educação Física. Cortez. 1992.

VAISBERG, Mauro. MELLO, Marco Túlio de. Exercícios na saúde e na doença. 1º Ed. – Barueri, SP: Manoli, 2010.

ALVARENGA, Marle...[et al]. Nutrição e transtornos alimentares. 1ºed.- Barueri, SP, Manoli, 2011.

CASTELLANI FILHO, Lino. Educação física no Brasil: a história que não se conta. 18º Ed. – Campinas, SP: Papirus, 2010.

FALAVIGNA, Asdrubal. SCHENKEL, Paulo Cavalheiro. Fisiologia prática. Caxias do Sul, RS: Educs, 2010.

Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

COMPONENTE CURRICULAR: EDUCAÇÃO FÍSICA IV

Código:	EDF IV
Curso:	Integrado em Redes de Computadores
Carga horária total:	40
Carga horária de aulas	-
Número de créditos:	2
Código pré-requisito:	
Semestre:	IV
Nível:	Educação Básica/Ensino Técnico
EMENTA	
A educação física no ensino técnico-integrado que se caracteriza como o ciclo de aprofundamento e sistematização do conhecimento tem como proposta despertar no aluno a compreensão de sujeito crítico capaz de intervir e modificar a realidade na qual se insere bem como a valorização do seu corpo e da atividade física, através da ginástica e do esporte para que com os conhecimentos obtidos na disciplina os alunos possam ocupar seu tempo livre com atividades físicas que proporcionem bem-estar consigo e com os outros. A partir dos conhecimentos históricos, conceituais e práticos da ginástica e do esporte.	
OBJETIVO(S)	
• Apreender os conteúdos conceituais, atitudinais e procedimentais relativos à educação física; • -Reconhecer os benefícios da atividade física e seus efeitos para uma melhor qualidade de vida; • -Compreender a importância de uma alimentação saudável como benefício para a qualidade de vida; • -Refletir sobre o processo de construção histórica das manifestações corporais e as questões atuais	

que envolvem tais práticas;

- -Vivenciar diferentes possibilidades de movimentação corporal naturais ao homem, como correr, pular, saltar; arremessar.
- -Reconhecer a expressão corporal como necessária no processo de reconhecimento do corpo e seus limites e possibilidades;
- -Conhecer, valorizar, respeitar e desfrutar da pluralidade de manifestações da cultura corporal;
- Perceber a necessidade de participar das práticas esportivas, independentemente do nível de destreza alcançado, respeitando e refletindo sobre as normas e o fato de ganhar e perder, cooperando quando for necessário, entendendo a oposição como uma dificuldade a superar evitando comportamentos agressivos e posturas de rivalidade.

PROGRAMA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Unidade I

- Ginástica Rítmica

Unidade II

- *Jogos Populares*

Unidade III

- Esporte Atletismo

Unidade IV

- Educação Física e Capacidades Físicas;
- Lutas: judô e jiu-jitsu

Obs.; As manifestações corporais estarão ancoradas na ludicidade, no prazer e na alegria estando o gesto técnico condicionado aos limites e possibilidades de cada aluno. Os conteúdos ministrados nas aulas serão trabalhados com adequação e aprofundamento de acordo com o grau de maturidade do aluno.

METODOLOGIA DE ENSINO

A metodologia deverá possibilitar uma ampla variedade de ações: Aula expositiva; Leituras dinâmicas; exibição de filmes, palestras, organização de eventos esportivos e vivências práticas.

AValiação

A avaliação será diagnóstica e continua através de realização e apresentação de trabalhos, pesquisas e registro, participação em eventos desportivos sociais bem como compromisso e participação nas aulas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BRASIL, Ministério de Educação e do Desporto. **Parâmetros Curriculares Nacionais:**

Ensino Médio/ Secretaria de Ensino Médio. Brasília: MEC/SEM, 2000.

DARIDO, Suraya Cristina. Para ensinar Educação Física: possibilidades de intervenção na escola. Campinas, SP: Papirus, 2007.

KUNZ, E. **Transformações didático-pedagógica do esporte.** Ijuí: UNIJUÍ, 1996

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COLETIVO DE AUTORES. Metodologia do Ensino da Educação Física. Cortez. 1992.

VAISBERG, Mauro. MELLO, Marco Túlio de. Exercícios na saúde e na doença. 1º Ed. – Barueri, SP: Manoli, 2010.

ALVARENGA, Marle...[et al]. Nutrição e transtornos alimentares. 1ºed.- Barueri, SP, Manoli, 2011.

CASTELLANI FILHO, Lino. Educação física no Brasil: a história que não se conta. 18º Ed. – Campinas, SP: Papirus, 2010.

FALAVIGNA, Asdrubal. SCHENKEL, Paulo Cavalheiro. Fisiologia prática. Caxias do Sul, RS: Educs, 2010.

Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

COMPONENTE CURRICULAR: EDUCAÇÃO FÍSICA V

Código: EDF V

Curso: Integrado em Redes de Computadores

Carga horária total: 40

Carga horária de aulas -

Número de créditos: 2

Código pré-requisito:

Semestre: V

Nível: Educação Básica/Ensino Técnico

EMENTA

A educação física no ensino técnico-integrado que se caracteriza como o ciclo de aprofundamento e sistematização do conhecimento tem como proposta despertar no aluno a compreensão de sujeito crítico capaz de intervir e modificar a realidade na qual se insere bem como a valorização do seu corpo e da atividade física, através da ginástica e do esporte para que com os conhecimentos obtidos na disciplina os alunos possam ocupar seu tempo livre com atividades físicas que proporcionem bem-estar consigo e com os outros. A partir dos conhecimentos históricos, conceituais e práticos da ginástica e do esporte.

OBJETIVO(S)

- Apreender os conteúdos conceituais, atitudinais e procedimentais relativos à educação física;
- Valorizar as práticas esportivas e rítmicas, como meio de diversão, interação e manutenção de uma vida ativa;
- Refletir sobre o processo de construção histórica e social das manifestações corporais e as questões atuais que envolvem tais práticas;
- Conhecer as especificidades dos esportes ao que se referem a sua origem, regras e habilidades corporais;
- Vivenciar as diferentes manifestações corporais de forma lúdica e reflexiva;
- Perceber a necessidade de participar das práticas esportivas, independentemente do nível de destreza alcançado, respeitando e refletindo sobre as normas e o fato de ganhar e perder, cooperando quando for necessário, entendendo a oposição como uma dificuldade a superar evitando comportamentos agressivos e posturas de rivalidade.
- Gerir os espaços de aprendizagem e manifestações corporais;

PROGRAMA	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Unidade I • Ginástica Geral Unidade II • Jogos de Recreação Unidade III • Esporte: Handebol Unidade IV • Educação Física e Mídia • Luta: Capoeira Obs. As manifestações corporais estarão ancoradas na ludicidade, no prazer e na alegria estando o gesto técnico condicionado aos limites e possibilidades de cada aluno. Os conteúdos ministrados nas aulas serão trabalhados com adequação e aprofundamento de acordo com o grau de maturidade do aluno.	
METODOLOGIA DE ENSINO	
A metodologia deverá possibilitar uma ampla variedade de ações: Aula expositiva; Leituras dinâmicas; exibição de filmes, palestras, organização de eventos esportivos e vivências práticas.	
AValiação	
A avaliação será diagnóstica e continua através de realização e apresentação de trabalhos, pesquisas e registro, participação em eventos desportivos sociais bem como compromisso e participação nas aulas.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
BRASIL, Ministério de Educação e do Desporto. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino Médio/ Secretaria de Ensino Médio . Brasília: MEC/SEM, 2000. DARIDO, Suraya Cristina. Para ensinar Educação Física: possibilidades de intervenção na escola. Campinas, SP: Papirus, 2007. KUNZ, E. Transformações didático-pedagógica do esporte . Ijuí: UNIJUÍ, 1996	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
COLETIVO DE AUTORES. Metodologia do Ensino da Educação Física. Cortez. 1992. VAISBERG, Mauro. MELLO, Marco Túlio de. Exercícios na saúde e na doença. 1º Ed. – Barueri, SP: Manoli, 2010. ALVARENGA, Marle...[et al]. Nutrição e transtornos alimentares. 1ºed.- Barueri, SP, Manoli, 2011. CASTELLANI FILHO, Lino. Educação física no Brasil: a história que não se conta. 18º Ed. – Campinas, SP: Papirus, 2010. FALAVIGNA, Asdrubal. SCHENKEL, Paulo Cavalheiro. Fisiologia prática. Caxias do Sul, RS: Educs, 2010.	
Professor do Componente Curricular	Coordenadoria Técnica- Pedagógica
_____	_____

Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

COMPONENTE CURRICULAR: EDUCAÇÃO FÍSICA VI	
Código:	EDF VI
Curso:	Integrado em Redes de Computadores
Carga horária total:	40
Carga horária de aulas	-
Número de créditos:	2
Código pré-requisito:	
Semestre:	VI
Nível:	Educação Básica/Ensino Técnico
EMENTA	
A educação física no ensino técnico-integrado que se caracteriza como o ciclo de aprofundamento e sistematização do conhecimento tem como proposta despertar no aluno a compreensão de sujeito crítico capaz de intervir e modificar a realidade na qual se insere bem como a valorização do seu corpo e da atividade física, através da ginástica e do esporte para que com os conhecimentos obtidos na disciplina os alunos possam ocupar seu tempo livre com atividades físicas que proporcionem bem-estar consigo e com os outros. A partir dos conhecimentos históricos, conceituais e práticos da ginástica e do esporte.	
OBJETIVO(S)	
OBJETIVO: • Aprender os conteúdos conceituais, atitudinais e procedimentais relativos à educação física; • Refletir sobre o processo de construção histórica e social das manifestações corporais e as questões atuais que envolvem tais práticas; • Gerir diferentes possibilidades de manifestação corporal; • Reconhecer as manifestações corporais como indispensáveis para uma vida ativa e saudável; • Realizar leitura crítica e criativa quanto as diferentes formas de utilizar o corpo durante uma atividade física; • Perceber a necessidade de participar e intervir nas atividades físicas, em busca de melhores alternativas que possibilitem a manutenção de hábitos de vida mais saudáveis e adequados as possibilidades de cada indivíduo e do coletivo. • Conhecer, valorizar, respeitar e desfrutar da pluralidade de manifestações da cultura corporal;	
PROGRAMA	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Unidade I • Ginástica de Academia • Educação Física e Qualidade de Vida Unidade II • Jogos Dramáticos	

Unidade III

- Esportes da natureza

Unidade IV

- Luta: Karatê

Obs. As manifestações corporais estarão ancoradas na ludicidade, no prazer e na alegria estando o gesto técnico condicionado aos limites e possibilidades de cada aluno. Os conteúdos ministrados nas aulas serão trabalhados com adequação e aprofundamento de acordo com o grau de maturidade do aluno.

METODOLOGIA DE ENSINO

A metodologia deverá possibilitar uma ampla variedade de ações: Aula expositiva; Leituras dinâmicas; exibição de filmes, palestras, organização de eventos esportivos e vivências práticas.

AValiação

A avaliação será diagnóstica e continua através de realização e apresentação de trabalhos, pesquisas e registro, participação em eventos desportivos sociais bem como compromisso e participação nas aulas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BRASIL, Ministério de Educação e do Desporto. **Parâmetros Curriculares Nacionais:**

Ensino Médio/ Secretaria de Ensino Médio. Brasília: MEC/SEM, 2000.

DARIDO, Suraya Cristina. Para ensinar Educação Física: possibilidades de intervenção na escola. Campinas, SP: Papirus, 2007.

KUNZ, E. **Transformações didático-pedagógica do esporte.** Ijuí: UNIJUÍ, 1996

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COLETIVO DE AUTORES. Metodologia do Ensino da Educação Física. Cortez. 1992.

VAISBERG, Mauro. MELLO, Marco Túlio de. Exercícios na saúde e na doença. 1º Ed. – Barueri, SP: Manoli, 2010.

ALVARENGA, Marle...[et al]. Nutrição e transtornos alimentares. 1ºed.- Barueri, SP, Manoli, 2011.

CASTELLANI FILHO, Lino. Educação física no Brasil: a história que não se conta. 18º Ed. – Campinas, SP: Papirus, 2010.

FALAVIGNA, Asdrubal. SCHENKEL, Paulo Cavalheiro. Fisiologia prática. Caxias do Sul, RS: Educ, 2010.

Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

COMPONENTE CURRICULAR: ESPANHOL I

Código: ESP I

Integrado em Redes de Computadores

Nacional	-
Curso:	2
Carga horária total:	-
Carga horária de aulas práticas:	II
Número de créditos:	Educação Básica/Ensino Técnico
Código pré-requisito:	
Semestre:	
Nível:	
EMENTA	
Estudo da língua espanhola sendo abordado com foco no desenvolvimento das quatro habilidades comunicativas (fala, audição, escrita e leitura) possibilitando ao aprendiz um contato mais intenso e eficaz com os aspectos linguístico-gramaticais e a cultura dos países falantes desse idioma.	
OBJETIVO(S)	
Conhecer algumas estruturas sintáticas elementares da língua inglesa; desenvolver as quatro habilidades comunicativas em contextos de interação que se assemelhem à realidade, engajando os aprendizes em práticas sociais discursivas diversas. Aproximar-se das diversas culturas em que o espanhol seja língua oficial.	
PROGRAMA	
Conhecimento sócio-cultural	
Origem e evolução do espanhol;	
Aspectos culturais da Espanha e Hispanoamérica.	
Competência linguistic	
O alfabeto espanhol: soletração, grafia, fonética;	
Genero e numero, artigos.	
Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____
COMPONENTE CURRICULAR: ESPANHOL II	

Código:	ESP II
Curso:	Integrado em Redes de Computadores
Carga horária total:	40
Carga horária de aulas	-
Número de créditos:	2
Código pré-requisito:	
Semestre:	IV
Nível:	Educação Básica/Ensino Técnico
EMENTA	
Estudo das estruturas linguísticas básicas da língua espanhola através de atividades que envolvem as quatro habilidades linguísticas.	
OBJETIVO(S)	
Proporcionar ao aluno as bases necessárias para a aquisição da língua espanhola em nível básico. Estimular o desenvolvimento da competência comunicativa. Estimular o desenvolvimento da competência lingüística	
PROGRAMA	
Desenvolvimento sócio-cultural Aspectos da carreira profissional e os projetos de vida; Competência lingüística • Selecionar, organizar, relacionar, interpretar dados e informações representados de diferentes formas; • Comparar processos de formação social, relacionando-os com seu contexto histórico e geográfico; • Contextualizar e ordenar os fatos registrados; • Valorizar a diversidade dos patrimônios culturais e artísticos; • A partir da leitura de textos literários estabelecer relações entre eles o seu contexto histórico • Analisar fatores socioeconômicos relacionados com o desenvolvimento e as condições de vida; Competência pragmática • Perífrase de futuro; • Pensar+ Querer + infinitivo; • Posição dos pronomes na perífrase; • Conjunções de causas e consequências • Verbos regulares e irregulares no pretérito indefinido; • Pretérito Perfeito do indicativo; • Verbos regulares e irregulares no pretérito imperfeito do indicativo; • Acentuação gráfica	
METODOLOGIA DE ENSINO	
• Aulas expositivas; • Exercícios práticos e teóricos; • Exposição oral dos alunos; • Análise e discussão dos conteúdos em material textual autêntico; • Tarefas individuais e em grupo;	
AVALIAÇÃO	
Participação nos trabalhos propostos; Pontualidade na entrega das atividades; Exposição oral; Análise da produção escrita.	

BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
CASTRO, F. et al Nuevo Vem 1. Madrid: Edelsa, 2003; FANJUL, Adrián (org) Gramática y práctica del español para brasileños. São Paulo. Moderna, 2005; SANCHEZ, A, Espinet, M. T. & Cantos, P. Cumbre: curso de español para extrajeros. Nivel elementar. Ed. Sociedad General Española de Librería. S. A. Madrid, 1999. SEÑAS: diccionario para la enseñanza de la lengua española para brasileños – 2ª edição – São Paulo: Martins Fontes, 2001	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
SORAIA OSMAN, NEIDE ELIAS, SONIA IZQUIERDO, PRISCILA REIS, JENNY VALVERDE. SOUA, J. De O. Español para Brasileños. Ed. FTD São Paulo, 1997; SIERRA, Teresa Vargas. Espanhol para negócios. 1º ed- Curitiba: intersaberes, 2014. SIERRA, Teresa Vargas. Espanhol a prática profissional do idioma. 1º ed – Curitiba: intersaberes, 2014. DIAS, Luzia Schalkoviski. Gramática y Vocabulário. 1º ed. – Curitiba: intersaberes, 2013.	
Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

COMPONENTE CURRICULAR: ESPANHOL III	
Código:	ESP III
Curso:	Integrado em Redes de Computadores
Carga horária total:	40
Carga horária de aulas	-
Número de créditos:	2
Código pré-requisito:	
Semestre:	VI
Nível:	Educação Básica/Ensino Técnico
EMENTA	
Estudo das estruturas linguísticas básicas da língua espanhola através de atividades que envolvem as quatro	

habilidades linguísticas.
OBJETIVO(S)
Proporcionar ao aluno as bases necessárias para a aquisição da língua espanhola em nível básico. Estimular o desenvolvimento da competência comunicativa. Estimular o desenvolvimento da competência lingüística
PROGRAMA
Desenvolvimento sócio-cultural Conceito e tipos de famílias; Os objetivos do milênio Hábitos alimentícios Mudança Climática Competência lingüística • Analisar fatores socioeconômicos através de diferentes indicadores. • Elaborar propostas de intervenção solidária, respeitando os valores humanos e considerando a diversidade sociocultural. • Selecionar, organizar, relacionar interpretar de diferentes formas para tomar decisões e enfrentar situações problema; • Valorizar a diversidade dos patrimônios culturais e artísticos; • Compreender o caráter sistêmico do planeta e reconhece a importância da biodiversidade para a preservação da vida. Competência pragmática • Possessivos átonos e tônicos; • Artigo neutro lo; • Léxico: família; • Verbos regulares e irregulares no presente do subjuntivo • Verbos regulares e irregulares no imperativo; • Verbos regulares e irregulares no futuro;
METODOLOGIA DE ENSINO
• Aulas expositivas; • Exercícios práticos e teóricos; • Exposição oral dos alunos; • Análise e discussão dos conteúdos em material textual autêntico; • Tarefas individuais e em grupo;
AVALIAÇÃO
Participação nos trabalhos propostos; Pontualidade na entrega das atividades; Exposição oral; Análise da produção escrita.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
CASTRO, F. et al Nuevo Vem 1. Madrid: Edelsa, 2003; FANJUL, Adrián (org) Gramática y práctica del español para brasileños. São Paulo. Moderna, 2005; SANCHEZ, A, Espinet, M. T. & Cantos, P. Cumbre: curso de español para extrajeros. Nivel elemental. Ed. Sociedad General Española de Librería. S. A. Madrid, 1999. SEÑAS: diccionario para la enseñanza de la lengua española para brasileños – 2ª edição – São Paulo: Martins Fontes, 2001

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
SORAIA OSMAN, NEIDE ELIAS, SONIA IZQUIERDO, PRISCILA REIS, JENNY VALVERDE. SOUA, J. De O. Español para Brasileños. Ed. FTD São Paulo, 1997; SIERRA, Teresa Vargas. Espanhol para negócios. 1º ed- Curitiba: intersaberes, 2014. SIERRA, Teresa Vargas. Espanhol a prática profissional do idioma. 1º ed – Curitiba: intersaberes, 2014. DIAS, Luzia Schalkoviski. Gramática y Vocabulário. 1º ed. – Curitiba: intersaberes, 2013.	
Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

FORMULÁRIO PADRÃO: PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

FORMULÁRIO PADRÃO: PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

COMPONENTE CURRICULAR: FILOSOFIA	
Código:	Curso: Redes de Computadores
Carga horária total:	
Carga horária de aulas:práticas:	
Número de créditos:	
Código pré-requisito:	
Semestre: 1º	Nível:
EMENTA	
A construção do conceito e a definição de Filosofia; Conhecimento sobre o objeto de estudo da Filosofia e concepções acerca do surgimento da mesma; Os principais períodos da história da Filosofia.	
OBJETIVO(S)	

Construir um conceito e definição de Filosofia;
Compreender o objeto de estudo da Filosofia e suas divisões;
Distinguir as principais questões que nortearam o surgimento da Filosofia na Grécia.
Discutir as diferentes concepções a cerca do surgimento da Filosofia.
Diferenciar o pensamento mítico do pensamento filosófico.
Compreender a existência do mito enquanto uma forma primeira de explicação da realidade.
Empregar o uso do verbo filosofar na Pós-modernidade;
Caracterizar a origem e importância da Filosofia no mundo contemporâneo;
Estabelecer uma relação entre a Filosofia e o contexto histórico, social e político de cada período da história da Filosofia.

PROGRAMA

O que é Filosofia.
A origem da Filosofia.
Principais períodos da história da Filosofia.

METODOLOGIA DE ENSINO

Aulas expositivas e dialogadas; trabalhos de pesquisa (individuais e em grupo); leitura e análise de textos didáticos, jornalísticos, científicos, etc; exibição de filmes e/ou documentários; produção de textos; debates dirigidos em sala acerca do conteúdo estudado; problematização da temática a partir de imagens, fotografias, vídeos, músicas, poemas, textos.

AVALIAÇÃO

A avaliação deve ser constante e contínua, aferindo todos os progressos que o aluno alcançou, como: mudança de atitudes, envolvimento e crescimento no processo ensino aprendizagem, avanço na capacidade de expressão oral ou na habilidade de manipular materiais pedagógicos descobrindo suas características e propriedades. Para isso, sugere-se vários instrumentos de avaliação: observação e registro, entrevistas e conversas informais, autoavaliação, relatórios, testes e trabalhos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHAUÍ, Marilena. **Iniciação à Filosofia**. São Paulo: Ática, 2011
COTRIM, Gilberto; FERNANDES, Mirna. **Fundamentos de Filosofia**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
CORDI, Cassiano. Para Filosofar. São Paulo. Scipione, 1995

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CORDI, Cassiano. Para Filosofar. São Paulo. Scipione, 1995
GAARDER, Jostein. O Mundo de Sofia. São Paulo: Editora Schwarcz Ltda. 1997

GALLO, Silvio; KOHAN, Walter Omar. Filosofia no Ensino Médio. Petrópolis, RJ: Vozes.

JACQUARD, Albert. Filosofia para não-filósofos. Rio de Janeiro: PAZ E TERRA

LUCKESI, Cipriano Carlos; PASSOS, Elizete. Introdução à Filosofia: aprendendo a pensar. 5. ed. São Paulo: Cortez, 2004

MARCONDES, Danilo. Iniciação à História da Filosofia. Rio de Janeiro: Jorge ZAHAR Editor. 1997

MARTINS, M.H.P.; ARANHA, M.L.A. **Filosofando-Introdução à Filosofia**. São Paulo: Moderna, 2011

MEIER, Celito. **Filosofia: por uma inteligência da complexidade**. 1ª edição. Belo Horizonte: PAX Editora, 2010.

Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

COMPONENTE CURRICULAR: FILOSOFIA	
Código:	Curso: Redes de Computadores
Carga horária total:	
Carga horária de aulas:práticas:	
Número de créditos:	
Código pré-requisito:	
Semestre: 2º	Nível:
EMENTA	
Abordagem sobre o caráter reflexivo e sistemático da atitude filosófica; Discussão sobre o papel e o significado do filosofar; Contribuição da Filosofia para o desenvolvimento do senso crítico; Relaciona questões atuais a questões da história da Filosofia; Identifica, seleciona e problematiza informações em textos filosóficos.	
OBJETIVO(S)	

Descrever as principais características da reflexão filosófica;

Compreender a Filosofia como um pensar reflexivo crítico;

Articular teorias filosóficas e o tratamento de temas e problemas científicos, tecnológicos, éticos, políticos e socioculturais com as vivências pessoais;

Contextualizar conhecimentos filosóficos, tanto no plano de sua origem específica quanto em outros planos: o pessoal, o entorno sócio-político, histórico e cultural; a sociedade científico-tecnológica.

PROGRAMA

Características da reflexão filosófica;

A Filosofia e outras formas de conhecimento: História, Cultura, Religião e Arte.

METODOLOGIA DE ENSINO

Aulas expositivas e dialogadas; trabalhos de pesquisa (individuais e em grupo); leitura e análise de textos didáticos, jornalísticos, científicos, etc; exibição de filmes e/ou documentários; produção de textos; debates dirigidos em sala acerca do conteúdo estudado; problematização da temática a partir de imagens, fotografias, vídeos, músicas, poemas, textos.

AVALIAÇÃO

A avaliação deve ser constante e contínua, aferindo todos os progressos que o aluno alcançou, como: mudança de atitudes, envolvimento e crescimento no processo ensino aprendizagem, avanço na capacidade de expressão oral ou na habilidade de manipular materiais pedagógicos descobrindo suas características e propriedades. Para isso, sugere-se vários instrumentos de avaliação: observação e registro, entrevistas e conversas informais, autoavaliação, relatórios, testes e trabalhos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHAUÍ, Marilena. **Iniciação à Filosofia**. São Paulo: Ática, 2011

COTRIM, Gilberto; FERNANDES, Mirna. **Fundamentos de Filosofia**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

CORDI, Cassiano. Para Filosofar. São Paulo. Scipione, 1995

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CORDI, Cassiano. Para Filosofar. São Paulo. Scipione, 1995

GAARDER, Jostein. O Mundo de Sofia. São Paulo: Editora Schwarcz Ltda. 1997

GALLO, Silvio; KOHAN, Walter Omar. Filosofia no Ensino Médio. Petrópolis, RJ: Vozes.

JACQUARD, Albert. Filosofia para não-filósofos. Rio de Janeiro: PAZ E TERRA

LUCKESI, Cipriano Carlos; PASSOS, Elizete. Introdução à Filosofia: aprendendo a pensar. 5. ed. São Paulo: Cortez, 2004

MARCONDES, Danilo. Iniciação à História da Filosofia. Rio de Janeiro: Jorge ZAHAR Editor. 1997

MARTINS, M.H.P.; ARANHA, M.L.A. **Filosofando-Introdução à Filosofia**. São Paulo: Moderna, 2011

MEIER, Celito. Filosofia: por uma inteligência da complexidade . 1ª edição. Belo Horizonte: PAX Editora, 2010.	
Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

COMPONENTE CURRICULAR: FILOSOFIA	
Código:	Curso: Redes de Computadores
Carga horária total:	
Carga horária de aulas:práticas:	
Número de créditos:	
Código pré-requisito:	
Semestre: 3º	Nível:
EMENTA	
Discussão sobre os desafios éticos contemporâneos. Concepções do pensamento filosófico no que diz respeito ao racionalismo ético; Relacionamento de questões atuais a questões da história da Filosofia.	
OBJETIVO(S)	
Debater questões contemporâneas que facilitem a compreensão da realidade a partir dos problemas filosóficos destacados; Desenvolver o senso crítico, a reflexão e o pensamento sistemático e, dentro das possibilidades, o exercício da cidadania adquirindo um conhecimento mais global do mundo, a fim de que possam realizar interrogações, reflexões permanentes e pertinentes do que existe e do seu próprio existir; Reconhecer a importância do pensar racional como também os limites da razão; Apresentar as diferenças entre ética e moral e compreender os significados da liberdade como construção de ética humana; Reconhecer a importância do pensar racional como também os limites da razão.	
PROGRAMA	
Filosofia e temas do cotidiano: Ética e moral - Ética e violência Desdobramentos das doutrinas éticas e morais (Sócrates, Aristóteles, Cristianismo, Rousseau, Espinosa, Racionalistas, Voluntaristas, Nietzsche)	

A Razão: sentidos, práticas e implicações.	
METODOLOGIA DE ENSINO	
Aulas expositivas e dialogadas; trabalhos de pesquisa (individuais e em grupo); leitura e análise de textos didáticos, jornalísticos, científicos, etc;exibição de filmes e/ou documentários; produção de textos; debates dirigidos em sala acerca do conteúdo estudado; problematização da temática a partir de imagens, fotografias, vídeos, músicas, poemas, textos.	
AVALIAÇÃO	
A avaliação deve ser constante e contínua, aferindo todos os progressos que o aluno alcançou, como: mudança de atitudes, envolvimento e crescimento no processo ensino aprendizagem, avanço na capacidade de expressão oral ou na habilidade de manipular materiais pedagógicos descobrindo suas características e propriedades. Para isso, sugere-se vários instrumentos de avaliação: observação e registro, entrevistas e conversas informais, autoavaliação, relatórios, testes e trabalhos.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
CHAUÍ, Marilena. Iniciação à Filosofia . São Paulo: Ática, 2011 COTRIM, Gilberto; FERNANDES, Mirna. Fundamentos de Filosofia . 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. CORDI, Cassiano. Para Filosofar. São Paulo. Scipione, 1995	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
CORDI, Cassiano. Para Filosofar. São Paulo. Scipione, 1995 GAARDER, Jostein. O Mundo de Sofia. São Paulo: Editora Schwarcz Ltda. 1997 GALLO, Silvio; KOHAN, Walter Omar. Filosofia no Ensino Médio. Petrópolis, RJ: Vozes. JACQUARD, Albert. Filosofia para não-filósofos. Rio de Janeiro: PAZ E TERRA LUCKESI, Cipriano Carlos; PASSOS, Elizete. Introdução à Filosofia: aprendendo a pensar. 5. ed. São Paulo: Cortez, 2004 MARCONDES, Danilo. Iniciação à História da Filosofia. Rio de Janeiro: Jorge ZAHAR Editor. 1997 MARTINS, M.H.P.; ARANHA, M.L.A. Filosofando-Introdução à Filosofia . São Paulo: Moderna, 2011 MEIER, Celito. Filosofia: por uma inteligência da complexidade . 1ª edição. Belo Horizonte: PAX Editora, 2010.	
Professor do Componente Curricular	Coordenadoria Técnica- Pedagógica
_____	_____
Coordenador do Curso	Diretoria de Ensino
_____	_____

FORMULÁRIO PADRÃO: PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

COMPONENTE CURRICULAR: FILOSOFIA	
Código:	Curso: Redes de Computadores
Carga horária total:	
Carga horária de aulas/práticas:	
Número de créditos:	
Código pré-requisito:	
Semestre: 4º	Nível:
EMENTA	
Discussão sobre trabalho e suas repercussões na vida prática; Discussão da condição estética e existencial dos seres humanos; Abordagem sobre o homem como ser político; Identificação, seleção e problematização de informações em textos filosóficos;	
OBJETIVO(S)	
Desenvolver o senso crítico, a reflexão e o pensamento sistemático e, dentro das possibilidades, o exercício da cidadania adquirindo um conhecimento mais global do mundo, a fim de que possam realizar interrogações, reflexões permanentes e pertinentes do que existe e do seu próprio existir; Oportunizar momentos que facilitem o pensar e o pensar sobre o pensar; Compreender as noções de política e sociedade civil e introduzir os principais fundamentos da história da filosofia política; Ler textos filosóficos de modo significativo; Ler, de modo filosófico, textos de diferentes estruturas e registros; Elaborar por escrito o que foi apropriado de modo reflexivo, de forma a reconstruir os conceitos aprendidos.	
PROGRAMA	
Trabalho e suas repercussões na vida prática; Política e Filosofia.	
METODOLOGIA DE ENSINO	
Aulas expositivas e dialogadas; trabalhos de pesquisa (individuais e em grupo); leitura e análise de textos didáticos, jornalísticos, científicos, etc;exibição de filmes e/ou documentários; produção de textos; debates dirigidos em sala acerca do conteúdo estudado; problematização da temática a partir de imagens, fotografias, vídeos, músicas, poemas, textos.	

AVALIAÇÃO	
A avaliação deve ser constante e contínua, aferindo todos os progressos que o aluno alcançou, como: mudança de atitudes, envolvimento e crescimento no processo ensino aprendizagem, avanço na capacidade de expressão oral ou na habilidade de manipular materiais pedagógicos descobrindo suas características e propriedades. Para isso, sugere-se vários instrumentos de avaliação: observação e registro, entrevistas e conversas informais, autoavaliação, relatórios, testes e trabalhos.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
CHAUÍ, Marilena. Iniciação à Filosofia . São Paulo: Ática, 2011 COTRIM, Gilberto; FERNANDES, Mirna. Fundamentos de Filosofia . 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. CORDI, Cassiano. Para Filosofar. São Paulo. Scipione, 1995	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
CORDI, Cassiano. Para Filosofar. São Paulo. Scipione, 1995 GAARDER, Jostein. O Mundo de Sofia. São Paulo: Editora Schwarcz Ltda. 1997 GALLO, Silvio; KOHAN, Walter Omar. Filosofia no Ensino Médio. Petrópolis, RJ: Vozes. JACQUARD, Albert. Filosofia para não-filósofos. Rio de Janeiro: PAZ E TERRA LUCKESI, Cipriano Carlos; PASSOS, Elizete. Introdução à Filosofia: aprendendo a pensar. 5. ed. São Paulo: Cortez, 2004 MARCONDES, Danilo. Iniciação à História da Filosofia. Rio de Janeiro: Jorge ZAHAR Editor. 1997 MARTINS, M.H.P.; ARANHA, M.L.A. Filosofando-Introdução à Filosofia . São Paulo: Moderna, 2011 MEIER, Celito. Filosofia: por uma inteligência da complexidade . 1ª edição. Belo Horizonte: PAX Editora, 2010.	
Professor do Componente Curricular	Coordenadoria Técnica- Pedagógica
_____	_____
Coordenador do Curso	Diretoria de Ensino
_____	_____

FORMULÁRIO PADRÃO: PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

COMPONENTE CURRICULAR: FILOSOFIA	
Código:	Curso: Redes de Computadores
Carga horária total:	
Carga horária de aulas:práticas:	
Número de créditos:	
Código pré-requisito:	

Semestre: 5º	Nível:
EMENTA	
Apresenta a relação entre o pensamento filosófico e a Ciência.	
OBJETIVO(S)	
Diferenciar o pensamento filosófico do científico, bem como demonstrar o caráter relacional de ambos; Elaborar por escrito o que foi apropriado de modo reflexivo, de forma a reconstruir os conceitos aprendidos.	
PROGRAMA	
Filosofia X Ciência; Características da Ciência; A Ciência e valores morais.	
METODOLOGIA DE ENSINO	
Aulas expositivas e dialogadas; trabalhos de pesquisa (individuais e em grupo); leitura e análise de textos didáticos, jornalísticos, científicos, etc;exibição de filmes e/ou documentários; produção de textos; debates dirigidos em sala acerca do conteúdo estudado; problematização da temática a partir de imagens, fotografias, vídeos, músicas, poemas, textos.	
AVALIAÇÃO	
A avaliação deve ser constante e contínua, aferindo todos os progressos que o aluno alcançou, como: mudança de atitudes, envolvimento e crescimento no processo ensino aprendizagem, avanço na capacidade de expressão oral ou na habilidade de manipular materiais pedagógicos descobrindo suas características e propriedades. Para isso, sugere-se vários instrumentos de avaliação: observação e registro, entrevistas e conversas informais, autoavaliação, relatórios, testes e trabalhos.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
CHAUÍ, Marilena. Iniciação à Filosofia . São Paulo: Ática, 2011 COTRIM, Gilberto; FERNANDES, Mirna. Fundamentos de Filosofia . 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. CORDI, Cassiano. Para Filosofar. São Paulo. Scipione, 1995	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
CORDI, Cassiano. Para Filosofar. São Paulo. Scipione, 1995 GAARDER, Jostein. O Mundo de Sofia. São Paulo: Editora Schwarcz Ltda. 1997 GALLO, Silvio; KOHAN, Walter Omar. Filosofia no Ensino Médio. Petrópolis, RJ: Vozes.	

JACQUARD, Albert. Filosofia para não-filósofos. Rio de Janeiro: PAZ E TERRA

LUCKESI, Cipriano Carlos; PASSOS, Elizete. Introdução à Filosofia: aprendendo a pensar. 5. ed. São Paulo: Cortez, 2004

MARCONDES, Danilo. Iniciação à História da Filosofia. Rio de Janeiro: Jorge ZAHAR Editor. 1997

MARTINS, M.H.P.; ARANHA, M.L.A. **Filosofando-Introdução à Filosofia**. São Paulo: Moderna, 2011

MEIER, Celito. **Filosofia: por uma inteligência da complexidade**. 1ª edição. Belo Horizonte: PAX Editora, 2010.

Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

FORMULÁRIO PADRÃO: PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

COMPONENTE CURRICULAR: FILOSOFIA	
Código:	Curso: Redes de Computadores
Carga horária total:	
Carga horária de aulas:práticas:	
Número de créditos:	
Código pré-requisito:	
Semestre: 6º	Nível:
EMENTA	
Discute a condição estética e existencial dos seres humanos; Realiza abordagem sobre a Lógica.	
OBJETIVO(S)	
Elaborar por escrito o que foi apropriado de modo reflexivo, de forma a reconstruir os conceitos aprendidos; Oportunizar momentos que facilitem o pensar e o pensar sobre o pensar.	
PROGRAMA	
A Estética: conceituação e desdobramentos; A Lógica: - O nascimento da lógica - Elementos de lógica - A lógica após Aristóteles	

- Lógica e Dialética.	
METODOLOGIA DE ENSINO	
Aulas expositivas e dialogadas; trabalhos de pesquisa (individuais e em grupo); leitura e análise de textos didáticos, jornalísticos, científicos, etc; exibição de filmes e/ou documentários; produção de textos; debates dirigidos em sala acerca do conteúdo estudado; problematização da temática a partir de imagens, fotografias, vídeos, músicas, poemas, textos.	
AVALIAÇÃO	
A avaliação deve ser constante e contínua, aferindo todos os progressos que o aluno alcançou, como: mudança de atitudes, envolvimento e crescimento no processo ensino aprendizagem, avanço na capacidade de expressão oral ou na habilidade de manipular materiais pedagógicos descobrindo suas características e propriedades. Para isso, sugere-se vários instrumentos de avaliação: observação e registro, entrevistas e conversas informais, autoavaliação, relatórios, testes e trabalhos.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
CHAUÍ, Marilena. Iniciação à Filosofia . São Paulo: Ática, 2011 COTRIM, Gilberto; FERNANDES, Mirna. Fundamentos de Filosofia . 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. CORDI, Cassiano. Para Filosofar. São Paulo. Scipione, 1995	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
CORDI, Cassiano. Para Filosofar. São Paulo. Scipione, 1995 GAARDER, Jostein. O Mundo de Sofia. São Paulo: Editora Schwarcz Ltda. 1997 GALLO, Silvio; KOHAN, Walter Omar. Filosofia no Ensino Médio. Petrópolis, RJ: Vozes. JACQUARD, Albert. Filosofia para não-filósofos. Rio de Janeiro: PAZ E TERRA LUCKESI, Cipriano Carlos; PASSOS, Elizete. Introdução à Filosofia: aprendendo a pensar. 5. ed. São Paulo: Cortez, 2004 MARCONDES, Danilo. Iniciação à História da Filosofia. Rio de Janeiro: Jorge ZAHAR Editor. 1997 MARTINS, M.H.P.; ARANHA, M.L.A. Filosofando-Introdução à Filosofia . São Paulo: Moderna, 2011 MEIER, Celito. Filosofia: por uma inteligência da complexidade . 1ª edição. Belo Horizonte: PAX Editora, 2010.	
Professor do Componente Curricular	Coordenadoria Técnica- Pedagógica
_____	_____
Coordenador do Curso	Diretoria de Ensino
_____	_____

COMPONENTE CURRICULAR: FÍSICA I	
Código:	FIS I
Curso:	Integrado em Redes de Computadores
Carga horária total:	40
Carga horária de aulas	-
Número de créditos:	2
Código pré-requisito:	-
Semestre:	I
Nível:	Educação Básica/Ensino Técnico
EMENTA	
A Física como ciência; Mecânica clássica: Cinemática e Dinâmica.	
OBJETIVO(S)	
Compreender, com rigor científico, os fenômenos naturais referentes aos movimentos dos corpos, observando como os princípios físicos podem ser aplicáveis no nosso cotidiano e em tecnologias inerentes a eles.	
PROGRAMA	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: 1. Introdução à Física 2. Introdução à Mecânica 3. Cinemática Escalar: Conceitos Básicos; Velocidade Escalar; Aceleração Escalar; Movimento Uniforme; Gráficos do Movimento Uniforme; Movimento Uniformemente Variado e Gráficos; Movimento Circular; 4. Vetores e Cinemática Vetorial 5. Dinâmica: As Leis de Newton; Forças Peso, Normal, Tração e Elástica; Aplicações das Leis de Newton; Atrito; Componentes de forças	
METODOLOGIA DE ENSINO	
• Aulas expositivas; • Atividades práticas no laboratório; • Trabalho em grupo.	
AVALIAÇÃO	
• Provas teóricas; • Trabalhos; • Avaliação de atividades desenvolvidas no laboratório.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
GASPAR, Alberto. Compreendendo a Física: Mecânica. Vol. 1. Ed. Ática. São Paulo, 2011. NUSSENZVEIG, HercMoyses. Curso de Física Básica. Vol. I, 2ª Ed. São Paulo: Bluncher, 2014. DOCA, Ricardo Helou...[et al.]. Tópicos de Física I. 20ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2007. Blaidi Sant'Anna...[et al.]. Conexões com a Física 1. 2ª Ed.. São Paulo: Moderna, 2013	

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
RAMALHO JR, Francisco; FERRARO, Nicolau Gilberto; SOARES, Paulo Antônio de Toledo. Os Fundamentos de física I 7 ed. São Paulo: Moderna 2002. SAMPAIO, José Luiz; CALÇADA, Caio Sérgio. Universo da Física I, 2 ed. São Paulo: Atual 2005. GUIMARAES, O; PIQUEIRA, J. R.; CARRON, W. Física 1. 1ª Ed. São Paulo. Ática, 2013. LEITE, Álvaro Emílio Leite. Introdução à Física: aspectos históricos, unidades de medidas e vetores. 1º ed. – Curitiba: intersaberes, 2015. SGUAZZARDI, Monica Midori Marcon Uchida. Física Geral. 1º ed. – São Paulo: Person, 2014.	
Professor do Componente Curricular	Coordenadoria Técnica- Pedagógica
_____	_____
Coordenador do Curso	Diretoria de Ensino
_____	_____

COMPONENTE CURRICULAR: <u>FÍSICA II</u>	
Código:	FIS II
Curso:	Integrado em Redes de Computadores
Carga horária total:	40
Carga horária de aulas	-
Número de créditos:	2
Código pré-requisito:	
Semestre:	II
Nível:	Educação Básica/Ensino Técnico
EMENTA	
Mecânica Clássica: Dinâmica e Estática. Gravitação Clássica. Hidrostática.	
OBJETIVO(S)	
Identifique os tipos de forças presentes nos movimentos retilíneos e circulares, e relacione estas forças entre si com base nos princípios Newtonianos. Dominar os conceitos dos diversos tipos de energia, Relacionar, matematicamente, os princípios da conservação às leis newtonianas e os aplique nos mais diversos fenômenos da mecânica. Identificar os conhecimentos de estática em atividades rotineiras, observando como a pressão está relacionada à força e como as forças em equilíbrio também são abundantes na natureza.	
PROGRAMA	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:	
6. Dinâmica: Movimentos em Campo gravitacional uniforme; 7. Trabalho e Potência; Energia e Conservação da Energia; Quantidade de Movimento e Conservação da Quantidade de movimento;	

8. Gravitação e Movimento de projéteis; 9. Estática: Estática dos sólidos; Momento de uma força; 10. Leis de conservação aplicadas a fluidos ideais; Pressão, densidade e vazão; Conservação da massa e suas implicações: equação da continuidade; 11. Conservação da energia e suas implicações: equação de Bernoulli, princípio de Pascal, lei de Stevin, lei do empuxo. Pressão arterial versus pressão atmosférica;	
METODOLOGIA DE ENSINO	
• Aulas expositivas; • Atividades práticas no laboratório; • Trabalho em grupo.	
AVALIAÇÃO	
• Provas teóricas; • Trabalhos; • Avaliação de atividades desenvolvidas no laboratório.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
GASPAR, Alberto. Compreendendo a Física: Mecânica. Vol. 1. Ed. Ática. São Paulo, 2011. NUSSENZVEIG, HercMoyses. Curso de Física Básica. Vol. I, 2ª Ed. São Paulo: Bluncher, 2014. DOCA, Ricardo Helou...[et al.]. Tópicos de Física I. 20ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2007. Blaidi Sant'Anna...[et al.]. Conexões com a Física 1. 2ª Ed. São Paulo: Moderna, 2013	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
RAMALHO JR, Francisco; FERRARO, Nicolau Gilberto; SOARES, Paulo Antônio de Toledo. Os Fundamentos de física I 7 ed. São Paulo: Moderna 2002. SAMPAIO, José Luiz; CALÇADA, Caio Sérgio. Universo da Física I, 2 ed. São Paulo: Atual 2005. GUIMARAES, O; PIQUEIRA, J. R.; CARRON, W. Física 1. 1ª Ed. São Paulo. Ática, 2013. LEITE, Álvaro Emílio Leite. Introdução à Física: aspectos históricos, unidades de medidas e vetores. 1º ed. – Curitiba: intersaberes, 2015. SGUAZZARDI, Monica Midori Marcon Uchida. Física Geral. 1º ed. – São Paulo: Person, 2014.	
Professor do Componente Curricular	Coordenadoria Técnica- Pedagógica
_____	_____
Coordenador do Curso	Diretoria de Ensino
_____	_____

COMPONENTE CURRICULAR: FÍSICA III	
Código:	FIS III
Curso:	Integrado em Redes de Computadores
Carga horária total:	40
Carga horária de aulas	-

Número de créditos:	2
Código pré-requisito:	
Semestre:	III
Nível:	Educação Básica/Ensino Técnico
EMENTA	
Física térmica: Temperatura e Calor; Termodinâmica; Máquinas térmicas. Estudo dos gases; Ondulatória: Movimento Harmônico Simples; Óptica Geométrica; Acústica.	
OBJETIVO(S)	
Compreender, com rigor científico, os fenômenos em fluidos, fenômenos térmicos, ondulatórios (acústicos e ópticos) do ponto de vista científico, relacionando estes conhecimentos com aparelhos tecnológicos existentes, e aplicando ainda estes saberes em situações cotidianas.	
PROGRAMA	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:	
12. Termodinâmica: Conceitos básicos: temperatura, equilíbrio térmico, energia térmica e calor; calor sensível e calor latente, calor de combustão e propagação do calor; 13. Leis de transformações de gases ideais; Conservação da energia em sistemas termodinâmicos: primeira lei da termodinâmica e trocas de calor em sistemas termicamente isolados. Mudanças de fase. Processos reversíveis e segunda Lei da Termodinâmica; 14. Máquinas térmicas. 15. Ondulatória: Movimento harmônico simples: definição e osciladores mecânicos harmônicos simples. 16. Ondas mecânicas; Conceitos fundamentais: velocidade de propagação, comprimento de onda, frequência, amplitude e polarização; Fenômenos ondulatórios: Reflexão, refração, interferência e difração. 17. Acústica. Qualidades fisiológicas do som. Eco e reverberação. Bases acústicas da ultrassonografia. 18. Estudo sobre os fenômenos: Efeito Estufa; Brisas Litorâneas; Umidade relativa do ar; Noções de abalos sísmicos.	
METODOLOGIA DE ENSINO	
• Aulas expositivas; • Atividades práticas no laboratório; • Trabalho em grupo.	
AValiação	
• Provas teóricas; • Trabalhos; • Avaliação de atividades desenvolvidas no laboratório.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
GASPAR, Alberto. Compreendendo a Física: Ondas, Óptica e Termodinâmica. Vol. 2. Ed. Ática. São Paulo, 2011. NUSSENZVEIG, HercMoyses. Curso de Física Básica. Vol. 2, 2ª Ed. São Paulo: Bluncher, 2014. DOCA, Ricardo Helou...[et al.]. Tópicos de Física II. 20ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2007.	

Blaidi Sant'Anna...[et al.]. Conexões com a Física 1. 2ª Ed.. São Paulo: Moderna, 2013

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

RAMALHO JR, Francisco; FERRARO, Nicolau Gilberto; SOARES, Paulo Antônio de Toledo. Os Fundamentos de física I 7 ed. São Paulo: Moderna 2002.

SAMPAIO, José Luiz; CALÇADA, Caio Sérgio. Universo da Física I, 2 ed. São Paulo: Atual 2005.

GUIMARAES, O; PIQUEIRA, J. R.; CARRON, W. Física 1. 1ª Ed. São Paulo. Ática, 2013.

LEITE, Álvaro Emílio Leite. Introdução à Física: aspectos históricos, unidades de medidas e vetores. 1º ed. – Curitiba: intersaberes, 2015.

SGUAZZARDI, Monica Midori Marcon Uchida. Física Geral. 1º ed. – São Paulo: Person, 2014.

Professor do Componente Curricular

Coordenadoria Técnica- Pedagógica

Coordenador do Curso

Diretoria de Ensino

COMPONENTE CURRICULAR: FÍSICA IV

Código: FIS IV

Curso: Integrado em Redes de Computadores

Carga horária total: 40

Carga horária de aulas -

Número de créditos: 2

Código pré-requisito:

Semestre: IV

Nível: Educação Básica/Ensino Técnico

EMENTA

Eletrostática e Eletrodinâmica.

OBJETIVO(S)

Compreender, com rigor científico, os fenômenos referentes a eletricidade, relacionando estes conhecimentos com aparelhos tecnológicos existentes, e aplicando ainda estes saberes em situações cotidianas.

PROGRAMA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

19. Eletricidade: Conceitos fundamentais de eletricidade; Aparelhos elétricos: características e usos;
20. Eletrização e carga elétrica; Força elétrica (Lei de Coulomb); Campo elétrico; Trabalho e potencial elétrico; Propriedade dos condutores em equilíbrio eletrostático;
20. Capacitância eletrostática e capacitores; Corrente elétrica e potência elétrica.

METODOLOGIA DE ENSINO	
• Aulas expositivas; • Atividades práticas no laboratório; • Trabalho em grupo.	
AVALIAÇÃO	
• Provas teóricas; • Trabalhos; • Avaliação de atividades desenvolvidas no laboratório.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
GASPAR, Alberto. Compreendendo a Física: Eletromagnetismo e Física Moderna. Vol. 3. Ed. Ática. São Paulo, 2011. Blaidi Sant'Anna...[et al.]. Conexões com a Física 3. 2ª Ed. São Paulo: Moderna, 2013. RAMALHO JR, Francisco...[et al.]. Os Fundamentos de física III. 7 ed. São Paulo: Moderna 2002. SAMPAIO, José Luiz; CALÇADA, Caio Sérgio. Universo da física III 2 ed. São Paulo: Atual 2005.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
RAMALHO JR, Francisco; FERRARO, Nicolau Gilberto; SOARES, Paulo Antônio de Toledo. Os Fundamentos de física I 7 ed. São Paulo: Moderna 2002. SAMPAIO, José Luiz; CALÇADA, Caio Sérgio. Universo da Física I, 2 ed. São Paulo: Atual 2005. GUIMARAES, O; PIQUEIRA, J. R.; CARRON, W. Física 1. 1ª Ed. São Paulo. Ática, 2013. LEITE, Álvaro Emílio Leite. Introdução à Física: aspectos históricos, unidades de medidas e vetores. 1º ed. – Curitiba: intersaberes, 2015. SGUAZZARDI, Monica Midori Marcon Uchida. Física Geral. 1º ed. – São Paulo: Person, 2014.	
Professor do Componente Curricular	Coordenadoria Técnica- Pedagógica
_____	_____
Coordenador do Curso	Diretoria de Ensino
_____	_____

COMPONENTE CURRICULAR: FÍSICA V	
Código:	FIS V

Curso:	Integrado em Redes de Computadores
Carga horária total:	40
Carga horária de aulas	-
Número de créditos:	2
Código pré-requisito:	
Semestre:	V
Nível:	Educação Básica/Ensino Técnico
EMENTA	
Eletrodinâmica. Magnetismo.	
OBJETIVO(S)	
Compreender, com rigor científico, os fenômenos referentes a eletricidade e ao magnetismo, relacionando estes conhecimentos com aparelhos tecnológicos existentes, e aplicando ainda estes saberes em situações cotidianas.	
PROGRAMA	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:	
21. Eletrodinâmica Corrente elétrica; resistência elétrica (Leis de Ohm) – Associação de Resistores;	
22. Potência elétrica; Aparelhos elétricos resistivos; Instrumentos de Medição;	
23. Geradores e Receptores; Leis Kirchhoff.	
24. Magnetismo Experiência de Oersted; Campo magnético, força magnética.	
METODOLOGIA DE ENSINO	
• Aulas expositivas; • Atividades práticas no laboratório; • Trabalho em grupo.	
AVALIAÇÃO	
• Provas teóricas; • Trabalhos; • Avaliação de atividades desenvolvidas no laboratório.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
GASPAR, Alberto. Compreendendo a Física: Eletromagnetismo e Física Moderna. Vol. 3. Ed. Ática. São Paulo, 2011.	
Blaidi Sant'Anna...[et al.]. Conexões com a Física 3. 2ª Ed. São Paulo: Moderna, 2013.	
RAMALHO JR, Francisco...[et al.]. Os Fundamentos de física III. 7 ed. São Paulo: Moderna 2002.	
SAMPAIO, José Luiz; CALÇADA, Caio Sérgio. Universo da física III 2 ed. São Paulo: Atual 2005.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
RAMALHO JR, Francisco; FERRARO, Nicolau Gilberto; SOARES, Paulo Antônio de Toledo. Os Fundamentos de física I 7 ed. São Paulo: Moderna 2002.	
SAMPAIO, José Luiz; CALÇADA, Caio Sérgio. Universo da Física I, 2 ed. São Paulo: Atual 2005.	
GUIMARAES, O; PIQUEIRA, J. R.; CARRON, W. Física 1. 1ª Ed. São Paulo. Ática, 2013.	

LEITE, Álvaro Emílio Leite. Introdução à Física: aspectos históricos, unidades de medidas e vetores. 1º ed. – Curitiba: intersaberes, 2015.

SGUAZZARDI, Monica Midori Marcon Uchida. Física Geral. 1º ed. – São Paulo: Person, 2014.

Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

COMPONENTE CURRICULAR: FÍSICA VI

Código: FIS VI

Curso: Integrado em Redes de Computadores

Carga horária total: 40

Carga horária de aulas -

Número de créditos: 2

Código pré-requisito:

Semestre: VI

Nível: Educação Básica/Ensino Técnico

EMENTA

Eletromagnetismo. Física Quântica. Introdução à Teoria da Relatividade Espacial.

OBJETIVO(S)

Compreender, com rigor científico, os fenômenos eletromagnéticos e da física moderna do ponto de vista científico, relacionando estes conhecimentos com aparelhos tecnológicos existentes, e aplicando ainda estes saberes em situações cotidianas.

PROGRAMA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

25. Eletromagnetismo: Introdução ao magnetismo; ímãs naturais e artificiais; Força de Lorentz e a definição de campo magnético.

26. Lei de Faraday e indução eletromagnética. Espectro eletromagnético.

27. Ondas eletromagnéticas e suas aplicações em diferentes tecnologias. Campo Magnético Terrestre Movimento de cargas em campos magnéticos.

28. Princípios de Física Quântica: Radiação de Corpo Negro; Efeito Fotoelétrico; Dualidade Onda-Partícula; Modelo Atômico de Bohr; Noções de Energia Nuclear;

29. Introdução à Teoria da Relatividade Especial Postulados da relatividade especial; fator de Lorentz; contração do comprimento; dilatação do tempo; impossibilidade da simultaneidade; paradoxo dos gêmeos.

METODOLOGIA DE ENSINO

- Aulas expositivas;

• Atividades práticas no laboratório; • Trabalho em grupo.	
AVALIAÇÃO	
• Provas teóricas; • Trabalhos; • Avaliação de atividades desenvolvidas no laboratório.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
GASPAR, Alberto. Compreendendo a Física: Eletromagnetismo e Física Moderna. Vol. 3. Ed. Ática. São Paulo, 2011. Blaidi Sant'Anna...[et al.]. Conexões com a Física 3. 2ª Ed. São Paulo: Moderna, 2013. RAMALHO JR, Francisco...[et al.]. Os Fundamentos de física III. 7 ed. São Paulo: Moderna 2002. SAMPAIO, José Luiz; CALÇADA, Caio Sérgio. Universo da física III 2 ed. São Paulo: Atual 2005.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
RAMALHO JR, Francisco; FERRARO, Nicolau Gilberto; SOARES, Paulo Antônio de Toledo. Os Fundamentos de física I 7 ed. São Paulo: Moderna 2002. SAMPAIO, José Luiz; CALÇADA, Caio Sérgio. Universo da Física I, 2 ed. São Paulo: Atual 2005. GUIMARAES, O; PIQUEIRA, J. R.; CARRON, W. Física 1. 1ª Ed. São Paulo. Ática, 2013. LEITE, Álvaro Emílio Leite. Introdução à Física: aspectos históricos, unidades de medidas e vetores. 1º ed. – Curitiba: intersaberes, 2015. SGUAZZARDI, Monica Midori Marcon Uchida. Física Geral. 1º ed. – São Paulo: Person, 2014.	
Professor do Componente Curricular	Coordenadoria Técnica- Pedagógica
_____	_____
Coordenador do Curso	Diretoria de Ensino
_____	_____

FORMULÁRIO PADRÃO: PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

COMPONENTE CURRICULAR: GEOGRAFIA 1	
Código:	Curso: Redes de Computadores
Carga horária total:	40
Carga horária de aulas:práticas:	
Número de créditos:	4
Código pré-requisito:	
Semestre: 1º	Nível:
EMENTA	
Reconhecimento da importância da Geografia como ciência; Relação entre os elementos da Astronomia e a dinâmica do planeta Terra; Identificação da Cartografia como base dos estudos da Geografia; Identificação das diferentes estruturas constituintes do espaço geográfico.	

OBJETIVO(S)
• Compreender o objeto de estudo da Geografia, analisando de forma crítica a importância do meio físico e humano percebendo a interação entre estes para a transformação e conservação do planeta; • Compreender e aplicar os conceitos básicos da geografia: espaço, território, região, lugar, escala e paisagem, tomando por base a leitura socioespacial do cotidiano; • Promover a leitura, análise e interpretação das várias formas de representação do espaço geográfico (mapas, gráficos, tabelas, imagens de satélites, aerofotos etc.), levando em consideração a relevância destas nos diferentes usos e apropriação do espaço; • Compreender a dinâmica do quadro natural nas dimensões globais, regionais e locais, considerando as suas implicações socioeconômicas e ambientais.
PROGRAMA
Astronomia e Cartografia O planeta Terra Representação da Terra Paisagem e sensoriamento remoto Estrutura geológica e superfície da Terra Estrutura geológica da Terra Relevo, solo e hidrografia
METODOLOGIA DE ENSINO
Utilização do livro didático, complementando com o desenvolvimento de aulas expositivas dialogadas; Realização de exercícios de compreensão e de reflexão sobre os temas propostos(individuais e em grupo); Estudo dirigido (leitura, fichamento e discussão) de textos informativos, científicos, literários etc. que tenham conteúdo de caráter geográfico; Pesquisas em jornais, revistas e Internet; Desenvolvimento de seminários e de debates; Exibição de filmes e documentários; Utilização de recursos cartográficos; Confecção de maquetes; Produção de encenações teatrais e utilização de músicas; Realização de aulas de campo e visitas técnicas.
AVALIAÇÃO
As avaliações terão caráter diagnóstico, formativo, contínuo e processual, serão obtidas mediante a utilização de vários instrumentos, tais como: exercícios, trabalhos individuais e/ou coletivos, relatórios, provas escritas, provas dissertativas,debates, seminários, fichas de observação, atividades de laboratórios, autoavaliação, entre outros.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA

JOIA, A. L.; GOETTEMPS, A. A. Geografia - leituras e interação. 1 ed. São Paulo: Editora Leya, 2013.

SILVA, A. C. da; OLIC, N. B. LOZANO, R. **Geografia Contextos e Redes**.1ª ed.São Paulo: ed. Moderna, 2013.

MOREIRA, João Carlos. SENE, Eustaquio de. Geografia geral e do Brasil 5º ed. – São Paulo: Scipione, 2012..

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GUERINO, Luiza Angélica. Geografia: A Dinâmica do Espaço Mundial. 1ª ed. Curitiba: Positivo, 2013.

MAGNOLI, Demétrio. **Geografia para o Ensino Médio**. São Paulo: Moderna, 2013..

MARTINI, A. de; DEL GAUDIO, R. S. Geografia. 3ª ed. São Paulo: IBEP, 2013

MARTINS, Dadá; BIGOTTO, Francisco; VITIELLO, Márcio. Geografia - Sociedade e cotidiano. 3ª Ed. São Paulo: Escala Educacional, 2013.

SENE, E. de; MOREIRA, J. C. Geografia Geral e do Brasil: espaço geográfico e globalização. São Paulo: Editora Scipione, 2ª edição. 2013. Volume único.

SILVA, E. A. C. da. FURQUIM JÚNIOR, L. Geografia em rede. 1. ed. São Paulo: FTD, 2013.

VESENTINI, J. W. **Geografia - O mundo em Transição**. 2ª ed. São Paulo: Ática. 2013.

Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

COMPONENTE CURRICULAR: GEOGRAFIA 2

Código: _____ **Curso: Redes de Computadores**

Carga horária total: 40

Carga horária de aulas:práticas: _____

Número de créditos: 4

Código pré-requisito: _____

Semestre: 2º **Nível:** _____

EMENTA

Análise dos elementos da dinâmica atmosférica e sua relação com os problemas socioambientais atuais;
Reconhecimento da importância dos recursos hídricos para o desenvolvimento das sociedades; Relação entre as estruturas do planeta Terra com a formação dos Biomas.

OBJETIVO(S)

- Conhecer a hidrosfera, isto é, as diferentes formas de acúmulo de água na superfície terrestre, em aquíferos e lençóis freáticos;
- Enumerar os conceitos básicos de hidrologia e hidrografia e associá-los com outros aspectos do meio ambiente, tais como: clima, relevo, vegetação e solo, entre outros;
- Promover a leitura, análise e interpretação das várias formas de representação do espaço geográfico (mapas, gráficos, tabelas, imagens de satélites, aerofotos etc.), levando em consideração a relevância destas nos diferentes usos e apropriação do espaço;
- Compreender a dinâmica do quadro natural nas dimensões globais, regionais e locais, considerando as suas implicações socioeconômicas e ambientais.

PROGRAMA

Aspectos socioambientais da litosfera e da hidrosfera
A atmosfera terrestre
Características gerais da atmosfera
Características dos tipos de clima
Fenômenos e problemas ambientais atmosféricos
Domínios naturais e sustentabilidade socioambiental
Formações vegetais: distribuição e características,
Formações vegetais: exploração e impactos ambientais,
Sustentabilidade socioambiental.

METODOLOGIA DE ENSINO

Utilização do livro didático, complementando com o desenvolvimento de aulas expositivas dialogadas;
Realização de exercícios de compreensão e de reflexão sobre os temas propostos (individuais e em grupo);
Estudo dirigido (leitura, fichamento e discussão) de textos informativos, científicos, literários etc. que tenham conteúdo de caráter geográfico;
Pesquisas em jornais, revistas e Internet;
Desenvolvimento de seminários e de debates;
Exibição de filmes e documentários;
Utilização de recursos cartográficos;
Confecção de maquetes;
Produção de encenações teatrais e utilização de músicas;
Realização de aulas de campo e visitas técnicas.

AValiação

As avaliações terão caráter diagnóstico, formativo, contínuo e processual, serão obtidas mediante a utilização de vários instrumentos, tais como: exercícios, trabalhos individuais e/ou coletivos, relatórios, provas escritas, provas dissertativas, debates, seminários, fichas de observação, atividades de laboratórios, autoavaliação, entre outros.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

JOIA, A. L.; GOETTEMES, A. A. Geografia - leituras e interação. 1 ed. São Paulo: Editora Leya, 2013.

SILVA, A. C. da; OLIC, N. B. LOZANO, R. **Geografia Contextos e Redes**. 1ª ed. São Paulo: ed. Moderna, 2013.

MOREIRA, João Carlos. SENE, Eustaquio de. Geografia geral e do Brasil 5º ed. – São Paulo: Scipione, 2012..

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GUERINO, Luiza Angélica. Geografia: A Dinâmica do Espaço Mundial. 1ª ed. Curitiba: Positivo, 2013.

MAGNOLI, Demétrio. **Geografia para o Ensino Médio**. São Paulo: Moderna, 2013..

MARTINI, A. de; DEL GAUDIO, R. S. Geografia. 3ª ed. São Paulo: IBEP, 2013

MARTINS, Dadá; BIGOTTO, Francisco; VITIELLO, Márcio. Geografia - Sociedade e cotidiano. 3ª Ed. São Paulo: Escala Educacional, 2013.

SENE, E. de; MOREIRA, J. C. Geografia Geral e do Brasil: espaço geográfico e globalização. São Paulo: Editora Scipione, 2ª edição. 2013. Volume único.

SILVA, E. A. C. da. FURQUIM JÚNIOR, L. Geografia em rede. 1. ed. São Paulo: FTD, 2013.

VESENTINI, J. W. **Geografia - O mundo em Transição**. 2ª ed. São Paulo: Ática. 2013.

Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

COMPONENTE CURRICULAR: GEOGRAFIA 3

Código: _____ **Curso: Redes de Computadores**

Carga horária total: 40

Carga horária de aulas:práticas:	
Número de créditos:	4
Código pré-requisito:	
Semestre: 3º	Nível:
EMENTA	
Dinâmica histórica, socioeconômica e política dos processos de industrialização e urbanização no mundo e no Brasil. Identificação dos processos de urbanização e suas modificações socioespaciais no mundo e no Brasil.	
OBJETIVO(S)	
Entender a dinâmica histórica, socioeconômica e política dos processos de industrialização e de urbanização no mundo e no Brasil, bem como, as transformações no tempo e no espaço decorrente destes processos.	
PROGRAMA	
Industrialização e espaço geográfico Revolução Industrial e regionalização econômica mundial Industrialização do Brasil e dos países emergentes Produção industrial e questões socioambientais Urbanização e espaço geográfico Urbanização no Brasil e no mundo Dinâmica socioespacial das cidades Problemas ambientais urbanos	
METODOLOGIA DE ENSINO	
Utilização do livro didático, complementando com o desenvolvimento de aulas expositivas dialogadas; Realização de exercícios de compreensão e de reflexão sobre os temas propostos (individuais e em grupo); Estudo dirigido (leitura, fichamento e discussão) de textos informativos, científicos, literários etc. que tenham conteúdo de caráter geográfico; Pesquisas em jornais, revistas e Internet; Desenvolvimento de seminários e de debates; Exibição de filmes e documentários; Utilização de recursos cartográficos; Confecção de maquetes; Produção de encenações teatrais e utilização de músicas; Realização de aulas de campo e visitas técnicas.	
AVALIAÇÃO	
As avaliações terão caráter diagnóstico, formativo, contínuo e processual, serão obtidas mediante a utilização de vários instrumentos, tais como: exercícios, trabalhos individuais e/ou coletivos, relatórios, provas escritas, provas dissertativas, debates, seminários, fichas de observação, atividades de laboratórios, autoavaliação, entre outros.	

BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
JOIA, A. L.; GOETTEMES, A. A. Geografia - leituras e interação. 1 ed. São Paulo: Editora Leya, 2013. SILVA, A. C. da; OLIC, N. B. LOZANO, R. Geografia Contextos e Redes.1ª ed.São Paulo: ed. Moderna, 2013. MOREIRA, João Carlos. SENE, Eustaquio de. Geografia geral e do Brasil 5º ed. – São Paulo: Scipione, 2012..	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
GUERINO, Luiza Angélica. Geografia: A Dinâmica do Espaço Mundial. 1ª ed. Curitiba: Positivo, 2013. MAGNOLI, Demétrio. Geografia para o Ensino Médio. São Paulo: Moderna, 2013. MARTINI, A. de; DEL GAUDIO, R. S. Geografia. 3ª ed. São Paulo: IBEP, 2013 MARTINS, Dadá; BIGOTTO, Francisco; VITIELLO, Márcio. Geografia - Sociedade e cotidiano. 3ª Ed. São Paulo: Escala Educacional, 2013. SENE, E. de; MOREIRA, J. C. Geografia Geral e do Brasil: espaço geográfico e globalização. São Paulo: Editora Scipione, 2ª edição. 2013. Volume único. SILVA, E. A. C. da. FURQUIM JÚNIOR, L. Geografia em rede. 1. ed. São Paulo: FTD, 2013. VESENTINI, J. W. Geografia - O mundo em Transição. 2ª ed. São Paulo: Ática. 2013.	
Professor do Componente Curricular 	Coordenadoria Técnica- Pedagógica
Coordenador do Curso 	Diretoria de Ensino

COMPONENTE CURRICULAR: GEOGRAFIA 4	
Código:	Curso: Redes de Computadores
Carga horária total:	40
Carga horária de aulas:práticas:	
Número de créditos:	4
Código pré-requisito:	
Semestre: 4º	Nível:

EMENTA
Compreensão das características da população mundial e brasileira: distribuição, totalidade, movimentos migratórios, dentre outros; Análise dos elementos constituintes do espaço agrário/rural: sistemas agrícolas, revolução verde, produção mundial, dentre outros.
OBJETIVO(S)
Analisar a dinâmica da população e sua produção cultural, observando todas as implicações (positivas e negativas) das relações humanas no mundo e no Brasil; Conhecer as especificidades do espaço agrário a partir da estrutura fundiária, da modernização da agricultura, bem como, das relações de trabalho, da contradição no uso e apropriação do solo, das tecnologias agrícolas e dos movimentos sociais que perpassam todo o meio rural;
PROGRAMA
População e espaço geográfico Estrutura e dinâmica populacional População brasileira Grandes civilizações e fluxos migratórios internacionais Agropecuária e espaço geográfico Desenvolvimento histórico da produção agropecuária Produção agropecuária no mundo contemporâneo Produção agropecuária e questões socioambientais
METODOLOGIA DE ENSINO
Utilização do livro didático, complementando com o desenvolvimento de aulas expositivas dialogadas; Realização de exercícios de compreensão e de reflexão sobre os temas propostos (individuais e em grupo); Estudo dirigido (leitura, fichamento e discussão) de textos informativos, científicos, literários etc. que tenham conteúdo de caráter geográfico; Pesquisas em jornais, revistas e Internet; Desenvolvimento de seminários e de debates; Exibição de filmes e documentários; Utilização de recursos cartográficos; Confecção de maquetes; Produção de encenações teatrais e utilização de músicas; Realização de aulas de campo e visitas técnicas.
AValiação
As avaliações terão caráter diagnóstico, formativo, contínuo e processual, serão obtidas mediante a utilização de vários instrumentos, tais como: exercícios, trabalhos individuais e/ou coletivos, relatórios, provas escritas, provas dissertativas, debates, seminários, fichas de observação, atividades de laboratórios, autoavaliação, entre outros.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA

JOIA, A. L.; GOETTEMES, A. A. Geografia - leituras e interação. 1 ed. São Paulo: Editora Leya, 2013.

SILVA, A. C. da; OLIC, N. B. LOZANO, R. **Geografia Contextos e Redes**. 1ª ed. São Paulo: ed. Moderna, 2013.

MOREIRA, João Carlos. SENE, Eustaquio de. Geografia geral e do Brasil 5º ed. – São Paulo: Scipione, 2012..

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GUERINO, Luiza Angélica. Geografia: A Dinâmica do Espaço Mundial. 1ª ed. Curitiba: Positivo, 2013.

MAGNOLI, Demétrio. **Geografia para o Ensino Médio**. São Paulo: Moderna, 2013.

MARTINI, A. de; DEL GAUDIO, R. S. Geografia. 3ª ed. São Paulo: IBEP, 2013

MARTINS, Dadá; BIGOTTO, Francisco; VITIELLO, Márcio. Geografia - Sociedade e cotidiano. 3ª Ed. São Paulo: Escala Educacional, 2013.

SENE, E. de; MOREIRA, J. C. Geografia Geral e do Brasil: espaço geográfico e globalização. São Paulo: Editora Scipione, 2ª edição. 2013. Volume único.

SILVA, E. A. C. da. FURQUIM JÚNIOR, L. Geografia em rede. 1. ed. São Paulo: FTD, 2013.

VESENTINI, J. W. **Geografia - O mundo em Transição**. 2ª ed. São Paulo: Ática. 2013.

Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

COMPONENTE CURRICULAR: GEOGRAFIA 5

Código: _____ **Curso: Redes de Computadores**

Carga horária total: 40

Carga horária de aulas: práticas: _____

Número de créditos: 4

Código pré-requisito: _____

Semestre: 5º **Nível:** _____

EMENTA

Estudo da economia mundial e Globalização; Compreensão das relações entre espaço geográfico e sociedade; Importância do desenvolvimento mundial a partir do pós Segunda Guerra Mundial até a conformação atual; Relação entre a economia e a geopolítica global e como isso influenciou os conflitos territoriais associados ao pós-guerra, e da atualidade; A indústria como produtora do espaço e as novas relações geopolíticas comerciais; Compreensão da evolução histórica do capitalismo no mundo e de sua implicação na dinâmica sócio espacial; Caracterização da revolução técnico científico informacional.
OBJETIVO(S)
Analisar os diversos períodos históricos nos quais se desenvolveu o conceito de globalização, seus aspectos econômicos, culturais e efeitos na ordem mundial. Relacionar a configuração das estruturas políticas, econômicas, sociais e ambientais à projeção do Brasil no cenário internacional; Entender o conceito de geopolítica, a partir da análise das potências mundiais na defesa dos seus interesses e de seus aliados; Analisar o papel das “redes sociais” e a importância da organização e manifestação social como recursos de enfrentamento e defesa dos interesses e necessidades de uma sociedade.
PROGRAMA
Globalização e espaço geográfico mundial Das guerras mundiais à multipolaridade Globalização econômica Globalização e transformações socioespaciais Redes e fluxos no mundo globalizado Redes de comunicação.
METODOLOGIA DE ENSINO
Utilização do livro didático, complementando com o desenvolvimento de aulas expositivas dialogadas; Realização de exercícios de compreensão e de reflexão sobre os temas propostos (individuais e em grupo); Estudo dirigido (leitura, fichamento e discussão) de textos informativos, científicos, literários etc. que tenham conteúdo de caráter geográfico; Pesquisas em jornais, revistas e Internet; Desenvolvimento de seminários e de debates; Exibição de filmes e documentários; Utilização de recursos cartográficos; Confecção de maquetes; Produção de encenações teatrais e utilização de músicas; Realização de aulas de campo e visitas técnicas.
AVALIAÇÃO
As avaliações terão caráter diagnóstico, formativo, contínuo e processual, serão obtidas mediante a utilização de vários

instrumentos, tais como: exercícios, trabalhos individuais e/ou coletivos, relatórios, provas escritas, provas dissertativas, debates, seminários, fichas de observação, atividades de laboratórios, autoavaliação, entre outros.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

JOIA, A. L.; GOETTEMES, A. A. Geografia - leituras e interação. 1 ed. São Paulo: Editora Leya, 2013.

SILVA, A. C. da; OLIC, N. B. LOZANO, R. **Geografia Contextos e Redes**. 1ª ed. São Paulo: ed. Moderna, 2013.

MOREIRA, João Carlos. SENE, Eustaquio de. Geografia geral e do Brasil 5º ed. – São Paulo: Scipione, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GUERINO, Luiza Angélica. Geografia: A Dinâmica do Espaço Mundial. 1ª ed. Curitiba: Positivo, 2013.

MAGNOLI, Demétrio. **Geografia para o Ensino Médio**. São Paulo: Moderna, 2013.

MARTINI, A. de; DEL GAUDIO, R. S. Geografia. 3ª ed. São Paulo: IBEP, 2013

MARTINS, Dadá; BIGOTTO, Francisco; VITIELLO, Márcio. Geografia - Sociedade e cotidiano. 3ª Ed. São Paulo: Escala Educacional, 2013.

SENE, E. de; MOREIRA, J. C. Geografia Geral e do Brasil: espaço geográfico e globalização. São Paulo: Editora Scipione, 2ª edição. 2013. Volume único.

SILVA, E. A. C. da. FURQUIM JÚNIOR, L. Geografia em rede. 1. ed. São Paulo: FTD, 2013.

VESENTINI, J. W. **Geografia - O mundo em Transição**. 2ª ed. São Paulo: Ática. 2013.

Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

COMPONENTE CURRICULAR: GEOGRAFIA 6

Código: _____ **Curso: Redes de Computadores**

Carga horária total: 40

Carga horária de aulas:práticas: _____

Número de créditos: 4

Código pré-requisito: _____

Semestre: 6º	Nível:
EMENTA	
Apropriações do espaço contemporâneo: globalização x fragmentação. O papel dos blocos econômicos no mundo atual; Os principais blocos econômicos e as diferenças existentes entre eles; Os principais conflitos nos dias atuais.	
OBJETIVO(S)	
Entender a dinâmica das relações econômicas entre os países num mundo globalizado; Entender a organização dos países em Blocos Econômicos; Estabelecer relações entre questões político econômicas e a organização do mundo; Conheceros principais conflitos existentes nos dias atuais.	
PROGRAMA	
Blocos econômicos e fluxos internacionais União Europeia e Nafta Blocos de maior influência no hemisfério oriental Blocos econômicos da América Latina e da África Conflitos contemporâneos e espaço geográfico mundial Nacionalismos e separatismos Conflitos na Europa e na Ásia Conflitos na África e na América	
METODOLOGIA DE ENSINO	
Utilização do livro didático, complementando com o desenvolvimento de aulas expositivas dialogadas; Realização de exercícios de compreensão e de reflexão sobre os temas propostos (individuais e em grupo); Estudo dirigido (leitura, fichamento e discussão) de textos informativos, científicos, literários etc. que tenham conteúdo de caráter geográfico; Pesquisas em jornais, revistas e Internet; Desenvolvimento de seminários e de debates; Exibição de filmes e documentários; Utilização de recursos cartográficos; Confecção de maquetes; Produção de encenações teatrais e utilização de músicas; Realização de aulas de campo e visitas técnicas.	
AVALIAÇÃO	

As avaliações terão caráter diagnóstico, formativo, contínuo e processual, serão obtidas mediante a utilização de vários instrumentos, tais como: exercícios, trabalhos individuais e/ou coletivos, relatórios, provas escritas, provas dissertativas, debates, seminários, fichas de observação, atividades de laboratórios, autoavaliação, entre outros.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

JOIA, A. L.; GOETTEMES, A. A. Geografia - leituras e interação. 1 ed. São Paulo: Editora Leya, 2013.

SILVA, A. C. da; OLIC, N. B. LOZANO, R. **Geografia Contextos e Redes**. 1ª ed. São Paulo: ed. Moderna, 2013.

MOREIRA, João Carlos. SENE, Eustaquio de. Geografia geral e do Brasil 5º ed. – São Paulo: Scipione, 2012..

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GUERINO, Luiza Angélica. Geografia: A Dinâmica do Espaço Mundial. 1ª ed. Curitiba: Positivo, 2013.

MAGNOLI, Demétrio. **Geografia para o Ensino Médio**. São Paulo: Moderna, 2013.

MARTINI, A. de; DEL GAUDIO, R. S. Geografia. 3ª ed. São Paulo: IBEP, 2013

MARTINS, Dadá; BIGOTTO, Francisco; VITIELLO, Márcio. Geografia - Sociedade e cotidiano. 3ª Ed. São Paulo: Escala Educacional, 2013.

SENE, E. de; MOREIRA, J. C. Geografia Geral e do Brasil: espaço geográfico e globalização. São Paulo: Editora Scipione, 2ª edição. 2013. Volume único.

SILVA, E. A. C. da. FURQUIM JÚNIOR, L. Geografia em rede. 1. ed. São Paulo: FTD, 2013.

VESENTINI, J. W. **Geografia - O mundo em Transição**. 2ª ed. São Paulo: Ática. 2013.

Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

COMPONENTE CURRICULAR: HISTÓRIA I	
Código:	(
Curso:	Integrado em Redes de Computadores
Carga horária total:	40
Carga horária de aulas práticas:	-

Número de créditos:	1
Código pré-requisito:	-
Semestre:	I
Nível:	Educação Básica/Ensino Técnico
EMENTA:	
Dispõe ao longo do programa proposto e na sua sequência lógico-temporal, a unidade entre trabalho e produção. A ênfase recai sobre o eixo: trabalho, tecnologia e ciência, numa abordagem histórica da articulação desses elementos no interior de cada formação social e de cada contexto histórico analisado.	
OBJETIVO(S)	
1 – Desempenhar a capacidade de reflexão histórico-crítica; 2 – Articular o processo de organização da sociedade humana à dinâmica de desenvolvimento das relações de trabalho; 3 – Compreender o significado do trabalho e do conhecimento do processo de reestruturação política da sociedade humana;	
PROGRAMA	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Unidade I: A pré-história – A evolução da espécie; – As comunidades primitivas; – O trabalho e as primeiras descobertas e invenções; – A organização da produção e a divisão social do trabalho. Unidade II: As formações sociais da antiguidade – O modo de produção asiático – a organização do trabalho e as relações sócio-políticas dominantes; – O trabalho e a produção do conhecimento: técnicas agrícolas, de construção e saneamento, a vida urbana e as manifestações culturais; – O modo de produção escravista – a escravidão como fundamento das relações sociais, econômicas e políticas dominantes na antiguidade clássica. A propriedade privada, a vida pública e as relações políticas; – O trabalho escravo e a construção do pensamento ocidental na antiguidade: o racionalismo e o humanismo clássicos;	

– As manifestações culturais.

METODOLOGIA DE ENSINO

O programa de ensino proposto vincula-se à adoção de metodologia de trabalho centrada no aluno com o suporte teórico-metodológico do professor.

As atividades e o método de trabalho para cada unidade buscam aprofundar e complexificar o grau de exigência de participação do aluno, como a própria análise desenvolvida.

A abordagem dos conteúdos propostos seguirá, grosso modo, alguns procedimentos básicos:

- 1 – Leitura e exploração de textos previamente indicados. Essa atividade será desenvolvida individualmente e/ou por equipes;
- 2 – Aulas expositivas na apresentação e/ou conclusão de temas;
- 3 – Apresentação de filmes e documentários;
- 4 – Exploração de mapas, tabelas e esquemas.

AVALIAÇÃO

A avaliação é entendida aqui no seu estado amplo devendo abarcar não só o desempenho do aluno e da turma, mas também a sequência de trabalhos propostos, o andamento do programa e o desempenho do professor na condução das atividades de estudos.

Dessa forma a avaliação se integra ao processo de ensino-aprendizagem tornando-se parte do dia a dia da sala de aula e a vida escolar dos alunos.

A perspectiva é que a avaliação se dê de forma continuada, seguindo uma gradação de dificuldades e exigências, tanto por parte do aluno como do professor. Há, portanto, uma diversificação de meios e métodos de avaliação, tais como: exercícios, resenhas, trabalhos de pesquisa e leitura, debates, seminários, etc. Está prevista ainda a avaliação escrita, previamente divulgada, em pelo menos dois momentos ao longo do ano letivo.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- AQUINO, e outros. História das sociedades. Vol. 3. Ao livro técnico AS. São Paulo, 1989;
- CARMO, Paulo Sérgio. História e ética do trabalho no Brasil. Editora Moderna. São Paulo, 1988;
- KOSHIBA, Luiz. História, estruturas e processos. Editora Atual. São Paulo, 2000;
- MOTA, Myrian Becho. História das cavernas ao terceiro milênio. Editora Moderna. São Paulo, 1999;

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- BARBOSA, Walmir. Sociologia e trabalho. Uma leitura sociológica introdutória. Goiânia: S/Ed., 2002; - FARIA, Ricardo de Moura, MARQUES, Adhemar Martins e BERUTTI, Flávio Costa PINSKY, Carla Bassanezi...[et al]. O historiador e suas Fontes. São Paulo: Contexto, 2009. BITTENCOURT, Circe. Dicionário de datas da história do Brasil. São Paulo: Contexto, 2007. PINSKY, Carla Bassanezi...[et al]. Fontes Históricas. São Paulo: Contexto, 2005.	
Professor do Componente Curricular	Coordenadoria Técnica- Pedagógica
_____	_____
Coordenador do Curso	Diretoria de Ensino
_____	_____

COMPONENTE CURRICULAR: HISTÓRIA II	
Código:	(
Curso:	Integrado em Redes de Computadores
Carga horária total:	40
Carga horária de aulas práticas:	-
Número de créditos:	1
Código pré-requisito:	-
Semestre:	II
Nível:	Educação Básica/Ensino Técnico
EMENTA.	
Dispõe ao longo do programa proposto e na sua sequência lógico-temporal, a unidade entre trabalho e produção. A ênfase recai sobre o eixo: trabalho, tecnologia e ciência, numa abordagem histórica da articulação desses elementos no interior de cada formação social e de cada contexto histórico analisado.	
OBJETIVO(S)	
Analisar o contexto histórico atual a partir da dinâmica das relações de trabalho e da crescente globalização da economia; Destacar a importância do domínio técnico no desenvolvimento da sociedade humana nas diferentes	

épocas;

Discorrer sobre o processo histórico de desenvolvimento da ciência na sua articulação ao mundo do trabalho e da produção

PROGRAMA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Unidade III: Brasil: Passagem da antiguidade aos novos tempos

3.1 – A Idade Média: discussão do termo;

3.2 – O modo de produção feudal;

3.3 – A gênese do feudalismo;

3.4 – A terra como elemento de riqueza e a exploração do trabalho camponês (estrutura sócio-econômica e política);

3.5 – O trabalho camponês e as inovações técnicas na Europa Ocidental;

3.6 – A vida urbana, o artesanato e o comércio do ocidente na baixa Idade Média;

3.7 – A cultura ocidental cristã na Idade Média;

3.8 – Os povos do oriente: economia e sociedade;

3.9 – As relações políticas e religiosas;

– As inovações técnicas e as manifestações culturais.

Unidade IV: Transição do feudalismo para o capitalismo

4.5 – Aspectos gerais da transição.

METODOLOGIA DE ENSINO

O programa de ensino proposto vincula-se à adoção de metodologia de trabalho centrada no aluno com o suporte teórico-metodológico do professor.

As atividades e o método de trabalho para cada unidade buscam aprofundar e complexificar o grau de exigência de participação do aluno, como a própria análise desenvolvida.

A abordagem dos conteúdos propostos seguirá, grosso modo, alguns procedimentos básicos:

1 – Leitura e exploração de textos previamente indicados. Essa atividade será desenvolvida individualmente e/ou por equipes;

2 – Aulas expositivas na apresentação e/ou conclusão de temas; 3 – Apresentação de filmes e documentários; 4 – Exploração de mapas, tabelas e esquemas.	
AVALIAÇÃO	
A avaliação é entendida aqui no seu estado amplo devendo abarcar não só o desempenho do aluno e da turma, mas também a sequência de trabalhos propostos, o andamento do programa e o desempenho do professor na condução das atividades de estudos. Dessa forma a avaliação se integra ao processo de ensino-aprendizagem tornando-se parte do dia a dia da sala de aula e a vida escolar dos alunos. A perspectiva é que a avaliação se dê de forma continuada, seguindo uma gradação de dificuldades e exigências, tanto por parte do aluno como do professor. Há, portanto, uma diversificação de meios e métodos de avaliação, tais como: exercícios, resenhas, trabalhos de pesquisa e leitura, debates, seminários, etc. Está prevista ainda a avaliação escrita, previamente divulgada, em pelo menos dois momentos ao longo do ano letivo.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
- AQUINO, e outros. História das sociedades. Vol. 3. Ao livro técnico AS. São Paulo, 1989; - CARMO, Paulo Sérgio. História e ética do trabalho no Brasil. Editora Moderna. São Paulo, 1988; - KOSHIBA, Luiz. História, estruturas e processos. Editora Atual. São Paulo, 2000; - MOTA, Myrian Becho. História das cavernas ao terceiro milênio. Editora Moderna. São Paulo, 1999	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
BARBOSA, Walmir. Sociologia e trabalho. Uma leitura sociológica introdutória. Goiânia: S/Ed., 2002; - FARIA, Ricardo de Moura, MARQUES, Adhemar Martins e BERUTTI, Flávio Costa PINSKY, Carla Bassanezi...[et al]. O historiador e suas Fontes. São Paulo: Contexto, 2009. BITTENCOURT, Circe. Dicionário de datas da história do Brasil. São Paulo: context, 2007. PINSKY, Carla Bassanezi...[et al]. Fontes Históricas. São Paulo: Contexto, 2005.	
Professor do Componente Curricular	Coordenadoria Técnica- Pedagógica
_____	_____

Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

COMPONENTE CURRICULAR: HISTÓRIA III	
Código:	()
Curso:	Integrado em Redes de Computadores
Carga horária total:	40
Carga horária de aulas práticas:	-
Número de créditos:	1
Código pré-requisito:	-
Semestre:	III
Nível:	Educação Básica/Ensino Técnico
EMENTA	
Declínio do feudalismo tendo como tema central a modernidade, compreendendo o processo de transição, percebendo a gênese e o desenvolvimento do capitalismo de forma a poder discernir os processos de transformação que passou o capitalismo até o final do século XIX	
OBJETIVO(S)	
Analisar o contexto histórico a partir do declínio da Idade Média, compreendendo o conceito de modernidade, e seus desdobramentos até o final do século XIX;	
PROGRAMA	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:	
1 – Unidade I: A Crise Geraldo feudalismo	
– O declínio do modo de produção feudal nos seus vários aspectos: sociais, políticos, econômicos e culturais;	
– As comunidades primitivas;	
– O trabalho e as primeiras descobertas e invenções;	
– A organização da produção e a divisão social do trabalho.	

- Unidade II: A modernidade

- O mundo moderno;
- O renascimento cultural;
- A reforma religiosa;
- As contradições do antigo regime;
- O Brasil no contexto da modernidade: O Brasil colonial;
- A era das revoluções.

METODOLOGIA DE ENSINO

O programa de ensino proposto vincula-se à adoção de metodologia de trabalho centrada no aluno com o suporte teórico-metodológico do professor.

As atividades e o método de trabalho para cada unidade buscam aprofundar e complexificar o grau de exigência de participação do aluno, como a própria análise desenvolvida.

A abordagem dos conteúdos propostos seguirá, grosso modo, alguns procedimentos básicos:

- Leitura e exploração de textos previamente indicados. Essa atividade será desenvolvida individualmente e/ou por equipes;
- Aulas expositivas na apresentação e/ou conclusão de temas;
- Apresentação de filmes e documentários;
- Exploração de mapas, tabelas e esquemas.

AVALIAÇÃO

A avaliação é entendida aqui no seu estado amplo devendo abarcar não só o desempenho do aluno e da turma, mas também a sequência de trabalhos propostos, o andamento do programa e o desempenho do professor na condução das atividades de estudos.

Dessa forma a avaliação se integra ao processo de ensino-aprendizagem tornando-se parte do dia a dia da sala de aula e a vida escolar dos alunos.

A perspectiva é que a avaliação se dê de forma continuada, seguindo uma gradação de dificuldades e exigências, tanto por parte do aluno como do professor. Há, portanto, uma diversificação de meios e métodos de avaliação, tais como: exercícios, resenhas, trabalhos de pesquisa e leitura, debates, seminários, etc. Está prevista ainda a avaliação escrita.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
- AQUINO, e outros. História das sociedades. Vol. 3. Ao livro técnico AS. São Paulo, 1989; - CARMO, Paulo Sérgio. História e ética do trabalho no Brasil. Editora Moderna. São Paulo, 1988; - KOSHIBA, Luiz. História, estruturas e processos. Editora Atual. São Paulo, 2000;	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
BARBOSA, Walmir. Sociologia e trabalho. Uma leitura sociológica introdutória. Goiânia: S/Ed., 2002; - FARIA, Ricardo de Moura, MARQUES, Adhemar Martins e BERUTTI, Flávio Costa PINSKY, Carla Bassanezi...[et al]. O historiador e suas Fontes. São Paulo: Contexto, 2009. BITTENCOURT, Circe. Dicionário de datas da história do Brasil. São Paulo: Contexto, 2007. PINSKY, Carla Bassanezi...[et al]. Fontes Históricas. São Paulo: Contexto, 2005.	
Professor do Componente Curricular	Coordenadoria Técnica- Pedagógica
_____	_____
Coordenador do Curso	Diretoria de Ensino
_____	_____

COMPONENTE CURRICULAR: HISTÓRIA IV	
Código:	(
Curso:	Integrado em Redes de Computadores
Carga horária total:	40
Carga horária de aulas práticas:	-
Número de créditos:	2
Código pré-requisito:	-
Semestre:	IV
Nível:	Educação Básica/Ensino Técnico
EMENTA	
Analisa a colonização do continente americano de forma geral e a do Brasil com especial ênfase, destacando	

essa dinâmica capitalista.

OBJETIVO(S)

Entender o processo de desenvolvimento político e social das sociedades contemporâneas e a sua articulação com o mundo, a partir da perspectiva dos trabalhadores e sua importância na crítica ao capital e na construção de uma sociedade mais igualitária e democrática.

PROGRAMA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

3 - Unidade III: A Era Contemporânea

3.1 – O triunfo do liberalismo;

3.2 – As Américas no século XVIII;

3.3 – O nascimento das sociedades industriais;

3.4 – A origem do trabalhador moderno.

4 – Unidade IV: O Brasil no século XIX

4.1 – O processo de independência;

4.2 – O primeiro império;

4.3 – O período regencial;

4.4 – O segundo império;

4.5 – A proclamação da república

METODOLOGIA DE ENSINO.

. O programa de ensino proposto vincula-se à adoção de metodologia de trabalho centrada no aluno com o suporte teórico-metodológico do professor.

As atividades e o método de trabalho para cada unidade buscam aprofundar e complexificar o grau de exigência de participação do aluno, como a própria análise desenvolvida.

A abordagem dos conteúdos propostos seguirá, grosso modo, alguns procedimentos básicos:

1 – Leitura e exploração de textos previamente indicados. Essa atividade será desenvolvida individualmente

e/ou por equipes;

– Aulas expositivas na apresentação e/ou conclusão de temas;

3 – Apresentação de filmes e documentários;

4 – Exploração de mapas, tabelas e esquemas

AVALIAÇÃO

A avaliação é entendida aqui no seu estado amplo devendo abarcar não só o desempenho do aluno e da turma, mas também a sequência de trabalhos propostos, o andamento do programa e o desempenho do professor na condução das atividades de estudos.

Dessa forma a avaliação se integra ao processo de ensino-aprendizagem tornando-se parte do dia a dia da sala de aula e a vida escolar dos alunos. A perspectiva é que a avaliação se dê de forma continuada, seguindo uma gradação de dificuldades e exigências, tanto por parte do aluno como do professor. Há, portanto, uma diversificação de meios e métodos de avaliação, tais como: exercícios, resenhas, trabalhos de pesquisa e leitura, debates, seminários, etc. Está prevista ainda a avaliação escrita.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- AQUINO, e outros. História das sociedades. Vol. 3. Ao livro técnico AS. São Paulo, 1989;
- CARMO, Paulo Sérgio. História e ética do trabalho no Brasil. Editora Moderna. São Paulo, 1988;
- KOSHIBA, Luiz. História, estruturas e processos. Editora Atual. São Paulo, 2000;

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

M BARBOSA, Walmir. Sociologia e trabalho. Uma leitura sociológica introdutória. Goiânia: S/Ed., 2002;

- FARIA, Ricardo de Moura, MARQUES, Adhemar Martins e BERUTTI, Flávio Costa

PINSKY, Carla Bassanezi...[et al]. O historiador e suas Fontes. São Paulo: Contexto, 2009.

BITTENCOURT, Circe. Dicionário de datas da história do Brasil. São Paulo: context, 2007.

PINSKY, Carla Bassanezi...[et al]. Fontes Históricas. São Paulo: Contexto, 2005.

OTA, Myrian Becho. História das cavernas ao terceiro milênio. Editora Moderna. São Paulo, 1999;

- BARBOSA, Walmir. Sociologia e trabalho. Uma leitura sociológica introdutória. Goiânia: S/Ed., 2002;

- FARIA, Ricardo de Moura, MARQUES, Adhemar Martins e BERUTTI, Flávio Costa. História, 3º volume. Belo Horizonte: Lê 1995.

Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

COMPONENTE CURRICULAR: HISTÓRIA V	
Código:	()
Curso:	Integrado em Redes de Computadores
Carga horária total:	40
Carga horária de aulas práticas:	-
Número de créditos:	2
Código pré-requisito:	-
Semestre:	V
Nível:	Educação Básica/Ensino Técnico
EMENTA	
Dispõe ao longo do programa proposto e na sua sequência lógico-temporal, a Unidade entre trabalho e produção. A ênfase recai sobre o eixo: trabalho, tecnologia e ciência, numa abordagem histórica da articulação desses elementos no interior de cada formação social e de cada contexto histórico analisados. Não se tem a pretensão de esgotar cada unidade de estudos apresentada, porém, busca-se desenvolver e aprofundar a capacidade crítica do aluno.	
OBJETIVO(S)	
1 – Desempenhar a capacidade de reflexão histórico-crítica; 2 – Articular o processo de organização da sociedade humana à dinâmica de desenvolvimento das relações de trabalho; 3 – Compreender o significado do trabalho e do conhecimento do processo de reestruturação política da sociedade humana.	
PROGRAMA	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:	

1 – Unidade I: A crise geral da economia capitalista do pós-guerra e os novos padrões de acumulação de capital

– A informática, a microeletrônica e a robótica: a revolução técnico-científica;

- As normas técnicas de gerenciamento do trabalho e a qualidade total. Toyotismo: modelo japonês de exploração do trabalho.

– Unidade II: A desagregação do socialismo no leste europeu.

– Unidade III: A multipolarização: Novo equilíbrio entre as nações.

METODOLOGIA DE ENSINO

O programa de ensino proposto vincula-se à adoção de metodologia de trabalho centrada no aluno com o suporte teórico-metodológico do professor.

As atividades e o método de trabalho para cada unidade buscam aprofundar e complexificar o grau de exigência de participação do aluno, como a própria análise desenvolvida.

A abordagem dos conteúdos propostos seguirá, grosso modo, alguns procedimentos básicos:

1 – Leitura e exploração de textos previamente indicados. Essa atividade será desenvolvida individualmente e/ou por equipes;

2 – Aulas expositivas na apresentação e/ou conclusão de temas;

3 – Apresentação de filmes e documentários;

4 – Exploração de mapas, tabelas e esquemas.

AVALIAÇÃO

A avaliação é entendida aqui no seu estado amplo devendo abarcar não só o desempenho do aluno e da turma, mas também a sequência de trabalhos propostos, o andamento do programa e o desempenho do professor na condução das atividades de estudos.

Dessa forma a avaliação se integra ao processo de ensino-aprendizagem tornando-se parte do dia a dia da sala de aula e a vida escolar dos alunos.

A perspectiva é que a avaliação se dê de forma continuada, seguindo uma gradação de dificuldades e exigências, tanto por parte do aluno como do professor. Há, portanto, uma diversificação de meios e métodos de avaliação, tais como: exercícios, resenhas, trabalhos de pesquisa e leitura, debates, seminários, etc. Está prevista ainda a avaliação escrita, previamente divulgada, em pelo menos dois momentos ao longo do ano letivo.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- AQUINO, e outros. História das sociedades. Vol. 3. Ao livro técnico AS. São Paulo, 1989; - CARMO, Paulo Sérgio. História e ética do trabalho no Brasil. Editora Moderna. São Paulo, 1988; - KOSHIBA, Luiz. História, estruturas e processos. Editora Atual. São Paulo, 2000;	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
BARBOSA, Walmir. Sociologia e trabalho. Uma leitura sociológica introdutória. Goiânia: S/Ed., 2002; - FARIA, Ricardo de Moura, MARQUES, Adhemar Martins e BERUTTI, Flávio Costa PINSKY, Carla Bassanezi...[et al]. O historiador e suas Fontes. São Paulo: Contexto, 2009. BITTENCOURT, Circe. Dicionário de datas da história do Brasil. São Paulo: Contexto, 2007. PINSKY, Carla Bassanezi...[et al]. Fontes Históricas. São Paulo: Contexto, 2005.	
Professor do Componente Curricular	Coordenadoria Técnica- Pedagógica
_____	_____
Coordenador do Curso	Diretoria de Ensino
_____	_____

COMPONENTE CURRICULAR: HISTÓRIA VI	
Código:	()
Curso:	Integrado em Redes de Computadores
Carga horária total:	40
Carga horária de aulas práticas:	-
Número de créditos:	2
Código pré-requisito:	-
Semestre:	VI
Nível:	Educação Básica/Ensino Técnico
EMENTA	
Discute a Organização da sociedade capitalista no século XIX e principalmente no século XX no mundo e no Brasil. Tal discussão terá como eixo central o processo de desenvolvimento político e econômico dessa	

sociedade e sua articulação com o mundo do trabalho e as organizações sociais dos trabalhadores.
OBJETIVO(S)
1– Analisar o contexto histórico atual a partir da dinâmica das relações de trabalho e da crescente globalização da economia; 2– Destacar Reconhecer a importância do domínio técnico no desenvolvimento da sociedade humana nas diferentes épocas; 3– Discorrer sobre o processo histórico de desenvolvimento da ciência na sua articulação ao mundo do trabalho e da produção.
PROGRAMA
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Unidade I: A ciência do século XX – A conquista do espaço; – A energia nuclear; – A psicanálise; – A engenharia genética e a ética na ciência; – As grandes redes de comunicação e informação e o monopólio de conhecimento. Unidade II: Perspectivas para o Brasil e para o mundo no século XXI.
METODOLOGIA DE ENSINO
O programa de ensino proposto vincula-se à adoção de metodologia de trabalho centrada no aluno com o suporte teórico-metodológico do professor. As atividades e o método de trabalho para cada unidade buscam aprofundar e complexificar o grau de exigência de participação do aluno, como a própria análise desenvolvida.

A abordagem dos conteúdos propostos seguirá, grosso modo, alguns procedimentos básicos:

- 1 – Leitura e exploração de textos previamente indicados. Essa atividade será desenvolvida individualmente e/ou por equipes;
- 2 – Aulas expositivas na apresentação e/ou conclusão de temas;
- 3 – Apresentação de filmes e documentários;
- 4 – Exploração de mapas, tabelas e esquemas.

AVALIAÇÃO

A avaliação é entendida aqui no seu estado amplo devendo abarcar não só o desempenho do aluno e da turma, mas também a sequência de trabalhos propostos, o andamento do programa e o desempenho do professor na condução das atividades de estudos.

Dessa forma a avaliação se integra ao processo de ensino-aprendizagem tornando-se parte do dia a dia da sala de aula e a vida escolar dos alunos.

A perspectiva é que a avaliação se dê de forma continuada, seguindo uma gradação de dificuldades e exigências, tanto por parte do aluno como do professor. Há, portanto, uma diversificação de meios e métodos de avaliação, tais como: exercícios, resenhas, trabalhos de pesquisa e leitura, debates, seminários, etc. Está prevista ainda a avaliação escrita, previamente divulgada, em pelo menos dois momentos ao longo do ano letivo.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- AQUINO, e outros. História das sociedades. Vol. 3. Ao livro técnico AS. São Paulo, 1989;
- CARMO, Paulo Sérgio. História e ética do trabalho no Brasil. Editora Moderna. São Paulo, 1988;
- KOSHIBA, Luiz. História, estruturas e processos. Editora Atual. São Paulo, 2000;

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- BARBOSA, Walmir. Sociologia e trabalho. Uma leitura sociológica introdutória. Goiânia: S/Ed., 2002;
- FARIA, Ricardo de Moura, MARQUES, Adhemar Martins e BERUTTI, Flávio Costa
- PINSKY, Carla Bassanezi...[et al]. O historiador e suas Fontes. São Paulo: Contexto, 2009.
- BITTENCOURT, Circe. Dicionário de datas da história do Brasil. São Paulo: Contexto, 2007.
- PINSKY, Carla Bassanezi...[et al]. Fontes Históricas. São Paulo: Contexto, 2005.

Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

FORMULÁRIO PADRÃO: PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

COMPONENTE CURRICULAR: INGLÊS

Código: _____ **Curso:** Redes de Computadores

Carga horária total: _____

Carga horária de aulas:práticas: _____

Número de créditos: _____

Código pré-requisito: _____

Semestre: 1º

Nível: _____

EMENTA

Estudo da Língua Inglesa a fim de facilitar o processo de compreensão de textos, produção oral e o uso das comunicações escrita em suas diversas situações focando, principalmente, o desenvolvimento das habilidades de compreensão de textos técnico-científicos a partir das estratégias de leitura e conhecimentos sistêmicos da língua inglesa.

OBJETIVO(S)

- Reconhecer a língua inglesa como idioma universal irrestrita a espaços geográficos específicos e como meio de ampliação de acesso à cultura, informação e conhecimento;
- Realizar escolhas linguísticas conscientes;
- Entender as diversas maneiras de organizar, categorizar, expressar e interpretar a experiência humana através da linguagem em razão de aspectos sociais e/ou culturais;
- Posicionar-se como usuário ativo da língua inglesa dentro do cenário brasileiro;
- Proporcionar um ambiente de exposição linguística em inglês e, portanto, de insumo na língua alvo;
- Proporcionar insumo escrito com o apoio de textos autênticos;
- Proporcionar oportunidades de ampliação de vocabulário em inglês;
- Vivenciar práticas de fala escuta, escrita e, predominantemente, de leitura em língua inglesa;
- Conhecer e instrumentalizar estratégias de leitura visando à compreensão de significados em níveis diversos.

PROGRAMA

História da língua inglesa e da língua portuguesa e a evolução das línguas através do tempo e de influências interculturais;
A língua inglesa como língua oficial, segunda língua e língua estrangeira em cenários geográficos diversos;
Mapeamento dos países que usam a língua inglesa como língua materna;
A influência internacional dos usos da língua inglesa como língua estrangeira;
A língua inglesa no Brasil.

Leitura prática e análise teórica dos textos informativos, persuasivos e de entretenimento; Leitura prática e análise teórica das modalidades argumentativa, narrativa e descritiva; Leitura e exploração de itens linguísticos, estrutura textual e marcas tipográficas em gêneros tais como anúncios publicitários, cartas entre intercambistas, seções de jornal impresso e catálogos turísticos; Emprego de estratégias de leitura.	
METODOLOGIA DE ENSINO	
Aulas expositivas e/ou dialogadas, utilizando-se de recursos audiovisuais e didáticos; atividades de compreensão leitora e auditiva, produção oral e escrita (individuais, duplas ou grupos); exercícios interativos (internet, multimídia); atividades lúdicas; pesquisas, debates e seminários.	
AVALIAÇÃO	
A avaliação deve ser constante e contínua, aferindo todos os progressos que o aluno alcançou, como: mudança de atitudes, envolvimento e crescimento no processo ensino aprendizagem, avanço na capacidade de expressão oral ou na habilidade de manipular materiais pedagógicos descobrindo suas características e propriedades. Para isso, sugere-se vários instrumentos de avaliação: observação e registro, entrevistas e conversas informais, autoavaliação, relatórios, testes e trabalhos.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
MUNHOZ, R. Inglês Instrumental: Estratégias de leitura. Módulo 1, São Paulo: Textonovo, 2000. 111p. MUNHOZ, R. Inglês Instrumental: Estratégias de leitura. Módulo 2, São Paulo: Textonovo, 2001. 136p.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
CRUZ, D. T. Inglês Instrumental para informática. 1. ed. São Paulo: Disal, 2013. 392p. MARINOTTO, D. Reading oninfo tech: inglês para informática. 2. ed. São Paulo: Novatec, 2008. SANSANOVICZ, N. B.; et al. Inglês para o ensino médio. São Paulo: Saraiva, 2004. 336p. CRUZ, D. T. Inglês Instrumental para informática. 1. ed. São Paulo: Disal, 2013. 392p. MARINOTTO, D. Reading oninfo tech: inglês para informática. 2. ed. São Paulo: Novatec, 2008. SANSANOVICZ, N. B.; et al. Inglês para o ensino médio. São Paulo: Saraiva, 2004. 336p. SILVA, Thais Cristofer. Pronuncia do Inglês: para falantes do português brasileiro. 1º Ed. – São Paulo: contexto, 2012. SHOLAPURKAR, AMAR A. Publish and Flourish: a practical guide for effective scientific writng. 1º Ed. – New Delhi, 2011. FERRO, Gerefeson. Around the World: introdução a leitura em língua inglesa. 1º Ed. – Curitiba: intersaberes, 2012. LIMA, Thereza Cristina de Souza. Inglês básico nas organizações. 1º Ed. – Curitiba: intersaberes, 2013. LAPKOSKI, Graziella Araujo de Oliveira. Do texto ao sentido: teoria e prática de leituraa em língua inglesa. 1º Ed. – Curitiba: intersaberes, 2012.	
Professor do Componente Curricular	Coordenadoria Técnica- Pedagógica
_____	_____

Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

FORMULÁRIO PADRÃO: PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

COMPONENTE CURRICULAR: INGLÊS	
Código:	Curso: Redes de Computadores
Carga horária total:	
Carga horária de aulas:práticas:	
Número de créditos:	
Código pré-requisito:	
Semestre: 2º	Nível:
EMENTA	
Estudo da Língua Inglesa a fim de facilitar o processo de compreensão de textos, produção oral e o uso das comunicações escrita em suas diversas situações focando, principalmente, o desenvolvimento das habilidades de compreensão de textos técnico-científicos a partir das estratégias de leitura e conhecimentos sistêmicos da língua inglesa.	
OBJETIVO(S)	
- Proporcionar insumo escrito com o apoio de textos autênticos; - Proporcionar oportunidades de ampliação de vocabulário em inglês; - Vivenciar práticas de fala escuta, escrita e, predominantemente, de leitura em língua inglesa; - Conhecer e instrumentalizar estratégias de leitura visando à compreensão de significados em níveis diversos; - Conhecer regularidades morfológicas e sintáticas da língua inglesa que auxiliem na compreensão de significados por dedução.	
PROGRAMA	
Sintaxe da língua inglesa: ordem de palavras em sintagmas verbais e sintagmas nominais; Comparação entre a sintaxe da língua portuguesa e da língua inglesa; Regularidades morfológicas: adjetivos e a variação de grau; Variação de número em substantivos.	
METODOLOGIA DE ENSINO	
Aulas expositivas e/ou dialogadas, utilizando-se de recursos audiovisuais e didáticos; atividades de compreensão leitora e auditiva, produção oral e escrita (individuais, duplas ou grupos); exercícios interativos (internet, multimídia); atividades lúdicas; pesquisas, debates e seminários.	

AVALIAÇÃO	
A avaliação deve ser constante e contínua, aferindo todos os progressos que o aluno alcançou, como: mudança de atitudes, envolvimento e crescimento no processo ensino aprendizagem, avanço na capacidade de expressão oral ou na habilidade de manipular materiais pedagógicos descobrindo suas características e propriedades. Para isso, sugere-se vários instrumentos de avaliação: observação e registro, entrevistas e conversas informais, autoavaliação, relatórios, testes e trabalhos.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
MUNHOZ, R. Inglês Instrumental: Estratégias de leitura. Módulo 1, São Paulo: Textonovo, 2000. 111p. MUNHOZ, R. Inglês Instrumental: Estratégias de leitura. Módulo 2, São Paulo: Textonovo, 2001. 136p.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
CRUZ, D. T. Inglês Instrumental para informática. 1. ed. São Paulo: Disal, 2013. 392p. MARINOTTO, D. Reading oninfo tech: inglês para informática. 2. ed. São Paulo: Novatec, 2008. SANSANOVICZ, N. B.; et al. Inglês para o ensino médio. São Paulo: Saraiva, 2004. 336p. CRUZ, D. T. Inglês Instrumental para informática. 1. ed. São Paulo: Disal, 2013. 392p. MARINOTTO, D. Reading oninfo tech: inglês para informática. 2. ed. São Paulo: Novatec, 2008. SANSANOVICZ, N. B.; et al. Inglês para o ensino médio. São Paulo: Saraiva, 2004. 336p. SILVA, Thais Cristofer. Pronuncia do Inglês: para falantes do português brasileiro. 1º Ed. – São Paulo: contexto, 2012. SHOLAPURKAR, AMAR A. Publish and Flourish: a practical guide for effective scientific writng. 1º Ed. – New Delhi, 2011. FERRO, Gurfeson. Around the World: introdução a leitura em língua inglesa. 1º Ed. – Curitiba: intersaberes, 2012. LIMA, Thereza Cristina de Souza. Inglês básico nas organizações. 1º Ed. – Curitiba: intersaberes, 2013. LAPKOSKI, Graziella Araujo de Oliveira. Do texto ao sentido: teoria e prática de leituraa em língua inglesa. 1º Ed. – Curitiba: intersaberes, 2012.	
Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

FORMULÁRIO PADRÃO: PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

COMPONENTE CURRICULAR: INGLÊS	
Código:	Curso: Redes de Computadores
Carga horária total:	

Carga horária de aulas:práticas:	
Número de créditos:	
Código pré-requisito:	
Semestre: 3º	Nível:
EMENTA	
Estudo da Língua Inglesa a fim de facilitar o processo de compreensão de textos, produção oral e o uso das comunicações escrita em suas diversas situações focando, principalmente, o desenvolvimento das habilidades de compreensão de textos técnico-científicos a partir das estratégias de leitura e conhecimentos sistêmicos da língua inglesa.	
OBJETIVO(S)	
• Reconhecer a língua inglesa como idioma universal irrestrita a espaços geográficos específicos e como meio de ampliação de acesso à cultura, informação e conhecimento; • Realizar escolhas linguísticas conscientes; • Entender as diversas maneiras de organizar, categorizar, expressar e interpretar a experiência humana através da linguagem em razão de aspectos sociais e/ou culturais; • Posicionar-se como usuário ativo da língua inglesa dentro do cenário brasileiro; • Proporcionar um ambiente de exposição linguística em inglês e, portanto, de insumo na língua alvo; • Proporcionar insumo escrito com o apoio de textos autênticos; • Proporcionar oportunidades de ampliação de vocabulário em inglês; • Vivenciar práticas de fala escuta, escrita e, predominantemente, de leitura em língua inglesa; • Conhecer e instrumentalizar estratégias de leitura visando à compreensão de significados em níveis diversos; • Conhecer e instrumentalizar estratégias de aprendizagem para aprimorar experiências com a língua e facilitar a busca por informação e cultura.	
PROGRAMA	
Diferenças de vocabulário e pronúncia entre variações da língua inglesa em países americanos, europeus, asiáticos e da oceania (EUA, Canadá, Inglaterra; Austrália e Índia); Leitura prática e análise teórica dos textos informativos, persuasivos e de entretenimento; Leitura prática e análise teórica das modalidades argumentativa, narrativa e descritiva; Leitura e exploração de itens linguísticos, estrutura textual e marcas tipográficas em gêneros relacionados ao cinema tais como críticas, resenhas, sinopses, notícias, entrevistas; trailers e artigos sobre a indústria do cinema. Leitura prática e exploração de itens linguísticos e estrutura textual em textos relacionados com a temática dos preconceitos e estereótipos em sociedades modernas e passadas; Reflexão sobre a temática dos preconceitos e estereótipos e seu impacto sobre a vida das pessoas baseada nos textos empregados; Emprego de estratégias de leitura.	
METODOLOGIA DE ENSINO	
Aulas expositivas e/ou dialogadas, utilizando-se de recursos audiovisuais e didáticos; atividades de compreensão leitora e auditiva, produção oral e escrita (individuais, duplas ou grupos); exercícios interativos (internet, multimídia); atividades lúdicas; pesquisas, debates e seminários.	

AVALIAÇÃO	
A avaliação deve ser constante e contínua, aferindo todos os progressos que o aluno alcançou, como: mudança de atitudes, envolvimento e crescimento no processo ensino aprendizagem, avanço na capacidade de expressão oral ou na habilidade de manipular materiais pedagógicos descobrindo suas características e propriedades. Para isso, sugere-se vários instrumentos de avaliação: observação e registro, entrevistas e conversas informais, autoavaliação, relatórios, testes e trabalhos.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
MUNHOZ, R. Inglês Instrumental: Estratégias de leitura . Módulo 1, São Paulo: Textonovo, 2000. 111p. MUNHOZ, R. Inglês Instrumental: Estratégias de leitura . Módulo 2, São Paulo: Textonovo, 2001. 136p.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
CRUZ, D. T. Inglês Instrumental para informática. 1. ed. São Paulo: Disal, 2013. 392p. MARINOTTO, D. Reading oninfo tech: inglês para informática. 2. ed. São Paulo: Novatec, 2008. CRUZ, D. T. Inglês Instrumental para informática. 1. ed. São Paulo: Disal, 2013. 392p. MARINOTTO, D. Reading oninfo tech: inglês para informática. 2. ed. São Paulo: Novatec, 2008. SANSANOVICZ, N. B.; et al. Inglês para o ensino médio. São Paulo: Saraiva, 2004. 336p. SILVA, Thais Cristofer. Pronuncia do Inglês: para falantes do português brasileiro. 1º Ed. – São Paulo: contexto, 2012. SHOLAPURKAR, AMAR A. Publish and Flourish: a practical guide for effective scientific writng. 1º Ed. – New Delhi, 2011. FERRO, Gurfeson. Around the World: introdução a leitura em língua inglesa. 1º Ed. – Curitiba: intersaberes, 2012. LIMA, Thereza Cristina de Souza. Inglês básico nas organizações. 1º Ed. – Curitiba: intersaberes, 2013. LAPKOSKI, Graziella Araujo de Oliveira. Do texto ao sentido: teoria e prática de leituraa em língua inglesa. 1º Ed. – Curitiba: intersaberes, 2012.	
Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

FORMULÁRIO PADRÃO: PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

COMPONENTE CURRICULAR: INGLÊS	
Código:	Curso: Redes de Computadores
Carga horária total:	
Carga horária de aulas:práticas:	
Número de créditos:	
Código pré-requisito:	

Semestre: 4º	Nível:
EMENTA	
Estudo da Língua Inglesa a fim de facilitar o processo de compreensão de textos, produção oral e o uso das comunicações escrita em suas diversas situações focando, principalmente, o desenvolvimento das habilidades de compreensão de textos técnico-científicos a partir das estratégias de leitura e conhecimentos sistêmicos da língua inglesa.	
OBJETIVO(S)	
• Reconhecer a língua inglesa como idioma universal irrestrita a espaços geográficos específicos e como meio de ampliação de acesso à cultura, informação e conhecimento; • Realizar escolhas linguísticas conscientes; • Entender as diversas maneiras de organizar, categorizar, expressar e interpretar a experiência humana através da linguagem em razão de aspectos sociais e/ou culturais; • Posicionar-se como usuário ativo da língua inglesa dentro do cenário brasileiro; • Proporcionar um ambiente de exposição linguística em inglês e, portanto, de insumo na língua alvo; • Proporcionar insumo escrito com o apoio de textos autênticos; • Proporcionar oportunidades de ampliação de vocabulário em inglês; • Vivenciar práticas de fala escuta, escrita e, predominantemente, de leitura em língua inglesa; • Conhecer e instrumentalizar estratégias de leitura visando à compreensão de significados em níveis diversos; • Conhecer e instrumentalizar estratégias de aprendizagem para aprimorar experiências com a língua e facilitar a busca por informação e cultura; • Conhecer regularidades morfológicas e sintáticas da língua inglesa que auxiliem na compreensão de significados por dedução.	
PROGRAMA	
Sintaxe da língua inglesa: Ordem de palavras em sintagmas verbais e sintagmas nominais; Sistemas de preposições; Ordem de palavras em sintagmas adverbiais; Comparação entre a sintaxe da língua portuguesa e da língua inglesa; Regularidades morfológicas: Substantivos que correspondem a profissões e ocupações na indústria do cinema e suas terminações morfológicas; Variação de tempo e pessoa em verbos; Desinências e afixos; Regularidades na formação de palavras por meio de combinação de radicais, prefixos e sufixos; Verbos auxiliares e auxiliares modais. Roteiros de cinema adaptados de textos literários: leitura autêntica e compreensão; comparação de estruturas, organização textual e vocabulário entre os dois gêneros.	
METODOLOGIA DE ENSINO	
Aulas expositivas e/ou dialogadas, utilizando-se de recursos audiovisuais e didáticos; atividades de compreensão leitora e auditiva, produção oral e escrita (individuais, duplas ou grupos); exercícios interativos (internet, multimídia); atividades lúdicas; pesquisas, debates e seminários.	

AVALIAÇÃO	
A avaliação deve ser constante e contínua, aferindo todos os progressos que o aluno alcançou, como: mudança de atitudes, envolvimento e crescimento no processo ensino aprendizagem, avanço na capacidade de expressão oral ou na habilidade de manipular materiais pedagógicos descobrindo suas características e propriedades. Para isso, sugere-se vários instrumentos de avaliação: observação e registro, entrevistas e conversas informais, autoavaliação, relatórios, testes e trabalhos.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
MUNHOZ, R. Inglês Instrumental: Estratégias de leitura . Módulo 1, São Paulo: Textonovo, 2000. 111p. MUNHOZ, R. Inglês Instrumental: Estratégias de leitura . Módulo 2, São Paulo: Textonovo, 2001. 136p.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
CRUZ, D. T. Inglês Instrumental para informática. 1. ed. São Paulo: Disal, 2013. 392p. MARINOTTO, D. Reading oninfo tech: inglês para informática. 2. ed. São Paulo: Novatec, 2008. CRUZ, D. T. Inglês Instrumental para informática. 1. ed. São Paulo: Disal, 2013. 392p. MARINOTTO, D. Reading oninfo tech: inglês para informática. 2. ed. São Paulo: Novatec, 2008. SANSANOVICZ, N. B.; et al. Inglês para o ensino médio. São Paulo: Saraiva, 2004. 336p. SILVA, Thais Cristofer. Pronuncia do Inglês: para falantes do português brasileiro. 1º Ed. – São Paulo: contexto, 2012. SHOLAPURKAR, AMAR A. Publish and Flourish: a practical guide for effective scientific writng. 1º Ed. – New Delhi, 2011. FERRO, Gurfeson. Around the World: introdução a leitura em língua inglesa. 1º Ed. – Curitiba: intersaberes, 2012. LIMA, Thereza Cristina de Souza. Inglês básico nas organizações. 1º Ed. – Curitiba: intersaberes, 2013. LAPKOSKI, Graziella Araujo de Oliveira. Do texto ao sentido: teoria e prática de leituraa em língua inglesa. 1º Ed. – Curitiba: intersaberes, 2012.	
Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

FORMULÁRIO PADRÃO: PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

COMPONENTE CURRICULAR: INGLÊS	
Código:	Curso: Redes de Computadores
Carga horária total:	
Carga horária de aulas:práticas:	
Número de créditos:	
Código pré-requisito:	

Semestre: 5º	Nível:
EMENTA	
Estudo da Língua Inglesa a fim de facilitar o processo de compreensão de textos, produção oral e o uso das comunicações escrita em suas diversas situações focando, principalmente, o desenvolvimento das habilidades de compreensão de textos técnico-científicos a partir das estratégias de leitura e conhecimentos sistêmicos da língua inglesa.	
OBJETIVO(S)	
• Reconhecer a língua inglesa como idioma universal irrestrita a espaços geográficos específicos e como meio de ampliação de acesso à cultura, informação e conhecimento; • Realizar escolhas linguísticas conscientes; • Entender as diversas maneiras de organizar, categorizar, expressar e interpretar a experiência humana através da linguagem em razão de aspectos sociais e/ou culturais; • Posicionar-se como usuário ativo da língua inglesa dentro do cenário brasileiro; • Proporcionar um ambiente de exposição linguística em inglês e, portanto, de insumo na língua alvo; • Proporcionar insumo escrito com o apoio de textos autênticos; • Proporcionar oportunidades de ampliação de vocabulário em inglês; • Vivenciar práticas de fala escuta, escrita e, predominantemente, de leitura em língua inglesa; • Conhecer e instrumentalizar estratégias de leitura visando à compreensão de significados em níveis diversos; • Conhecer e instrumentalizar estratégias de aprendizagem para aprimorar experiências com a língua e facilitar a busca por informação e cultura.	
PROGRAMA	
Leitura prática e análise teórica dos textos informativos, persuasivos e de entretenimento Leitura prática e análise teórica das modalidades argumentativa, narrativa e descritiva Leitura e exploração de itens linguísticos, estrutura textual e marcas tipográficas em gêneros diversos com temática relacionada ao universo do trabalho, do primeiro emprego e da formação profissional Leitura prática e exploração de itens linguísticos e estrutura textual em textos que apresentem depoimentos pessoais de trabalhadores voluntários Reflexões sobre trabalho voluntário, remuneração, motivação para o trabalho, escolha de atividade profissional, aptidões e interesses, baseadas em leituras Emprego de estratégias de leitura	
METODOLOGIA DE ENSINO	
Aulas expositivas e/ou dialogadas, utilizando-se de recursos audiovisuais e didáticos; atividades de compreensão leitora e auditiva, produção oral e escrita (individuais, duplas ou grupos); exercícios interativos (internet, multimídia); atividades lúdicas; pesquisas, debates e seminários.	
AValiação	
A avaliação deve ser constante e contínua, aferindo todos os progressos que o aluno alcançou, como: mudança de atitudes, envolvimento e crescimento no processo ensino aprendizagem, avanço na capacidade de expressão oral ou na	

habilidade de manipular materiais pedagógicos descobrindo suas características e propriedades. Para isso, sugere-se vários instrumentos de avaliação: observação e registro, entrevistas e conversas informais, autoavaliação, relatórios, testes e trabalhos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MUNHOZ, R. **Inglês Instrumental: Estratégias de leitura**. Módulo 1, São Paulo: Textonovo, 2000. 111p.
MUNHOZ, R. **Inglês Instrumental: Estratégias de leitura**. Módulo 2, São Paulo: Textonovo, 2001. 136p.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CRUZ, D. T. **Inglês Instrumental para informática**. 1. ed. São Paulo: Disal, 2013. 392p.
MARINOTTO, D. **Reading oninfo tech: inglês para informática**. 2. ed. São Paulo: Novatec, 2008.
CRUZ, D. T. **Inglês Instrumental para informática**. 1. ed. São Paulo: Disal, 2013. 392p.
MARINOTTO, D. **Reading oninfo tech: inglês para informática**. 2. ed. São Paulo: Novatec, 2008.
SANSANOVICZ, N. B.; et al. **Inglês para o ensino médio**. São Paulo: Saraiva, 2004. 336p.

SILVA, Thais Cristofer. **Pronuncia do Inglês: para falantes do português brasileiro**. 1º Ed. – São Paulo: contexto, 2012.
SHOLAPURKAR, AMAR A. **Publish and Flourish: a practical guide for effective scientific writng**. 1º Ed. – New Delhi, 2011.
FERRO, Gurfeson. **Around the World: introdução a leitura em língua inglesa**. 1º Ed. – Curitiba: intersaberes, 2012.
LIMA, Thereza Cristina de Souza. **Inglês básico nas organizações**. 1º Ed. – Curitiba: intersaberes, 2013.
LAPKOSKI, Graziella Araujo de Oliveira. **Do texto ao sentido: teoria e prática de leituraa em língua inglesa**. 1º Ed. – Curitiba: intersaberes, 2012.

Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

FORMULÁRIO PADRÃO: PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

COMPONENTE CURRICULAR: INGLÊS

Código: _____ **Curso: Redes de Computadores**

Carga horária total: _____

Carga horária de aulas:práticas: _____

Número de créditos: _____

Código pré-requisito: _____

Semestre: 6º

Nível: _____

EMENTA

Estudo da Língua Inglesa a fim de facilitar o processo de compreensão de textos, produção oral e o uso das comunicações escrita em suas diversas situações focando, principalmente, o desenvolvimento das habilidades de compreensão de textos técnico-científicos a partir das estratégias de leitura e conhecimentos sistêmicos da língua inglesa.
OBJETIVO(S)
• Reconhecer a língua inglesa como idioma universal irrestrita a espaços geográficos específicos e como meio de ampliação de acesso à cultura, informação e conhecimento; • Realizar escolhas linguísticas conscientes; • Entender as diversas maneiras de organizar, categorizar, expressar e interpretar a experiência humana através da linguagem em razão de aspectos sociais e/ou culturais; • Posicionar-se como usuário ativo da língua inglesa dentro do cenário brasileiro; • Proporcionar um ambiente de exposição linguística em inglês e, portanto, de insumo na língua alvo; • Proporcionar insumo escrito com o apoio de textos autênticos; • Proporcionar oportunidades de ampliação de vocabulário em inglês; • Vivenciar práticas de fala escuta, escrita e, predominantemente, de leitura em língua inglesa; • Conhecer e instrumentalizar estratégias de leitura visando à compreensão de significados em níveis diversos; • Conhecer e instrumentalizar estratégias de aprendizagem para aprimorar experiências com a língua e facilitar a busca por informação e cultura; • Conhecer regularidades morfológicas e sintáticas da língua inglesa que auxiliem na compreensão de significados por dedução.
PROGRAMA
Regularidades morfológicas: Substantivos que correspondem a profissões e ocupações em diversas áreas e suas terminações morfológicas Verbos relacionados a competências e habilidades em atividades específicas Adjetivos relacionados a características pessoais relevantes para a atividade profissional Desinências e afixos; Regularidades na formação de palavras por meio da combinação de radicais, prefixos e sufixos WH questions e Yes/no questions; Pronomes interrogativos (WH pronouns) Entrevistas: perguntar e responder em inglês Currículos em inglês e em português: princípios, estrutura e tópicos
METODOLOGIA DE ENSINO
Aulas expositivas e/ou dialogadas, utilizando-se de recursos audiovisuais e didáticos; atividades de compreensão leitora e auditiva, produção oral e escrita (individuais, duplas ou grupos); exercícios interativos (internet, multimídia); atividades lúdicas; pesquisas, debates e seminários.
AVALIAÇÃO
A avaliação deve ser constante e contínua, aferindo todos os progressos que o aluno alcançou, como: mudança de atitudes, envolvimento e crescimento no processo ensino aprendizagem, avanço na capacidade de expressão oral ou na habilidade de manipular materiais pedagógicos descobrindo suas características e propriedades. Para isso, sugere-se

vários instrumentos de avaliação: observação e registro, entrevistas e conversas informais, autoavaliação, relatórios, testes e trabalhos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MUNHOZ, R. **Inglês Instrumental: Estratégias de leitura**. Módulo 1, São Paulo: Textonovo, 2000. 111p.

MUNHOZ, R. **Inglês Instrumental: Estratégias de leitura**. Módulo 2, São Paulo: Textonovo, 2001. 136p.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CRUZ, D. T. **Inglês Instrumental para informática**. 1. ed. São Paulo: Disal, 2013. 392p.

MARINOTTO, D. **Reading oninfo tech: inglês para informática**. 2. ed. São Paulo: Novatec, 2008.

CRUZ, D. T. **Inglês Instrumental para informática**. 1. ed. São Paulo: Disal, 2013. 392p.

MARINOTTO, D. **Reading oninfo tech: inglês para informática**. 2. ed. São Paulo: Novatec, 2008.

SANSANOVICZ, N. B.; et al. **Inglês para o ensino médio**. São Paulo: Saraiva, 2004. 336p.

SILVA, Thais Cristofer. **Pronuncia do Inglês: para falantes do português brasileiro**. 1º Ed. – São Paulo: contexto, 2012.

SHOLAPURKAR, AMAR A. **Publish and Flourish: a practical guide for effective scientific writng**. 1º Ed. – New Delhi, 2011.

FERRO, Gerefson. **Around the World: introdução a leitura em língua inglesa**. 1º Ed. – Curitiba: intersaberes, 2012.

LIMA, Thereza Cristina de Souza. **Inglês básico nas organizações**. 1º Ed. – Curitiba: intersaberes, 2013.

LAPKOSKI, Graziella Araujo de Oliveira. **Do texto ao sentido: teoria e prática de leituraa em língua inglesa**. 1º Ed. – Curitiba: intersaberes, 2012.

Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

COMPONENTE CURRICULAR: MATEMÁTICA I	
Código:	
Curso:	Integrado em Redes de Computadores
Carga horária total:	100
Carga horária de aulas	-
Número de créditos:	
Código pré-requisito:	-
Semestre:	I
Nível:	Educação Básica/Ensino Técnico
EMENTA:	
3. Conjuntos	

4. Relações
5. Funções
6. Função do 1º Grau
7. Função do 2º Grau

OBJETIVO(S):

16. Identificar, transformar e traduzir adequadamente valores e unidades básicas apresentadas sobre diversas formas como decimais em frações ou potências de dez, litros em metros cúbicos, quilômetros em metros, ângulos em graus e radianos. Ler e interpretar dados ou informações apresentadas em diferentes linguagens, representações, como tabelas, gráficos, esquemas, diagramas, árvores de possibilidades, fórmulas, equações ou representações geométricas.
17. Frente a uma situação ou problema, reconhecer a sua natureza e situar o objeto de estudo dentro dos diferentes campos da Matemática, ou seja, decidir-se pela utilização das formas algébrica, numérica, geométrica, combinatória ou estatística. Por exemplo, para calcular distâncias ou efetuar medições em sólidos, utilizar conceitos e procedimentos de geometria e medidas, enquanto para analisar a relação entre espaço e tempo no movimento de um objeto, optar pelo recurso das funções e suas representações gráficas.
18. Compreender a Matemática como ciência autônoma, que investiga relações, formas e eventos e desenvolve maneiras próprias de descrever e interpretar o mundo. A forma lógica dedutiva que a Geometria utiliza para interpretar as formas geométricas e deduzir propriedades dessas fórmulas é um exemplo de como a Matemática ler e interpreta o mundo à nossa volta.

PROGRAMA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: CONTEÚDOS ATITUDINAIS/PROCEDIMENTAIS

Unidade I – Conjuntos numéricos

- Formas de representar um conjunto;
- Tipos de conjunto;
- Subconjunto;
- Operações com conjuntos;
- União e intersecção;
- Problemas com quantidade de elementos de conjuntos finitos;
- Eixo real.

Unidade II – Relações

- Par ordenado
- Representação gráfica
- Produto cartesiano
- Relação binária
- Domínio e imagem
- Relação inversa

Unidade III – Funções

1. Conceito de função

2. Domínio e imagem
3. Funções iguais
4. Função composta
5. Função sobrejetora
6. Função injetora
7. Função bijetora
8. Função inversa

Unidade IV – Função do 1º grau

3. A linguagem das funções;
4. Função real de variável real;
5. Composição e inversão de funções;
6. Gráficos;
7. Variação de sinal;
8. Inequação produto;
9. Inequação quociente.

Unidade V – Função do 2º grau

- Conceituação;
- Gráficos;
- Pontos notáveis;
- Máximo e mínimo;
- Variação de sinal;
- Inequações.

METODOLOGIA DE ENSINO

1. Aula expositiva, trabalho em grupo e individual.

AValiação

2. Será contínua, verificando-se a compreensão de quais procedimentos utilizar para resolver situações – problema.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

IEZZI, Gelson [et al]. Matemática: ciência e aplicações. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. v.1.

DANTE, Luís Roberto. Matemática: contexto e aplicações. 4. ed. São Paulo: Ática, 2011. v.3

GIOVANNI, José Ruy. BONJORNO, José Roberto. Matemática Completa, v. 1. São

Paulo, FTD. 2011

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MELLO, José Luiz Pastore. Matemática: construção e significado. 1. ed. São Paulo: Moderna

SOUZA, Joamir Roberto. Novo olhar matemática: 1. 2. ed. São Paulo: FTD, 2013

CASTANHEIRA, Nelson Pereira. Noções básicas de matemática comercial e financeira. 1º ed. – Curitiba, intersaberes, 2012.

SANT'ANNA, Adonai S. O que é um axioma. 1º ed. – Barueri, SP, Manole, 2003.

LEITE, Álvaro Emílio. CASTANHEIRA, Nelson Pereira. Logaritmos e Funções. 1º ed. – Curitiba, intersaberes, 2015.

Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

COMPONENTE CURRICULAR: MATEMÁTICA II

Código:

Curso: Integrado em Redes de Computadores

Carga horária total: 100

Carga horária de aulas -

Número de créditos: 5

Código pré-requisito: -

Semestre: I

Nível: Educação Básica/Ensino Técnico

EMENTA:

8. Função Modular
9. Função exponencial
10. Função logarítmica
11. Sequências

OBJETIVO(S):

1. Identificar, transformar e traduzir adequadamente valores e unidades básicas apresentadas sobre diversas formas como decimais em frações ou potências de dez, litros em metros cúbicos, quilômetros em metros, ângulos em graus e radianos. Ler e interpretar dados ou informações apresentadas em diferentes linguagens, representações, como tabelas, gráficos, esquemas, diagramas, árvores de possibilidades, fórmulas, equações

ou representações geométricas.

2. Frente a uma situação ou problema, reconhecer a sua natureza e situar o objeto de estudo dentro dos diferentes campos da Matemática, ou seja, decidir-se pela utilização das formas algébrica, numérica, geométrica, combinatória ou estatística. Por exemplo, para calcular distâncias ou efetuar medições em sólidos, utilizar conceitos e procedimentos de geometria e medidas, enquanto para analisar a relação entre espaço e tempo no movimento de um objeto, optar pelo recurso das funções e suas representações gráficas.

3. Compreender a Matemática como ciência autônoma, que investiga relações, formas e eventos e desenvolve maneiras próprias de descrever e interpretar o mundo. A forma lógica dedutiva que a Geometria utiliza para interpretar as formas geométricas e deduzir propriedades dessas fórmulas é um exemplo de como a Matemática ler e interpreta o mundo à nossa volta.

PROGRAMA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: CONTEÚDOS ATITUDINAIS/PROCEDIMENTAIS

Unidade I – Função Modular

- Módulo;
- Função modular;
- Equações modulares;
- Inequações modulares.

Unidade II – Função exponencial

Potenciação e radiciação;

- Função exponencial;
- Equação e inequação exponencial.

Unidade III – Função Logarítmica

10. Conceituação;
11. Gráficos;
12. Pontos notáveis;
13. Máximo e mínimo;

Unidade IV – Sequências

- Conceito de sequência;
- Lei de formação de uma sequência;
- Progressões aritméticas e geométricas.

METODOLOGIA DE ENSINO

3. Aula expositiva, trabalho em grupo e individual.

AValiação

4. Será contínua, verificando-se a compreensão de quais procedimentos utilizar para resolver situações – problema.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

IEZZI, Gelson [et al]. Matemática: ciência e aplicações. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. v.1.

DANTE, Luís Roberto. Matemática: contexto e aplicações. 4. ed. São Paulo: Ática, 2011. v.3

GIOVANNI, José Ruy. BONJORNO, José Roberto. Matemática Completa, v. 1. São Paulo, FTD. 2011

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MELLO, José Luiz Pastore. Matemática: construção e significado. 1. ed. São Paulo: Moderna

SOUZA, Joamir Roberto. Novo olhar matemática: 1. 2. ed. São Paulo: FTD, 2013

CASTANHEIRA, Nelson Pereira. Noções básicas de matemática comercial e financeira. 1º ed. – Curitiba, intersaberes, 2012.

SANT'ANNA, Adonai S. O que é um axioma. 1º ed. – Barueri, SP, Manole, 2003.

LEITE, Álvaro Emílio. CASTANHEIRA, Nelson Pereira. Logaritmos e Funções. 1º ed. – Curitiba, intersaberes, 2015.

Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

COMPONENTE CURRICULAR: MATEMÁTICA III

Código:

Curso: Integrado em Redes de Computadores

Carga horária total: 100

Carga horária de aulas -

Número de créditos: 5

Código pré-requisito: -

Semestre: I

Nível: Educação Básica/Ensino Técnico

EMENTA:

12. Trigonometria;

- 13. Matrizes;
- 14. Determinantes;
- 15. Sistemas Lineares;

OBJETIVO(S):

1. Identificar, transformar e traduzir adequadamente valores e unidades básicas apresentadas sobre diversas formas como decimais em frações ou potências de dez, litros em metros cúbicos, quilômetros em metros, ângulos em graus e radianos. Ler e interpretar dados ou informações apresentadas em diferentes linguagens, representações, como tabelas, gráficos, esquemas, diagramas, árvores de possibilidades, fórmulas, equações ou representações geométricas.

2. Frente a uma situação ou problema, reconhecer a sua natureza e situar o objeto de estudo dentro dos diferentes campos da Matemática, ou seja, decidir-se pela utilização das formas algébrica, numérica, geométrica, combinatória ou estatística. Por exemplo, para calcular distâncias ou efetuar medições em sólidos, utilizar conceitos e procedimentos de geometria e medidas, enquanto para analisar a relação entre espaço e tempo no movimento de um objeto, optar pelo recurso das funções e suas representações gráficas.

3. Compreender a Matemática como ciência autônoma, que investiga relações, formas e eventos e desenvolve maneiras próprias de descrever e interpretar o mundo. A forma lógica dedutiva que a Geometria utiliza para interpretar as formas geométricas e deduzir propriedades dessas fórmulas é um exemplo de como a Matemática ler e interpreta o mundo à nossa volta.

PROGRAMA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: CONTEÚDOS ATITUDINAIS/PROCEDIMENTAIS

Unidade I – Trigonometria

- Triângulo retângulo;
- Círculo trigonométrico;
- Relações trigonométricas;
- Redução ao 1º quadrante;
- Adição e subtração de arcos;
- Arco-metade;
- Transformações trigonométricas;
- Equações e inequações trigonométricas;
- Funções circulares inversas;
- Problemas e aplicações.

Unidade II – Matrizes

- 9. Tipos de matrizes;
- 10. Igualdade de matrizes;
- 11. Operações com matrizes;
- 12. Matriz inversa;
- 13. Matriz transposta.

Unidade III – Determinantes

- 10. Determinante de uma matriz quadrada de ordem 2;
- 11. Cofator de um elemento;
- 12. Teorema de Laplace;
- 13. Regra de Sarrus.

Unidade IV – Sistemas lineares

- Equações lineares;
- Regra de Cramer;
- Escalonamento de sistemas.

METODOLOGIA DE ENSINO	
5. Aula expositiva, trabalho em grupo e individual.	
AValiação	
6. Será contínua, verificando-se a compreensão de quais procedimentos utilizar para resolver situações – problema.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações, v. 2ª ed. São Paulo, Ática. GIOVANNI, José Ruy. BONJORNIO, José Roberto. Matemática Completa, v. 2. São Paulo, FTD. 2011. IEZZI, Gelson. Matemática: ciência e aplicação, v. 2. São Paulo, Atual. 2013. IEZZI, et all . Coleção Fundamentos de Matemática Elementar - Volumes 3, 4, 5, 10 . São Paulo: Atual Editora. 2013 SMOLE, Kátia Slocco e DINIZ, Maria Ignez. Matemática Vol. 2 São Paulo: Editora Saraiva 2010.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
MELLO, José Luiz Pastore. Matemática: construção e significado. 1. ed. São Paulo: Moderna SOUZA, Joamir Roberto. Novo olhar matemática: 1. 2. ed. São Paulo: FTD, 2013 CASTANHEIRA, Nelson Pereira. Noções básicas de matemática comercial e financeira. 1º ed. – Curitiba, intersaberes, 2012. SANT’ANNA, Adonai S. O que é um axioma. 1º ed. – Barueri, SP, Manole, 2003. LEITE, Álvaro Emílio. CASTANHEIRA, Nelson Pereira. Logaritmos e Funções. 1º ed. – Curitiba, interaberes, 2015. .	
Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

COMPONENTE CURRICULAR: MATEMÁTICA IV	
Código:	
Curso:	Integrado em Redes de Computadores
Carga horária total:	100
Carga horária de aulas	-

Número de créditos:	5
Código pré-requisito:	-
Semestre:	I
Nível:	Educação Básica/Ensino Técnico
EMENTA:	
• Análise combinatória/binômio de Newton; • Probabilidade; • Geometria Plana	
OBJETIVO(S):	
1. Identificar, transformar e traduzir adequadamente valores e unidades básicas apresentadas sobre diversas formas como decimais em frações ou potências de dez, litros em metros cúbicos, quilômetros em metros, ângulos em graus e radianos. Ler e interpretar dados ou informações apresentadas em diferentes linguagens, representações, como tabelas, gráficos, esquemas, diagramas, árvores de possibilidades, fórmulas, equações ou representações geométricas. 2. Frente a uma situação ou problema, reconhecer a sua natureza e situar o objeto de estudo dentro dos diferentes campos da Matemática, ou seja, decidir-se pela utilização das formas algébrica, numérica, geométrica, combinatória ou estatística. Por exemplo, para calcular distâncias ou efetuar medições em sólidos, utilizar conceitos e procedimentos de geometria e medidas, enquanto para analisar a relação entre espaço e tempo no movimento de um objeto, optar pelo recurso das funções e suas representações gráficas. 3. Compreender a Matemática como ciência autônoma, que investiga relações, formas e eventos e desenvolve maneiras próprias de descrever e interpretar o mundo. A forma lógica dedutiva que a Geometria utiliza para interpretar as formas geométricas e deduzir propriedades dessas fórmulas é um exemplo de como a Matemática ler e interpreta o mundo à nossa volta.	
PROGRAMA	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: CONTEÚDOS ATITUDINAIS/PROCEDIMENTAIS	
Unidade I – Análise combinatória/binômio de Newton • Princípio fundamental da contagem; • Fatorial; • Permutação simples; • Arranjos simples; • Combinação simples; • Números binomiais; • Triângulo de Pascal; • Binômio de Newton.	
Unidade II – Probabilidade 14. Elementos do estudo das probabilidades; 15. União de dois eventos; 16. Probabilidade condicional; 17. Distribuição binomial.	
Unidade III – Geometria Plana 14. Ângulos em um triângulo;	

15. Teorema de Tales;
16. Semelhança de figuras planas;
17. Semelhanças de triângulos;
18. Relações métricas no triângulo retângulo;
19. Circunferência e círculo;
20. Ângulos na circunferência;
21. Perímetro da circunferência;
22. Área de figuras planas.

METODOLOGIA DE ENSINO

7. Aula expositiva, trabalho em grupo e individual.

AValiação

8. Será contínua, verificando-se a compreensão de quais procedimentos utilizar para resolver situações – problema.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações, v. 2ª ed. São Paulo, Ática.

GIOVANNI, José Ruy. BONJORNO, José Roberto. Matemática Completa, v. 2. São Paulo, FTD. 2011.

IEZZI, et all . Coleção Fundamentos de Matemática Elementar -

Volumes 3, 4, 5, 10 . São Paulo: Atual Editora. 2013

SMOLE, Kátia Slocco e DINIZ, Maria Ignez. Matemática Vol. 2 São Paulo: Editora Saraiva 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MELLO, José Luiz Pastore. Matemática: construção e significado. 1. ed. São Paulo: Moderna

SOUZA, Joamir Roberto. Novo olhar matemática: 1. 2. ed. São Paulo: FTD, 2013

CASTANHEIRA, Nelson Pereira. Noções básicas de matemática comercial e financeira. 1º ed. – Curitiba, intersaberes, 2012.

SANT'ANNA, Adonai S. O que é um axioma. 1º ed. – Barueri, SP, Manole, 2003.

LEITE, Álvaro Emílio. CASTANHEIRA, Nelson Pereira. Logaritmos e Funções. 1º ed. – Curitiba, intersaberes, 2015.

Professor do Componente Curricular

Coordenadoria Técnica- Pedagógica

Coordenador do Curso

Diretoria de Ensino

COMPONENTE CURRICULAR: MATEMÁTICA V	
Código:	
Curso:	Integrado em Redes de Computadores
Carga horária total:	100
Carga horária de aulas	-
Número de créditos:	5
Código pré-requisito:	-
Semestre:	I
Nível:	Educação Básica/Ensino Técnico
EMENTA:	
• Números complexos; • Polinômios; • Geometria especial	
OBJETIVO(S):	
1. Identificar, transformar e traduzir adequadamente valores e unidades básicas apresentadas sobre diversas formas como decimais em frações ou potências de dez, litros em metros cúbicos, quilômetros em metros, ângulos em graus e radianos. Ler e interpretar dados ou informações apresentadas em diferentes linguagens, representações, como tabelas, gráficos, esquemas, diagramas, árvores de possibilidades, fórmulas, equações ou representações geométricas. 2. Frente a uma situação ou problema, reconhecer a sua natureza e situar o objeto de estudo dentro dos diferentes campos da Matemática, ou seja, decidir-se pela utilização das formas algébrica, numérica, geométrica, combinatória ou estatística. Por exemplo, para calcular distâncias ou efetuar medições em sólidos, utilizar conceitos e procedimentos de geometria e medidas, enquanto para analisar a relação entre espaço e tempo no movimento de um objeto, optar pelo recurso das funções e suas representações gráficas. 3. Compreender a Matemática como ciência autônoma, que investiga relações, formas e eventos e desenvolve maneiras próprias de descrever e interpretar o mundo. A forma lógica dedutiva que a Geometria utiliza para interpretar as formas geométricas e deduzir propriedades dessas fórmulas é um exemplo de como a Matemática ler e interpreta o mundo à nossa volta.	
PROGRAMA	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: CONTEÚDOS ATITUDINAIS/PROCEDIMENTAIS	
Unidade I – Números Complexos 9. Conjunto dos números complexos; 10. Forma algébrica; 11. Potências da unidade imaginária; 12. Adição, subtração e multiplicação com números complexos; 13. Conjugado de um número complexo; 14. Divisão de números complexos; 15. Representação geométrica de um número complexo; 16. Forma trigonométrica; 17. Potenciação;	

18. Radiciação.

Unidade II – Polinômios

- Grau de um polinômio;
- Valor numérico;
- Adição, subtração, multiplicação e divisão de polinômios;
- Equações algébricas

Unidade II – Geometria Espacial

- 23.**Postulados;
- 24.**Posições relativas de duas retas no espaço;
- 25.**Posições relativas de uma reta e um plano;
- 26.**Posições relativas de dois planos no espaço;
- 27.**Pirâmides;
- 28.**Cilindros;
- 29.**Cones;
- 30.**Esferas e poliedros.

METODOLOGIA DE ENSINO

- 9.** Aula expositiva, trabalho em grupo e individual.

AVALIAÇÃO

- 10.** Será contínua, verificando-se a compreensão de quais procedimentos utilizar para resolver situações – problema.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

SILVA, Cláudio Xavier da e FILHO, Benigno Barreto. Matemática aula por aula, Vol. 3 São Paulo: Editora FTD.

PAIVA, Manoel. Matemática Vol. 3 São Paulo: Editora Moderna.

SMOLE, Kátia Slocco e DINIZ, Maria Ignez. Matemática Vol. 3 São Paulo: Editora Saraiva.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MELLO, José Luiz Pastore. Matemática: construção e significado. 1. ed. São Paulo: Moderna

SOUZA, Joamir Roberto. Novo olhar matemática: 1. 2. ed. São Paulo: FTD, 2013

CASTANHEIRA, Nelson Pereira. Noções básicas de matemática comercial e financeira. 1º ed. – Curitiba, intersaberes, 2012.

SANT'ANNA, Adonai S. O que é um axioma. 1º ed. – Barueri, SP, Manole, 2003.

LEITE, Álvaro Emílio. CASTANHEIRA, Nelson Pereira. Logaritmos e Funções. 1º ed. – Curitiba, intersaberes, 2015.

Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

COMPONENTE CURRICULAR: MATEMÁTICA VI	
Código:	
Curso:	Integrado em Redes de Computadores
Carga horária total:	100
Carga horária de aulas	-
Número de créditos:	5
Código pré-requisito:	-
Semestre:	I
Nível:	Educação Básica/Ensino Técnico
EMENTA:	
16. Geometria Analítica 17. Estatística 18. Matemática Financeira	
OBJETIVO(S):	
1. Identificar, transformar e traduzir adequadamente valores e unidades básicas apresentadas sobre diversas formas como decimais em frações ou potências de dez, litros em metros cúbicos, quilômetros em metros, ângulos em graus e radianos. Ler e interpretar dados ou informações apresentadas em diferentes linguagens, representações, como tabelas, gráficos, esquemas, diagramas, árvores de possibilidades, fórmulas, equações ou representações geométricas. 2. Frente a uma situação ou problema, reconhecer a sua natureza e situar o objeto de estudo dentro dos diferentes campos da Matemática, ou seja, decidir-se pela utilização das formas algébrica, numérica, geométrica, combinatória ou estatística. Por exemplo, para calcular distâncias ou efetuar medições em sólidos, utilizar conceitos e procedimentos de geometria e medidas, enquanto para analisar a relação entre espaço e tempo no movimento de um objeto, optar pelo recurso das funções e suas representações gráficas. 3. Compreender a Matemática como ciência autônoma, que investiga relações, formas e eventos e desenvolve maneiras próprias de descrever e interpretar o mundo. A forma lógica dedutiva que a Geometria utiliza para interpretar as formas geométricas e deduzir propriedades dessas fórmulas é um exemplo de como a Matemática ler e interpreta o mundo à nossa volta.	
PROGRAMA	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: CONTEÚDOS ATITUDINAIS/PROCEDIMENTAIS Unidade I – Geometria Analítica	

- Distância entre dois pontos;
 - Ponto médio de um segmento de reta;
 - Determinação de uma reta;
 - Condição de alinhamento de três pontos;
 - Equação fundamental da reta;
 - Equação geral da reta;
 - Área de um triângulo;
 - Equações da circunferência:
13. Equação reduzida;
 14. Equação normal;
 15. Posições relativas entre uma reta e uma circunferência.

