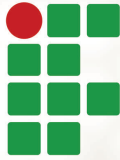




coronel vicente 281
R. Cel. Vicente, 281 - Centro Histórico



INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Sul
Campus Porto Alegre

Manual do Estudante 2016

Instituto Federal de Educação Ciência...

R. Cel. Vicente, 281
- Centro Histórico

Ensino público, gratuito e de qualidade.

poa.ifrs.edu.br

SUMÁRIO:

1. Apresentação e Histórico	02
2. Estrutura Organizacional	05
3. Diretorias e Setores.....	07
4. Processos Acadêmicos.....	13
5. Cursos Oferecidos.....	23
6. Comissões	40

APRESENTAÇÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS) é uma autarquia federal vinculada ao Ministério da Educação, com autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-científica e disciplinar. Promove a educação profissional e tecnológica e tem, entre seus objetivos, impulsionar o desenvolvimento sustentável das regiões em que está inserido.

Foi criado em 29 de dezembro de 2008, pela lei 11.892, que instituiu 38 Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia no país (sendo três deles no Rio Grande do Sul). Em sua criação, o IFRS estruturou-se a partir da união de cinco autarquias federais: o Centro Federal de Educação (Cefet) de Bento Gonçalves, a Escola Agrotécnica Federal de Sertão, o Colégio Técnico Industrial Prof. Mário Alquati de Rio Grande, a escola Técnica da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (Ufrgs), de Porto Alegre, e a Escola Técnica Federal de Canoas. São instituições com anos de história ofertando educação de qualidade, que agregou a sua tradição um formato inovador, conferido ao novo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul.

A Reitoria está sediada em Bento Gonçalves. O IFRS possui uma estrutura multicampi. Atualmente, são 17 Campus: Bento Gonçalves, Canoas, Caxias do Sul., Erechim, Farroupilha, Feliz, Ibirubá, Osório, Porto Alegre, Restinga (Porto Alegre), Rio Grande e Sertão e, em processo de implantação: Alvorada, Rolante, Vacaria, Veranópolis e Viamão.

São oferecidos Cursos Técnicos e Superiores de diferentes modalidades, Pós-Graduação e Cursos de Programas do Governo Federal como o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec), Mulheres Mil, Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos (Proeja) e Formação Inicial Continuada (FIC).

O IFRS-Campus Porto Alegre

Em 2008, com a criação do IFRS, a então Escola Técnica desvinculou-se da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS) e passou a denominar-se IFRS-Campus Porto Alegre. No entanto, é importante ressaltar que a Escola Técnica foi fundada em 1909 como Escola Técnica de Comércio. Em 2011, ocorreu a transferência da sede do Campus para o Centro Histórico da Capital, situada na Rua Coronel Vicente. Na antiga sede na Avenida Ramiro Barcelos, hoje anexo da Faculdade de Biblioteconomia, ainda está em funcionamento o Curso Técnico em Química, que possui convênio com a Universidade Federal do Rio Grande do Sul. Convênio este que possibilita a todos os estudantes do Campus utilizem as bibliotecas e restaurantes universitários da UFRGS.

O IFRS Campus Porto Alegre oferece **Cursos Técnicos** em: Administração, Biblioteconomia, Biotecnologia, Contabilidade, Informática, Instrumento Musical, Meio Ambiente, Panificação e Confeitaria, Química, Redes de Computadores, Secretariado, Segurança do Trabalho e Transações Imobiliárias. O IFRS Campus Porto Alegre também oferece o curso Técnico em Administração integrado ao Ensino Médio (**PROEJA**). Enfermagem, Registros e Informação em Saúde, Saúde Bucal (em parceria com o Grupo Hospitalar Conceição – GHC). Com relação ao **Ensino Superior**, até o momento, são ofertados os cursos de Licenciatura em Ciências da Natureza Habilitação em Química e Biologia, Tecnologia em Gestão Ambiental, Tecnologia em Processos Gerenciais e Tecnologia em Sistemas para Internet e o curso de Licenciatura em

Pedagogia, ofertado pelo PARFOR – Plano Nacional de Formação de Professores da Educação Básica ofertado a professores em exercício das escolas públicas.

O IFRS-Campus Porto Alegre oferta cursos na modalidade à distância, desde 2014, tais como Técnico em Redes de Computadores, Técnico em Biblioteconomia e Técnico em Administração através do sistema Rede E-Tec Brasil. O ingresso nos cursos a distâncias estão suspensos para 2016.

Em 2014, obtivemos a aprovação do curso de Pós Graduação Stricto Sensu, o Mestrado Profissional em Informática na Educação, com início no segundo semestre de 2015, busca qualificar professores da Educação Básica e Superior, gestores educacionais e profissionais das áreas de educação e de informática, com vistas à apropriação, à inovação e à articulação das tecnologias a contextos e situações educacionais diversos. O Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu aqui proposto contará com a expertise de seus docentes, além de docentes de outros Campus do IFRS, pesquisadores e técnicos administrativos.

No Campus também são ofertados Cursos de Especialização (Técnica e Lato Sensu), em parceria com a Escola de Saúde do Grupo Hospitalar Conceição(GHC) com início em 2015 o Curso de Especialização em Gestão Empresarial.

Outra modalidade de ensino ofertada pelo Campus é a Formação Inicial e Continuada (FIC), desenvolvida no chamado “Projeto Prelúdio”, no qual crianças e adolescentes, entre 5 e 17 anos, participam de atividades de iniciação musical e também através de cursos pelo Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec), temporariamente suspenso pelo Governo Federal.

Missão, Visão e Princípios do IFRS

Entre os principais documentos que norteiam a atuação do IFRS está o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), no qual consta a missão, a visão e os princípios institucionais do IFRS.

Missão

Promover a Educação Profissional, Científica e Tecnológica, gratuita e de excelência, em todos os níveis e modalidades, através da articulação entre ensino, pesquisa e extensão, em consonância com as demandas dos arranjos produtivos locais, formando cidadãos capazes de impulsionar o desenvolvimento sustentável.

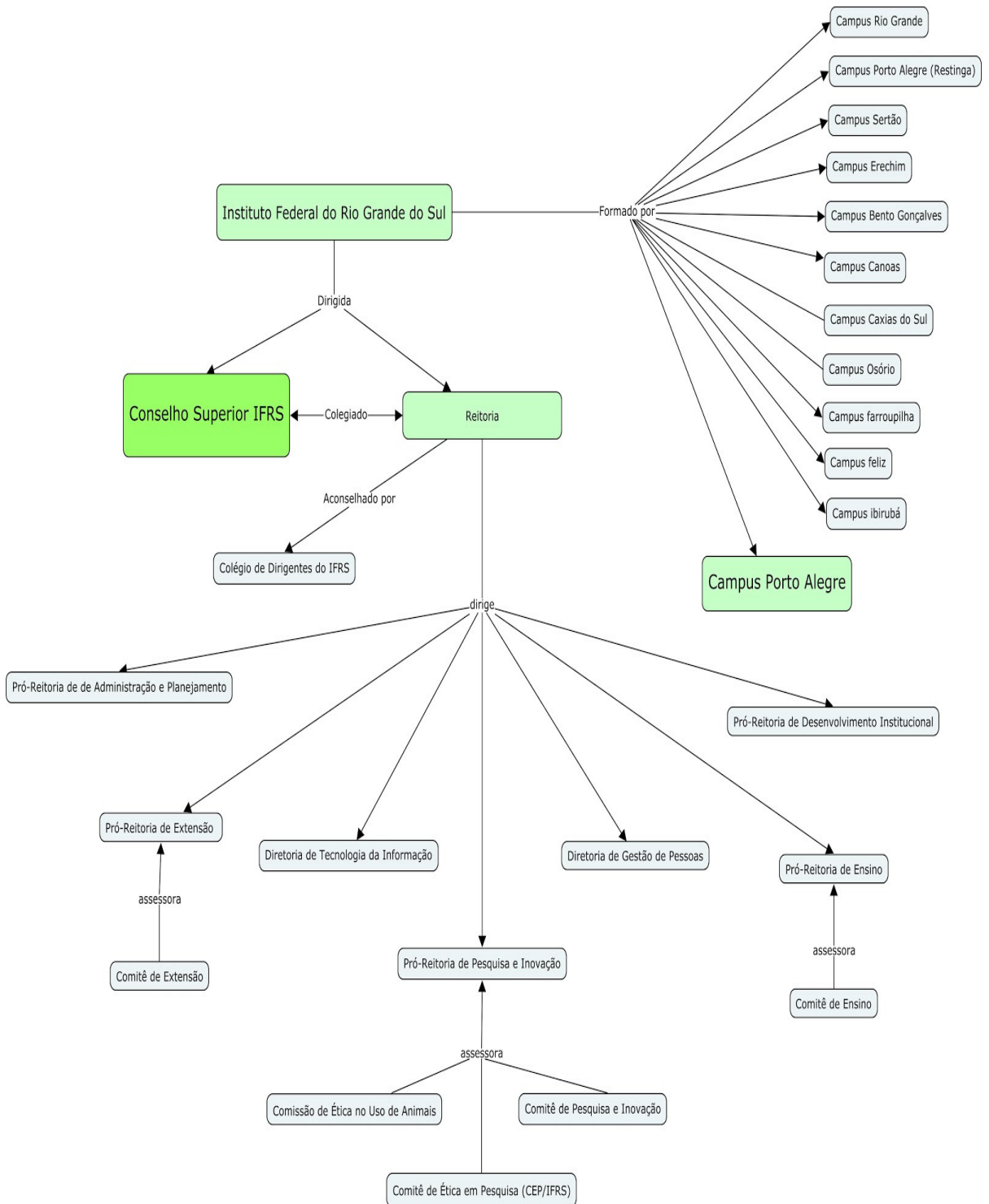
Visão Institucional

Ser uma instituição de excelência em Educação, Ciência e Tecnologia.