Unidade II – Matemática Financeira

- Porcentagem;
- Capital, juro, taxa de juro e montante;
- Juros simples
- Juros compostos
- Lucro e desconto

Unidade III – Estatística

14. Conceituação;
15. Gráficos;
16. Pontos notáveis;
17. Máximo e mínimo;

METODOLOGIA DE ENSINO

11. Aula expositiva, trabalho em grupo e individual.

AVALIAÇÃO

12. Será contínua, verificando-se a compreensão de quais procedimentos utilizar para resolver situações – problema.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações, v. 3 São Paulo, Ática. 2011.

GIOVANNI, José Ruy. BONJORNIO, José Roberto. Matemática Completa, v. 3. São Paulo, FTD. 2011.

IEZZI, et all. Coleção Fundamentos de Matemática Elementar -

Volumes 6, 7, 11 .o Paulo: Atual Editora. 2013

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MELLO, José Luiz Pastore. Matemática: construção e significado. 1. ed. São Paulo: Moderna SOUZA, Joamir Roberto. Novo olhar matemática: 1. 2. ed. São Paulo: FTD, 2013 CASTANHEIRA, Nelson Pereira. Noções básicas de matemática comercial e financeira. 1º ed. – Curitiba, intersaberes, 2012. SANT'ANNA, Adonai S. O que é um axioma. 1º ed. – Barueri, SP, Manole, 2003. LEITE, Álvaro Emílio. CASTANHEIRA, Nelson Pereira. Logaritmos e Funções. 1º ed. – Curitiba, intersaberes, 2015.	
Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

COMPONENTE CURRICULAR: PORTUGUÊS I	
Código:	PORT I
Curso:	Rede de Computadores
Carga horária total:	100
Carga horária de aulas	-
Número de créditos:	
Código pré-requisito:	-
Semestre:	I
Nível:	Educação Básica/Ensino Técnico
EMENTA	
1. Introdução à literatura; 2. Origens Europeias; 3. Linguagem; 4. O discurso;	
OBJETIVO(S)	
1. Conhecer o nível literário através de questionamento; 2. Ser capaz de conceituar e expor os termos estudados; 3. Refletir e analisar as variedades da língua; 4. Realizar estudos e produção de textos coesos.	
PROGRAMA	

Introdução à literatura

1. Arte, literatura e seus agentes.
2. Literatura é uma linguagem;
3. Literatura é gênero I: épico e o lírico;
4. Literatura é gênero II: o dramático;

Origens europeias

Literatura na idade média;
Humanismo português;
Classicismo

Linguagem

1. Linguagem e variação linguística;
2. Oralidade e escrita;
3. A dimensão discursiva da linguagem;

Discurso

Discurso e Texto.

A interlocução e o contexto.

Os gêneros do discurso

METODOLOGIA DE ENSINO

As atividades serão desenvolvidas por meio de exposições orais, leituras diversas, atividades em grupo e individuais; Exposição através de *slides* e filmes; Envolvimento dos alunos em pesquisas e produções textuais;

AVALIAÇÃO

Serão avaliados por meio de exercícios, provas escritas, participação em pesquisas e seminários.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

RAMOS, R. A. Ser Protagonista Língua Portuguesa. Ed SM. 2013.

ABAURRE, Maria Luiza; PONTARA, Marcela Nogueira e FADEL, Tatiana. Português: Língua, literatura e produção de texto;

CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Thereza Cochar. Português. Linguagens.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SARMENTO, Leila Lavor e TUFANO, Douglas. Português: literatura, gramática, produção de texto.

SILVA, Maurício. O Novo acordo ortográfico da língua portuguesa: o que muda, o que não muda. 2º Ed. – São Paulo: Contexto, 2009.

KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. A coerência textual. 18º Ed.- São Paulo: contexto, 2010.

ILARI, Rodolfo. Introdução à semântica – brincando com a gramática. 8º Ed. São Paulo: contexto, 2011.

ILARI, Rodolfo. Introdução ao estudo do léxico – brincando com as palavras. 5º ed – São Paulo: contexto, 2010.

Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

COMPONENTE CURRICULAR: PORTUGUÊS II	
Código:	PORT II
Curso:	Integrado em Redes de Computadores
Carga horária total:	100
Carga horária de aulas	-
Número de créditos:	
Código pré-requisito:	
Semestre:	II
Nível:	Educação Básica/Ensino Técnico
EMENTA	
5. A literatura no período colonial; 6. Linguagem e sentido; 7. Introdução aos estudos gramaticais. 8. Narração e descrição; 9. Exposição e Injunção; 10. Argumentação.	
OBJETIVO(S)	
5. Reconhecer as características dos diversos estilos literários estudados em diferentes textos; 6. Comparar o contexto literário ao histórico; 7. Conhecer as estruturas e elementos mórficos que constituem os vocábulo e ser capaz de formar novas palavras a partir dos afixos estudados; 8. Ser capaz de identificar e construir textos narrativos utilizando os elementos característicos dessa tipologia	
PROGRAMA	

A Literatura no período colonial

1. Primeiras visões do Brasil;
2. Barroco;
3. Arcadismo.

Linguagem e Sentido

1. A construção do sentido;
2. Efeitos de sentido;
3. Recursos estilístico: figuras de linguagem

Introdução aos estudos gramaticais

1. A gramática e suas partes.
2. A estrutura das palavras
3. Formação de palavras

Narração e Descrição

1. Relato, carta pessoal, email e diário;
2. Notícia;

Exposição e Injunção

1. Reportagem
2. Textos instrucionais

Argumentação

1. Textos publicitários

Resenha

METODOLOGIA DE ENSINO

As atividades serão desenvolvidas por meio de exposições orais, leituras diversas, atividades em grupo e individuais; Exposição através de *slides* e filmes; Envolvimento dos alunos em pesquisas e produções textuais;

AValiação

Serão avaliados por meio de exercícios, provas escritas, participação em pesquisas e seminários.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ABAURRE, Maria Luiza; PONTARA, Marcela Nogueira e FADEL, Tatiana. Português: Língua, literatura e produção de texto;

CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Thereza Cochar. Português. Linguagens.

SARMENTO, Leila Lavor e TUFANO, Douglas. Português: literatura, gramática, produção de texto.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SARMENTO, Leila Lavor e TUFANO, Douglas. Português: literatura, gramática, produção de texto.

SILVA, Maurício. O Novo acordo ortográfico da língua portuguesa: o que muda, o que não muda. 2º Ed. – São Paulo: Contexto, 2009.

KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. A coerência textual. 18º Ed.- São Paulo: contexto, 2010.

ILARI, Rodolfo. Introdução à semântica – brincando com a gramática. 8º Ed. São Paulo: contexto, 2011.

ILARI, Rodolfo. Introdução ao estudo do léxico – brincando com as palavras. 5º ed – São Paulo: contexto, 2010.

Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

COMPONENTE CURRICULAR: PORTUGUÊS III

Código: PORT III

Curso: Integrado em Redes de Computadores

Carga horária total: 100

Carga horária de aulas -

Número de créditos:

Código pré-requisito:

Semestre: III

Nível: Educação Básica/Ensino Técnico

EMENTA

11. Movimentos literários: Romantismo em Portugal e no Brasil;
12. Poesia romântica brasileira e prosa romântica brasileira;
13. Realismo e naturalismo;
14. Morfologia: classes das palavras variáveis e invariáveis;
15. Sintaxe: estudos das relações entre as palavras;
16. Produção textual: exposição, elaboração de dissertação, argumentação e persuasão.

OBJETIVO(S)

9. Analisar e reconhecer as características dos movimentos literários estudados relacionando o contexto histórico;
10. Identificar e analisar as categorias e funções das palavras nas frases e no contexto;
11. Elaborar textos coerentes e coesos

PROGRAMA

Unidade I – Da revolução política às transformações estéticas

4. Romantismo português:
 - A recriação de um passado glorioso;
 - A temática do amor e da morte;
 - O regionalismo romântico.

Unidade II – Capitalismo e pobreza

4. Romances românticos;
5. Romances realistas;
6. Naturalismo: princípios gerais e Naturalismo no Brasil

Unidade III – Classe das palavras I e II

4. As estruturas da língua:

- Frase;
- Oração;
- Período.

Unidade IV – Produção textual

3. Texto instrucional;
4. Descrição;
5. Por que dissertar?
6. Projeto, teoria e prática na elaboração de dissertação;
7. A argumentação;
8. O contexto da persuasão.

METODOLOGIA DE ENSINO

As atividades serão desenvolvidas por meio de exposições orais, leituras diversas, atividades em grupo e individuais; Exposição através de *slides* e filmes; Envolvimento dos alunos em pesquisas e produções textuais;

AValiação

Serão avaliados por meio de exercícios, provas escritas, participação em pesquisas e seminários.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ABAURRE, Maria Luiza; PONTARA, Marcela Nogueira e FADEL, Tatiana. Português: Língua, literatura e produção de texto;

CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Thereza Cochar. Português. Linguagens.

SARMENTO, Leila Lavor e TUFANO, Douglas. Português: literatura, gramática, produção de texto.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SARMENTO, Leila Lavor e TUFANO, Douglas. Português: literatura, gramática, produção de texto.

SILVA, Maurício. O Novo acordo ortográfico da língua portuguesa: o que muda, o que não muda. 2º Ed. – São Paulo: Contexto, 2009.

KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. A coerência textual. 18º Ed.- São Paulo: contexto, 2010.

ILARI, Rodolfo. Introdução à semântica – brincando com a gramática. 8º Ed. São Paulo: contexto, 2011.

ILARI, Rodolfo. Introdução ao estudo do léxico – brincando com as palavras. 5º ed – São Paulo: contexto, 2010.

Professor do Componente Curricular

Coordenadoria Técnica- Pedagógica

Coordenador do Curso

Diretoria de Ensino

COMPONENTE CURRICULAR: PORTUGUÊS IV	
Código:	PORT IV
Curso:	Integrado em Redes de Computadores
Carga horária total:	100
Carga horária de aulas	-
Número de créditos:	
Código pré-requisito:	
Semestre:	IV
Nível:	Educação Básica/Ensino Técnico
EMENTA	
17. A visão estética dos parnasianos e simbolistas; 18. Relação de sentido no interior do período; 19. Concordância; 20. Pontuação; 21. Articulação textual; 22. Texto persuasivo	
OBJETIVO(S)	
12. Analisar diferentes textos literários identificando características de estilo; 13. Reconhecer em um texto marcas da subordinação e da coordenação; 14. Identificar tese e argumento de textos persuasivos.	
PROGRAMA	
Unidade I – Estética Parnasiana e Simbolismo 1. Chegada do Brasil ao século XX – características literárias e novos caminhos para a cultura e arte. Classes das palavras III Estrutura sintática do período simples: termos da oração. Unidade IV – Articulação textual 9. Controle dos “nos” linguísticos – texto e coerência; 10. Relação entre coesão e coerência; O contexto publicitário: notícia.	
METODOLOGIA DE ENSINO	
As atividades serão desenvolvidas por meio de exposições orais, leituras diversas, atividades em grupo e individuais; Exposição através de <i>slides</i> e filmes; Envolvimento dos alunos em pesquisas e produções textuais;	
AVALIAÇÃO	
Serão avaliados por meio de exercícios, provas escritas, participação em pesquisas e seminários.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
ABAURRE, Maria Luiza; PONTARA, Marcela Nogueira e FADEL, Tatiana. Português: Língua, literatura e	

produção de texto;

CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Thereza Cochar. Português. Linguagens.

SARMENTO, Leila Lavor e TUFANO, Douglas. Português: literatura, gramática, produção de texto.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SARMENTO, Leila Lavor e TUFANO, Douglas. Português: literatura, gramática, produção de texto.

SILVA, Maurício. O Novo acordo ortográfico da língua portuguesa: o que muda, o que não muda. 2º Ed. – São Paulo: Contexto, 2009.

KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. A coerência textual. 18º Ed.- São Paulo: contexto, 2010.

ILARI, Rodolfo. Introdução à semântica – brincando com a gramática. 8º Ed. São Paulo: contexto, 2011.

ILARI, Rodolfo. Introdução ao estudo do léxico – brincando com as palavras. 5º ed – São Paulo: contexto, 2010.

Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

COMPONENTE CURRICULAR: PORTUGUÊS V

Código: PORT V

Curso: Integrado em Redes de Computadores

Carga horária total: 100

Carga horária de aulas -

Número de créditos:

Código pré-requisito:

Semestre: V

Nível: Educação Básica/Ensino Técnico

EMENTA

- 23. O Modernismo
- 24. Sintaxe do período composto
- 25. Narração e descrição

OBJETIVO(S)

- 15. Analisar diferentes textos literários identificando características de estilo;
- 16. Reconhecer em um texto marcas da subordinação e da coordenação;
- 17. Identificar tese e argumento de textos persuasivos.

PROGRAMA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**O Modernismo**

2. Pré-Modernismo
3. Vanguardas culturais europeias Modernismo em Portugal
4. Modernismo no Brasil, Primeira geração: ousadia e inovação
5. Segunda geração: misticismo e consciência social

Sintaxe

5. Período composto: coordenação e subordinação;

Narração e descrição

11. Conto I
12. Conto II

METODOLOGIA DE ENSINO

As atividades serão desenvolvidas por meio de exposições orais, leituras diversas, atividades em grupo e individuais; Exposição através de *slides* e filmes; Envolvimento dos alunos em pesquisas e produções textuais;

AValiação

Serão avaliados por meio de exercícios, provas escritas, participação em pesquisas e seminários.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ABAURRE, Maria Luiza; PONTARA, Marcela Nogueira e FADEL, Tatiana. Português: Língua, literatura e produção de texto;

CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Thereza Cochar. Português. Linguagens.

SARMENTO, Leila Lavor e TUFANO, Douglas. Português: literatura, gramática, produção de texto.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SARMENTO, Leila Lavor e TUFANO, Douglas. Português: literatura, gramática, produção de texto.

SILVA, Maurício. O Novo acordo ortográfico da língua portuguesa: o que muda, o que não muda. 2º Ed. – São Paulo: Contexto, 2009.

KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. A coerência textual. 18º Ed.- São Paulo: contexto, 2010.

ILARI, Rodolfo. Introdução à semântica – brincando com a gramática. 8º Ed. São Paulo: contexto, 2011.

ILARI, Rodolfo. Introdução ao estudo do léxico – brincando com as palavras. 5º ed – São Paulo: contexto, 2010.

Professor do Componente Curricular

Coordenadoria Técnica- Pedagógica

Coordenador do Curso

Diretoria de Ensino

COMPONENTE CURRICULAR: PORTUGUÊS VI	
Código:	PORT VI
Curso:	Integrado em Redes de Computadores
Carga horária total:	100
Carga horária de aulas	-
Número de créditos:	
Código pré-requisito:	
Semestre:	VI
Nível:	Educação Básica/Ensino Técnico
EMENTA	
26. O romance 1930 27. O Pós-Modernismo 28. Articulação dos termos na oração 29. Aspectos da convenção escrita 30. Exposição 31. Exposição e argumentação nos vestibulares	
OBJETIVO(S)	
18. Analisar diferentes textos literários identificando características de estilo; 19. Reconhecer em um texto marcas da subordinação e da coordenação; 20. Identificar tese e argumento de textos persuasivos.	
PROGRAMA	
O romance 1930 O Pós-Modernismo 6. A geração de 45 e o concretismo 7. A prosa pós-moderna 8. Tendências contemporâneas, o Teatro no século XX Articulação dos termos na oração 6. Concordância e regência; 7. Colocação Nominal; Aspectos da convenção escrita 13. A crase e seu uso 14. Pontuação Exposição 1. Texto de divulgação científica 15. Relatório	
METODOLOGIA DE ENSINO	
As atividades serão desenvolvidas por meio de exposições orais, leituras diversas, atividades em grupo e individuais; Exposição através de <i>slides</i> e filmes; Envolvimento dos alunos em pesquisas e produções textuais;	

AVALIAÇÃO	
Serão avaliados por meio de exercícios, provas escritas, participação em pesquisas e seminários.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
ABAURRE, Maria Luiza; PONTARA, Marcela Nogueira e FADEL, Tatiana. Português: Língua, literatura e produção de texto; CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Thereza Cochar. Português. Linguagens. SARMENTO, Leila Lavor e TUFANO, Douglas. Português: literatura, gramática, produção de texto.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
SARMENTO, Leila Lavor e TUFANO, Douglas. Português: literatura, gramática, produção de texto. SILVA, Maurício. O Novo acordo ortográfico da língua portuguesa: o que muda, o que não muda. 2º Ed. – São Paulo: Contexto, 2009. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. A coerência textual. 18º Ed.- São Paulo: contexto, 2010. ILARI, Rodolfo. Introdução à semântica – brincando com a gramática. 8º Ed. São Paulo: contexto, 2011. ILARI, Rodolfo. Introdução ao estudo do léxico – brincando com as palavras. 5º ed – São Paulo: contexto, 2010.	
Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

COMPONENTE CURRICULAR: QUÍMICA 1	
Código:	QUÍ-1
Curso:	Integrado em Redes de Computadores
Carga horária total:	60
Carga horária de aulas	-
Número de créditos:	3
Código pré-requisito:	-
Semestre:	I
Nível:	Educação Básica/Ensino Técnico
EMENTA	
Introdução ao Estudo da Química, a matéria e suas transformações; a evolução dos modelos atômicos.	

OBJETIVO(S)
Identificar a matéria e seus estados e mudanças; representar elementos e fórmulas; compreender o Diagrama de Pauling.
PROGRAMA
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Unidade I – Introdução ao Estudo da Química - Propriedades físicas da matéria; - Substâncias puras e misturas; - Sistemas; - Fenômenos físicos e químicos; - Operações básicas em laboratório. Unidade II - Leis Ponderais; - Teoria atômica de Dalton; - Modelos atômicos; - Elementos e representações; Unidade III - Modelo de subníveis de energia. - Distribuição eletrônica; - Orbitais atômicos; - Números quânticos.
METODOLOGIA DE ENSINO
- Aulas expositivas dialogadas, aulas práticas em laboratório.
AVALIAÇÃO
- Avaliação continuada, avaliações pontuais e relatórios de práticas de laboratório.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
FELTRE, Ricardo; Química, Química Geral. 6. ed. Moderna, 2007. REIS, Marta; Química Geral. Completamente Química. Ciências, Tecnologia e Sociedade – 1ed. FTD, São Paulo, 2001.

USBERCO, João; Salvador, Edgard. Química Geral. 9 ed. Saraiva, São Paulo, 2000.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
Química Geral (Conceitos Essenciais) 4ª Edição Raymond Chang	
FERREIRA, Dalva Trevisan...et AL. Da química medicinal à química combinatória e modelagem molecular. 2º Ed. Barueri, SP, Manole, 2012.	
MERCÊ, Ana Lúcia Ramalho. Iniciação a química analítica não instrumental. 1º Ed. Curitiba, intersaberes, 2012.	
PAWLICKA, Agnieszka. Curso de química para engenharia, volume II: materiais. Barueri, SP, Manole, 2013.	
MAIA, Daltamir Justino. Química Geral: fundamentos. São Paulo, Pearson, 2007.	
Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

COMPONENTE CURRICULAR: QUÍMICA 2	
Código:	QUÍ-2
Curso:	Integrado em Redes de Computadores
Carga horária total:	60
Carga horária de aulas	-
Número de créditos:	3
Código pré-requisito:	
Semestre:	II
Nível:	Educação Básica/Ensino Técnico
EMENTA	
Classificação periódica; propriedades periódicas; ligação iônica, covalente e metálica. Ligações químicas; compostos inorgânicos; eletrólitos e não-eletrólitos.	
OBJETIVO(S)	
Extraír dados da tabela periódica; compreender ligações químicas. Compreender as ligações covalentes e representá-las; reconhecer as funções químicas, nomeá-las e escrever suas fórmulas.	
PROGRAMA	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:	
Unidade I	
- Classificação periódica dos Elementos;	

- Propriedades periódicas e aperiódicas. - Ligações Químicas: ligação iônica, covalente e molecular. Unidade II - Ligações químicas: ligação covalente e ligação metálica; - Geometria molecular e polaridade das ligações; - Forças intermoleculares e alotropia. Unidade III - Compostos inorgânicos; - Conceito de ácidos e bases; - Eletrólitos e não-eletrólitos;	
METODOLOGIA DE ENSINO	
- Aulas expositivas dialogadas, aulas práticas em laboratório.	
AVALIAÇÃO	
- Avaliação continuada, avaliações pontuais e relatórios de práticas de laboratório.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
FELTRE, Ricardo; Química, Química Geral. 6. ed. Moderna, 2007. REIS, Marta; Química Geral. Completamente Química. Ciências, Tecnologia e Sociedade – 1ed. FTD, São Paulo, 2001. USBERCO, João; Salvador, Edgard. Química Geral. 9 ed. Saraiva, São Paulo, 2000.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
Química Geral (Conceitos Essenciais) 4ª Edição Raymond Chang FERREIRA, Dalva Trevisan...et AL. Da química medicinal à química combinatória e modelagem molecular. 2º Ed. Barueri, SP, Manole, 2012. MERCÊ, Ana Lúcia Ramalho. Iniciação a química analítica não instrumental. 1º Ed. Curitiba, intersaberes, 2012. PAWLICKA, Agnieszka. Curso de química para engenharia, volume II: materiais. Barueri, SP, Manole, 2013. MAIA, Daltamir Justino. Química Geral: fundamentos. São Paulo, Pearson, 2007.	
Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____

Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

COMPONENTE CURRICULAR: QUÍMICA 3	
Código:	QUÍ-3
Curso:	Integrado em Redes de Computadores
Carga horária total:	40
Carga horária de aulas	-
Número de créditos:	2
Código pré-requisito:	
Semestre:	III
Nível:	Educação Básica/Ensino Técnico
EMENTA	
Reações de neutralização; poluição do ar; reações químicas.	
OBJETIVO(S)	
Associar óxidos à poluição atmosférica; conhecer os poluentes; representar e classificar as reações químicas.	
PROGRAMA	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:	
Unidade I	
- Reações de neutralização ácidos-bases; - Estudo dos óxidos; - Poluição atmosférica;	
Unidade II	
- Reações químicas: classificação e tipos de reações; - Equações iônicas; - Sínteses no laboratório.	
METODOLOGIA DE ENSINO	
- Aulas expositivas dialogadas, aulas práticas em laboratório.	
AValiação	
- Avaliação continuada, avaliações pontuais e relatórios de práticas de laboratório.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	

FELTRE, Ricardo; Química, Química Geral. 6. ed. Moderna, 2007.

REIS, Marta; Química Geral. Completamente Química. Ciências, Tecnologia e Sociedade – 1ed. FTD, São Paulo, 2001.

USBERCO, João; Salvador, Edgard. Química Geral. 9 ed. Saraiva, São Paulo, 2000.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

Química Geral (Conceitos Essenciais) 4ª Edição Raymond Chang

FERREIRA, Dalva Trevisan...et AL. Da química medicinal à química combinatória e modelagem molecular. 2º Ed. Barueri, SP, Manole, 2012.

MERCÊ, Ana Lúcia Ramalho. Iniciação a química analítica não instrumental. 1º Ed. Curitiba, intersaberes, 2012.

PAWLICKA, Agnieszka. Curso de química para engenharia, volume II: materiais. Barueri, SP, Manole, 2013.

MAIA, Daltamir Justino. Química Geral: fundamentos. São Paulo, Pearson, 2007.

Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

COMPONENTE CURRICULAR: QUÍMICA 4

Código:	QUÍ-4
Curso:	Integrado em Redes de Computadores
Carga horária total:	40
Carga horária de aulas	-
Número de créditos:	2
Código pré-requisito:	
Semestre:	IV
Nível:	Educação Básica/Ensino Técnico
EMENTA	
Poluição da água; grandezas químicas; comportamento físico dos gases.	
OBJETIVO(S)	
Conscientizar-se sobre os poluentes e conhecer o tratamento da água; analisar o comportamento dos gases;	
PROGRAMA	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:	

Unidade I

- Poluição da água: poluentes e tratamento;
- Grandezas químicas;
- Massa atômica e Massa molecular;
- Mol e volume molar;
- Fórmulas Químicas.

Unidade II

- Comportamento físico dos gases;
- Teoria cinética e transformações gasosas;
- Misturas gasosas;
- Equação geral dos gases.

METODOLOGIA DE ENSINO

- Aulas expositivas dialogadas, aulas práticas em laboratório.

AVALIAÇÃO

- Avaliação continuada, avaliações pontuais e relatórios de práticas de laboratório.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FELTRE, Ricardo; Química, Química Geral. 6. ed. Moderna, 2007.

REIS, Marta; Química Geral. Completamente Química. Ciências, Tecnologia e Sociedade – 1ed. FTD, São Paulo, 2001.

USBERCO, João; Salvador, Edgard. Química Geral. 9 ed. Saraiva, São Paulo, 2000.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

Química (De olho no Mundo do Trabalho) Geraldo Camargo de Carvalho e Celso Lopes de Sousa Vol único

Química Geral (Conceitos Essenciais) 4ª Edição Raymand Chang

FERREIRA, Dalva Trevisan...et AL. Da química medicinal à química combinatória e modelagem molecular. 2º Ed. Barueri, SP, Manole, 2012.

MERCÊ, Ana Lúcia Ramalho. Iniciação a química analítica não instrumental. 1º Ed. Curitiba, intersaberes, 2012.

PAWLICKA, Agnieszka. Curso de química para engenharia, volume II: materiais. Barueri, SP, Manole, 2013.

MAIA, Daltamir Justino. Química Geral: fundamentos. São Paulo, Pearson, 2007.

Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

COMPONENTE CURRICULAR: QUÍMICA 5	
Código:	QUÍ-5
Curso:	Integrado em Redes de Computadores
Carga horária total:	20
Carga horária de aulas	-
Número de créditos:	1
Código pré-requisito:	
Semestre:	V
Nível:	Educação Básica/Ensino Técnico
EMENTA	
Acerto dos coeficientes de uma equação; cálculo estequiométrico.	
OBJETIVO(S)	
Utilizar a matemática como instrumento para cálculos em Química; analisar e interpretar tabelas e gráficos.	
PROGRAMA	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:	
Unidade I	
- Acerto dos coeficientes de uma equação química pelo método das tentativas e algébrico. - Cálculo estequiométrico: massa x volume; massa x moléculas.	
METODOLOGIA DE ENSINO	
- Aulas expositivas dialogadas, aulas práticas em laboratório.	
AVALIAÇÃO	
- Avaliação continuada, avaliações pontuais e relatórios de práticas de laboratório.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
FELTRE, Ricardo; Química, Química Geral. 6. ed. Moderna, 2007. REIS, Marta; Química Geral. Completamente Química. Ciências, Tecnologia e Sociedade – 1ed. FTD, São Paulo, 2001.	

USBERCO, João; Salvador, Edgard. Química Geral. 9 ed. Saraiva, São Paulo, 2000.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

Química Geral Carmo Gallo Neto Vol Único

Química Geral (Conceitos Essenciais) 4ª Edição Raymond Chang

FERREIRA, Dalva Trevisan...et AL. Da química medicinal à química combinatória e modelagem molecular. 2º Ed. Barueri, SP, Manole, 2012.

MERCÊ, Ana Lúcia Ramalho. Iniciação a química analítica não instrumental. 1º Ed. Curitiba, intersaberes, 2012.

PAWLICKA, Agnieszka. Curso de química para engenharia, volume II: materiais. Barueri, SP, Manole, 2013.

MAIA, Daltamir Justino. Química Geral: fundamentos. São Paulo, Pearson, 2007.

Professor do Componente Curricular

Coordenadoria Técnica- Pedagógica

Coordenador do Curso

Diretoria de Ensino

COMPONENTE CURRICULAR: QUÍMICA 6

Código: QUI-6

Curso: Integrado em Redes de Computadores

Carga horária total: 20

Carga horária de aulas -

Número de créditos: 1

Código pré-requisito:

Semestre: VI

Nível: Educação Básica/Ensino Técnico

EMENTA

Estudo dos reagentes; Cálculo estequiométrico.

OBJETIVO(S)

Determinar o rendimento real de uma reação; Determinar o cálculo estequiométrico de reagentes.

PROGRAMA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Unidade I

- Cálculo estequiométrico: reagentes em excesso; reagentes impuros;

- Rendimento de uma reação.	
METODOLOGIA DE ENSINO	
- Aulas expositivas dialogadas, aulas práticas em laboratório.	
AValiação	
- Avaliação continuada, avaliações pontuais e relatórios de práticas de laboratório.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
FELTRE, Ricardo; Química, Química Geral. 6. ed. Moderna, 2007. REIS, Marta; Química Geral. Completamente Química. Ciências, Tecnologia e Sociedade – 1ed. FTD, São Paulo, 2001. USBERCO, João; Salvador, Edgard. Química Geral. 9 ed. Saraiva, São Paulo, 2000.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
Quimica (De olho no Mundo do Trabalho) Geraldo Camargo de Carvalho e Celso Lopes de Sousa Vol único Quimica Geral (Conceitos Essenciais) 4ª Edição Raymand Chang FERREIRA, Dalva Trevisan...et AL. Da química medicinal à química combinatória e modelagem molecular. 2º Ed. Barueri, SP, Manole, 2012. MERCÊ, Ana Lúcia Ramalho. Inciação a química analítica não instrumental. 1º Ed. Curitiba, intersaberes, 2012. PAWLICKA, Agnieszka. Curso de química para engenharia, volume II: materiais. Barueri, SP, Manole, 2013. MAIA, Daltamir Justino. Química Geral: fundamentos. São Paulo, Pearson, 2007.	
Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

FORMULÁRIO PADRÃO: PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

COMPONENTE CURRICULAR: SOCIOLOGIA	
Código:	Curso: Redes de Computadores
Carga horária total:	
Carga horária de aulas: práticas:	
Número de créditos:	
Código pré-requisito:	

Semestre: 1º	Nível:
EMENTA	
A Sociologia como ciência; A sociedade, sua gênese e suas transformações; Os processos de socialização e sociabilidade; As perspectivas teóricas sobre a sociedade e o indivíduo; Grupos Sociais e Instituições Sociais; Sociologia e cotidiano.	
OBJETIVO(S)	
Compreender a Sociologia como ciência voltada para a análise e reflexão das relações sociais, propiciando uma visão crítica da realidade em que vive; Apresentar aos alunos o contexto histórico da formação da Sociologia, a Sociologia enquanto “filha da modernidade” (filha do iluminismo, da revolução industrial, e da revolução francesa); Entender a Sociologia como ciência que se constitui historicamente como o conjunto de relacionamentos que os homens estabelecem entre si na vida em sociedade; Apresentar a Sociologia na visão “positivista” de seu fundador, Augusto Comte.	
PROGRAMA	
Noção básica do que é a Sociologia e como ela se distingue de outras disciplinas; O contexto do surgimento da Sociologia; A sociedade, sua gênese e suas transformações; As perspectivas teóricas sobre a sociedade e o indivíduo; Instituições sociais e o processo de socialização.	
METODOLOGIA DE ENSINO	
Propostas de atividades diversificadas, envolvendo aulas expositivas e dialogadas; seminários; excursões, visitas a museus e parques ecológicos; leitura e análise de textos; exibição de vídeo, filme de ficção ou documentário; utilização de fotografias, charges, cartuns e tiras.	
AValiação	
A avaliação deve ser cumulativa e contínua, aferindo todos os processos que o aluno alcançou. Com essa finalidade, serão utilizados os seguintes instrumentos de avaliação: debates, observação e registro, relatórios, provas, trabalhos, entrevistas e conversas informais, autoavaliação.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
BOMENY, Helena; FREIRE-MEDEIROS, Bianca. Tempos Modernos, tempos de sociologia. São Paulo: Editora do Brasil, 2010.	

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

TOMAZI, Nelson Dacio. **Sociologia para o Ensino Médio**. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GUARESCHI, Pedrinho. **Sociologia Crítica**. Porto Alegre: EdPUCRS, 2002

LAKATOS, Eva Maria. **Introdução à Sociologia**. São Paulo: Atlas, 1997

MARTINS, Carlos Benedito. **O que é Sociologia**. Rio de Janeiro: Zahar, 1988

MEKSENAS, Paulo. **Aprendendo Sociologia**: a paixão de conhecer a vida. São Paulo: Edições Loyola, 1995. 7ª ed.

OLIVEIRA, Luiz Fernandes de.; COSTA, Ricardo C.R. da. **Sociologia para jovens do século XXI**. 3.ed. - Rio de Janeiro: Imperial Novo Milênio, 2013. 400p.: il.; 28 cm.

OLIVEIRA, Pêrsio Santos de. **Introdução à Sociologia**. São Paulo: Editora Ática. Série Brasil.

Professor do Componente Curricular

Coordenadoria Técnica- Pedagógica

Coordenador do Curso

Diretoria de Ensino

FORMULÁRIO PADRÃO: PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

COMPONENTE CURRICULAR: SOCIOLOGIA

Código: _____ **Curso:** Redes de Computadores

Carga horária total: _____

Carga horária de aulas: práticas: _____

Número de créditos: _____

Código pré-requisito: _____

Semestre: 2º

Nível: _____

EMENTA

Abordagem de autores clássicos e contemporâneos, bem como suas teorias sociológicas, de modo que o aluno compreenda as mudanças e permanências sociais na história e seu papel como cidadão participante.

OBJETIVO(S)

Apresentar a Sociologia na visão “positivista” de seu fundador, Augusto Comte; Apresentar os conceitos e pressupostos das teorias sociológicas clássicas: Durkheim (“grupos sociais”, “fatos sociais”, “consciência coletiva”), Weber (as tipologias da “ação social” e a “racionalização do mundo”) e Marx (“luta de classes”, exploração no capitalismo, a “concepção materialista da história”);

Introduzir algumas das interpretações sociológicas sobre o Brasil: análises e leitura de trechos de alguns pensadores brasileiros como Gilberto Freyre, Darcy Ribeiro, Sérgio Buarque de Holanda, Victor Nunes Leal, Florestan Fernandes;

Relacionar as discussões empreendidas para que possam contribuir para reflexão dos problemas atuais.	
PROGRAMA	
A Sociologia e o trabalho do sociólogo; Os clássicos da Sociologia; A Sociologia no Brasil.	
METODOLOGIA DE ENSINO	
Propostas de atividades diversificadas, envolvendo aulas expositivas e dialogadas; seminários; excursões, visitas a museus e parques ecológicos; leitura e análise de textos; exibição de vídeo, filme de ficção ou documentário; utilização de fotografias, charges, cartuns e tiras.	
AVALIAÇÃO	
A avaliação deve ser cumulativa e contínua, aferindo todos os processos que o aluno alcançou. Com essa finalidade, serão utilizados os seguintes instrumentos de avaliação: debates, observação e registro, relatórios, provas, trabalhos, entrevistas e conversas informais, autoavaliação.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
BOMENY, Helena; FREIRE-MEDEIROS, Bianca. Tempos Modernos, tempos de sociologia . São Paulo: Editora do Brasil, 2010. COSTA, Cristina. Sociologia : Introdução à ciência da sociedade. São Paulo: Moderna, 1997. TOMAZI, Nelson Dacio. Sociologia para o Ensino Médio . 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2010.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
GUARESCHI, Pedrinho. Sociologia Crítica . Porto Alegre: EdPUCRS, 2002 LAKATOS, Eva Maria. Introdução à Sociologia . São Paulo: Atlas, 1997 MARTINS, Carlos Benedito. O que é Sociologia . Rio de Janeiro: Zahar, 1988 MEKSENAS, Paulo. Aprendendo Sociologia : a paixão de conhecer a vida. São Paulo: Edições Loyola, 1995. 7ª ed. OLIVEIRA, Luiz Fernandes de.; COSTA, Ricardo C.R. da. Sociologia para jovens do século XXI . 3.ed. - Rio de Janeiro: Imperial Novo Milênio, 2013. 400p.: il.; 28 cm. OLIVEIRA, Pêrsio Santos de. Introdução à Sociologia . São Paulo: Editora Ática. Série Brasil.	
Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

FORMULÁRIO PADRÃO: PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

COMPONENTE CURRICULAR: SOCIOLOGIA	
Código:	Curso: Redes de Computadores
Carga horária total:	
Carga horária de aulas/práticas:	
Número de créditos:	
Código pré-requisito:	
Semestre: 3º	Nível:
EMENTA	
Abordagem do conjunto de relacionamentos e ações que o ser humano estabelece na vida em sociedade, buscando problematizar os fenômenos sociais através de uma postura crítica. Compreensão sobre como o homem cria e recria a sociedade, principalmente através do trabalho.	
OBJETIVO(S)	
Apresentar as diferentes concepções de “trabalho” ao longo da história (Antiguidade, Idade Média, Capitalismo) e apresentar as concepções de “trabalho” e “divisão social do trabalho” em Durkheim, Weber e Marx; Refletir sobre os conceitos de “mais valia” e a diferença entre “valor” e “preço”; Discutir as relações de trabalho no Brasil: transformações e permanências no mundo do trabalho e no mercado de trabalho no Brasil do final do sec. XIX ao sec. XXI; Discutir as mudanças no mundo do trabalho analisadas pela sociologia (Fordismo-Taylorismo, Toyotismo, emprego/desemprego e qualificação profissional); Refletir sobre a gênese e o conceito de “globalização” e “divisão internacional do trabalho”; Relacionar “mundo do trabalho” e “mundo do capital” (cartéis, trusts, holding’s, o poder dos bancos e do sistema financeiro no capitalismo atual);	
PROGRAMA	
Trabalho e sociedade: - O trabalho como mediação entre o homem e a natureza; o processo de humanização do homem por meio do trabalho; a distinção entre trabalho humano e trabalho animal; estabelecer uma diferenciação entre trabalho e emprego. - Trabalho e capitalismo; divisão social e manufatureira do trabalho; relações de trabalho; alienação. - Divisão social do trabalho: - Processo de trabalho e relações de trabalho- categorias de emprego e desemprego na atualidade; perfil dos trabalhadores mais atingidos pelo desemprego no Brasil; transformações no mundo do trabalho e suas consequências para os trabalhadores. - Transformações no mundo do trabalho. - A questão do trabalho no Brasil.	
METODOLOGIA DE ENSINO	
Propostas de atividades diversificadas, envolvendo aulas expositivas e dialogadas; seminários; excursões, visitas a museus e parques ecológicos; leitura e análise de textos; exibição de vídeo, filme de ficção ou documentário; utilização de fotografias, charges, cartuns e tiras.	
AValiação	

A avaliação deve ser cumulativa e contínua, aferindo todos os processos que o aluno alcançou. Com essa finalidade, serão utilizados os seguintes instrumentos de avaliação: debates, observação e registro, relatórios, provas, trabalhos, entrevistas e conversas informais, autoavaliação.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BOMENY, Helena; FREIRE-MEDEIROS, Bianca. **Tempos Modernos, tempos de sociologia**. São Paulo: Editora do Brasil, 2010.

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

TOMAZI, Nelson Dacio. **Sociologia para o Ensino Médio**. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GUARESCHI, Pedrinho. **Sociologia Crítica**. Porto Alegre: EdPUCRS, 2002

LAKATOS, Eva Maria. **Introdução à Sociologia**. São Paulo: Atlas, 1997

MARTINS, Carlos Benedito. **O que é Sociologia**. Rio de Janeiro: Zahar, 1988

MEKSENAS, Paulo. **Aprendendo Sociologia**: a paixão de conhecer a vida. São Paulo: Edições Loyola, 1995. 7ª ed.

OLIVEIRA, Luiz Fernandes de.; COSTA, Ricardo C.R. da. **Sociologia para jovens do século XXI**. 3.ed. - Rio de Janeiro: Imperial Novo Milênio, 2013. 400p.: il.; 28 cm.

OLIVEIRA, Pêrsio Santos de. **Introdução à Sociologia**. São Paulo: Editora Ática. Série Brasil.

Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

FORMULÁRIO PADRÃO: PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

COMPONENTE CURRICULAR: SOCIOLOGIA

Código: _____ **Curso:** Redes de Computadores

Carga horária total: _____

Carga horária de aulas:práticas: _____

Número de créditos: _____

Código pré-requisito: _____

Semestre: 4º

Nível: _____

EMENTA

Cultura, diversidade e ideologia;

Indústria cultural e alienação;

Cultura brasileira.

OBJETIVO(S)
Discutir as relações entre cultura e ideologia: dominação e controle, meios de comunicação, relações entre mídia e política; Discutir a origem das diferenças entre “cultura erudita” e “cultura popular” e os conceitos de “indústria cultural” / “cultura de massa”; Discutir “identidade cultural e nacional brasileira”: a formação do ideário de “nação” e de “povo brasileiro”, os símbolos nacionais.
PROGRAMA
Cultura -Cultura e Ideologia; -Indústria cultural e alienação. Cultura brasileira.
METODOLOGIA DE ENSINO
Propostas de atividades diversificadas, envolvendo aulas expositivas e dialogadas; seminários; excursões, visitas a museus e parques ecológicos; leitura e análise de textos; exibição de vídeo, filme de ficção ou documentário; utilização de fotografias, charges, cartuns e tiras.
AVALIAÇÃO
A avaliação deve ser cumulativa e contínua, aferindo todos os processos que o aluno alcançou. Com essa finalidade, serão utilizados os seguintes instrumentos de avaliação: debates, observação e registro, relatórios, provas, trabalhos, entrevistas e conversas informais, autoavaliação.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
BOMENY, Helena; FREIRE-MEDEIROS, Bianca. Tempos Modernos, tempos de sociologia. São Paulo: Editora doBrasil, 2010. COSTA, Cristina. Sociologia: Introdução à ciência da sociedade. São Paulo: Moderna, 1997. TOMAZI, Nelson Dacio. Sociologia para o Ensino Médio. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2010.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
GUARESCHI, Pedrinho. Sociologia Crítica. Porto Alegre: EdPUCRS, 2002 LAKATOS, Eva Maria. Introdução à Sociologia. São Paulo: Atlas, 1997 MARTINS, Carlos Benedito. O que é Sociologia. Rio de Janeiro: Zahar, 1988 MEKSENAS, Paulo. Aprendendo Sociologia: a paixão de conhecer a vida. São Paulo: Edições Loyola, 1995. 7ª ed. OLIVEIRA, Luiz Fernandes de.; COSTA, Ricardo C.R. da. Sociologia para jovens do século XXI. 3.ed. - Rio de Janeiro: Imperial Novo Milênio, 2013. 400p.: il.; 28 cm. OLIVEIRA, Pêrsio Santos de. Introdução à Sociologia. São Paulo: Editora Ática. Série Brasil.

Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

FORMULÁRIO PADRÃO: PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

COMPONENTE CURRICULAR: SOCIOLOGIA	
Código:	Curso: Redes de Computadores
Carga horária total:	
Carga horária de aulas:práticas:	
Número de créditos:	
Código pré-requisito:	
Semestre: 5º	Nível:
EMENTA	
Direitos e Cidadania; Igualdade, democracia e cidadania; Mudança social e cidadania; Formas de participação, direitos e deveres do cidadão; Direitos humanos, Igualdade/desigualdade; Liberdade, Democracia, Revolução.	
OBJETIVO(S)	
Apresentar os conceitos de “cidadania”, “direitos” (civis, sociais e políticos); Discutir direitos e cidadania no Brasil; Produzir novos discursos e instigar o protagonismo, a partir da análise e da problematização diante de situações enfrentadas, problemas ou questões da vida pessoal, social, política, econômica e cultural; Identificar, analisar e comparar os diferentes discursos sobre a realidade, com base em diferentes paradigmas teóricos.	
PROGRAMA	
Cidadania: - Direitos civis, políticos, sociais e humanos; - A Constituição Brasileira de 1988- cidadania formal e real; - A expansão da cidadania para grupos especiais: crianças e adolescentes (ECA), Código de Defesa do Consumidor, o Programa Nacional de Direitos Humanos, o Estatuto do Idoso e mulheres.	

METODOLOGIA DE ENSINO	
Propostas de atividades diversificadas, envolvendo aulas expositivas e dialogadas; seminários; excursões, visitas a museus e parques ecológicos; leitura e análise de textos; exibição de vídeo, filme de ficção ou documentário; utilização de fotografias, charges, cartuns e tiras.	
AValiação	
A avaliação deve ser cumulativa e contínua, aferindo todos os processos que o aluno alcançou. Com essa finalidade, serão utilizados os seguintes instrumentos de avaliação: debates, observação e registro, relatórios, provas, trabalhos, entrevistas e conversas informais, autoavaliação.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
BOMENY, Helena; FREIRE-MEDEIROS, Bianca. Tempos Modernos, tempos de sociologia. São Paulo: Editora do Brasil, 2010. COSTA, Cristina. Sociologia: Introdução à ciência da sociedade. São Paulo: Moderna, 1997. TOMAZI, Nelson Dacio. Sociologia para o Ensino Médio. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2010.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
GUARESCHI, Pedrinho. Sociologia Crítica. Porto Alegre: EdPUCRS, 2002 LAKATOS, Eva Maria. Introdução à Sociologia. São Paulo: Atlas, 1997 MARTINS, Carlos Benedito. O que é Sociologia. Rio de Janeiro: Zahar, 1988 MEKSENAS, Paulo. Aprendendo Sociologia: a paixão de conhecer a vida. São Paulo: Edições Loyola, 1995. 7ª ed. OLIVEIRA, Luiz Fernandes de.; COSTA, Ricardo C.R. da. Sociologia para jovens do século XXI. 3.ed. - Rio de Janeiro: Imperial Novo Milênio, 2013. 400p.: il.; 28 cm. OLIVEIRA, Pêrsio Santos de. Introdução à Sociologia. São Paulo: Editora Ática. Série Brasil.	
Professor do Componente Curricular	Coordenadoria Técnica- Pedagógica
_____	_____
Coordenador do Curso	Diretoria de Ensino
_____	_____

FORMULÁRIO PADRÃO: PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

COMPONENTE CURRICULAR: SOCIOLOGIA	
Código:	Curso: Redes de Computadores
Carga horária total:	
Carga horária de aulas:práticas:	
Número de créditos:	
Código pré-requisito:	
Semestre: 6º	Nível:

EMENTA
Abordagem de fatores históricos e políticos que promovem a identificação das mudanças e permanências sociais na história, de forma que o aluno compreenda seu papel como cidadão participante.
OBJETIVO(S)
Fazer referência a algumas importantes revoluções e transformações sociais e políticas nos séculos XX e XXI; Definir “movimentos sociais”, clássicos e contemporâneos; Apresentar e estudar alguns dos movimentos sociais (movimento sindical, movimento dos sem terra, movimento estudantil, movimento ambientalista, movimento feminista e de gênero, movimento negro).
PROGRAMA
Mudanças e transformações sociais; - Importantes revoluções e transformações sociais nos séculos XX e XXI; - Mudanças e transformações sociais no Brasil; - Movimentos sociais; - Movimentos sociais no Brasil.
METODOLOGIA DE ENSINO
Propostas de atividades diversificadas, envolvendo aulas expositivas e dialogadas; seminários; excursões, visitas a museus e parques ecológicos; leitura e análise de textos; exibição de vídeo, filme de ficção ou documentário; utilização de fotografias, charges, cartuns e tiras.
AVALIAÇÃO
A avaliação deve ser cumulativa e contínua, aferindo todos os processos que o aluno alcançou. Com essa finalidade, serão utilizados os seguintes instrumentos de avaliação: debates, observação e registro, relatórios, provas, trabalhos, entrevistas e conversas informais, autoavaliação.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
BOMENY, Helena; FREIRE-MEDEIROS, Bianca. Tempos Modernos, tempos de sociologia . São Paulo: Editora do Brasil, 2010. COSTA, Cristina. Sociologia : Introdução à ciência da sociedade. São Paulo: Moderna, 1997. TOMAZI, Nelson Dacio. Sociologia para o Ensino Médio . 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2010.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
GUARESCHI, Pedrinho. Sociologia Crítica . Porto Alegre: EdPUCRS, 2002 LAKATOS, Eva Maria. Introdução à Sociologia . São Paulo: Atlas, 1997 MARTINS, Carlos Benedito. O que é Sociologia . Rio de Janeiro: Zahar, 1988 MEKSENAS, Paulo. Aprendendo Sociologia : a paixão de conhecer a vida. São Paulo: Edições Loyola, 1995. 7ª ed.

OLIVEIRA, Luiz Fernandes de.; COSTA, Ricardo C.R. da. **Sociologia para jovens do século XXI**. 3.ed. - Rio de Janeiro: Imperial Novo Milênio, 2013. 400p.: il.; 28 cm.

OLIVEIRA, Pêrsio Santos de. **Introdução à Sociologia**. São Paulo: Editora Ática. Série Brasil.

Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

ANEXOS PUDs
Disciplinas Técnicas

DISCIPLINA: Informática Aplicada	
Código:	
Carga horária:	80
Crédito:	4
Código pré-requisito:	
Ano:	1º
Nível:	Técnico
EMENTA	
Visão Geral sobre o computador; Computadores nos Negócios; Ciberespaço; Processando dados	
OBJETIVO	
Discutir o impacto dos computadores nas nossas vidas, reconhecer hardware, identificar os tipos de aplicações usadas nos negócios, descrever como as informações fluem em uma organização, explicar o que pe pirataria de software e por que ela é ilegal, compreender o que são vírus de computador e como evita-los, Discutir a diferença entre dados e informação, Explicar por que computadores usam o sistema de numeração binário.	
PROGRAMA	
- Unidade I - Visão Geral sobre o computador Impactos dos computadores nas nossas vidas; Reconhecimento de Hardware; Finalidade do software. - Unidade II - Computadores nos Negócios Como as empresas usam computadores; Por que as empresas precisam de informações; Estudo de Caso; Quem cria o sistema; O que esperar do futuro. - Unidade III – Ciberespaço Crimes por computador;	

Invasão de privacidade; Ergonomia; Computadores e o ambiente. - Unidade IV – Processando dados Transformando dados em informações; Como o computador processa dados; Fatores que afetam a velocidade do processamento; CPUs usadas em microcomputadores.	
METODOLOGIA DE ENSINO	
- Aulas expositivas /demonstrativas; - Atividades de Leitura e escrita;	
AVALIAÇÃO	
A avaliação é realizada de forma processual e cumulativa. A saber: avaliações escritas, trabalhos em equipe e individual.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
NORTON, Peter. Introdução à informática. São Paulo, SP: Pearson, 2010. 619p. WILDAUER, Egon Walter. Informática instrumental. 1º ed. – Curitiba, intersaberes, 2013. JOÃO, Belmiro N. Informática Aplicada. São Paulo, Person, 2014.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
ALVES, William Pereira. Informática fundamental: introdução ao processamento de dados. 1. ed. São Paulo, SP: Érica, 2013. 222 p. Inclui bibliografia e índice. ISBN 9788536502724. CAPRON, H. L. Introdução à informática. 8. ed. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2004. 350 p., il. p&b. ISBN 9788587918888. BENYON, David. Interação humano computador. 2º ed. São Paulo: Pearson Prentice, 2011. CAPRON, H. L. Introdução a Informática. São Paulo, Person, 2004. BALL, Bill. Dominando Linux. São Paulo, Person, 2004.	
Professor do Componente Curricular	Coordenadoria Técnica- Pedagógica

Coordenador do Curso	Setor Pedagógico

COMPONENTE CURRICULAR:	
Introdução ao Curso e Orientação Profissional	
Código:	
Curso:	Redes de Computadores
Carga horária total:	40
Carga horária de aulas práticas:	20%
Número de créditos:	2
Código pré-requisito:	-
Semestre:	I
Nível:	INTEGRAL
EMENTA	
Desenvolver no educando um perfil que leva em consideração as necessidades da sociedade do conhecimento e do desenvolvimento tecnológico, no intuito de prepará-lo para o enfrentamento dos atuais desafios do mundo do trabalho.	
OBJETIVO(S)	
1. Propiciar condições para o desenvolvimento da capacidade de resolver problemas, trabalhar em equipe e para construções de habilidade de interpretação, de análise, de iniciativa e de comunicação; 2. Formar técnicos com comportamento ético e competências necessárias para o desenvolvimento eficiente e eficaz das habilidades inerentes ao técnico; 3. Trabalhar a legislação trabalhista e normas técnicas relativas à área do curso; 4. Promover o desenvolvimento de capacidade empreendedora em sintonia com o mundo do trabalho, considerando os princípios da sustentabilidade; 5. Incentivar o aperfeiçoamento profissional continuado, integrando os conhecimentos adquiridos com a realidade local, discutindo os conceitos de Inteligência Emocional e relação grupal; 6. Desenvolver atitude positiva para a mudança, tendo em vista os permanentes desafios que impõem o mundo produtivo, as flutuantes condições dos mercados e as inovações tecnológicas.	
PROGRAMA	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:	
Unidade I	
Concepção Filosófica e Pedagógica do Curso	
Proposta Curricular e Avaliação do Curso	
Conhecimento dos Laboratórios do Curso: equipamentos existentes e utilização de EPIs	
Unidade II	

Perfil Profissional de Conclusão do Curso
Visão de Mercado de Trabalho

Área de Atuação

Unidade III

Formação de liderança e dinâmicas de grupos

Inteligência Emocional

Ética e cidadania no Trabalho

Convivência Interpessoal

Protagonismo Juvenil

Unidade IV

Introdução ao conceito e desenvolvimento da comunicação

Direito Trabalhista

Formas de seleção para o mercado de trabalho: entrevistas, simulados de seleção, currículo, etc.

CONTEÚDOS ATITUDINAIS/PROCEDIMENTAIS

1-Respeito à vida e à pessoa humana em suas diferenças

2-Compreensão dos conceitos de indivíduo, cidadão e mercado de trabalho

3-Direitos humanos como valor universal.

4-Solidariedade, justiça, fraternidade.

METODOLOGIA DE ENSINO

As atividades serão desenvolvidas por meio de estudos teóricos e práticos, exposições, reflexões, produções, seminários, palestras e vivência dos conteúdos em questão.

AVALIAÇÃO

A avaliação dar-se-á considerando a participação dos alunos nas atividades propostas de forma individual e/ou coletiva, demonstrada pela participação nas atividades propostas. A avaliação será sistemática e processual, considerando os aspectos qualitativos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

Projeto Político Pedagógico do Curso.

WEIL, Pierre. Relações Humanas na Família e no Trabalho. Petrópolis: Vozes, 1995.

Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico – DCNEP, Resolução CNE/CEB nº 04/99. (REVOGADA PELA RESOLUÇÃO 06/2012)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

Código Brasileiro de Ocupações – CBO

Lei de Diretrizes e Bases da Educação 9394/96.

BOTH, Ivo José...et AL. Redes. 1º Ed. – Curitiba: intersaberes, 2014

KUROSE, James F. Redes de computadores e a internet: uma abordagem top-down. 6º Ed. – São Paulo. Pearson, 2013.

COSTA, Gilberto César Guitierrez da. Negócios Eletrônicos. 1º Ed. Curitiba: intersaberes, 2013.

Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

PUD - Programa de Unidade didática

Componente curricular:	Informática Básica
Código:	INFB
Carga Horária Total:	40
Carga horária prática:	30
Número de créditos:	2
Código pre-requisitos:	
Semestre:	1
Nível:	Educação Básica/Ensino Técnico

Ementa

História e evolução dos sistemas computacionais. Conceitos de hardware, software e peopleware. Sistema Binário e aritmética não decimal. Portas Lógicas. Tipos de sistemas de informação. Conceitos e elementos do processamento de dados. CPU, memória e dispositivos de entrada e saída. Conceitos básicos de segurança da informação. Conceituação de redes de computadores e sistemas distribuídos.

Objetivo(s)

O objetivo da disciplina é apresentar os principais conceitos da ciência da computação, processamento de dados, arquitetura de computadores e sistemas de informação.

Programa

1ª UNIDADE

História e evolução da informática.

Conceito de Sistema de Informação.

Conceitos Hardware, Software e peopleware.

Sistemas: binário, decimal, octal e hexadecimal.

Operações com os Sistemas de Numeração.

Lógica Digital.

2ª UNIDADE

Componentes básicos de um computador.

CPU, memória e dispositivos de E/S.

Conceitos de Redes de computadores e sistemas distribuídos

Introdução a segurança da informação.

Metodologia de Ensino

As aulas deverão ser combinadas de 70% de explanação teórica e 30% de aplicação prática em laboratório com apóio de software de computador específico.

Avaliação

A avaliação deverá ser composta por no mínimo 4 notas:

Avaliação Parcial I - AVP1

Avaliação I - AV1

Avaliação Parcial II - AVP2

Avaliação II - AV2

A média será composta por $50\% N1 + 50\% N2$ onde:

$N1 = 40\% AVP1 + 60\% AV1$

$N2 = 40\% AVP2 + 60\% AV2$

As avaliações parciais (AVPs) poderão ser composta de atividades laboratoriais, pesquisa e participação em exercícios. As avaliações (AVs) será composta de avaliação teórica.

Bibliografia Básica

MEIRELES, F.S. Informática: novas aplicações com microcomputadores. 8ª ed. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil S.A., 2008.

CAPRON, H.L e JOHNSON, J.A. Introdução à Informática. 8a ed. São Paulo: Pearson Pretince Hall, 2006.

TOCCI, R.J. & WIDMER, N.S. Sistemas digitais: princípios e aplicações. 11a ed, Prentice-Hall, 2011.

Bibliografia Complementar

CARTER, N. Ed. Arquitetura de Computadores. Porto Alegre: Bookman, 2003. Coleção Schaum.

TITTEL, Ed. Rede de Computadores. Porto Alegre: Bookman, 2003. Coleção Schaum.

WILDAUER, Egon Walter. Informática instrumental. 1º ed. – Curitiba, intersaberes, 2013.

BALL, Bill. Dominando Linux. São Paulo, Person, 2004.

BOTH, Ivo José...et AL. Redes. 1º Ed. – Curitiba: intersaberes, 2014

Professor do componente curricular	Coordenadoria Técnico pedagógica
Coordenador de curso	Diretoria de Ensino

PUD - Programa de Unidade didática	
Componente curricular:	Empreendedorismo
Código:	GE
Carga Horária Total:	40
Carga horária prática:	0
Número de créditos:	2
Código pre-requisitos:	
Semestre:	2
Nível:	Educação Básica/Ensino Técnico
Ementa	
Fomentar o desenvolvimento de novos empreendedores, sintonizados com as novas tendências mundiais, avaliando a situação do emprego e identificando oportunidades para aplicar os conhecimentos de forma criativa, gerando empreendimentos de alta importância e relevância para a sociedade;	
Objetivo(s)	
O aluno deverá ser capaz de conhecer as características dos empreendedores e o fundamento para criação de novos negócios.	
Programa	
Unidade I – PROCESSO EMPREENDEDOR	
1.1. O que é empreendedorismo: contextualização, introdução e conceitos;	
1.2. O que é um negócio sua dinâmica;	
1.3. Característica de um negócio bem sucedido;	
1.4. Estruturação do Negócio;	
1.5. Classificação das empresas pelo porte;	
1.6. Constituição formal da empresa;	
1.7. Como escolher o negócio adequado.	

Unidade II – FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE EMPREENDEDORES

2.

- 2.1. Perfil empreendedor;
- 2.2. Diferenças e similaridades entre o administrador e o empreendedor;
- 2.3. Como desenvolve o empreendedor;
- 2.4. O empreendedor como administrador geral do negócio;
- 2.5. Fatores que motivam os empreendedores.

Unidade III - CRIATIVIDADE E VISÃO EMPREENDEDORA

3.

- 3.1. Identificando oportunidades;
- 3.2. Fontes de novas ideias e Processo visionário;
- 3.3. Avaliando uma oportunidade;
- 3.4. Tendências de mercado;
- 3.5. Comportamento empresarial e redes de relações;
- 3.6. Estágios de desenvolvimento: nascimento, existência, decolagem, maturidade e petrificação.

Unidade IV - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

4.

- 4.1. O que é planejamento?
- 4.2. Estratégia e planejamento estratégico.
- 4.3. Estratégias competitivas, de crescimento e de estabilidade.
- 4.4. Implementação, acompanhamento, controle e avaliação.

Unidade V – PLANO DE NEGÓCIOS

- 3.1. O que é o plano de negócios: definição e conceitos;
- 3.2. A importância do plano de negócios.
- 3.3. Estrutura do plano de negócios;
- 3.4. Noções de finanças: risco, decisões e alternativas de investimentos
- 3.5. Construção de um plano de negócios: aspectos estratégicos, gerenciais e operacionais;
- 3.6. Decisão de investir;
- 3.7. Pesquisa de mercado;
- 3.8. Orçamento e fontes de investimento.
- 3.9. Plano de Marketing;

Unidade VI – EMPREENDEDORISMO DIGITAL

5.

- 5.1. O que é consumo digital?
- 5.2. Comércio Eletrônico
- 5.3. Marketing Digital
- 5.4. Novas oportunidades de negócios com a Internet

Metodologia de Ensino

Resolução de questões no quadro, contemplando de forma direta a aplicação do conteúdo ministrado na aula e incentivando a participação dos alunos com a resolução de exemplos em sala. Aulas expositivas através de recursos multimídias como data show (projektor), vídeos e/ou animações. Apresentações expositivas por parte dos alunos, com trabalhos referentes a tópicos específicos. Serão aplicadas avaliações por escrito e trabalhos

técnicos apresentados de forma escrita e/ou em sala.

Avaliação

Serão abordadas as unidades 1 e 2 para a primeira avaliação parcial, as unidades 3 e 4 para a segunda avaliação parcial, a unidade 5 para a terceira avaliação parcial e a unidade 6 para a quarta avaliação parcial. Com o propósito de se obter, por meio de médias aritméticas, dois pares de notas (N1 e N2) para as respectivas etapas do semestre letivo.

Bibliografia Básica

BERNARDI, L.A. Manual de Empreendedorismo e Gestão: Fundamentos, Estratégias e Dinâmicas. 1ª ed., São Paulo: Atlas, 314 p., 2010.

CLEMENTE, A. [et al.] Planejamento do Negócio: como transformar ideias em realizações. Rio de Janeiro: Editora Lucerna; Brasília: SEBRAE, 144p., 2004.

DORNELAS, J.C.A. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. 3 ed, Rio de Janeiro: Editora Campus, 232 p., 2008.

Bibliografia Complementar

MAXIMINIANO, Antonio Cesar Amaru. Administração para empreendedores. 2º ED. São Paulo, Pearson, 2011.

MAXIMINIANO, Antonio Cesar Amaru. Empreendedorismo. . São Paulo, Pearson, 2012.

CHIAVENATO, Idalberto. Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor. 4º ed. – Barieri, SP: Manole, 2012.

DEGEN, Ronald Jean, O empreendedor: empreender como opção de carreira. São Paulo, Pearson, 2009.

DEGEN, Ronald Jean. O Empreendedor: fundamentos da iniciativa empresarial. São Paulo, Makron Books, 2005.

Professor do componente curricular

Coordenadoria Técnico pedagógica

Coordenador de curso

Diretoria de Ensino

DISCIPLINA: Eletricidade Básica

Código:

Carga horária:	80
Crédito:	4
Código pré-requisito:	
Ano:	1º
Nível:	Técnico
EMENTA	
Segurança, conceitos fundamentais da eletricidade, baterias, circuitos série CC, circuitos paralelo CC, Análise de redes dos circuitos CC e condutores elétricos e técnicas de fiação.	
OBJETIVO	
Fornecer ao aluno uma base sobre a natureza da eletricidade, sobre o funcionamento e as aplicações de circuitos elétricos, bem como tratar das questões de segurança envolvidas na eletricidade.	
PROGRAMA	
- Unidade I - Segurança. Precauções de Segurança Elétrica; Precauções Gerais de Segurança; Trabalho em Circuitos Alimentados; Precaução de Segurança na Utilização de Ferramentas Elétricas; Perigos Elétricos. - Unidade II - Conceitos Fundamentais da Eletricidade Eletricidade Estática; Magnetismo; Diferença de Potencial; Corrente Elétrica; Resistência; Condutância. - Unidade III – Circuitos Série CC Circuito Elétrico Simples; Lei de Ohm;	

Potências Elétrica e Energia; Regras para Circuitos Série CC; Lei de Kirchhoff para Tensão; Circuitos Abertos e em Curto. - Unidade IV - Análise de Redes dos Circuitos CC Técnica Especial de Redes; Teorema de Thevenin; Teorema de Norton; Circuitos em ponte; Fonte em Paralelo Alimentando uma Carga Comum. - Unidade V – Condutores Elétricos e Técnicas de Fiação Resistência Específica ou Resistividade; Medidas de Fios; Determinação do tamanho do cabo; Condutores de Cobre versus de Alumínio; Isolamento de Condutores; Emenda de Condutores e Conexões em terminais; Equipamento de Soldar; Isolamento da Emenda.
METODOLOGIA DE ENSINO
- Aulas expositivas/demonstrativas; - Atividades práticas em grupo individual; - Atividades de Leitura e escrita.
AVALIAÇÃO
A avaliação é realizada de forma processual e cumulativa. A saber: avaliações escritas, trabalhos de leitura e escritas, seminários e práticas em laboratório.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
CURSO completo de eletricidade básica. Centro de Instrução Almirante Wanderkplk. Curitiba, PR: Hemus, 2002. 653 p. Inclui bibliografia. ISBN 8528900436. GUSSOW, Milton; COSTA, Aracy Mendes da; LASCHUK, Anatólio et al. Eletricidade básica. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo, SP: Pearson Makron Books, 1997. 639 p. (Coleção Schaum). Inclui bibliografia. ISBN

9788534606127.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
CAPUANO, Francisco Gabriel; MARINO, Maria Aparecida Mendes. Laboratório de eletricidade e eletônica . 24. ed. São Paulo, SP: Érica, 2007. 310 p. Inclui bibliografia. ISBN 9788571940161.	
TIPLER, Paul A. Física: para cientistas e engenheiros, vol. 02: eletricidade e magnetismo, óptica. 6. ed. Rio de Janeiro, RJ: LTC, 2013. 559 p., il. Inclui Bibliografia. ISBN 9788521617112 (Broch.).	
REIS, Lineu Belico dos. Geração de energia elétrica. 2º Ed. Barueri, SP, Manole, 2011.	
COTRIM, Ademaro, A.M.B. Instalações elétricas. 5º Ed. – São Paulo: Pearson, 2009.	
SANTOS, A. F. Apostila- texto de circuitos Elétricos. 2013.	
Professor do Componente Curricular	Coordenadoria Técnica-Pedagógica
Coordenador do Curso	Setor Pedagógico

DISCIPLINA: Montagem e Manutenção de Microcomputadores	
Código:	
Carga horária:	80
Crédito:	4
Código pré-requisito:	
Ano:	1º
Nível:	Técnico
EMENTA	
Elementos de um Computdor: Hardware e Software; Periféricos; Montagem, manutenção corretiva e preventiva de computadores; Instalação e configuração de sistemas operacionais e softwares aplicativos em microcomputadores.	
OBJETIVO	

Apresentar os hardwares que constituem o computador, assim como seu funcionamento básico e suas funções no sistema. Mostrar os tipos de gabinetes disponíveis no mercado e sua função. Ensinar quais são e como devem ser feitas as conexões elétricas no sistema. Possibilitar que o técnico saiba como funciona, quais os tipos e como comprar uma Placa-mãe. Mostrar o que é, como funciona e quais são as tecnologias de processadores e memórias RAM. Mostrar quais são os principais sistemas de ventilação para computadores no mercado atualmente e como dimensioná-los corretamente para cada sistema. Ensinar o que é e como fazer o overclocking. Mostrar como funciona e quais são as tecnologias de HDs que podem ser instaladas em um computador, assim como seu processo de instalação em um computador. Capacitar o técnico para escolher corretamente, conforme o desempenho desejado, os diversos hardwares de computador encontrados no mercado. Capacitar o técnico para montar de forma correta um PC. Mostrar como instalar um sistema operacional em uma máquina após sua montagem.

PROGRAMA

Hardware do microcomputador

Gabinetes e seus elementos

Conexões Elétricas no computador

Placas Mãe

Microprocessadores

Coolers para processadores e sistemas de ventilação

Overclocking e Falsificação

Memórias

Hard Disk (HD) e unidades de armazenamento

Desmontagem e Montagem do computador

Carga de software na máquina – Instalação de sistema operacional

Periféricos

Barramento e Comunicação entre CPU e Periféricos

Bios e Configuração Lógica do Hardware – SETUP

Chipsets e Circuitos de Apoio

Overclocking e Falsificação

Placas Gráficas e Aceleradoras 3D

Modems e Tecnologias de Conexão

Cuidados na Instalação elétrica

Erros de montagem e manutenção preventivas

Correção de erros e instalação de drivers

METODOLOGIA DE ENSINO	
- Aulas espositivas/demonstrativas; - Atividades praticas em grupo e individual	
AVALIAÇÃO	
A avaliação é realizada de forma processual e cumulativa. A saber: avaliações escritas e atividades práticas.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
PAIXÃO, Renato Rodrigues. Montagem e configuração de computadores: guia prático. São Paulo, SP: Érica, 2010. 304 p. Bibliografia. ISBN 9788536503196. PAIXÃO, Renato Rodrigues. Manutenção de computadores: guia prático. São Paulo, SP: Érica, 2010. 208 p. Bibliografia. ISBN 9788536503226. TANENBAUM, Andrew S. Organização estruturada de Computadores. 5º Ed. – São Paulo, Peansor, 2007.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
MORIMOTO, C. Hardware, o Guia Definitivo. GDH Press e Sul Editores; 2007. STALLINGS, William et al. Arquitetura e organização de computadores. 8. ed. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2010. 624 p. Inclui bibliografia. ISBN 9788576055648. STALLINGS, William. Arquitetura e organização de computadores. São Paulo, Pearson, 2008. TANENBAUM, Andrew S. Redes de computadores e internet. 4º ed. Porto Alegre, Bookman, 2007. COMER, Douglas E. Redes de Computadores e Internet. 4º ed. Porto Algre, Bookman, 2007.	
Professor do Componente Curricular	Coordenadoria Técnica-Pedagógica
Coordenador do Curso	Setor Pedagógico

DISCIPLINA: Comunicação de Dados

Código:	
Carga horária:	40
Crédito:	4
Código pré-requisito:	
Ano:	1º
Nível:	Técnico
EMENTA	
Conceitos básicos de comunicação de dados, Interfaces de comunicação de dados, Modems, Algoritmos de detecção e correção de erros, Meios de transmissão, Protocolos de Comunicação	
OBJETIVO	
Conhecer conceitos básicos de redes de comunicação de dados e seus protocolos de comunicação, bem como estabelecer uma ligação entre os diversos ambientes de redes na teoria da comunicação de dados.	
PROGRAMA	
- Unidade I -Conceitos básicos de comunicação de dados Breve histórico Canais de comunicação Modos de operação: Simplex, half-duplex e full-duplex Transmissão de dados Tipos de Transmissão: Transmissão paralela, Transmissão serial síncrona e Transmissão serial assíncrona - Unidade II - Interfaces de comunicação de dados Interface de comunicação serial RS-232/V24/V28 Interface de comunicação serial RS 442/V35 Interface de comunicação serial RS 449 / V36/ V11 Interface de comunicação serial X21 Interface de comunicação serial G703 - Unidade III - Modems Conceito de Modulação Técnicas básicas de modulação	

Modens analógicos Uso de Modem analógico Modens Banda base (Digitais) Técnicas de codificação Testes de campo em modem Instalação de modem em linha privada Instalação de modem em linha comutada Modem ADSL. - Unidade IV - Algoritmos de detecção e correção de erros Paridade de caractere Paridade combinada Polinômio gerador (CRC) Medição de erros na transmissão - Unidade V - Meios de transmissão Par trançado Cabo coaxial Fibra ótica Enlace de rádio - Unidade VI - Protocolos de Comunicação Conceitos básicos Protocolo BSC Protocolo SDLC Protocolo X25
METODOLOGIA DE ENSINO
- Aulas espositivas/demonstrativas; - Atividades praticas em grupo individual
AVALIAÇÃO
A avaliação é realizada de forma processual e cumulativa. A saber: avaliações escritas trabalhos de leitura e escritas e seminários.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FOROUZAN, Behrouz A.; OLIVEIRA, Jonas Santiago de; FEGAN, Sophia Chung (Colab.). **Comunicação de dados e redes de computadores**. 4. ed. São Paulo, SP: McGraw-Hill, 2008. 1134 p. Inclui bibliografia. ISBN 9788586804885.

STALLINGS, William; PENNA, Manoel Camillo; VIEIRA, Daniel (adap.). **Redes e sistemas de comunicação de dados: teoria e aplicações corporativas**. 5. ed. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2005. 449 p. Inclui bibliografia. ISBN 9788535217312.

TANENBAUM, Andrew S. **Redes de computadores e internet**. 4º ed. Porto Alegre, Bookman, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

KUROSE, James F. et al. **Redes de computadores e a internet: uma abordagem top-down**. 6. ed. São Paulo, SP: Pearson Education do Brasil, 2013. 634 p. Bibliografia. ISBN 9788581436777.

TANENBAUM, Andrew S. et al. **Redes de computadores**. 5. ed. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2011. 582 p. Inclui bibliografia. ISBN 9788576059240.

COMER, Douglas E.; LIMA, Álvaro Strube de; LIMA, José Valdeni de. **Redes de computadores e internet: abrange transmissão de dados, ligações inter-redes web e aplicações**. 4. ed. Porto Alegre, RS: Bookman, 2007. 632 p. Inclui bibliografia. ISBN 9788560031368.

BOTH, Ivo José...et AL. **Redes**. 1º Ed. – Curitiba: intersaberes, 2014

KUROSE, James F. **Redes de computadores e a internet: uma abordagem top-down**. 6º Ed. – São Paulo. Pearson, 2013.

Professor do Componente Curricular	Coordenadoria Técnica-Pedagógica
Coordenador do Curso	Setor Pedagógico

DISCIPLINA: Lógica e Linguagem de Programação	
Código:	
Carga horária:	80
Crédito:	4

Código pré-requisito:	
Ano:	1º
Nível:	Técnico
EMENTA	
Fundamentos de algoritmos, Estruturas de Controle, Estruturas de Dados, Arquivos e Cadeias de Caracteres e Modularização e passagem de parâmetros	
OBJETIVO	
Desenvolver raciocínio lógico aplicado à solução de problemas em nível computacional, a fim de desenvolver as habilidades e competências na construção e implementação de soluções de algoritmos computacionais através de pseudo-linguagens e linguagens formais de programação, bem como, obter domínio em estruturas de dados e técnicas de programação, como modularização e recursividade.	
PROGRAMA	
- Unidade I – Fundamentos de algoritmos Conceito e aplicação de algoritmos; Estrutura básica de um algoritmo, pseudo-linguagens e linguagens formais; Tipos de Dados, variáveis, operadores matemáticos e expressões matemáticas; Comandos básicos de entrada, saída e atribuição; Laboratório de implementação de algoritmos básicos usando pseudo-linguagem. - Unidade II – Estruturas de Controle Proposições lógicas, operadores lógicos e relacionais; Atividade de aplicação de proposições lógicas e operadores relacionais e lógicos; Introdução ao C – ambiente de programação, compilação e execução; Estruturas de decisão simples e composta; Estruturas de decisão aninhadas; Estruturas de repetição – conceito, fluxo e aplicação; Estruturas de repetição FOR e conceito de contadores e acumuladores; Estruturas de repetição WHILE; Estruturas de repetição DO-WHILE; Estruturas de repetição aninhadas. - Unidade III – Estruturas de Dados, Arquivos e Cadeias de Caracteres Conceito e aplicação de vetores e matrizes; Conceito e aplicação de Registros; Manipulação de cadeias de caracteres;	

Manipulação de arquivos texto e tipados. - Unidade IV – Modularização e passagem de parâmetros Conceito e aplicação de modularização: funções, procedimentos e unidades; Conceito de passagem de parâmetros por valor e referência.	
METODOLOGIA DE ENSINO	
- Aulas espositivas/demonstrativas; - Atividades praticas em grupo e individual	
AVALIAÇÃO	
A avaliação é realizada de forma processual e cumulativa. A saber: avaliações escritas e atividades práticas.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
PEREIRA, Silvio do Lago. Algoritmos e lógica de programação em C: Uma abordagem didática. São Paulo, SP: Érica, 2010. 190 p. Bibliográfica. ISBN 9788536503271. XAVIER, Gley Fabiano Cardoso. Lógica de programação. 12. ed. rev. e atual. São Paulo, SP: Senac, 2011. 318 p. (Nova Série Informática). Inclui bibliografia. ISBN 9788539601035. ALVES, William Pereira. Lógica de programação de computadores: ensino didático. São Paulo, SP: Érica, 2010. 176 p. Bibliografia. ISBN 9788536502892.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
FORBELLONE, André Luiz Villar; EBERSPÄCHER, Henri Frederico. Lógica de programação: a construção de algoritmos e estruturas de dados. 3. ed. São Paulo, SP: Pearson, 2005. 218 p. Inclui bibliografia. ISBN 9788576050247. PUGA, Sandra; RISSETTI, Gerson. Lógica de programação e estruturas de dados: com aplicações em JAVA. 2. ed. São Paulo, SP: Pearson, 2009. 262 p. Inclui bibliografia. ISBN 978857605207. KUROSE, James F. Redes de computadores e a internet: uma abordagem top-down. 6º Ed. – São Paulo. Pearson, 2013. TANENBAUM, Andrew S. Redes de computadores e internet. 4º ed. Porto Alegre, Bookman, 2007. COMER, Douglas E. Redes de Computadores e Internet. 4º ed. Porto Algre, Bookman, 2007.	
Professor do Componente Curricular	Coordenadoria Técnica-Pedagógica
Coordenador do Curso	Setor Pedagógico

DISCIPLINA: Redes de Computadores	
Código:	
Carga horária:	80
Crédito:	4
Código pré-requisito:	
Ano:	2º
Nível:	Técnico
EMENTA	
Princípios de Comunicação, Topologias, Arquiteturas de redes de computadores, Nível físico, Nível de Enlace, Padrões para nível físico e de enlace, Nível de rede, Ligação Inter – Redes, Nível de aplicação e atividade prática em laboratório físico ou virtual.	
OBJETIVO	
Discutir com o vocabulário adequado tanto sobre conceitos como sobre aspectos tecnológicos de redes de Computadores; acompanhar autonomamente o desenvolvimento futuro da área; Desenvolver, implementar, analisar, e projetar redes de computadores para ambientes com diferentes conjuntos de requisitos.	
PROGRAMA	
- Unidade I - Princípios de comunicação Introdução Evolução, história e conceitos básicos.	
- Unidade II - Topologias Estrela Anel Barra Hubs e Switchs	
- Unidade III - Arquiteturas de redes de computadores Arquitetura de redes de computadores Modelo de Referência OSI	

O padrão IEEE802 A arquitetura Internet TCP/IP - Unidade IV- Nível Físico -Unidade V - Nível de Enlace Protocolos de acesso ao meio - Unidade VI - Padrões para nível físico e de enlace IEEE 802.3 – CSMA/CD IEEE 802.4 – Token Bus IEEE 802.5 – Token Ring IEEE 802.6 – DQDB ANSI X3T9.5 – FDDI IEEE 802.2 – LLC - Unidade VII - Nível de Rede Protocolo IP - Unidade VIII - Ligações Inter – Redes Repetidores, Pontes, Roteadores e Gateways - Unidade IX - Nível de Transporte Protocolo TCP e UDP - Unidade X - Nível de Aplicação Nível de aplicação Internet TCP/IP (DNS, Telnet, FTP, NFS, SMTP, WWW).
METODOLOGIA DE ENSINO
- Aulas espositivas/demonstrativas; - Atividades praticas em grupo individual
AVALIAÇÃO
A avaliação é realizada de forma processual e cumulativa. A saber: avaliações escritas trabalhos de leitura e escritas, trabalhos práticos e seminários.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
TANENBAUM, Andrew S. et al. Redes de computadores. 5. ed. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2011. 582 p. Inclui bibliografia. ISBN 9788576059240. KUROSE, James F. et al. Redes de computadores e a internet: uma abordagem top-down. 6. ed. São Paulo, SP: Pearson Education do Brasil, 2013. 634 p. Bibliografia. ISBN 9788581436777. COMER, Douglas E.; LIMA, Álvaro Strube de; LIMA, José Valdeni de. Redes de computadores e internet: abrange transmissão de dados, ligações inter-redes web e aplicações. 4. ed. Porto Alegre, RS:

Bookman, 2007. 632 p. Inclui bibliografia. ISBN 9788560031368.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FOROUZAN, Behrouz A.; OLIVEIRA, Jonas Santiago de; FEGAN, Sophia Chung (Colab.). **Comunicação de dados e redes de computadores**. 4. ed. São Paulo, SP: McGraw-Hill, 2008. 1134 p. Inclui bibliografia. ISBN 9788586804885.

STALLINGS, William; PENNA, Manoel Camillo; VIEIRA, Daniel (adap.). **Redes e sistemas de comunicação de dados: teoria e aplicações corporativas**. 5. ed. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2005. 449 p. Inclui bibliografia. ISBN 9788535217312.

KUROSE, James F. Redes de computadores e a internet: uma abordagem top-down. 6º Ed. – São Paulo. Pearson, 2013.

TANENBAUM, Andrew S. Redes de computadores e internet. 4º ed. Porto Alegre, Bookman, 2007.

COMER, Douglas E. Redes de Computadores e Internet. 4º ed. Porto Algre, Bookman, 2007.

Professor do Componente Curricular	Coordenadoria Técnica-Pedagógica
Coordenador do Curso	Setor Pedagógico

DISCIPLINA: Cabeamento Estruturado	
Código:	
Carga horária:	40
Crédito:	2
Código pré-requisito:	
Ano:	2º
Nível:	Técnico
EMENTA	

Conceitos e Retrospectiva Histórica, Cabeamento estruturado: Técnica e Subsistema, Práticas de Instalação, Introdução aos Sistemas de Automação e Controle Predial e Introdução ao Cabeamento e Automação Residencial.
OBJETIVO
Preparar o profissional para Desenvolver projetos e implantação de sistemas de cabeamento estruturado para prédios comerciais e residências, com qualidade, dentro das normas vigentes.
PROGRAMA
- Unidade I - Conceitos e Retrospectiva Histórica Um breve histórico do cabeamento estruturado; Cabeamento estruturado: Conceitos; Categorias e Classes de Desempenho Normas ANSI/TIA-568-C. - Unidade II - Cabeamento Estruturado: Técnicas e Subsistemas Subsistema de Cabeamento Horizontal; Subsistemas de Cabeamento de Backbone; Espaços de Telecomunicações. - Unidade III – Práticas de Instalação Instalação dos Cabos e dos Componentes de Conexão; Práticas de instalação do Cabeamento Metálico e Óptico; Práticas de Instalação Aplicadas ao Encaminhamento e Espaços de Telecomunicações. - Unidade IV - Introdução aos Sistemas de Automação e Controle Predial Cabeamento para Automação Predial; Sistemas de CFTV; Conceito de Edifício Inteligente.
METODOLOGIA DE ENSINO
- Aulas expositivas/demonstrativas; - Atividades de campo;
AVALIAÇÃO
A avaliação é realizada de forma processual e cumulativa. A saber: avaliações escritas, Relatórios de práticas realizadas em campo ou relatórios de análises dos ambientes visitados.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
MARIN, Paulo S. Cabeamento estruturado: desvendando cada passo: do projeto à instalação. 4.ed.rev. e atual. São Paulo, SP: Érica, 2013. 336 p. Bibliografia e índice. ISBN 9788536502076. HAYAMA, Marcelo Massayuki. Montagem de redes de locais: prático e didático. 11. ed. São Paulo, SP: Érica, 2011. 128 p. Bibliografia. ISBN 9788571948167. BOTH, Ivo José...et AL. Redes. 1º Ed. – Curitiba: intersaberes, 2014	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
HAYAMA, Marcelo Massayuki. Montagem de redes de locais: prático e didático. 11. ed. São Paulo, SP: Érica, 2011. 128 p. Bibliografia. ISBN 9788571948167. KUROSE, James F. Redes de computadores e a internet: uma abordagem top-down. 6º Ed. – São Paulo. Pearson, 2013. TANENBAUM, Andrew S. Redes de computadores e internet. 4º ed. Porto Alegre, Bookman, 2007. COMER, Douglas E. Redes de Computadores e Internet. 4º ed. Porto Algre, Bookman, 2007. KUROSE, James F; ROSE, Keith W. Redes de Computadores e a internet. 3º ed. São Paulo Pearson, 2006.	
Professor do Componente Curricular	Coordenadoria Técnica- Pedagógica
Coordenador do Curso	Setor Pedagógico

DISCIPLINA: Sistemas Operacionais de Redes	
Código:	
Carga horária:	80

Crédito:	4
Código pré-requisito:	
Ano:	2º
Nível:	Técnico
EMENTA	
Introdução; Instalação, configuração e manutenção de Sistemas Operacionais de Redes;Linux/Windows;Virtualização;Política de segurança;Compartilhamento de Pastas e Impressoras;Administração de Usuário e Grupos;Gerência de Domínios;	
OBJETIVO	
Aprender a Instalar e configurar os dispositivos de hardware e software de servidores;Identificar os sistemas operacionais de rede;Identificar as necessidades de negócio para o sistema operacional de rede;Identificar serviços e funções dos servidores de arquivo, impressão e internet;Fazer análise diagnóstica para levantar informações sobre a situação do sistema operacional de rede;Implantar e manter política de segurança;Implantar e manter sistemas de recuperação de dados e segurança; Implantar e manter serviços do sistema operacional de rede.	
PROGRAMA	
- Unidade I – Introdução - Unidade II - Instalação, configuração e manutenção de Sistemas Operacionais de Redes; - Unidade III - Linux/Windows; - Unidade IV - Virtualização; - Unidade V - Política de segurança; - Unidade VI – Compartilhamento de Pastas e Impressoras; - Unidade VII - Administração de Usuário e Grupos;	

- Unidade VIII - Gerência de Domínios	
METODOLOGIA DE ENSINO	
- Aulas expositivas /demonstrativas; - Atividades de Leitura e escrita; - Atividades Práticas.	
AVALIAÇÃO	
A avaliação é realizada de forma processual e cumulativa. A saber: avaliações escritas, trabalhos em equipe e individual.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
MORIMOTO, Carlos E., Servidores Linux – Guia Prático, Sul Editores. TANENBAUM, A.S. Sistemas Operacionais Modernos. 3º ed. São Paulo, Makron Books, 2009. BALL, Bill. Dominando Linux. São Paulo, Person, 2004. SILBERCHATZ, A.; GALVIN, P., Sistemas Operacionais Modernos, Pearson Brasil, São Paulo, 2000.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
MACHADO, F. Arquitetura de Sistemas Operacionais, Rio de Janeiro, Editora LTC, 1997. DANESH, A. Dominando Linux – A Bíblia – São Paulo, Editora Makron, 2000. BALL, Bill. Dominando Linux. São Paulo, Person, 2004. OLIVEIRA, R. S...et al. Sistemas Operacionais, 2º ed. Sagra Luzzato, 2001 MACHADO, F. B; MAIA, L.P. Arquitetura de Sistemas Operacionais, LTC, 2002.	
Professor do Componente Curricular	Coordenadoria Técnica- Pedagógica
Coordenador do Curso	Setor Pedagógico

DISCIPLINA: Sistemas Operacionais	
Código:	
Carga horária:	80
Crédito:	4
Código pré-requisito:	
Ano:	2º
Nível:	Técnico
EMENTA	
Conceitos básicos de sistemas operacionais, sistema operacional Windows, sistema operacional GNU/Linux, procedimentos de instalação dos sistemas operacionais, configuração e gerenciamento de dispositivos de segurança.	
OBJETIVO	
Fornecer conhecimento sobre o ambiente Microsoft Windows e GNU/Linux tanto a nível de usuário comum com de usuário avançado. Com estes conceitos o aluno poderá utilizar uma estação de trabalho com usuário comum e instalar softwares de gerenciamento de serviços em rede como usuário administrador.	
PROGRAMA	
- Unidade I - Conceitos básicos de sistemas operacionais Processos; Organizações de sistemas operacionais; Chamadas de sistema.	
- Unidade II - Microsoft Windows Introdução ao Windows; Plataforma Windows; Características; Modelos de rede; Preparação antes da instalação; Modos de instalação; Configuração de dispositivos; Gerenciamento pelo Painel de Controle; Gerenciamento de dispositivos; Gerenciamento de discos; Gerenciamento de sons e multimídia; Gerenciamento de modems; Gerenciamento de placas de rede; Conceitos de contas de usuário e grupos locais;	

Modelo de segurança do Windows; Processo de logon e controle de acesso; Compartilhamento de pastas; Propriedade de arquivos e pastas; Segurança de arquivos e pastas através da criptografia de dados; Controle de utilização de espaço através de utilização de cotas; Visão geral sobre impressão; Configurando uma impressora; Compartilhamento de impressora local; Arquitetura do Windows; Suporte a aplicações de 32 bits Suporte a aplicações de 16 bits; Gerenciamento de aplicações; - Unidade III - GNU/Linux Sistema Operacional GNU/Linux: Histórico / O que é software Livre / Idealizadores; Conhecendo outras Distribuições; As Distribuições Ubuntu e Debian; Conhecendo suas origens; O ambiente Gráfico GNOME: Inicialização do ambiente; Gerenciamento de arquivos e diretórios; Gerenciamento do Ambiente (aparência e funcionamento); Recursos avançados do ambiente GNOME; Instalação do SO GNU/Linux Debian Etch 4.0: Instalação / Particionamento / Configuração; O ambiente SHELL: Introdução ao ambiente; Comandos básico (cd, ls, mkdir e outros); Comandos avançados (lsmod, free, df, ps, grep, etc); Gerenciamento de processos; Instalação de aplicativos: Preparação do ambiente; Instalação de aplicativos através do comando APT; Instalação de aplicativos através do código FONTE; Implantação de um aplicativo de gerência de redes; Configuração e gerenciamento dos serviços implantados.
METODOLOGIA DE ENSINO
- Aulas espositivas/demonstrativas; - Atividades praticas em grupo individual - Atividades de Leitura e escrita
AVALIAÇÃO

A avaliação é realizada de forma processual e cumulativa. A saber: avaliações escritas, trabalhos de leitura e escritas, seminários e práticas em laboratório.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

SILBERSCHATZ, Abraham et al. Fundamentos de sistemas operacionais. 8. ed. Rio de Janeiro, RJ: LTC, 2012. 515 p. ISBN 9788521617471.

SILVA, Mário Gomes da. **Informática - Terminologia**: Microsoft Windows 8, Internet, Segurança, Microsoft Office Word 2010, Microsoft Office Excel 2010, Microsoft Office PowerPoint 2010, Microsoft Office Access 2010. São Paulo, SP: Érica, 2012. 380 p. Inclui bibliografia. ISBN 9788536504339.

SOARES, Wallace; FERNANDES, Gabriel. Linux: fundamentos. São Paulo, SP: Érica, 2010. 206 p. Inclui referência e índice. ISBN 9788536503219.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

OLIVEIRA, Rômulo Silva de; CARISSIMI, Alexandre da Silva; TOSCANI, Simão Sirineo. **Sistemas operacionais**. 4. ed. Porto Alegre, RS: Bookman, 2010. 374 p. (Livros didáticos informática UFRGS; 11). ISBN 9788577805211.

TANENBAUM, Andrew S. et al. **Sistemas operacionais**: projeto e implementação. 3. ed. Porto Alegre, RS: Bookman, 2008. 653 p. ISBN 9788577800575.

BALL, Bill. Dominando Linux. São Paulo, Person, 2004.

OLIVEIRA, R. S...et al. Sistemas Operacionais, 2º ed. Sagra Luzzato, 2001

MACHADO, F. B; MAIA, L.P. Arquitetura de Sistemas Operacionais, LTC, 2002.

Professor do Componente Curricular	Coordenadoria Técnica-Pedagógica
Coordenador do Curso	Setor Pedagógico
DISCIPLINA: Gerenciamento e Segurança em Redes de Computadores	
Código:	
Carga horária:	80
Crédito:	4
Código pré-requisito:	

Ano:	2º
Nível:	Técnico
EMENTA	
Fundamentos de Segurança da Informação, Introdução à Criptografia, Firewalls, Detecção e Prevenção de Invasões e Segurança em Redes Sem Fio.	
OBJETIVO	
Fornecer ao aluno conhecimento para garantir a disponibilidade, integridade e confiabilidade das informações que trafegam na rede. Abordar o gerenciamento de riscos e as políticas de segurança	
PROGRAMA	
- Unidade I - Fundamentos de Segurança da Informação Definições de Segurança; A segurança da Informação; Modelos de referência da Segurança; Plano de Segurança; Análise e Gerenciamento de Riscos; Política de Segurança. - Unidade II - Introdução à Criptografia Terminologia; História da Criptografia; Usos da Criptografia; Chaves Criptográficas; Tipos de Criptografia. - Unidade III - Firewalls Firewall; Roteador de Perímetro. - Unidade IV - Detecção e Prevenção de Invasões Fase 1: Reconhecimento; Fase 2: Scanning; Fase 3: Enumeração; Fase 4: Ataque. - Unidade V - Segurança em Redes Sem Fio Service Set Identifier (SSID); Filtragem do Endereço MAC das Estações; WEP (Wired Equivalent Privacy) WAP; WAP2.	
METODOLOGIA DE ENSINO	
- Aulas expositivas/demonstrativas; - Atividades de Leitura e escrita.	
AVALIAÇÃO	

A avaliação é realizada de forma processual e cumulativa. A saber: avaliações escritas, trabalhos de leitura e escritas e seminários.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MORAES, Alexandre Fernandes de. **Segurança em redes: fundamentos**. São Paulo, SP: Érica, 2010. 262 p. Inclui bibliografia e índice. ISBN 9788536503257.

KUROSE, James F. et al. **Redes de computadores e a internet: uma abordagem top-down**. 6. ed. São Paulo, SP: Pearson Education do Brasil, 2013. 634 p. Bibliografia. ISBN 9788581436777.

TANENBAUM, Andrew S. et al. **Redes de computadores**. 5. ed. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2011. 582 p. Inclui bibliografia. ISBN 9788576059240.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

TANENBAUM, Andrew S. et al. **Redes de computadores**. 5. ed. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2011. 582 p. Inclui bibliografia. ISBN 9788576059240.

COMER, Douglas E.; LIMA, Álvaro Strube de; LIMA, José Valdeni de. **Redes de computadores e internet: abrange transmissão de dados, ligações inter-redes web e aplicações**. 4. ed. Porto Alegre, RS: Bookman, 2007. 632 p. Inclui bibliografia. ISBN 9788560031368.

CARNEIRO, Alberto. Auditoria e controle de sistemas da informação. Rio de Janeiro: FCA, 2009.

DAWEL, George. A segurança da informação nas Empresas. Rio de Janeiro, Ciência Moderna, 2005.

VIEIRA, Gleici Fernanda. Segurança da Informação na Web. 2014.

Professor do Componente Curricular	Coordenadoria Técnica-Pedagógica
Coordenador do Curso	Setor Pedagógico

DISCIPLINA: Redes Sem Fio	
Código:	
Carga horária:	80
Crédito:	4
Código pré-requisito:	

Ano:	2º
Nível:	Técnico
EMENTA	
Introdução a Redes Sem Fio e Características de Enlace Sem Fio; WiFi LAN: Padrão 802.11; Acesso celular à Internet; Outros Padrões de Redes Sem Fio; Laboratório de Redes WiFi.	
OBJETIVO	
Capacitar o aluno sobre o funcionamento de Redes Sem Fio Estruturadas e Móveis, incluindo a cobertura do padrão de redes sem fio locais (802.11). Práticas em laboratórios, físico ou virtual, com projeto espacial da distribuição de pontos de acesso, configurações de AP, e resolução de problemas em redes sem fio. Apresentar ao alunos o estado da arte em redes pessoais sem fio (bluetooth), redes metrolitanas sem fio (WiMax) e as futuras redes ad-hoc veiculares.	
PROGRAMA	
- Unidade I - Introdução a Redes Sem Fio e Características de Enlace Sem Fio. Básico de Rádio-Frequência e Codificação de Sinal Antenas e Spectrum Controle de Acesso ao Meio Impacto sobre protocolos de camadas superiores - Unidade II - Wi-Fi LAN: Padrão 802.11. Arquitetura 802.11 Protocolo MAC 802.11 (Colisões, IFS, SIFS, DIFS, RTS/CTS) Quadro IEEE 802.11 Mobilidade na mesma sub-rede IP Autenticação e Associação - Unidade III - Acesso celular à Internet Visão Geral da Arquitetura Celular - Unidade IV - Outros Padrões de Redes Sem Fio. Bluetooth e 802.15.4 WiMax Redes de Sensores e Redes Mesh Redes Ad-hoc Veicular IEEE 802.16 - Unidade V - Laboratório de Redes Wi-Fi. Projeto Espacial de Redes Sem Fio e Configurações de AP Configurações de acesso ao Wi-Fi Troubleshooting Problemas de Wi-Fi (multipath, nós escondidos, vazão, interferencia) Agregando usuários em Configurações de múltiplos Access Points	
METODOLOGIA DE ENSINO	
- Aulas espositivas/demonstrativas; - Atividades praticas em grupo individual - Atividades de Leitura e escrita	
AVALIAÇÃO	

A avaliação é realizada de forma processual e cumulativa. A saber: avaliações escritas, trabalhos de leitura e escritas, seminários e práticas em laboratório.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MORAES, Alexandre Fernandes de. **Redes sem fio: instalação, configuração e segurança:fundamentos**. São Paulo, SP: Érica, 2010. 284 p. Inclui bibliografia, glossário e índice. ISBN 9788536503158.

REDES GSM, GPRS, EDGE e UMTS: evolução a caminho da quarta geração (4G). 3. ed. rev. e atual. São Paulo, SP: Érica, 2011. 456 p. Inclui bibliografia. ISBN 9788536500874.

TANENBAUM, Andrew S. Redes de computadores e internet. 4º ed. Porto Alegre, Bookman, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

RAPPAPORT, Theodore S.; VIEIRA, Daniel; ALBINI, Luiz Carlos Pessoa. **Comunicações sem fio: princípios e práticas**. 2. ed. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2009. 409 p. Inclui, referênica índice. ISBN 9788576051985.

BOTH, Ivo José...et AL. Redes. 1º Ed. – Curitiba: intersaberes, 2014

KUROSE, James F. Redes de computadores e a internet: uma abordagem top-down. 6º Ed. – São Paulo. Pearson, 2013.

COMER, Douglas E. Redes de Computadores e Internet. 4º ed. Porto Algre, Bookman, 2007.

GUIDE, David. Telefonia IP. 1ª Ed. Makron, São Paulo, SP- 2001

Professor do Componente Curricular	Coordenadoria Técnica-Pedagógica
Coordenador do Curso	Setor Pedagógico

DISCIPLINA: Projeto de Redes de Computadores

Código:

Carga horária: 80

Crédito: 4

Código pré-requisito:	
Ano:	3º
Nível:	Técnico
EMENTA	
Metodologia para projetos de redes de computadores. Análise do Cliente e Requisitos do Projeto, Projeto Lógico, Projeto Físico, Implementação, Testes, Validação e Documentação.	
OBJETIVO	
Preparar o Aluno para projetar e implantar redes de computadores.	
PROGRAMA	
-Unidade I - A Metodologia de Projeto de Redes de Computadores - Unidade II - Identificação das Necessidades e Objetivos do Cliente Análise dos objetivos e restrições de negócio; Análise dos objetivos e restrições técnicos; Caracterização da rede existente; Caracterização do tráfego de rede - Unidade III - Projeto Lógico da Rede Projeto da topologia da rede; Projeto do esquema de endereçamento e naming; Seleção de protocolos de bridging, switching e roteamento; Desenvolvimento de estratégias de segurança e gerência. - Unidade IV - Projeto Físico da Rede Seleção de tecnologias e dispositivos para redes de campus; Seleção de tecnologias e dispositivos para redes corporativas. - Unidade V - Testes e Documentação do Projeto de Rede Testes do projeto de rede; Documentação do projeto de rede.	
METODOLOGIA DE ENSINO	
- Aulas expositivas/demonstrativas; - Atividades de Leitura e escrita; - Atividades práticas.	
AVALIAÇÃO	
A avaliação é realizada de forma processual e cumulativa. A saber: avaliações escritas, trabalhos em equipe e individual. Desenvolvimento de trabalhos práticos.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
SOUSA, Lindeberg Barros de. Projetos e Implementação de Redes: fundamentos, arquiteturas, soluções	

e planejamento. São Paulo/SP: Érica, 2009.

CARMONA, Tadeu. **Treinamento Profissional em Redes:** guia avançado de manutenção e auditoria de computadores. São Paulo/SP: Digerati Books, 2006.

BOTH, Ivo José...et AL. Redes. 1º Ed. – Curitiba: intersaberes, 2014

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MILLER, Frank. **Princípios de Redes:** manual de projeto. Rio de Janeiro/RJ: LTC, 2009.

OLIFER, Natalia; Olifer, Victor. **Redes de Computadores:** princípios, tecnologias e protocolos para o projeto de redes. Rio de Janeiro/RJ: LTC, 2008.

KUROSE, James F. Redes de computadores e a internet: uma abordagem top-down. 6º Ed. – São Paulo. Pearson, 2013.

TANENBAUM, Andrew S. Redes de computadores e internet. 4º ed. Porto Alegre, Bookman, 2007.

COMER, Douglas E. Redes de Computadores e Internet. 4º ed. Porto Algre, Bookman, 2007.

Professor do Componente Curricular	Coordenadoria Técnica-Pedagógica
Coordenador do Curso	Setor Pedagógico

DISCIPLINA: Servidores	
Código:	
Carga horária:	80
Crédito:	4
Código pré-requisito:	

Ano:	3º
Nível:	Técnico
EMENTA	
Necessidade de Programação em redes; Linhas de Comandos em Sistemas Operacionais; Programação Bash / POSIX Shell; Programação em Shell utilizando Socke.	
OBJETIVO	
Discutir as necessidades de programação em redes, trabalhar com linhas de comandos dos Sistemas Operacionais Linux e Windows, Apresentar noções de programação em Bash e programação em shell.	
PROGRAMA	
- Unidade I - Visão Geral das Redes TCP/IP Protocolo IP o Protocolo TCP; Classes de endereços IP; Endereço IP o Máscara; Sub-Redes; Roteamento; Configuração de NIC's; Utilitários de Rede - Unidade II - Servidor de Nomes (DNS) Hierarquia de nomes; Instalação o Configuração; Servidor primário e secundário; Zona Reversa - Unidade III - Servidor DHCP Protocolo DHCP; Instalação;	

Configuração

- Unidade IV - Servidor de Armazenamento de Arquivos

Vantagens;

Instalação;

Configuração;

Autenticação e permissões

- Unidade V - Servidor de Autenticação

Vantagens;

Instalação;

Configuração;

Segurança

- Unidade VI - Servidor de Integração Linux x Windows

Características;

Instalação;

Configuração;

Linux como Controlador de Domínios (PDC);

Sincronização de Senhas;

Compartilhamento de Impressoras;

Compartilhamento de Arquivos

- Unidade VII - Servidor de Transferência de Arquivos (FTP)

Protocolo FTP;

Instalação o Configuração;

Usuários Real, Anônimo e Convidado;

Operação na linha de comando; Operação em modo Gráfico - Unidade VIII - Servidor Web ○ Protocolo HTTP Instalação; Configuração; HTTP Seguro - Unidade IX - Servidor de Correio Eletrônico MTA, MDA e MUA; Protocolos SMTP, POP e IMAP; Instalação; Configuração; Webmail - Unidade X - Servidor Proxy Funcionamento; Instalação; Configuração; Autenticação; Regras de Acesso; Relatórios de Acesso; Proxy Transparente
METODOLOGIA DE ENSINO
- Aulas expositivas /demonstrativas; - Atividades de Leitura e escrita; - Atividades Práticas.

AVALIAÇÃO	
A avaliação é realizada de forma processual e cumulativa. A saber: avaliações escritas, trabalhos em equipe e individual.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
HUNT, Craig. Linux: servidores de rede. [S.l.: s.n.]. 567 p. ISBN 85-7393-321-6. COSTA, Paulo Henrique Alckmin de. Samba: windows e linux em rede. 2 ed. São Paulo, SP: Linux New Media do Brasil, c2014. 143 p. ISBN 9788561024277. OLSEN, Diogo Roberto. Redes de computadores. Curitiba, PR: Livro Técnico, 2010. 120 p. Inclui bibliografia. ISBN 9788563687142 (broch.). TANENBAUM, Andrew S.; WETHERALL, David. Redes de computadores. 5. ed. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2012. 582 p. ISBN 9788576059240.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
FOROUZAN, Behrouz A.; MOSHARRAF, Firouz. Redes de computadores: uma abordagem top-down. Porto Alegre, RS: AMGH, 2013. 896 p., il., 25 cm. ISBN 9788580551686. KUROSE, James F.; ROSS, Keith W. Redes de computadores: uma abordagem top-down. 6. ed. São Paulo, SP: Pearson Education do Brasil, 2013. 634 p. ISBN 9788581436777. KUROSE, James F. Redes de computadores e a internet: uma abordagem top-down. 6º Ed. – São Paulo. Pearson, 2013. TANENBAUM, Andrew S. Redes de computadores e internet. 4º ed. Porto Alegre, Bookman, 2007. COMER, Douglas E. Redes de Computadores e Internet. 4º ed. Porto Algre, Bookman, 2007.	
Professor do Componente Curricular	Coordenadoria Técnica- Pedagógica
Coordenador do Curso	Setor Pedagógico

DISCIPLINA: Automação via Script	
Código:	
Carga horária:	40
Crédito:	2
Código pré-requisito:	
Ano:	3º
Nível:	Técnico
EMENTA	
Necessidade de Programação em redes; Linhas de Comandos em Sistemas Operacionais; Programação Bash / POSIX Shell; Programação em Shell utilizando Socke.	
OBJETIVO	
Discutir as necessidades de programação em redes, trabalhar com linhas de comandos dos Sistemas Operacionais Linux e Windows, Apresentar noções de programação em Bash e programação em shell.	
PROGRAMA	
- Unidade I - Necessidade de Programação em redes - Unidade II - Linhas de Comandos em Sistemas Operacionais Linha de comando do Linux; Linha de comando do Windows. - Unidade III – Programação Bash / POSIX Shell Introdução; Estrutura de Controle; Comandos; Pipelining; AWKX;	

Programação Batch - Unidade IV – Programação emShell utilizando Socke.	
METODOLOGIA DE ENSINO	
- Aulas expositivas /demonstrativas; - Atividades de Leitura e escrita; - Atividades Práticas.	
AVALIAÇÃO	
A avaliação é realizada de forma processual e cumulativa. A saber: avaliações escritas, trabalhos em equipe e individual.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
Jargas, Aurélio Marinho. Shell Script Profissional. São Paulo. Novatec Editora. 2008. Programa de Educação Tutorial da Universidade Federal Fluminense. Introdução ao LINUX e Programação em Script-Shell. Niterói Rio de Janeiro. 2004. Programa de Educação Tutorial Telecomunicações da Universidade Federal Fluminense. Tutorial de Introdução ao Python. Niterói. Rio de Janeiro. 2011.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
TANENBAUM, A. S., Sistemas Operacionais Modernos . 2. Ed. Rio de Janeiro: Prentice-Hall. 2003. MACHADO, Francis B.; MAIA, Luiz Paulo. Arquitetura de sistemas operacionais . 4. ed. Rio de Janeiro: LTC – Livros Técnicos e Científicos, c2007. 308p. SHAW, Alan C. Sistemas e Software de tempo real. São Paulo: Bookman, 2001. TOSCANI, Simão S...et al. Sistemas Operacionais e Progrmação: São Paulo; Sagra Luzzatto, 2004. NEMETH, Evi; HEIN Trent R.; SNYDER, Garth. Manual Completo do Linux - Guia do Administrador. 2ed. S.Paulo.Pearson.	
Professor do Componente Curricular	Coordenadoria Técnica- Pedagógica

Coordenador do Curso	Setor Pedagógico

COMPONENTE CURRICULAR: Introdução à Educação a Distância	
Código:	Curso: Redes de Computadores
Carga horária total:	
Carga horária de aulas: 40 práticas:	
Número de créditos:	
Código pré-requisito:	
Semestre: 2º	Nível:
EMENTA	
1. Contextualizando a Educação a Distância. 2. A <i>Internet</i> como ferramenta de trabalho. 3. Ambientes Virtuais de Educação: estudo do Modular Object-Oriented DynamicLearning Environment (MOODLE).	
OBJETIVO(S)	
Fornecer elementos conceituais sobre EaD e enumerar as suas principais características; Apresentar a internet como ferramenta de apoio no uso das novas tecnologias na EaD; Definir e identificar as principais ferramentas do Moodle como apoio a educação a distância;	
PROGRAMA	
2.1 Introdução 2.2 Contexto histórico no Brasil 2.2.1 Ciclo de Aprendizagem e Software Educativos 2.2.2 Relação Custo Benefícios EaD <i>Versus</i> Ensino Presencial	

2.2.3 Centros de Difusão de EaD

2.2.4 EaD no Brasil e os Meios Utilizados

2.3 A *Internet* e os Dispositivos Tecnológicos

2.5 Teleconferência e Videoconferência

2.6 Limites Para Implantação de EaD Via *Internet*

2.7 Recursos Humanos Envolvidos em um Projeto na Modalidade de Educação a Distância.

UNIDADE 3. A *Internet* como ferramenta de trabalho

3.1 Introdução

3.2 O Que É *Internet*?

3.3 Início da *Internet*

3.3.1 As Principais Datas Relacionadas a *Internet*

3.4 A *Internet* Não Tem Dono

3.5 Recursos e Serviços Básicos da *Internet*

3.6 Recursos da *Internet* Que Serão Abordados

3.7 Uso e Aplicação Da *Internet*

3.7.1. *World Wide Web* (WWW)

3.7.2 *Browsers*

3.7.3 Abrir o *Mozilla Navigator*

3.7.4 Para Visualizar Uma Determinada Página na *Internet*.

3.7.5 Ícones da Barra de Ferramenta do Navegador

3.7.6 Copiando Textos na *Internet*

3.7.7 Copiar Uma Imagem da *Internet* Para o Computador

3.7.8 Busca *Web*

3.7.8.1 Busca *Web* ou Port

3.7.8.2 *Sites* de Busca

3.7.8.3 Como Utilizar os *Sites* de Busca

3.7.9 Como Copiar Uma Página da *Internet*

3.7.10 Para Abrir Uma Página em uma Nova Janela do *Browser*

3.8 Correio Eletrônico (*e-mail*)

3.8.1 Vantagens do *e-mail*

3.8.2 Desvantagens do *e-mail*

3.8.3 Como Surgiu o *e-mail*

3.8.4 Como Obter Um Endereço Eletrônico

3.8.5 Endereço Eletrônico

- 3.8.6 Como Encontrar um Endereço Eletrônico de Alguém
- 3.8.7 Programas de Correio Eletrônico
- 3.8.8 *Internet Mail*
- 3.8.9 Barra de Ferramentas
- 3.8.10 Como Enviar Mensagens Pelo Correio Eletrônico
- 3.8.11 Para Enviar Arquivos Através do Correio Eletrônico
- 3.8.12 Para Ler Mensagens
- 3.8.13 Classificando as Mensagens
- 3.8.14 Para Visualizar as Mensagens Enviadas
- 3.8.15 Cuidados ComSeu *e-mail*
- 3.9 *Newsgroups* – Grupos de Notícia
 - 3.9.1 Como Posso Entrar Uma *News*
- 3.10 *Chat*
 - 3.10.1 Utilizando o *Mirc*
 - 3.10.2 Alguns Comandos da Barra de Ferramentas do *Mirc*.
 - 3.10.3 *File TransferProtocol* (FTP)
- 3.11 Alguns Endereços Interessantes da *Internet*

UNIDADE 4. Ambientes Virtuais de Aprendizagem: estudo do Modular Object-OrientedDynamic Learning Environment (MOODLE)

- 4.1. Introdução
- 4.2. As Tecnologias Atuais e os Processos de Ensino e Aprendizagem
- 4.3. Os Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA)
- 4.4. Diretrizes Preliminares para Formas de Educação Virtual
 - 4.4.1. Características Gerais do AVA
 - 4.4.2. Características Específicas do AVA
 - 4.4.3 Ferramentas Administrativas do AVA
 - 4.4.4 Ferramentas de Apoio ao Professor do AVA
 - 4.4.5 Ferramentas de Apoio ao Aluno do AVA
- 4.4.6 O MOODLE
 - 4.4.6.1 Serviços do MOODLE
 - 4.4.6.2 Recursos e Módulos Interativos do moodle
 - 4.4.6.3. Lição
 - 4.4.6.4 Questionário
 - 4.4.6.5 ShareableContentObjectReferenceModel (SCORM)
 - 4.4.6.7 Tarefas
 - 4.4.6.8 Tarefa "*Offline*"

4.4.6.9 Diário 4.4.6.10 Recursos e Módulos Colaborativos do Moodle 4.4.6.11 <i>Fóruns</i> 4.4.6.12. <i>Talleres</i> 4.4.6.13 <i>Wikis</i> 4.4.6.14. <i>Menus</i> do MOODLE
METODOLOGIA DE ENSINO
Aulas expositivas e dialogadas; trabalhos de pesquisa (individuais e em grupo); leitura e análise de textos didáticos, jornalísticos, científicos, etc; exibição de filmes e/ou documentários; produção de textos; debates dirigidos em sala acerca do conteúdo estudado; problematização da temática a partir de imagens, fotografias, vídeos, músicas, poemas, textos.
AVALIAÇÃO
A avaliação deve ser constante e contínua, aferindo todos os progressos que o aluno alcançou, como: mudança de atitudes, envolvimento e crescimento no processo ensino aprendizagem, avanço na capacidade de expressão oral ou na habilidade de manipular materiais pedagógicos descobrindo suas características e propriedades. Para isso, sugere-se vários instrumentos de avaliação: observação e registro, entrevistas e conversas informais, autoavaliação, relatórios, testes e trabalhos.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
BARDIN, Laurence. Análise de conteúdo. [Trad. Luiz Antero Reto & Augusto Pinheiro]. Lisboa: Edições 70, 1977. BRASIL. Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Ministério da Educação e do Desporto (MEC), Brasília-DF, 1996. CASCINO, Fábio. Ensino a distância e presencialidade: uma discussão necessária. In: <i>PÁTIO – Revista Pedagógica. Educação à Distância</i>. Porto Alegre-RS: Artmed. v. 5, n.18, p. 54-57, ago/out, 2001. CEDERJ, Disponível em: < http:// www.cederj.edu.br >. Acesso em: 30/05/2003.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
ABED. Disponível em: < http:// www.abed.org.br >. Acesso em: 30/05/2005. GUEDES, Gildásio. Avaliação de aspectos da interface humano-computador no ambiente MicroMundos versão 2.04. In Cultura, Currículos e Identidades. Luiz Botelho Albuquerque (Org). Coleção Diálogos Intempestivos. Fortaleza-Ce. Editora: UFC, 2004a. _____, Gildásio. A semelhança entre a mediação em Vygotsky e a medição na interface humano-computador.

Trabalho publicado no III Encontro de Pesquisa em Educação e II Congresso Internacional em educação. CD e Livro de Resumo: Educação - Práticas Pedagógicas e políticas de Inclusão. Teresina-Pi. 2004b

JÚNIOR SILVEIRA, L.G. **Interação de ambientes de apoio ao ensino**. Tópicos em Engenharia de Computação V, UNICAMP. Campinas, 1988. disponível em: <<http://www.dca.fee.unicamp.Br/~gonzaga/hch.ps.gz>>. Acesso: 20/05/2005.

MORAN, José Manuel *et al.* **Novas tecnologias e mediação pedagógica**. Campinas, SP: Papirus, 2000. (Coleção Papirus Educação).

Professor do Componente Curricular _____	Coordenadoria Técnica- Pedagógica _____
Coordenador do Curso _____	Diretoria de Ensino _____

FORMULÁRIO PADRÃO: PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

COMPONENTE CURRICULAR: RESPONSABILIDADE SOCIAL E MEIO AMBIENTE	
Código:	Curso: Redes de Computadores
Carga horária total:	
Carga horária de aulas: 40 práticas:	
Número de créditos:02	
Código pré-requisito:	
Semestre:	Nível:
EMENTA	
O quadro socioambiental a nível mundial, nacional e local. Meio Ambiente e Desenvolvimento. Padrões de Consumo e Produção. Desenvolvimento Sustentável. Conceitos de responsabilidade social e ambiental. Reflexão sobre responsabilidade social e ambiental no Brasil e no mundo.	
OBJETIVO(S)	
Desenvolver a visão crítica sobre responsabilidade social e desenvolvimento sustentável. Proporcionar conhecimentos atualizados sobre os marcos históricos relacionados ao meio ambiente e sustentabilidade. Discutir o papel da sociedade e seus impactos no meio ambiente. Apresentar projetos inovadores baseados nas responsabilidades econômica, social e ambiental.	
PROGRAMA	

Principais marcos e evolução da questão ambiental no Brasil e no mundo;
 Conceitos básicos de meio ambiente;
 Relação Homem e meio ambiente;
 Gestão ambiental e Desenvolvimento Sustentável;
 Responsabilidade socioambiental como estratégia de gestão, de produção, de sustentabilidade e de desenvolvimento;
 Responsabilidade social e seus impactos na sociedade;
 Marketing verde e responsabilidade social.

METODOLOGIA DE ENSINO

Aulas expositivas e dialogadas; trabalhos de pesquisa (individuais e em grupo); leitura e análise de textos didáticos, jornalísticos, científicos, etc; exibição de filmes e/ou documentários; produção de textos; debates dirigidos em sala acerca do conteúdo estudado; problematização da temática a partir de imagens, fotografias, vídeos, músicas, poemas, textos.

AValiação

A avaliação deve ser constante e contínua, aferindo todos os progressos que o aluno alcançou, como: mudança de atitudes, envolvimento e crescimento no processo ensino aprendizagem, avanço na capacidade de expressão oral ou na habilidade de manipular materiais pedagógicos descobrindo suas características e propriedades. Para isso, sugere-se vários instrumentos de avaliação: observação e registro, entrevistas e conversas informais, autoavaliação, relatórios, testes e trabalhos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

KARKOTKI, Gilson. Responsabilidade social: uma contribuição à gestão transformadora nas organizações. 2 ed. Petrópolis: Vozes, 2004.
 DIAS, Reinaldo. Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade. São Paulo: Atlas, 2006.
 TACHIZAWA, Takeshy. Gestão Ambiental e responsabilidade social corporativa: estratégias de negócios focadas na realidade brasileira. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ADISSI, P. J.; PINHEIRO, F. A.; CARDOSO, R. S. **Gestão Ambiental de Unidades Produtivas**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013. p. 1-17.
 DEMO, P. Participação é conquista: noções de política social participative. São Paulo, Cortez, 1998.
 SANTOS, B. de S. Pela mão de Alice: o social e o político na pós-modernidade. São Paulo; Cortez, 1999.
 ODUN, E. P. Ecologia. Rio de Janeiro. Guanabara Koogan, 1988.
 HERKHENHOFF, J.B.A. Cidadania, Manus, Valer, 2000.

Professor do Componente Curricular

Coordenadoria Técnica- Pedagógica

Coordenador do Curso

Diretoria de Ensino

PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: (PAA) Projeto de Acompanhamento ao Aluno 1º 2º e 3º Ano	
Código:	
Carga Horária: 120horas	
Número de Créditos:	
Código pré-requisito: ---	
Nível: 1, 2 e 3 Médio Integrado em Redes de Computadores	
Professor (is) responsável Francisco Rogilson Oliveira Diniz	
EMENTA	
Reconhecimento das muitas maneiras diferentes de pensar e sentir o mundo e as possibilidades de compreensão pelo desenvolvimento da capacidade de ouvir atentamente. O respeito à diversidade por meio da escuta ativa. O reconhecimento do direito à fala. O diálogo como caminho para os processos de pacificação na convivência e como ação imprescindível para a mediação de conflitos.	
OBJETIVOS	
Adotar uma cultura de Direitos Humanos e Geração da Paz, como condição para o desenvolvimento das aptidões necessárias para vivenciar os Direitos Humanos no cotidiano das pessoas/escolas/comunidades; Sensibilizar sobre a convivência e o exercício da cidadania; Refletir sobre as características de interdependência, indivisibilidade e universalidade dos direitos humanos; Buscar alternativas para a geração da paz compatíveis com a realidade local; Estimular as oportunidades de cooperação e de protagonismo nas comunidades e nas famílias em prol da paz.	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:	

1. Que vida desejo viver? Ética e dignidade humana.
2. O direito e o dever de compreender.
3. Valores humanos: Vivências geradoras de paz.
4. O afeto e a arte de cuidar.
5. É possível viver em paz?
6. Pensar global, agir local: passos para a paz.
7. Direitos humanos: surgimento e contexto histórico.
8. A subsistência humana: moradia, saúde, trabalho decente, meio ambiente saudável.
9. Ser: direito de todos e de cada um.
10. Liberdade, identidade, solidariedade e o respeito à diversidade e à dignidade humana.
11. Direitos Humanos e o cumprimento das leis. O Direito à verdade e à justiça.
12. Cidadania e participação: compromisso e responsabilidade.

METODOLOGIA DE ENSINO

O programa de ensino proposto vincula-se à adoção de metodologia de trabalho centrada no aluno com o suporte teórico-metodológico do professor.

Atividades extraclasse, visitas domiciliares, solicitação de visitas ao Campus dos responsáveis pelos discentes, aprofundar e complexificar o grau de exigência de participação do aluno, como a própria análise desenvolvida.

Verificar os conteúdos propostos seguirá, grosso modo, alguns procedimentos básicos:

- Seminários;

1 – Leitura e exploração de textos previamente indicados. Essa atividade será desenvolvida individualmente e/ou por equipes;

2 – Aulas expositivas na apresentação e/ou conclusão de temas;

3- Entregar a Coleta de Informações do resultado da avaliação aos professores da turma (alunos) no início de cada período letivo e recolhê-la.

AVALIAÇÃO

A avaliação é entendida aqui no seu estado amplo devendo abarcar não só o desempenho do aluno e da turma, mas também a sequência de trabalhos propostos, o andamento do programa e o desempenho do professor na condução das atividades de estudos.

Dessa forma a avaliação se integra ao processo de ensino-aprendizagem tornando-se parte do dia a dia da sala de aula e a vida escolar dos alunos.

Está prevista ainda a avaliação comportamental, em pelo menos dois momentos ao longo do ano letivo.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

Constituição Federal.

Lei Maria da Penha.

Estatuto do Idoso.

Leis Ambientais.

Estatuto da Criança e do Adolescente.

LDB-Leis de Diretrizes e Bases da Educação.

Declaração Universal da ONU

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

Bibliografia básica:

Maria Victória de Mesquita Benevides Soares. Cidadania e Direitos Humanos – São Paulo : IEA/USP, 12p.

Flávia Piovesan. Direitos Sociais, Econômicos e Culturais e Direitos Cíveis e Políticos. – São Paulo : Rev. Sur, 2004, vol.1, n.1, 27 p.

Bibliografia complementar:

Brasil. Programa Nacional de Direitos Humanos (PNDH-3) – Brasília : SEDH/PR, 2010, 228p.

José Sérgio de Fonseca Carvalho. A qualidade de ensino vinculada à democratização do acesso à escola – São Paulo : Estud. av. [online]. 2007, vol.21, n.60, pp. 307-310. 4p.

Brasil. As Desigualdades na Escolarização no Brasil – Brasília : Observatório da Equidade, 2009. 56p.

Educação e federalismo no Brasil: combater as desigualdades, garantir a diversidade / organizado por Romualdo Portela de Oliveira e Wagner Santana. – Brasília: UNESCO, 2010. (Principalmente: CURY, Carlos Roberto Jamil. “A questão federativa e a educação escolar”,

Bibliografia básica – Oficina 4 “Ensino Médio, Obrigatoriedade Escolar e Direitos da Juventude”:

Quadro comparativo sobre as normas relativas ao Ensino Médio e à obrigatoriedade escolar nas Constituições (inclusive Constituição de 88 e suas emendas)

Boletim Obstáculos e Oportunidades do Acesso (Boletim OPA) n. 51 (Out/Dez 2009) “Obrigatoriedade escolar e garantia do direito à educação: comentários à Emenda Constitucional nº 59, de 11 de novembro de 2009.”

Coordenador do Curso 	Setor Pedagógico

REGULAMENTO DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA - ROD

CAPÍTULO II

Da aprendizagem

Seção I – Da avaliação da aprendizagem

Art. 40 A avaliação dá significado ao trabalho escolar e tem como objetivo mensurar a aprendizagem nas suas diversas dimensões, quais sejam hábitos, atitudes, valores e conceitos, bem como de assegurar aos discentes a progressão dos seus estudos.

Art. 41 A avaliação será processual e contínua, com a predominância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados parciais sobre os obtidos em provas finais, em conformidade com o artigo 24, inciso V, alínea a, da LDB 9394/96.

Parágrafo único - O processo de avaliação será orientado pelos objetivos definidos nos planos de cursos, considerando cada nível e modalidade de ensino.

Art. 42 As estratégias de avaliação da aprendizagem deverão ser formuladas de tal modo que o discente seja estimulado à prática da pesquisa, da reflexão, da criatividade e do autodesenvolvimento.

Parágrafo único - A avaliação da aprendizagem se realizará por meio da aplicação de provas, da realização de trabalhos em sala de aula e/ou em domicílio, da execução de projetos orientados, de experimentações práticas, entrevistas ou outros instrumentos, considerando o caráter progressivo da avaliação.

Seção II – Da recuperação da aprendizagem

Art. 43 O planejamento didático-pedagógico do IFCE prevê oportunidades de recuperação para os discentes que não atingirem os objetivos básicos de aprendizagem, estabelecidos de acordo com cada nível/modalidade de ensino.

Parágrafo único - Entende-se por recuperação de aprendizagem o tratamento especial dispensado aos alunos cujas avaliações apresentarem resultados considerados pelo professor e pelo próprio aluno como insuficientes, considerando-se a assimilação do conteúdo ministrado e não simplesmente a nota.

Seção III – Da segunda chamada

Art. 44 O discente que faltar a qualquer avaliação poderá requerer junto à coordenadoria de seu curso a realização da prova em segunda chamada, nos 05 (cinco) dias úteis subsequentes à primeira. O requerimento deve vir acompanhado de um dos documentos justificativos especificados a seguir:

- a) atestado fornecido ou visado por médico do campus ou unidade, se houver;
- b) declaração de corporação militar, empresa ou repartição, comprovando que, no horário da realização da 1ª chamada, estava em serviço;
- c) atestado de óbito de parentes até segundo grau;
- d) outro documento, a ser analisado pela Diretoria / Departamento de Ensino de cada campus ou unidade.

§1 A solicitação de segunda chamada poderá ser requerida pelo próprio aluno, pelo responsável por ele ou por seu representante legal.

§2 A coordenadoria do curso terá 03 dias úteis para responder a solicitação.

§3 A segunda chamada, se deferida a solicitação, poderá ser agendada pela coordenadoria do curso ou pelo próprio aluno, em comum acordo com o professor.

Art. 45 O discente que discordar do resultado obtido em qualquer verificação da aprendizagem poderá requerer revisão, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a comunicação do resultado.

Parágrafo único - A revisão será feita pelo docente do componente curricular, juntamente com o coordenador do curso, ou por outro professor designado para tal fim. Em caso de contestação do resultado da revisão, a chefia do Departamento de Ensino nomeará dois outros professores com domínio do assunto, para proceder a uma segunda revisão e emitir parecer final.

Seção IV – Da sistemática de avaliação

Subseção I - Da sistemática de avaliação no ensino técnico semestral

Art. 46 A sistemática de avaliação se desenvolverá em duas etapas.

§1º Em cada etapa, será computada a média obtida pelo discente, quando da avaliação dos conhecimentos construídos.

§2º Independentemente do número de aulas semanais, o docente deverá aplicar, no mínimo, duas avaliações por etapa.

§3º A nota semestral será a média ponderada das avaliações parciais, estando a aprovação do discente condicionada ao alcance da média mínima 6,0.

Art. 47 Na média final de cada etapa e período letivo, haverá apenas uma casa decimal; a nota das avaliações parciais poderá ter até duas casas decimais.

Art. 48 Fará avaliação final o aluno que obtiver média inferior a 6,0 e maior ou igual a 3,0.

§1º A prova final deverá ser aplicada no mínimo 03 (três) dias após a divulgação do resultado da média semestral.

§2º A média final será obtida pela soma da média semestral com a nota da avaliação final, dividida por 02 (dois); a aprovação do discente se dará quando o resultado alcançado for igual ou superior a 5,0.

§3º A avaliação final deverá contemplar todo o conteúdo trabalhado no período letivo.

§4º O rendimento acadêmico será mensurado por meio da aplicação da fórmula a seguir:

TÉCNICO SEMESTRAL

$$X_S = \frac{2X_1 + 3X_2}{5} \geq 6,0$$

$$X_F = \frac{X_S + AF}{2} \geq 5,0$$

LEGENDA

X_S = Média Semestral

X_1 = Média da Primeira Etapa

X_2 = Média da Segunda Etapa

X_F = Média Final

AF = Avaliação Final

Art. 49 Será considerado aprovado o discente que alcançar a média mínima necessária, desde que tenha frequência igual ou superior a 75% do total de horas letivas em cada componente curricular.

Seção V – Da promoção

Art. 58 Para efeito de promoção, o discente será avaliado quanto ao rendimento acadêmico, medido de acordo com a média estabelecida para o seu nível de ensino, e pela assiduidade às aulas que devera ser igual ou superior a 75% do total de horas letivas para o ensino técnico e a 75% por componente curricular, quando se tratar do ensino superior.

Paragrafo único - As faltas justificadas não serão abonadas, embora seja assegurado ao aluno o direito à realização de trabalhos e avaliações ocorridas no período da ausência.

CAPÍTULO III

Do aproveitamento de componentes curriculares

Art. 59 Aos discentes do IFCE, fica assegurado o direito ao aproveitamento de componentes curriculares, mediante análise da compatibilidade de conteúdo e da carga horária, no mínimo, 75% do total estipulado para o componente curricular.

Art. 60 O aproveitamento de cada componente curricular só poderá ser solicitado uma única vez, após o aluno estar matriculado.

§1 O aproveitamento de componentes curriculares tomará como referência o semestre seguinte ao da solicitação, que deverá ser feita nos primeiros 50 (cinquenta) dias letivos do semestre em curso.

§2 Poderão ser aproveitados componentes curriculares cursados no mesmo nível de ensino ou em nível superior ao pretendido.

§3 Não será permitido ao aluno, o aproveitamento de componentes curriculares nos quais tenha sido reprovado no IFCE.

§4 Caso o aluno discorde do resultado da análise do aproveitamento de estudos, poderá solicitar a revisão desta, uma única vez.

Art. 61 A solicitação de aproveitamento de estudos deverá ser acompanhada da seguinte documentação:

- a)** histórico escolar, com carga horária dos componentes curriculares;
- b)** programas dos componentes curriculares solicitados, devidamente autenticados pela instituição de origem.

CAPÍTULO IV

Da validação de conhecimentos

Art. 62 O IFCE validará conhecimentos adquiridos em estudos regulares e/ou em experiência profissional, mediante avaliação teórica e/ou prática, feita por uma banca instituída pelo coordenador do curso, composta, no mínimo, de dois professores.

§1 O aluno não poderá pedir validação de componente curricular em que tenha sido reprovado no IFCE.

§2 A validação de conhecimentos só poderá ser solicitada uma vez, por componente curricular.

§3 A validação de conhecimentos deverá ser solicitada nos primeiros cinquenta dias letivos do semestre em curso.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO
CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA
RESOLUÇÃO Nº 6, DE 20 DE SETEMBRO DE 2012(*)**

(*) Resolução CNE/CEB 6/2012. Diário Oficial da União, Brasília, 21 de setembro de 2012, Seção 1, p. 22.

Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

O Presidente da Câmara de Educação Básica do Conselho Nacional de Educação, de conformidade com o disposto na alínea “c” do § 1º do art. 9º da Lei nº 4.024/61, com a redação dada pela Lei nº 9.131/95, nos artigos, 36-A, 36-B e 36-C, 36-D, 37, 39, 40, 41 e 42 da Lei 9.394/96, e com fundamento no Parecer CNE/CEB nº 11/2012, homologado por Despacho do Ministro de Estado da Educação de 31 de agosto de 2012, publicado no DOU de 4 de setembro de 2012, resolve:

**TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Capítulo I**

Objeto e Finalidade

Art. 1º A presente Resolução define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

Parágrafo único. Para os fins desta Resolução, entende-se por Diretriz o conjunto articulado de princípios e critérios a serem observados pelos sistemas de ensino e pelas instituições de ensino públicas e privadas, na organização e no planejamento, desenvolvimento e avaliação

da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, inclusive fazendo uso da certificação profissional de cursos.

Art. 2º A Educação Profissional e Tecnológica, nos termos da Lei nº 9.394/96 (LDB), alterada pela Lei nº 11.741/2008, abrange os cursos de:

I - formação inicial e continuada ou qualificação profissional;

II - Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

III - Educação Profissional Tecnológica, de graduação e de pós-graduação.

Parágrafo único. As instituições de Educação Profissional e Tecnológica, além de seus cursos regulares, oferecerão cursos de formação inicial e continuada ou qualificação profissional para o trabalho, entre os quais estão incluídos os cursos especiais, abertos à comunidade, condicionando-se a matrícula à capacidade de aproveitamento dos educandos e não necessariamente aos correspondentes níveis de escolaridade.

Art. 3º A Educação Profissional Técnica de Nível Médio é desenvolvida nas formas *articulada* e *subsequente* ao Ensino Médio, podendo a primeira ser *integrada* ou *concomitante* a essa etapa da Educação Básica.

§ 1º A Educação Profissional Técnica de Nível Médio possibilita a avaliação, o reconhecimento e a certificação para prosseguimento ou conclusão de estudos.

§ 2º Os cursos e programas de Educação Profissional Técnica de Nível Médio são organizados por eixos tecnológicos, possibilitando itinerários formativos flexíveis, diversificados e atualizados, segundo interesses dos sujeitos e possibilidades das instituições educacionais, observadas as normas do respectivo sistema de ensino para a modalidade de Educação Profissional Técnica de Nível Médio. 2

§ 3º Entende-se por itinerário formativo o conjunto das etapas que compõem a organização da oferta da Educação Profissional pela instituição de Educação Profissional e Tecnológica, no âmbito de um determinado eixo tecnológico, possibilitando contínuo e articulado aproveitamento de estudos e de experiências profissionais devidamente certificadas por instituições educacionais legalizadas.

§ 4º O itinerário formativo contempla a sequência das possibilidades articuláveis da oferta de cursos de Educação Profissional, programado a partir de estudos quanto aos itinerários de profissionalização no mundo do trabalho, à estrutura socio-ocupacional e aos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos de bens ou serviços, o qual orienta e configura uma trajetória educacional consistente.

§ 5º As bases para o planejamento de cursos e programas de Educação Profissional, segundo itinerários formativos, por parte das instituições de Educação Profissional e Tecnológica, são os Catálogos Nacionais de Cursos mantidos pelos órgãos próprios do MEC e a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

Art. 4º A Educação Profissional Técnica de Nível Médio, no cumprimento dos objetivos da educação nacional, articula-se com o Ensino Médio e suas diferentes modalidades, incluindo a Educação de Jovens e Adultos (EJA), e com as dimensões do trabalho, da tecnologia, da ciência e da cultura.

Parágrafo único. A Educação de Jovens e Adultos deve articular-se, preferencialmente, com a Educação Profissional e Tecnológica, propiciando, simultaneamente, a qualificação profissional e a elevação dos níveis de escolaridade dos trabalhadores.

Art. 5º Os cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio têm por finalidade proporcionar ao estudante conhecimentos, saberes e competências profissionais necessários ao exercício profissional e da cidadania, com base nos fundamentos científico-tecnológicos, socio-históricos e culturais.

Capítulo II

Princípios Norteadores

Art. 6º São princípios da Educação Profissional Técnica de Nível Médio:

I - relação e articulação entre a formação desenvolvida no Ensino Médio e a preparação para o exercício das profissões técnicas, visando à formação integral do estudante;

II - respeito aos valores estéticos, políticos e éticos da educação nacional, na perspectiva do desenvolvimento para a vida social e profissional;

III - trabalho assumido como princípio educativo, tendo sua integração com a ciência, a tecnologia e a cultura como base da proposta político-pedagógica e do desenvolvimento curricular;

IV - articulação da Educação Básica com a Educação Profissional e Tecnológica, na perspectiva da integração entre saberes específicos para a produção do conhecimento e a intervenção social, assumindo a pesquisa como princípio pedagógico;

V - indissociabilidade entre educação e prática social, considerando-se a historicidade dos conhecimentos e dos sujeitos da aprendizagem;

VI - indissociabilidade entre teoria e prática no processo de ensino-aprendizagem;

VII - interdisciplinaridade assegurada no currículo e na prática pedagógica, visando à superação da fragmentação de conhecimentos e de segmentação da organização curricular;

VIII - contextualização, flexibilidade e interdisciplinaridade na utilização de estratégias educacionais favoráveis à compreensão de significados e à integração entre a teoria e a vivência da prática profissional, envolvendo as múltiplas dimensões do eixo tecnológico do curso e das ciências e tecnologias a ele vinculadas; 3

IX - articulação com o desenvolvimento socioeconômico-ambiental dos territórios onde os cursos ocorrem, devendo observar os arranjos socioprodutivos e suas demandas locais, tanto no meio urbano quanto no campo;

X - reconhecimento dos sujeitos e suas diversidades, considerando, entre outras, as pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades, as pessoas em regime de acolhimento ou internação e em regime de privação de liberdade,

XI - reconhecimento das identidades de gênero e étnico-raciais, assim como dos povos indígenas, quilombolas e populações do campo;

XII - reconhecimento das diversidades das formas de produção, dos processos de trabalho e das culturas a eles subjacentes, as quais estabelecem novos paradigmas;

XIII - autonomia da instituição educacional na concepção, elaboração, execução, avaliação e revisão do seu projeto político-pedagógico, construído como instrumento de trabalho da comunidade escolar, respeitadas a legislação e normas educacionais, estas Diretrizes Curriculares Nacionais e outras complementares de cada sistema de ensino;

XIV - flexibilidade na construção de itinerários formativos diversificados e atualizados, segundo interesses dos sujeitos e possibilidades das instituições educacionais, nos termos dos respectivos projetos político-pedagógicos;

XV - identidade dos perfis profissionais de conclusão de curso, que contemplem conhecimentos, competências e saberes profissionais requeridos pela natureza do trabalho, pelo desenvolvimento tecnológico e pelas demandas sociais, econômicas e ambientais;

XVI - fortalecimento do regime de colaboração entre os entes federados, incluindo, por exemplo, os arranjos de desenvolvimento da educação, visando à melhoria dos indicadores educacionais dos territórios em que os cursos e programas de Educação Profissional Técnica de Nível Médio forem realizados;

XVII - respeito ao princípio constitucional e legal do pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas.

TÍTULO II ORGANIZAÇÃO E PLANEJAMENTO

Capítulo I Formas de Oferta

Art. 7º A Educação Profissional Técnica de Nível Médio é desenvolvida nas formas *articulada* e *subsequente* ao Ensino Médio:

I - a *articulada*, por sua vez, é desenvolvida nas seguintes formas:

a) *integrada*, ofertada somente a quem já tenha concluído o Ensino Fundamental, com matrícula única na mesma instituição, de modo a conduzir o estudante à habilitação profissional técnica de nível médio ao mesmo tempo em que conclue a última etapa da Educação Básica;

b) *concomitante*, ofertada a quem ingressa no Ensino Médio ou já o esteja cursando, efetuando-se matrículas distintas para cada curso, aproveitando oportunidades educacionais disponíveis, seja em unidades de ensino da mesma instituição ou em distintas instituições de ensino;

c) *concomitante* na forma, uma vez que é desenvolvida simultaneamente em distintas instituições educacionais, mas *integrada* no conteúdo, mediante a ação de convênio ou acordo de intercomplementaridade, para a execução de projeto pedagógico unificado;

II - a *subsequente*, desenvolvida em cursos destinados exclusivamente a quem já tenha concluído o Ensino Médio. 4

Art. 8º Os cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio podem ser desenvolvidos nas formas *articulada integrada* na mesma instituição de ensino, ou *articulada concomitante* em instituições de ensino distintas, mas com projeto pedagógico unificado, mediante convênios ou acordos de intercomplementaridade, visando ao planejamento e ao desenvolvimento desse projeto pedagógico unificado na forma integrada.

§ 1º Os cursos assim desenvolvidos, com projetos pedagógicos unificados, devem visar simultaneamente aos objetivos da Educação Básica e, especificamente, do Ensino Médio e também da Educação Profissional e Tecnológica, atendendo tanto a estas Diretrizes, quanto às Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio, assim como às Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica e às diretrizes complementares definidas pelos respectivos sistemas de ensino.

§ 2º Estes cursos devem atender às diretrizes e normas nacionais definidas para a modalidade específica, tais como Educação de Jovens e Adultos, Educação do Campo, Educação Escolar Indígena, Educação Escolar Quilombola, educação de pessoas em regime de acolhimento ou internação e em regime de privação de liberdade, Educação Especial e Educação a Distância.

Art. 9º Na oferta de cursos na forma subsequente, caso o diagnóstico avaliativo evidencie necessidade, devem ser introduzidos conhecimentos e habilidades inerentes à Educação Básica, para complementação e atualização de estudos, em consonância com o respectivo eixo tecnológico, garantindo o perfil profissional de conclusão.

Art. 10 A oferta de curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio em instituições públicas e privadas, em quaisquer das formas, deve ser precedida da devida autorização pelo órgão competente do respectivo sistema de ensino.

Art. 11 A oferta da Educação Profissional para os que não concluíram o Ensino Médio pode se dar sob a forma de articulação integrada com a Educação de Jovens e Adultos.

Parágrafo único. As instituições de ensino devem estimular a continuidade dos estudos dos que não estejam cursando o Ensino Médio e alertar os estudantes de que a certificação do Ensino Médio é condição necessária para a obtenção do diploma de técnico.

Capítulo II

Organização Curricular

Art. 12 Os cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio são organizados por eixos tecnológicos constantes do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, instituído e organizado pelo Ministério da Educação ou em uma ou mais ocupações da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

Art. 13 A estruturação dos cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, orientada pela concepção de eixo tecnológico, implica considerar:

I - a matriz tecnológica, contemplando métodos, técnicas, ferramentas e outros elementos das tecnologias relativas aos cursos;

II - o núcleo politécnico comum correspondente a cada eixo tecnológico em que se situa o curso, que compreende os fundamentos científicos, sociais, organizacionais, econômicos, políticos, culturais, ambientais, estéticos e éticos que alicerçam as tecnologias e a contextualização do mesmo no sistema de produção social;

III - os conhecimentos e as habilidades nas áreas de linguagens e códigos, ciências humanas, matemática e ciências da natureza, vinculados à Educação Básica deverão permear o currículo dos cursos técnicos de nível médio, de acordo com as especificidades dos mesmos, como elementos essenciais para a formação e o desenvolvimento profissional do cidadão; 5

IV - a pertinência, a coerência, a coesão e a consistência de conteúdos, articulados do ponto de vista do trabalho assumido como princípio educativo, contemplando as necessárias bases conceituais e metodológicas;

V - a atualização permanente dos cursos e currículos, estruturados em ampla base de dados, pesquisas e outras fontes de informação pertinentes.

Art. 14 Os currículos dos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio devem proporcionar aos estudantes:

I - diálogo com diversos campos do trabalho, da ciência, da tecnologia e da cultura como referências fundamentais de sua formação;

II - elementos para compreender e discutir as relações sociais de produção e de trabalho, bem como as especificidades históricas nas sociedades contemporâneas;

III - recursos para exercer sua profissão com competência, idoneidade intelectual e tecnológica, autonomia e responsabilidade, orientados por princípios éticos, estéticos e políticos, bem como compromissos com a construção de uma sociedade democrática;

IV - domínio intelectual das tecnologias pertinentes ao eixo tecnológico do curso, de modo a permitir progressivo desenvolvimento profissional e capacidade de construir novos conhecimentos e desenvolver novas competências profissionais com autonomia intelectual;

V - instrumentais de cada habilitação, por meio da vivência de diferentes situações práticas de estudo e de trabalho;

VI - fundamentos de empreendedorismo, cooperativismo, tecnologia da informação, legislação trabalhista, ética profissional, gestão ambiental, segurança do trabalho, gestão da inovação e iniciação científica, gestão de pessoas e gestão da qualidade social e ambiental do trabalho.

Art. 15 O currículo, consubstanciado no plano de curso e com base no princípio do pluralismo de ideias e concepções pedagógicas, é prerrogativa e responsabilidade de cada instituição educacional, nos termos de seu projeto político-pedagógico, observada a legislação e o disposto nestas Diretrizes e no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.

Art. 16. As instituições de ensino devem formular, coletiva e participativamente, nos termos dos arts. 12, 13, 14 e 15 da LDB, seus projetos político-pedagógicos e planos de curso.

Art. 17 O planejamento curricular fundamenta-se no compromisso ético da instituição educacional em relação à concretização do perfil profissional de conclusão do curso, o qual é definido pela explicitação dos conhecimentos, saberes e competências profissionais e pessoais, tanto aquelas que caracterizam a preparação básica para o trabalho, quanto as comuns para o respectivo eixo tecnológico, bem como as específicas de cada habilitação profissional e das etapas de qualificação e de especialização profissional técnica que compõem o correspondente itinerário formativo.

Parágrafo único. Quando se tratar de profissões regulamentadas, o perfil profissional de conclusão deve considerar e contemplar as atribuições funcionais previstas na legislação específica referente ao exercício profissional fiscalizado.

Art. 18 São critérios para o planejamento e a organização de cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio:

I - atendimento às demandas socioeconômico-ambientais dos cidadãos e do mundo do trabalho, em termos de compromisso ético para com os estudantes e a sociedade;

II - conciliação das demandas identificadas com a vocação e a capacidade da instituição ou rede de ensino, em termos de reais condições de viabilização da proposta pedagógica;

III - possibilidade de organização curricular segundo itinerários formativos, de acordo com os correspondentes eixos tecnológicos, em função da estrutura sócio-ocupacional e tecnológica consonantes com políticas públicas indutoras e arranjos socioprodutivos e culturais locais; 6

IV - identificação de perfil profissional de conclusão próprio para cada curso, que objetive garantir o pleno desenvolvimento de conhecimentos, saberes e competências profissionais e pessoais requeridas pela natureza do trabalho, segundo o respectivo eixo tecnológico, em função da estrutura sócio-ocupacional e tecnológica e em condições de responder, de forma original e criativa, aos constantes desafios da vida cidadã e profissional.

Art. 19 O Ministério da Educação manterá atualizado o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos organizado por eixos tecnológicos, para subsidiar as instituições educacionais na elaboração dos perfis profissionais de conclusão, bem como na organização e no planejamento dos cursos técnicos de nível médio e correspondentes qualificações profissionais e especializações técnicas de nível médio.

§ 1º A atualização regular do Catálogo deve ser realizada de forma participativa, em regime de colaboração com as redes, instituições e órgãos especificamente voltados para a Educação Profissional e Tecnológica, representados pela Comissão Executiva Nacional do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio (CONAC), ou similar.

§ 2º São permitidos cursos experimentais, não constantes do Catálogo, devidamente aprovados pelo órgão próprio de cada sistema de ensino, os quais serão submetidos anualmente à CONAC ou similar, para validação ou não, com prazo máximo de validade de 3 (três) anos, contados da data de autorização dos mesmos.

Art. 20 Os planos de curso, coerentes com os respectivos projetos político pedagógicos, são submetidos à aprovação dos órgãos competentes dos correspondentes Sistemas de Ensino, contendo obrigatoriamente, no mínimo:

I - identificação do curso;

II - justificativa e objetivos;

III - requisitos e formas de acesso;

IV - perfil profissional de conclusão;

V - organização curricular;

VI - critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores;

VII - critérios e procedimentos de avaliação;

VIII - biblioteca, instalações e equipamentos;

IX - perfil do pessoal docente e técnico;

X - certificados e diplomas a serem emitidos.

§ 1º A organização curricular deve explicitar:

I - componentes curriculares de cada etapa, com a indicação da respectiva bibliografia básica e complementar;

II - orientações metodológicas;

III - prática profissional intrínseca ao currículo, desenvolvida nos ambientes de aprendizagem;

IV - estágio profissional supervisionado, em termos de prática profissional em situação real de trabalho, assumido como ato educativo da instituição educacional, quando previsto.

§ 2º As instituições educacionais devem comprovar a existência das necessárias instalações e equipamentos na mesma instituição ou em instituição distinta, cedida por terceiros, com viabilidade de uso devidamente comprovada.

Art. 21 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 educando enfrentar o desafio do desenvolvimento da aprendizagem permanente, integra as cargas horárias mínimas de cada habilitação profissional de técnico e correspondentes etapas de qualificação e de especialização profissional técnica de nível médio.

§ 1º A prática na Educação Profissional compreende diferentes situações de vivência, aprendizagem e trabalho, como experimentos e atividades específicas em ambientes especiais,

tais como laboratórios, oficinas, empresas pedagógicas, ateliês e outros, bem como investigação sobre atividades profissionais, projetos de pesquisa e/ou intervenção, visitas técnicas, simulações, observações e outras.

§ 2º A prática profissional supervisionada, caracterizada como prática profissional em situação real de trabalho, configura-se como atividade de estágio profissional supervisionado, assumido como ato educativo da instituição educacional.

§ 3º O estágio profissional supervisionado, quando necessário em função da natureza do itinerário formativo, ou exigido pela natureza da ocupação, pode ser incluído no plano de curso como obrigatório ou voluntário, sendo realizado em empresas e outras organizações públicas e privadas, à luz da Lei nº 11.788/2008 e conforme Diretrizes específicas editadas pelo Conselho Nacional de Educação.

§ 4º O plano de realização do estágio profissional supervisionado deve ser explicitado na organização curricular e no plano de curso, uma vez que é ato educativo de responsabilidade da instituição educacional, conforme previsto no inciso V do art. 20 desta Resolução.

§ 5º A carga horária destinada à realização de atividades de estágio profissional supervisionado deve ser adicionada à carga horária mínima estabelecida pelo Conselho Nacional de Educação ou prevista no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos para a duração do respectivo curso técnico de nível médio ou correspondente qualificação ou especialização profissional.

Art. 22 A organização curricular dos cursos técnicos de nível médio deve considerar os seguintes passos no seu planejamento:

I - adequação e coerência do curso com o projeto político-pedagógico e com o regimento da instituição de ensino;

II - adequação à vocação regional e às tecnologias e avanços dos setores produtivos pertinentes;

III - definição do perfil profissional de conclusão do curso, projetado na identificação do itinerário formativo planejado pela instituição educacional, com base nos itinerários de profissionalização claramente identificados no mundo do trabalho, indicando as efetivas possibilidades de contínuo e articulado aproveitamento de estudos;

IV - identificação de conhecimentos, saberes e competências pessoais e profissionais definidoras do perfil profissional de conclusão proposto para o curso;

V - organização curricular flexível, por disciplinas ou componentes curriculares, projetos, núcleos temáticos ou outros critérios ou formas de organização, desde que compatíveis com os princípios da interdisciplinaridade, da contextualização e da integração entre teoria e prática, no processo de ensino e aprendizagem;

VI - definição de critérios e procedimentos de avaliação da aprendizagem;

VII - identificação das reais condições técnicas, tecnológicas, físicas, financeiras e de pessoal habilitado para implantar o curso proposto;

VIII - elaboração do plano de curso a ser submetido à aprovação dos órgãos competentes do respectivo sistema de ensino;

IX - inserção dos dados do plano de curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, aprovado pelo respectivo sistema de ensino, no cadastro do Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC), mantido pelo Ministério da Educação, para fins de validade nacional dos certificados e diplomas emitidos;

X - avaliação da execução do respectivo plano de curso.

§ 1º A autorização de curso está condicionada ao atendimento de aspirações e interesses dos cidadãos e da sociedade, e às especificidades e demandas socioeconômico-ambientais.

§ 2º É obrigatória a inserção do número do cadastro do SISTEC nos diplomas e certificados dos concluintes de curso técnico de nível médio ou correspondentes qualificações 8

e especializações técnicas de nível médio, para que os mesmos tenham validade nacional para fins de exercício profissional.

Art. 23 O Ministério da Educação, no âmbito do SISTEC, organiza e divulga o Cadastro Nacional de Instituições de Ensino que ofertam Educação Profissional e Tecnológica, cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, bem como de estudantes matriculados e certificados ou diplomados.

Parágrafo único. A inclusão de dados no SISTEC não desobriga a instituição educacional de prestar as devidas informações ao censo escolar do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), para fins de estatísticos e de exigência legal, tal como o cálculo do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB).

Art. 24 Na perspectiva de educação continuada para o desenvolvimento pessoal e do itinerário formativo de profissionais técnicos e de graduados em áreas correlatas, e para o atendimento de demandas específicas do mundo do trabalho, podem ser organizados cursos de Especialização Técnica de Nível Médio, vinculados, pelo menos, a uma habilitação profissional do mesmo eixo tecnológico.

Parágrafo único. A instituição ofertante de curso de Especialização Técnica de Nível Médio deve ter em sua oferta regular curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio correspondente, ou no respectivo eixo tecnológico relacionado estreitamente com o perfil profissional de conclusão da especialização.

Art. 25 Demandas de atualização e de aperfeiçoamento de profissionais podem ser atendidas por cursos ou programas de livre oferta, desenvolvidos inclusive no mundo do trabalho, os quais podem vir a ter aproveitamento em curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, mediante avaliação, reconhecimento e certificação por parte de instituição que mantenha este curso, desde que estejam de acordo com estas Diretrizes Curriculares Nacionais e previstas nos Catálogos Nacionais de Cursos instituídos e organizados pelo MEC.