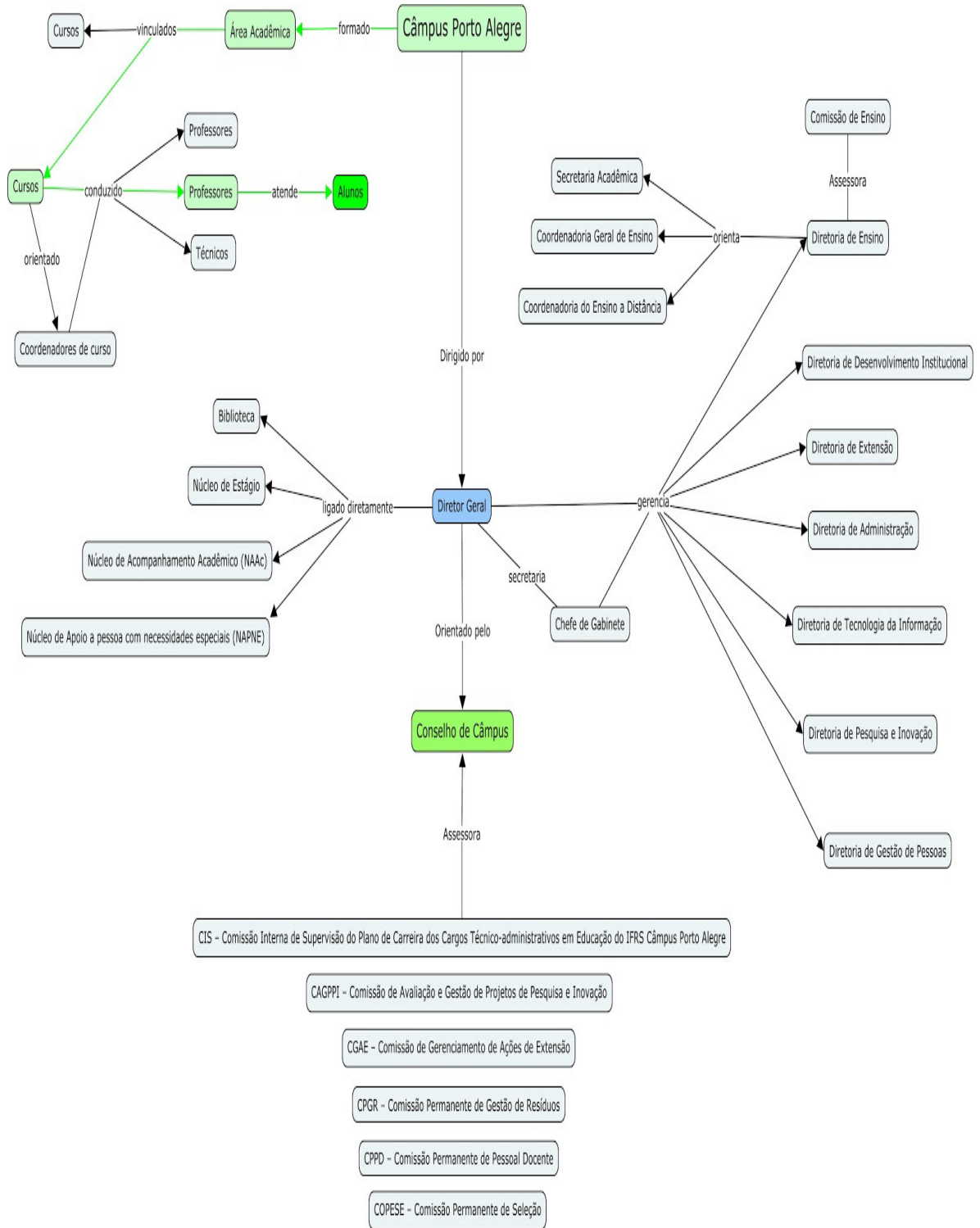
Princípios

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul garantirá a todos os seus campi a autonomia da gestão institucional democrática, a partir dos princípios constitucionais da Administração Pública.

ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO IFRS



ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO IFRS - CAMPUS PORTO ALEGRE



DIRETORIA DE ENSINO - COORDENADORIA DE ENSINO

A Diretoria e Coordenadoria de Ensino são responsáveis pela organização pedagógica do IFRS – Campus Porto Alegre.

Direção: 9º andar - Sala: 902

Coordenadoria de Ensino: 5º andar - salas: 518, 519, 520 e 521

Horário de funcionamento: 8h - 20h.

E-mail: coord.ensino@poa.ifrs.edu.br

Telefones: (51) 39306026, 39306088, 39306089

Oferece os seguintes programas:

Programa de Acolhimento ao Aluno Ingressante (PAAI)

O Programa de Acolhimento ao Aluno Ingressante tem o objetivo de acompanhar e orientar sistematicamente os estudantes ingressantes, por professores conselheiros, com vistas a auxiliar na identificação de possíveis dificuldades, necessidades, demandas e perspectivas da formação profissional, bem como na promoção de práticas educativas que favoreçam a formação integral do estudante, contemplando seu desenvolvimento pessoal, acadêmico e profissional.

Maiores informações: Coordenação dos Cursos

Programa Laboratório de Apoio Didático – LAD

Objetivos:

- prestar atendimento e apoio pedagógico aos estudantes que enfrentam dificuldades de aprendizagem;
- oferecer apoio pedagógico aos professores da instituição com a finalidade de prevenir a evasão e o fracasso no ensino;
- promover oficinas coletivas de apoio aos estudantes voltadas para a resolução de dificuldades consideradas de ordem estrutural da aprendizagem (oficinas de leitura e produção de textos; oficinas matemáticas, etc.).

Estudante informe-se e inscreva-se nas oficinas que são divulgadas nos murais do Campus e no Moodle.

Maiores informações: Coordenadoria de Ensino

Programa de Monitoria Acadêmica

O Programa de Monitoria Acadêmica do Campus Porto Alegre visa proporcionar aos estudantes a participação efetiva e dinâmica em projetos acadêmicos de ensino, no âmbito de cada Curso Técnico ou Tecnológico, sob a orientação de um docente da área. No início de cada ano letivo, é lançado um Edital de Seleção de monitores acadêmicos, onde cada Curso é contemplado com no mínimo uma vaga. Esse monitor exercerá seu trabalho mediante auxílio financeiro.

Estudante informe-se e participe!

Maiores informações: Coordenação dos Cursos e Coordenadoria de Ensino

Ciclo de Relatos de Experiências

Os Ciclos de Relatos de Experiência do IFRS Campus Porto Alegre tem edições anuais com encontros mensais, previstos no Calendário Acadêmico (disponível no site). Consistem numa proposta de formação continuada que envolve docentes, alunos, servidores técnico-administrativos e membros da comunidade em geral que tenham como interesse temas urgentes e emergentes no âmbito da educação, em especial da Educação Profissional. Nesse sentido, a metodologia de trocas de experiências envolvendo diferentes segmentos de um mesmo cenário, permitem os debates, os aprofundamentos sobre temas relevantes, ao mesmo tempo em que proporciona o autoconhecimento e o fortalecimento da identidade institucional.

Os encontros são divulgados no site, no moodle e nos murais, participe como relator ou como ouvinte.

Maiores informações: Coordenadoria de Ensino

PROGRAMA “NA TRILHA DO IFRS”

O Projeto baseia-se na responsabilidade institucional de promover a inclusão de jovens em uma educação de qualidade, favorecendo que os alunos de Escolas Públicas continuem tendo direito a uma Educação Pública nos níveis Técnicos e Superiores, cumprindo plenamente os objetivos fins da rede Federal Técnica.

O evento central do Projeto é a vivência no Campus ao longo de um dia, que contará com diversas oficinas e atividades culturais. Além dos jovens se familiarizarem com o ambiente e os saberes específicos de cada Curso ou Área Acadêmica, o que poderá favorecer a escolha profissional dos futuros candidatos e as possibilidades oferecidas pelo mundo do trabalho. Esta atividade é uma necessidade institucional que possibilita uma maior visibilidade das Políticas Públicas para a Educação, ampliando o conhecimento dos cidadãos sobre as oportunidades oferecidas pelo IFRS – Campus Porto Alegre.

Maiores informações: Comunicação do Campus / Coordenadoria de Ensino

SECRETARIA E GESTÃO ACADÊMICA

A Secretaria Acadêmica é o setor responsável pelos Registros Acadêmicos. O estudante reporta-se para solicitar documentos referente ao seu percurso escolar. É o local onde o estudante solicita os seus pedidos através de Processos Acadêmicos, respeitando os prazos regulamentares estipulados no Calendário Acadêmico. Dessa forma, é imprescindível estar atento às datas previstas para solicitação de: Aproveitamento de Estudos, Certificação de Conhecimentos, Trancamento de Disciplinas ou Curso, Rematrículas, Reingresso, Atestados, Transferências, etc.

Localização: 5º andar - Salas: 522 A e B

Horário de funcionamento: 07h30min - 20h

Telefone: (051) 3930-6027

DIRETORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO (DPI)

A Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do IFRS - Campus Porto Alegre visa a incentivar e propiciar condições para o desenvolvimento de atividades de pesquisa para servidores e estudantes, qualificar os servidores, ao realizarem Cursos de Pós-Graduação, e desenvolver Programas de Pós-Graduação na Instituição. Entre as atribuições da Diretoria de Pesquisa e Inovação está a de incentivar e auxiliar na realização de Palestras, Cursos e Eventos Técnicos-Científicos, bem como divulgar oportunidades de financiamento das pesquisas a pesquisadores, estreitar as relações das pesquisas desenvolvidas no IFRS - Campus Porto Alegre com a comunidade externa, tais como: Instituições, Escolas e Empresas.

E-mail: dpi@poa.ifrs.edu.br

Direção: Sala 909

Setor: 8º andar - Sala: 826

Telefone: (51) 3930-6072

REVISTA SCIENTIA TEC

A Revista *ScientiaTec*, periódico do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – Campus Porto Alegre, de natureza científica e multidisciplinar, tem por finalidade a divulgação de estudos e pesquisas de caráter original voltados à formação Profissional Técnica, Tecnológica e Superior. Busca um perfil interdisciplinar em seus artigos e editoriais, enfatizando os aspectos multiculturais que permeiam o cenário da educação em Ciência e Tecnologia no Brasil, privilegiando a indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão.

Site - <http://seer.ufrgs.br/ScientiaTec>

DIRETORIA DE EXTENSÃO (DEXT)

A Diretoria de Extensão (DEXT) do Campus Porto Alegre, visa incentivar e propiciar condições para implementar uma política de extensão no Campus que atenda aos princípios que norteiam a constituição dos Institutos Federais, permitindo sua articulação com o Ensino e a Pesquisa e possibilitando uma permanente interação dialógica com os diversos segmentos da sociedade. Essa implementação acontece basicamente através de ações extensionistas, classificadas como programa, Projeto, Curso, Evento e Prestação de Serviços. As ações de extensão podem ser realizadas por docentes, técnico-administrativos e estudantes do Campus Porto Alegre, devendo ser registradas na DEXT pelos coordenadores das ações.

Maiores informações: a DEXT e ações extensionistas podem ser obtidas através do e-mail dext@poa.ifrs.edu.br, no site www.poa.ifrs.edu.br, link Setores – Diretoria de Extensão

Direção: 9º andar - Sala: 908

Setor: 8º andar- salas: 832 e 833

Telefone: (51) 3930-6022.

BIBLIOTECA CLÓVIS VERGARA MARQUES

Localizada no andar do Mezanino (antiga sobreloja), a Biblioteca Clóvis Vergara Marques é uma unidade de informação acadêmica que incentiva a geração e o uso de informações técnicas/tecnológicas e científicas de interesse dos usuários nas diversas áreas do conhecimento. A área destinada ao acervo ocupa um espaço de mais de 340m² de exposição. Este acervo é composto por livros técnicos, fitas de vídeo CDs e DVDs, livros de literatura geral, literatura juvenil, etc... O software de gerenciamento de acervo utilizado atualmente pela Biblioteca é o Pergamum.

Dentre os serviços oferecidos estão: consulta ao acervo, empréstimo domiciliar, renovações de materiais, pesquisa e levantamento bibliográfico no catálogo da biblioteca e/ou acervo de outras instituições, acesso à base de dados on-line especializadas nas diversas áreas do conhecimento (Portal Capes), acesso ao catálogo da biblioteca, internet sem fio, orientação para normalização bibliográfica de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e divulgação de novos materiais bibliográficos.

Está aberta à comunidade externa para consulta local, sendo o empréstimo de materiais restrito aos estudantes e servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS) - Campus Porto Alegre.

Guarda-volumes:

A Biblioteca oferece aos seus usuários, guarda-volumes. Estes deverão ser utilizados somente enquanto o usuário estiver nas dependências da biblioteca, ficando a chave sob sua inteira responsabilidade. A biblioteca não se responsabiliza pelo conteúdo mantido no interior dos guarda-volumes.

Contato: E-mail: biblioteca@poa.ifrs.edu.br

Localização: Mezanino

Tel. 39306084

NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO ACADÊMICO (NAAc)

O Núcleo de Acompanhamento Acadêmico - NAAC é constituído por uma equipe multidisciplinar e tem como proposta de trabalho:

- realizar atendimentos individuais e coletivos considerando as demandas pedagógicas, de trabalho e psicossociais;
- desenvolver projetos integradores que estimulem a participação e fortaleçam a identidade da comunidade do Campus Porto Alegre;
- planejar, executar e avaliar a Política de Assistência Estudantil.

Maiores informações: no site www.poa.ifrs.edu.br, no link Núcleo de Acompanhamento Acadêmico (NAAc).

Localização: 5º andar - Salas 515 e 516

Telefone: 3930 - 6024

NÚCLEO DE ESTÁGIOS

O IFRS – Campus Porto Alegre, através do Núcleo de Estágios, é responsável pelas orientações aos estudantes, docentes, e público em geral (empresas, órgãos públicos, etc) sobre os procedimentos essenciais do estágio.

Na página do IFRS/POA (www.poa.ifrs.edu.br, no link **Estágios**) , podem ser acessadas as orientações sobre o estágio.

O estágio, como atividade pedagógica, se constitui como uma importante e indispensável etapa da formação do aluno para o trabalho e se fundamenta na legislação em vigor.

As vagas oferecidas pelas empresas e instituições aos diferentes cursos do IFRS/POA são publicadas na página do Facebook: facebook.com/estagiosifrsipoa (a qual tem seu conteúdo aberto, ou seja, pode ser visualizada mesmo por pessoas sem cadastro nessa rede social).

Informa-se ainda que o Curso Técnico em Química não libera os alunos de primeiro semestre para realizarem estágio.

Horário de funcionamento : 8h às 20h

e-mail : cre@poa.ifrs.edu.br

Telefone : (051) 39306029

Salas : 524 e 525

INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

O prédio, os equipamentos, as salas de aula, espaços escolares, gabinetes e os livros são Patrimônio Público, logo deverão ser preservados. Em função disso, o Campus adotou algumas regras na tentativa de preservar os recursos existentes. É importante salientar que essas regras não visam restringir o uso ou constranger as pessoas, mas, sim, preservar os recursos existentes. Embora cada setor tenha regras próprias, algumas devem ser mencionadas, pois dizem respeito à comunidade escolar como um todo:

O regulamento que orienta a utilização dos computadores está afixado na porta dos Laboratórios; o desrespeito às normas ao regulamento acarreta punição ao estudante. Todos os Laboratórios tem regulamento próprio, publicado nas informações dos cursos, na página do Campus.

ACESSO À REDE

No primeiro acesso aos computadores do Campus à rede, utilize como login seu número de matrícula e como senha o número de seu documento de identidade, utilizado para fazer a inscrição no Processo Seletivo. O seu número de matrícula é obtido junto ao Comprovante de Matrícula disponível na Secretaria Acadêmica, somente para os alunos ingressantes.

COMPROVANTE DE MATRÍCULA E HISTÓRICO ESCOLAR

O Comprovante de Matrícula e o Histórico Escolar são disponibilizados através do Sistema Acadêmico Campus Digital, com a certificação digital necessária.



<http://Campusdigital.poa.ifrs.edu.br>

CRACHÁ

Todos os estudantes deverão utilizar o Crachá para ingresso no prédio. Será divulgado o período e local para a confecção dos crachás, nos murais e através da página do Campus.

SELO DE ESTACIONAMENTO

O estudante que necessitar utilizar o estacionamento do Prédio Central deverá observar os prazos estabelecidos no Edital publicado na página do Campus. Será divulgado o local para a retirada do selo no Edital, murais e na página do Campus. No momento da retirada do selo, o servidor e estudantes deverão apresentar a seguinte documentação:

cópia do Comprovante de Matrícula 2016/1 neste Campus;

cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) do estudante;

cópia da Certidão de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV) em nome do estudante;

cópia do formulário em anexo, devidamente preenchido. (Formulário para distribuição de vagas no estacionamento para os discentes do Campus)

OBS: Sendo o veículo de propriedade de terceiro, a respectiva CRLV deve vir acompanhada de Autorização de Uso de Veículo, o formulário que constará no anexo do edital, assinado pelo proprietário, bem como de cópia de documento que o identifique (Carteira e/ou Cédula de Identidade, Carteiras Profissionais fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, Certificado de Reservista, Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação, com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).

SETOR DE APOIO ACADÊMICO

Realiza as reservas de Laboratórios, Auditórios e Salas de Aula. É responsável pela guarda e utilização dos Equipamentos de Mídia, das chaves das Salas de Aula, dos Laboratórios e dos Auditórios e pela distribuição de materiais tais como giz, apagadores, canetas para lousa branca, entre outros.

Localização: 2º andar

Contatos: e-mail: apoioacademico@poa.ifrs.edu.br - Telefone: 51 3930 6036

PROCESSOS ACADÊMICOS

São todas as solicitações discentes feitas e protocoladas na Secretaria Acadêmica. Os estudantes devem observar os prazos determinados no Calendário Acadêmico. Processos acadêmicos solicitados **fora de prazo, serão indeferidos.**

No IFRS foi aprovada a Organização Didática, em 08 de maio de 2015, documento que rege todos os Procedimentos Didáticos- Pedagógicos e Administrativos de todos os Campus, no IFRS Campus Porto Alegre cumpriremos o prazo para adequação de cinco (05) anos, conforme prevê o documento.

MATRÍCULAS

Art. 113. Entende-se por efetivação da matrícula, o ato formal pelo qual se dá a vinculação estudantil do cidadão à Instituição.

Art. 114. Entende-se por renovação da matrícula, o ato formal pelo qual o estudante oficializa a intenção de continuidade dos estudos e permanência na Instituição.

Art. 115. Entende-se por trancamento de componente curricular, o ato formal pelo qual o estudante solicita a desistência de um ou mais componentes curriculares do curso.

Art. 116. Entende-se por renovação de trancamento, o ato formal pelo qual o estudante solicita a prorrogação do trancamento de matrícula.

Art. 117. Entende-se por trancamento da matrícula, o ato formal pelo qual se dá a interrupção temporária dos estudos, sem a perda do vínculo do estudante com a Instituição.

Art. 118. Entende-se por cancelamento da matrícula, o ato pelo qual o estudante é desvinculado da Instituição, por meio de solicitação formal, a qualquer tempo, ou automaticamente.

Art. 119. Entende-se por reingresso, o ato formal pelo qual o estudante solicita o retorno para o mesmo curso e Campus do IFRS, quando afastado por trancamento da matrícula.

Art. 120. Considera-se evasão quando o estudante não tiver renovado a matrícula por dois períodos letivos consecutivos, caracterizando o abandono de curso.

Art. 121. O estudante participante de programa de Mobilidade Estudantil no âmbito do IFRS terá sua vaga assegurada no curso de origem, sob o status de “Estudante em Mobilidade Estudantil”.

Art. 122. A Assessoria de Assuntos Internacionais do IFRS informará à Coordenadoria de Registros Acadêmicos dos Campus, ou equivalente, os estudantes que terão seu status alterado para “Mobilidade Estudantil”.

Art. 123. Ao término do intercâmbio, o estudante deverá realizar a renovação da matrícula nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico de seu Campus. Parágrafo único. Caso o estudante estiver finalizando o intercâmbio no período estabelecido para rematrícula, a renovação será automática.

A MATRÍCULA É FEITA NA SECRETARIA ACADÊMICA, NOS PRAZOS E HORÁRIOS PREVISTOS EM EDITAL, MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DE TODOS OS DOCUMENTOS EXIGIDOS.