Capítulo III

Duração dos cursos

Art. 26 A carga horária mínima de cada curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio é indicada no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, segundo cada habilitação profissional.

Parágrafo único. Respeitados os mínimos previstos de duração e carga horária total, o plano de curso técnico de nível médio pode prever atividades não presenciais, até 20% (vinte por cento) da carga horária diária do curso, desde que haja suporte tecnológico e seja garantido o atendimento por docentes e tutores.

Art. 27 Os cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, na forma articulada com o Ensino Médio, integrada ou concomitante em instituições de ensino distintas com projeto pedagógico unificado, têm as cargas horárias totais de, no mínimo, 3.000, 3.100 ou 3.200 horas, conforme o número de horas para as respectivas habilitações profissionais indicadas no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, seja de 800, 1.000 ou 1.200 horas.

Art. 28 Os cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, na forma *articulada integrada* com o Ensino Médio na modalidade de Educação de Jovens e Adultos, têm a carga horária mínima total de 2.400 horas, devendo assegurar, cumulativamente, o mínimo de 1.200 horas para a formação no Ensino Médio, acrescidas de 1.200 horas destinadas à formação profissional do técnico de nível médio.

Parágrafo único. Nos cursos do Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica, na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos (PROEJA) exige-se a seguinte duração: 9

I - mínimo geral de 2.400 horas;

II - pode ser computado no total de duração o tempo que venha a ser destinado à realização de estágio profissional supervisionado e/ou dedicado a trabalho de conclusão de curso ou similar nas seguintes proporções:

a) nas habilitações com 800 horas, podem ser computadas até 400 horas;

b) nas habilitações com 1.000 horas, podem ser computadas até 200 horas.

III - no caso de habilitação profissional de 1.200 horas, as atividades de estágio devem ser necessariamente adicionadas ao mínimo de 2.400 horas.

Art. 29 Os cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio oferecidos nas formas *subsequente* e *articulada concomitante*, aproveitando as oportunidades educacionais disponíveis, portanto sem projeto pedagógico unificado, devem respeitar as cargas horárias mínimas de 800, 1.000 ou 1.200 horas, conforme indicadas para as respectivas habilitações profissionais no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos instituído e mantido pelo MEC.

Art. 30 A carga horária mínima, para cada etapa com terminalidade de qualificação profissional técnica prevista em um itinerário formativo de curso técnico de nível médio, é de 20% (vinte por cento) da carga horária mínima indicada para a respectiva habilitação profissional no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos instituído e mantido pelo MEC.

Art. 31 A carga horária mínima dos cursos de especialização técnica de nível médio é de 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária mínima indicada no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos para a habilitação profissional a que se vincula.

Art. 32 A carga horária destinada a estágio profissional supervisionado, quando previsto em plano de curso, em quaisquer das formas de oferta do curso técnico de nível médio, deverá ser adicionada à carga horária mínima estabelecida para a respectiva habilitação profissional.

Art. 33 Os cursos técnicos de nível médio oferecidos, na modalidade de Educação a Distância, no âmbito da área profissional da Saúde, devem cumprir, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de carga horária presencial, sendo que, no caso dos demais eixos tecnológicos, será exigido um mínimo de 20% (vinte por cento) de carga horária presencial, nos termos das normas específicas definidas em cada sistema de ensino.

§ 1º Em polo presencial ou em estruturas de laboratórios móveis devem estar previstas atividades práticas de acordo com o perfil profissional proposto, sem prejuízo da formação exigida nos cursos presenciais.

§ 2º A atividade de estágio profissional supervisionado, quando exigida, em razão da natureza tecnológica e do perfil profissional do curso, terá a carga horária destinada ao mesmo, no respectivo plano de curso, sempre acrescida ao percentual exigido para ser cumprido com carga horária presencial.

TÍTULO III

AValiação, APROVEITAMENTO E CERTIFICAÇÃO

Capítulo I

Avaliação e aproveitamento

Art. 34 A avaliação da aprendizagem dos estudantes visa à sua progressão para o alcance do perfil profissional de conclusão, sendo contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, bem como dos resultados ao longo do processo sobre os de eventuais provas finais.

Art. 35 A avaliação da aprendizagem utilizada para fins de validação e aproveitamento de saberes profissionais desenvolvidos em experiências de trabalho ou de estudos formais e não formais, deve ser propiciada pelos sistemas de ensino como uma forma de valorização da 10

experiência extraescolar dos educandos, objetivando a continuidade de estudos segundo itinerários formativos coerentes com os históricos profissionais dos cidadãos.

§ 1º Os sistemas de ensino devem elaborar diretrizes metodológicas para avaliação e validação dos saberes profissionais desenvolvidos pelos estudantes em seu itinerário profissional e de vida, para fins de prosseguimento de estudos ou de reconhecimento dos saberes avaliados e validados, para fins de certificação profissional, de acordo com o correspondente perfil profissional de conclusão do respectivo curso técnico de nível médio.

§ 2º Os sistemas de ensino devem, respeitadas as condições de cada instituição educacional, oferecer oportunidades de complementação de estudos, visando a suprir eventuais insuficiências formativas constatadas na avaliação.

Art. 36 Para prosseguimento de estudos, a instituição de ensino pode promover o aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores do estudante, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional, que tenham sido desenvolvidos:

I - em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico regularmente concluídos em outros cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

II - em cursos destinados à formação inicial e continuada ou qualificação profissional de, no mínimo, 160 horas de duração, mediante avaliação do estudante;

III - em outros cursos de Educação Profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, por outros meios informais ou até mesmo em cursos superiores de graduação, mediante avaliação do estudante;

IV - por reconhecimento, em processos formais de certificação profissional, realizado em instituição devidamente credenciada pelo órgão normativo do respectivo sistema de ensino ou no âmbito de sistemas nacionais de certificação profissional.

Capítulo II

Certificação

Art. 37 A avaliação e certificação, para fins de exercício profissional, somente poderão ser realizadas por instituição educacional devidamente credenciada que apresente em sua oferta o curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio correspondente, previamente autorizado.

§ 1º A critério do órgão normativo do respectivo sistema de ensino, instituições de ensino que não tenham o correspondente curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, mas ofertem cursos inscritos no mesmo eixo tecnológico, cuja formação tenha estreita relação com o perfil profissional de conclusão a ser certificado, podem realizar os processos previstos no *caput* deste artigo.

§ 2º 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.

§ 3º O Conselho Nacional de Educação elaborará diretrizes para a certificação profissional.

§ 4º O Ministério da Educação, por meio da Rede Nacional de Certificação Profissional e Formação Inicial e Continuada (Rede CERTIFIC), elaborará padrões nacionais de certificação profissional para serem utilizados obrigatoriamente pelas instituições de Educação Profissional e Tecnológica do sistema federal de ensino e das redes públicas estaduais, quando em processos de certificação. 11

§ 5º As instituições educacionais poderão aderir à Rede CERTIFIC e, se acreditadas, poderão realizar reconhecimento para fins de certificação para exercício profissional, de acordo com o respectivo perfil profissional de conclusão do curso;

§ 6º As instituições que possuam metodologias de certificação profissional poderão utilizá-las nos processos de certificação, desde que autorizadas pelos órgãos normativos dos sistemas de ensino, até a elaboração das diretrizes para a certificação profissional.

Art. 38 Cabe às instituições educacionais expedir e registrar, sob sua responsabilidade, os diplomas de técnico de nível médio, sempre que seus dados estejam inseridos no SISTEC, a quem caberá atribuir um código autenticador do referido registro, para fins de validade nacional dos diplomas emitidos e registrados.

§ 1º A instituição de ensino responsável pela certificação que completa o itinerário formativo do técnico de nível médio expedirá o correspondente diploma de técnico de nível médio, observado o requisito essencial de conclusão do Ensino Médio.

§ 2º Os diplomas de técnico de nível médio devem explicitar o correspondente título de técnico na respectiva habilitação profissional, indicando o eixo tecnológico ao qual se vincula.

§ 3º Ao concluinte de etapa com terminalidade que caracterize efetiva qualificação profissional técnica para o exercício no mundo do trabalho e que possibilite a construção de itinerário formativo é conferido certificado de qualificação profissional técnica, no qual deve ser explicitado o título da ocupação certificada.

§ 4º Aos detentores de diploma de curso técnico que concluírem, com aproveitamento, os cursos de especialização técnica de nível médio é conferido certificado de especialização técnica de nível médio, no qual deve ser explicitado o título da ocupação certificada.

§ 5º Os históricos escolares que acompanham os certificados e diplomas devem explicitar os componentes curriculares cursados, de acordo com o correspondente perfil profissional de conclusão, explicitando as respectivas cargas horárias, frequências e aproveitamento dos concluintes.

§ 6º A revalidação de certificados de cursos técnicos realizados no exterior é de competência das instituições de Educação Profissional e Tecnológica integrantes do sistema federal de ensino e pelas instituições públicas credenciadas pelo órgão normativo do respectivo sistema de ensino, conforme suas disponibilidades de pessoal docente qualificado nos eixos tecnológicos pertinentes.

Capítulo III

Avaliação da Educação Profissional Técnica de Nível Médio

Art. 39 Na formulação e no desenvolvimento de política pública para a Educação Profissional e Tecnológica, o Ministério da Educação, em regime de colaboração com os Conselhos Nacional e Estaduais de Educação e demais órgãos dos respectivos sistemas de ensino, promoverá, periodicamente, a avaliação da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, garantida a divulgação dos resultados, com a finalidade de:

I - promover maior articulação entre as demandas socioeconômico-ambientais e a oferta de cursos, do ponto de vista qualitativo e quantitativo;

II - promover a expansão de sua oferta, em cada eixo tecnológico;

III - promover a melhoria da qualidade pedagógica e efetividade social, com ênfase no acesso, na permanência e no êxito no percurso formativo e na inserção socioprofissional;

IV - zelar pelo cumprimento das responsabilidades sociais das instituições mediante valorização de sua missão, afirmação da autonomia e da identidade institucional, atendimento às demandas socioeconômico-ambientais, promoção dos valores democráticos e respeito à diferença e à diversidade. 12

TÍTULO IV

FORMAÇÃO DOCENTE

Art. 40 A formação inicial para a docência na Educação Profissional Técnica de Nível Médio realiza-se em cursos de graduação e programas de licenciatura ou outras formas, em consonância com a legislação e com normas específicas definidas pelo Conselho Nacional de Educação.

§ 1º Os sistemas de ensino devem viabilizar a formação a que se refere o *caput* deste artigo, podendo ser organizada em cooperação com o Ministério da Educação e instituições de Educação Superior.

§ 2º Aos professores graduados, não licenciados, em efetivo exercício na profissão docente ou aprovados em concurso público, é assegurado o direito de participar ou ter reconhecidos seus saberes profissionais em processos destinados à formação pedagógica ou à certificação da experiência docente, podendo ser considerado equivalente às licenciaturas:

I - excepcionalmente, na forma de pós-graduação *lato sensu*, de caráter pedagógico, sendo o trabalho de conclusão de curso, preferencialmente, projeto de intervenção relativo à prática docente;

II - excepcionalmente, na forma de reconhecimento total ou parcial dos saberes profissionais de docentes, com mais de 10 (dez) anos de efetivo exercício como professores da Educação Profissional, no âmbito da Rede CERTIFIC;

III - na forma de uma segunda licenciatura, diversa da sua graduação original, a qual o habilitará ao exercício docente.

§ 3º O prazo para o cumprimento da excepcionalidade prevista nos incisos I e II do § 2º deste artigo para a formação pedagógica dos docentes em efetivo exercício da profissão, encerrar-se-á no ano de 2020.

§ 4º A formação inicial não esgota as possibilidades de qualificação profissional e desenvolvimento dos professores da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, cabendo aos sistemas e às instituições de ensino a organização e viabilização de ações destinadas à formação continuada de professores.

TÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41 As Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio são obrigatórias a partir do início do ano de 2013.

§ 1º Os sistemas e instituições de ensino que tenham condições de implantar as Diretrizes Curriculares Nacionais, poderão fazê-lo imediatamente.

§ 2º Fica ressalvado, aos alunos matriculados no período de transição, o direito de conclusão de cursos organizados com base na Resolução CNE/CEB nº 4/99, atualizada pela Resolução CNE/CEB nº 1/2005, e regulamentações subsequentes.

Art. 42 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as disposições da Resolução CNE/CEB nº 4/99 e da Resolução CNE/CEB nº 1/2005.

RAIMUNDO MOACIR MENDES FEITOSA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO CEARÁ

RESOLUÇÃO Nº 004, DE 26 DE MARÇO DE 2007

Aprova a Criação dos Cursos
Técnicos Integrados: Eletrotécnica
(Fortaleza e Cedro); Mecânica
Industrial, Edificações, Informática
e Telecomunicações (Fortaleza).

**O CONSELHO DIRETOR DO CENTRO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO CEARÁ**, no uso das atribuições que
lhe conferem os artigos 6º – item I – 23 de seu Regulamento, em reunião
ordinária do dia 26 de março de 2007,

RESOLVE,

Aprovar a Criação dos Cursos Técnicos Integrados:
Eletrotécnica (Fortaleza e Cedro); Mecânica Industrial, Edificações,
Informática e Telecomunicações (Fortaleza).

Cláudio Ricardo Gomes de Lima
Presidente do Conselho

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA
E TECNOLOGIA DO CEARÁ CONSELHO SUPERIOR
RESOLUÇÃO Nº 028, DE 08 DE AGOSTO DE 2014**

Aprova o Manual do Estagiário.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ,**

no uso de suas atribuições, considerando as determinações contidas na Lei nº 11788, de 25 de setembro de 2008 e a deliberação do colegiado, na 29ª reunião, realizada nesta data

R E S O L V E Art. 1º - Aprovar o Manual do Estagiário, cujo conteúdo consiste na regulamentação das atividades de estágio dos alunos do IFCE.

Virgílio Augusto Sales Araripe

Presidente do Conselho Superior 2

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA
E TECNOLOGIA DO CEARÁ CONSELHO SUPERIOR.**

**MANUAL DO ESTAGIÁRIO PROEXT 2014 3 SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR ÍNDICE**

I – APRESENTAÇÃO	04
II – PROCEDIMENTOS PARA O ESTÁGIO	05
III – DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA O ESTÁGIO OBRIGATÓRIO	06
IV – DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA O ESTÁGIO NÃO – OBRIGATÓRIO	07
V – LEGISLAÇÃO DO ESTÁGIO	08
VI – REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO	18

APRESENTAÇÃO

Caros alunos, O presente manual visa a oferecer orientações sobre os procedimentos de estágio supervisionado no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará. Nele, serão encontradas as diretrizes essenciais para a realização das atividades de estágio com base na Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008. Leia-o criteriosamente e, para solucionar as eventuais dúvidas, procure esclarecimento na Coordenadoria de Estágios. 5

1. Para ingressar no estágio, a Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, estabelece os seguintes requisitos:

Matrícula e frequência regular do educando em curso 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;

Celebração de termo de compromisso de estágio;

Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso de estágio, bem como adequação ao projeto pedagógico do curso;

Acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e pelo supervisor da parte concedente, comprovado por relatórios.

2. Antes de ingressar no estágio:

a. Solicitar e preencher ficha de matrícula no estágio na coordenadoria de acompanhamento de estágios;

b. Preencher termo de compromisso de estágio em 03 (três) vias;

c. Preencher o plano de atividades em 03 (três) vias;

d. Apresentar cópia da proposta de seguro de vida com seu respectivo comprovante de pagamento ou da apólice de seguro contra acidentes pessoais ou cópia contratada pela parte concedente.

II – Durante o estágio:

a. Apresentar relatório periódico de atividades com vistos do professor orientador da instituição de ensino, do supervisor do estágio na parte concedente e do aluno, a cada 06 (seis) meses.

III – Conclusão do estágio:

a. Apresentar ficha de avaliação do estagiário na coordenadoria de estágios;

b. Apresentar relatório final de estágio na coordenadoria de estágios;

c. Requerer a conclusão do estágio supervisionado;

d. Apresentar relatório final de atividades.

3. Antes de ingressar no estágio: Apresentar termo de compromisso de estágio e plano de atividades preenchidas e assinadas pelas partes em 03 (três) vias. II – Durante o estágio: Relatório periódico de atividades com vistos do professor orientador da instituição de ensino, do supervisor de estágio na empresa e do aluno, a cada 06 (seis) meses. III – Conclusão de estágio: Termo de encerramento de estágio fornecido pela parte concedente do estágio.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ CONSELHO SUPERIOR LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E RELAÇÕES DE ESTÁGIO.

Art. 1º Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam freqüentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

§ 1º O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

§ 2º O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 2º O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

§ 1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

§ 3º As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso.

Art. 3º O estágio, tanto na hipótese do § 1º do art. 2º desta Lei quanto na prevista no § 2º do mesmo dispositivo, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:

I – matrícula e freqüência regular do educando em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos e atestados pela instituição de ensino;

II – celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

§ 1º O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios referidos no inciso IV do caput do art. 7º desta Lei e por menção de aprovação final.

§ 2º O descumprimento de qualquer dos incisos deste artigo ou de qualquer obrigação contida no termo de compromisso caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

Art. 4o A realização de estágios, nos termos desta Lei, aplica-se aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados em cursos superiores no País, autorizados ou reconhecidos, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável.

Art. 5o As instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

§ 1o Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:

I – identificar oportunidades de estágio;

II – ajustar suas condições de realização;

III – fazer o acompanhamento administrativo; IV – encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais; V – cadastrar os estudantes.

§ 2o É vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços referidos nos incisos deste artigo.

§ 3o Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular.

Art. 6o O local de estágio pode ser selecionado a partir de cadastro de partes cedentes, organizado pelas instituições de ensino ou pelos agentes de integração.

CAPÍTULO II DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Art. 7o São obrigações das instituições de ensino, em relação aos estágios de seus educandos:

I - celebrar termo de compromisso com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

II – avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

III – indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

IV – exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;

V – zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

VI – elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;

VII – comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

Parágrafo único. O plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo das 3 (três) partes a que se refere o inciso II do caput do art. 3o desta Lei, será incorporado ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.

Art. 8o É facultado às instituições de ensino celebrar com entes públicos e privados convênio de concessão de estágio, nos quais se explicitem o processo educativo compreendido nas atividades programadas para seus educandos e as condições de que tratam os arts. 6o a 14 desta Lei.

Parágrafo único. A celebração de convênio de concessão de estágio entre a instituição de ensino e a parte concedente não dispensa a celebração do termo de compromisso de que trata o inciso II do caput do art. 3º desta Lei.

CAPÍTULO III DA PARTE CONCEDENTE

Art. 9º As pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, podem oferecer estágio, observadas as seguintes obrigações:

I – celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;

II – ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

III – indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

IV – contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;

V – por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VI – manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio; enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

Parágrafo único. No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o inciso IV do caput deste artigo poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino.

CAPÍTULO IV DO ESTAGIÁRIO

Art. 10. A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

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

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

§ 1º O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

§ 2º Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no termo de compromisso, para garantir o bom desempenho do estudante.

Art. 11. A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

Art. 12. O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório.

§ 1o A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

§ 2o Poderá o educando inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 13. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

§ 1o O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

§ 2o Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

Art. 14. Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio.

CAPÍTULO V DA FISCALIZAÇÃO

Art. 15. A manutenção de estagiários em desconformidade com esta Lei caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

§ 1o A instituição privada ou pública que reincidir na irregularidade de que trata este artigo ficará impedida de receber estagiários por 2 (dois) anos, contados da data da decisão definitiva do processo administrativo correspondente.

§ 2o A penalidade de que trata o § 1o deste artigo limita-se à filial ou agência em que for cometida a irregularidade.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16. O termo de compromisso deverá ser firmado pelo estagiário ou com seu representante ou assistente legal e pelos representantes legais da parte concedente e da instituição de ensino, vedada a atuação dos agentes de integração a que se refere o art. 5o desta Lei como representante de qualquer das partes.

Art. 17. O número máximo de estagiários em relação ao quadro de pessoal das entidades concedentes de estágio deverá atender às seguintes proporções:

I – de 1 (um) a 5 (cinco) empregados: 1 (um) estagiário;

II – de 6 (seis) a 10 (dez) empregados: até 2 (dois) estagiários;

III – de 11 (onze) a 25 (vinte e cinco) empregados: até 5 (cinco) estagiários;

IV – acima de 25 (vinte e cinco) empregados: até 20% (vinte por cento) de estagiários.

§ 1o Para efeito desta Lei, considera-se quadro de pessoal o conjunto de trabalhadores empregados existentes no estabelecimento do estágio.

§ 2o Na hipótese de a parte concedente contar com várias filiais ou estabelecimentos, os quantitativos previstos nos incisos deste artigo serão aplicados a cada um deles.

§ 3o Quando o cálculo do percentual disposto no inciso IV do caput deste artigo resultar em fração, poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§ 4º Não se aplica o disposto no caput deste artigo aos estágios de nível superior e de nível médio profissional. § 5º Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio.

Art. 18. A prorrogação dos estágios contratados antes do início da vigência desta Lei apenas poderá ocorrer se ajustada às suas disposições.

Art. 19. O art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, passa a vigorar com as seguintes alterações: “Art. 428.

.....
§ 1º A validade do contrato de aprendizagem pressupõe anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social, matrícula e frequência do aprendiz na escola, caso não haja concluído o ensino médio, e inscrição em programa de aprendizagem desenvolvido sob orientação de entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica.

§ 3º O contrato de aprendizagem não poderá ser estipulado por mais de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de aprendiz portador de deficiência.

§ 7º Nas localidades onde não houver oferta de ensino médio para o cumprimento do disposto no § 1º deste artigo, a contratação do aprendiz poderá ocorrer sem a frequência à escola, desde que ele já tenha concluído o ensino fundamental.” (NR)

Art. 20. O art. 82 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 22. Revogam-se as Leis nos 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória no 2.164-41, de 24 de agosto de 2001.

Brasília, 25 de setembro de 2008; 187º da Independência e 120º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA

FernandoHaddad André Peixoto Figueiredo Lima

Este texto não substitui o publicado no DOU de 26.9.2008 18 **SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ CONSELHO SUPERIOR REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO CAPÍTULO I DO EXERCÍCIO ORIENTADO DA PROFISSÃO (ESTÁGIO SUPERVISIONADO)**

Art. 1º - O exercício orientado da profissão (estágio supervisionado) é condição indispensável para a conclusão e obtenção do diploma de técnico, tecnólogo, bacharel e licenciado nos cursos para os quais a realização do estágio seja definido como obrigatório.

§ 1º - Considera-se estágio supervisionado obrigatório aquele definido no projeto pedagógico do curso e cuja carga horária seja requisito indispensável para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º - Considera-se estágio não – obrigatório aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso.

§ 3º – Nos casos previstos nos parágrafos anteriores, somente poderão desenvolver atividades em estágio os educandos que estejam com matrícula e frequência regular em curso de educação superior ou de educação profissional, em exceção aos casos apresentados no Art. 16 deste regulamento.

§ 4º - As atividades de extensão, de monitorias, de iniciação científica na educação superior, bem como aquelas desenvolvidas nos laboratórios da instituição, devidamente cadastradas na Pró-reitoria, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico de cada curso e desde que sigam as normas legais e os dispositivos deste regulamento.

Parágrafo único – Para os casos de contrato de trabalho, as atividades desenvolvidas serão avaliadas pelo professor orientador para efeito de aproveitamento como carga horária de estágio.

Art. 2º - O estágio será administrado pela Coordenadoria de Acompanhamento Estágios ou setor equivalente, sendo acompanhado e supervisionado por um ou mais de um professor orientador de cada curso.

Art. 3º - A carga horária mínima para o cumprimento do Estágio Supervisionado será definida no projeto pedagógico e matriz curricular de cada curso.

Art. 4º - O Estágio Supervisionado somente poderá ser cursado a partir do período definido por cada curso, em seu respectivo projeto pedagógico, para a sua realização.

§ 1º - As atividades em estágio obrigatório poderão ser realizadas em empresas (pessoas jurídicas de direito privado), órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos poderes da União, Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como em escritórios de profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, desde que seja realizado no período previsto no projeto pedagógico do curso, condicionado ainda à contratação pela parte concedente do estágio, de seguro contra acidentes pessoais em favor do aluno e designação de supervisor para acompanhamento e orientação das atividades executadas no estágio, além da observância das demais normas legais aplicáveis à espécie.

§ 2º - As atividades em estágio supervisionado também poderão ser realizadas nos laboratórios, oficinas e no ensino médio da própria instituição, cabendo à diretoria de Ensino definir as normas, número de vagas de estágio em cada laboratório, bem como os professores orientadores responsáveis pela orientação e supervisão do estágio, devendo ainda fazer constar tal previsão no projeto pedagógico de cada curso.

§ 3º - As vagas para estágio nos laboratórios da instituição serão prioritariamente destinadas aos alunos que tenham atendido a todos os requisitos necessários para a matrícula no Estágio Supervisionado.

§ 4º - No caso do parágrafo anterior, será facultada ao aluno e à parte concedente, a manutenção do estágio até o limite máximo de 02 (dois) anos, incluindo o tempo cumprido no estágio supervisionado, desde que apresente relatório periódico de atividades em prazo não superior a 06 (seis) meses e obedeça às demais previsões legais e as disposições previstas neste regulamento, exceto nos casos previstos no Art 11 da Lei nº 11.788.

§ 5º - O aluno matriculado no Estágio Supervisionado, sejam suas atividades desempenhadas na instituição ou em outra parte concedente, deverá apresentar à Coordenadoria de Acompanhamento de Estágios, relatórios diários e periódicos de atividades (ANEXO II e III) com o visto do professor orientador e do supervisor do estágio em prazo não superior a 06 (seis) meses.

§ 6º - Por ocasião do encerramento do Estágio Supervisionado, o aluno deverá apresentar à Coordenadoria de Acompanhamento de Estágios o requerimento de conclusão do estágio, o relatório final (ANEXO IV) e a ficha de avaliação do estagiário firmada por supervisor designado pela parte concedente. A avaliação final se dará nos moldes do Capítulo III deste regulamento.

Art. 5º - O estágio poderá ser obtido através da Coordenadoria de Acompanhamento de Estágios, pelo próprio aluno com o apoio desta ou por intermédio dos agentes de integração.

Art. 6º - A matrícula para o Estágio Supervisionado terá vigência por um semestre letivo

Parágrafo único - Na hipótese de ocorrer rescisão ou mudança da parte concedente do estágio antes de o aluno ter completado a carga horária total exigida no projeto pedagógico do curso para o cumprimento do Estágio Supervisionado, serão consideradas as horas já cumpridas.

Art. 7º - A jornada de estágio poderá ser cumprida em até 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 8º - Ao aluno compete:

- a. A efetivação da matrícula no Estágio Supervisionado será na Coordenadoria de Acompanhamento de Estágios. Neste ato, o aluno deverá apresentar a ficha de matrícula no estágio (ANEXO I) devidamente preenchida e assinada, tratando-se de condição básica para o início do Estágio Supervisionado e a contagem da carga horária necessária para o seu cumprimento.
- b. Apresentar à Coordenadoria de Acompanhamento de Estágios, em prazo não superior a 06 (seis) meses, relatórios diários e periódicos de atividades em estágio (ANEXO II e III), contendo as assinaturas do aluno, do professor orientador e do supervisor do estágio na parte concedente.
- c. Por ocasião do encerramento do Estágio Supervisionado, protocolar, em local a ser definido pela Coordenadoria de Acompanhamento de Estágios do Campus, o requerimento de conclusão desta, o relatório final (ANEXO IV) e a ficha de avaliação do estagiário firmada pelo supervisor do estágio na parte concedente.
- d. Apresentar à Coordenadoria de Acompanhamento de Estágios, para o caso de contabilização parcial das horas necessárias para o cumprimento do Estágio Supervisionado, o relatório final (ANEXO IV) e a ficha de avaliação do estagiário firmada pelo supervisor do estágio na parte concedente.
- e. Apresentar à Coordenadoria de Acompanhamento de Estágios o comprovante de recebimento da certidão a que se refere a alínea c, do art. 10, pela parte concedente.

Art. 9º - À Coordenadoria de Acompanhamento de Estágios compete:

- a. Divulgar as regras previstas neste regulamento junto à comunidade acadêmica.
- b. Celebrar termo de compromisso de estágio com a parte concedente e com o aluno ou com seu representante ou assistente legal, quando aquele for, respectivamente, absoluta ou relativamente incapaz.
- c. Divulgar as vagas para estágio ofertadas pelas partes concedentes sempre que por estas solicitadas.
- d. Fornecer mensalmente ao professor orientador de cada curso a relação de alunos que desenvolvem atividades em estágio (supervisionado ou não), na qual conste o endereço das partes concedentes e a vigência do estágio, com vista à avaliação das instalações daquelas, a supervisão e o acompanhamento do estagiário, observado o disposto na alínea a do Art. 11.
- e. Encaminhar à Coordenadoria de Controle Acadêmico a documentação referente ao Estágio Supervisionado, para instruir a expedição do diploma ou a conclusão da mesma.

Art. 10 – À Diretoria de ensino em conjunto com as Coordenações de Curso, compete:

- a. Indicar as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica, à etapa e modalidade de formação escolar do estudante, ao horário e calendário escolar de cada um dos cursos, como meio de possibilitar à Coordenadoria de Acompanhamento de Estágios a intermediação destas informações às partes concedentes.

b. Indicar um ou mais professores orientadores da área a ser desenvolvida no estágio (supervisionado ou não) de cada curso, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário.

c. Comunicar à Coordenadoria de Acompanhamento de Estágios, no início de cada período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas ou fornecer certidão ao aluno, por ocasião da realização de tais atividades, para apresentação à parte concedente de estágio mediante recibo e posterior entrega à Coordenadoria de Acompanhamento de Estágios.

Art. 11 – Ao Professor Orientador compete:

a. Realizar visitas periódicas às partes concedentes, onde houver alunos estagiários para acompanhar o desempenho do aluno, avaliar as instalações e sua adequação à formação cultural e profissional do educando. No caso das Licenciaturas, a carga/horária será mediada pelo departamento ou diretoria de ensino.

b. Contribuir com à Coordenadoria de Acompanhamento de Estágios relação de novas empresas e instituições que atuam na área específica do curso.

c. Observar a compatibilidade do estágio realizado em partes concedentes com a proposta pedagógica do curso, à etapa, modalidade de formação escolar do estudante, ao horário e calendário escolar, orientando e encaminhando o aluno para outro local em caso de descumprimento de suas normas.

d. Solicitar do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatórios diários e periódicos de atividades, encaminhado-o à Coordenadoria de Acompanhamento de Estágios para guarda e arquivo até a conclusão do estágio (ANEXO II e III).

Art. 12 – Ao Supervisor de Estágio compete:

a. Preencher o plano de atividades do estagiário, junto com o aluno e o Professor Orientador;

b. Acompanhar as atividades que o aluno desenvolverá durante o Estágio;

c. Enviar a Termo de realização e Avaliação do Estágio, após o término do estágio, para a Coordenadoria de Acompanhamento de Estágios do respectivo Campus (ANEXO VII).

Parágrafo único - Os supervisores deverão ter, no mínimo, o mesmo nível de formação que o discente obterá ao concluir o curso que ensinou o estágio ou que se adequem as condições do Art. 9, inciso III da Lei nº 11.788.

CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO

Art. 13 – Para a avaliação final do Estágio Supervisionado, caso o projeto pedagógico do curso não disponha em sentido diverso, o professor orientador emitirá parecer, atribuindo conceito satisfatório ou insatisfatório às atividades em estágio realizadas pelo aluno, considerando:

a. A avaliação do aluno por parte do supervisor do estágio na parte concedente (Anexo VII).

b. Os relatórios diários e periódicos de atividades (ANEXO II e III).

c. O relatório final, levando em conta a compatibilidade das atividades executadas com a grade curricular da habilitação, bem como a qualidade e quantidade das atividades desenvolvidas no estágio (ANEXO IV).

Art. 14 - Em caso de parecer com conceito insatisfatório, a Coordenadoria de Acompanhamento de Estágios esclarecerá ao aluno da necessidade de realização de novo estágio.

Art. 15 - O aluno não terá validado seu estágio quando proceder ao trancamento ou abandono do semestre ou do curso ou, ainda, à reprovação por faltas em todas as disciplinas cursadas no respectivo período ou semestre.

Parágrafo único – O aluno terá, no entanto, validado seu estágio quando não conseguir aprovação por nota nas demais disciplinas do período que cursa, desde que apresente os relatórios diários, periódicos e final de estágio, de acordo com a alínea b e c do art. 8 e tenha suas atividades de estágio consideradas como satisfatórias pelo professor orientador.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

Art. 16 – O aluno poderá se matricular apenas no Estágio Supervisionado nos casos em que tenha cursado todas as disciplinas teóricas de sua grade curricular no período letivo imediatamente anterior, levando-se em consideração as dificuldades locais e regionais para captação de estágios ao longo do curso, desde que, devidamente justificada pela Diretoria de Ensino.

§ 1º – O aluno que estiver afastado do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, por qualquer motivo e por mais de 1 (um) período letivo, deverá solicitar seu reingresso nos termos definidos no Regulamento de Organização Didática do Instituto Federal do Ceará.

Art. 17 – O aluno que for proprietário ou sócio de pessoa jurídica terá suas atividades computadas para efeito de cumprimento do Estágio Supervisionado, desde que compatíveis com a habilitação conforme parecer ou autorização do professor orientador do respectivo curso; sejam tais atividades desempenhadas enquanto regularmente matriculado; proceda à matrícula no Estágio Supervisionado junto à Coordenadoria de Acompanhamento de Estágios e atenda às normas legais e às estabelecidas neste regulamento.

§ 1º – Para o aproveitamento das atividades de que trata o caput deste artigo, o aluno deverá apresentar a ficha de matrícula do Estágio Supervisionado, o parecer ou autorização do professor orientador, o contrato social da empresa ou outro instrumento constitutivo da pessoa jurídica, cópias reprográficas do documento de identidade, do cadastro de pessoas físicas e comprovante de endereço da respectiva pessoa jurídica.

§ 2º - Para o encerramento do Estágio Supervisionado, o aluno deverá apresentar os relatórios, diários, periódicos e final do estágio devidamente vistos pelo professor orientador e a ficha de avaliação do estagiário firmada por algum cliente da empresa da qual o aluno seja sócio ou proprietário.

Art. 18 – O aluno que exercer atividades como profissional liberal ou autônomo terá estas validadas para efeito de cumprimento do Estágio Supervisionado, desde que compatíveis com a habilitação conforme parecer ou autorização do professor orientador do respectivo curso; sejam tais atividades desempenhadas enquanto regularmente matriculado; proceda à matrícula no Estágio Supervisionado junto à Coordenadoria de Acompanhamento de Estágios e atenda às normas legais e às estabelecidas neste regulamento.

§ 1º - Para a comprovação da natureza autônoma de prestação de serviços, o aluno poderá apresentar comprovante de recolhimento de contribuição previdenciária como contribuinte individual, comprovante de recolhimento de isso (imposto sobre serviços de qualquer natureza), declaração comprobatória de percepção de rendimentos (decree) expedida e firmada por contabilista, devidamente autenticada por meio de colagem da etiqueta auto-adesiva denominada declaração de habilitação profissional (dhp), contrato de prestação de

serviço ou qualquer outro meio lícito que seja suficiente para provar sua condição, sob as penas da lei.

§ 2º - O professor orientador, para emitir parecer sobre o relatório de estágio, deverá visitar o ambiente de trabalho e avaliar as atividades desenvolvidas pelo aluno.

§ 3º - Para o encerramento do Estágio Supervisionado, o aluno deverá apresentar os relatórios diários, periódicos e final do estágio devidamente vistos pelo professor orientador e a ficha de avaliação do estagiário firmada por algum cliente do aluno.

Art. 19 – O aluno pertencente ao quadro funcional de uma empresa (empregado) bem como os servidores públicos terão suas atividades computadas para efeito de cumprimento do Estágio Supervisionado, desde que compatíveis com a habilitação conforme parecer ou autorização do professor orientador do respectivo curso; sejam tais atividades desempenhadas enquanto regularmente matriculado; proceda à matrícula no Estágio Supervisionado junto à Coordenadoria de Acompanhamento de Estágios e atenda às normas legais e às estabelecidas neste regulamento.

§ 1º – Para o aproveitamento das atividades de que trata o caput deste artigo, o aluno deverá apresentar cópias de sua carteira de trabalho e previdência social (ctps) ou o ato de nomeação, o termo de posse e de efetivo exercício que comprovem sua condição de empregado ou de servidor.

§ 2º - Para o encerramento do Estágio Supervisionado, o aluno deverá apresentar os relatórios diários e periódicos (ambos vistos pelo supervisor da empresa e professor orientador, ANEXO II e III), o relatório final do estágio (ANEXO IV) e o termo de realização firmado por seu chefe imediato na empresa ou órgão de lotação.

Art. 20 - O aluno que, por qualquer motivo, interromper o estágio, deverá, no prazo de até 15 (quinze) dias contados do desligamento, comunicar tal fato à Coordenadoria de Acompanhamento de Estágios mediante apresentação do respectivo termo de rescisão.

Art. 21 – O aluno que, por qualquer motivo, deixar de fazer apenas o Estágio Supervisionado da grade curricular do seu curso, mas estiver atuando profissionalmente em sua área de formação há pelo menos 03 (três) anos contados do momento em que o aluno cumpriu os requisitos para a matrícula no estágio supervisionado, deverá dirigir requerimento a Coordenadoria de Acompanhamento de Estágio que encaminhará ao Coordenador do Curso do aluno requerente e ao professor orientador, bem como ouvirá a Coordenadoria Técnico-Pedagógica, e posteriormente solicitar parecer da Diretoria de Ensino do Campus, visando o aproveitamento da experiência profissional, para fins de cumprimento do Estágio Supervisionado.

§ 1º Caso entenda cabível o aproveitamento, a Diretoria de Ensino remeterá o processo à Coordenadoria de Controle Acadêmico para expedição de diploma.

§ 2º No caso de indeferimento do pedido caberá recurso em única instância ao Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 – O presente regulamento integra o manual do estagiário.

Art. 23 – Os ANEXOS I a X são, também, partes integrantes do presente regulamento.

Art. 24 – Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-reitoria de Ensino ou Extensão.

ANEXO I - Ficha de matrícula.

ANEXO II – Relatório Diário de Atividades.

ANEXO III – Relatório Periódico de Atividades.

ANEXO IV – Relatório Final de Estágio para Cursos Técnicos. ANEXO V – Relatório Final de Estágio para Cursos Superiores.

ANEXO VI - Ficha de visita do professor orientador à parte concedente de estágio.

ANEXO VII - Termo de Realização e Avaliação do Estágio. ANEXO VIII - Termo de Compromisso de Estágio.

ANEXO IX - Plano de Atividades do Estagiário (parte integrante do TCE).

ANEXO X – Formulário para Cadastramento de Empresa.

RESOLUÇÃO Nº 012, DE 04 DE MARÇO DE 2016

Aprova a criação do curso de Licenciatura em Geografia no *campus* de Quixadá.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando a deliberação do colegiado na 37ª reunião, realizada nesta data,

R E S O L V E

Art. 1º - Criar o curso de Licenciatura em Geografia, no *campus* de Quixadá, considerando os documentos apresentados a este conselho, e autorizar a oferta de 80 vagas anuais, distribuídas em duas turmas.

Parágrafo Único – O curso será ofertado no turno noturno, conforme definido no Projeto Pedagógico do Curso.

Art 2º - A interrupção da oferta e/ou a extinção do referido curso deverá ser submetida a este conselho para aprovação, com as devidas justificativas e a apresentação do planejamento de realocação de recursos humanos e de materiais vinculados ao curso.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Presidente do Conselho Superior

2015

Ministério da Educação

Instituto Federal de
Educação, Ciência e
Tecnologia do Ceará-
Campus de Quixadá

Coordenação do Curso de
Licenciatura em
Geografia

Coordenadora: Prof^ª.
Ma. Joyce Luiza Bonna



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
CEARÁ
Campus Quixadá

Ministério
da Educação



Projeto Pedagógico de Implantação do Curso de Licenciatura em Geografia

SUMÁRIO

1 Equipe responsável pela elaboração do projeto do curso	5
2 Informações gerais	6
2.1 Dados do curso	6
2.2 Dados da instituição	6
3 Contextualização	7
3.1 Breve histórico da instituição	7
3.2 Demanda de professores para a área de Geografia.....	9
3.3 Breve histórico sócio econômico do Sertão Central e da cidade de Quixadá.....	10
4 Contexto do curso	12
5 Organização didática-pedagógica	14
5.1 Concepção do curso.....	14
5.1.1 <i>Objetivos</i>	14
5.1.2 <i>Área de atuação</i>	16
5.1.3 <i>Perfil do egresso</i>	16
5.1.4 <i>Competências e habilidades gerais</i>	16
5.1.5 <i>Competências e habilidades específicas</i>	17
5.2 Implementação das políticas institucionais constantes do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) no âmbito do curso	18
5.2.1 <i>Atividades do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência (PIBID)</i>	18
6 Organização curricular	20
6.1 Componentes curriculares de natureza específica.....	20
6.2 Componentes curriculares de natureza comum.....	20
6.3 Componentes curriculares de natureza didático-pedagógica	21
6.4 Práticas profissionais.....	21

6.5 Práticas e atividades acadêmico-científico-culturais.....	22
6.6 Estágio Curricular Supervisionado.....	22
6.7 Trabalho de conclusão de curso	23
6.8 Componentes curriculares de natureza optativa	25
7 Proposta pedagógica.....	28
7.1 Metodologias de ensino e aprendizagem.....	28
7.2 Auto-avaliação do curso.....	30
7.3 Sistemas de avaliação do processo de ensino aprendizagem	32
7.4 Sistema de avaliação do projeto do curso	35
8 Regulamentações e serviços	37
8.1 Discentes	37
8.1.1 Formas de acesso ao curso	37
8.1.2 Normas gerais de matrícula	37
8.1.3 Trancamento de Matrícula	38
8.1.4 Trancamento de componente curricular	38
8.1.5 Reabertura de matrícula	39
8.1.6 Da jubilação	39
8.1.7 Da desistência	39
8.1.8 Do reingresso	40
8.2 Atendimento ao discente	40
8.2.1 Atendimento aos discentes com necessidades especiais	40
8.2.2 Controle acadêmico	40
8.2.3 Setor pedagógico.....	41
8.2.4 Assistência social	41
8.2.5 Atendimento odontológico e de enfermagem	41
8.2.6 Atendimento psicológico	42

8.3 Estímulo as atividades acadêmicas.....	42
8.4 Registros acadêmicos	42
9 Administração do curso	44
9.1 Nome, titulação, formação e regime de trabalho do(a) coordenador(a) de curso	44
9.2 Atribuições do(a) coordenador(a) de curso	44
10 Infraestrutura	47
10.1 Biblioteca.....	47
10.2 Estrutura de laboratório	48
10.3 Estrutura para visita técnica	49
10.4 Estrutura geral principal	50
10.5 Corpo docente do curso.....	50
11 Referências	53

1 EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO DO CURSO

Sistematização e organização

Profª Ms. Joyce Luiza Bonna – Coordenadora do Curso

Prof. Dr. Alexandre César Praxedes Rodrigues – Chefe do Departamento de Ensino

Prof. Ms. Francisco Alexandre de Oliveira Feitosa

Profª Dra. Silvany Bastos Santiago – Coordenadora do Setor Pedagógico

Colaboradores

Profª. Drª Ana Cristina Fernandes Muniz

Profª. Drª. Ana Cristina de Lima e Souza Oliveira

Profª. Drª. Elizabete Araújo Carneiro

Professor Ms. Lucas da Silva

Daniele Cariolano da Silva – Pedagoga

Joanna Aretha Silveira – Pedagoga

2 INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Dados do Curso

Denominação do Curso: Licenciatura em Geografia

Habilitação: Licenciado em Geografia

Modalidade: Plena

Formas de ingresso: Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) /Sistema de Seleção Unificado (SISU), transferidos e graduados

Oferta: Semestral

Turnos de oferta: Noturno

Número de vagas ofertadas/ano: 80/ano

Carga horária mínima: 3680 h

Início do curso: 2016. 1

Duração do curso: 9 semestres

Tempo máximo: 12 semestres

Periodicidade: Período

Nome do coordenador do curso: Profª Ms. Joyce Luiza Bonna

E-mail do coordenador do curso: joyce.bonna@ifce.edu.br

2.2 Dados da instituição

Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, *Campus* Quixadá

Município: Quixadá - **UF:** CE

Endereço: Av. José Freitas Queiroz, nº 5000, bairro Cedro - **CEP *:** 63.902-580

Caixa Postal: 95 - **Telefone(s):** (88) 3412.0111 - **Fax:** (88) 3412.0111

Diretor/Responsável pelo *campus*: Prof. Francisco Helder Caldas Albuquerque

3 CONTEXTUALIZAÇÃO

3.1 Breve histórico da instituição

As raízes da instituição remontam ao começo do século XX, sendo criada no dia 23 de Setembro de 1909 pelo então presidente Nilo Peçanha. Inicialmente era chamada de Escola de Aprendizes Artífices, mas ao longo de um século de existência teve sua denominação alterada por várias vezes: Liceu Industrial do Ceará (1941); Escola Técnica Federal do Ceará (1968); Centro Federal de Educação Profissional e Tecnológica do Ceará (1994). Em 1994, além da alteração do nome, a instituição estendeu o ensino para o nível superior e suas ações acadêmicas. No dia 29 de dezembro de 2008, o então presidente Luiz Inácio Lula da Silva sancionou a Lei nº 11.892, essa instituiu o Instituto Federal do Ceará que congregou todos os Centros Federais de Educação Tecnológica do Ceará (Cefets/CE) e as Escolas Agrotécnicas Federais dos municípios de Crato e de Iguatu. A nova instituição tem forte atuação nas áreas técnicas e tecnológicas e equiparam-se às universidades federais em termos de funcionamento, fomento à pesquisa e ações de extensão. (IFCE, 2015).

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará mantém 84 cursos técnicos, 63 cursos superiores e 16 pós-graduações, e tem hoje 25 unidades distribuídas em todas as regiões do Estado, sendo 23 campi efetivamente implantados nos municípios de Acaraú, Aracati, Baturité, Camocim, Canindé, Caucaia, Cedro, Crateús, Crato, Fortaleza, Iguatu, Jaguaribe, Juazeiro do Norte, Limoeiro do Norte, Maracanaú, Morada Nova, Tabuleiro do Norte, Tauá, Tianguá, Quixadá, Sobral, Ubajara e Umirim, e 2 campi avançados em implantação, nos municípios de Guaramiranga e Jaguaruana. O IFCE também possui 22 polos de Educação à Distância no Estado. Em agosto de 2011, o Ceará foi contemplado com mais seis novos campi do Instituto Federal a serem instalados nos municípios de Acopiara, Boa Viagem, Horizonte, Itapipoca, Maranguape e Paracuru. Assim, o Estado chegará a 31 unidades do IFCE. (IFCE, 2015).

A instituição busca potencializar as competências humanas com vistas à formação crítica, sem perder o entendimento das deficiências e dificuldades inerentes ao processo educativo. Em 17 de maio de 2000, os IFs, conforme, decreto nº 3462/2000, foram autorizados a

ministrarem cursos superiores específicos de formação de disciplinas científicas e tecnológicas, bem como a resolução NE/CES 8, de 11 de março de 2002 que estabeleceu as Diretrizes Curriculares para os cursos de Bacharelado e Licenciatura, antecipada pelo parecer CNE/CES 1303/2001, aprovado em 06/11/2001 onde se destaca que “já não se pode aceitar o ensino, seccionado, departamentalizado, no qual disciplinas e professores se desconhecem entre si”. Pensando assim e para atender uma demanda própria do estado do Ceará e especificamente da região do Sertão Central é que o IFCE/*Campus* Quixadá lança a Licenciatura em Geografia.

O curso de Licenciatura foi instituído no Brasil, em 1939, juntamente com o curso de Pedagogia na antiga Faculdade de Filosofia, da então Universidade do Brasil naquele momento com o sentido de formar docentes que se dedicariam às salas de aula face a uma demanda crescente por profissionais desta área já sabidamente insuficiente naquele momento.¹ A LDB, no seu art. 87, instituiu a “Década da Educação”. Ela determina, também, no § 4º que “até o fim da Década da Educação somente serão admitidos professores habilitados em nível superior ou formados por treinamento em serviço”.

Em Quixadá, dia 28/02/2008 é lançado o Marco Fundamental do IFCE *Campus* de Quixadá com a presença do Presidente da República. Dia 10/06/2008 sai a Publicação no Diário Oficial da União da Portaria 688, assinada pelo Ministro da Educação, autorizando o funcionamento da Unidade Quixadá do IFCE. A Licenciatura em Geografia do IFCE/*Campus* Quixadá surgiu a partir de uma carência de professores da área informada pelo Centro Regional de Desenvolvimento da Educação (CREDE 12) órgão ligado a Secretaria da Educação Básica do Ceará (SEDUC). A partir da identificação dessa demanda o IFCE/*Campus* Quixadá promoveu algumas reuniões para debater as possibilidades e condições para criação de novos cursos. Além dos debates foi promovida em enquete com vários setores da sociedade local a fim de reafirmarmos essa demanda. No contexto das reuniões externas, destacamos as reuniões com o Secretário de Educação de Quixadá e a Pré-Audiência Pública com a presença de importantes setores da comunidade como diretores de escolas e universidades da região, representantes da Usina de Biodiesel da Petrobras, representantes do Conselho Regional de Engenharia e

¹Decreto-Lei 1.190. A “Universidade do Brasil” corresponde hoje à UFRJ na cidade do Rio de Janeiro.

Agronomia do Ceará (CREA) e representantes do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBREA), além de representantes comunitários. O processo de criação do curso culmina, em 21/01/2008, numa audiência pública no auditório da Câmara Municipal de Quixadá. Essa audiência pública teve o objetivo de apresentar novos cursos que poderiam ser oferecidos pelo IFCE/*Campus* Quixadá, entre eles a Licenciatura em Geografia. Nesse momento o curso de licenciatura em Geografia foi referendado pelos presentes.

A fim de fundamentar legalmente a elaboração desse projeto citamos o parecer CNE/CES 492/2001 que traz as Diretrizes Curriculares Nacionais para as licenciaturas em Geografia e o parecer CNE/CES 583/2001 que trata da carga horária dos cursos de Licenciatura em Geografia tudo de acordo com o estabelecido na resolução CNE/CP2/2002, resultante do parecer CNE/CP 28/2001.

3.2 Demanda de professores para a área de Geografia

A aprovação da LDB trouxe alterações na estrutura jurídico-legal da educação quando institui no seu art.87, § 4^o, a exigência quanto à capacitação dos professores em nível superior em Licenciatura. No Brasil, segundo levantamento feito pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), órgão ligado ao Ministério da Educação (MEC), há um déficit de 17.500 professores de Geografia para atender a demanda do Ensino Fundamental e Médio. Nos últimos dez anos formaram-se 53.500 licenciados em Geografia, mas as escolas precisam de 71 mil professores especificamente dessa área (http://www2.uol.com.br/aprendiz/n_noticias/cbn/id211103.htm). Segundo informações do 12^o Centro Regional de Desenvolvimento da Educação (CREDE-12), que abrange oito municípios incluindo Quixadá, atualmente 429 horas/aula por semana de Geografia estão sendo realizadas por professores que não possuem graduação em Geografia. Considerando que o ano letivo possui cerca de 9 meses de aula, anualmente esse número totaliza 15.444 horas/aula, fato que demonstra a necessidade de criação de cursos de licenciatura em Geografia para atender a demanda das escolas públicas e privadas da macrorregião do Sertão Central do Ceará.

Portanto a formação de professores se faz necessária à medida que a educação representa um papel fundamental no desenvolvimento de um município. Os cursos de formação

de professores então assumem uma função essencial na capacitação destes cidadãos e no fortalecimento do Estado.

3.3 Breve histórico sócio econômico do Sertão Central e da cidade de Quixadá (Ce)

A cidade de Quixadá está localizada na macroregião do Sertão Central do Estado do Ceará. Essa macroregião é formada por 21 municípios ocupando uma área de 29.683,5 km² com densidade demográfica de 21,4 hab./km². A região possui renda *per capita* muito baixa, embora revele que no período 1991 a 2000 tenha havido um crescimento em torno de 50% devido, principalmente, aos programas governamentais de transferência de renda para os municípios, segundo dados do IBGE/2010.

A cidade de Quixadá (Ce) possuía população estimada em 2014 (IBGE) de 84.684 habitantes distribuídos numa área de 2.019,8 km². Segundo o Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará (IPECE/2012) a renda *per capita* na cidade de Quixadá é de até R\$ 70,00 mensais o que caracteriza uma população muito pobre. Essa mesma instituição de pesquisa informa que o IDH (índice de desenvolvimento humano) de Quixadá é de 0,659. O IPECE revela que 64% da população desse município está na faixa dos 15 aos 64 anos sugerindo que há um significativo percentual da população em idade adequada de capacitação e formação profissional de nível técnico e superior, ou seja, potenciais alunos do Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará (IFCE), em particular do *Campus* Quixadá.

O município de Quixadá conta, atualmente, com 70 Escolas municipais, 9 Escolas estaduais, 18 particulares, 9 instituições de Ensino Superior de caráter público e privado.

Os indicadores educacionais dos Ensinos Fundamental e Médios apontam para uma condição dispare. Enquanto, no Ensino Fundamental a Taxa de Escolarização Líquida é de 97,8%, no Ensino Médio essa taxa não ultrapassa 46,9%; com Taxa de Distorção Idade/ Série de 14,4% (IPECE).

A administração pública é o grande responsável pela geração de emprego formal na Região com 61,74% das contratações em relação aos demais setores, representado 6,09% do total de empregos formais do Ceará. De acordo com a Secretaria de Educação do Município de Quixadá, existe carência de professores licenciados nas áreas de conhecimentos de Química,

Física, Matemática, Biologia e Geografia. Nessa perspectiva, formar professor de Geografia, que atenda à demanda desta localidade e contribua para o desenvolvimento da região, constitui um processo complexo e dinâmico, que compreende um conjunto de aprendizagens, saberes e experiências a serem adquiridas e compartilhadas na relação docente e discente no IFCE *Campus* Quixadá, visto que o curso de licenciatura em Geografia não é oferecido por nenhuma outra instituição na região.

Portanto o IFCE *Campus* Quixadá se propõe a formar professores de Geografia capazes de articular a teoria e a prática, proporcionando meios de análise de ensino, os quais possam favorecer a tomada de consciência das representações e dos comportamentos desse processo de aprendizagem. Além disso, há a preocupação em fomentar o desenvolvimento de competências em horizontes amplos, pautada em pressupostos articulados de concepções da profissão docente, do ato pedagógico e da própria formação profissional, de acordo com as atuais Diretrizes Curriculares Nacionais, estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação.

Outrossim, o IFCE *Campus* Quixadá tem como meta se tornar referência para o desenvolvimento regional, formando profissionais de reconhecida qualidade para as demandas do Ceará.

4 CONTEXTO DO CURSO

O século XXI coloca os educadores e a sociedade em geral diante de uma nova realidade social, política e econômica e de grandes desafios no sentido de gerar cidadãos capazes de construir de forma significativa e crítica sua participação no mundo do trabalho e na vida social. A velocidade com que novos conhecimentos científicos e tecnológicos se desenvolvem e a rapidez com que esses conhecimentos são absorvidos e aplicados pelo setor produtivo e pelo homem gera grande demanda sobre as universidades no sentido de acompanhar esse ritmo e contribuir nesse desenvolvimento.

Pelo ponto de vista da educação, a formação do educando deve colocá-lo como ser atuante e capaz de agir criticamente como sujeito pluridimensional, dotado de capacidade de agir com ética, caráter, solidariedade e cidadania nas suas ações que se baseiam no respeito à identidade cultural dos outros, na preocupação com o meio-ambiente e resultante de uma formação que habilita o educando a buscar o conhecimento ao invés de simplesmente reproduzi-lo, transformando o seu aprendizado num processo contínuo, rompendo limites para responder com eficácia aos desafios que lhe são impostos pelo mundo.

A formação de professores em Geografia reconhece a dinamicidade docente cuja identidade é construída socialmente através de ações coletivas, individuais e interações com outros grupos e entidades. Destacamos aqui a necessidade de formamos professores dentro de uma perspectiva que alia teoria e prática. Portanto, pretendemos conduzir um curso que privilegie procedimentos e conteúdos que são resultantes das indagações referentes aos saberes necessários à ação docente. Consideramos que a classificação do repertório dos saberes envolvidos no ensino tem como ponto de partida os saberes: disciplinares, curriculares, das ciências, experienciais e da ação pedagógica.

Nesse contexto, percebemos que a política educacional do IFCE proporciona uma aproximação entre as necessidades e a prática no processo de formação de professores. Esse profissional, formado para assumir o papel de educador, deve possuir capacidade técnica, científica e pedagógica para fazer da escola o campo mais adequado a formação do cidadão sintonizado com os desafios contemporâneos a partir de uma postura ética e ações que

privilegiem o diálogo democrático e a ampla participação dos educandos utilizando para isso as diversas dimensões disponíveis, inclusive as novas tecnologias da informação e comunicação.

5 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA-PEDAGÓGICA

5.1 Concepção do curso

5.1.1 Objetivos

Os objetivos do Projeto Pedagógico do Curso de Licenciatura em Geografia do IFCE *Campus* Quixadá (CE) estão estreitamente relacionados às políticas do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e do Projeto Pedagógico Institucional (PPI) da instituição. Com o PPI, na configuração de seu projeto pedagógico, na dimensão político-pedagógica e nas propostas de desenvolvimento de suas políticas institucionais; diretrizes e ações gerais, que abrangem todas as funções a serem operacionalizadas, conforme os instrumentos adotados. Com o PDI, abrangendo algumas dimensões oriundas do PPI, como por exemplo, suas políticas e diretrizes. Nesse contexto observamos que coadunam-se com os objetivos, metas, recursos e previsão de implantação de ações de ampliação e desenvolvimento da instituição.

A proposta pedagógica do curso está embasada nas Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Licenciatura em Geografia. O conjunto de competências e habilidades definido nas Diretrizes Curriculares para os cursos de Geografia pontuam demandas importantes, oriundas da análise da atuação do licenciado de acordo com sua formação pedagógica e legislação vigente que regulamenta a profissão de professor de Geografia. Considerando o exposto e a necessidade de se formar profissionais capazes de atuar na área de educação da ciência geográfica e que sejam sintonizados com as necessidades da sociedade atual, o curso de licenciatura em Geografia contempla os seguintes objetivos:

Objetivo geral

Formar profissionais reflexivos e com conhecimentos teóricos e práticos que os tornem capazes do exercício crítico e competente do ensino de Geografia no Ensino Fundamental e Médio com participação ativa no desenvolvimento de processos pedagógicos relacionados com o conhecimento geográfico.

Objetivos específicos

- Oportunizar condições para observar, identificar e compreender os elementos e processos concernentes ao meio natural e construído, bem como a dimensão geográfica das diversas manifestações da realidade social, política, econômica e ambiental;
- Oferecer ferramentas para interpretar as dinâmicas entre a atmosfera, litosfera, hidrosfera, biosfera e o arranjo espacial resultante da transformação social;
- Compreender os processos históricos e atuais relativos à questão agrária e ao processo de urbanização;
- Oferecer orientação teórica capaz de levar à reflexão sobre os principais problemas concernentes a espacialidade e territorialidade de fenômenos atuais;
- Problematicar fenômenos sociais relacionados aos processos de construção do conhecimento no âmbito da ciência geográfica e de suas inter-relações com outras áreas do conhecimento;
- Produzir textos para relatar experiências, formular dúvidas ou apresentar conclusões;
- Organizar o conhecimento sócio-espacial adequando-o ao processo de ensino e aprendizagem em Geografia nos diferentes níveis de ensino;
- Desenvolver diferentes estratégias de comunicação dos conteúdos, sabendo eleger as mais adequadas considerando a diversidade dos alunos, os objetivos das atividades propostas e as características dos conteúdos;
- Dominar os conteúdos e objetos de ensino em Geografia na Educação Básica;
- Desenvolver habilidades para preparação de recursos didáticos relativos à sua prática e avaliação da qualidade de materiais disponíveis no mercado;
- Refletir de forma crítica a sua prática em sala de aula, identificando problemas de ensino/aprendizagem;
- Intervir nas situações educativas com sensibilidade, acolhimento e afirmação responsável de sua autoridade;

- Conhecer as teorias psicopedagógicas que fundamentem o processo de ensino-aprendizagem, bem como os princípios de planejamento educacional;
- Propor, elaborar e propiciar o desenvolvimento de projetos de pesquisa na área do conhecimento em Geografia;
- Planejar e realizar atividades de campo referentes às investigações geográficas;
- Dominar técnicas de tratamento e avaliação de informações geográficas utilizando procedimentos gráficos, matemático-estatísticos e de processamento digital.

5.1.2 Área de atuação

A área de atuação profissional é a docência em nível de Ensino Fundamental e Médio conforme a Lei 9394/1996, Artigo 62, a Resolução CNE/CES 14, de 13 de Março de 2002 e a Resolução CNE/CP 2, de 19 de Fevereiro de 2002, e utilizando práticas de ensino diversas que visam o desenvolvimento intelectual, o interesse científico, a prática social e a formação humana do discente. O licenciado em Geografia poderá continuar sua formação acadêmica em estudos de pós-graduação em Geografia, Ensino de Geografia, Educação ou áreas afins.

5.1.3 Perfil do egresso

O licenciado em Geografia deve compreender os elementos e processos concernentes ao meio natural e ao construído, com base nos fundamentos filosóficos, teóricos e metodológicos da Geografia, bem como dominar e aprimorar as abordagens científicas pertinentes ao processo de produção e aplicação do conhecimento geográfico. (MEC, Parecer CNE/CES 492/2001).

Ainda em conformidade com o Parecer CNE/CES 492/2001) do MEC, os cursos de graduação em Geografia devem proporcionar o desenvolvimento das seguintes competências e habilidades:

5.1.4 Competências e habilidades gerais

- Identificar e explicar a dimensão geográfica presente nas diversas manifestações dos conhecimentos;
- Articular elementos empíricos e conceituais, concernentes ao conhecimento científico dos processos espaciais;
- Reconhecer as diferentes escalas de ocorrência e manifestação dos fatos, fenômenos e eventos geográficos;
- Planejar e realizar atividades de campo referentes à investigação geográfica;
- Dominar técnicas laboratoriais concernentes a produção e aplicação do conhecimento geográfico;
- Propor e elaborar projetos de pesquisa e executivos no âmbito de área de atuação da Geografia;
- Utilizar os recursos da informática;
- Dominar a língua portuguesa e um idioma estrangeiro no qual seja significativa a produção e a difusão do conhecimento geográfico;
- Trabalhar de maneira integrada e contributiva em equipes multidisciplinares.

5.1.5 Competências e habilidades específicas

- Identificar, descrever, compreender, analisar e representar os sistemas naturais;
- Identificar, descrever, analisar, compreender e explicar as diferentes práticas e concepções concernentes ao processo de produção do espaço;
- Selecionar a linguagem científica mais adequada para tratar a informação geográfica, considerando suas características e o problema proposto;
- Avaliar representações ou tratamentos gráficos e matemático-estatísticos;
- Elaborar mapas temáticos e outras representações gráficas;
- Dominar os conteúdos básicos que são objeto de aprendizagem nos níveis fundamental e médio;

- Organizar o conhecimento espacial adequando-o ao processo de ensino-aprendizagem em geografia nos diferentes níveis de ensino.

5.2 Implementação das políticas institucionais constantes do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) no âmbito do curso

As políticas institucionais para as áreas de Ensino, Gestão, Pesquisa e Extensão do Curso de Licenciatura em Geografia que se encontram em processo de implantação:

- Consolidação do Curso por meio do reconhecimento junto ao MEC;
- Realização de concurso público para contratação de novos professores;
- Apoio ao discente com a criação de um programa sistematizado de atendimento; extraclasse e de atividade de nivelamento e implantação de programa de monitoria;
- Organização e participação em eventos com a realização da Semana Acadêmica da Geografia;
- Desenvolvimento das atividades de pesquisa, ensino e extensão com participação em encontros de iniciação científica e em editais de órgãos de fomento para programas de bolsas de iniciação científica (CAPES, PIBID, FUNCAP, etc.);
- Implantação da coordenadoria de assuntos estudantis (estágios, egressos e satisfação do discente);
- Aquisição de novo ônibus para as visitas técnicas dos cursos;
- Ampliação e reforma da unidade de ensino;
- Implantação da sala de videoconferência.

5.2.1 Atividades do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência (PIBID)

Em Março de 2010, foi implantando o PIBID no Instituto Federal do Ceará (IFCE) – *Campus* Quixadá. Esse programa tem por objetivo promover a inserção dos estudantes no contexto das escolas públicas desde o início de sua formação acadêmica, contribuindo, assim, para o processo formativo de futuros professores. Para tanto, o PIBID promove convênios e

acordos de cooperação entre as escolas da rede pública de educação básica dos municípios, estados e até com as universidades.

Cabe destacar que a participação no PIBID não é uma atividade obrigatória, no entanto, o aluno que participa dessas atividades terão oportunidade de experimentar metodologias diferenciadas que auxiliem na compreensão de conteúdos da Geografia articulando desta forma, ensino, pesquisa e extensão.

6 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A Resolução CNE/CP 2 (19/02/2002) em seu art.1º estabelece que a carga horária dos cursos de Licenciatura deve integralizar no mínimo 3.200 horas nas quais deve haver uma articulação teoria-prática. Segundo os incisos I a IV, a carga horária deve ser distribuída em:

- 2200 horas de aulas para os conteúdos curriculares de natureza específica;
- 400 horas de Prática como Componente Curricular (PCC), vivenciadas ao longo do curso;
- 400 horas de estágio supervisionado a partir do início da segunda metade do curso;
- 200 horas para outras formas de atividades acadêmicas, científico e culturais.

A matriz curricular do curso de Licenciatura em Geografia do IFCE *Campus* Quixadá, está organizada por disciplinas que combinam uma formação equilibrada entre a prática e a teoria. O curso foi organizado em regime semestral, totalizando 9 semestres, os quais totalizam 3200h, sendo essas distribuídas em 2200h de conteúdos curriculares de natureza específica (incluindo 200h de TCC), 400h de PCC, 400h de estágio supervisionado e 200h de atividades complementares. As disciplinas e atividades desempenhadas ao longo do curso foram classificadas em seis grupos expostos nos tópicos seguintes.

6.1 Componentes curriculares de natureza específica

Compreende disciplinas específicas que ampliam e aprofundam conteúdos relativos à ciência geográfica propostos para o Ensino Fundamental e Médio conforme os Parâmetros Curriculares Nacionais. As disciplinas de natureza específica podem ser divididas em quatro subáreas – Geografia Geral, Geografia Física, Geografia Humana e Cartografia – e devem ser desenvolvidas por professores com qualificação compatível com o desenvolvimento das competências e habilidades estipuladas na caracterização de cada uma delas.

6.2 Componentes curriculares de natureza comum

Compreende as disciplinas consideradas importantes para a formação do futuro docente porque o instrumentalizará para o uso das linguagens técnica e científica, além dos

conhecimentos históricos que contribuirão para o desenvolvimento de competências gerais para a atuação do professor, relativas aos aspectos estéticos, éticos, culturais e políticos da educação, conteúdos da área de ensino, e conhecimentos pedagógicos experimentais e instrumentais. Este núcleo servirá como ferramenta de suporte para os demais núcleos de formação.

6.3 Componentes curriculares de natureza didático-pedagógica

As disciplinas de natureza didático-pedagógica integram fundamentos filosóficos, sociopolíticos, econômicos e psicológicos da educação, além dos fundamentos didáticos necessários à formação do professor da Educação Básica, especificamente de Geografia. Esse núcleo contempla disciplinas da área de educação que visam desenvolver habilidades e competências para a formação de docentes com conhecimento sobre os conteúdos da ciência geográfica nos diferentes níveis de ensino; conhecimentos sobre currículo e alteração/desenvolvimento curricular; transposição didática; relação teoria-prática; planejamento e organização de tempo e espaço; gestão de classe; interação grupal; criação e avaliação das situações didáticas; avaliação de aprendizagem; relação professor-aluno; pesquisa de processos de aprendizagem, entre outros.

6.4 Práticas profissionais

O desenvolvimento profissional e a inserção do discente no mundo do trabalho exigem competências pessoais e técnicas que vão além da formação regular em sala de aula, essas devem ser vivenciadas ao longo do curso em espaços educativos escolares e não escolares, garantindo a inserção do aluno no contexto profissional e totalizando um mínimo de 400 horas.

Neste projeto do curso de Licenciatura em Geografia, a prática profissional está presente desde o início do curso nas disciplinas do núcleo comum, específicas, didático-pedagógicas e optativas. Serão consideradas práticas profissionais as seguintes atividades: participação em visitas técnicas; elaboração de textos, resenhas, resumos, artigos e projetos de pesquisa; desenvolvimento e apresentação de seminários, trabalhos e relatórios; realização de listas de

exercícios; atividades em laboratórios; desenvolvimento de material didático e realização de aulas simuladas.

6.5 Práticas e atividades acadêmico-científico-culturais

São consideradas atividades acadêmico-científico-culturais: participação, organização, publicação e/ou apresentação de trabalhos em eventos científicos; participação em iniciação científica e/ou grupos de pesquisa; monitorias; etc. Tais atividades deverão totalizar um mínimo de 200 horas, conforme Resolução CNE/CP 2, inciso I.

Para tanto, desde o início do curso, o aluno deverá participar de eventos (congressos, palestras, seminários, minicursos, encontros de iniciação científica ou pedagógicos, dentre outros) e/ou projetos de pesquisa relacionados à ciência geográfica. Para este fim, este projeto prevê a realização de eventos acadêmicos e/ou projetos de pesquisa dentro da própria instituição. Quando essas atividades forem realizadas pelo próprio IFCE, essas deverão ocorrer fora do horário de aula previsto (podendo ser realizadas aos sábados ou em turnos contrários aos frequentados pelos alunos) e os professores responsáveis por cada evento e/ou projeto deverão controlar a frequência dos alunos participantes para a emissão de certificados contendo a carga horária requerida. Já os eventos externos a instituição deverão ser comprovados pelos alunos através de certificados, declarações ou outras formas de comprovação de participação.

Só terão validade as atividades que tenham relação direta com a Licenciatura em Geografia ou Ciência Geográfica. Após o reconhecimento do mérito, o aluno terá a carga horária contabilizada pelo Coordenador do Curso que a encaminhará à Coordenadoria de Controle Acadêmico do IFCE, para as devidas providências.

6.6 Estágio Curricular Supervisionado

O estágio curricular supervisionado tem como objetivo formar o aluno como profissional do fenômeno educativo em sua acepção mais ampla e em particular o docente para lecionar no Ensino Fundamental e Médio com conhecimentos e vivências em salas de aula. Para atingir este objetivo pretende-se:

- Trabalhar o auto-aperfeiçoamento privilegiando a formação da consciência de si (mediante a vivência de objetivos significativos, relações pedagógicas democráticas atitudes de respeito ao outro, etc.) e articulado com a formação da consciência social, que implica uma atitude crítica e transformadora da realidade;
- Integrar na formação do educador, o fazer educativo crítico fundamental no pensar e numa postura de ser que supere a fragmentação e a hierarquização do trabalho pedagógico;
- Desenvolver uma abordagem teórico-prática dos níveis acima mencionados, face a nova LDB (lei nº. 9394/96), tratando-a nos contextos das organizações-competências e funções e nos aspectos pedagógicos.

O estágio da licenciatura em Geografia será iniciado no 7º semestre e finalizado no 9º semestre, sendo dividido em 3 disciplinas de 8 créditos cada. O Estágio Curricular Supervisionado será realizado preferencialmente em escolas da rede pública estadual ou municipal e será regido em conformidade com o regulamento aprovado pelo Conselho Superior (CONSUP) e a Resolução Nº 2, de Junho de 2007, do Ministério da Educação (MEC).

Os professores responsáveis pelas disciplinas de Estágio Supervisionado deverão realizar uma pesquisa prévia com as escolas municipais e estaduais da região de Quixadá/CE a fim de encaminhar os alunos para a realização do estágio nessas instituições.

6.7 Trabalho de conclusão de curso

O trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do curso superior Licenciatura em Geografia deve ser uma monografia sobre o ensino de Geografia ou outros temas que estejam relacionados ao ensino ou a Ciência Geográfica, sendo atividade curricular obrigatória para os alunos regularmente matriculados no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia - IFCE *Campus* Quixadá.

O pré-projeto e a monografia devem ser elaborados na sua estrutura formal conforme os critérios técnicos estabelecidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), sem, contudo, abrir mão do processo criativo e da reflexão na análise das questões da realidade, entre outros contextos.

No desenvolvimento da monografia, o graduando tem a oportunidade de expressar o seu conhecimento sobre os conteúdos das diversas competências do curso e no aprendizado com os processos de pesquisa, leituras, experiências profissionais, dentre outras formas de aquisição do conhecimento e maneiras de ver o universo social que o rodeia.

A monografia possui caráter individual e de natureza científica, em campo de conhecimento que mantenha correlação direta com o curso, que corresponde a um dos requisitos finais para a obtenção de grau de Licenciado em Geografia, tendo por finalidade a defesa, com êxito, do trabalho desenvolvido.

O aluno regularmente matriculado no curso superior de Licenciatura em Geografia deverá encaminhar à coordenação do curso, 3 (três) exemplares de defesa com a versão final da monografia, juntamente com a solicitação de defesa, assinada por seu orientador, com antecedência mínima de 20 dias para a sua apresentação oral.

A apresentação oral da monografia será realizada perante banca examinadora formada por três membros designados pelo orientador do curso superior de Licenciatura em Geografia, sendo um deles o orientador e mais dois membros examinadores.

A responsabilidade pela elaboração do projeto e da monografia é integralmente do aluno, que possui os seguintes deveres: frequentar as atividades propostas na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e cumprir os prazos estipulados pelo professor da disciplina para a entrega do projeto de pesquisa, a apresentação oral do trabalho e entrega da versão final do trabalho de conclusão de curso.

Quaisquer professores do IFCE efetivos, substitutos, voluntários, provenientes de contratos/convênios com agências de fomento à pesquisa e incentivo à docência, podem ser orientadores do Trabalho de Conclusão de Curso, desde que possuam, no mínimo, graduação na área ou áreas afins, sendo consideradas áreas afins: graduação em Pedagogia, Psicologia, História, Filosofia, Ciências Sociais, Economia, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia de Minas, Biologia, Geologia, Física, Agronomia, Arquitetura e Urbanismo, ou outras a serem analisadas pelo coordenador do curso. A banca examinadora, por sua vez, poderá ser constituída por professores de outras instituições que possuam, no mínimo, graduação na área ou em áreas relacionadas ao tema de trabalho do discente, fato que deverá ser analisado pelo orientador do discente.

Será considerado aprovado, o aluno que obtiver média maior ou igual a sete (7,0). O aluno que obtiver média inferior a sete (7,0) deverá fazer as correções necessárias em seu trabalho e se submeter a uma nova apresentação oral no prazo máximo de quarenta e cinco (45) dias.

6.8 Componentes curriculares de natureza optativa

Além dos componentes curriculares expostos nos tópicos anteriores, o aluno deverá cumprir uma carga horária mínima de 8 créditos de disciplinas optativas. Isto é, disciplinas que serão ofertadas ao longo dos semestres e que os alunos poderão escolher aquelas que têm interesse em cursar ou não, na medida em que essas forem oferecidas.

Além das disciplinas ofertadas para o próprio curso de Geografia, o aluno poderá cursar disciplinas em outros cursos de áreas afins a Geografia e pedir equivalência como disciplinas optativas cumpridas. No entanto, tal solicitação deverá ser aprovada pelo coordenador do curso de Licenciatura em Geografia.

A seguir apresentamos a Matriz Curricular do curso de Licenciatura em Geografia. Vale destacar que a carga horária das disciplinas está apresentada em uma hora por aula por questões de padronização, mas destacamos que as aulas serão de 50 minutos por se tratar de um curso noturno, a fim de melhor aproveitar o espaço da instituição neste período, bem como permitir que pessoas que precisam trabalhar durante o dia possam cursar a Licenciatura em Geografia.