A MATRÍCULA É VÁLIDA PARA O PRIMEIRO SEMESTRE LETIVO.

RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA:

Art. 133. A renovação da matrícula será concedida ao estudante regularmente matriculado no período letivo imediatamente anterior.

Art. 134. A renovação da matrícula terá validade de um período letivo.

Art. 136. O estudante perderá o direito à renovação da matrícula, quando tiver:

I. Concluído todos os componentes curriculares de seu curso, conforme estabelecido no PPC;

II. Deixado de renovar a matrícula, por dois períodos letivos, caracterizando o abandono do curso;

III. Transcorrido o prazo máximo fixado para a integralização da matriz curricular, a considerar o dobro do tempo regular do curso previsto no PPC, incluindo o tempo total de trancamento de matrícula, exceto nos casos de Cursos Técnicos de nível médio, na forma integrada, e no caso de pessoas com necessidades educacionais específicas que demandem adaptação curricular em quaisquer cursos;

IV. Reprovado por frequência em todos os componentes curriculares em que esteve matriculado em dois períodos letivos consecutivos, no caso dos cursos subsequentes e superiores.

Parágrafo único. O projeto pedagógico deverá definir o prazo regular de duração do curso.

Art. 137. Renovada a matrícula, ficará caracterizada a imediata adesão às normas desta Organização Didática e de outros regramentos do Campus, vedando-se a invocação de desconhecimento a seu favor.

A RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA OCORRE SEMESTRALMENTE, EM PERÍODO ESTIPULADO NO CALENDÁRIO ACADÊMICO, PUBLICADO NOS MURAI E NO SITE, REALIZADO ATRAVÉS DO SISTEMA ACADÊMICO “Campus DIGITAL”.

TRANCAMENTO DA MATRÍCULA

Art. 138. O trancamento total da matrícula será realizado na Secretaria Acadêmica do Campus.

§ 1º. Poderá ser concedido o trancamento total da matrícula por, no máximo, 50% (cinquenta por cento) do tempo do curso, considerando períodos letivos consecutivos ou não.

§ 2º. A solicitação de trancamento total da matrícula deverá ser renovada a cada período letivo, sendo que o estudante que não renová-la terá a mesma cancelada.

§ 3º. Será vedado o trancamento quando o curso, no qual o estudante estiver matriculado, encontrar-se em processo de extinção.

Art. 139. O trancamento da matrícula será requerido pelo próprio estudante ou por procurador legalmente constituído e, em caso de estudante menor de 18 (dezoito) anos, pelos pais ou por representante legal.

Art. 141. Em caso de haver alteração no currículo do curso durante o trancamento da matrícula, o estudante, ao retornar, será inserido no novo itinerário formativo, mediante as adaptações curriculares necessárias.

Art. 142. O estudante em situação de trancamento total de matrícula perde o direito aos auxílios da Assistência Estudantil.

O TRANCAMENTO É SEMESTRAL.

O ALUNO NO 1º (PRIMEIRO) SEMESTRE NÃO PODE TRANCAR A MATRÍCULA.

O TRANCAMENTO NÃO PODE EXCEDER 50% DO CURSO.

O ALUNO REALIZA O TRANCAMENTO DE MATRÍCULA NA SECRETARIA ACADÊMICA.

CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

Art. 143. O cancelamento da matrícula será realizado na Coordenadoria de Registros Acadêmicos do Campus, ou equivalente, a qualquer tempo.

Parágrafo único. O cancelamento da matrícula dar-se-á por solicitação do estudante ou conforme os casos previstos no Art. 136.

Art. 144. A partir do cancelamento da matrícula, o estudante perderá o vínculo com o curso e com a Instituição, vedando-se o direito da sua condição de estudante regular.

O CANCELAMENTO ACARRETA A PERDA DA VAGA.

É de fundamental importância que os estudantes que não desejam manter-se nos cursos do IFRS - Campus Porto Alegre, oficializem o cancelamento de matrícula na Secretaria Acadêmica, para que na medida do possível, as vagas sejam supridas por novos chamamentos ou por transferências.

REINGRESSO

Art. 145. O processo de reingresso deverá ser encaminhado junto à Secretaria Acadêmica (Coordenadoria de Registros Acadêmicos do Campus), ou equivalente, observados os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

Art. 146. O processo de Reingresso deverá obedecer aos critérios para a Renovação da matrícula já estabelecidos.

Art. 147. O interessado no Reingresso deverá submeter-se à aceitação da matriz curricular em vigor, bem como, das normas didático-pedagógicas do IFRS, vedando-se a invocação de desconhecimento a seu favor.

Art. 148. Compete à Coordenação de Curso, ou equivalente, orientar os estudantes nos processos de: Efetivação, Renovação, Trancamento, Cancelamento da matrícula e Reingresso.

A SOLICITAÇÃO DE REINGRESSO OCORRE EM PRAZO ESTABELECIDO NO CALENDÁRIO ACADÊMICO.

SERÃO INDEFERIDOS OS PEDIDOS FORA DOS PRAZOS ESTABELECIDOS NO CALENDÁRIO ACADÊMICO.

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 202. Os estudantes que já concluíram componentes curriculares poderão solicitar aproveitamento de estudos.

§ 1º. Para aproveitamento de estudos em Cursos Técnicos na forma integrada ou concomitante ao ensino médio, os componentes curriculares, objetos do mesmo, deverão ter sido concluídos em Curso Técnico equivalente.

§ 2º. Para fins de aproveitamento de estudos em Cursos Técnicos subsequentes de nível médio e cursos superiores, os componentes curriculares deverão ter sido concluídos no mesmo nível ou em outro mais elevado.

Art. 203. A solicitação deve vir acompanhada dos seguintes documentos:

I. Requerimento preenchido em formulário próprio com especificação dos componentes curriculares a serem aproveitados;

II. Histórico Escolar ou Certificação, acompanhado da descrição de conteúdos, ementas e carga horária dos componentes curriculares, autenticados pela instituição de origem.

Art. 204. As solicitações de aproveitamento de estudos deverão ser protocolados na Coordenadoria de Registros Acadêmicos do Campus, ou equivalente, e encaminhadas à Coordenação de cada Curso.

§ 1º. Caberá à Coordenação de Curso, o encaminhamento do pedido ao docente atuante no componente curricular, objeto de aproveitamento, que realizará a análise de equivalência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) de conteúdo e carga horária e emitirá parecer conclusivo sobre o pleito.

§ 2º. Poderão ainda ser solicitados documentos complementares, a critério da Coordenação de Curso e, caso se julgue necessário, o estudante poderá ser submetido ainda a uma certificação de conhecimentos.

§ 3º. O PPC poderá prever, desde que devidamente fundamentado, o não aproveitamento de estudos de determinados componentes curriculares.

§ 4º. É vedado o aproveitamento de um mesmo componente curricular, mais de uma vez no mesmo curso.

§ 5º. Um aproveitamento deferido não embasa, necessariamente, novos aproveitamentos.

Art. 207. A liberação do estudante da frequência às aulas dar-se-á a partir da assinatura de ciência no seu processo de aproveitamento de estudos, que ficará arquivado em sua pasta individual.

Art. 208. Os estudantes do IFRS que concluíram componentes curriculares em programas de Mobilidade Estudantil poderão solicitar aproveitamento de estudos, e conseqüente dispensa de cursá-los, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I. Requerimento preenchido em formulário próprio, com especificação dos componentes curriculares a serem aproveitados;

II. Histórico oficial e programas dos componentes curriculares, ou documento similar que descreva os conteúdos abordados e suas respectivas cargas horárias, autenticados pela instituição de origem. Parágrafo único. A descrição de conteúdos a que se refere o inciso II, quando em outro idioma que não seja o espanhol, deverá ser acompanhada de tradução para o português.

Art. 209. As solicitações de aproveitamento de estudos deverão ser protocoladas na Coordenadoria de Registros Acadêmicos do Campus, ou equivalente, e enviadas à Coordenação de cada Curso, cabendo a esta, o encaminhamento do pedido ao docente responsável pelo componente curricular, objeto do aproveitamento, que realizará a

análise de equivalência entre conteúdos e carga horária, e emitirá parecer conclusivo sobre o pedido.

Parágrafo único. Poderão ainda ser solicitados documentos complementares, a critério da Coordenação do Curso e, caso se julgue necessário, o estudante poderá ser submetido ainda a uma certificação de conhecimentos.

Art. 210. A avaliação da correspondência de estudos deverá recair sobre os conteúdos que integram os programas dos componentes curriculares e cargas horárias, sem a preocupação com a coincidência absoluta dessas variáveis, mas levando-se em conta a equivalência do conteúdo e sua respectiva carga horária, tendo em vista o PPC em que o estudante está matriculado no IFRS.

Art. 211. A Coordenação do Curso ou Área deverá encaminhar o resultado do processo de solicitação de aproveitamento de estudos cursados em programas de Mobilidade à Coordenadoria de Registros Acadêmicos, ou equivalente, responsável por dar ciência ao estudante sobre o deferimento ou não do pedido.

Art. 213. Os componentes curriculares cursados que não apresentarem equivalência com os do curso do estudante no IFRS, poderão:

- I. Ter carga horária computada para fins de atividades complementares;
- II. Ser aproveitados na categoria de optativos.

Parágrafo único. Todos os PPCs deverão prever as possibilidades citadas neste artigo.

Art. 214. Os componentes curriculares, que não se enquadrarem nos Art. 212 e 213, serão lançados no Histórico do estudante, especificando-se os nomes, as respectivas cargas horárias e a instituição em que foram cursados, sob o título de “Componentes Curriculares fora da Matriz Curricular, cursados em Mobilidade”.

Art. 215. A liberação do estudante da frequência às aulas dar-se-á a partir da assinatura de ciência no seu processo de aproveitamento de estudos, que ficará arquivado em sua pasta individual.

CERTIFICAÇÃO DE CONHECIMENTOS

Art. 216. Os estudantes dos cursos do IFRS poderão requerer certificação de conhecimentos adquiridos através de experiências previamente vivenciadas, inclusive fora do ambiente escolar, com o fim de alcançar a dispensa de um ou mais componentes curriculares da matriz do curso.

As solicitações de certificação de conhecimentos deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:

- I. Requerimento preenchido em formulário próprio com especificação dos componentes curriculares a serem aproveitados;
- II. Documentos que comprovem os conhecimentos dos estudantes, caso necessário.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo não se aplica aos estudantes matriculados nos cursos técnicos de nível médio, na forma integrada.

Art. 217. As solicitações de certificação de conhecimentos deverão ser protocolados na Coordenadoria de Registros Acadêmicos, ou equivalente, e preenchidas em formulário próprio e encaminhadas à Coordenação de Curso, respeitando-se as datas previstas em calendário acadêmico.

Parágrafo único. Não serão atendidos pedidos de estudantes que cursaram os componentes curriculares e não obtiveram aprovação.

Art. 218. A certificação de conhecimentos dar-se-á mediante a aplicação de instrumento de avaliação realizada por um professor da área, ao qual caberá emitir parecer conclusivo sobre o pleito.

CERTIFICAÇÃO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA E INFORMÁTICA BÁSICA

1. Os docentes responsáveis pelas disciplinas de Informática Básica ou Instrumental e de Línguas Estrangeiras, realizarão verificação de aprendizagem compulsória para nivelamento do conhecimento dos alunos no início do semestre letivo.
2. As atividades de verificação de aprendizagem deverão envolver todo o conteúdo da ementa da disciplina em questão, bem como aferir de forma bastante criteriosa o conhecimento prévio dos alunos.
3. As atividades de verificação de aprendizagem voltadas à certificação compulsória de conhecimentos poderão ser realizadas em mais de uma etapa, se assim o docente responsável julgar necessário, para garantir a qualidade do processo de avaliação.
4. Os alunos que obtiverem desempenho satisfatório nas atividades de verificação de aprendizagem relativas à certificação compulsória de conhecimentos, serão liberados de participarem das disciplinas e considerados aprovados.
5. O conceito relativo à aprovação do aluno no processo de certificação de conhecimento constará em seu histórico escolar.
6. Após a finalização do processo de avaliação, o docente responsável pela disciplina deverá encaminhar, sob a forma de processo administrativo, a lista dos alunos aprovados ao setor de registros escolares para que registre a liberação dos alunos na disciplina.

CERTIFICAÇÃO DE CONHECIMENTOS **MAIORES INFORMAÇÕES:**

1. A solicitação da Certificação voluntária de conhecimentos de disciplinas de Cursos da Educação Profissional do Campus Porto Alegre pode ser realizada pelo aluno regularmente matriculado no curso ao qual a disciplina integra a matriz curricular.
2. A solicitação de certificação voluntária de conhecimento deve obedecer aos prazos previstos no calendário escolar.
3. Para solicitar a certificação de conhecimentos o aluno deve preencher formulário específico, juntamente com uma justificativa de solicitação, salientando suas experiências prévias que possam ter proporcionado o aprendizado referente à disciplina a ser eliminada. A justificativa deverá ser acompanhada de documentação comprobatória quando houver.
4. O aluno não pode estar matriculado na(s) disciplina(s) em que solicita certificação de conhecimento, com exceção dos alunos cursando o primeiro semestre e o somatório dos créditos correspondentes às disciplinas a que se solicita certificação de conhecimentos não deve exceder 30% da carga horária total do curso.
5. O aluno poderá submeter-se ao processo de certificação de conhecimentos de uma disciplina apenas uma única vez.
6. Após a realização da solicitação, esta será encaminhada pelo coordenador de curso para apreciação de um parecerista, podendo ser deferida ou indeferida com base na justificativa apresentada. As solicitações deferidas seguem o fluxograma do processo de certificação sendo encaminhadas para as etapas de avaliação e resultado.
7. A reprovação prévia na disciplina em que se solicita certificação de conhecimento e a ausência de justificativa são critérios para indeferimento da solicitação.

AVALIAÇÃO

8. As avaliações de certificação referentes a cada disciplina da grade curricular serão realizadas por uma Banca de Avaliação composta por no mínimo dois (2) professores, a qual será indicada pelo coordenador do curso e convocada pela Direção de Ensino, podendo o Coordenador do Curso fazer parte da banca.

9. A aplicação das avaliações pode ser realizada por professores que não componham a banca de avaliação.

10. A Coordenação do Curso e a banca de avaliação determinarão os critérios e instrumentos de avaliação bem como as datas de aplicação das avaliações, desde que dentro do período estipulado para o fluxograma do processo.

11. O calendário com as datas das avaliações estipulado pela banca deve ser comunicado à Direção de Ensino que se responsabilizará por sua divulgação.

12. Nas disciplinas de caráter teórico-prático devem, necessariamente, ser empregados instrumentos que permitam realizar avaliações teórico-práticas.

13. A banca de avaliação preencherá um documento no qual constarão as informações relativas ao processo de avaliação, para fins de controle e registro deste .

RESULTADO

15. O candidato será considerado “liberado” ou não da(s) disciplina(s) conforme o resultado obtido no processo de avaliação.

16. O aluno contará com um prazo de dois (2) dias úteis para a interposição de recurso.

17. O recurso será avaliado pela banca de avaliação e pelo coordenador do curso (caso este não componha a banca)

18. O resultado final, após a interposição de recurso é irrevogável.

19. Para algumas disciplinas da matriz curricular poderá ser oferecido um processo simplificado de certificação a critério do Colegiado do curso.

20. Casos omissos serão analisados pela Direção de Ensino.

ROTINAS PARA JUSTIFICATIVA DE FALTAS DOS ALUNOS

Art. 154. Entende-se por justificativa de faltas, o ato de apresentar o motivo que impediu o estudante de comparecer à atividade pedagógica, referente à(s) falta(s) que foi (foram) registrada(s).

Parágrafo único. A justificativa da falta não anula o registro desta no Diário de Classe.

Art. 155. Ao estudante que faltar a qualquer uma das verificações de aprendizagem ou deixar de executar trabalho escolar/acadêmico será facultado o direito à nova oportunidade, se requerida na Secretaria Acadêmica, através de preenchimento de formulário específico, no prazo de **2 (dois) dias úteis após o término de vigência do atestado**, salvo quando este exceder a 15 (quinze) dias, desde que comprove através de documentos uma das seguintes situações:

I. Problema de saúde, através de atestado médico devidamente assinado e carimbado por médico habilitado na forma da lei;

II. Obrigações com Serviço Militar;

III. Falecimento de parente de até 2º grau, desde que a avaliação se realize dentro do período da ocorrência;

IV. Convocação pelo Poder Judiciário ou Eleitoral;

V. Convocação do IFRS para representar a Instituição ou participar de alguma atividade/evento.

§ 1º. As avaliações substitutivas deverão ser realizadas e aplicadas por docente, em horário e data conforme o deferimento expedido.

§ 2º. Nos casos em que o período de afastamento exceder a 15 (quinze) dias, o estudante deverá encaminhar requerimento até 05 (cinco) dias úteis subseqüentes ao início da ausência às atividades letivas

ABONO DE FALTAS

Art. 152. O abono de faltas ocorrerá quando houver reversão do registro da falta no Diário de Classe.

Parágrafo único. As faltas abonadas não serão contabilizadas para fins de frequência e darão ao estudante o direito de solicitação de avaliação substitutiva.

Art. 153. Os casos previstos para o abono das faltas do estudante são:

I. Quando da participação do estudante em atividades e sessões do CONCAMP e/ou do CONSUP do IFRS, conforme o disposto em seus respectivos Regimentos Internos;

II. Quando o estudante matriculado, servir em Órgão de Formação de Reserva, e for obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercício ou manobras, terá suas faltas abonadas para todos os efeitos, conforme (Lei nº 4.375, de 17/8/64, Art.60, § 4º - Lei do Serviço Militar - com a redação dada pelo Decreto-Lei nº 715, de 30/7/69), sendo que nesse caso as ausências 50 deverão ser justificadas pela autoridade militar (Decreto nº 57.654, de 20/1/66, Art. 195, § 4º, regulador da Lei nº 4.375/64);

III. Quando o estudante participar de representação desportiva nacional, conforme Art. 85 da Lei nº 9.615/98;

IV. Quando o estudante representar o IFRS em eventos e/ou quando for convocado para audiência judicial;

V. Demais casos previstos na legislação vigente.

Parágrafo único. O dispositivo referido no inciso II não se aplica aos militares de carreira.

EXERCÍCIOS DOMICILARES

Art. 156. Os Exercícios Domiciliares possibilitam ao estudante realizar atividades em seu domicílio, quando houver impedimento de frequência às aulas, de acordo com o Decreto 1.044/69 e com a Lei 6.202/75, tendo suas faltas abonadas durante o período de afastamento.

Parágrafo único. O atendimento através de Exercício Domiciliar é um processo em que a família e a Instituição devem atuar de forma colaborativa, para que o estudante possa realizar suas atividades sem prejuízo na sua vida acadêmica.

Art. 157. Terão direito à oferta de Exercícios Domiciliares, estudantes de qualquer nível ou modalidade de ensino que necessitem se ausentar das aulas por um período superior a 15 (quinze) dias, nos seguintes casos:

I. Sejam portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares; desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes;

II. Conforme a Lei 6.202/75 “ A partir do oitavo mês de gestação e durante três meses a estudante em estado de gravidez ficará assistida pelo regime de Exercícios Domiciliares. Em casos excepcionais devidamente comprovados, mediante atestado médico, poderá ser aumentado o período de repouso, antes e depois do parto.”;

III. Necessitem acompanhar familiares em primeiro grau com problemas de saúde e ficar comprovada a necessidade de assistência intensiva, com parecer do Serviço Social do Campus;

IV. Sejam gestantes e puérperas, inclusive no caso de natimorto ou de falecimento do recém-nascido, conforme legislação vigente;

V. Adotarem ou obtiverem guarda judicial, para fins de adoção de criança, em um prazo de até 90 (noventa) dias, sendo que em caso de cônjuges ou companheiros serem estudantes do IFRS, apenas um deles tem o direito à licença;

VI. Sejam cônjuges ou companheiros, independente do sexo do estudante, de mulheres parturientes e puérperas, inclusive no caso de natimorto ou de falecimento do recém-nascido.