Tabela 1: Matriz Curricular Licenciatura em Geografia

S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9
Introdução ao pensamento Geográfico 4 Cr – 80h (10h PCC)	Climatologia 2 Cr – 40h (10h PCC)	Informática aplicada ao ensino 2 Cr – 40h (10h PCC)	Pedologia (pré-requisito: Geologia Geral e Geomorfologia) 4 Cr – 80h (10h PCC)	Fitogeografia (pré-requisito: Biogeografia) 2 Cr – 40h (10h PCC)	Geografia do Nordeste e do Ceará 4 Cr – 80h (10h PCC)	Educação inclusiva 2 Cr – 40h (10h PCC)	Oficina de materiais didáticos em geografia II 4 Cr – 80h (20h PCC)	TCC II (pré-requisito: TCC-I) 6 Cr – 120h
Geologia geral 4 Cr – 80h (10h PCC)	Ecologia 2 Cr – 40h (10h PCC)	Biogeografia 2 Cr – 40h (10h PCC)	Oficina de Geografia III (pré-requisito: Biogeografia) 4 Cr – 80h	Hidrogeografia (pré-requisito: Climatologia) 4 Cr – 80h (10h PCC)	Didática e tecnologias aplicadas ao ensino de Geografia (pré-requisito: Didática) 2 Cr – 40h (10h PCC)	Oficina de Geografia IV 4 Cr – 80h (20h PCC)	TCC I (pré-requisito: Metodologia do trabalho científico) 4 Cr – 80h	Estágio III (pré-requisito: Estágio II) 8 Cr – 133h
Cartografia I 2 Cr – 40h	Cartografia II (pré-requisito: Cartografia I) 2 Cr – 40h	Geomorfologia (pré-requisito: Geologia geral) 4 Cr – 80h (10h PCC)	Geografia Econômica 4 Cr – 80h (10h PCC)	Geografia urbana 4 Cr – 80h (10h PCC)	Geomorfologia do sertão (pré-requisito: Geomorfologia) 2 Cr – 40h (10h PCC)	Geografia política 2 Cr – 40h (10h PCC)	Geografia regional (pré-requisito: Introdução ao pensamento geográfico) 2 Cr – 40h (10h PCC)	Tecnologias de educação à distância 2 Cr – 40h (10h PCC)
Metodologia Científica 2 Cr – 40h (10h PCC)	Introdução a Filosofia 2 Cr – 40h (10h PCC)	Oficina de geografia II 2 Cr – 40h	Geografia da População 4 Cr – 80h (10h PCC)	História, cultura e memória indígena e afro-brasileira 4 Cr – 80h (10h PCC)	Geografia da energia e indústria 2 Cr – 40h (10h PCC)	Geografia cultural 2 Cr – 40h (10h PCC)	Estágio II (pré-requisito: Estágio I) 8 Cr – 133h	Optativa 2 Cr – 40h

Sociologia 4 Cr – 80h (20h PCC)	Psicologia do desenvolvimento 4 Cr – 80h (20h PCC)	Geografia agrária 4 Cr – 80h (10h PCC)	Didática (pré-requisitos: Psicologia do Desenvolvimento e Psicologia da Aprendizagem) 4 Cr – 80h (20h PCC)	Libras (semipresencial) 2 Cr – 40h (10h PCC)	Educação Ambiental 2 Cr – 40h (10h PCC)	Estágio I (pré-requisito: Didática) 8 Cr – 134h	Optativa 2 Cr – 40h	
História da educação 4 Cr – 80h (20h PCC)	Geografia do Brasil 4 Cr – 80h (10h PCC)	Estatística aplicada à Geografia 2 Cr – 40h		Política e gestão educacional 4 Cr – 80h (20h PCC)	Currículos e programas 4 Cr – 80h (20h PCC)	Optativa 2 Cr – 40h		
	Oficina de geografia I 4 Cr – 80h (10h PCC)	Psicologia da aprendizagem (pré-requisito: Psicologia do Desenvolvimento) 4 Cr – 80h (20h PCC)			Projeto Social 2 Cr – 40h (10h PCC)			
					Optativa 2 Cr – 40h			
400h (60h PCC) 340	400h (70h PCC) 330	400h (60h PCC) 340	400h (50h PCC) 350	400h (70h PCC) 330	400h (80h PCC) 320	374h (50h PCC) 324	373h (30h PCC) 343	333h (10h PCC) 323
Total carga horária do curso: 400h Estágios + 200h TCC + 2400h Disciplinas s/ PCC + 480h PCC + 200h Atividades complementares = 3680h								
Equivalência para 50 min: 400h Estágios + 200h TCC + 2000h Disciplinas s/ PCC + 400h PCC + 200h Atividades Complementares = 3200h								

Prática Componente Curricular

7 PROPOSTA PEDAGÓGICA

7.1 Metodologias de ensino e aprendizagem

Entende-se que o conhecimento é processual, ou seja, uma construção contínua, efetivada por meio de estágios sucessivos, em que os conteúdos acadêmicos são apreendidos de forma progressiva e cumulativa. Para o UNESCO (2002), a educação deve desenvolver as seguintes competências: aprender a Ser; Aprender a Conviver; Aprender a Aprender e Aprender a Fazer.

Dessa forma, enfatiza-se no curso de licenciatura em Geografia, a utilização do ensino reflexivo, onde o contexto da sala de aula se aproxime do mundo prático e que os alunos aprendam, principalmente, fazendo, sendo assim, os professores são orientados a adotar práticas pedagógicas que utilizem método e técnicas de ensino apropriadas ao desenvolvimento de competências e habilidades de relacionamento interpessoal, de liderança e de autonomia, tendo em vista, buscar fontes de conhecimento relacionadas ao cotidiano da Geografia.

As metodologias empregadas pelos professores serão variadas, tais como:

- **Aulas expositivas dialogadas:** é uma estratégia que pretende superar a tradicional palestra docente. O clima de cordialidade e respeito é essencial, de acordo com Anastasiou (2006), a aula expositiva dialogada é uma exposição do conteúdo, com participação ativa dos estudantes, cujo conhecimento prévio deve ser considerado e pode ser tomado como ponto de partida. O professor leva os estudantes a questionarem, interpretar e discutirem o objeto de estudo, a partir do reconhecimento e confronto com a realidade. Deve favorecer análise crítica, resultando na produção de novos conhecimentos. Propõe a superação da passividade e imobilidade intelectual dos estudantes.
- **Seminário:** trata-se do estudo de um tema a partir de fontes diversas a serem sistematizadas pelos participantes, desenvolvendo as operações do pensamento do estudante de análise, interpretação, crítica, levantamento de hipóteses, busca de suposições, obtenção de organização de dados, comparação e aplicação de fatos a novas situações. Os estudantes precisam ter clareza prévia dos diversos papéis que

desenvolverão durante a dinâmica dos trabalhos, daí a importância da orientação do professor na condução do seminário.

- **Jogos e dinâmicas:** as dinâmicas têm importância quando se trata de dar um ar diferenciado à rotina em sala de aula, abrem espaço para o aprendizado de forma simples e divertida. A dinâmica de grupos oferece hoje aos educadores diversos meios que permitem incentivar os alunos a participarem ativamente no processo de aprendizagem. Segundo estudiosos, a dinâmica de grupo é usada como ferramenta com fins de aprendizagem no Brasil desde a década de 1960, sendo utilizada em escolas e empresas. Esse é um processo diferente dos habituais do ensino formal e acadêmico, mas com resultados de uma evolução natural e progressiva. Valoriza o educando, enfatizando que “somente fazendo é que se aprende”. Já os jogos são instrumentos lúdicos e descontraídos de aprendizado, e incentivam seus usuários aos processos de pesquisa, construção de habilidades e estratégias. Os jogos permitem que o seu usuário estabeleça oportunidades de encontrar soluções, criar estratégias e interagir com outros usuários, ocasionando então, o processo de atividades colaborativas e ampliando as estratégias coletivas de uma maneira estimulante e lúdica.
- **Trabalhos individuais:** esses trabalhos têm sua origem da concepção escolanovista de educação e se fundamentam em princípios como a individualidade, diferenças individuais, ritmos diferenciais, potencialidades individuais e liberdade. Nessa concepção, o educando torna-se o centro do processo educativo, onde as relações entre educando e educador assumem um caráter subjetivo, afetivo e individualizante. Os trabalhos individuais são necessários ao desenvolvimento do educando, entretanto, o docente deverá ficar atento em vinculá-los às condições socioeconômicas e políticas em que se apresentam.
- **Trabalhos em equipe:** auxiliam ao desenvolvimento da inteligência relacional, que segundo Osório (2003), interage com a inteligência intrapessoal (autoconhecimento emocional, controle emocional a automotivação) e a inteligência interpessoal (reconhecimento de emoções de outras pessoas e habilidades de em relacionamentos). Trabalhar em grupo desenvolve-se a interação, o compartilhar, o respeito à singularidade, a habilidade de lidar com o outro em sua totalidade, incluindo emoções.

- **Estudos de casos:** é um estudo direto com uma ou mais situações, nas quais o estudante se insere visando a uma determinada problemática de forma interdisciplinar. A execução do estudo deverá ser planejada, levantando-se pressupostos, objetivos, coleta de dados, organização e sistematização, transcrição e análise dos dados.
- **Análises de filmes:** antes da apresentação do filme, o professor deverá expor aos alunos a temática abordada e os objetivos pretendidos. Os alunos, por sua vez, deverão exercitar suas habilidades de atenção e concentração e, após a apresentação do filme, deverão apresentar um relatório, síntese ou resenha do filme.
- **Visitas técnicas:** trata-se de uma ferramenta de ensino que auxilia o professor na condução das aulas, e o que é mais importante, permite ao aluno o contato com a aplicação prática dos conteúdos aprendidos em sala de aula. Objetivos a serem atingidos com visitas técnicas: levar os acadêmicos a estabelecerem relações entre o conteúdo teórico e a prática; exercitar as habilidades de análise, observação e crítica; interagir criativamente em face dos diferentes contextos técnicos e produtivos; aliar o conhecimento sistematizado com a ação profissional; buscar o desenvolvimento da visão sistêmica; interagir com os diferentes profissionais da área, com vistas a ampliar e aprofundar o conhecimento profissional.

Os professores também poderão utilizar em suas aulas recursos audiovisuais, disponibilizados pela instituição, entre os quais: data-show; vídeo/dvd/tv; flip chart; equipamentos de som; notebook e câmera digital.

7.2 Auto-avaliação do curso

A avaliação institucional do Ensino Superior se destina ao aperfeiçoamento contínuo do desempenho acadêmico e tem como objetivos: planejar e realizar gestão acadêmica; além de prestar contas à sociedade. Essa avaliação é realizada em duas etapas, a saber: externa, realizada por comissão designada pelo MEC, e interna, desenvolvida pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) da instituição que é regida por normas estabelecidas pelo Sistema Nacional de Avaliação Institucional do Ensino Superior - SINAES.

A auto-avaliação do curso Licenciatura em Geografia, IFCE *Campus* Quixadá, será realizada semestralmente e deve envolver todos os docentes, discentes e coordenação. Com esta avaliação procura-se detectar as forças e fraquezas, transformando as fraquezas em oportunidades para o pleno desenvolvimento do curso. Atualmente, o sistema de avaliação do curso de Licenciatura em Geografia será composto das seguintes avaliações:

a) Avaliação pelos discentes

Todos os alunos são solicitados a responder ao questionário de avaliação do Curso de licenciatura em Geografia. A avaliação será feita por disciplina, de modo que os professores que lecionam em mais de uma disciplina são avaliados tantas vezes quantas forem às disciplinas ministradas. Essa avaliação tem o objetivo de medir a percepção dos alunos em relação ao desempenho dos professores e indicadores das disciplinas.

É válido salientar que os alunos não são identificados. No que se refere aos tópicos a serem avaliados, existem sete itens que são dispostos aos alunos; para cada item, os estudantes atribuem conceitos de excelente, ótimo, bom, regular e insuficiente. Os itens fazem referência à postura do professor quanto à pontualidade, assiduidade, domínio do conteúdo, incentivo à participação do aluno na produção e ampliação do conhecimento, uso de técnicas e recursos didáticos, relação professor-aluno e avaliação. Os resultados da avaliação são analisados pelo setor pedagógico, computados e entregues ao Departamento de Ensino como também, a cada professor em reuniões promovidas pelas Coordenações de cada curso. Em tais reuniões, há um diálogo sobre os problemas enfrentados, os avanços sentidos na aprendizagem dos alunos e as atividades desenvolvidas pela equipe docente durante o semestre.

b) Avaliação dos docentes

Todo o corpo docente do curso de licenciatura em Geografia deverá responder a um questionário sobre os níveis de satisfação em relação ao desempenho do curso nas dimensões de auto-avaliação, nos indicadores específicos sobre os alunos e indicadores gerais sobre os cursos.

c) Avaliação do coordenador

O coordenador, também, é avaliado, por discentes e docentes para contemplar sua atuação e gestão.

7.3 Sistemas de avaliação do processo de ensino-aprendizagem

Entendendo-se que avaliar é o ato de acompanhar a construção do conhecimento do aluno, a avaliação da aprendizagem pressupõe: promover o aprendizado favorecendo o progresso pessoal e a autonomia num processo global, sistemático e participativo. A avaliação da aprendizagem do estudante também está ligada ao próprio trabalho docente, pois ao avaliar o que o estudante conseguiu aprender, o professor também estará avaliando o que ele próprio conseguiu ensinar. Assim, a avaliação dos avanços e dificuldades dos alunos na aprendizagem fornece aos professores indicações de como devem encaminhar e reorientar a sua prática pedagógica visando aperfeiçoá-la.

Ao avaliar na perspectiva do desenvolvimento de competências, pressupõe avaliar se a metodologia de trabalho correspondeu a um processo de ensino ativo, desprezando processos que levem o aluno a uma atitude passiva, repetitiva e alienante. Implica em redimensionar o conteúdo e a forma de avaliação, oportunizando momentos para que o aluno expresse sua compreensão, análise e julgamento de determinados problemas, relacionados à prática profissional em cada módulo. Para tanto, requer que alunos e professores estejam igualmente envolvidos. De maneira geral, pode-se afirmar que o objetivo das avaliações é identificar aspectos quantitativos e qualitativos relacionados ao processo de construção do conhecimento.

O professor atua como elemento impulsionador, catalisador e observador do nível de competências desenvolvidas no processo, e não somente no final, o que requer acompanhamento sistemático e diário da desenvoltura do aluno. Isto significa que o professor necessita permanecer atento:

- A observância do roteiro de competências a serem desenvolvidas, desencadeadas;
- Ao planejamento intensivo das atividades / projetos desafiadores e;

- A utilização de instrumentais avaliativos variados, incluindo avaliações não individualizadas, uma vez que as atividades dirigem-se quase sempre as equipes.

Diante do exposto, pretende-se que as avaliações no curso de Licenciatura em Geografia ocorram como um processo contínuo, sistemático e formativo, objetivando diagnosticar a aprendizagem dos discentes. O critério geral da avaliação é formativo, logo, serão considerados instrumentos de avaliação os trabalhos de natureza teórico/práticos a serem desenvolvidos individualmente ou em grupos, sendo enfatizado o uso dos projetos e resoluções de situações-problemas específicos do processo de formação do licenciado. A título de exemplo, poderão ser realizadas atividades avaliativas de formas diversas: provas dissertativas, provas objetivas, seminários, trabalhos em grupo, estudos de caso, relatórios individuais ou em grupo, elaboração de pesquisa e/ou produção de artigos científicos.

No processo avaliativo, o foco das atenções deve estar baseado nos princípios científicos e na compreensão da estrutura do conhecimento que o aluno tenha desenvolvido. Segundo o atual Regulamento da Organização Didática (ROD) do IFCE, a avaliação dar-se-á da seguinte maneira:

CAPÍTULO II - Da aprendizagem

Seção I - Da avaliação da aprendizagem

Art. 40 A avaliação dá significado ao trabalho escolar e tem como objetivo mensurar a aprendizagem nas suas diversas dimensões, quais sejam hábitos, atitudes, valores e conceitos, bem como de assegurar aos discentes a progressão dos seus estudos.

Art. 41 A avaliação será processual e contínua, com a predominância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados parciais sobre os obtidos em provas finais, em conformidade com o artigo 24, inciso V, alínea a, da LDB 9394/96.

Parágrafo único - O processo de avaliação será orientado pelos objetivos definidos nos planos de cursos, considerando cada nível e modalidade de ensino.

Art. 42 As estratégias de avaliação da aprendizagem deverão ser formuladas de tal modo que o discente seja estimulado à prática da pesquisa, da reflexão, da criatividade e do autodesenvolvimento.

Parágrafo único - A avaliação da aprendizagem se realizará por meio da aplicação de provas, da realização de trabalhos em sala de aula e/ou em domicílio, da execução de projetos orientados, de experimentações práticas, entrevistas ou outros instrumentos, considerando o caráter progressivo da avaliação.

(...)

Seção IV - Da sistemática de avaliação

(...)

Subseção III - Da sistemática de avaliação no ensino superior

Art. 54 A sistemática de avaliação se desenvolverá em duas etapas.

§1º Em cada etapa, serão atribuídas aos discentes médias obtidas nas avaliações dos conhecimentos construídos.

§2º Independentemente do número de aulas semanais, o docente deverá aplicar, no mínimo, 02 (duas) avaliações por etapa.

§3º A nota do semestre será a média ponderada das avaliações parciais, devendo o discente obter a média mínima 7,0 para a aprovação.

Art. 55 A média final de cada etapa e de cada período letivo terá apenas uma casa decimal; as notas das avaliações parciais poderão ter até duas casas decimais.

Art. 56 Caso o aluno não atinja a média mínima para a aprovação (7,0), mas tenha obtido, no semestre, a nota mínima 3,0, ser-lhe-á assegurado o direito de fazer a prova final.

§1º A prova final deverá ser aplicada no mínimo três dias após a divulgação do resultado da média semestral.

§2º A média final será obtida pela soma da média semestral com a nota da prova final, dividida por 2 (dois); a aprovação do discente estará condicionada à obtenção da média mínima 5,0.

§3º A prova final deverá contemplar todo o conteúdo trabalhado no semestre.

§4º A aprovação do rendimento acadêmico far-se-á, aplicando-se a fórmula a seguir:

$X_S = \frac{2X_1 + 3X_2}{5} \geq 7,0$	Legenda:
$X_F = \frac{X_S + AF}{2} \geq 5,0$	X_S -> Média semestral
	X_1 -> Média da primeira etapa
	X_2 -> Média da segunda etapa
	X_F -> Média final
	AF -> Avaliação final

Art. 57 Será considerado aprovado o discente que obtiver a média mínima, desde que tenha frequência igual ou superior a 75% do total das aulas de cada componente curricular.

7.4 Sistema de avaliação do projeto do curso

A existência de um Projeto Político-Pedagógico para o curso de Licenciatura em Geografia é de fundamental importância no estabelecimento das referências de compreensão do presente e das expectativas futuras do curso. Na realização de atividades de avaliação de seu funcionamento, é importante levar-se em conta os objetivos do curso e seus princípios orientadores. A discussão do dia a dia do curso permitirá reconhecer, no projeto pedagógico, a expressão de sua identidade.

O projeto pedagógico deverá ser avaliado de forma permanente e reflexiva, tendo como principais objetos de reflexão as experiências vivenciadas, os conhecimentos disseminados e a interação entre o curso e sua vizinhança local e regional.

Essa avaliação permitirá o entendimento da coerência entre os elementos do projeto e a estrutura curricular do curso em relação ao perfil desejado do egresso, suas habilidades e competências. Os resultados das avaliações justificarão e subsidiarão as possíveis mudanças sistemáticas e graduais no projeto.

O NDE e o Colegiado do curso serão os principais responsáveis pelas avaliações do Projeto Político-Pedagógico do curso de Licenciatura em Geografia e suas reuniões bimestrais se constituirão no principal momento de discussão sobre o curso. Neste espaço, serão apresentados (as) e discutidos (as):

- Os problemas das turmas em relação às disciplinas, ao curso e à instituição;
- A avaliação pelos alunos do desempenho docente;
- As possíveis reestruturações do projeto pedagógico do curso;
- O acompanhamento e a avaliação do desenvolvimento do projeto pedagógico do curso;
- As recomendações propostas pelos docentes e discentes sobre assuntos de interesse do curso e;
- As informações sobre as diferentes áreas do saber que compõem o curso.

A reunião do Colegiado do Curso de Licenciatura em Geografia possibilitará aos docentes a prática da integração, ao mesmo tempo, que dá a oportunidade para uma base de avaliação sistemática do próprio curso, viabilizando a ação coletiva na busca da qualificação do ensino, tendo em vista os interesses propostos e as necessidades da comunidade acadêmica e da região.

O Projeto Político-Pedagógico do curso de Licenciatura em Geografia será constantemente avaliado com a participação da comunidade acadêmica para sua readequação e também para servir de retroalimentação do processo, a fim de fundamentar tomadas de decisões institucionais que permitam a melhoria da qualidade de ensino.

8. REGULAMENTAÇÕES E SERVIÇOS

8.1 Discentes

8.1.1 Formas de acesso ao curso

O ingresso nos cursos de Licenciatura em Geografia é feito mediante: Enem/Sisu ou editais para transferidos e graduados.

8.1.2 Normas gerais de matrícula

O aluno vincula-se à Instituição através do ato da matrícula, renovável obrigatoriamente a cada período letivo, junto ao Controle Acadêmico. Uma vez cadastrado, recebe um número de identificação denominado registro acadêmico.

A matrícula será obrigatória em todos os componentes curriculares no semestre. Nos demais, o aluno deverá cumprir, no mínimo, doze créditos, salvo se for concludente ou, em casos especiais, mediante autorização da Diretoria/ Departamento de Ensino.

A matrícula, com exceção da matrícula inicial, será online e acontecerá em dois momentos, conforme datas definidas em calendário institucional. No primeiro momento, o aluno fará a solicitação de matrícula nos componentes curriculares da matriz curricular vigente. No segundo momento, o aluno poderá fazer ajuste em sua matrícula, escolhendo, a seu critério, componentes curriculares equivalentes em outros cursos superiores. Passadas essas duas etapas, não será mais permitida a inclusão ou exclusão de nenhum dos componentes curriculares.

O processo de matrícula será por componente curricular, priorizando:

- a) Os componentes curriculares do semestre regular;
- b) Os componentes curriculares pendentes;
- c) Os componentes curriculares equivalentes;
- d) Os componentes curriculares de semestre subsequentes;
- e) O desempenho acadêmico do aluno, expresso pelo índice de rendimento acadêmico (IRA).

Será permitido ao discente solicitar matrícula em componente curricular ofertado em outro curso do mesmo nível daquele em que já está matriculado, desde que não haja choque de horário e que esteja devidamente definida, no sistema acadêmico, a equivalência entre eles.

Não havendo solicitação de matrícula em nenhum dos componentes curriculares, o aluno será considerado desistente do curso, o que implica perda da vaga. Ver os artigos 73 e 74 do ROD.

8.1.3 Trancamento de Matrícula

Conforme o Regulamento da Organização Didática (ROD) do IFCE será permitido o trancamento de matrícula em todos os cursos. O discente, regularmente matriculado, poderá requerer trancamento de matrícula nos seguintes casos, devidamente comprovados:

- a) Doença prolongada;
- b) Serviço militar;
- c) Acompanhamento de cônjuge ou pais;
- d) Trabalho formal;
- e) Gravidez de risco;
- f) Casos específicos, devidamente justificados, a critério da Diretoria/ Departamento de Ensino.

O período máximo para trancamento será de um ano, para todos os cursos, podendo, a critério da Diretoria/ Departamento de Ensino, ser renovado por igual período.

Efetuada o trancamento da matrícula, o discente terá direito a reabertura, desde que requeira no prazo regulamentar estabelecido, estando, porém, sujeito as eventuais adaptações ao currículo.

8.1.4 Trancamento de componente curricular

O Regulamento da Organização Didática (ROD) do IFCE admite o trancamento de componente curricular nos cursos de graduação, desde que o aluno permaneça matriculado, no mínimo, em 12 (doze) créditos. Entretanto, não será permitido o trancamento de componentes

curriculares no primeiro semestre. O trancamento de componente curricular deverá ser solicitado, obrigatoriamente, nos primeiros 50 dias letivos do semestre.

8.1.5 Reabertura de matrícula

De acordo com o Regulamento da Organização Didática (ROD) do IFCE, em caso de deferimento à solicitação de trancamento, o aluno terá direito a reabertura de matrícula, desde que requeira no prazo estabelecido estando, porém, sujeito à existência de vagas e a eventuais adaptações ao currículo, caso este tenha sofrido mudança.

8.1.6 Da jubilação

Conforme o Regulamento da Organização Didática (ROD) do IFCE, o tempo máximo de permanência do discente nos cursos do IFCE, além da sua duração normal, será de 50% para os cursos em regime não integral, e de 100% para os cursos de regime integral. Após esse período, o aluno será submetido ao processo de “jubilação”. Não será computado para efeito de “jubilação” o tempo de trancamento de matrícula. Os casos de “jubilação” serão submetidos à apreciação da Diretoria/ Departamento de Ensino do *Campus* IFCE, após análise pedagógica realizada pela Coordenadoria Técnica-Pedagógica (CTP), que decidirá pelo cancelamento da matrícula, ou estabelecerá condições para a continuidade dos estudos, de acordo com a natureza de cada caso. Consumada a “jubilação”, o discente só poderá reingressar no IFCE mediante novo processo seletivo público, com direito a aproveitamento de estudos.

8.1.7 Da desistência

Será considerado desistente o aluno que: a) deixar de efetuar a matrícula ou b) ficar reprovado por falta em todos os componentes curriculares em que estava matriculado no período letivo. Caso queira retornar os estudos, o aluno terá que solicitar o reingresso dentro do prazo previsto.

8.1.8 Do reingresso

O IFCE concederá, em oportunidade única, o direito de reingresso a alunos desistentes, nas seguintes condições: a) terem decorrido 5 (cinco) anos, no máximo, da desistência e b) existir vaga, estando o aluno sujeito a eventuais adaptações ao currículo. Não será permitido o reingresso de alunos desistentes no primeiro semestre do curso.

8.2 Atendimento ao Discente

O Atendimento ao discente ocorre nas diferentes representações setoriais do *campus*, são elas:

8.2.1 Atendimento aos discentes com necessidades especiais

Os alunos portadores de necessidades especiais serão acompanhados pelo Núcleo de Atendimento à Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE), já instalado no *Campus* IFCE – Quixadá, e que tem o objetivo de identificar e, através da implantação de políticas educacionais, atender adequadamente aos alunos com necessidades educacionais específicas, visando favorecer a inclusão desse alunado.

Atualmente, o NAPNE é formado por uma professora, especialista em educação inclusiva, e três alunos bolsistas voluntários. O NAPNE também apresenta os seguintes materiais e equipamentos: 1 kit lupas, 1 máquina de escrever em Braille, 1 cadeira de rodas, 10 bengalas e um multiplano (equipamento para auxiliar o ensino de matemática para cegos).

8.2.2b Controle acadêmico

Setor onde o aluno solicita através de formulário próprio disponibilizado pelo *campus*, documentos diversos: histórico escolar, declarações de matrícula, matriz escolar, emissão de diplomas e certificados, guia de transferência, etc. O setor também oferece informações acadêmicas e orientações sobre o Q-acadêmico, além de regularização de senha. Ainda fazem

parte da atuação do Controle Acadêmico, o lançamento de notas e os processos de matrícula. No presente momento, o controle acadêmico é composto por três (3) funcionários.

8.2.3 Setor pedagógico

O aluno tem acesso a serviços que atendem as diferentes requisições, tais como: acompanhamento pedagógico e disciplinar, oficinas pedagógicas, acompanhamento dos programas de monitoria, solicita emissão de programas das disciplinas cursadas pelo aluno, aproveitamento e validação de disciplinas, trancamento de matrícula e disciplina, reabertura e reingresso de matrícula, transferência, solicita o acompanhamento do regime de exercício domiciliar junto às coordenações e assistência estudantil, dentre outros serviços. Além disso, realiza-se, semestralmente, a avaliação docente, em que os alunos podem atribuir pontuações ao trabalho dos docentes e ainda comunicar ao Departamento de Ensino, comentários, sugestões e críticas que visam o melhoramento da Instituição como um todo. No momento, a Coordenadoria Técnico Pedagógica (CTP) pedagógico é composta por três (3) pedagogas, duas (2) assistentes de alunos e uma (1) técnica em assuntos educacionais.

8.2.4 Assistência social

Este setor é responsável pelo atendimento de forma individual e grupal de alunos, buscando minimizar os problemas que afetam a vida do estudante, bem como o incentivo à participação da família no processo educativo mediante reuniões e visitas domiciliares. É nesse setor também que se encontram atividades de seleção de bolsistas de trabalho, acompanhamento de egressos e alguns auxílios que atendem estudantes com renda familiar baixa (Auxílio Óculos, Auxílio Transporte, Auxílio Moradia, etc.). Atualmente o setor é composto por dois (2) assistentes sociais.

8.2.5 Atendimento odontológico e de enfermagem

Serviços de atendimento odontológico e de enfermagem são disponibilizados a todos os alunos que estudam no IFCE, *campus* de Quixadá. Para tanto, a instituição apresenta um (1) dentista e uma (1) auxiliar em saúde bucal, alocados em uma sala devidamente preparada para atendimento básico, e uma (1) enfermeira. O atendimento odontológico deve ser previamente agendado, exceto no caso de situações emergenciais.

8.2.6 Atendimento psicológico

A instituição apresenta um psicólogo alocado em uma sala própria para atendimento. Tanto os alunos, quanto os funcionários podem solicitar atendimento sempre que sentirem necessidade. Os professores e responsáveis pelo setor pedagógico também podem sugerir o encaminhamento de discentes para acompanhamento psicológico. Assim como no atendimento odontológico, o atendimento psicológico deve ser previamente agendado, salvo situações emergenciais. Este setor também desenvolve grupos com professores e atividades integradas com outros setores.

8.3 Estímulo as atividades acadêmicas

Os alunos serão estimulados por meio de programas de bolsas de monitoria, bolsas de iniciação científica (CNPq, Capes e Funcap), programas de bolsa de iniciação à docência (PIBID), bem como com visitas técnicas às escolas públicas de Quixadá e dos municípios vizinhos. Pretende-se ainda desenvolver materiais pedagógicos de ensino de Geografia para serem utilizados nas escolas. Para tanto, dentro da própria matriz curricular do curso foram alocadas disciplinas que visam o desenvolvimento de materiais pedagógicos para os ensinos fundamental e médio.

8.4 Registros acadêmicos

Os registros acadêmicos são da competência da Coordenadoria de Controle Acadêmico que planeja, supervisiona, executa, organiza, e avalia todas as atividades relacionadas aos serviços do Controle Acadêmico, conforme as atividades descritas abaixo:

- a) Coordenar as atividades da Coordenação de Controle Acadêmico (CCA);
- b) Supervisionar as atividades dos servidores a serviço na CCA;
- c) Coordenar e realizar a emissão de documentos, certificados, declarações, guia de transferência, históricos escolares e outros;
- d) Auxiliar na elaboração e controles de relatórios, questionários, consultas e outros realizados pela própria Instituição e demais órgãos solicitantes
- e) Manter os arquivos acadêmicos atualizados;
- f) Receber requerimentos de matrículas, inscrições, e solicitações dirigidas à CCA;
- g) Supervisionar os arquivos acadêmicos, referentes aos diversos cursos que o *campus* de Quixadá mantém;
- h) Compor o arquivo de alunos novos e transferidos;
- i) Manter a base de dados do sistema de controle acadêmico utilizado, promovendo sua atualização;
- j) Realizar o atendimento aos alunos, ex-alunos, pais de alunos, servidores e demais interessados em matéria de sua competência;
- k) Planejar e programar, juntamente com a Direção Geral, Direção de Ensino, Departamento de Administração, Coordenações de Curso e demais Coordenações, as atividades relacionadas à CCA;
- l) Auxiliar na conferência de informações acadêmicas endereçadas a outros órgãos;
- m) Decidir sobre a forma e a emissão de documentos acadêmicos relativos ao ensino;
- n) Emitir pareceres, instruções e indicações sobre matéria de sua competência;
- o) Desenvolver, juntamente com a Diretoria de Ensino a interpretação de legislação e normas para emissão de pareceres de sua competência;
- p) Promover o aprimoramento dos processos de registros e controles acadêmicos.
- q) Planejamento, supervisão, execução, organização e avaliação das atividades acadêmicas;
- r) Realizar o atendimento ao público em geral.

9. ADMINISTRAÇÃO DO CURSO

9.1 Nome, titulação, formação e regime de trabalho do(a) coordenador(a) de curso

Nome: Joyce Luiza Bonna

Titulação: Mestre em Geografia com ênfase em Análise Ambiental

Formação: Bacharel em Geografia

Regimes de trabalho: 40h Dedicação Exclusiva

9.2 Atribuições do (a) coordenador(a) de curso

- Zelar pelo cumprimento dos objetivos, programas e regulamentos institucionais;
- Coordenar o planejamento e a execução das atividades desenvolvidas pelos professores do curso;
- Propor normas no tocante à gestão do ensino;
- Submeter ao Chefe de Departamento de Ensino, propostas de alteração ou implantação de cursos presenciais e/ou a distância, currículos e disciplinas;
- Analisar, organizar, consolidar e avaliar juntamente com a equipe docente e a coordenação pedagógica a execução do currículo do curso o qual coordena;
- Elaborar junto com os professores e a coordenação pedagógica os planos de curso com todos os quesitos e procedimentos que o compõe;
- Acompanhar e orientar a vida acadêmica dos alunos no curso;
- Fazer levantamento da carência bibliográfica (livros e periódicos) para o curso que coordena e fazer a solicitação de aquisição desse material;
- Orientar e supervisionar o preenchimento dos diários dos professores;
- Levantar a demanda de professores no curso, juntamente com a Chefia do Departamento de Ensino;
- Encaminhar à Chefia do Departamento de Ensino, as informações necessárias para a realização de concursos públicos ou seleção de professores;

- Fazer levantamento das condições ambientais e técnicas, visando a melhoria do desenvolvimento do ensino;
- Elaborar o horário das disciplinas e distribuição dos professores, bem como, o acompanhamento da frequência;
- Participar das reuniões convocadas pelo PROEN, direção Geral e Chefe de Departamento;
- Fazer cumprir as determinações contidas no Regulamento da Organização Didático (ROD);
- Formular junto com os professores do curso, a elaboração de projetos de iniciação à pesquisa;
- Fazer o acompanhamento das horas de atividades científicas e culturais apresentadas pelos alunos;
- Organizar, juntamente, com os professores, os encontros educativos e ou sócio-culturais que são relacionados pelo curso que coordena;
- Orientar os alunos na participação de encontros de divulgação científica e nas disciplinas optativas do curso;
- Elaborar projetos para aquisição de materiais e equipamentos para o curso;
- Zelar pelo acervo, móveis e equipamentos da coordenação do curso;
- Representar o curso na colação de grau, nos eventos dentro e fora da instituição;
- Articular a participação de alunos e ou docentes em eventos;
- Emitir parecer sobre as solicitações de professores e alunos;
- Avaliar o desempenho dos servidores diretamente vinculados;
- Coordenar atividades envolvendo relações com outras instituições;
- Articular-se com os coordenadores de outros cursos com visitas ao levantamento das necessidades e troca de informações e experiências;
- Dirimir com o apoio da coordenação pedagógica problemas eventuais que possam ocorrer entre professores e alunos;
- Elaborar e apresentar ao Chefe do Departamento de Ensino e docentes, o plano de ação das atividades anuais;

- Apresentar ao Chefe de Departamento de Ensino o relatório anual das atividades desenvolvidas;
- Representar o Chefe do Departamento de Ensino em eventos e reuniões de cunho pedagógico no âmbito do IFCE e fora dele, quando solicitado.

10 INFRAESTRUTURA

10.1 Biblioteca

A Biblioteca Jáder Moreira de Carvalho, inaugurada em 24 de janeiro de 2013, tem por finalidade subsidiar os processos de ensino e aprendizagem, organizando, mantendo, disseminando e recuperando informações necessárias ao estudo, à pesquisa e ao lazer da comunidade abrangida pela área de atuação desta unidade. Está localizada em frente ao Espaço de Convivência Luiz Gonzaga do Nascimento, IFCE – Campus Quixadá-CE. Ocupa uma área de 590,49m² e é dividida em 06(seis) setores (anexo tabela), sendo eles:

- Salão Principal: recepção, atendimento, guarda-volumes, cabines de estudo individuais e acervo geral;
- Salas de estudo em grupo;
- Sala de Pesquisa Web;
- Setor de Referência;
- Processamento Técnico;
- Coordenação.

O acervo é catalogado conforme o Código Anglo Americano de Catalogação AACR2, Classificado de acordo com a Classificação Decimal de Dewey - CDD, indexado, informatizado e gerenciado pelo Software Sophia. O sistema proporciona registrar, catalogar, classificar e indexar todas as obras, independente da mídia em que são feitas (livros, periódicos, CD, DVD, mapas, folhetos, folders etc.), controlar a circulação de publicações, impressão de etiquetas, emissão de relatórios técnicos, entre outras atividades inerentes ao bom funcionamento de uma biblioteca. O Sophia ainda permite que o usuário tenha acesso on-line, comunicações por e-mail, realizar renovações, reservas, pesquisa bibliográfica, participar de enquetes, etc, através do site (<http://biblioteca.ifce.edu.br>).

Atualmente, temos 1449 títulos (4224 exemplares) distribuídos nos seguintes suportes: Livros, Folhetos, Guias, Catálogos, Enciclopédias, Dicionários, Teses, Atlas e Monografias.

O acervo busca cobrir os diversos ramos do conhecimento, visando fornecer o embasamento bibliográfico necessário para a construção do conhecimento e do censo crítico dos

futuros profissionais. Como complemento do acervo, utilizamos o site de periódicos da Capes (www.periodicos.capes.gov.br) e Biblioteca Virtual (bvui.ifce.edu.br).

Oferecemos para os nossos usuários, os seguintes serviços:

- Atendimento ao público, através do Sophia e e-mails institucionais;
- Empréstimo, renovação e reserva de publicações;
- Pesquisa Bibliográfica;
- Ficha catalográfica;
- Orientação a Normalização Bibliográfica, segundo as Normas da ABNT;
- Treinamento dos usuários;
- Visita orientada;
- Cursos pertinentes à normalização bibliográfica.

A equipe é formada por profissionais qualificados e treinados para melhor atender ao usuário da Biblioteca, sendo ela composta por:

- Rousianne da Silva Virgulino (Bibliotecária Documentalista)
- Erika Cristiny Brandão Ferreira Barbosa (Bibliotecária Documentalista)
- Tereza Cristina Gurgel Pinto Dias (Auxiliar de Biblioteca)
- Ana Paula Vieira Targino (Recepcionista)
- Luana Furtunato de Freitas (Recepcionista)

Enfatizamos que a Biblioteca Jáder Moreia de Carvalho sempre está ampliando o seu acervo e equipamentos para atender seu público, de forma eficiente e eficaz.

10.2 Estrutura de laboratório

Os alunos poderão utilizar como recurso dois (2) laboratórios de informática, A e B, com 67 m² cada um e já instalados no IFCE/Campus Quixadá, ambos equipados com:

- 01 Quadro branco;
- 01 Datashow;
- 02 Aparelhos de ar condicionado;
- 20 mesas;

- 20 cadeiras;
- 20 computadores (modelo Uno Duo HP, 6 de memória, placa de vídeo de 1 G, 1 T de HD, tela de 23 polegadas).
- Softwares disponíveis em ambos laboratórios: sistema operacional Windows 8 pacote Office, AutoCAD Map.
- Softwares disponíveis no laboratório A: ArcGIS, SPRING e Quantum GIS.

Além dos laboratórios disponíveis no presente, tem-se a pretensão de construir um Laboratório de Cartografia e um Laboratório de desenvolvimento de materiais didáticos, entre outros. Como equipamento de apoio ao curso de licenciatura em Geografia, o Campus Quixadá conta também com laboratório de microbiologia, laboratório de química analítica, laboratório de química dos materiais, laboratório de resíduos, efluentes e bioenergia, e laboratório de análise física de solo e topografia.

10.3 Estrutura para visita técnica

O Campus Quixadá conta ainda com dois micro-ônibus e um ônibus, ferramentas importantes que oportunizarão as visitas técnicas. Vale destacar que essas visitas de campo são fundamentais no fortalecimento da formação geral e específica dos alunos do curso de Licenciatura em Geografia.

Quanto as dotações orçamentárias direcionadas a este setor, cabe destacar que as mesmas serão ajustadas conforme as necessidades semestrais e aos recursos direcionados ao campus. Entretanto, é importante destacar que a instituição reconhece a relevância da realização dessas atividades em uma instituição de ensino técnico e tecnológico, especialmente se tratando de um curso de graduação em Geografia, onde o espaço é o principal objeto de estudo.

10.4 Estrutura geral principal

Quanto a estrutura geral destacamos:

- Dezenove (19) salas de aula, sendo cinco (5) com capacidade para 20 alunos e quatorze (14) com capacidade para 40 alunos;
- Todas as salas de aula possuem aparelhos de ar condicionado;
- Auditório com duzentos (200) lugares e 368 m² de área;
- Área de convivência coberta com 936 m²;
- Campo de futebol com pista de atletismo totalizando 16.600 m² de área disponível para os alunos desenvolverem atividades esportivas;
- Um novo bloco didático, com mais vinte duas (22) salas de aula e quatro (4) laboratórios, está sendo construído com previsão de entrega para o primeiro semestre de 2016.

10.5 Corpo docente do curso

Ana Cristina Fernandes Muniz

Formação: Licenciada e especialista em Geografia, Mestre em Desenvolvimento e Meio Ambiente, Doutora em Geografia
Carga horária: 40 h, Dedicação Exclusiva

Ana Cristina de Lima e Souza

Formação: Licenciada, Bacharel, Mestre e Doutora em Geografia
Carga horária: 40 h

Carlos de Abreu Rogério da Silva

Formação: Graduado e Mestre em Matemática
Carga horária: 40 h, Dedicação Exclusiva

Eduardo Lúcio Guilherme Amaral

Formação: Graduado e Mestre em História
Carga horária: 40 h, Dedicação Exclusiva

Fabiana dos Santos Lima

Formação: Graduada e Mestre em Letras
Carga horária: 40 h, Dedicação Exclusiva

Francisco Elder Freitas Vidal

Formação: Graduado e Mestre em Letras
Carga horária: 40 h, Dedicação Exclusiva

Francisco Rérisson Carvalho Correia Máximo

Formação: Graduado e Mestre em Arquitetura e Urbanismo, Doutorando em Desenvolvimento Urbano
Carga horária: 40 h, Dedicação Exclusiva

Joyce Luiza Bonna

Formação: Bacharel e Mestre em Geografia
Carga horária: 40 h, Dedicação Exclusiva

Lucas da Silva

Formação: Licenciado em Geografia, Mestre em Manejo de Solo e Água, Doutorando em Desenvolvimento e Meio Ambiente
Carga horária: 40 h, Dedicação Exclusiva

Maria Amanda Menezes Silva

Formação: Licenciada em Ciências Biológicas, Mestre em Ciências Florestais e Doutora em Ecologia e Recursos Naturais
Carga horária: 40 h, Dedicação Exclusiva

Natália Parente de Lima Valente

Formação: Graduada em Pedagogia, Mestranda em Psicologia
Carga horária: 40 h, Dedicação Exclusiva

Nicolai Henrique Dianim Brion

Formação: Graduado e Mestre em Letras
Carga horária: 40 h, Dedicação Exclusiva

Raimundo Aterlane Pereira Martins

Formação: Licenciado e Mestrando em História
Carga horária: 40 h, Dedicação Exclusiva

Silvany Bastos Santiago

Formação: Graduada em Pedagogia, Mestre e Doutora em Educação

Carga horária: 40 h, Dedicação Exclusiva

11 REFERÊNCIAS

ANASTASIOU, Leonir Pessate Alves. **Processos de ensinagem na universidade:** pressupostos para as estratégias de trabalho em aula. 6. ed. Joinville, SC: UNIVILLE, 2006.

BRASIL. **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n.º 9.396**, de 20 de dezembro de 1996.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. **Câmara de Educação Superior:** Resolução CNE/CES 8/2002. Diário Oficial da União, Brasília, 26 de março de 2002. Seção 1, p.12.

CUNHA, Maria Isabel. **O bom professor e sua prática.** Campinas, São Paulo, Ed. Papirus, 1998.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da autonomia.** Saberes Necessários à Prática Educativa. São Paulo, Ed. Paz e Terra, 1999.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia do oprimido.** Rio de Janeiro, Ed. Paz e Terra, 1987.

GAUTHIER, Clenmont. **Por uma teoria da pedagogia:** pesquisa contemporânea sobre o saber docente. Rio Grande do Sul, Ed. UNIJUÍ, 1998.

IFCE. **Sobre nós.** Disponível em: <<http://www.ifce.edu.br/instituicao/sobre-nos.html>>. Acesso em Maio de 2015.

LERCHE, Sofia Vieira. **Educação básica no Ceará.** Banco Mundial, 2000.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO, Secretaria da Educação Média e Tecnologia. **Parâmetros Curriculares Nacionais - PCN - Ensino Médio:** Ciências da Natureza, Matemática e suas tecnologias. Brasília, DF, 1999.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO, Secretaria de Educação Média e Tecnologia. **Parâmetros Curriculares Nacionais - PCN - Ensino Médio:** bases legais. Brasília, DF, 1999.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO, Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais - PCN - Terceiro e Quarto ciclo de Ensino Fundamental:** Introdução aos Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília, DF, 1998.

NÓVOA, Antonio (org.). **Os professores e sua formação**. Lisboa, Portugal, ed. Quixote, 1992.

NÓVOA, Antonio. **Vidas de professores**. Lisboa, Portugal, ed. Porto, 1992.

OLIVEIRA, Elenilce Gomes. **A educação e a possibilidade de transformar**. Mimeo. Fortaleza, 2000.

PADRECA, Deise; BROLESI, Fábio Fogliarini; OLIVEIRA, Maclan Mendes de; SILVA, Mônica Cristina. **A aplicação de exercícios de dinâmica de grupo pode ser eficaz no ensino universitário?** Anhanguera Educacional Faculdade Comunitária de Indaiatuba. Indaiatuba, SP. 2009. Disponível em: <<http://fabio.freesandbox.net/documentos/POS134b.pdf>>. Acesso em Abril de 2015.

PERRENOUD, Philippe. **Construir as competências desde a escola Porto Alegre**. Ed. Artes Médicas Sul, 1999.

SOUSA, Antonia de Abreu. **Novos paradigmas da educação brasileira**. Mimeo. Fortaleza, 2000.

UNICAMP. **Metodologia do ensino diferente**. Disponível em:<<https://www.fe.unicamp.br>>. Acesso em Abril de 2015.

RESOLUÇÃO Nº 013, DE 04 DE MARÇO DE 2016

Altera o projeto pedagógico do curso de Licenciatura em Ciências Biológicas do *campus* de Jaguaribe.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando a deliberação do colegiado na 37ª reunião, realizada nesta data,

R E S O L V E

Art. 1º - Alterar o projeto pedagógico do curso de Licenciatura em Ciências Biológicas, do *campus* de Jaguaribe, a fim de atender à Resolução CNE/CP nº 02, de 01 de julho de 2015, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a formação inicial em nível superior e para a formação continuada.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Presidente do Conselho Superior

RESOLUÇÃO Nº 014, DE 04 DE MARÇO DE 2016

Revoga a resolução nº 024/2013, que autoriza a oferta do Curso de Especialização e Gerenciamento de Projetos para Gestão Municipal de Recursos Hídricos.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando o processo nº 23255.040646.2015-28, o memorando nº 567/2015-PRPI, considerando, ainda, a deliberação do colegiado na 37ª reunião, realizada nesta data,

R E S O L V E

Art 1º Revogar a resolução, *ad referendum* do Conselho Superior, nº 024, de 26 de setembro de 2013, que aprovou a oferta do curso de Especialização em Elaboração e Gerenciamento de Projetos para a Gestão Municipal de Recursos Hídricos, considerando a atualização do Plano Executivo de Trabalho. Ressalta-se que a atualização foi aprovada, após aditivo, pela Agência Nacional das Águas.

Art 2º Aprovar o Plano de Trabalho vigente.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Presidente do Conselho Superior

RESOLUÇÃO Nº 015, DE 15 DE MARÇO DE 2016

Institui, *ad referendum*, as normas para a remoção dos servidores do IFCE.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando o processo nº 23255.008588.2016-29,

R E S O L V E

Instituir, *ad referendum* do Conselho Superior, as normas para a remoção dos servidores integrantes das carreiras de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e de Técnico-Administrativo em Educação, pertencentes ao quadro de pessoal do IFCE.

CAPÍTULO I DA REMOÇÃO

Art. 1º Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, com alteração de lotação, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, com ou sem mudança de sede.

§ 1º São modalidades de remoção regulamentadas pela presente Resolução:

I – de ofício, no interesse da Administração;

II – a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração:

a) para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado no interesse da Administração;

b) por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial;

c) em virtude de processo seletivo promovido de acordo com as regras estabelecidas nesta Resolução, por meio de edital a ser expedido pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas.

§ 2º A remoção baseada nas alíneas “a” e “b” do inciso II do parágrafo anterior, ocorrerá independentemente da existência de vaga, devendo ser contabilizada no quantitativo do banco de servidores do *campus* que receber o servidor removido, e dependerá do atendimento dos requisitos estabelecidos na presente Resolução.

CAPÍTULO II

DA REMOÇÃO DE OFÍCIO

Art. 2º A remoção de ofício, no interesse da Administração, poderá ocorrer para atender às necessidades da Instituição.

Parágrafo único: A remoção de ofício deverá ser devidamente motivada, evidenciando-se a impossibilidade do atendimento da necessidade da Administração por meio de processo seletivo de remoção, sob pena de nulidade do ato.

Art. 3º Quando a remoção de ofício objetivar o ajustamento do quantitativo de servidores entre os *campi* do IFCE, a escolha abrangerá apenas os servidores lotados nos *campi* onde houver excesso.

§ 1º Na escolha dos servidores que serão removidos nos termos do *caput*, havendo mais de um interessado nos *campi* onde houver excesso, ocupantes do mesmo cargo e aptos a atenderem a necessidade da Instituição, deve-se aplicar as regras estabelecidas no art. 19 desta Resolução.

§ 2º Na remoção de ofício nos termos do *caput*, caso não existam servidores interessados nos *campi* onde houver excesso, serão observados, sequencialmente, os seguintes critérios:

I – menor tempo de efetivo exercício no IFCE, no cargo objeto da remoção;

II – menor idade;

III – classificação no concurso de ingresso no cargo objeto da remoção, na ordem decrescente.

Art. 4º A remoção de ofício está condicionada à inexistência de reciprocidade ou qualquer forma de permuta entre os *campi* envolvidos.

CAPÍTULO III

DA REMOÇÃO A PEDIDO, INDEPENDENTE DO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO

Seção I

Da remoção para acompanhar cônjuge ou companheiro

Art. 5º A remoção a pedido para acompanhar cônjuge ou companheiro está condicionada ao atendimento cumulativo dos seguintes requisitos:

a) o cônjuge do servidor requerente deve figurar como servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que tenha sido deslocado no interesse da Administração;

b) comprovação de que o requerente e seu cônjuge residiam na mesma localidade quando se efetivou o deslocamento de ofício versado na alínea “a”;

Parágrafo único: O deslocamento de que trata a alínea “a” deve ter ocorrido em data posterior ao efetivo exercício do servidor requerente no IFCE no cargo que pretende a remoção.

Art. 6º O requerente deverá instruir o pedido com o documento comprobatório do ato de deslocamento de ofício do cônjuge e outros destinados a evidenciar a existência de unidade familiar, além de comprovante de residência.

Art. 7º O deslocamento do cônjuge em decorrência das modalidades de remoção a pedido previstas no art. 1º, § 1º, inc. II, “b”, “c” desta Resolução, não enseja o direito a remoção para acompanhar cônjuge ou companheiro disciplinado na presente Seção.

Seção II

Da remoção por motivo de saúde

Art. 8º A remoção do servidor, para outra localidade, a pedido, independentemente do interesse da Administração, por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, é condicionada à prévia comprovação por junta médica oficial.

§ 1º O pedido de remoção do servidor deverá estar instruído com a seguinte documentação:

- a) relatório médico com histórico da patologia, tipo e duração do tratamento prescrito;
- b) comprovante de residência;

c) declaração expedida pela Secretaria de Saúde atestando a inexistência de tratamento adequado para a patologia identificada na rede pública do município de lotação do servidor;

d) declaração emitida pela Coordenadoria Regional de Saúde da Secretaria do Estado do Ceará (CRES) da microrregião onde está localizado o *campus* de lotação do servidor, atestando a inexistência de tratamento adequado para a patologia identificada na rede pública do município de lotação do servidor;

e) comprovação de dependência econômica, quando for o caso, em obediência a legislação em vigor.

§ 2º No caso do servidor figurar como titular ou dependente de plano privado de assistência à saúde, deverá apresentar declaração expedida pela operadora de plano de saúde a qual encontra-se vinculado, atestando a inexistência de tratamento adequado para a patologia identificada no município e na microrregião do seu *campus* de lotação.

§ 3º Os pedidos de remoção que não estejam acompanhados dos documentos especificados no presente artigo, serão restituídos ao *campus* de lotação do requerente, que poderá complementá-los no prazo de até 30 dias, contados da notificação, e em caso de descumprimento desse prazo será finalizado por motivo de indeferimento.

Art. 9º Deverá constar no parecer da Junta Médica Oficial a indicação da(s) localidade(s) em que seja possível a realização do tratamento adequado para a patologia especificada no processo de remoção.

Parágrafo único. Caso haja indicação de mais de uma localidade nos termos do *caput*, caberá à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas promover a lotação do servidor observada a necessidade institucional.

Art. 10 Quando o laudo emitido pela Junta Médica Oficial identificar que a patologia é transitória e/ou reversível, a remoção será de caráter temporário, observado

o prazo estabelecido no laudo, que poderá ser prorrogada mediante requerimento do servidor e nova avaliação pela Junta Médica Oficial.

§ 1º Em caso de requerimento para prorrogação de remoção temporária, o servidor deverá observar o disposto no art. 8º desta Resolução.

§ 2º Uma vez constatado, pela Junta Médica Oficial, o fim da patologia ou condição que fundamentou a remoção, não haverá prorrogação do prazo de duração da remoção e o servidor terá até 15 (quinze) dias para retornar ao efetivo exercício no seu *campus* de origem, contados da data da notificação do servidor acerca do parecer da junta médica ou do término do prazo estabelecido na portaria de remoção temporária.

Art. 11 A remoção disciplinada na presente Seção somente terá caráter definitivo quando assim especificar o laudo emitido pela Junta Médica Oficial.

Seção III

Da remoção em virtude de processo seletivo

Art. 12 A remoção em virtude de processo seletivo dependerá de prévia manifestação do servidor, por meio da realização de inscrição, e dar-se-á mediante a utilização de sistema informatizado, disponibilizado no sítio do IFCE, possibilitando a participação isonômica de todos os servidores interessados, que atendam os requisitos estabelecidos na presente Resolução e em edital a ser expedido pela PROGEP.

Parágrafo único: Somente será expedido edital de concurso de remoção quando houver vagas disponíveis para os *campi* ou Reitoria do IFCE.

Art. 13 Poderão ser removidos, nos termos desta Seção, os integrantes das carreiras de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e de Técnico-Administrativos em Educação, pertencentes ao quadro de pessoal do IFCE, inclusive aqueles que estejam cumprindo estágio probatório.

Parágrafo único: Fica vedada a inscrição, em concurso de remoção, do servidor que, na data de expedição do edital, esteja em gozo de qualquer tipo de afastamento ou das licenças previstas nos incisos II a VII do art. 81 da Lei n. 8.112/1990, exceto para tratamento de saúde ou para acompanhamento de tratamento de saúde em pessoa da família.

Art. 14 O processo seletivo de remoção compreenderá:

- a) Inscrição dos interessados por meio do Sistema Informatizado de Remoção (SiRem);
- b) Processamento dos “ciclos de remoção” de acordo com as vagas inicialmente ofertadas no edital.

Art. 15 O processo seletivo de remoção observará os dispositivos desta Resolução e as regras específicas estabelecidas em edital a ser expedido pela PROGEP e disponibilizado no sítio oficial do IFCE.

Art. 16 As vagas que não tenham sido previamente disponibilizadas em processo seletivo de remoção, não poderão ser utilizadas para aproveitamento de candidatos concursados ou como contrapartida em processo de redistribuição.

§ 1º As vagas providas por meio de concurso público, redistribuição ou aproveitamento, e que já tenham sido ofertadas em concurso de remoção, caso venham a ser objeto de vacância no prazo de até 90 dias, contados da data da posse do servidor, poderão ser providas sem a necessidade de serem novamente ofertadas em concurso de remoção.

§ 2º Caso inexistam servidores, no quadro do IFCE, ocupantes dos cargos correspondentes às vagas ofertadas, estas poderão ser providas sem a necessidade de prévia disponibilização em concurso de remoção.

Art. 17 No processo seletivo de remoção somente será admitida uma única inscrição por servidor, devendo este indicar, por meio do sistema SiRem, quaisquer dos *campi* do IFCE como *campus* de interesse, sem ordem de preferência.

Parágrafo único: Na indicação dos *campi* de interesse nos termos do *caput*, o servidor poderá escolher no mínimo um *campus* e no máximo a totalidade dos *campi* existentes no IFCE, na data de expedição do edital de remoção.

Art. 18 Na inscrição e classificação em processo seletivo de remoção, serão exigidos como requisitos mínimos, ser ocupante do mesmo cargo para o qual postula remoção, bem como possuir o mesmo regime de trabalho.

§ 1º Em se tratando de ocupante do cargo de professor, o servidor deve possuir a formação exigida para a vaga da subárea de estudo ofertada, nos termos da Tabela de Perfil Docente do IFCE.

§ 2º Para os fins do parágrafo anterior, somente será admitida a mesma formação, em nível de graduação, exigida do candidato no concurso de ingresso em Instituição Federal de Ensino.

Art. 19 Havendo mais de um servidor ocupante do mesmo cargo, que atenda os requisitos estabelecidos no art. 18, concorrendo para a mesma localidade/*campus*, serão considerados, para fins de classificação e desempate, em ordem de precedência, os seguintes critérios:

I – maior tempo de serviço, como servidor efetivo do IFCE, no cargo em que concorre no processo de remoção;

II – maior idade;

III – maior nota obtida no concurso público para ingresso em Instituição Federal de Ensino, no cargo que concorre no processo de remoção.

Parágrafo único: Para os fins do inciso I deste artigo, o tempo de serviço será contado em dias, a partir da data de efetivo exercício do servidor no quadro de servidores efetivos do IFCE, até a data do edital de remoção, sendo contabilizados os afastamentos previstos nos arts. 97 e 102 da Lei nº 8.112/1990.

Art. 20 Para o preenchimento das vagas disponibilizadas nos termos do parágrafo único do art. 12 desta Resolução e as decorrentes do processamento dos “ciclos” do concurso de remoção, serão observadas as opções de *campus* de lotação, indicadas pelo candidato no ato de inscrição no processo seletivo de remoção, e a ordem de classificação decorrente da aplicação das regras estabelecidas no art. 19.

§ 1º O servidor inscrito no processo de remoção terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis, após a convocação, para manifestar, por meio do sistema informatizado mencionado no *caput* do art. 12, seu interesse na remoção para vaga informada.

§ 2º São consideradas modalidades de manifestação do servidor:

I – a manifestação expressa, compreendida como o aceite (SIM) ou desistência (NÃO), informada pelo servidor para cada vaga que lhe venha a ser ofertada no processo de remoção;

II – a recusa, compreendida como a ausência de manifestação expressa acerca da vaga que lhe venha a ser ofertada no concurso de remoção.

§ 3º A Recusa ou a Desistência do servidor técnico-administrativo, nos termos dos parágrafos 1º e 2º, implicará na automática exclusão do servidor da classificação apenas para a opção de *campus* da vaga ofertada.

§ 4º A Recusa ou a Desistência do servidor docente para a subárea ofertada em *campus* de sua opção, nos termos dos parágrafos 1º e 2º, implicará na automática exclusão do servidor da classificação apenas da subárea ofertada no respectivo *campus*.

§ 5º A Recusa do servidor docente para todas as subáreas ofertadas no mesmo *campus*, nos termos dos parágrafos 1º e 2º, implicará na automática exclusão do servidor da classificação para o respectivo *campus*.

§ 6º Caso o candidato Aceite a vaga ofertada, terá as demais opções de *campus* desconsideradas, com a respectiva exclusão do processo seletivo nos ciclos subsequentes.

§ 7º O Aceite, a Desistência e a Recusa da vaga ofertada não poderão ser objeto de reconsideração ou declínio.

Art. 21 O servidor classificado no resultado final de concurso de remoção, poderá participar de outro concurso de remoção, mesmo que ainda não tenha sido efetivado seu ato de remoção.

§ 1º O servidor classificado no resultado final de concurso de remoção que opte por se inscrever em novo processo seletivo permanecerá vinculado ao concurso anterior, salvo se restar classificado no resultado final do novo concurso de remoção.

§ 2º Para efeito de participação em novo processo seletivo de remoção nos termos do *caput*, será considerado como *campus* de lotação do servidor aquele para o qual restou classificado no concurso de remoção anterior.

§ 3º A vaga correspondente ao *campus* de destino do servidor classificado em concurso de remoção, que optar por se inscrever em novo concurso, nos termos do *caput* e dos parágrafos anteriores, integrará, automaticamente, as vagas do novo concurso de remoção no ciclo subsequente a classificação do servidor.

Art. 22 O cargo vago será destinado ao *campus* de lotação do último servidor a ser removido e deverá ser provido com candidatos concursados pelo IFCE.

Parágrafo único: Inexistindo candidato aprovado em concurso público em vigor para aproveitamento nos termos do *caput*, o cargo vago poderá, a critério da Administração, ser utilizado, alternativamente, e sem ordem de precedência, para:

- a) contrapartida em processo de redistribuição, nos termos do art. 37 da Lei nº 8.112/1990;

b) aproveitamento de candidatos aprovados em concursos realizados por outra instituição federal de ensino, desde que atenda às determinações legais em vigor;

c) realização de concurso público nos termos do art. 37, inc. II da Constituição Federal de 1988.

Art. 23 A movimentação do servidor classificado no resultado final de processo seletivo de remoção, depende da prévia expedição de Portaria pelo IFCE e da entrada em exercício de servidor que irá ocupar a vaga a ser deixada pelo servidor removido no seu *campus* de origem.

§ 1º A critério da Administração, o servidor a ser removido poderá permanecer no seu *campus* de origem por um período não superior a 15 (quinze) dias, a partir da entrada em exercício de seu substituto, para transmissão de suas atribuições.

§ 2º A regra do *caput*, acerca da entrada em exercício de outro servidor, poderá ser excepcionada, desde que seja devidamente motivada por meio de documento expedido pelo Diretor do *campus* de origem.

§ 3º Caso o número de servidores ocupantes de um mesmo cargo e/ou vinculados a uma mesma subárea, lotados em um mesmo *campus* e classificados em concurso de remoção, seja superior ao quantitativo de servidores que entrarão em exercício, aplicar-se-ão os critérios previstos no art. 19 da presente Resolução para a definição da ordem de precedência na efetivação das remoções.

Art. 24 O servidor removido está sujeito ao cumprimento da carga horária/regime de trabalho correspondente ao cargo que ocupa, observadas as necessidades e os turnos de funcionamento do *campus* de destino.

§ 1º Após o ato de remoção, o professor é obrigado a lecionar as disciplinas da subárea para a qual fora classificado; podendo, ainda, lecionar as relacionadas com sua

formação, em nível de graduação e pós-graduação, mediante comum acordo com a Diretoria ou Departamento de Ensino do *campus* de destino.

§ 2º O servidor que descumprir as obrigações estabelecidas no presente artigo terá sua responsabilidade apurada, mediante processo administrativo, que poderá ensejar, além da aplicação das sanções previstas na Lei nº 8.112 de 1990, na revogação do ato de remoção.

Art. 25 Compete ao servidor docente buscar informações sobre os *campi* para os quais deseja ser removido, a fim de conhecer quais cursos são ofertados, bem como as disciplinas que serão ministradas de acordo com o perfil da subárea de seu interesse.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26 Fica vedado:

- I – vincular a remoção à permuta por futuras vagas autorizadas;
- II – remover servidor que esteja respondendo a processo administrativo disciplinar.

Art. 27 O servidor deverá continuar desempenhando suas atribuições no seu *campus* de origem até a publicação da Portaria de remoção.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no § 1º do art. 23, a Portaria de remoção somente será expedida após o decurso do prazo estabelecido pela Direção Geral do *campus* de origem do servidor.

Art. 28 O servidor que deva ter exercício em outro município em razão de ter sido removido terá o prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data de expedição da Portaria de remoção, para se apresentar no *campus* de destino.

§ 1º Caso o servidor esteja em gozo de férias quando da expedição da Portaria de remoção, o prazo de que trata o *caput* será contado a partir do dia imediatamente subsequente ao término do respectivo período de férias.

§ 2º Os períodos de férias não usufruídos, homologados antes do ato de remoção do servidor, poderão ser reprogramados de acordo com a necessidade do *campus* de destino.

§ 3º O gestor do *campus* de destino poderá reprogramar as parcelas de férias não gozadas, que tenham sido homologadas.

Art. 29 Após a expedição da Portaria de remoção, os servidores ocupantes de cargo de direção ou de funções gratificadas no *campus* de origem deverão solicitar imediata exoneração/destituição do cargo de direção/função.

Art. 30 Não se considera remoção a movimentação de servidores com o objetivo de assumir cargos de direção ou funções gratificadas, bem como em decorrência de requisição, cessão, colaboração técnica ou exercício provisório.

Parágrafo único: Os servidores movimentados em decorrência das hipóteses previstas no *caput* retornarão ao seu *campus* de origem após concluídas as atividades ou a destituição do cargo ou função.

Art. 31 O processo seletivo de remoção será realizado periodicamente, de acordo com os critérios de conveniência e oportunidade da Administração.

Art. 32 Exceto na hipótese de remoção de ofício, as despesas de deslocamento decorrentes das remoções versadas na presente Resolução correrão às expensas dos servidores interessados, não gerando qualquer ônus para a Administração.

Art. 33 O perfil das vagas ofertadas em concurso de remoção para servidores docentes observará o teor da Tabela de Perfil Docente do IFCE, que esteja em vigor na data da publicação do edital de remoção.

Art. 34 Para os efeitos da presente Resolução, a Reitoria é considerada um *campus* de lotação.

Art. 35 Aplicam-se as regras estabelecidas nesta Resolução aos servidores classificados em processo de remoção vigente, cuja Portaria de remoção ainda não tenha sido expedida.

Art. 36 Os casos omissos serão resolvidos pelo Reitor do IFCE.

Art. 37 Fica revogada a Resolução CONSUP/IFCE nº 020, de 09 de agosto de 2013.

Art. 38 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Presidente do Conselho Superior

Atesto que a matéria desta Resolução foi referendada em Reunião do CONSUP, conforme o que consta da Ata de / / .

Secretária dos Conselhos

Órgão solicitante: Reitoria

Data de geração: 04/04/2016

Diretoria de Educação a Distância**PCDP 000174/16**

Nome do Proposto: GUILHERME BRITO DE LACERDA
CPF do Proposto: 387.566.253-91 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Reunião da coordenação UAB com a direção da DEAD(11/03); participação na Colação de Grau da Lic. em Matemática UAB(12/03)

Juazeiro do Norte (10/03/2016) → Fortaleza (12/03/2016)

Fortaleza (12/03/2016) → Juazeiro do Norte (13/03/2016)

Valor das Diárias: 796.76

Gabinete**PCDP 000229/16-1C**

Nome do Proposto: RICARDO LIARTH DA SILVA CRUZ
CPF do Proposto: 707.476.873-15 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Participar na condução da Audiência Pública de definição de novos cursos e das cerimônias de formatura do campus Jaguaribe.

Fortaleza (15/01/2016) → Jaguaribe (15/01/2016)

Jaguaribe (15/01/2016) → Fortaleza (15/01/2016)

Valor das Diárias: 84.93

Diretoria de Educação a Distância**PCDP 000239/16**

Nome do Proposto: LIDIANE DE OLIVEIRA PINHEIRO
CPF do Proposto: 817.143.943-87 Cargo ou Função:
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar do 1º. encontro presencial da disciplina de Psicologia aplicada ao Jovem e ao Adulto do curso Licenciatura em EPCT. O encontro ocorrerá no dia 12/03/2016, manhã e tarde.

Fortaleza (11/03/2016) → Quixeramobim (12/03/2016)

Quixeramobim (12/03/2016) → Fortaleza (12/03/2016)

Valor das Diárias: 360.50

PCDP 000240/16

Nome do Proposto: ARMENIA CHAVES FERNANDES VIEIRA
CPF do Proposto: 804.263.013-15 Cargo ou Função: PEDAGOGO-AREA
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar do 1º. encontro presencial da disciplina de Psicologia aplicada ao Jovem e ao Adulto do curso Licenciatura em EPCT. O encontro ocorrerá no dia 12/03/2016, manhã e tarde.

Fortaleza (11/03/2016) → Limoeiro do Norte (12/03/2016)

Limoeiro do Norte (12/03/2016) → Fortaleza (12/03/2016)

Valor das Diárias: 339.68

PCDP 000241/16

Nome do Proposto: ISABEL MAGDA SAID PIERRE CARNEIRO
CPF do Proposto: 923.123.493-53 Cargo ou Função: PEDAGOGO-AREA
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço

Descrição Motivo: Realizar do 1º. encontro presencial da disciplina de Estágio II do curso Licenciatura em EPCT. O encontro ocorrerá no dia 12/03/2016, manhã e tarde.

Fortaleza (11/03/2016)	→	Itapipoca (12/03/2016)
Itapipoca (12/03/2016)	→	Fortaleza (12/03/2016)
Valor das Diárias:		339.68

PCDP 000242/16

Nome do Proposto: ODETE VARELO BEZERRA

CPF do Proposto: 410.536.483-91

Cargo ou Função:

Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço

Descrição Motivo: Realizar do 1º. encontro presencial da disciplina de Estágio II do curso Licenciatura em EPCT. O encontro ocorrerá no dia 12/03/2016, manhã e tarde.

Fortaleza (11/03/2016)	→	Quixeramobim (12/03/2016)
Quixeramobim (12/03/2016)	→	Fortaleza (12/03/2016)
Valor das Diárias:		360.50

PCDP 000250/16-1C

Nome do Proposto: RAQUEL COSTA DA SILVA

CPF do Proposto: 889.993.273-53

Cargo ou Função:

Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço

Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Estruturas Algébricas, no dia 02/04/16, de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Juazeiro do Norte (01/04/2016)	→	Juaribe (02/04/2016)
Juaribe (02/04/2016)	→	Juazeiro do Norte (02/04/2016)
Valor das Diárias:		360.50

PCDP 000277/16

Nome do Proposto: JULLYANA NASCIMENTO DE OLIVEIRA

CPF do Proposto: 007.114.883-39

Cargo ou Função:

Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço

Descrição Motivo: Realizar o 1º. encontro presencial da disciplina SISTEMAS E TÉCNICAS DE SALA - BAR no dia 12/03/2016, no Polo JAGUARIBE, turno MANHÃ .

Fortaleza (11/03/2016)	→	Juaribe (12/03/2016)
Juaribe (12/03/2016)	→	Fortaleza (12/03/2016)
Valor das Diárias:		360.50

PCDP 000278/16

Nome do Proposto: DEBORA RAQUEL FREITAS DA SILVA

CPF do Proposto: 027.347.083-37

Cargo ou Função:

Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço

Descrição Motivo: Realizar o 1º. encontro presencial da disciplina SISTEMAS E TÉCNICAS DE SALA - BAR no dia 12/03/2016, no Polo ITAPIPOCA, turno MANHÃ .

Fortaleza (11/03/2016)	→	Itapipoca (12/03/2016)
Itapipoca (12/03/2016)	→	Fortaleza (12/03/2016)
Valor das Diárias:		360.50

Gabinete

PCDP 000281/16

Nome do Proposto: VIRGILIO AUGUSTO SALES ARARIPE

CPF do Proposto: 163.775.913-49

Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO

Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço

Descrição Motivo: Participar da 61ª Reunião Ordinária do CONIF em São Luís (MA) e de reunião em Brasília (DF).

Fortaleza (06/03/2016)	→	São Luís (08/03/2016)

São Luís (08/03/2016)	→	Brasília (10/03/2016)
Brasília (10/03/2016)	→	Fortaleza (10/03/2016)
Valor das Diárias:		1,484.07

PCDP 000281/16-1C

Nome do Proposto: VIRGILIO AUGUSTO SALES ARARIPE
 CPF do Proposto: 163.775.913-49 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Participar da 61a Reunião Ordinária do CONIF em São Luís (MA) e de reunião em Brasília (DF).

Fortaleza (06/03/2016)	→	São Luís (08/03/2016)
São Luís (08/03/2016)	→	Brasília (11/03/2016)
Brasília (11/03/2016)	→	Fortaleza (11/03/2016)
Valor das Diárias:		1,784.35

Diretoria de Educação a Distância

PCDP 000326/16

Nome do Proposto: ERIVANA DARC DANIEL DA SILVA
 CPF do Proposto: 543.029.783-68 Cargo ou Função: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Metodologia do Trabalho Científico, no dia 05/03/16, de 08h às 12h e de 13h às 15h.

Juazeiro do Norte (04/03/2016)	→	Quixeramobim (05/03/2016)
Quixeramobim (05/03/2016)	→	Juazeiro do Norte (05/03/2016)
Valor das Diárias:		339.68

Gabinete

PCDP 000349/16

Nome do Proposto: TEREZA CRISTINA FELIX DOS SANTOS
 CPF do Proposto: 004.406.063-73 Cargo ou Função: ECONOMISTA
 Motivo da Viagem: Nacional - Treinamento
 Descrição Motivo: Participação no 11o Congresso de Pregoeiros.

Fortaleza (14/03/2016)	→	Foz do Iguaçu (18/03/2016)
Foz do Iguaçu (18/03/2016)	→	Fortaleza (18/03/2016)
Valor das Diárias:		787.40

PCDP 000377/16

Nome do Proposto: SIOMARA PEIXOTO LIMA
 CPF do Proposto: 619.671.063-04 Cargo ou Função: ENGENHEIRO-AREA
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Vistoria "in loco" ao campus de Canindé, com a finalidade de acompanhamento dos serviços de instalações elétricas da obra do campus.

Fortaleza (25/02/2016)	→	Canindé (25/02/2016)
Canindé (25/02/2016)	→	Fortaleza (25/02/2016)
Valor das Diárias:		67.68

Diretoria de Educação a Distância

PCDP 000383/16

Nome do Proposto: SAMY CLEVER POLICARPO
 CPF do Proposto: 882.982.993-53 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço

Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Laboratório de Matemática, no dia 05/03/16 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (04/03/2016)	→	Tauá (06/03/2016)
Tauá (06/03/2016)	→	Fortaleza (06/03/2016)
Valor das Diárias:		537.50

PCDP 000384/16

Nome do Proposto: MARIA SANDRA PERES DA SILVA
CPF do Proposto: 386.147.823-49 Cargo ou Função:
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Laboratório de Matemática, no dia 05/03/16 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (04/03/2016)	→	Acará (05/03/2016)
Acará (05/03/2016)	→	Fortaleza (05/03/2016)
Valor das Diárias:		360.50

PCDP 000404/16

Nome do Proposto: CRISTINA ALVES BEZERRA
CPF do Proposto: 018.237.673-70 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Participar de reunião com a Coordenação da UAB-IFCE e Colação de Grau.

Juazeiro do Norte (11/03/2016)	→	Fortaleza (13/03/2016)
Fortaleza (13/03/2016)	→	Juazeiro do Norte (13/03/2016)
Valor das Diárias:		0.00

Gabinete

PCDP 000414/16

Nome do Proposto: FRANCISCO HILARIO DA SILVA NETO
CPF do Proposto: 199.974.504-34 Cargo ou Função: ENGENHEIRO-AREA
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Visita técnica de inspeção à obra do campus Aracati, obra de urbanização, juntamente com a Prefeitura local.

Fortaleza (03/03/2016)	→	Aracati (03/03/2016)
Aracati (03/03/2016)	→	Fortaleza (03/03/2016)
Valor das Diárias:		84.93

PCDP 000415/16

Nome do Proposto: SIOMARA PEIXOTO LIMA
CPF do Proposto: 619.671.063-04 Cargo ou Função: ENGENHEIRO-AREA
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Vistoria "in loco" ao campus Guaramiranga, com a finalidade de acompanhamento e fiscalização da obra de retrofit das instalações elétricas.

Fortaleza (03/03/2016)	→	Guaramiranga (03/03/2016)
Guaramiranga (03/03/2016)	→	Fortaleza (03/03/2016)
Valor das Diárias:		67.68

PCDP 000416/16

Nome do Proposto: LINDEMBERG FERREIRA DOS SANTOS
CPF do Proposto: 082.213.014-93 Cargo ou Função: ENGENHEIRO-AREA
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Vistoria "in loco" para proceder a avaliação do imóvel do Hotel Escola.