Parágrafo único. O Exercício Domiciliar será deferido mediante solicitação protocolada na Secretaria Acadêmica, contendo o atestado médico.

Art. 159. As atividades de natureza incompatível com Exercícios Domiciliares serão oferecidas ao estudante oportunamente após o período de afastamento, conforme disponibilidade da Instituição.

SISTEMA DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A sistematização das avaliações é efetivada na forma de conceito, conforme descrito abaixo:

1. **Conceito A** - Apresenta domínio dos conteúdos de forma coerente, assim como a síntese dos conceitos discutidos ao longo do semestre. Realiza análise crítica e reflexiva da legislação e das políticas educacionais, bem como da sua influência histórica no modelo educacional, relacionando a teoria com a prática educativa na educação básica.
2. **Conceito B** - Demonstra algumas fragilidades no domínio dos conteúdos abordados, assim como na síntese dos conceitos discutidos ao longo do semestre. Realiza análise crítica e reflexiva da legislação e das políticas educacionais, bem como da sua influência histórica no modelo educacional, relacionando a teoria com a prática educativa na educação básica.
3. **Conceito C** - Demonstra dificuldades no domínio dos conteúdos abordados, assim como na síntese dos conceitos discutidos ao longo do semestre. Realiza parcialmente a análise crítica e reflexiva da legislação e das políticas educacionais, bem como da sua influência histórica no modelo educacional, relacionando a teoria com a prática educativa na educação básica.
4. **Conceito D** – Não demonstra o domínio dos conteúdos abordados, assim como não apresenta uma síntese dos conceitos discutidos ao longo do semestre. Não apresenta análise crítica e reflexiva da legislação e das políticas educacionais, bem como da sua influência histórica no modelo educacional, relacionando a teoria com a prática educativa na educação básica.
5. **Conceito E** – Infrequente.

COTIDIANO DE SALA DE AULA

As combinações em sala de aula são estabelecidas pelo professor e a turma. As situações adversas devem ser resolvidas no âmbito da sala de aula com o professor ou nos seus horários de atendimento previstos no Plano de Ensino, disponibilizados no início de cada semestre aos estudantes. O Coordenador é o gestor do Curso e pode auxiliar nestes momentos.

A Coordenadoria de Ensino faz o registro do fato e encaminhamentos, nos casos em que houve a impossibilidade de resolução da situação.

CURSOS OFERECIDOS NO CAMPUS

CURSOS TÉCNICOS SUBSEQUENTES AO ENSINO MÉDIO

1. Curso Técnico em Administração*

Ingresso:Curso diurno

Duração:2 semestres

Horário das aulas:de segunda a sexta

Áreas de atuação:Organizações públicas e privadas com atuação no comércio, indústria e prestação de serviços.

Perfil Profissional do Egresso:O Técnico em Administração é um profissional que atua de forma criativa, ética, empreendedora e consciente do impacto sócio-ambiental e cultural de sua atividade. Tem um conhecimento amplo quanto à legislação, processos e sistemas das diferentes organizações, seus princípios de negociação, conceitos administrativos e reconhece a influência do cenário econômico nas instituições. Avalia e gerencia os aspectos relacionados à administração e às relações interpessoais nas organizações. É um profissional com competência para gerir seu próprio negócio, ou de terceiros, atuando nas empresas públicas, privadas dos diversos setores da economia.

Perfil de formação:O Curso Técnico em Administração possui uma estrutura curricular dinâmica e flexível, com apenas dois pré-requisitos obrigatórios de disciplinas que apesar de estarem organizadas numa matriz curricular visando a uma formação com qualidade e que responda aos interesses da demanda local e regional permitem ao discente maior liberdade dentro do próprio curso. Suas disciplinas são agrupadas em cinco eixos temáticos:

E-mail da Coordenação:tec.administracao@poa.ifrs.edu.br

* **Curso em reformulação.**

2. Curso Técnico em Biblioteconomia

Ingresso: Curso diurno

Duração: 3 semestres

Áreas de atuação: Bibliotecas universitárias, públicas, escolares, especializadas, centros de pesquisa e documentação, empresas privadas ou estatais, sindicatos, associações, Organizações Não Governamentais (ONGs), escritórios de profissionais liberais.

Perfil Profissional do Egresso: O Técnico em Biblioteconomia deverá ser um profissional capacitado e habilitado para atuar como assistente junto às chefias, aos diretores e/ou gerentes de bibliotecas, centros e/ou serviços de informação e documentação e outros, no âmbito das empresas e/ou instituições públicas e/ou privadas. O Técnico em Biblioteconomia deverá também evidenciar facilidade na comunicação interpessoal, iniciativa, criatividade e espírito empreendedor, atuando com ética e de forma participativa, colaborando no alcance dos objetivos da biblioteca e da organização na qual ela se insere e buscando contínuo aperfeiçoamento pessoal e profissional.

O Técnico em Biblioteconomia, ao concluir o curso, deverá ser capaz de: executar procedimentos de auxílio à organização, tratamento, disseminação,

preservação, conservação e recuperação das unidades de acervo; executar procedimentos relacionados com a alimentação de sistemas informatizados de recuperação de informações; planejar e administrar seu tempo e suas tarefas; realizar suas atividades, buscando a qualidade do desenvolvimento de recursos e serviços; recepcionar/atender pessoas; redigir textos e/ou documentos administrativos; preparar e/ou assessorar o planejamento e a execução de reuniões e/ou eventos; realizar atividades de incentivo à leitura e formação de leitores; promover a acessibilidade e a inclusão social e digital de Pessoas com Necessidades Especiais (PNEEs); elaborar instrumentos de comunicação, usando computadores, Internet, processadores de textos, agenda, planilhas eletrônicas, bancos de dados e outros programas.

Blog do curso: <http://biblioifrs.blogspot.com>

Coordenadora: Prof^a Dr^a Lizandra Brasil Estabel

E-mail da Coordenação: tec.biblio@poa.ifrs.edu.br

3. Curso Técnico em Biotecnologia

Ingresso: Curso diurno (turno da manhã ou turno da tarde)

Duração: 4 semestres

Perfil Profissional do egresso: O perfil profissional do técnico em Biotecnologia foi delineado conforme as competências profissionais da área profissional de Química, com vistas à proposição de soluções para os problemas profissionais técnicos e humanos relativos a Biotecnologia. O Técnico em Biotecnologia deverá ser um profissional capaz de: utilizar e manter vidrarias, instrumentos e equipamentos de laboratórios de biotecnologia; manipular e monitorar reagentes e produtos químicos e materiais biológicos; operacionalizar técnicas como: pesagem, pipetagem, autoclavagem, potenciometria, microscopia, espectrofotometria, extração e amplificação de DNA, eletroforese, análises bioquímicas, procedimentos histológicos, análises imunológicas e parasitológicas, cultivo de células e tecidos animais e vegetais, cultivo e identificação de microorganismos; processar dados e informações relacionadas a laboratórios biotecnológicos com o uso da informática e estatística; elaborar pareceres, laudos, instrumentos de avaliação e relatórios na área da Biotecnologia e afins; elaborar e executar projetos biotecnológicos; atuar no controle de qualidade de produtos e serviços na área da biotecnologia e afins; apresentar habilidade de relacionamento e dinâmica de trabalho em equipe.

Áreas de atuação: Química industrial, tecnologia de alimentos e bebidas, produtos farmacêuticos, insumos para laboratórios e pesquisa, melhoramento genético – animal e vegetal, produção de enzimas, instrumentação, equipamentos.

Coordenadora: Prof^a Dr^a Alessandra Nejar Bruno

E-mail da Coordenação: tec.biotecnologia@poa.ifrs.edu.br

4. Curso Técnico em Contabilidade

Ingresso: Curso noturno

Duração: 3 semestres

Áreas de atuação: Empresas públicas e privadas, escritórios de contabilidade, empresas comerciais e industriais, bancos e instituições financeiras.

Perfil Profissional do Egresso: O Técnico em Contabilidade deverá ter condições de: identificar e interpretar diretrizes do planejamento e dos projetos organizacionais; Identificar as bases do sistema orçamentário e das estruturas societárias das organizações; conhecer operações do ciclo de pessoal relacionados à execução da folha de pagamento, cálculo de benefícios e disposições legais; interpretar a legislação trabalhista e tributária da competência Federal, Estadual e Municipal; compreender e analisar procedimentos relacionados à gestão do ciclo financeiro; coordenar operações relacionadas aos ciclos contábil, comercial, industrial, bancário e público; avaliar processos de elaboração dos orçamentos financeiro, administrativo, industrial, comercial, patrimonial e outros; analisar e interpretar a estrutura das demonstrações contábeis; agir de acordo com as normas e procedimentos enunciados no Código de Ética Profissional, com responsabilidade social, com conhecimento dos aspectos humanos envolvidos no trabalho em equipe, para atingir a qualidade requerida no exercício da profissão.

E-mail da Coordenação: tec.contabilidade@poa.ifrs.edu.br

5. Curso Técnico em Informática

Ingresso: Curso em reformulação, ingresso suspenso.

Duração: 3 semestres

Informações gerais: O Curso Técnico em Informática tem como objetivo a formação de Técnicos Programadores.

Áreas de atuação: Organizações públicas e privadas com atuação no comércio, indústria e prestação de serviços.

Perfil Profissional do Egresso: O Técnico em Informática deverá ser um profissional capaz de: conhecer lógica de programação; desenvolver aplicações usando linguagens de programação; dominar e aplicar técnicas de programação com vistas à otimização da lógica de programas; conhecer as ferramentas e o uso de sistema de gerência de banco de dados; auxiliar no projeto de pequenos sistemas nos variados segmentos da economia; conhecer a utilização de redes de computadores, serviços do correio eletrônico e acesso à Internet; conhecer tecnologias emergentes na área de Informática; identificar e conhecer o funcionamento e o relacionamento entre os componentes de um computador; executar instalações de softwares; conhecer e operar os serviços e funções do sistema operacional.

Áreas de atuação: Participação no desenvolvimento de aplicações que utilizem as mais diversas linguagens de programação e sistemas de gerência de bancos; suporte para o funcionamento correto de equipamentos através da instalação e manutenção de sistemas operacionais, aplicativos e dispositivos de empresas públicas e privadas ou como profissional autônomo.

E-mail da Coordenação: tec.informatica@poa.ifrs.edu.br

Coordenadora: Fabricia Py Tortelli Noronha

6. Curso Técnico em Meio Ambiente**

Tempo de integralização: 3 semestres

Turno de funcionamento: Tarde

Informações Gerais: A formação do Técnico em Meio Ambiente visa o entendimento da complexidade dos sistemas naturais, atuando na avaliação e no controle dos fatores que causam impacto nos ciclos de matéria e energia, diminuindo os efeitos causados na natureza (solo, água e ar). Compreende, igualmente, atividades de prevenção da poluição por meio da gestão ambiental de processos produtivos industriais, educação ambiental, produção mais limpa e uso de tecnologias mais limpas, controle e tratamento de resíduos, efluentes e emissões atmosféricas que possam impactar o meio ambiente.

Perfil Profissional do Egresso: Ao concluir o Curso Técnico em Meio Ambiente o egresso será um profissional capaz de:

- Participar de pesquisas e inovações tecnológicas na área ambiental;
- Participar da elaboração de procedimentos operacionais, visando à redução de impactos ambientais;
- Auxiliar na manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de controle ambiental;
- Executar procedimentos de amostragem e coleta de amostras físicas, químicas e microbiológicas;
- Monitorar fontes de poluição e avaliar os resultados dos sistemas de controle ambiental;
- Auxiliar na execução de ensaios físicos, químicos e biológicos necessários à avaliação ambiental para a elaboração de relatórios e pareceres técnicos;
- Auxiliar na interpretação de informações, dados e legislações ambientais;
- Apoiar e/ou participar de equipes multidisciplinares de estudos ambientais;
- Auxiliar na conferência dos mecanismos de AIA/EIA/RIMA;
- Acompanhar prazos e documentos necessários para o licenciamento ambiental de atividades;
- Atuar na organização de programas de educação ambiental, de conservação e preservação de recursos naturais, de redução, reuso e reciclagem;
- Relacionar-se tecnicamente com órgãos e entidades ambientais;
- Participar de grupos de trabalho de avaliação de exposição aos riscos ambientais;
- Auxiliar na elaboração, acompanhamento e execução de sistemas de gestão ambiental visando a sustentabilidade ambiental dos processos produtivos.

Coordenação:

Prof. Dr. Luiz Felipe Velho

E-mail da Coordenação:

tec.meioambiente@poa.ifrs.edu.br

7. Curso Técnico em Panificação

Ingresso: Noite

Duração: 3 semestres

Perfil do Egresso

Ao final do curso Técnico em Panificação os alunos egressos devem ser capazes de:

- elaborar variados produtos de panificação e afins;
- controlar, coordenar, supervisionar, planejar e preparar todas as etapas do processo de produção;

- ajustar os equipamentos ao processo de produção verificando as condições de manutenção dos mesmos;
- preparar relatórios correspondentes as suas atividades;
- manejar os principais utensílios e equipamentos de panificação aplicando procedimentos de segurança e de boas práticas;
- prestar assistência técnica e/ou prestação de serviços em sua área de atuação associadas com vendas técnicas;
- organizar e supervisionar equipes de trabalho, buscando melhoria na integração das relações humanas e profissionais;
- conhecer e aplicar as normas de boas práticas avaliando os insumos, os processos e a sanidade dos produtos acabados;
- aplicar e disseminar técnicas de conservação, manutenção de equipamentos e material permanente na sua área de atuação;
- selecionar, compilar e utilizar informações técnico-científicas;
- analisar e interpretar laudos e fazer avaliações que sirvam de base técnica para tomada de decisão;
- auxiliar no desenvolvimento ou modificações de novos produtos, procedimentos, técnicas, serviços, processos ou aplicações em atividades de pesquisa aplicada e desenvolvimento;
- auxiliar na organização do local de trabalho, no armazenamento e descarte de resíduos;
- realizar a apuração de custos;
- administrar, gerenciar e planejar o negócio.
- avaliar a qualidade sensorial dos produtos;
- analisar as características físico-químicas do produto;
- manter-se atualizado em relação à normas e procedimentos de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- eliminar desperdícios;
- controlar vetores e pragas;

Coordenação do Curso

Prof^a.Dr^a Andrea Bordin Schumacher

E-mail da Coordenação

tec.panificacao@poa.ifrs.edu.br

8. Curso Técnico em Química

Ingresso: Manhã e tarde (alternados)

Tempo de integralização do Curso: 02 anos + estágio

Perfil do Profissional Egresso:

O Técnico em Química deverá ser um profissional capaz de:

- Realizar procedimentos de amostragem e manuseio de matérias-primas, reagentes, produtos e utilidades.
- Desenvolver tarefas de controle de qualidade de produtos e processos, por meio de procedimentos analíticos.
- Efetuar procedimentos operacionais de controle de processos industriais.
- Operar processos químicos observando normas de segurança e higiene em escala industrial e de bancada.

- Analisar os procedimentos laboratoriais com relação aos impactos ambientais, gerenciando os resíduos produzidos nos processos, com base em princípios éticos e legais.
- Desenvolver procedimentos de preparação para diferentes técnicas analíticas.
- Executar técnicas de análises clássicas (químicas, físico-química, química-biológica, bromatológica, toxicológica e legal, padronização e controle de qualidade) e instrumentais.
- Realizar cálculos de incerteza de resultados mediante cálculos metrológicos.
- Avaliar a segurança e analisar riscos em processos laboratoriais e industriais a fim de atuar adequadamente.
- Aplicar técnicas de inspeção de equipamentos, instrumentos e acessórios.
- Considerar os princípios de gestão nos processos laboratoriais e industriais.
- Privilegiar a comunicação e o adequado relacionamento interpessoal nas instituições de atuação.
- Utilizar princípios de instrumentação e sistemas de controle e automação.
- Operar sistemas de utilidades.

Coordenação: Prof. Lúcio Olímpio de Carvalho Vieira

E-mail da coordenação: tec.quimica@poa.ifrs.edu.br

9. Curso Técnico de Redes de Computadores

Ingresso: Noite

Duração: 3 semestres

Perfil Profissional de Conclusão

O Técnico em Redes de Computadores deverá ser um profissional capaz de:

- Identificar e conhecer o funcionamento entre os componentes de um computador;
- Executar instalações de software;
- Conhecer e operar os serviços e funções dos sistemas operacionais;
- Conhecer lógica de programação;
- Planejar, montar e administrar redes de computadores;
- Implementar segurança de redes de computadores.

Áreas de atuação

Suporte para funcionamento de equipamentos através da instalação e manutenção de sistemas operacionais, aplicativos e dispositivos; participação em equipes no planejamento, montagem e administração de redes de computadores.

Coordenação do Curso

Prof. César Augusto Hass Loureiro

E-mail da Coordenação

tec.redes@poa.ifrs.edu.br

10. Curso Técnico de Secretariado

Ingresso: Curso semestral diurno (manhã ou noite)

Duração: 2 semestres mais estágio curricular supervisionado obrigatório.

Perfil Profissional de Conclusão

O Técnico em Secretariado deverá ter facilidade de relacionamento com pessoas, iniciativa e espírito empreendedor e ser um profissional capaz de:

- Atuar de forma participativa com o todo empresarial, colaborando no alcance dos objetivos da organização;
- Planejar e administrar seu tempo e tarefas, buscando a qualidade no desenvolvimento do trabalho com sua chefia ou departamento;
- Atender e recepcionar pessoas, inclusive utilizando os idiomas espanhol e inglês;
- Selecionar, direcionar e acompanhar o fluxo de correspondência e agilizar a informação;
- Organizar arquivos;
- Agilizar informações departamentais;
- Preparar e assessorar viagens e reuniões empresariais;
- Redigir textos e documentos administrativos;
- Digitar, de forma qualitativa e funcional, textos e documentos administrativos, usando processadores de texto, agenda, planilhas eletrônicas e banco de dados em microcomputadores;
- Assessorar na organização de eventos de pequeno e médio portes na empresa;
- Mediar conflitos nas relações interpessoais no ambiente de trabalho;
- Agir de acordo com as normas e procedimentos enunciados no Código de Ética Profissional;
- Aprender e atualizar-se constantemente de acordo com as exigências do mercado de trabalho, buscando o aperfeiçoamento.

Áreas de atuação

Empresas privadas ou estatais, escolas, sindicatos, associações, comércio, bancos, escritórios de profissionais liberais.

Coordenação do Curso

Prof^a Gleide Penha de Oliveira

E-mail da Coordenação

tec.secretariado@poa.ifrs.edu.br

11. Curso Técnico de Segurança do Trabalho

Ingresso: Curso diurno (tarde) e noturno

Duração: 4 semestres mais estágio curricular supervisionado obrigatório.

Perfil Profissional de Conclusão

O Técnico em Segurança do Trabalho deverá ser um profissional capaz de:

- Analisar procedimentos de rotina, indicar medidas e sistemas de proteção coletiva e equipamentos de proteção individual;
- Coletar dados e informações capazes de identificar os locais de risco de acidentes pessoais e materiais, visando a recomendação de mecanismos que corrijam as deficiências de máquinas, equipamentos, de organização de trabalho, reduzindo, assim, a possibilidade de interrupção da linha produtiva por eventual ocorrência de acidente de trabalho;
- Elaborar planos, instrumentos de avaliação, programas de segurança, normas e regulamentos internos;
- Desenvolver programas de integração prevencionista, palestras, cursos para a redução dos acidentes e controle de sinistros, e ainda para a melhoria das relações interpessoais e de produtividade no ambiente de trabalho;
- Estabelecer com os trabalhadores e chefias, procedimentos que permitam atuações conjuntas entre os diversos setores frente aos acidentes de trabalho e sinistros;
- Divulgar conhecimentos sobre as necessidades da segurança em benefício do desenvolvimento dos trabalhadores e da empresa.

Áreas de atuação

Empresas privadas e estatais, indústrias, treinamento, trabalho autônomo e vendas.