Fortaleza (03/03/2016)	→	Guaramiranga (03/03/2016)

Guaramiranga (03/03/2016)	————→	Fortaleza (03/03/2016)
Valor das Diárias:		67.68

PCDP 000417/16

Nome do Proposto: JANAINA PESSANHA BOMILCAR
 CPF do Proposto: 992.485.223-00 Cargo ou Função: ENGENHEIRO-AREA
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Vistoria "in loco" para proceder a avaliação do imóvel do Hotel Escola.

Fortaleza (03/03/2016)	————→	Guaramiranga (03/03/2016)
Guaramiranga (03/03/2016)	————→	Fortaleza (03/03/2016)
Valor das Diárias:		67.68

Diretoria de Educação a Distância

PCDP 000419/16

Nome do Proposto: FELIPE EDUARDO DE NEGREIROS VASCONCELOS
 CPF do Proposto: 672.795.463-15 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar o 1º. encontro presencial da disciplina PRÁTICAS PROFISSIONAIS no dia 05/03/2016, no Polo JAGUARIBE, turno MANHÃ .

Fortaleza (04/03/2016)	————→	Jaguaribe (05/03/2016)
Jaguaribe (05/03/2016)	————→	Fortaleza (05/03/2016)
Valor das Diárias:		360.50

PCDP 000427/16

Nome do Proposto: ERIVANA DARC DANIEL DA SILVA
 CPF do Proposto: 543.029.783-68 Cargo ou Função: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: (1) Organizar e Participar do I Simpósio de Matemática e Defesa dos TCCs da UAB Matemática no Campus IFCE de Fortaleza. (2) A servidora está se deslocando no dia 06/01/16 (dois dias antes da missão) para organizar toda a estrutura do evento.

Juazeiro do Norte (06/01/2016)	————→	Fortaleza (09/01/2016)
Fortaleza (09/01/2016)	————→	Juazeiro do Norte (10/01/2016)
Valor das Diárias:		988.34

PCDP 000428/16

Nome do Proposto: MARIA DAS DORES DOS SANTOS MOREIRA
 CPF do Proposto: 617.884.063-20 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: (1) Organizar e Participar do I Simpósio de Matemática e Defesa dos TCCs da UAB Matemática no Campus IFCE de Fortaleza. (2) A colaboradora está se deslocando no dia 06/01/16 (dois dias antes da missão) para organizar toda a estrutura do evento.

Juazeiro do Norte (06/01/2016)	————→	Fortaleza (09/01/2016)
Fortaleza (09/01/2016)	————→	Juazeiro do Norte (10/01/2016)
Valor das Diárias:		1,050.80

Gabinete

PCDP 000444/16

Nome do Proposto: IVAM HOLANDA DE SOUZA
 CPF do Proposto: 232.434.813-68 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Participar de reunião com servidores e da colação de grau dos concludentes dos cursos superiores do semestre 2015.1 do campus de Juazeiro do Norte.

Fortaleza (26/02/2016)	————→	Juazeiro do Norte (27/02/2016)

Juazeiro do Norte (27/02/2016)	→	Fortaleza (27/02/2016)
Valor das Diárias:		296.43

PCDP 000446/16

Nome do Proposto: KATIANE SAMPAIO DE SOUSA
 CPF do Proposto: 017.609.873-95 Cargo ou Função: AUX EM ADMINISTRACAO
 Motivo da Viagem: Nacional - Convocação
 Descrição Motivo: Participar da 37a Reunião do conselho Superior do IFCE.

Quixadá (03/03/2016)	→	Fortaleza (04/03/2016)
Fortaleza (04/03/2016)	→	Quixadá (04/03/2016)
Valor das Diárias:		371.96

PCDP 000448/16

Nome do Proposto: DEBORAH SUSANE SAMPAIO SOUSA
 CPF do Proposto: 003.474.273-59 Cargo ou Função: JORNALISTA
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Produção do programa Você no IFCE, no campus Guaramiranga.

Fortaleza (01/03/2016)	→	Guaramiranga (01/03/2016)
Guaramiranga (01/03/2016)	→	Fortaleza (01/03/2016)
Valor das Diárias:		67.68

Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação

PCDP 000453/16

Nome do Proposto: JOSE WALLY MENDONCA MENEZES
 CPF do Proposto: 415.816.793-00 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Participação em aula inaugural da primeira turma do Mestrado Nacional Profissional em Ensino de Física

Fortaleza (04/03/2016)	→	Sobral (04/03/2016)
Sobral (04/03/2016)	→	Fortaleza (04/03/2016)
Valor das Diárias:		67.68

Pró-Reitoria de Extensão

PCDP 000456/16

Nome do Proposto: JOSE WALLY MENDONCA MENEZES
 CPF do Proposto: 415.816.793-00 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - Convocação
 Descrição Motivo: Participação na Solenidade "Pronatec: medidas de fortalecimento para a formação técnica e profissional.", a ser realizada no Palácio do Planalto, Brasília/DF, com início às 9h do dia 19 de março de 2016.

Fortaleza (08/03/2016)	→	Brasília (09/03/2016)
Brasília (09/03/2016)	→	Fortaleza (09/03/2016)
Valor das Diárias:		389.66

Gabinete

PCDP 000460/16

Nome do Proposto: RAQUEL BRAGA CASEMIRO
 CPF do Proposto: 883.992.303-91 Cargo ou Função: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Levantamento "in loco" dos bens que serão incluídos na licitação para concessão do Restaurante do Hotel Escola de Guaramiranga, conforme solicitação realizada a esta Coordenação.

Fortaleza (26/02/2016)	————→	Guaramiranga (26/02/2016)
Guaramiranga (26/02/2016)	————→	Fortaleza (26/02/2016)
Valor das Diárias:		67.68

Diretoria de Educação a Distância

PCDP 000462/16

Nome do Proposto: EURIDICE GRAZIELLE DE VASCONCELOS BRAZ
 CPF do Proposto: 660.673.323-53 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar o 1o. Encontro Presencial da disciplina HIGIENE ALIMENTAR E NOCOES DE NUTRICÃO no dia 02/04/2016, no Polo ITAPIPOCA, turno MANHA

Fortaleza (01/04/2016)	————→	Itapipoca (02/04/2016)
Itapipoca (02/04/2016)	————→	Fortaleza (02/04/2016)
Valor das Diárias:		360.50

PCDP 000463/16

Nome do Proposto: FRANCISCO BRUNO SANTANA DA SILVA
 CPF do Proposto: 003.088.343-13 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar o 1º. Encontro Presencial da disciplina HIGIENE ALIMENTAR E NOÇÕES DE NUTRIÇÃO no dia 02/04/2016, no Polo JAGUARIBE, turno MANHÃ

Fortaleza (01/04/2016)	————→	Jaguaribe (02/04/2016)
Jaguaribe (02/04/2016)	————→	Fortaleza (02/04/2016)
Valor das Diárias:		360.50

PCDP 000464/16

Nome do Proposto: LEILANE SILVA CAVALCANTE
 CPF do Proposto: 600.356.733-38 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar o 1º. encontro presencial da disciplina de PROJETO SOCIAL, no dia 02/04/2016, no Polo QUIXERAMOBIM, turno MANHÃ .

Fortaleza (01/04/2016)	————→	Quixeramobim (02/04/2016)
Quixeramobim (02/04/2016)	————→	Fortaleza (02/04/2016)
Valor das Diárias:		360.50

PCDP 000465/16

Nome do Proposto: DEBORA RAQUEL FREITAS DA SILVA
 CPF do Proposto: 027.347.083-37 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar o 1º. encontro presencial da disciplina de PROJETO SOCIAL, no dia 02/04/2016, no Polo CAMOCIM, turno MANHÃ .

Fortaleza (01/04/2016)	————→	Camocim (02/04/2016)
Camocim (02/04/2016)	————→	Fortaleza (02/04/2016)
Valor das Diárias:		360.50

PCDP 000466/16

Nome do Proposto: EKLESIO VIEIRA PEIXOTO
 CPF do Proposto: 692.533.584-91 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar o 1º. encontro presencial da disciplina de PROJETO SOCIAL, no dia 02/04/2016, no Polo JAGUARIBE, turno MANHÃ .

Fortaleza (01/04/2016)	————→	Jaguaribe (02/04/2016)
Jaguaribe (02/04/2016)	————→	Fortaleza (02/04/2016)

PCDP 000467/16

Nome do Proposto: LUIZ FERNANDO DE OLIVEIRA DOS SANTOS
 CPF do Proposto: 035.754.437-42 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar o 1º. encontro presencial da disciplina de PROJETO SOCIAL, no dia 02/04/2016, no Polo MERUOCA, turno MANHÃ .

Fortaleza (01/04/2016)	→	Sobral (02/04/2016)
Sobral (02/04/2016)	→	Fortaleza (02/04/2016)

Valor das Diárias: 360.50

PCDP 000468/16

Nome do Proposto: DENISE SILVA SALVADOR
 CPF do Proposto: 010.444.035-00 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar o 1º. encontro presencial da disciplina de PROJETO SOCIAL, no dia 02/04/2016, no Polo BEBERIBE, turno MANHÃ .

Fortaleza (01/04/2016)	→	Beberibe (02/04/2016)
Beberibe (02/04/2016)	→	Fortaleza (02/04/2016)

Valor das Diárias: 360.50

PCDP 000469/16

Nome do Proposto: SANDRA RODRIGUES E SILVA
 CPF do Proposto: 283.830.443-72 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar o 1º. encontro presencial da disciplina de PROJETO SOCIAL, no dia 02/04/2016, no Polo TAUÁ, turno MANHÃ

Fortaleza (01/04/2016)	→	Tauá (02/04/2016)
Tauá (02/04/2016)	→	Fortaleza (02/04/2016)

Valor das Diárias: 360.50

PCDP 000470/16

Nome do Proposto: JAMILLE CARVALHO ROCHA
 CPF do Proposto: 952.485.103-25 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar o 1º. encontro presencial da disciplina de PROJETO SOCIAL, no dia 02/04/2016, no Polo ITAPIPOCA, turno MANHÃ

Fortaleza (01/04/2016)	→	Itapipoca (02/04/2016)
Itapipoca (02/04/2016)	→	Fortaleza (02/04/2016)

Valor das Diárias: 360.50

Gabinete

PCDP 000472/16

Nome do Proposto: CESAR AUGUSTO SADALLA PINTO
 CPF do Proposto: 791.581.962-34 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Análise e despacho de processos.

Limoeiro do Norte (07/03/2016)	→	Fortaleza (07/03/2016)
Fortaleza (07/03/2016)	→	Limoeiro do Norte (07/03/2016)

Valor das Diárias: 85.38

Diretoria de Educação a Distância

PCDP 000473/16

Nome do Proposto: JOSE DIVAL FERREIRA ARAGAO
CPF do Proposto: 671.841.973-72 Cargo ou Função:
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Matemática Discreta, no dia 12/03/16 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (11/03/2016)	→	Acaraú (12/03/2016)
Acaraú (12/03/2016)	→	Fortaleza (12/03/2016)
Valor das Diárias:		360.50

PCDP 000474/16

Nome do Proposto: CARLA PATRICIA SOUZA RODRIGUES
CPF do Proposto: 620.476.473-04 Cargo ou Função:
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Matemática Discreta, no dia 12/03/16 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (11/03/2016)	→	Camocim (13/03/2016)
Camocim (13/03/2016)	→	Fortaleza (13/03/2016)
Valor das Diárias:		537.50

PCDP 000475/16

Nome do Proposto: MARILIA MAIA MOREIRA
CPF do Proposto: 009.163.283-84 Cargo ou Função:
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Matemática Discreta, no dia 12/03/16 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (11/03/2016)	→	Itapipoca (12/03/2016)
Itapipoca (12/03/2016)	→	Fortaleza (12/03/2016)
Valor das Diárias:		360.50

PCDP 000476/16

Nome do Proposto: NATHALIA BARROS DOS SANTOS LIRA
CPF do Proposto: 017.906.233-67 Cargo ou Função:
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Matemática Discreta, no dia 12/03/16 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Juazeiro do Norte (11/03/2016)	→	Jagaribe (12/03/2016)
Jagaribe (12/03/2016)	→	Juazeiro do Norte (12/03/2016)
Valor das Diárias:		360.50

PCDP 000477/16

Nome do Proposto: RENAN FERNANDES DE MORAES
CPF do Proposto: 053.977.323-97 Cargo ou Função:
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Matemática Discreta, no dia 12/03/16 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Farias Brito (11/03/2016)	→	Quixeramobim (13/03/2016)
Quixeramobim (13/03/2016)	→	Farias Brito (13/03/2016)
Valor das Diárias:		537.50

PCDP 000487/16

Nome do Proposto: EDUARDO FERREIRA MATIAS
CPF do Proposto: 014.590.023-18 Cargo ou Função:
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Geometria Analítica Vetorial, no dia 12/03/16 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Juazeiro do Norte (11/03/2016)	————→	Jaguaribe (12/03/2016)
Jaguaribe (12/03/2016)	————→	Juazeiro do Norte (12/03/2016)
Valor das Diárias:		360.50

PCDP 000488/16

Nome do Proposto: INGRID VIEIRA SALDANHA
 CPF do Proposto: 010.872.053-52 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Geometria Analítica Vetorial, no dia 12/03/16 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (11/03/2016)	————→	Itapipoca (12/03/2016)
Itapipoca (12/03/2016)	————→	Fortaleza (12/03/2016)
Valor das Diárias:		360.50

PCDP 000489/16

Nome do Proposto: JOSE AIRTON DE LIMA
 CPF do Proposto: 229.821.673-87 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Matemática Discreta, no dia 12/03/16 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (11/03/2016)	————→	Sobral (11/03/2016)
Sobral (11/03/2016)	————→	Meruoca (12/03/2016)
Meruoca (12/03/2016)	————→	Sobral (13/03/2016)
Sobral (13/03/2016)	————→	Fortaleza (13/03/2016)
Valor das Diárias:		537.50

PCDP 000491/16

Nome do Proposto: KATIANNE BATISTA DE SOUSA
 CPF do Proposto: 007.297.653-50 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Geometria Analítica Vetorial, no dia 12/03/16 de 08h às 12h e de 13h às 15h.

Juazeiro do Norte (11/03/2016)	————→	Quixeramobim (12/03/2016)
Quixeramobim (12/03/2016)	————→	Juazeiro do Norte (12/03/2016)
Valor das Diárias:		360.50

PCDP 000494/16

Nome do Proposto: ALUISIO CABRAL DE LIMA
 CPF do Proposto: 430.602.264-15 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Laboratório de Matemática, no dia 05/03/16 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (04/03/2016)	————→	Itapipoca (05/03/2016)
Itapipoca (05/03/2016)	————→	Fortaleza (05/03/2016)
Valor das Diárias:		339.68

Gabinete

PCDP 000495/16

Nome do Proposto: REUBER SARAIVA DE SANTIAGO
 CPF do Proposto: 705.475.803-04 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Ministras palestra intitulada "Indicadores de qualidade de Ensino do IFCE - Campus Iguatu" no Encontro Pedagógico do IFCE - Campus Iguatu.

Fortaleza (28/03/2016)	————→	Iguatu (29/03/2016)
Iguatu (29/03/2016)	————→	Fortaleza (29/03/2016)
Valor das Diárias:		275.61

PCDP 000498/16

Nome do Proposto: BRUNO SILVA NUNES
 CPF do Proposto: 979.965.133-68 Cargo ou Função: ENGENHEIRO-AREA
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Viagem para avaliação dos bens imóveis dos campi de Fortaleza, Iguatu, Juazeiro do Norte e Cedro.

Fortaleza (14/03/2016)	————→	Iguatu (15/03/2016)
Iguatu (15/03/2016)	————→	Juazeiro do Norte (17/03/2016)
Juazeiro do Norte (17/03/2016)	————→	Cedro (18/03/2016)
Cedro (18/03/2016)	————→	Fortaleza (18/03/2016)
Valor das Diárias:		692.40

PCDP 000499/16

Nome do Proposto: MARCUS VINICIUS SILVEIRA MACEDO
 CPF do Proposto: 017.037.323-16 Cargo ou Função: ENGENHEIRO DE SEGURANCA DO TRABALHO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Visita aos campi de Cedro e Juazeiro do Norte para realizar a reavaliação ambiental dos campi.

Fortaleza (14/03/2016)	————→	Juazeiro do Norte (17/03/2016)
Juazeiro do Norte (17/03/2016)	————→	Cedro (18/03/2016)
Cedro (18/03/2016)	————→	Fortaleza (18/03/2016)
Valor das Diárias:		692.40

PCDP 000500/16

Nome do Proposto: CASSIA CRISTINA DA SILVA MATEUS
 CPF do Proposto: 023.345.673-29 Cargo ou Função: TECNICO EM SEGURANCA DO TRABALHO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Visita aos campi de Cedro e Juazeiro do Norte para realizar a reavaliação ambiental dos campi.

Fortaleza (14/03/2016)	————→	Juazeiro do Norte (17/03/2016)
Juazeiro do Norte (17/03/2016)	————→	Cedro (18/03/2016)
Cedro (18/03/2016)	————→	Fortaleza (18/03/2016)
Valor das Diárias:		692.40

PCDP 000501/16

Nome do Proposto: EVELINE SOUZA CARVALHO MELO
 CPF do Proposto: 007.088.713-64 Cargo ou Função: ENGENHEIRO DE SEGURANCA DO TRABALHO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Visita aos campi de Cedro e Juazeiro do Norte para realizar a reavaliação ambiental e individual dos solicitantes.

Fortaleza (14/03/2016)	————→	Juazeiro do Norte (17/03/2016)
Juazeiro do Norte (17/03/2016)	————→	Cedro (18/03/2016)
Cedro (18/03/2016)	————→	Fortaleza (18/03/2016)
Valor das Diárias:		692.40

Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação

PCDP 000503/16

Nome do Proposto: AUZUIR RIPARDO DE ALEXANDRIA
 CPF do Proposto: 293.591.633-68 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO

Motivo da Viagem: Nacional - Encontro/Seminário
Descrição Motivo: Participação em aula inaugural do curso de Especialização em Meio Ambiente e Desenvolvimento Regional - IFCE Campus Acaraú.

Fortaleza (12/03/2016)	————→	Acaraú (12/03/2016)
Acaraú (12/03/2016)	————→	Fortaleza (12/03/2016)
Valor das Diárias:		105.75

Pró-Reitoria de Extensão

PCDP 000504/16

Nome do Proposto: ZANDRA MARIA RIBEIRO MENDES DUMARESQ
CPF do Proposto: 203.474.303-25 Cargo ou Função: ASSISTENTE SOCIAL
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Participar de reunião com o NAPNE e de implantação do Neabis.

Fortaleza (02/03/2016)	————→	Acaraú (02/03/2016)
Acaraú (02/03/2016)	————→	Fortaleza (02/03/2016)
Valor das Diárias:		84.93

Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação

PCDP 000505/16

Nome do Proposto: GLENDO DE FREITAS GUIMARAES
CPF do Proposto: 620.155.673-72 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - Encontro/Seminário
Descrição Motivo: Participação em aula inaugural do curso de Especialização em Meio Ambiente e Desenvolvimento Regional.

Fortaleza (12/03/2016)	————→	Acaraú (12/03/2016)
Acaraú (12/03/2016)	————→	Fortaleza (12/03/2016)
Valor das Diárias:		105.75

Diretoria de Educação a Distância

PCDP 000523/16

Nome do Proposto: MARIA DAS DORES DOS SANTOS MOREIRA
CPF do Proposto: 617.884.063-20 Cargo ou Função:
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar reunião com os tutores de Fortaleza que fazem parte da EAD-UAB Matemática/IFCE.

Juazeiro do Norte (06/03/2016)	————→	Fortaleza (07/03/2016)
Fortaleza (07/03/2016)	————→	Juazeiro do Norte (08/03/2016)
Valor das Diárias:		626.00

Gabinete

PCDP 000528/16

Nome do Proposto: FRANCISCO HILARIO DA SILVA NETO
CPF do Proposto: 199.974.504-34 Cargo ou Função: ENGENHEIRO-AREA
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Visita técnica de inspeção à obra do campus aracati, obra de urbanização, para definição das cotas do terreno para a prefeitura local realizar o trabalho de nivelamento do mesmo.

Fortaleza (07/03/2016)	————→	Aracati (07/03/2016)
Aracati (07/03/2016)	————→	Fortaleza (07/03/2016)
Valor das Diárias:		84.93

PCDP 000530/16

Nome do Proposto: BRUNO LEONARDO DA SILVA CASTRO
 CPF do Proposto: 010.546.663-85 Cargo ou Função: TECNICO EM AUDIOVISUAL
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Gravação do programa "VC no IFCE em Guaramiranga.

Fortaleza (01/03/2016)	→	Guaramiranga (01/03/2016)
Guaramiranga (01/03/2016)	→	Fortaleza (01/03/2016)
Valor das Diárias:		61.53

Diretoria de Educação a Distância

PCDP 000538/16

Nome do Proposto: ANA CLAUDIA UCHOA ARAUJO
 CPF do Proposto: 477.826.683-87 Cargo ou Função: PEDAGOGO-AREA
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realização do 1º. encontro presencial da disciplina de Didática Aplicado ao EPCT do curso Licenciatura em EPCT . O Encontro ocorrerá no dia 02/04/2016, no Pólo QUIXERAMOBIM, turno da manhã e tarde.

Fortaleza (01/04/2016)	→	Quixeramobim (02/04/2016)
Quixeramobim (02/04/2016)	→	Fortaleza (02/04/2016)
Valor das Diárias:		339.68

PCDP 000541/16

Nome do Proposto: ERNANI ANDRADE LEITE
 CPF do Proposto: 234.089.363-15 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realização do 1º. encontro presencial da disciplina de Informática Educativa do curso Licenciatura em EPCT . O Encontro ocorrerá no dia 02/04/2016, no Pólo LIMOEIRO, turno da manhã.

Fortaleza (01/04/2016)	→	Limoeiro do Norte (02/04/2016)
Limoeiro do Norte (02/04/2016)	→	Fortaleza (02/04/2016)
Valor das Diárias:		339.68

PCDP 000543/16

Nome do Proposto: ALMERI GADELHA DA SILVA
 CPF do Proposto: 836.683.143-49 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realização do 1º. encontro presencial da disciplina Metodologia Aplicado a pesquisa II do curso Licenciatura em EPCT . O Encontro ocorrerá no dia 02/04/2016, no Pólo ITAPIPOCA, turno da manhã e tarde.

Fortaleza (01/04/2016)	→	Itapipoca (02/04/2016)
Itapipoca (02/04/2016)	→	Fortaleza (02/04/2016)
Valor das Diárias:		360.50

PCDP 000544/16

Nome do Proposto: MARTA ALVES DA SILVA
 CPF do Proposto: 321.399.503-72 Cargo ou Função: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realização do 1º. encontro presencial da disciplina Metodologia Aplicado a pesquisa do curso Licenciatura em EPCT . O Encontro ocorrerá no dia 02/04/2016, no Pólo QUIXERAMOBIM, turno da manhã e tarde.

Fortaleza (01/04/2016)	→	Quixeramobim (02/04/2016)
Quixeramobim (02/04/2016)	→	Fortaleza (02/04/2016)
Valor das Diárias:		339.68

Gabinete

PCDP 000545/16

Nome do Proposto: CRISTIANE BORGES BRAGA
CPF do Proposto: 768.410.223-00 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Participar da 3a Reunião das unidades EMBRAPII.

Fortaleza (21/03/2016)	→	Brasília (23/03/2016)
Brasília (23/03/2016)	→	Fortaleza (23/03/2016)
Valor das Diárias:		702.29

Diretoria de Educação a Distância**PCDP 000565/16**

Nome do Proposto: CRISTINA ALVES BEZERRA
CPF do Proposto: 018.237.673-70 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: (1) Realizar reunião com a coordenação da UAB-Fortaleza, no dia 11/03/16. (2) Participar da cerimônia de colação de grau dos alunos do curso de Licenciatura em Matemática da EAD/UAB-IFCE, no dia 12/03/16.

Juazeiro do Norte (11/03/2016)	→	Fortaleza (13/03/2016)
Fortaleza (13/03/2016)	→	Juazeiro do Norte (13/03/2016)
Valor das Diárias:		605.18

Gabinete**PCDP 000581/16**

Nome do Proposto: ARMENIA CHAVES FERNANDES VIEIRA
CPF do Proposto: 804.263.013-15 Cargo ou Função: PEDAGOGO-AREA
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Mediar palestra no Encontro Pedagógico do campus Itapipoca.

Fortaleza (11/02/2016)	→	Itapipoca (11/02/2016)
Itapipoca (11/02/2016)	→	Fortaleza (11/02/2016)
Valor das Diárias:		67.68

PCDP 000583/16

Nome do Proposto: ARMENIA CHAVES FERNANDES VIEIRA
CPF do Proposto: 804.263.013-15 Cargo ou Função: PEDAGOGO-AREA
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Apresentação do site <http://ifcecmnumeros.ifce.edu.br>, com ênfase no diagnóstico da evasão nos cursos oferecidos em cada um dos campi visitados.

Fortaleza (21/03/2016)	→	Juazeiro do Norte (21/03/2016)
Juazeiro do Norte (21/03/2016)	→	Crato (22/03/2016)
Crato (22/03/2016)	→	Iguatu (22/03/2016)
Iguatu (22/03/2016)	→	Cedro (23/03/2016)
Cedro (23/03/2016)	→	Juazeiro do Norte (23/03/2016)
Juazeiro do Norte (23/03/2016)	→	Fortaleza (23/03/2016)
Valor das Diárias:		380.04

PCDP 000584/16

Nome do Proposto: ERICA DE LIMA GALLINDO
CPF do Proposto: 929.975.974-04 Cargo ou Função:
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Apresentação do site <http://ifcecmnumeros.ifce.edu.br>, com ênfase no diagnóstico da evasão nos cursos oferecidos em cada um dos campi visitados.

Fortaleza (21/03/2016)	————→	Juazeiro do Norte (21/03/2016)
Juazeiro do Norte (21/03/2016)	————→	Crato (22/03/2016)
Crato (22/03/2016)	————→	Iguatu (22/03/2016)
Iguatu (22/03/2016)	————→	Cedro (23/03/2016)
Cedro (23/03/2016)	————→	Juazeiro do Norte (23/03/2016)
Juazeiro do Norte (23/03/2016)	————→	Fortaleza (23/03/2016)
Valor das Diárias:		442.50

Diretoria de Educação a Distância

PCDP 000586/16

Nome do Proposto: GUILHERME BRITO DE LACERDA
 CPF do Proposto: 387.566.253-91 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Reunião com Diretoria da DEaD para estudar relatórios da auditoria interna, reunião geral da UAB com objetivo de reorganizar a coordenação da UAB e fixar metas para a nova gestão.

Juazeiro do Norte (27/03/2016)	————→	Fortaleza (29/03/2016)
Fortaleza (29/03/2016)	————→	Juazeiro do Norte (30/03/2016)
Valor das Diárias:		775.94

Gabinete

PCDP 000593/16

Nome do Proposto: FRANCISCO GUTENBERG ALBUQUERQUE FILHO
 CPF do Proposto: 102.499.073-72 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Participar do II Fórum Anual Canadá-Brasil de Idiomas, Educação e Mão-de-obra - Performance, Produtividade, Qualidade, Inclusão e Sustentabilidade.

Fortaleza (20/03/2016)	————→	São Paulo (22/03/2016)
São Paulo (22/03/2016)	————→	Fortaleza (22/03/2016)
Valor das Diárias:		687.86

PCDP 000597/16

Nome do Proposto: DIANA GUIMARAES AZIN
 CPF do Proposto: 510.996.243-04 Cargo ou Função: PROCURADOR FEDERAL
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Participação na reunião do subgrupo permanente das IFES e XVI Fórum de Procuradores-Chefes das Procuradorias Federais junto às Instituições Federais de Ensino - Fórum IFES.

Fortaleza (05/04/2016)	————→	Florianópolis (08/04/2016)
Florianópolis (08/04/2016)	————→	Fortaleza (08/04/2016)
Valor das Diárias:		850.67

Diretoria de Educação a Distância

PCDP 000610/16

Nome do Proposto: JULLYANA NASCIMENTO DE OLIVEIRA
 CPF do Proposto: 007.114.883-39 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar o 1º. encontro presencial da disciplina SISTEMAS E TÉCNICAS DE SALA - BAR no dia 09/04/2016, no Polo LIMOEIRO, turno MANHÃ E TARDE

Fortaleza (08/04/2016)	————→	Limoeiro do Norte (09/04/2016)
Limoeiro do Norte (09/04/2016)	————→	Fortaleza (09/04/2016)
Valor das Diárias:		360.50

PCDP 000611/16

Nome do Proposto: GILVANIA MARIA ARAUJO DA SILVA
CPF do Proposto: 392.126.613-00 Cargo ou Função:
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar o 1º. Encontro Presencial da disciplina ESPANHOL APLICADO A PRODUÇÃO E ATENDIMENTO, no polo JAGUARIBE, no dia 09/04/2016, turno MANHÃ.

Fortaleza (08/04/2016)	→	Jaguaribe (09/04/2016)
Jaguaribe (09/04/2016)	→	Fortaleza (09/04/2016)
Valor das Diárias:		360.50

PCDP 000612/16

Nome do Proposto: CARLOS RANGEL SOUSA FERREIRA
CPF do Proposto: 016.333.673-39 Cargo ou Função:
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar o 1º. Encontro Presencial da disciplina ESPANHOL APLICADO A PRODUÇÃO E ATENDIMENTO, no polo LIMOEIRO, no dia 09/04/2016, turno MANHÃ.

Fortaleza (08/04/2016)	→	Limoeiro do Norte (09/04/2016)
Limoeiro do Norte (09/04/2016)	→	Fortaleza (09/04/2016)
Valor das Diárias:		360.50

PCDP 000627/16

Nome do Proposto: CLEDINARDO BERNARDO LAURENTINO
CPF do Proposto: 842.939.423-00 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Cálculo II, no dia 02/04/16 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (01/04/2016)	→	Itapipoca (02/04/2016)
Itapipoca (02/04/2016)	→	Fortaleza (02/04/2016)
Valor das Diárias:		339.68

PCDP 000628/16

Nome do Proposto: DOMINGO SAVIO SILVA
CPF do Proposto: 005.506.793-08 Cargo ou Função:
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Cálculo II, no dia 02/04/16 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Juazeiro do Norte (01/04/2016)	→	Jaguaribe (02/04/2016)
Jaguaribe (02/04/2016)	→	Juazeiro do Norte (02/04/2016)
Valor das Diárias:		360.50

PCDP 000630/16

Nome do Proposto: FRANCISCO ODECIO SALES
CPF do Proposto: 007.099.973-29 Cargo ou Função:
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Cálculo II, no dia 02/04/16 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (01/04/2016)	→	Limoeiro do Norte (02/04/2016)
Limoeiro do Norte (02/04/2016)	→	Fortaleza (02/04/2016)
Valor das Diárias:		360.50

PCDP 000631/16

Nome do Proposto: DIEGO PONCIANO DE OLIVEIRA LIMA
CPF do Proposto: 005.379.483-41 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Cálculo II, no dia 02/04/16 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (01/04/2016)	→	Quixeramobim (02/04/2016)
Quixeramobim (02/04/2016)	→	Fortaleza (02/04/2016)
Valor das Diárias:		339.68

PCDP 000632/16

Nome do Proposto: DELMIRO JORGE SOUZA AGUIAR
 CPF do Proposto: 025.876.153-99 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Estruturas Algébricas, no dia 02/04/16 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (01/04/2016)	→	Acaraú (02/04/2016)
Acaraú (02/04/2016)	→	Fortaleza (02/04/2016)
Valor das Diárias:		360.50

PCDP 000633/16

Nome do Proposto: CRISTIANE DE OLIVEIRA CAVALCANTE
 CPF do Proposto: 035.996.853-80 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Estágio III, no dia 02/04/16 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (01/04/2016)	→	Camocim (02/04/2016)
Camocim (02/04/2016)	→	Fortaleza (03/04/2016)
Valor das Diárias:		537.50

PCDP 000634/16

Nome do Proposto: LILIANA RODRIGUES CAVALCANTE
 CPF do Proposto: 755.421.613-91 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Estágio III, no dia 02/04/16 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (01/04/2016)	→	Itapipoca (02/04/2016)
Itapipoca (02/04/2016)	→	Fortaleza (02/04/2016)
Valor das Diárias:		360.50

PCDP 000636/16

Nome do Proposto: IVANIA MARIA DE SOUSA CARVALHO RAFAEL
 CPF do Proposto: 800.127.603-15 Cargo ou Função: TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Estágio III, no dia 02/04/16 de 08h às 12h e de 13h às 15h.

Juazeiro do Norte (01/04/2016)	→	Quixeramobim (02/04/2016)
Quixeramobim (02/04/2016)	→	Juazeiro do Norte (02/04/2016)
Valor das Diárias:		339.68

PCDP 000637/16

Nome do Proposto: DIANA ELIZABETTE LIMA DO AMARAL
 CPF do Proposto: 789.217.913-53 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Estágio III, no dia 02/04/16 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (01/04/2016)	→	Tauá (03/04/2016)
Tauá (03/04/2016)	→	Fortaleza (03/04/2016)
Valor das Diárias:		537.50

PCDP 000655/16

Nome do Proposto: AGEBSO ROCHA FACANHA
CPF do Proposto: 005.915.243-50 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Participar de reunião com o NAPNE e de implantação do Neabis.

Fortaleza (02/03/2016)	→	Acaraú (02/03/2016)
Acaraú (02/03/2016)	→	Fortaleza (02/03/2016)
Valor das Diárias:		67.68

Gabinete**PCDP 000674/16**

Nome do Proposto: ANA CLAUDIA UCHOA ARAUJO
CPF do Proposto: 477.826.683-87 Cargo ou Função: PEDAGOGO-AREA
Motivo da Viagem: Nacional - Congresso
Descrição Motivo: Participar da CONFITEA BRASIL +6 como representante do IFCE.

Fortaleza (24/04/2016)	→	Brasília (27/04/2016)
Brasília (27/04/2016)	→	Fortaleza (27/04/2016)
Valor das Diárias:		0.00

PCDP 000676/16

Nome do Proposto: ROBERTO HENRIQUE DIAS DA SILVA
CPF do Proposto: 652.822.804-34 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - Convocação
Descrição Motivo: Participar da 37a Reunião do conselho Superior do IFCE.

Limoeiro do Norte (04/03/2016)	→	Fortaleza (04/03/2016)
Fortaleza (04/03/2016)	→	Limoeiro do Norte (04/03/2016)
Valor das Diárias:		85.38

PCDP 000683/16

Nome do Proposto: CARLOS MAURICIO JABORANDY DE MATTOS DOURADO JUNIOR
CPF do Proposto: 643.590.183-04 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Participar do Fórum de Tecnologia da Informação da Rede Federal e do 1o Fórum de Governança de TIC dos Institutos Federais.

Fortaleza (04/04/2016)	→	Brasília (07/04/2016)
Brasília (07/04/2016)	→	Fortaleza (07/04/2016)
Valor das Diárias:		949.37

PCDP 000685/16

Nome do Proposto: CARLOS ALBERTO PESSOA
CPF do Proposto: 091.439.983-72 Cargo ou Função: Cargo Comissionado de Direção
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Visita técnica de fiscalização de obras nos campi de Boa Viagem e Acopiara.

Fortaleza (17/03/2016)	→	Boa Viagem (17/03/2016)
Boa Viagem (17/03/2016)	→	Acopiara (18/03/2016)
Acopiara (18/03/2016)	→	Fortaleza (18/03/2016)
Valor das Diárias:		275.61

PCDP 000687/16

Nome do Proposto: ARIADINE DE OLIVEIRA RABELO DA SILVA

CPF do Proposto: 018.096.463-16 Cargo ou Função: ASSISTENTE SOCIAL
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Reunião com a direção e com os estudantes para apresentar a Política de Assistência Estudantil.

Fortaleza (02/03/2016)	→	Guaramiranga (02/03/2016)
Guaramiranga (02/03/2016)	→	Fortaleza (02/03/2016)
Valor das Diárias:		67.68

PCDP 000688/16

Nome do Proposto: TERESA HELENA GOMES SOARES
CPF do Proposto: 918.066.403-25 Cargo ou Função: ASSISTENTE SOCIAL
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Reunião com a direção do campus e discentes para apresentação da Política de Assistência Estudantil e do Regulamento de Auxílios aos discentes e do Sistema Informatizado da Assistência Estudantil do IFCE.

Fortaleza (02/03/2016)	→	Guaramiranga (02/03/2016)
Guaramiranga (02/03/2016)	→	Fortaleza (02/03/2016)
Valor das Diárias:		67.68

Pró-Reitoria de Extensão

PCDP 000696/16

Nome do Proposto: ANDRE MONTEIRO DE CASTRO
CPF do Proposto: 819.833.953-15 Cargo ou Função: TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Participar da solenidade de certificação de cursos FIC pactuação 2015 do Pronatec.

Fortaleza (21/03/2016)	→	Iguatu (21/03/2016)
Iguatu (21/03/2016)	→	Fortaleza (21/03/2016)
Valor das Diárias:		67.68

Diretoria de Educação a Distância

PCDP 000700/16

Nome do Proposto: LILIA SANTOS GONCALVES
CPF do Proposto: 013.261.663-79 Cargo ou Função:
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Estruturas Algébricas no dia 01/04/16 das 18h às 22h.

Juazeiro do Norte (01/04/2016)	→	Tauá (02/04/2016)
Tauá (02/04/2016)	→	Juazeiro do Norte (02/04/2016)
Valor das Diárias:		360.50

PCDP 000702/16

Nome do Proposto: MARCIO DANIEL SANTOS DAMASCENO
CPF do Proposto: 358.944.153-49 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Reunião com o diretor do campus de Juazeiro do Norte sobre a situação de oferta de vagas do curso de Matemática ofertado pela UAB, discussões e orientações sobre a nova forma de financiamento do curso de Edificações ofertado pela rede e-TEC e 1o Encontro com a equipe Núcleo de EAD em Juazeiro do Norte com a Diretoria de EAD.

Fortaleza (07/04/2016)	→	Juazeiro do Norte (07/04/2016)
Juazeiro do Norte (07/04/2016)	→	Fortaleza (07/04/2016)
Valor das Diárias:		0.00

Gabinete

PCDP 000707/16

Nome do Proposto: TASSIO FRANCISCO LOFTI MATOS
CPF do Proposto: 113.872.543-91 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Ministrar palestra intitulada "Avanços Perspectiva e Realidade do IFCE" no Encontro Pedagógico do IFCE - Campus Iguatu.

Fortaleza (28/03/2016)	→	Iguatu (29/03/2016)
Iguatu (29/03/2016)	→	Fortaleza (29/03/2016)
Valor das Diárias:		275.61

Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação**PCDP 000708/16**

Nome do Proposto: AUZUIR RIPARDO DE ALEXANDRIA
CPF do Proposto: 293.591.633-68 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - Encontro/Seminário
Descrição Motivo: Participação em reunião sobre criação de Doutorado Interinstitucional - DINTER em Matemática.

Fortaleza (27/03/2016)	→	Juazeiro do Norte (28/03/2016)
Juazeiro do Norte (28/03/2016)	→	Fortaleza (28/03/2016)
Valor das Diárias:		391.43

Gabinete**PCDP 000709/16**

Nome do Proposto: SIOMARA PEIXOTO LIMA
CPF do Proposto: 619.671.063-04 Cargo ou Função: ENGENHEIRO-AREA
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Vistoria "in loco" ao campus Guaramiranga, com a finalidade de acompanhamento e fiscalização da obra de retrofit das instalações elétricas.

Fortaleza (18/03/2016)	→	Guaramiranga (18/03/2016)
Guaramiranga (18/03/2016)	→	Fortaleza (18/03/2016)
Valor das Diárias:		67.68

PCDP 000710/16

Nome do Proposto: JANAINA PESSANHA BOMILCAR
CPF do Proposto: 992.485.223-00 Cargo ou Função: ENGENHEIRO-AREA
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Vistoria "in loco" na reforma do Hotel Escola para acompanhamento semanal dos serviços de reforma.

Fortaleza (18/03/2016)	→	Guaramiranga (18/03/2016)
Guaramiranga (18/03/2016)	→	Fortaleza (18/03/2016)
Valor das Diárias:		67.68

Pró-Reitoria de Extensão**PCDP 000711/16**

Nome do Proposto: JOSE WALLY MENDONCA MENEZES
CPF do Proposto: 415.816.793-00 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Participar da solenidade de certificação de cursos FIC pactuação 2015 do Pronatec.

Fortaleza (21/03/2016)	→	Iguatu (21/03/2016)
Iguatu (21/03/2016)	→	Fortaleza (21/03/2016)
Valor das Diárias:		67.68

PCDP 000712/16

Nome do Proposto: SIOMARA PEIXOTO LIMA
 CPF do Proposto: 619.671.063-04 Cargo ou Função: ENGENHEIRO-AREA
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Vistoria "in loco" ao campus Tauá, com a finalidade de atender demanda solicitada pelo campus de visita técnica e elaboração de Parecer.

Fortaleza (21/03/2016)	→	Tauá (22/03/2016)
Tauá (22/03/2016)	→	Fortaleza (22/03/2016)
Valor das Diárias:		223.86

Pró-Reitoria de Extensão

PCDP 000718/16

Nome do Proposto: LAISE MIOLO DE MORAES
 CPF do Proposto: 013.771.480-76 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - Encontro/Seminário
 Descrição Motivo: Participar do III Encontro dos Napnes do IFCE, onde também será conferencista na mesa de abertura "Educação inclusiva: desafios e perspectivas no ensino bilíngue".

Natal (05/04/2016)	→	Fortaleza (06/04/2016)
Fortaleza (06/04/2016)	→	Canindé (07/04/2016)
Canindé (07/04/2016)	→	Fortaleza (08/04/2016)
Fortaleza (08/04/2016)	→	Florianópolis (08/04/2016)
Valor das Diárias:		536.22

Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação

PCDP 000720/16

Nome do Proposto: ADEILDO CABRAL DA SILVA
 CPF do Proposto: 285.682.904-00 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - Encontro/Seminário
 Descrição Motivo: Participação em aula inaugural do curso de Especialização em Meio Ambiente e Desenvolvimento Regional.

Fortaleza (12/03/2016)	→	Acará (12/03/2016)
Acará (12/03/2016)	→	Fortaleza (12/03/2016)
Valor das Diárias:		88.50

Pró-Reitoria de Extensão

PCDP 000721/16

Nome do Proposto: GUILHERME BRITO DE LACERDA
 CPF do Proposto: 387.566.253-91 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Participar do III Encontro dos Napnes do IFCE, ministrando palestra a cerca das normatizações nacionais sobre acessibilidade.

Juazeiro do Norte (06/04/2016)	→	Fortaleza (06/04/2016)
Fortaleza (06/04/2016)	→	Canindé (07/04/2016)
Canindé (07/04/2016)	→	Fortaleza (07/04/2016)
Fortaleza (07/04/2016)	→	Juazeiro do Norte (07/04/2016)
Valor das Diárias:		223.86

PCDP 000723/16

Nome do Proposto: ZANDRA MARIA RIBEIRO MENDES DUMARESQ

CPF do Proposto: 203.474.303-25 Cargo ou Função: ASSISTENTE SOCIAL
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Participar da solenidade de certificação de cursos FIC pactuação 2015 do Pronatec.

Fortaleza (21/03/2016)	→	Iguatu (21/03/2016)
Iguatu (21/03/2016)	→	Fortaleza (21/03/2016)
Valor das Diárias:		84.93

Diretoria de Educação a Distância

PCDP 000725/16

Nome do Proposto: CYNTHIA MARIA SILVA VASCONCELOS
 CPF do Proposto: 014.195.023-44 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Realizar o 1º. encontro presencial da disciplina de EDUCAÇÃO A DISTANCIA do Curso de Licenciatura em EPCT, no dia 09/04/2016, no Polo LIMOEIRO, turno MANHÃ E TARDE.

Fortaleza (08/04/2016)	→	Limoeiro do Norte (09/04/2016)
Limoeiro do Norte (09/04/2016)	→	Fortaleza (09/04/2016)
Valor das Diárias:		360.50

PCDP 000730/16

Nome do Proposto: MARCIO DANIEL SANTOS DAMASCENO
 CPF do Proposto: 358.944.153-49 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Reunião com o Diretor do Campus sobre a situação de oferta de vagas do curso de Matemática ofertado pela UAB, discussão e orientações sobre a nova forma de financiamento do curso de Edificações, ofertado pela rede e-Tec e 1o. Encontro com a equipe do Núcleo de EAD em Juazeiro com a Diretoria de EAD, no dia 07/04/2016, das 14:00 às 17:30.

Fortaleza (07/04/2016)	→	Juazeiro do Norte (07/04/2016)
Juazeiro do Norte (07/04/2016)	→	Fortaleza (07/04/2016)
Valor das Diárias:		179.93

PCDP 000732/16

Nome do Proposto: GINA MARIA PORTO DE AGUIAR
 CPF do Proposto: 225.075.662-72 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Reunião com o Diretor do Campus sobre a situação de oferta de vagas do curso de Matemática ofertado pela UAB, no dia 07/04/2016, das 14:00 às 17:30.

Fortaleza (07/04/2016)	→	Juazeiro do Norte (07/04/2016)
Juazeiro do Norte (07/04/2016)	→	Fortaleza (07/04/2016)
Valor das Diárias:		162.68

Gabinete

PCDP 000734/16

Nome do Proposto: SAMARA TAUIL VITORINO
 CPF do Proposto: 263.445.563-15 Cargo ou Função: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Participação na Reunião Ordinária do Fórum de Dirigentes de Gestão de Pessoas - FORGEP.

Fortaleza (29/03/2016)	→	Brasília (31/03/2016)
Brasília (31/03/2016)	→	Fortaleza (31/03/2016)
Valor das Diárias:		702.29

Diretoria de Educação a Distância

PCDP 000744/16

Nome do Proposto: GINA MARIA PORTO DE AGUIAR
CPF do Proposto: 225.075.662-72 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Reunião com o Diretor do Campus sobre a situação de oferta de vagas do curso de Matemática ofertado pela UAB.

Fortaleza (07/04/2016)	→	Juazeiro do Norte (07/04/2016)
Juazeiro do Norte (07/04/2016)	→	Fortaleza (07/04/2016)
Valor das Diárias:		0.00

PCDP 000755/16

Nome do Proposto: JOSE DIVAL FERREIRA ARAGAO
CPF do Proposto: 671.841.973-72 Cargo ou Função:
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Matemática Discreta, no dia 09/04/16 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (08/04/2016)	→	Acará (09/04/2016)
Acará (09/04/2016)	→	Fortaleza (09/04/2016)
Valor das Diárias:		360.50

PCDP 000757/16

Nome do Proposto: JOSE AIRTON DE LIMA
CPF do Proposto: 229.821.673-87 Cargo ou Função:
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Matemática Discreta, no dia 09/04/16 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (08/04/2016)	→	Sobral (08/04/2016)
Sobral (08/04/2016)	→	Meruoca (09/04/2016)
Meruoca (09/04/2016)	→	Sobral (10/04/2016)
Sobral (10/04/2016)	→	Fortaleza (10/04/2016)
Valor das Diárias:		537.50

PCDP 000794/16

Nome do Proposto: LUCINEIDE PENHA TORRES DE FREITAS
CPF do Proposto: 220.803.093-15 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar do 1º. encontro presencial da disciplina de Educação Inclusiva do curso Licenciatura em EPCT. O encontro ocorrerá no dia 09/04/2016, manhã e tarde.

Fortaleza (08/04/2016)	→	Quixeramobim (09/04/2016)
Quixeramobim (09/04/2016)	→	Fortaleza (09/04/2016)
Valor das Diárias:		339.68

PCDP 000799/16

Nome do Proposto: CARLA PATRICIA SOUZA RODRIGUES
CPF do Proposto: 620.476.473-04 Cargo ou Função:
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Realizar Encontro Presencial da Disciplina Matemática Discreta, no dia 09/04/16 de 08h às 12h e de 13h às 17h.

Fortaleza (08/04/2016)	→	Camocim (10/04/2016)
Camocim (10/04/2016)	→	Fortaleza (10/04/2016)
Valor das Diárias:		537.50

Gabinete**PCDP 000804/16**

Nome do Proposto: SIOMARA PEIXOTO LIMA
 CPF do Proposto: 619.671.063-04 Cargo ou Função: ENGENHEIRO-AREA
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Vistoria "in loco" ao campus de Boa Viagem, com a finalidade de recebimento da obra civil.

Fortaleza (28/03/2016)	————→	Boa Viagem (28/03/2016)
Boa Viagem (28/03/2016)	————→	Fortaleza (28/03/2016)
Valor das Diárias:		67.68

PCDP 000805/16

Nome do Proposto: CARLOS ALBERTO PESSOA
 CPF do Proposto: 091.439.983-72 Cargo ou Função: Cargo Comissionado de Direção
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Visita técnica de fiscalização de obras no campus de Boa Viagem.

Fortaleza (28/03/2016)	————→	Boa Viagem (28/03/2016)
Boa Viagem (28/03/2016)	————→	Fortaleza (28/03/2016)
Valor das Diárias:		84.93

PCDP 000806/16

Nome do Proposto: BRUNO SILVA NUNES
 CPF do Proposto: 979.965.133-68 Cargo ou Função: ENGENHEIRO-AREA
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Recebimento definitivo da obra do Campus de Boa Viagem.

Fortaleza (28/03/2016)	————→	Boa Viagem (28/03/2016)
Boa Viagem (28/03/2016)	————→	Fortaleza (28/03/2016)
Valor das Diárias:		67.68

Pró-Reitoria de Extensão

PCDP 000807/16

Nome do Proposto: ROSANA MARIA MOURA DE MELO
 CPF do Proposto: 472.356.913-87 Cargo ou Função:
 Motivo da Viagem: Nacional - Encontro/Seminário
 Descrição Motivo: Ministrar palestra sobre altas habilidades/superdotação: estratégias para inclusão.

Fortaleza (07/04/2016)	————→	Canindé (07/04/2016)
Canindé (07/04/2016)	————→	Fortaleza (07/04/2016)
Valor das Diárias:		88.50

Diretoria de Educação a Distância

PCDP 000823/16

Nome do Proposto: GUILHERME BRITO DE LACERDA
 CPF do Proposto: 387.566.253-91 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Trabalhos de coordenação UAB/IFCE referentes à coordenação UAB e supervisão dos trabalhos de andamento do semestre letivo 2016.1.

Juazeiro do Norte (11/04/2016)	————→	Fortaleza (13/04/2016)
Fortaleza (13/04/2016)	————→	Juazeiro do Norte (13/04/2016)
Valor das Diárias:		0.00

Pró-Reitoria de Extensão

PCDP 000824/16

Nome do Proposto: AGEBSO ROCHA FACANHA
CPF do Proposto: 005.915.243-50 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLÓGICO
Motivo da Viagem: Nacional - Encontro/Seminário
Descrição Motivo: Participar da organização e realização do III Encontro dos Napnes, a realizar-se no campus de Canindé.

Fortaleza (06/04/2016)	→	Canindé (08/04/2016)
Canindé (08/04/2016)	→	Fortaleza (08/04/2016)
Valor das Diárias:		380.04

PCDP 000825/16

Nome do Proposto: GUILHERME JULIO DA SILVA
CPF do Proposto: 015.371.693-27 Cargo ou Função: TRADUTOR INTERPRETE DE LINGUAGEM SINAIS
Motivo da Viagem: Nacional - Encontro/Seminário
Descrição Motivo: Participar da organização e realização do III Encontro dos Napnes, a realizar-se no campus de Canindé.

Fortaleza (06/04/2016)	→	Canindé (08/04/2016)
Canindé (08/04/2016)	→	Fortaleza (08/04/2016)
Valor das Diárias:		380.04

PCDP 000826/16

Nome do Proposto: HELLENVIVIAN DE ALCANTARA BARROS
CPF do Proposto: 845.713.573-20 Cargo ou Função: PEDAGOGO-AREA
Motivo da Viagem: Nacional - Encontro/Seminário
Descrição Motivo: Participar da organização e realização do III Encontro dos Napnes, a realizar-se no campus de Canindé.

Fortaleza (06/04/2016)	→	Canindé (08/04/2016)
Canindé (08/04/2016)	→	Fortaleza (08/04/2016)
Valor das Diárias:		380.04

Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação

PCDP 000827/16

Nome do Proposto: AUZUIR RIPARDO DE ALEXANDRIA
CPF do Proposto: 293.591.633-68 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLÓGICO
Motivo da Viagem: Nacional - Encontro/Seminário
Descrição Motivo: Participação no II Seminário de Apresentação do Polo de Inovação Fortaleza.

Fortaleza (06/04/2016)	→	Aracati (06/04/2016)
Aracati (06/04/2016)	→	Fortaleza (06/04/2016)
Valor das Diárias:		84.93

Pró-Reitoria de Extensão

PCDP 000828/16

Nome do Proposto: PATRICIA FERNANDES DE FREITAS
CPF do Proposto: 855.136.283-68 Cargo ou Função: ASSISTENTE SOCIAL
Motivo da Viagem: Nacional - Encontro/Seminário
Descrição Motivo: Participar da organização e realização do III Encontro dos Napnes, a realizar-se no campus de Canindé.

Fortaleza (06/04/2016)	→	Canindé (08/04/2016)
Canindé (08/04/2016)	→	Fortaleza (08/04/2016)
Valor das Diárias:		380.04

Diretoria de Educação a Distância

PCDP 000838/16

Nome do Proposto: MARCIO DANIEL SANTOS DAMASCENO
 CPF do Proposto: 358.944.153-49 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Participar de uma reunião de implantação de um Núcleo de EAD no Campus Aracati, no dia 05/04/2016, às 10:00hs

Fortaleza (05/04/2016)	→	Aracati (05/04/2016)
Aracati (05/04/2016)	→	Fortaleza (05/04/2016)
Valor das Diárias:		84.93

Gabinete

PCDP 000843/16

Nome do Proposto: ELENILCE GOMES DE OLIVEIRA
 CPF do Proposto: 266.369.303-06 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Visita técnica aos campi Ubajara, Tianguá e Camocim.

Fortaleza (06/04/2016)	→	Ubajara (07/04/2016)
Ubajara (07/04/2016)	→	Tianguá (07/04/2016)
Tianguá (07/04/2016)	→	Camocim (08/04/2016)
Camocim (08/04/2016)	→	Fortaleza (08/04/2016)
Valor das Diárias:		466.29

PCDP 000852/16

Nome do Proposto: ANA CAROLINE CABRAL CRISTINO
 CPF do Proposto: 999.942.833-91 Cargo ou Função: PSICOLOGO AREA
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Visita técnica aos campi Ubajara, Tianguá e Camocim.

Fortaleza (06/04/2016)	→	Ubajara (07/04/2016)
Ubajara (07/04/2016)	→	Tianguá (07/04/2016)
Tianguá (07/04/2016)	→	Camocim (08/04/2016)
Camocim (08/04/2016)	→	Fortaleza (08/04/2016)
Valor das Diárias:		380.04

PCDP 000853/16

Nome do Proposto: ANA LEILA FREITAS MACIEL
 CPF do Proposto: 750.444.123-68 Cargo ou Função: TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS
 Motivo da Viagem: Nacional - Encontro/Seminário
 Descrição Motivo: Participar do III Encontro dos NAPNES do IFCE como membro da Comissão Técnica para Política de Acessibilidade do IFCE.

Fortaleza (06/04/2016)	→	Canindé (08/04/2016)
Canindé (08/04/2016)	→	Fortaleza (08/04/2016)
Valor das Diárias:		380.04

PCDP 000855/16

Nome do Proposto: CESAR AUGUSTO SADALLA PINTO
 CPF do Proposto: 791.581.962-34 Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO
 Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
 Descrição Motivo: Participar de reunião da CPPD CENTRAL.

Limoeiro do Norte (23/03/2016)	→	Fortaleza (23/03/2016)
Fortaleza (23/03/2016)	→	Limoeiro do Norte (23/03/2016)
Valor das Diárias:		85.38

Nome do Proposto: AILTON PINHEIRO MOREIRA

CPF do Proposto: 904.634.473-87

Cargo ou Função: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO

Motivo da Viagem: Nacional - Encontro/Seminário

Descrição Motivo: Participação no Seminário do Programa SETEC-CAPES/NOVA - "Cooperação Brasília-EUA a experiência de professores de inglês da Rede Federal nos EUA, conforme consta no Ofício Circular 22.2016 - DDR/SETEC/SETEC-MEC.

Cedro (10/04/2016)	→	Fortaleza (11/04/2016)
Fortaleza (11/04/2016)	→	Brasília (13/04/2016)
Brasília (13/04/2016)	→	Fortaleza (14/04/2016)
Fortaleza (14/04/2016)	→	Cedro (14/04/2016)
Valor das Diárias:		0.00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 10/PROAP, DE 04 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que dispõe a Portaria nº 426/GR, de 17 de abril de 2013, e considerando o disposto na Nota Técnica nº 01/2012 – DIRAD/PROAD/IFCE,

R E S O L V E

Art. 1º Designar a servidor abaixo indicado para, com observância da legislação vigente, atuar como **fiscal substituto** do contrato celebrado o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará- *Reitoria* e a empresa a seguir enunciada, durante sua vigência:

CONTRATO Nº **06/2014**

PROCESSO Nº: **23255.027180/2013-11**

CONTRATADA: **SERVITECH DO BRAIL COMÉRCIO E SERVIÇOS EM INFORMÁTICA LTDA**

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE MEMPRESA ESPECIALIZADA, SOB DEMANDA, PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE RECARGA DE CARTUCHOS E TONNERS PARA IMPRESSORAS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DESTA INSTITUIÇÃO.**

DATA DE ASSINATURA: **07.01.2014**

FISCAL SUBSTITUTO: **JOESITO BRILHANTE SILVA**

MATRÍCULA SIAPE Nº: **269616**

RAMAL: **3401-2205**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

Tássio Francisco Lofti Matos
Pró-Reitor de Administração e Planejamento
Instituto Federal do Ceará



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 11/PROAP, DE 16 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que dispõe a Portaria nº 426/GR, de 17 de abril de 2013;

R E S O L V E

Designar os servidores relacionados abaixo, todos servidores públicos federais efetivos, para compor a comissão especial de fiscalização, com o objetivo de receber, conferir e atestar as notas fiscais relativas às aquisições de mobiliário e equipamentos para o campus de Boa Viagem.

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO
João Paulo Arcelino do Rego	2163613	Presidente
Marcus Vinicius de Mesquita Peixoto	1620929	Membro
José Borges Leal Filho	1063556	Membro

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

Tássio Francisco Lofti Matos
Pró-Reitor de Administração e Planejamento
Instituto Federal do Ceará



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 12/PROAP, DE 18 DE MARÇO DE 2016.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que dispõe a Portaria nº 426/GR, de 17 de abril de 2013, e considerando o disposto na Nota Técnica nº 01/2012 – DIRAD/PROAD/IFCE,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, com observância da legislação vigente, atuarem como fiscais durante a vigência do contrato celebrado entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - Reitoria e a empresa a seguir enunciada:

CONTRATO Nº 07/2016 PROCESSO Nº 23255.026257/2015-90
CONTRATADA: **CSN- CORPO DE SEGURANÇA DO NORDESTE LTDA**
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE VIGILÂNCIA ORGÂNICA, DESARMADA, COM POSTOS DE 12 HORAS DIURNAS E 12 HORAS NOTURNAS, ENVOLVENDO DOIS VIGILANTES, DE SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO, NO REGIME DE 12 X 36, DAS 07H00 ÀS 19H00 E DAS 19H00 ÀS 07H00, RESPECTIVAMENTE, PARA O CAMPUS DE ITAPIPOCA, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ – IFCE.**

FISCAL TITULAR: **FERNANDO ANTÔNIO CARVALHO BARROS JÚNIOR**
MATRÍCULA: **2228308**

TELEFONE: **(85) 997440242**

FISCAL SUBSTITUTO: **DEOCLÉCIO DE SOUZA GUILHERME**
MATRÍCULA SIAPE Nº: **2280692**
TELEFONE: **(85) 988339333**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

Tássio Francisco Lofti Matos
Pró-Reitor de Administração e Planejamento
Instituto Federal do Ceará



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 013/PROAP, DE 21 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que dispõe a Portaria nº 426/GR, de 17 de abril de 2013;

R E S O L V E

Art. 1º Designar os servidores relacionados abaixo, todos servidores públicos federais efetivos, para constituírem a Comissão Especial de Licitações, conforme a Lei 8.666/93, com o objetivo de realizar os processos licitatórios dos *campi* do IFCE em implantação, na modalidade **Pregão Eletrônico**.

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO
José Borges Leal Filho	1063556	Pregoeiro
Tereza Cristina Felix dos Santos	1881398	Equipe de Apoio
Marfisa Carla Abreu Maciel Castro	2748460	Equipe de Apoio

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

Tássio Francisco Lofti Matos
Pró-Reitor de Administração e Planejamento
Instituto Federal do Ceará



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 14/PROAP, DE 23 DE MARÇO DE 2016.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e considerando o que dispõe a Portaria nº 426/GR, de 17 de abril de 2013, e considerando o disposto na Nota Técnica nº 01/2012 – DIRAD/PROAD/IFCE,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a servidora abaixo indicada para, com observância da legislação vigente, atuar como fiscal durante a vigência dos contratos celebrados entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - Reitoria e as empresas a seguir enunciada:

CONTRATO Nº 15/2016 **PROCESSO Nº: 23255.008157.2016-62**

CONTRATADA: SERVAL SERVIÇOS E LIMPEZA LTDA

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de material e equipamentos, para atender as necessidades do IFCE – Campus Guaramiranga, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no termo de referência.

DATA DE ASSINATURA: 02.03.2016

CONTRATO Nº 16/2016 **PROCESSO Nº: 23255.002937.2016-07**

CONTRATADA: AC INFORMÁTICA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA – EPP

OBJETO: Contratação de serviços para o posto de JARDINEIRO, com fornecimento de material, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, para atender as necessidades do IFCE – Campus Guaramiranga.

FISCAL TITULAR: FRANCISCA IONE CHAVES

MATRÍCULA SIAPE Nº: 1460033

RAMAL: (85) 3401-2320

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do convênio.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

Tássio Francisco Lofti Matos
Pró-Reitor de Administração e Planejamento
Instituto Federal do Ceará



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 001/2016/PROEN, DE 22 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições, considerando a Portaria Nº 298 de 12 de março de 2013 e a Portaria Nº 200/GR, de 28 de fevereiro de 2014.

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Comissão responsável pela elaboração do Manual de Estágio nas Licenciaturas.

§ 1º - A comissão será composta pelos seguintes servidores:

Servidor (a)	Siape	Campus
Ana Leila Freitas Maciel	1939069	Reitoria
Antônio Avelar Macedo Neri	1958106	Crateús
Antônio Nunes de Oliveira Vieira	1093083	Sobral
Cristina Alves Bezerra	2725851	Juazeiro do Norte
Elenilce Gomes de Oliveira	1081235	Fortaleza
Expedito Wellington Costa	1887145	Crateús
Francimara Nogueira Teixeira	1458767	Fortaleza
Francisco Holanda Nunes Júnior	1959257	Jaguaribe
Gilberto Andrade Machado	269893	Fortaleza
Guilherme Augusto Magalhães Júnior	1716481	Quixadá
Jarbiani Sucupira Alves de Castro	1795116	Reitoria

Maria das Dores Nascimento Dantas	7701484	Fortaleza
Maria Efigênia Alves Moreira	1987741	Jaguaribe
Maria Meire Lúcio Matos	2134504	Cedro
Maria Nubia Barbosa	269559	Fortaleza
Mônica Maria Siqueira Damasceno	2739319	Juazeiro do Norte
Natália Parente de Lima	1980463	Quixadá
Nórlia Nabuco Parente	1755433	Sobral
Paulo Sérgio de Brito	1228902	Fortaleza
Roberta Rocha Moura	2529295	Juazeiro do Norte
Roberta da Silva	1812883	Cedro
Rejane Saraiva de Santiago	1674342	Reitoria
Samara Moura Barreto de Abreu	1959125	Canindé

§ 2º - A comissão terá o prazo de 60 dias, contados a partir da data desta Portaria, para apresentar o resultado dos trabalhos.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

**PRÓ-REITORIA DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA
E TECNOLOGIA DO CEARÁ, 22 de março de 2016.**

Reuber Saraiva de Santiago
Pró-reitor de Ensino



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 189/PROGEP, DE 01 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

R E S O L V E

Conceder **Progressão Funcional por Capacitação**, de acordo com o art. 10 da Lei nº 11.091/2005, combinado com o art. 5º do Decreto nº 5.824/2006, aos servidores abaixo relacionados:

Processo	Nome	Campus	De	Para	Vigência
23255.009689.2016-17	Clarissa Marinho Alencar	Reitoria	E-I	E-II	27/02/2016
23255.009280.2016-09	Guilherme Júlio da Silva	Reitoria	D-I	D-II	24/02/2016
23255.009687.2016-28	Janaina Pessanha Bomilcar	Reitoria	E-I	E-II	01/03/2016
23255.009170.2016-39	João Carlos Bernardo de Lima	Reitoria	E-I	E-II	24/02/2016
23259.007466.2016-85	Rafaely Alcantara da Silva	Maracanaú	E-I	E-II	18/02/2016

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 01 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 190/PROGEP, DE 01 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

R E S O L V E

Conceder, aos servidores abaixo nominados, **Incentivo à Qualificação** de acordo com a Lei nº 11.091/2005, alterada pela Lei nº 12.772/2012; e com o Decreto nº 5.824/2006:

Processo	Nome	Campus	Percentual	Vigência
23492.006284.2016-24	Bruno Nogueira Rios	Ubajara	25%	15/02/2016
23491.006451.2016-47	Cristiano Alves de Sousa	Tianguá	20%	15/02/2016
23485.007360.2016-16	Daniele Luciano Marques	Camocim	52%	17/02/2016
23293.007253.2016-37	Eliardo Araújo de Sousa	Crateús	30%	17/02/2016
23491.006582.2016-24	Emanoel Avelar Muniz	Tianguá	52%	16/02/2016
23293.008672.2016-96	Francisco Gilmaci Ramos Nóbrega	Crateús	25%	22/02/2016
23485.007363.2016-41	Lidiana Brandão Freitas dos Anjos	Camocim	30%	17/02/2016
23491.006434.2016-18	Maria da Conceição dos Santos	Tianguá	25%	15/02/2016
23491.006374.2016-25	Maria de Jesus do Nascimento	Tianguá	25%	15/02/2016
23491.006444.2016-45	Maria Eridan Araújo da Silva	Tianguá	15%	15/02/2016
23490.006180.2016-30	Maria Erivalda Costa de Oliveira	Tauá	30%	15/02/2016
23492.006286.2016-13	Maria Juçara Batista	Ubajara	25%	15/02/2016
23490.006170.2016-02	Meiryfrance Cavalcante Vital	Tauá	25%	15/02/2016
23255.009883.2016-01	Nágela Silva Rodrigues	Guaramiranga	30%	29/02/2016
23488.008578.2016-50	Nayara Sousa de Mesquita	Morada Nova	52%	22/02/2016
23260.006490.2016-68	Silmara Nogueira Lima	Limoeiro do Norte	25%	15/02/2016
23264.006631.2016-11	Vlândia de Sousa Ferreira	Acaraú	25%	16/02/2016

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 01 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza

Pró-reitor de Gestão de Pessoas

IFCE/Reitoria/Boletim de Serviço/nº 330/ Março 2016/Página 893



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 191/PROGEP, DE 01 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

R E S O L V E

Alterar a portaria nº 874/PROGEP, de 17/11/2015, onde se lê: “(...) no período de 25/02/2016 a 25/04/2016.”, leia-se: “(...) no período de 25/02/2016 a 24/04/2016.”

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 01 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 192/PROGEP, DE 01 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23256.010038/2016-60,

R E S O L V E

Declarar concedida a **FRANCISCO MAURO PARENTE DE ALBUQUERQUE**, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1489873, licença por motivo de falecimento em pessoa da família, de acordo com o Art. 11, da Lei 8.745/1993 e Art. 97, III, “b” da Lei nº 8.112/90, por 08 (oito) dias, no período de 20/02 a 27/02/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 01 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 193/PROGEP, 01 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23260.006133/2016-08,

R E S O L V E

Declarar concedida a **PATRICIA CHAVES E SILVA**, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico-Substituto, Matrícula SIAPE nº 2189405, licença maternidade, de acordo com o art. 71, da Lei nº. 8.213/91, por 120 (cento e vinte) dias, no período de 15/02 a 13/06/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 01 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas/IFCE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 194/PROGEP, DE 01 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23260.008430/2016-80,

R E S O L V E

Conceder a **PATRICIA CHAVES E SILVA**, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico-Substituto, Matrícula SIAPE nº 2189405, prorrogação de licença maternidade, de acordo com o art. 1º, da Lei nº 11.770/2008 e o art. 2º, § 1º, do Decreto nº 6.690/2008, por 60 (sessenta) dias, no período de 14/06 a 12/08/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 01 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas/IFCE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 195/PROGEP, 02 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23255.005852/2016-72,

R E S O L V E

Declarar concedida a **ANA KESSIA ARAUJO DO NASCIMENTO**, Técnico em Contabilidade, Matrícula SIAPE nº 2281339, licença gestante, de acordo com o art. 207, da Lei nº. 8.112/90, por 21 (vinte e um) dias, no período de 11/02 a 21/02/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 02 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas/IFCE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 196/PROGEP, DE 02 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta do Processo nº 23256.006686.2016-1,

R E S O L V E

Retificar a Portaria nº 471/PROGEP, de 30 de junho de 2015, que concede **Retribuição por Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC)**, de acordo com a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 (DOU de 31/12/2012), combinada com a Resolução CONSUP/IFCE nº 031, de 30 de setembro de 2014, de modo que:

Onde se Lê

PROCESSO	SERVIDOR	SIAPÉ	CAMPUS	NÍVEL RSC	VIGÊNCIA
23256.012215.2015-61	Daniel Gurgel Pinheiro	1674560	Fortaleza	II	14/04/2015

Leia-se

PROCESSO	SERVIDOR	SIAPÉ	CAMPUS	NÍVEL RSC	VIGÊNCIA
23256.012215.2015-61	Daniel Gurgel Pinheiro	1674560	Fortaleza	II	20/03/2014

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMpra-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 02 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 197/PROGEP, DE 03 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta do processo nº 23493.039034.2015-80,

R E S O L V E

Conceder, de acordo com o disposto no Art. 9º do Decreto nº 5.707/2006, combinado com o art. 16 da Resolução nº 015/2007, o **Afastamento Integral** de MATEUS ALVES VIEIRA NETO, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Classe D, Nível 202, do Quadro Permanente deste Instituto, lotado no *campus* de Umirim, com ônus limitado, a fim de cursar Mestrado em Ciência da Computação, pelo Instituto Federal do Ceará - IFCE, em Fortaleza-CE, pelo período de 12 (doze) meses, **a partir da data de expedição desta Portaria.**

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 03 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 198/PROGEP, DE 03 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

R E S O L V E

Conceder aos servidores técnico-administrativos abaixo relacionados, pertencente ao quadro permanente deste Instituto Federal, **Progressão por Mérito Profissional**, em conformidade com o § 2º do art. 10 Lei nº 11.091/2005, combinado com o art. 15 da MP nº 431/2008.

Campus	SIAPE	Nome	Nível Classe	Padrão		Vigência
				De	Para	
Fortaleza	1085479	Alexandre Magno Cavalcante Sucupira	E	01	02	22/02/2016
Reitoria	2153976	Clarissa Marinho Alencar	E	01	02	27/02/2016
Baturité	1993286	Clodoaldo Martins de Oliveira	C	02	03	21/01/2016
Morada Nova	1993454	Edvan Soares de Sena	C	02	03	28/01/2016
Reitoria	1146638	Emanuelle Andrezza Vidal dos Santos	E	01	02	12/02/2016
Fortaleza	1104047	Erivaldo Araujo de Lima	D	12	13	16/01/2016
Fortaleza	1107892	Fatima de Maria Pestana Dantas	E	14	15	23/01/2016
Juazeiro do Norte	1756121	Isaac Brigido Rodrigues do Santos	D	04	05	09/02/2016
Reitoria	1725761	Janaina Pessanha Bomilcar	E	01	02	01/03/2016
Quixadá	1749605	Jaqueline Maria Coelho Freitas	D	04	05	04/01/2016
Reitoria	1928859	Joao Carlos Bernardo de Lima	E	01	02	22/02/2016
Sobral	1750174	Joao Mendes de Carvalho Filho	D	04	05	05/01/2016
Sobral	1747491	Juliana Silva Liberato	C	04	05	04/01/2016
Tianguá	1993617	Liliany Victor Moraes	C	02	03	23/01/2016
Caucaia	1993666	Marcelo Ferreira da Costa	C	02	03	21/01/2016
Maracanaú	1641949	Marcilio Oliveira Moura	D	05	06	21/01/2016
Caucaia	1749582	Paulo Cesar Lopes Cunha	C	04	05	04/01/2016
Sobral	2152745	Paulo Ericson Valentim Silva	D	01	02	14/02/2016
Fortaleza	1103979	Rosalia Elizabete Barreto	D	12	13	16/01/2016

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 03 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 199/PROGEP, DE 03 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

R E S O L V E

Conceder aos servidores técnico-administrativos abaixo relacionados, pertencente ao quadro permanente deste Instituto Federal, **Progressão por Mérito Profissional**, em conformidade com o § 2º do art. 10 Lei nº 11.091/2005, combinado com o art. 15 da MP nº 431/2008.

Campus	SIAPE	Nome	Nível Classe	Padrão		Vigência
				De	Para	
Fortaleza	1548554	Andre Braga Nunes	D	105	106	21/02/2014
Fortaleza	0269876	Antonio Fernando Vasconcelos	D	413	414	28/02/2015
Fortaleza	1552096	Ivia Eline Farias Dias	E	406	407	18/09/2015
Limoeiro do Norte	1474014	Marleide de Oliveira Silva	D	407	408	04/10/2015
Fortaleza	1099090	Neuma Maria Bezerra Cruz	C	210	211	28/08/2013
Reitoria	0269917	Siboney Sara Barbosa de Souza Juca	D	415	416	04/07/2015
Fortaleza	1735783	Solange Maria Serafim	E	403	404	15/03/2015

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 03 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 200/PROGEP, DE 04 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

R E S O L V E

Retificar a Portaria nº 179/PROGEP, de 25 de fevereiro de 2016, que trata da concessão de **Incentivo à Qualificação**, de modo que:

Onde se lê:

Processo	Nome	Campus	Percentual	Vigência
23255.006310.2016-17	Maria Sâmia de Oliveira Sousa	Itapipoca	30%	15/02/2016

Leia-se:

Processo	Nome	Campus	Percentual	Vigência
23255.006310.2016-17	Maria Sâmia de Oliveira	Itapipoca	30%	15/02/2016

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 04 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 201/PROGEP, DE 04 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta do processo nº 23256.000754.2016-39,

R E S O L V E

Declarar concedido, de acordo com o disposto no Art. 9º do Decreto nº 5.707/2006, combinado com o art. 16 da Resolução nº 015/2007, o **Afastamento Integral** de SABRINA LINHARES GOMES, Professora de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Classe D, Nível 301, do Quadro Permanente deste Instituto, lotado no *campus* de Fortaleza, com ônus limitado, a fim de cursar Doutorado em Educação, pela Universidade Federal do Ceará - UFC, em Fortaleza-CE, **pelo período de 11/02/2016 a 31/12/2016**.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 04 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 202/PROGEP, DE 04 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

R E S O L V E

Art. 1º Declarar concedida a **Progressão Funcional**, de acordo com o art. 14, da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 (DOU de 31/12/2012), combinada com a portaria 554 de 20 de junho de 2013 e com a Resolução nº 027, de 25 de outubro de 2013 aos docentes a seguir nominados:

PROCESSO	SERVIDOR	CAMPUS	CLASE/NÍVEL				VIGÊNCIA
			DE		PARA		
23261.000638.2016-41	Alexandre Magno Ferreira Diniz	Juazeiro do Norte	D	401	D	402	09/01/2016
23263.002576.2016-91	Daniel Barbosa de Brito	Canindé	D	302	D	303	17/01/2016
23487.002420.2016-86	Denilson Cursino de Oliveira	Jaguaribe	D	302	D	303	18/01/2016
23487.003565.2016-02	Gracon Huttenberg Eliatan Leite de Lima	Jaguaribe	D	302	D	303	18/01/2016
23263.002677.2016-62	Isabel Cristina Carlos Ferro	Canindé	D	303	D	304	13/01/2016
23293.030852.2015-73	Joao Nunes de Araujo Neto	Crateús	D	301	D	302	04/06/2015
23491.001925.2016-64	Josias Valentim Santana	Tianguá	D	302	D	303	17/01/2016
23259.002882.2016-97	Luiz Daniel Santos Bezerra	Maracanaú	D	303	D	304	20/01/2016
23261.004105.2016-38	Maria Izalete Inacio Vieira	Juazeiro do Norte	D	101	D	102	09/12/2015
23257.040416.2015-49	Mayara Carantino Costa	Sobral	D	101	D	102	26/11/2015
23261.002908.2016-58	Ricardo Barroso Lima	Juazeiro do Norte	D	403	D	404	24/01/2016
23261.041036.2015-62	Richardson Dylsen de Souza Capistrano	Juazeiro do Norte	D	303	D	304	22/12/2015
23261.003837.2016-19	Yannice Tatiane da Costa Santos	Juazeiro do Norte	D	303	D	304	18/07/2015

Art. 2º Declarar concedida **Promoção**, de acordo com o art. 14, da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 (DOU de 31/12/2012), combinada com a portaria 554 de 20 de junho de 2013 e com a Resolução nº 027, de 25 de outubro de 2013 aos docentes a seguir nominados:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PROCESSO	SERVIDOR	CAMPUS	CLASE/NÍVEL				VIGÊNCIA
			DE		PARA		
23263.002317.2016-61	Carlos Eugenio Benicio Duarte	Canindé	D	202	D	301	18/01/2016
23259.003593.2016-13	Germana Maria Marinho Silva	Maracanaú	D	304	D	401	25/01/2016
23487.002008.2016-66	Jose Arimateia Ferreira Oliveira	Limoeiro do Norte	D	102	D	201	20/01/2016
23262.002717.2016-86	Jose Wiron Barbosa Procopio	Cedro	D	102	D	201	20/01/2016
23261.000639.2016-95	Jucelio Alves Vidal	Juazeiro do Norte	D	202	D	301	01/01/2016
23261.004372.2016-13	Luciano das Neves Carvalho	Juazeiro do Norte	D	202	D	301	10/07/2015
23492.002483.2016-63	Marco Henrique de Brito Mudo	Ubajara	D	102	D	201	16/01/2016
23491.001488.2016-89	Paulo Henrique Calixto Moreira Monteiro	Tianguá	D	202	D	301	13/07/2015
23263.002772.2016-66	Thaidys da Conceição Lima do Monte	Canindé	D	202	D	301	18/01/2016
23487.002797.2016-35	Victor Hugo Pereira Soares de Joinville Moura	Jaguaribe	D	102	D	201	17/01/2016 0

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 04 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 203/PROGEP, DE 7 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do Edital nº 11/PROGEP-IFCE/2015;

Considerando o que consta no Processo nº 23485.007547.2016-10,

R E S O L V E

Remover, a partir de **26/02/2016**, a servidora **IARA KELLY CARNEIRO DA SILVA**, matrícula **SIAPE nº 2230271**, ocupante do cargo de **Assistente em Administração**, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com A alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº. 8.112/90, do *campus* de Camocim para o *campus* de Canindé.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 7 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 204/PROGEP, DE 7 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do Edital nº 11/PROGEP-IFCE/2015;

Considerando o que consta no Processo nº 23485.008002.2016-14,

R E S O L V E

Remover, a partir de **22/02/2016**, a servidora **TARCIANA ANDRADE PEREIRA**, matrícula **SIAPE nº 1653454**, ocupante do cargo de **Auxiliar em Administração**, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com A alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº. 8.112/90, do *campus* de Sobral para o *campus* de Maracanaú.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 7 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 205/PROGEP, DE 8 DE MARÇO DE 2016

PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor da Orientação Normativa nº 06, de 18 de março de 2013 da Secretária de Gestão Pública do MPOG, que trata da concessão dos adicionais de insalubridade, de periculosidade, de irradiação ionizante e gratificação por trabalho com raios-x ou de substâncias radioativas;

Considerando o Laudo de Avaliação Ambiental/2014 do *Campus* de Aracati expedido em 02 de maio de 2014;

Considerando o que consta no processo 23483.007520.2016-39;

R E S O L V E

Art. 1º. Declarar concedido a partir de **15 de fevereiro de 2016**, ao servidor relacionada abaixo, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto Federal, com lotação no *Campus* de Aracati, o **Adicional de Insalubridade**, nos termos da Lei 8.112/90, subseção IV, artigo 68 e seguintes:

ITEM	AMBIENTE	ADICIONAL	SERVIDOR
3	Laboratório de Química	Insalubridade Grau Médio 10%	Clerton Linhares Gomes SIAPE 1851922

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 8 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 206/PROGEP, DE 8 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor da Orientação Normativa nº 6, de 18 de março de 2013 da Secretaria de Gestão Pública do Ministério Planejamento, Orçamento e Gestão;

Considerando o que consta no processo 23483.007520.2016-39;

R E S O L V E

Declarar o local de lotação do servidor abaixo relacionado:

SERVIDOR	LOCAL DE LOTAÇÃO	A PARTIR DE
Clerton Linhares Gomes SIAPE 1851922	Item 3 - Laboratório de Química/ <i>Campus</i> Aracati.	15 de fevereiro de 2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 08 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 207/PROGEP, DE 08 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

R E S O L V E

Retificar a Portaria nº 180/PROGEP, de 25 de fevereiro de 2016, que trata da concessão de Incentivo à Qualificação, de modo que:

Onde se lê:

Processo	Nome	Campus	Percentual	Vigência
23484.006383.2016-13	Ivelma Maria Bezerra Lima	Baturité	25%	15/02/2016

Leia-se:

Processo	Nome	Campus	Percentual	Vigência
23484.006383.2016-13	Ivelma Maria Beserra Lima	Baturité	25%	15/02/2016

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 08 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 208/PROGEP, DE 09 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

R E S O L V E

Conceder aos docentes abaixo relacionados, ocupantes do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, do Quadro Permanente desta Instituição Federal de Ensino, **Retribuição por Titulação**, por haver concluído curso de pós-graduação, em conformidade com o disposto no Art. 117, da Lei nº 11.784, de 22/09/2008 (DOU 23/09/2008), alterada pela Lei nº 12772 de 28/12/2012 (DOU 31/12/2012).

PROCESSO Nº	SERVIDOR	TITULAÇÃO	VIGÊNCIA
23257.008458.2016-76	Francisca Antonia Marcilane Gonçalves Cruz	Especialização	22/02/2016
23293.005824.2016-07	Francisco Alexandre Araújo Rocha	Especialização	11/02/2016
23256.005953.2016-33	José Roberto Bezerra	Doutorado	12/02/2016
23256.002494.2016-36	Lorena Braga Moura	Doutorado	20/01/2016
23256.001510.2016-73	Rebeca de Abreu Moreira	Especialização	14/01/2016

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 09 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 209/PROGEP, DE 09 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014,

R E S O L V E

Art. 1º Declarar concedida a **Progressão Funcional**, de acordo com o art. 14, da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 (DOU de 31/12/2012), combinada com a portaria 554 de 20 de junho de 2013 e com a Resolução nº 027, de 25 de outubro de 2013 aos docentes a seguir nominados:

PROCESSO	SERVIDOR	CAMPUS	CLASE/NÍVEL				VIGÊNCIA
			DE		PARA		
23256.039128.2015-51	Abner Jackson Colares Oliveira	Fortaleza	D	402	D	403	07/05/2015
23256.003359.2016-16	Adriana Guimarães Costa	Fortaleza	D	402	D	403	01/02/2016
23256.003846.2016-71	Daniel Gurgel Pinheiro	Fortaleza	D	301	D	302	27/07/2015
23256.039230.2015-57	Francisco Herbert Rolim de Sousa	Fortaleza	D	403	D	404	02/12/2015
23256.003490.2016-75	Joacillo Luz Dantas	Fortaleza	D	403	D	404	09/01/2016
23256.040893.2015-14	Jose Carlos de Souza Carneiro	Fortaleza	D	403	D	404	01/01/2016
23256.003805.2016-84	Jose Murilo de Oliveira	Fortaleza	D	403	D	404	06/02/2016
23256.038577.2015-82	Kelly de Araujorodrigues Pessoa	Fortaleza	D	402	D	403	08/12/2015
23256.039374.2015-11	Luiz Regis Azevedo Esmeraldo	Fortaleza	D	402	D	403	06/12/2015
23256.038839.2015-17	Marcelo Leite do Nascimento	Fortaleza	D	101	D	102	09/12/2015
23256.038645.2015-11	Marcio Andre de Melo Gomes	Fortaleza	D	402	D	403	05/12/2015
23256.038858.2015-35	Marcus Tulio Magalhães Andrade Pedrosa	Fortaleza	D	401	D	402	14/12/2015



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Art. 2º Declarar concedida **Promoção Funcional**, de acordo com o art. 14, da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 (DOU de 31/12/2012), combinada com a portaria 554 de 20 de junho de 2013 e com a Resolução nº 027, de 25 de outubro de 2013 aos docentes a seguir nominados:

PROCESSO	SERVIDOR	CAMPUS	CLASE/NÍVEL				VIGÊNCIA
			DE		PARA		
23256.040093.2015-01	Danilo Souto Pinho	Fortaleza	D	202	D	301	22/12/2015
23486.041147.2015-34	Joao Tercio Fontenele Ribeiro	Caucaia	D	304	D	401	16/11/2014

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 09 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 210/PROGEP, DE 09 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

R E S O L V E

Conceder **Retribuição por Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC)**, de acordo com a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 (DOU de 31/12/2012), combinada com a Resolução CONSUP/IFCE nº 031, de 30 de setembro de 2014, aos docentes a seguir nominados:

PROCESSO	SERVIDOR	SIAPE	CAMPUS	NÍVEL RSC	VIGÊNCIA
23492.001907.2016-72	Carlos Henrique Sales Martins	1958448	Ubajara	III	15/01/2016

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 09 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 211/PROGEP, DE 09 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

R E S O L V E

Conceder aos servidores técnico-administrativos abaixo relacionados, pertencente ao quadro permanente deste Instituto Federal, **Progressão por Mérito Profissional**, em conformidade com o § 2º do art. 10 Lei nº 11.091/2005, combinado com o art. 15 da MP nº 431/2008.

Campus	SIAPE	Nome	Nível Classe	Padrão		Vigência
				De	Para	
Tabuleiro do Norte	2108709	Alexandre Magno Pereira da Costa	D	01	02	21/09/2015
Camocim	2135403	Aniely Silva Brilhante	E	01	02	24/12/2015

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 09 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 212/PROGEP, DE 09 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

R E S O L V E

Conceder aos servidores técnico-administrativos abaixo relacionados, pertencente ao quadro permanente deste Instituto Federal, **Progressão por Mérito Profissional**, em conformidade com o § 2º do art. 10 Lei nº 11.091/2005, combinado com o art. 15 da MP nº 431/2008.

Campus	SIAPE	Nome	Nível Classe	Padrão		Vigência
				De	Para	
Maracanaú	1641862	Anna Hilda Silva Melo	D	05	06	21/01/2016
Camocim	1993361	Weynne Soares Florindo da Rocha	C	02	03	21/01/2016

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 09 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 213/PROGEP, DE 09 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

R E S O L V E

Conceder ao servidor técnico-administrativo abaixo relacionado, pertencente ao quadro permanente deste Instituto Federal, **Progressão por Mérito Profissional**, em conformidade com o § 2º do art. 10 Lei nº 11.091/2005, combinado com o art. 15 da MP nº 431/2008.

Campus	SIAPE	Nome	Nível Classe	Padrão		Vigência
				De	Para	
Cedro	2530503	Jose Augusto de Araujo Filho	E	03	04	23/02/2016

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 09 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 214/PROGEP, DE 9 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do Edital nº 11/PROGEP-IFCE/2015;

Considerando o que consta no Processo nº 23491.008131.2016-21,

R E S O L V E

Remover, a partir de **19/02/2016**, o servidor **RAPHAEL MARTINS PAIVA**, matrícula **SIAPÉ nº 2229962**, ocupante do cargo de **Auxiliar em Administração**, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com A alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº. 8.112/90, do *campus* de Tianguá para o *campus* de Baturité.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 9 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 215/PROGEP, DE 10 DE MARÇO DE 2016

PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do § único, artigo 69, da Lei 8.112/90;

Considerando o Laudo de Avaliação Ambiental/2012 do Campus de Fortaleza expedido em 01 de dezembro de 2012;

Considerando o que consta no processo 23256.012862.2016-54;

R E S O L V E

Art. 1º. Excluir, a partir de **7 de março de 2016**, o Adicional de Insalubridade, da servidora **Rosina Maria Carvalho Caminha Muniz, SIAPE 1677403**.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 10 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 216/PROGEP, DE 9 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do Edital nº 11/PROGEP-IFCE/2015;

Considerando o que consta no Processo nº 23492.009014.2016-75,

R E S O L V E

Remover, a partir de **19/02/2016**, a servidora **DANIELLE DO CARMO**, matrícula **SIAPE nº 2187716**, ocupante do cargo de **Assistente de Aluno**, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com A alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº. 8.112/90, do *campus* de Ubajara para o *campus* de Itapipoca.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 9 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 217/PROGEP, DE 9 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do Edital nº 11/PROGEP-IFCE/2015;

Considerando o que consta no Processo nº 23492.009012.2016-86,

R E S O L V E

Remover, a partir de **19/02/2016**, a servidora **EMANUELLE PRISCILLA HERCULANO ALENCAR**, matrícula **SIAPE nº 2237925**, ocupante do cargo de **Técnico de Laboratório**, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com A alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº. 8.112/90, do *campus* de Ubajara para o *campus* de Caucaia.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 9 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 218/PROGEP, DE 9 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do Edital nº 17/PROGEP-IFCE/2013;

Considerando o que consta no Processo nº 23293.009331.2016-38,

R E S O L V E

Remover, a partir de **24/02/2016**, a servidora **LOUHANA MOREIRA REBOUÇAS**, matrícula **SIAPE nº 1955228**, ocupante do cargo de **Técnico de Laboratório**, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com A alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº. 8.112/90, do *campus* de Crateús para o *campus* de Maracanaú.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 9 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 219/PROGEP, DE 9 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do Edital nº 11/PROGEP-IFCE/2015;

Considerando o que consta no Processo nº 23490.009727.2016-59,

R E S O L V E

Remover, a partir de **16/02/2016**, a servidora **JULIANA DE OLIVEIRA SILVA**, matrícula **SIAPE nº 2230102**, ocupante do cargo de **Assistente em Administração**, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com A alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº. 8.112/90, do *campus* de Tauá para o *campus* de Crato.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 9 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 220/PROGEP, DE 9 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do Edital nº 11/PROGEP-IFCE/2015;

Considerando o que consta no Processo nº 23493.010371.2016-76,

R E S O L V E

Remover, a partir de **15/02/2016**, a servidora **FRANCISCA MARIA TORRES SILVA**, matrícula **SIAPÉ nº 2165028**, ocupante do cargo de **Técnico em Assuntos Educacionais**, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com A alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº. 8.112/90, do *campus* de Umirim para o *campus* de Fortaleza.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 9 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 221/PROGEP, DE 9 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do Edital nº 11/PROGEP-IFCE/2015;

Considerando o que consta no Processo nº 23484.010778.2016-11,

R E S O L V E

Remover, a partir de **03/03/2016**, o servidor **RONALDO CAMINHA JERONIMO**, matrícula **SIAPE nº 1832019**, ocupante do cargo de **Assistente em Administração**, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com A alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº. 8.112/90, do *campus* de Baturité para o *campus* de Caucaia.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 9 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 222/PROGEP, DE 9 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do Edital nº 11/PROGEP-IFCE/2015;

Considerando o que consta no Processo nº 23255.011284.2016-49,

R E S O L V E

Remover, a partir de **22/02/2016**, o servidor **SAMOEL RODRIGUES DA SILVA**, matrícula **SIAPE nº 2230918**, ocupante do cargo de **Técnico em Assuntos Educacionais**, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com A alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº. 8.112/90, do *campus* de Itapipoca para o *campus* de Maracanaú.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 9 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 223/PROGEP, DE 9 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do Edital nº 11/PROGEP-IFCE/2015;

Considerando o que consta no Processo nº 23255.011282.2016-50

,

R E S O L V E

Remover, a partir de **01/03/2016**, o servidor **FRANCISCO LEONIZIO MESQUITA PAZ**, matrícula **SIAPÉ nº 2230610**, ocupante do cargo de **Técnico em Contabilidade**, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com A alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº. 8.112/90, do *campus* de Itapipoca para o *campus* de Baturité.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 9 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 224/PROGEP, DE 9 DE MARÇO DE 2016.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do Edital nº 10/PROGEP-IFCE/2015 e o que consta no Processo nº 23259.011192.2016-29,

R E S O L V E

Remover, a partir de **23/02/2016**, a servidora **FRANCISCA MARIA DAMASCENO GOIS**, matrícula **SIAPÉ 1666922**, ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico Técnico e Tecnológico, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº. 8.112/90, do *campus* de Maracanaú para o *campus* de Caucaia.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 9 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 225/PROGEP, DE 9 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do Edital nº 11/PROGEP-IFCE/2015;

Considerando o que consta no Processo nº 23493.011057.2016-19,

R E S O L V E

Remover, a partir de **22/02/2016**, a servidora **JULIANA SALES BARBOSA**, matrícula **SIAPE nº 2107086**, ocupante do cargo de **Assistente em Administração**, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com A alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº. 8.112/90, do *campus* de Umirim para o *campus* de Pecém.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 9 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 226/PROGEP, DE 9 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do Edital nº 11/PROGEP-IFCE/2015;

Considerando o que consta no Processo nº 23493.011055.2016-11,

R E S O L V E

Remover, a partir de **24/02/2016**, o servidor **FRANCISCO DEIBTT GUEDES RICARDO**, matrícula **SIAPÉ nº 2230500**, ocupante do cargo de **Assistente em Administração**, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com A alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº. 8.112/90, do *campus* de Umirim para o *campus* de Pecém

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 9 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 227/PROGEP, DE 9 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do Edital nº 11/PROGEP-IFCE/2015;

Considerando o que consta no Processo nº 23493.011056.2016-66,

R E S O L V E

Remover, a partir de **24/02/2016**, o servidor **VINICIUS CARLOS SAMPAIO MOTA**, matrícula **SIAPÉ nº 2230279**, ocupante do cargo de **Assistente em Administração**, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com A alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº. 8.112/90, do *campus* de Umirim para a Reitoria.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 9 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 228/PROGEP, DE 9 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do Edital nº 11/PROGEP-IFCE/2015;

Considerando o que consta no Processo nº 23493.011053.2016-22,

R E S O L V E

Remover, a partir de **23/02/2016**, a servidora **TEREZINHA DE FÁTIMA SEVERINO CRUZ**, matrícula **SIAPÉ nº 2230726**, ocupante do cargo de **Assistente em Administração**, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com A alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº. 8.112/90, do *campus* de Umirim para o *campus* de Maracanaú.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 9 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 229/PROGEP, DE 9 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do Edital nº 11/PROGEP-IFCE/2015;

Considerando o que consta no Processo nº 23493.012867.2016-84,

R E S O L V E

Remover, a partir de **19/03/2016**, a servidora **GERLANDIA SANTOS SILVA**, matrícula **SIAPÉ nº 2164050**, ocupante do cargo de **Assistente de Alunos**, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com A alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº. 8.112/90, do *campus* de Umirim para o *campus* de Pecém.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 9 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 230/PROGEP, DE 09 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta do processo nº 23256.011115.2016-07,

R E S O L V E

Conceder, de acordo com os dispostos no Art. 9º do Decreto nº 5.707/2006; Art. 96-A da Lei nº 8.112/90, e conforme o art. 6º da Resolução nº 007/2007, o **Afastamento Integral** de **CARLOS HENRIQUE DA SILVA SOUSA**, Bibliotecário-Documentalista, Nível de Classificação E, Nível de Capacitação 4, Padrão 05, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto, lotado no *campus* de Fortaleza, com ônus limitado, a fim de cursar Mestrado em Biblioteconomia, na Universidade Federal do Cariri, em Juazeiro do Norte-CE, pelo período de 12 (doze) meses, **a partir de 14/03/2016**.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 09 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 231/PROGEP, DE 9 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do Edital nº 11/PROGEP-IFCE/2015;

Considerando o que consta no Processo nº 23259.011488.2016-40,

R E S O L V E

Remover, a partir de **01/03/2016**, a servidora **DANÚBIA MOURA DURAND**, matrícula **SIAPE nº 2107086**, ocupante do cargo de **Assistente em Administração**, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com A alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº. 8.112/90, do *campus* de Maracanaú para a Reitoria.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 9 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 232/PROGEP, DE 9 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do Edital nº 11/PROGEP-IFCE/2015;

Considerando o que consta no Processo nº 23262.011744.2016-40,

R E S O L V E

Remover, a partir de **25/02/2016**, a servidora **NARAJANE DE SOUZA MONTEIRO**, matrícula **SIAPE nº 2188665**, ocupante do cargo de **Auxiliar de Biblioteca**, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com A alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº. 8.112/90, do *campus* de Cedro para o *campus* de Crato.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 9 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 233/PROGEP, DE 09 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014,

R E S O L V E

Art. 1º Declarar concedida **Promoção Funcional**, de acordo com o art. 14, da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 (DOU de 31/12/2012), combinada com a portaria 554 de 20 de junho de 2013 e com a Resolução nº 027, de 25 de outubro de 2013, ao docente a seguir nominado:

PROCESSO	SERVIDOR	CAMPUS	CLASE/NÍVEL				VIGÊNCIA
			DE		PARA		
23256.000797.2016-14	Francisco Joselito Parente Camelo	Fortaleza	D	304	D	401	12/05/2014

Art. 2º Declarar concedida a **Progressão Funcional**, de acordo com o art. 14, da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 (DOU de 31/12/2012), combinada com a portaria 554 de 20 de junho de 2013 e com a Resolução nº 027, de 25 de outubro de 2013, ao docente a seguir nominado:

PROCESSO	SERVIDOR	CAMPUS	CLASE/NÍVEL				VIGÊNCIA
			DE		PARA		
23256.000797.2016-14	Francisco Joselito Parente Camelo	Fortaleza	D	401	D	402	12/11/2015

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 09 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Pró-reitor de Gestão de Pessoas/IFCE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 234/PROGEP, DE 09 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014,

R E S O L V E

Art. 1º Declarar concedida **Promoção Funcional**, de acordo com o art. 14, da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 (DOU de 31/12/2012), combinada com a portaria 554 de 20 de junho de 2013 e com a Resolução nº 027, de 25 de outubro de 2013, ao docente a seguir nominado:

PROCESSO	SERVIDOR	CAMPUS	CLASE/NÍVEL				VIGÊNCIA
			DE		PARA		
23256.041056.2015-11	Renata Barros Silveira Brasil	Fortaleza	D	202	D	301	21/02/2014

Art. 2º Declarar concedida a **Progressão Funcional**, de acordo com o art. 14, da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 (DOU de 31/12/2012), combinada com a portaria 554 de 20 de junho de 2013 e com a Resolução nº 027, de 25 de outubro de 2013, ao docente a seguir nominado:

PROCESSO	SERVIDOR	CAMPUS	CLASE/NÍVEL				VIGÊNCIA
			DE		PARA		
23256.041056.2015-11	Renata Barros Silveira Brasil	Fortaleza	D	301	D	302	21/08/2015

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 09 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Pró-reitor de Gestão de Pessoas/IFCE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 235/PROGEP, DE 09 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014,

R E S O L V E

Art. 1º Declarar concedida a **Progressão Funcional**, de acordo com o art. 14, da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 (DOU de 31/12/2012), combinada com a Portaria nº 554 de 20 de junho de 2013 e com a Resolução nº 027, de 25 de outubro de 2013, ao docente a seguir nominado:

PROCESSO	SERVIDOR	CAMPUS	CLASE/NÍVEL				VIGÊNCIA
			DE		PARA		
23261.024434.2015-14	Joamira Pereira de Araujo	Juazeiro do Norte	D	301	D	302	27/01/2016

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 09 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 236PROGEP, DE 10 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do § único, artigo 69, da Lei 8.112/90;

Considerando o Laudo de Avaliação Ambiental/2012 do Campus de Fortaleza expedido em 01 de dezembro de 2012;

Considerando o que consta no processo 23256.012862.2016-54;

R E S O L V E

Declarar lotada a servidora abaixo relacionada:

SERVIDOR	LOCAL DE LOTAÇÃO	A PARTIR DE
Rosina Maria Carvalho Caminha Muniz SIAPE 1677403	Sala de Apoio da Coordenação do Serviço de Saúde/ <i>Campus</i> Fortaleza.	7 de março de 2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRE-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 7 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 237/PROGEP, DE 9 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do Edital nº 11/PROGEP-IFCE/2015;

Considerando o que consta no Processo nº 23264.012141.2016-45,

R E S O L V E

Remover, a partir de **22/02/2016**, o servidor **JARDEL RODRIGUES MACHADO**, matrícula **SIAPE nº 2230352**, ocupante do cargo de **Assistente em Administração**, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com A alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº. 8.112/90, do *campus* de Acaraú para o *campus* de Guaramiranga.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 9 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 238/PROGEP, DE 9 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do Edital nº 11/PROGEP-IFCE/2015;

Considerando o que consta no Processo nº 23264.010910.2016-71,

R E S O L V E

Remover, a partir de **02/03/2016**, a servidora **IZABELA FREITAS CRONEMBERGER**, matrícula **SIAPÉ nº 1959039**, ocupante do cargo de **Assistente em Administração**, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com A alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº. 8.112/90, do *campus* de Acaraú para o *campus* de Itapipoca.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 9 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 239/PROGEP, DE 9 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do Edital nº 11/PROGEP-IFCE/2015;

Considerando o que consta no Processo nº 23260.010637.2016-14,

R E S O L V E

Remover, a partir de **4/3/2016**, o servidor **EDILSON CHAVES LEITE**, matrícula **SIAPE nº 1022721**, ocupante do cargo de **Técnico em Contabilidade**, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com A alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº. 8.112/90, do *campus* de Limoeiro do Norte para o *campus* de Fortaleza.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 9 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 240/PROGEP, DE 11 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23255.010642/2016-04,

R E S O L V E

Declarar concedida a **ELIDIANE FERREIRA SERPA**, Cargo Assistente Social, Matrícula SIAPE nº 1929918, prorrogação da Licença à gestante, de acordo com o art. 2º, da Lei nº 11.770/2008 e observando o teor do Parecer de Força Executória nº 06/2016-EGF/PF-CE/PGF/AGU, por 60 (sessenta) dias, no período de 10/03 a 08/05/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 11 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas/IFCE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 241/PROGEP, DE 11 DE MARÇO DE 2016

PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor da Orientação Normativa nº 06, de 18 de março de 2013 da Secretária de Gestão Pública do MPOG, que trata da concessão dos adicionais de insalubridade, de periculosidade, de irradiação ionizante e gratificação por trabalho com raios-x ou de substâncias radioativas;

Considerando o Laudo de Avaliação Ambiental/2011 do Campus de Sobral expedido em 1 de setembro de 2011;

Considerando o que consta no processo 23257.005529.2016-89;

R E S O L V E

Art. 1º. Declarar concedido a partir de **18 de fevereiro de 2016**, ao servidor relacionado abaixo, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto Federal, com lotação no Campus de Sobral, o **Adicional de Insalubridade**, nos termos da Lei 8.112/90, subseção IV, artigo 68 e seguintes:

ITEM	AMBIENTE	ADICIONAL	SERVIDOR
11	Lab. de Soldagem	Insalubridade Grau Médio 10%	Fernando Henrique Costa Sabóia SIAPE 1037853

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 11 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 242/PROGEP, DE 11 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor da Orientação Normativa nº 6, de 18 de março de 2013 da Secretaria de Gestão Pública do Ministério Planejamento, Orçamento e Gestão;

Considerando o que consta no processo 23257.005529.2016-89;

R E S O L V E

Declarar o local de lotação do servidor abaixo relacionado:

SERVIDOR	LOCAL DE LOTAÇÃO	A PARTIR DE
Fernando Henrique Costa Saboia SIAPE 1037853	Item 11 - Lab. de Soldagem/ <i>Campus</i> Sobral.	18 de fevereiro de 2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 11 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 243/PROGEP, DE 11 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta do processo nº 23263.037921.2015-27,

R E S O L V E

Conceder, de acordo com o disposto no Art. 9º do Decreto nº 5.707/2006, combinado com o art. 16 da Resolução nº 015/2007, a **Prorrogação de Afastamento Integral** de MARCEL WALINE DE CARVALHO FERRAZ FERNANDES, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Classe D, Nível 304, do Quadro Permanente deste Instituto, lotado no *campus* de Canindé, com ônus limitado, a fim de dar continuidade ao Doutorado em Turismo e Hotelaria, pela Universidade do Vale do Itajaí - UNIVALI, em Balneário Camboriú-SC, pelo período de 12 (doze) meses, a partir de **06/03/2016**.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 11 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 244/PROGEP, DE 11 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23486.002904/2016-35,

R E S O L V E

Declarar concedida a **PAULO GLEDSON RIBEIRO PEIXOTO**, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 1891326, licença para doação de sangue, de acordo com o art. 97, inciso I, da Lei nº. 8.112/90, por 01 (um) dia, em 22/01/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 11 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 245/PROGEP, DE 16 DE MARÇO DE 2016

PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor da Orientação Normativa nº 06, de 18 de março de 2013 da Secretária de Gestão Pública do MPOG, que trata da concessão dos adicionais de insalubridade, de periculosidade, de irradiação ionizante e gratificação por trabalho com raios-x ou de substâncias radioativas;

Considerando o Laudo de Avaliação Ambiental/2012 do Campus de Fortaleza expedido em 01 de dezembro de 2012;

Considerando o que consta no processo 23256.006314.2016-95;

R E S O L V E

Art. 1º. Declarar concedido a partir de **11 de fevereiro de 2016**, ao servidor relacionado abaixo, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto Federal, com lotação no Campus de Fortaleza, o **Adicional de Insalubridade**, nos termos da Lei 8.112/90, subseção IV, artigo 68 e seguintes:

ITEM	AMBIENTE	ADICIONAL	SERVIDOR
39	Lab. de Tecnologia Química	Insalubridade Grau médio 10%	Tobias de Oliveira Souza SIAPE 2280866

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 15 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 246/PROGEP, DE 16 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor da Orientação Normativa nº 6, de 18 de março de 2013 da Secretaria de Gestão Pública do Ministério Planejamento, Orçamento e Gestão;

Considerando o que consta no processo 23256.006314.2016-95;

R E S O L V E

Declarar o local de lotação do servidor abaixo relacionado:

SERVIDOR	LOCAL DE LOTAÇÃO	A PARTIR DE
Tobias de Oliveira Souza SIAPE 2280866	Item 39 - Lab. de Tecnologia Química/ <i>Campus</i> Fortaleza.	11 de fevereiro de 2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 16 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 247/PROGEP, DE 17 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do Edital nº 11/PROGEP-IFCE/2015;

Considerando o que estabelece a Resolução CONSUP/IFCE nº 15/2016;

Considerando o que consta no Processo nº 23486.013564.2016-78,

R E S O L V E

Art. 1º Remover, a partir desta data, a servidora **LIDIANE OLIVEIRA DE ARAÚJO**, matrícula **SIAPÉ nº 1891354**, ocupante do cargo de **Assistente em Administração**, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com A alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº. 8.112/90, do *campus* de Caucaia para a Reitoria.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 17 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 248/PROGEP, DE 17 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do Edital nº 11/PROGEP-IFCE/2015;

Considerando o que estabelece a Resolução CONSUP/IFCE nº 15/2016;

Considerando o que consta no Processo nº 23484.006961.2016-11,

R E S O L V E

Art. 1º Remover, a servidora **FRANCISCA MARTA MENDES OLIVEIRA**, matrícula **SIAPE nº 1794220**, ocupante do cargo de **Auxiliar de Biblioteca**, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com A alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº. 8.112/90, do *campus* de Baturité para o *campus* de Maracanaú.

Art. 2º A servidora deverá entrar em exercício no novo campus no prazo de até 10 dias corridos, a partir da data desta portaria.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 17 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 249/PROGEP, DE 18 DE MARÇO DE 2016

PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do Edital nº 01/PROGEP-IFCE/2015;

Considerando o que estabelece a Resolução CONSUP/IFCE nº 15/2016;

Considerando o que consta no Processo nº 23257.010299.2016-70,

R E S O L V E

Art. 1º Remover, o servidor **FELIPE PONTES MORALES**, matrícula **SIAPE nº 1960679**, ocupante do cargo de **Técnico em Eletrotécnica**, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com A alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº. 8.112/90, do *campus* de Sobral para o *campus* de Caucaia.

Art. 2º O servidor deverá entrar em exercício no novo *campus* no prazo de até 10 dias corridos, a partir da data desta portaria.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 18 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 250/PROGEP, DE 18 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal, aprovado pela Portaria nº 235, de 5 de dezembro de 2014 (publicada no DOU de 08/12/2014 e retificada no DOU de 11/12/2014),

R E S O L V E

Art. 1º Designar, como peritos oficiais em saúde da Unidade SIASS-IFCE, os servidores abaixo relacionados, pertencentes ao quadro do IFCE, habilitados no sistema SIAPE-SAÚDE, para realizarem perícia singular e junta oficial em saúde:

CARGO	SERVIDORES/MATRÍCULA SIAPE	ÁREA PERICIAL
Médico-Área	1.Elza Teresa Costa Domingos (Matrícula: 1449437) 2.Thamia Martins Marques (Matrícula:1110765) 3.Jacob Oliveira Duarte (Matrícula: 1601529) 4.Carlos Alberto Brady Moreira (Matrícula:1106424) 5.Susyane Ribeiro Beserra (Matrícula:1604953) 6.Maria Rachel Vieira Boaventura (Matrícula:1014013) 7.Geraldo Bezerra da Silva Junior (Matrícula: 1601406)	Médica
Odontólogo	9.Regina Celia Pereira Coelho (Matrícula: 269695) 10.Ademar Soares Filho (Matrícula: 1127776) 11.Vicente Evaldo Viana Pereira (Matrícula: 1109752) 12.Ana Karen Albuquerque Carneiro (Matrícula: 2243227)	Odontológica

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 18 de março de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 251/PROGEP, DE 21 DE MARÇO DE 2016

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

R E S O L V E

Conceder **Retribuição por Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC)**, de acordo com a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 (DOU de 31/12/2012), combinada com a Resolução CONSUP/IFCE nº 031, de 30 de setembro de 2014, aos docentes a seguir nominados:

PROCESSO	SERVIDOR	SIAPE	CAMPUS	NÍVEL RSC	VIGÊNCIA
23486.026643.2015-68	Aline Santos Lima	1666998	Caucaia	II	01/12/2014
23257.025217.2015-19	George Sampaio Martins	1605978	Sobral	III	01/03/2013
23492.034277.2015-31	Marco Henrique de Brito Mudo	1958406	Ubajara	II	17/12/2014
23257.016115.2015-02	Marconi Seabra Filho	1674835	Sobral	III	01/03/2013
23257.034469.2015-21	Maria Cristina Martins Ribeiro de Souza	1674847	Sobral	III	01/03/2013
23260.035487.2015-71	Raimundo Nonato Moura de Oliveira	1756103	Limoeiro do Norte	I	10/06/2014

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 21 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino

Pró-reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 252/PROGEP, DE 21 DE MARÇO DE 2016

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do Edital nº 11/PROGEP-IFCE/2015;

Considerando o que estabelece a Resolução CONSUP/IFCE nº 15/2016;

Considerando o que consta no Processo nº 23492.010631.2016-13,

R E S O L V E

Art. 1º Remover, a servidora **MARIA RENATA DA COSTA DAMASCENO**, matrícula **SIAPÉ nº 1934933**, ocupante do cargo de **Auxiliar em Administração**, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com A alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº. 8.112/90, do *campus* de Ubajara para o *campus* de Tabuleiro do Norte.

Art. 2º A servidora deverá entrar em exercício no novo *campus* no prazo de até 10 dias corridos, a partir da data desta portaria.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 21 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 253/PROGEP, DE 21 DE MARÇO DE 2016

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do Edital nº 11/PROGEP-IFCE/2015;

Considerando o que estabelece a Resolução CONSUP/IFCE nº 15/2016;

Considerando o que consta no Processo nº 23487.011615.2016-17,

R E S O L V E

Art. 1º Remover, o servidor **LUIZ CARLOS ALVES BEZERRA**, matrícula **SIAPÉ nº 2166519**, ocupante do cargo de **Técnico de Laboratório**, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com A alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº. 8.112/90, do *campus* de Jaguaribe para o *campus* de Iguatu.

Art. 2º O servidor deverá entrar em exercício no novo campus no prazo de até 10 dias corridos, a partir da data desta portaria.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 21 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 254/PROGEP, DE 21 DE MARÇO DE 2016

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do Edital nº 04/PROGEP-IFCE/2015;

Considerando o que estabelece a Resolução CONSUP/IFCE nº 15/2016;

Considerando o que consta no Processo nº 23262.011743.2016-03,

R E S O L V E

Art. 1º Remover, a servidora **ANA MARIA DE ABREU SIQUEIRA**, matrícula **SIAPE nº 1812761**, ocupante do cargo de **Professor de Ensino Básico Técnico e Tecnológico**, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com A alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº. 8.112/90, do *campus* de Cedro para o *campus* de Limoeiro do Norte.

Art. 2º A servidora deverá entrar em exercício no novo campus no prazo de até 10 dias corridos, a partir da data desta portaria.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 21 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 255/PROGEP, DE 21 DE MARÇO DE 2016

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do Edital nº 01/PROGEP-IFCE/2015;

Considerando o que estabelece a Resolução CONSUP/IFCE nº 15/2016;

Considerando o que consta no Processo nº 23264.012134.2016-43,

R E S O L V E

Art. 1º Remover, o servidor **MÁRCIO MOTA GURGEL DO AMARAL**, matrícula **SIAPE nº 1055252**, ocupante do cargo de **Contador**, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com A alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº. 8.112/90, do *campus* de Acaraú para o *campus* de Itapipoca.

Art. 2º O servidor deverá entrar em exercício no novo campus no prazo de até 10 dias corridos, a partir da data desta portaria.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 21 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 256/PROGEP, DE 21 DE MARÇO DE 2016

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do Edital nº 11/PROGEP-IFCE/2015;

Considerando o que estabelece a Resolução CONSUP/IFCE nº 15/2016;

Considerando o que consta no Processo nº 23262.012245.2016-70,

R E S O L V E

Art. 1º Remover, o servidor **HEIDE ELIAS UCHOA FERNANDES**, matrícula **SIAPÉ nº 2164200**, ocupante do cargo de **Auxiliar de Biblioteca**, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com A alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº. 8.112/90, do *campus* de Cedro para o *campus* de Iguatu.

Art. 2º O servidor deverá entrar em exercício no novo campus no prazo de até 10 dias corridos, a partir da data desta portaria.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 21 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 257/PROGEP, DE 22 DE MARÇO DE 2016

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

R E S O L V E

Conceder aos docentes abaixo relacionados, ocupantes do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, do Quadro Permanente desta Instituição Federal de Ensino, **Retribuição por Titulação**, por haver concluído curso de pós-graduação, em conformidade com o disposto no Art. 117, da Lei nº 11.784, de 22/09/2008 (DOU 23/09/2008), alterada pela Lei nº 12772 de 28/12/2012 (DOU 31/12/2012).

PROCESSO Nº	SERVIDOR	TITULAÇÃO	VIGÊNCIA
23264.000509.2016-22	Antônio Valricélio Linhares da Silva	Mestrado	07/01/2016
23264.000515.2016-80	Carina Brunehilde Pinto da Silva	Mestrado	07/01/2016
23260.009563.2016-73	Francisco Evandro de Melo	Mestrado	25/02/2016
23264.000498.2016-81	João Gilberto Gonçalves Nunes	Mestrado	07/01/2016
23262.007107.2016-79	Maria Meire Lucio Matos	Especialização	17/02/2016
23263.007747.2016-79	Paulo Renato Xavier da Silva	Especialização	18/02/2016

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 22 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino

Pró-reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 258/PROGEP, DE 22 DE MARÇO DE 2016

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

R E S O L V E

Conceder **Progressão Funcional por Capacitação**, de acordo com o art. 10 da Lei nº 11.091/2005, combinado com o art. 5º do Decreto nº 5.824/2006, aos servidores abaixo relacionados:

Processo	Nome	Campus	De	Para	Vigência
23493.007488.2016-72	Antonia Luciana Souza Cruz de Moraes	Umirim	C-I	C-II	23/03/2016
23490.010489.2016-24	César Wagner Gonçalves Siqueira	Tauá	E-I	E-II	23/03/2016
23490.010865.2016-81	Elizeu Lucas de Souza Braga	Tauá	E-I	E-II	23/03/2016
23493.008591.2016-30	Fátima Regina Alencar da Silva	Umirim	E-I	E-II	23/03/2016
23493.008477.2016-18	Flávia de Carvalho Ferreira	Umirim	E-I	E-II	23/03/2016
23493.011653.2016-91	Gerlandia Santos Silva	Umirim	C-I	C-II	23/03/2016
23493.005730.2016-73	Jonnyere Marchezan Santiago do Nascimento	Umirim	E-I	E-II	25/03/2016
23255.011540.2016-06	Maria Elizabeth Santos Soares	Reitoria	D-I	D-II	04/03/2016
23493.011667.2016-12	Patrícia Larisse Alves de Sousa	Umirim	E-I	E-II	23/03/2016

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 22 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino

Pró-reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 259/PROGEP, DE 22 DE MARÇO DE 2016

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

R E S O L V E

Conceder, aos servidores abaixo nominados, **Incentivo à Qualificação** de acordo com a Lei nº 11.091/2005, alterada pela Lei nº 12.772/2012; e com o Decreto nº 5.824/2006:

Processo	Nome	Campus	Percentual	Vigência
23493.007473.2016-12	Eduardo de Lima Melo	Umirim	30%	18/02/2016
23264.009752.2016-14	Elidiane Ferreira Serpa	Acaraú	30%	26/02/2016
23489.010297.2016-57	Esau Cavalcante Neto	Tabuleiro do Norte	25%	01/03/2016
23486.010702.2016-67	Francisca Danielli do Vale Almeida	Caucaia	25%	02/03/2016
23264.010749.2016-35	Francisca das Chagas de Paulo Rodrigues	Acaraú	30%	02/03/2016
23493.006319.2016-15	Helanderson Santos de Sousa	Umirim	15%	15/02/2016
23493.006322.2016-39	Jonatã de Lima Castelo Branco	Umirim	15%	15/02/2016
23487.011254.2016-17	José Ronaldo Ribeiro da Silva	Jaguaribe	52%	03/03/2016
23493.006982.2016-10	Lucia Helena Silva Monte	Umirim	30%	17/02/2016
23493.007462.2016-24	Luenna Ribeiro de Queiroz Sousa	Umirim	15%	18/02/2016
23486.011100.2016-27	Marijara Oliveira da Rocha	Caucaia	30%	03/03/2016
23493.006317.2016-26	Marley Sampaio Silva	Umirim	25%	15/02/2016
23263.012926.2016-28	Mayara Cely Paulo da Silva Medeiros	Canindé	30%	09/03/2016
23264.008880.2016-32	Norha Kalyna Peixoto Queiroz	Acaraú	15%	23/02/2016
23493.006316.2016-81	Sara Teixeira Guimarães	Umirim	30%	15/02/2016
23493.006321.2016-94	Stenisia Denis Holanda Lavor	Umirim	25%	15/02/2016
23293.010224.2016-52	Terezinha Pereira Aguiar	Crateús	30%	29/02/2016
23256.011295.2016-19	Thamia Martins Marques	Fortaleza	30%	03/03/2016
23487.011700.2016-85	Timaretha Maria Alves de Oliveira Pereira	Jaguaribe	30%	07/03/2016

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 22 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino

Pró-reitora de Gestão de Pessoas em exercício
IFCE/Reitoria/Boletim de Serviço/nº 330/ Março 2016/Página 966



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 260/PROGEP, DE 22 DE MARÇO DE 2016

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do Edital nº 11/PROGEP-IFCE/2015;

Considerando o que estabelece a Resolução CONSUP/IFCE nº 15/2016;

Considerando o que consta no Processo nº 23485.014556.2016-59,

R E S O L V E

Art. 1º Remover, o servidor **JOELMA FREIRE DA CRUZ QUEIROZ**, matrícula **SIAPE nº 2230117**, ocupante do cargo de **Auxiliar em Administração**, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com A alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº. 8.112/90, do *campus* de Camocim para o *campus* de Baturité.

Art. 2º O servidor deverá entrar em exercício no novo campus no prazo de até 10 dias corridos, a partir da data desta portaria.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 22 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 261/PROGEP, DE 22 DE MARÇO DE 2016

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

R E S O L V E,

Conceder a **Jorge Luiz Chaves Bandeira**, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 1812230, pertencente ao quadro permanente deste Instituto, com lotação no *campus* Aracati, Licença para Capacitação, pelo **período de 30 (trinta) dias a partir de 28/03/2016**, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.112, com redação dada pela Lei nº 9.527/97.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 22 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 262/PROGEP, DE 22 DE MARÇO DE 2016

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

R E S O L V E,

Conceder a **Keyla de Souza Lima Cruz**, Assistente Social, Matrícula SIAPE nº 1795230, pertencente ao quadro permanente deste Instituto, com lotação no *campus* Maracanaú, Licença para Capacitação, pelo **período de 04/04/2016 a 04/07/2016**, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.112, com redação dada pela Lei nº 9.527/97.

PUBLIQUE-SE ANOTE-SE CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 22 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 263/PROGEP, DE 22 DE MARÇO DE 2016

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do Edital nº 11/PROGEP-IFCE/2015;

Considerando o que estabelece a Resolução CONSUP/IFCE nº 15/2016;

Considerando o que consta no Processo nº 23483.012344.2016-57,

R E S O L V E

Art. 1º Remover, a servidora **EDILENE TEIXEIRA DA SILVA**, matrícula **SIAPÉ nº 2166139**, ocupante do cargo de **Auxiliar de Biblioteca**, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com A alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº. 8.112/90, do *campus* de Aracati para o *campus* de Caucaia.

Art. 2º A servidora deverá entrar em exercício no novo campus no prazo de até 10 dias corridos, a partir da data desta portaria.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 22 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 264/PROGEP, DE 22 DE MARÇO DE 2016

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23293.030206.2015-14,

R E S O L V E

Declarar removida, a partir de **23/12/2015**, pelo período de 02 (dois) anos, a servidora **ANA KAREN ALBUQUERQUE CARNEIRO**, ocupante do cargo de Odontólogo, matrícula **SIAPÉ 2243227**, do Quadro Permanente de Pessoal, do *campus* de Crateús para o *campus* de Fortaleza, de acordo com o Art. 36, inciso III, alínea "b", da Lei nº 8112/90.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 19 de janeiro de 2016.

Ivam Holanda de Souza
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 265/PROGEP, DE 22 DE MARÇO DE 2016.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do Edital nº 10/PROGEP-IFCE/2015;

Considerando o que estabelece a Resolução CONSUP/IFCE nº 15/2016;

Considerando o que consta no Processo nº 23262.012914.2016-11.

R E S O L V E

Art 1º Remover, o servidor **PAULO HENRIQUE SANTIAGO DE MARIA**, matrícula **SIAPÉ 2164239**, ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico Técnico e Tecnológico, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº. 8.112/90, do *campus* de Cedro para o *campus* de Acaraú.

Art 2º O servidor deverá entrar em exercício no novo *campus* no prazo de até 10 dias corridos, a partir da data desta portaria.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 22 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 266/PROGEP, DE 22 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23255.014851/2016-19,

R E S O L V E

Conceder a **JOYCE CARNEIRO DE OLIVEIRA**, Professora de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1447509, prorrogação de licença maternidade, de acordo com o art. 1º, da Lei nº 11.770/2008 e o art. 2º, § 1º, do Decreto nº 6.690/2008, por 60 (sessenta) dias, no período de 28/06 a 26/08/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 22 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino

Pró-reitora de Gestão de Pessoas em exercício/IFCE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 267/PROGEP, DE 23 DE MARÇO DE 2016

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta do processo nº 23256.013166.2016-65,

R E S O L V E

Art. 1º - Declarar concedido horário especial de estudante, de acordo com o Art. 98 da Lei 8.112/90 à servidora **EDILENE RODRIGUES ARAÚJO**, Matrícula **SIAPE 1677003**, lotada na Coordenação de Contratos/*campus* Fortaleza, conforme especificado na tabela abaixo:

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
11:10h às 16:10h	07:30h às 12:30h	11:10h às 16:10h	11:40h às 16:40h	11:10h às 17:10h
17:10h às 21:00h	13:30h às 17:50h	17:10h às 19:50h	17:40h às 20:50h	-

Art. 2º - Esta Portaria tem validade pelo período de **14 de março de 2016 a 14 de julho de 2016**.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 23 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 268/PROGEP, DE 23 DE MARÇO DE 2016

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta do processo nº 23493.035951.2015-95,

R E S O L V E

Declarar concedida, de acordo com o disposto no Art. 9º do Decreto nº 5.707/2006, combinado com o art. 16 da Resolução nº 015/2007, a **Prorrogação de Afastamento** integral de TIAGO ESTEVAM GONÇALVES, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Classe D, Nível 303, do Quadro Permanente deste Instituto, lotado no *campus* de Umirim, com ônus limitado, a fim de dar continuidade ao curso de Doutorado em Geografia, pela Universidade Federal do Ceará - UFC, em Fortaleza-CE, pelo período de 12 (doze) meses, **a partir de 01 de fevereiro de 2016**.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 23 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino

Pró-reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 269/PROGEP, DE 23 DE MARÇO DE 2016

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta do processo nº 23259.011444.2015-39,

R E S O L V E

Conceder, de acordo com o disposto no Art. 9º do Decreto nº 5.707/2006, combinado com o art. 16 da Resolução nº 015/2007, o **Afastamento Integral** de TEÓFILO ROBERTO DA SILVA, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Classe D, Nível 303, do Quadro Permanente deste Instituto, lotado no *campus* de Maracanaú, com ônus limitado, a fim de cursar Doutorado em Linguística, pela Universidade Federal do Ceará - UFC, em Fortaleza-CE, pelo período de **12 (doze) meses, a partir da data de expedição desta Portaria.**

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 23 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino

Pró-reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 270/PROGEP, DE 23 DE MARÇO DE 2016

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23492.007023.2016-21,

R E S O L V E

Alterar de 40 horas semanais para o regime de 40 horas com Dedicação Exclusiva a jornada de trabalho de **MASU CAPISTRANO CAMURÇA PORTELA**, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, matrícula **SIAPE 1958489**, do Quadro Permanente deste Instituto, lotada no *campus* de Ubajara, conforme previsto no art. 20 da Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 29 de fevereiro de 2016.

Samara Tauil Vitorino

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 271/PROGEP, DE 23 DE MARÇO DE 2016

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta do processo nº 23263.012985.2016-04,

R E S O L V E

Conceder, de acordo com os dispostos no Art. 9º do Decreto nº 5.707/2006; Art. 96-A da Lei nº 8.112/90, Art. 6º da Resolução nº 007/2007 e conforme a Nota Técnica SEI nº 6197/2015-MP, o **Afastamento Parcial** de **MAYARA CELY PAULO DA SILVA MEDEIROS**, Assistente Social, Nível de Classificação E, Nível de Capacitação 4, Padrão 03, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto, lotada no *campus* Canindé, com ônus limitado, a fim de cursar Mestrado em Educação, na Universidade Estadual do Ceará, em Fortaleza-CE, pelo período de 12 (doze) meses, **a partir de 10/04/2016**.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 23 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino

Pró-reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 272/PROGEP, DE 23 DE MARÇO DE 2016

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta do processo nº 23263.012986.2016-41,

R E S O L V E

Conceder, de acordo com os dispostos no Art. 9º do Decreto nº 5.707/2006; Art. 96-A da Lei nº 8.112/90, Art. 6º da Resolução nº 007/2007 e conforme a Nota Técnica SEI nº 6197/2015-MP, o **Afastamento Parcial** de **LUDIMILA FAÇANHA LOPES**, Assistente Social, Nível de Classificação E, Nível de Capacitação 4, Padrão 03, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto, lotada no *campus* Canindé, com ônus limitado, a fim de cursar Mestrado em Educação, na Universidade Estadual do Ceará, em Fortaleza-CE, pelo período de 12 (doze) meses, **a partir de 10/04/2016**.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 23 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino

Pró-reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 273/PROGEP, DE 23 DE MARÇO DE 2016

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta do processo nº 23260.002269.2016-31,

R E S O L V E

Conceder, de acordo com o disposto no Art. 9º do Decreto nº 5.707/2006, combinado com o art. 16 da Resolução nº 015/2007, a **Prorrogação de Afastamento Integral** de ARILENE FRANKLIN CHAVES, Professora de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Classe D, Nível 304, do Quadro Permanente deste Instituto, lotado no *campus* de Limoeiro do Norte, com ônus limitado, a fim de dar continuidade ao Doutorado em Agronomia, pela Universidade Federal do Ceará - UFC, em Fortaleza-CE, pelo período de 12 (doze) meses, **a partir de 01/04/2016**.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 23 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino

Pró-reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 274/PROGEP, DE 23 DE MARÇO DE 2016

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta do processo nº 23263.007328.2016-37,

R E S O L V E

Conceder, de acordo com o disposto no Art. 9º do Decreto nº 5.707/2006, combinado com o art. 16 da Resolução nº 015/2007, a **Prorrogação de Afastamento Integral** de ANA CLAUDIA GOUVEIA DE SOUSA, Professora de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Classe D, Nível 303, do Quadro Permanente deste Instituto, lotado no *campus* de Canindé, com ônus limitado, a fim de dar continuidade ao Doutorado em Educação, pela Universidade Federal do Rio Grande do Norte - UFRN, em Natal/RN, pelo período de 12 (doze) meses, a partir de **05/04/2016**.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 23 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino

Pró-reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 275/PROGEP, DE 28 DE MARÇO DE 2016

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

R E S O L V E

Conceder **Progressão Funcional por Capacitação**, de acordo com o art. 10 da Lei nº 11.091/2005, combinado com o art. 5º do Decreto nº 5.824/2006, aos servidores abaixo relacionados:

Processo	Nome	Campus	De	Para	Vigência
23256.014322.2016-13	Andrea Pinto Graça Parente	Fortaleza	E-III	E-IV	17/03/2016
23258.014382.2016-16	Daniele Cariolano da Silva	Quixadá	E-I	E-II	23/03/2016
23256.013395.2016-80	Francisco David Anderson Rodrigues Ribeiro	Fortaleza	D-III	D-IV	11/03/2016
23258.014008.2016-11	Rafaela Celi de Lima Figueredo	Quixadá	E-I	E-II	23/03/2016

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 28 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino

Pró-reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 276/PROGEP, DE 28 DE MARÇO DE 2016

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

R E S O L V E

Conceder, aos servidores abaixo nominados, **Incentivo à Qualificação** de acordo com a Lei nº 11.091/2005, alterada pela Lei nº 12.772/2012; e com o Decreto nº 5.824/2006:

Processo	Nome	Campus	Percentual	Vigência
23255.012653.2016-11	Ailton Batista de Albuquerque Junior	Itapipoca	30%	08/03/2016
23260.006493.2016-00	Airlis Beserra dos Santos	Limoeiro do Norte	20%	15/02/2016
23260.008490.2016-01	Auritony Camurça da Silva	Limoeiro do Norte	25%	22/02/2016
23256.014584.2016-70	Carlos Andre Marques de Sousa	Fortaleza	30%	18/03/2016
23489.013583.2016-74	Jonathan Farias e Silva	Tabuleiro do Norte	30%	14/03/2016
23260.008350.2016-24	Vanessa Iara Ferreira de Sousa	Limoeiro do Norte	15%	19/02/2016

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 28 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino

Pró-reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 277/PROGEP, DE 28 DE MARÇO DE 2016

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor da Orientação Normativa nº 06, de 18 de março de 2013 da Secretária de Gestão Pública do MPOG, que trata da concessão dos adicionais de insalubridade, de periculosidade, de irradiação ionizante e gratificação por trabalho com raios-x ou de substâncias radioativas;

Considerando o Laudo de Avaliação Ambiental/2011 do Campus de Maracanaú expedido em 1 de novembro de 2011;

Considerando o que consta no processo 23259.011005.2016-15;

R E S O L V E

Art. 1º. Declarar concedido a partir de **25 de janeiro de 2016 a 05 janeiro de 2018**, à servidora relacionada abaixo, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto Federal, com lotação no Campus de Maracanaú, o **Adicional de Insalubridade**, nos termos da Lei 8.112/90, subseção IV, artigo 68 e seguintes:

ITEM	AMBIENTE	ADICIONAL	SERVIDOR
27.1	Lab. de Química/Água/Microbiologia	Insalubridade Grau Máximo 20%	Maria do Socorro Pinheiro da Silva SIAPE 1474354

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 28 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 278/PROGEP, DE 28 DE MARÇO DE 2016

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor da Orientação Normativa nº 6, de 18 de março de 2013 da Secretaria de Gestão Pública do Ministério Planejamento, Orçamento e Gestão;

Considerando o que consta no processo 23259.011005.2016-15;

R E S O L V E

Declarar o local de lotação da servidora abaixo relacionado:

SERVIDOR	LOCAL DE LOTAÇÃO	PERÍODO
Maria do Socorro Pinheiro da Silva SIAPE 1474354	Item 27.1 - Lab. de Química/Água/Microbiologia/ <i>campus</i> de Maracanaú.	De 25 de janeiro de 2016 a 05 janeiro de 2018

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 28 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 279/PROGEP, DE 28 DE MARÇO DE 2016

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta do processo nº 23255.013527.2016-83,

R E S O L V E

Art. 1º Excluir o Professor **IGOR DE MORAES PAIM**, Matrícula Siape: 1578907, da Portaria 929/PROGEP, de 03/12/2015, com foco na concessão de prorrogação de afastamento integral a docentes deste Instituto, para cursar Doutorado em Educação na Universidade Estadual de São Paulo-UNESP.

Art. 2º Declarar concedia, de acordo com o disposto no art. 9º do Decreto nº 5.707/2006, combinado com o art. 16 da Resolução nº 015/2007, a solicitação de prorrogação de afastamento integral de **IGOR DE MORAES PAIM**, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Classe D, Nível 302, do Quadro Permanente deste Instituto, lotado no campus de Umirim, com ônus limitado, a fim de dar continuidade ao curso de Doutorado em Educação, na Universidade Estadual Paulista “Julio de Mesquita Filho”, em Marília-Sp, pelo período de 25/12/2015 a 31/03/2016, conforme processo nº 23255.033059.2015-82

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 28 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino

Pró-reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 280/PROGEP, DE 28 DE MARÇO DE 2016

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições;

R E S O L V E

Art. 1º Constituir a Comissão Coordenadora dos processos seletivos de remoção dos servidores docentes e técnico-administrativos a serem realizados no ano de 2016, por meio do Sistema de Remoção (SiRem), vinculada administrativamente a esta Pró-reitoria, conforme quadro abaixo:

SIAPÉ	NOME	CAMPUS DE LOTAÇÃO
2577757	Antonia Edilzerina Rodrigues de Mendonça	PROGEP
1833139	Domingos Juvenal Nogueira Diogenes	Jaguaribe
2228308	Fernando Antonio Carvalho Barros Junior	Itapipoca
2107677	Jose Renan da Silva Freitas	Aracati
1794648	Kilvia Amara de Lima Maia	Fortaleza
1547540	Robson da Silva Siqueira	Maracanaú
269689	Samara Tauil Vitorino	PROGEP

Art. 2º Determinar as atribuições dessa Comissão nos termos a seguir:

- a) comunicar formalmente ao Pró-reitor de Gestão de Pessoas e à equipe de Desenvolvedores as ocorrências que inviabilizam a execução do SiRem;
- b) monitorar a operacionalização das ações no SiRem;
- c) inserir dados no SiRem para a realização da Remoção;
- d) emitir solicitações de informações necessárias para a operacionalização dos processos seletivos de remoção;
- e) acessar, ler e responder aos emails endereçados ao SiRem;
- f) desenvolver outras atividades inerentes aos processos seletivos de remoção.

Art. 3º Destituir a Comissão constituída por meio da Portaria nº 193/PROGEP, de 16 de março de 2015.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 28 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino

Pró-reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 281/PROGEP, DE 28 DE MARÇO DE 2016

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor da Orientação Normativa nº 06, de 18 de março de 2013 da Secretária de Gestão Pública do MPOG, que trata da concessão dos adicionais de insalubridade, de periculosidade, de irradiação ionizante e gratificação por trabalho com raios-x ou de substâncias radioativas;

Considerando o Laudo de Avaliação Ambiental/2011 do Campus de Sobral expedido em 1 de setembro de 2011;

Considerando o que consta no processo 23257.013633.2016-47;

R E S O L V E

Art. 1º. Declarar concedido a partir de **1 de fevereiro de 2016**, à servidora relacionada abaixo, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto Federal, com lotação no Campus de Sobral, o **Adicional de Insalubridade**, nos termos da Lei 8.112/90, subseção IV, artigo 68 e seguintes:

ITEM	AMBIENTE	ADICIONAL	SERVIDOR
35.1	Lab. de Química	Insalubridade Grau Médio 10%	Ana Karine Portela Vasconcelos SIAPE 2553883

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 28 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 282/PROGEP, DE 28 DE MARÇO DE 2016

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor da Orientação Normativa nº 6, de 18 de março de 2013 da Secretaria de Gestão Pública do Ministério Planejamento, Orçamento e Gestão;

Considerando o que consta no processo 23257.013633.2016-47;

R E S O L V E

Declarar o local de lotação da servidora abaixo relacionada:

SERVIDOR	LOCAL DE LOTAÇÃO	A PARTIR DE
Ana Karine Portela Vasconcelos SIAPE 2553883	Item 35.1 - Lab. de Química/ <i>Campus</i> Sobral.	1 de fevereiro de 2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 28 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 283/PROGEP, DE 28 DE MARÇO DE 2016

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do § único, artigo 69, da Lei 8.112/90;

Considerando o Laudo de Avaliação Ambiental/2011 do Campus de Maracanaú expedido em 1 de novembro de 2011\;

Considerando o que consta no processo 23259.015614.2016-35;

R E S O L V E

Art. 1º. Excluir, a partir de **15 de janeiro de 2016**, o Adicional de Insalubridade, da servidora **Aline de Carvalho Oliveira**, SIAPE 1684528.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 28 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 284/PROGEP, DE 28 DE MARÇO DE 2016

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor da Orientação Normativa nº 06, de 18 de março de 2013 da Secretária de Gestão Pública do MPOG, que trata da concessão dos adicionais de insalubridade, de periculosidade, de irradiação ionizante e gratificação por trabalho com raios-x ou de substâncias radioativas;

Considerando o Laudo de Avaliação Ambiental/2015 do Campus de Caucaia expedido em 3 de maio de 2015;

Considerando o que consta no processo 23486.014260.2016-28;

R E S O L V E

Art. 1º. Declarar concedido a partir de **8 de março de 2016**, à servidora relacionada abaixo, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto Federal, com lotação no Campus de Caucaia, o **Adicional de Insalubridade**, nos termos da Lei 8.112/90, subseção IV, artigo 68 e seguintes:

ITEM	AMBIENTE	ADICIONAL	SERVIDOR
3.1	Laboratório de Química	Insalubridade Grau Médio 10%	Aline Santos Lima SIAPE 1666998

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 28 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 285/PROGEP, DE 28 DE MARÇO DE 2016

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor da Orientação Normativa nº 6, de 18 de março de 2013 da Secretaria de Gestão Pública do Ministério Planejamento, Orçamento e Gestão;

Considerando o que consta no processo 23486.014260.2016-28;

R E S O L V E

Declarar o local de lotação da servidora abaixo relacionada:

SERVIDOR	LOCAL DE LOTAÇÃO	A PARTIR DE
Aline Santos Lima SIAPE 1666998	Item 3.1 - Laboratório de Química/ <i>Campus</i> Caucaia.	8 de março de 2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 28 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 286/PROGEP, DE 28 DE MARÇO DE 2016

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor da Orientação Normativa nº 06, de 18 de março de 2013 da Secretária de Gestão Pública do MPOG, que trata da concessão dos adicionais de insalubridade, de periculosidade, de irradiação ionizante e gratificação por trabalho com raios-x ou de substâncias radioativas;

Considerando o Laudo de Avaliação Ambiental/2015 do Campus de Caucaia expedido em 3 de maio de 2015;

Considerando o que consta no processo 23486.014300.2016-31;

R E S O L V E

Art. 1º. Declarar concedido a partir de **29 de fevereiro de 2016**, à servidora relacionada abaixo, pertencente ao Quadro Permanente deste Instituto Federal, com lotação no Campus de Caucaia, o **Adicional de Insalubridade**, nos termos da Lei 8.112/90, subseção IV, artigo 68 e seguintes:

ITEM	AMBIENTE	ADICIONAL	SERVIDOR
3.1	Laboratório de Química	Insalubridade Grau Médio 10%	Emanuelle Priscilla Herculano Alencar SIAPE 2237925

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 28 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 287/PROGEP, DE 28 DE MARÇO DE 2016

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor da Orientação Normativa nº 6, de 18 de março de 2013 da Secretaria de Gestão Pública do Ministério Planejamento, Orçamento e Gestão;

Considerando o que consta no processo 23486.014300.2016-31;

R E S O L V E

Declarar o local de lotação da servidora abaixo relacionada:

SERVIDOR	LOCAL DE LOTAÇÃO	A PARTIR DE
Emanuelle Priscilla Herculano Alencar SIAPE 2237925	Item 3.1 - Laboratório de Química/ <i>Campus</i> Caucaia.	29 de fevereiro de 2016

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 28 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 288/PROGEP, DE 28 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23262.003272/2016-51,

R E S O L V E

Declarar concedida a **MARINA MONTEIRO ANDRÉ DE OLIVEIRA**, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 1954840, licença casamento, de acordo com o art. 97, III, “a”, da Lei nº. 8.112/90, por 08 (oito) dias, no período de 21/01 a 28/01/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 28 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 289/PROGEP, DE 28 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23258.008992/2016-72,

R E S O L V E

Declarar concedida a **RAFAEL RIBEIRO PORTELA**, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1845821, licença casamento, de acordo com o art. 97, III, “a”, da Lei nº. 8.112/90, por 08 (oito) dias, no período de 17/02 a 24/02/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 28 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 290/PROGEP, DE 28 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23255.013990/2016-25,

R E S O L V E

Declarar concedida a **MARIA MARGARETE BEZERRA BRITO**, Técnico em Contabilidade, Matrícula SIAPE nº 1104083, licença casamento, de acordo com o art. 97, III, “a”, da Lei nº. 8.112/90, por 08 (oito) dias, no período de 11/03 a 18/03/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 28 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 291/PROGEP, DE 28 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23483.010666/2016-61,

R E S O L V E

Declarar concedida a **JARINA MARA PEREIRA MARINHO**, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 1891392, licença por motivo de falecimento em pessoa da família, de acordo com o Art. 11, da Lei 8.745/1993 e Art. 97, III, “b” da Lei nº 8.112/90, por 08 (oito) dias, no período de 27/02 a 05/03/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 28 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 292/PROGEP, DE 28 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23261.011239/2016-13,

R E S O L V E

Declarar concedida a **EVA SAMARA CEZAR DE ALMEIDA**, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 1676325, licença por motivo de falecimento em pessoa da família, de acordo com o Art. 11, da Lei 8.745/1993 e Art. 97, III, “b” da Lei nº 8.112/90, por 08 (oito) dias, no período de 24/12 a 31/12/2015.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 28 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 293/PROGEP, DE 28 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23256.009073/2016-36,

R E S O L V E

Art. 1º - Declarar concedida a **JOAO OTAVIO SIQUEIRA FILHO**, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 1842852, licença paternidade, de acordo com o art. 208, da Lei nº. 8.112/90, por 05 (cinco) dias, no período de 15/02 a 19/02/2016;

Art. 2º - Considerando que o servidor se encontrava em gozo de férias no período da licença objeto da presente portaria; e, considerando o disposto no art. 208, da Lei nº. 8.112/90 consoante com o Despacho de folha nº 11 a 13, o presente ato é expedido apenas para fins de registro cadastral, ante a impossibilidade de sobreposição de dois afastamentos ou licenças.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 28 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 294/PROGEP, DE 28 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23493.009524/2016-32,

R E S O L V E

Conceder a **VALERIA CASTRO RODRIGUES**, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 2237359, prorrogação de licença maternidade, de acordo com o art. 2º, § 1º, do Decreto nº 6.690/2008, por 60 (sessenta) dias, no período de 11/06 a 09/08/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 28 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 295/PROGEP, 28 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23489.011064/2016-71,

R E S O L V E

Declarar concedida a **SILVIA XAVIER SARAIVA ARAUJO**, Professora de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 2134023, licença gestante, de acordo com o art. 207, da Lei nº. 8.112/90, por 120 (cento e vinte) dias, no período de 28/02 a 26/06/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 28 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 296/PROGEP, DE 28 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23489.011066/2016-61,

R E S O L V E

Conceder a **SILVIA XAVIER SARAIVA ARAUJO**, Professora de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 2134023, prorrogação de licença maternidade, de acordo com o art. 2º, § 1º, do Decreto nº 6.690/2008, por 60 (sessenta) dias, no período de 27/06 a 25/08/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 28 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 297/PROGEP, DE 28 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23264.004166/2016-75.

R E S O L V E

Declarar concedida a **ISADORA MARQUES BARBOSA**, Enfermeira/Área, Matrícula SIAPE nº 1825823, licença para doação de sangue, de acordo com o art. 97, inciso I, da Lei nº. 8.112/90, por 01 (um) dia, em 27/01/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 28 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 298/PROGEP, DE 28 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23258.010629/2016-17.

R E S O L V E

Declarar concedida a **CARLOS SERGIO DOS REIS SANTOS**, Auxiliar em Administração, Matrícula SIAPE nº 2234605, licença para doação de sangue, de acordo com o art. 97, inciso I, da Lei nº. 8.112/90, por 01 (um) dia, em 29/02/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 28 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 299/PROGEP, DE 28 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23491.010902/2016-41.

R E S O L V E

Declarar concedida a **LEONARDO MARTINS DAS CHAGAS**, Assistente Social, Matrícula SIAPE nº 2107146, licença para doação de sangue, de acordo com o art. 97, inciso I, da Lei nº. 8.112/90, por 01 (um) dia, em 01/03/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 28 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 300/PROGEP, DE 28 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23491.010904/2016-30.

R E S O L V E

Declarar concedida a **KAUANE RIBEIRO BRAGA**, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 2229463, licença para doação de sangue, de acordo com o art. 97, inciso I, da Lei nº. 8.112/90, por 01 (um) dia, em 01/03/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 28 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 301/PROGEP, DE 28 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23491.010799/2016-39.

R E S O L V E

Declarar concedida a **FLAVIO ALEXANDRE RIBEIRO BARBOSA LIMA**, Técnico em Eletrotécnica, Matrícula SIAPE nº 1849756, licença para doação de sangue, de acordo com o art. 97, inciso I, da Lei nº. 8.112/90, por 01 (um) dia, em 01/03/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 28 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 302/PROGEP, DE 28 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23491.011221/2016-08.

R E S O L V E

Declarar concedida a **JULIAN HENRRY RAMALHO**, Tradutor Interprete de Linguagem Sinais, Matrícula SIAPE nº 2188908, licença para doação de sangue, de acordo com o art. 97, inciso I, da Lei nº. 8.112/90, por 01 (um) dia, em 01/03/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 28 de março de 2016.

Samara Tauil Vitorino

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 303/PROGEP, DE 31 DE MARÇO DE 2016

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o teor do Edital nº 11/PROGEP-IFCE/2015;

Considerando o que estabelece a Resolução CONSUP/IFCE nº 15/2016;

Considerando o que consta no Processo nº 23485.016248.2016-68,

R E S O L V E

Art. 1º Remover, a servidora **TIBELLE FREITAS MAURÍCIO**, matrícula **SIAPÉ nº 2164700**, ocupante do cargo de **Enfermeira-Área**, do Quadro Permanente deste Instituto Federal, de acordo com A alínea “c”, inciso III do Art. 36 da Lei nº. 8.112/90, do *campus* de Camocim para o *campus* de Jaguaruana.

Art. 2º A servidora deverá entrar em exercício no novo *campus* no prazo de até 10 dias corridos, a partir da data desta portaria.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 31 de março de 2016.

Vera Lúcia Vieira de Queiroz
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 304/PROGEP, DE 31 DE MARÇO DE 2016

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

R E S O L V E

Conceder aos docentes abaixo relacionados, ocupantes do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, do Quadro Permanente desta Instituição Federal de Ensino, **Retribuição por Titulação**, por haver concluído curso de pós-graduação, em conformidade com o disposto no Art. 117, da Lei nº 11.784, de 22/09/2008 (DOU 23/09/2008), alterada pela Lei nº 12772 de 28/12/2012 (DOU 31/12/2012).

PROCESSO Nº	SERVIDOR	TITULAÇÃO	VIGÊNCIA
23259.007820.2016-71	Antonio Carlos de Souza	Mestrado	19/02/2016
23265.010447.2016-57	Carlos Sérgio Teixeira Rocha	Especialização	01/03/2016
23260.005399.2016-25	César Menezes Vieira	Mestrado	05/02/2016
23260.006857.2016-43	Luiz Alberto Freire Maia	Doutorado	16/02/2016
23493.008461.2016-05	Maria Michele Colaço Pinheiro	Mestrado	22/02/2016

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRE-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 31 de março de 2016.

Vera Lúcia Vieira de Queiroz
Pró-reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 305/PROGEP, DE 31 DE MARÇO DE 2016

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

R E S O L V E

Conceder aos docentes abaixo relacionados, ocupantes do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, do Quadro Permanente desta Instituição Federal de Ensino, **Retribuição por Titulação**, por haver concluído curso de pós-graduação, em conformidade com o disposto no Art. 117, da Lei nº 11.784, de 22/09/2008 (DOU 23/09/2008), alterada pela Lei nº 12772 de 28/12/2012 (DOU 31/12/2012).

PROCESSO Nº	SERVIDOR	TITULAÇÃO	VIGÊNCIA
23487.009756.2016-70	Alanna Oliveira Pereira Carvalho	Mestrado	26/02/2016
23263.010457.2016-11	Eline Alves Soares	Mestrado	01/03/2016
23258.011908.2016-06	Emmanuel Alves Carneiro	Mestrado	07/03/2016
23256.011494.2016-27	José Heldenir Pinheiro Bezerra	Mestrado	04/03/2016
23262.011341.2016-09	José Hernando Bezerra Barreto	Especialização	04/03/2016
23293.010223.2016-16	Maria Clara Gomes Mathias Cavalcanti	Mestrado	29/02/2016
23492.006283.2016-80	Mônica do Vale Paiva	Especialização	15/02/2016

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRE-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 31 de março de 2016.

Vera Lúcia Vieira de Queiroz
Pró-reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 306/PROGEP, DE 31 DE MARÇO DE 2016

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando a delegação de competência estabelecida na Portaria nº 1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta do processo nº 23260.002139.2016-06,

R E S O L V E

Conceder, de acordo com o disposto no Art. 9º do Decreto nº 5.707/2006, combinado com o art. 16 da Resolução nº 015/2007, a solicitação de **Afastamento Integral** de **CLEBER MEDEIROS BARRETO**, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Classe D, Nível 303, do Quadro Permanente deste Instituto, lotado no *campus* de Limoeiro do Norte, com ônus limitado, a fim de cursar Doutorado em Zootecnia, na Universidade Federal de Viçosa - UFV, em Viçosa-MG, pelo período de 12 (doze) meses, **a partir da data da expedição desta Portaria.**

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 31 de março de 2016.

Vera Lúcia Vieira de Queiroz

Pró-reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 307/PROGEP, DE 31 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23258.015683/2016-59,

R E S O L V E

Declarar concedida a **IVANILDO DA SILVA LIMA**, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 1891131, licença para doação de sangue, de acordo com o art. 97, inciso I, da Lei nº. 8.112/90, por 01 (um) dia, em 23/03/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 31 de março de 2016.

Vera Lúcia Vieira de Queiroz

Pró-reitora de Gestão de Pessoas em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 308/PROGEP, DE 31 DE MARÇO DE 2016

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e

Considerando o que consta na Portaria de delegação nº1090/GR, de 10 de outubro de 2014;

Considerando o que consta no Processo nº 23486.016337/2016-02,

R E S O L V E

Declarar concedida a **PAULO GLEDSON RIBEIRO PEIXOTO**, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 1891326, licença para doação de sangue, de acordo com o art. 97, inciso I, da Lei nº. 8.112/90, por 01 (um) dia, em 30/03/2016.

PUBLIQUE-SE

ANOTE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, em 31 de março de 2016.

Vera Lúcia Vieira de Queiroz

Pró-reitora de Gestão de Pessoas em exercício