Coordenação do Curso

Prof^a Cláudio Boezzio de Araújo

E-mail da Coordenação

tec.seguranca@poa.ifrs.edu.br

12. Curso Técnico de Transações Imobiliárias

Ingresso: Curso semestral noturno

Duração: 3 semestres

Perfil Profissional de Conclusão

O Técnico em Transação Imobiliárias caracteriza-se por ser um profissional que atua nas áreas de economia e comércio, destinado a desempenhar as seguintes funções no mundo do trabalho:

- Exercer a intermediação na compra, venda, permuta e locação de imóveis de forma eficaz, respeitando os valores sociais, morais e éticos;
- Atuar no planejamento e na execução de loteamentos;
- Realizar a administração de bens imóveis;
- Administrar condomínios;
- Realizar vistorias de imóveis e elaborar relatórios e laudos;
- Realizar avaliação de imóveis;
- Atuar na mediação e administração de incorporações e construção de imóveis;
- Dar parecer sobre valor de comercialização imobiliária;
- Atuar em treinamentos na área imobiliária;
- Realizar locações de imóveis;
- Realizar e participar de consultorias e assessorias a clientes e empresas.

Áreas de atuação

Imobiliárias, empresas incorporadoras e construtoras.

Coordenação do Curso

Prof. Cássio Silva Moreira

E-mail da Coordenação

tec.tti@poa.ifrs.edu.br

13. Curso Técnico em Administração (modalidade PROEJA)

Ingresso: Curso noturno

Duração: 6 semestres

Perfil Profissional de Conclusão

O Técnico em Administração deverá ser um profissional capaz de:

- Atuar de forma criativa, ética, empreendedora, consciente do impacto sócio-ambiental e cultural de sua atividade, considerando os princípios e técnicas administrativas e as relações interpessoais nas organizações;
- Conhecer a legislação, os processos e os sistemas das diferentes organizações;
- Conhecer os princípios de negociação das diferentes organizações;
- Conhecer os instrumentos de informática;
- Reconhecer a influência do cenário econômico nas instituições.

Áreas de atuação

Diferentes tipos de organizações dos setores da economia, sejam negócios próprios, ou de terceiros, públicas ou privadas, ou ainda empreendimentos sociais.

Coordenação do Curso
Jaqueline Rosa da Cunha
E-mail da Coordenação
Jaqueline.cunha@poa.ifrs.edu.br

14. Cursos Técnicos em Instrumento Musical

Ingresso: Curso noturno

Duração: 4 semestres

Perfil Profissional de Conclusão

O Técnico em Instrumento musical deverá ser um profissional capaz de:

- Atuar como solistas ou membros de conjunto/orquestra;
- Atuar como professores de instrumento em aulas particulares, escolas livres de música e conservatórios;
- Atividades de performance instrumental, tais como shows, concertos, recitais, apresentações em programas de rádio e televisão, além da atuação em estúdios de gravação e em espaços alternativos de interação social, lazer e cultura.
- Identificar e aplicar, articuladamente, os componentes básicos da linguagem musical;
- Selecionar e manipular esteticamente diferentes fontes e materiais utilizados nas composições musicais, bem como seus diferentes resultados artísticos;
- Caracterizar, escolher e manipular os elementos sonoros (durações, alturas, intensidades e timbres), elementos ideais (base formal e cognitiva), e elementos culturais e históricos presentes numa obra musical;

Áreas de atuação

Escolas livres, apresentações em espaços culturais e estúdios de gravação.

Coordenação do curso:

Prof^a Claudia Schreiner

E-mail da Coordenação:

tec.intrumentomusical@poa.ifrs.edu.br

CURSOS SUPERIORES

Licenciatura em Ciências da Natureza

Habilitação em Biologia e Química

Área

Ensino de Biologia e Química

Ingresso

Curso diurno (manhã)

Duração

9 semestres

Carga Horária

4133 horas

Perfil Profissional de Conclusão

O Curso apresenta as seguintes características:

- Identidade própria: seu propósito é o de, exclusivamente, formar professores nas áreas de Química e Biologia que serão reconhecidos por sua excelência profissional;
- Habilita para atuação docente em Ciências da Natureza nos anos finais do Ensino Fundamental e em Biologia e Química no Ensino Médio;

- Estrutura-se a partir do perfil profissional requerido pela sociedade do conhecimento;
- Sua organização curricular está orientada para o desenvolvimento das competências basilares da sociedade do conhecimento, tendo na pedagogia de projetos e na resolução de problemas a forma privilegiada de estruturação;
- Apresenta estreita relação com os sistemas de ensino e com as escolas.

Áreas de atuação

Escolas públicas e privadas que ofereçam Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação de Jovens e Adultos; instituições não escolares que necessitem da prática educativa na área de Ciências da Natureza; instituições que objetivem a formação de professores.

Coordenação do Curso:

Prof^a. Dr. Cassiano Pamplona Lisboa

E-mail da Coordenação

licenciatura.bioqui@poa.ifrs.edu.br

Tecnologia em Gestão Ambiental

Área

Meio Ambiente

Ingresso

Curso diurno (manhã)

Duração

6 semestres

Carga Horária

2380 horas, incluindo o estágio obrigatório de 250 horas.

Perfil Profissional de Conclusão

As competências do Tecnólogo em Gestão Ambiental são as seguintes:

- Aplicar e desenvolver pesquisa aplicada e de inovação tecnológica relacionada às questões ambientais;
- Implementar a gestão ambiental integrada em processos de produção de bens e serviços;
- Identificar, monitorar e interpretar os parâmetros de qualidade ambiental dos recursos naturais (solo, água e ar);
- Identificar os potenciais usos dos recursos naturais de maneira sustentável;
- Identificar as fontes e o processo de degradação ambiental e aplicar métodos de eliminação ou de redução de impactos ambientais;
- Aplicar a legislação ambiental local, nacional e internacional;
- Planejar, executar e avaliar Estudos, Planos e Relatórios Ambientais previstos na legislação brasileira, e a análise de risco;
- Aplicar técnicas de geoprocessamento e sensoriamento remoto;
- Utilizar sistemas informatizados de gestão ambiental;
- Implementar sistemas de gestão ambiental em organizações, segundo as normas técnicas em vigor (NBR/ISO 14001);
- Planejar, executar, avaliar e gerir a Gestão Ambiental de resíduos sólidos, atmosféricos e hídricos.

Áreas de atuação

Órgãos governamentais e não governamentais, indústrias, empresas de serviços, consultorias, etc.

Coordenação do Curso

Prof. Dr, Telmo Francisco Manfron Ojeda
E-mail da Coordenação
sup.gestaoambiental@poa.ifrs.edu.br

Tecnologia em Processos Gerenciais

Área

Administração

Ingresso

Curso noturno

Duração

6 semestres

Carga Horária

2052 horas, incluindo 160 horas de atividades complementares.

Perfil Profissional de Conclusão

O profissional, ao terminar seu curso, deverá estar apto a:

- Mobilizar os recursos disponíveis para o encaminhamento de soluções apropriadas para os mais diversos contextos organizacionais;
- Lidar com pessoas, desenvolvendo habilidades de trabalho em equipe, de comunicação e de negociação, visando a autonomia para tomada de decisão;
- Desenvolver, de forma plena e inovadora, atividades de gestão voltadas aos negócios de pequeno e médio porte;
- Diagnosticar cenários visando o estabelecimento de um empreendimento (negócio);
- Analisar a viabilidade econômico-financeira da implantação de empreendimentos;
- Articular os conhecimentos, alinhando a teoria com a prática vivenciada, para a tomada da melhor decisão ou fazer o encaminhamento mais adequado, avaliando os impactos sobre o empreendimento.

Áreas de atuação

O profissional formado no Curso de Tecnólogo em Processos Gerenciais apresenta um elevado grau de empregabilidade, nas seguintes funções: Gestor de pequenos e médios Empreendimentos, Empreendedor de uma micro ou pequena empresa, Assistente gerencial, Analista de área funcional, Supervisor de área funcional, Gerência Administrativa, Consultor de micro e pequenos empreendimentos.

Coordenação do Curso

Prof. Ms.Claudio Vinícius Silva Farias

E-mail da Coordenação

sup.processosgerenciais@poa.ifrs.edu.br

Tecnologia em Sistemas para Internet

Área

Informática

Ingresso

Turnos: Manhã e Noite

Duração

6 semestres

Perfil Profissional de Conclusão

As competências do Tecnólogo em Sistemas para Internet são as seguintes:

- Dominar técnicas de programação e solução de problemas;
- Expressar idéias de forma clara, empregando técnicas de comunicação apropriadas;
- Adaptar-se a novas tecnologias;

- Projetar e desenvolver aplicações para Internet;
- Desenvolver aplicações utilizando diferentes linguagens e tecnologias voltadas ao desenvolvimento Web;
- Atuar como designer de páginas Web;
- Avaliar, projetar e implementar requisitos de usabilidade e acessibilidade no projeto de aplicações Web;
- Trabalhar com requisitos de segurança no projeto de aplicações Web;
- Utilizar banco de dados e as respectivas tecnologias empregadas no desenvolvimento de aplicações Web;
- Realizar testes e validar sistemas considerando aspectos de qualidade.

Áreas de atuação

O Tecnólogo em Sistemas para Internet poderá atuar em empresas públicas e privadas, de pequeno, médio e grande porte, multinacionais ou domésticas.

Coordenação do Curso

Prof Ms. Alex Martins de Oliveira

E-mail da Coordenação

sup.sistemasinternet@poa.ifrs.edu.br

Licenciatura em Pedagogia pelo PARFOR

Área

Ensino

Ingresso

Semestral

Curso noturno

Duração

8 semestres

Carga Horária

3380 horas

Perfil do Profissional – Egresso

O egresso do Curso de Licenciatura em Pedagogia deverá apresentar as seguintes competências e habilidades, conforme Resolução do CNE/CP, n 1 de 15/05/2006:

I - atuar com ética e compromisso com vistas à construção de uma sociedade justa, equânime, igualitária;

II - compreender, cuidar e educar crianças de zero a cinco anos, de forma a contribuir, para o seu desenvolvimento nas dimensões, entre outras, física, psicológicas, intelectuais, sociais;

III - fortalecer o desenvolvimento e as aprendizagens de crianças do Ensino Fundamental, assim como daqueles que não tiveram oportunidade de escolarização na idade própria;

IV - trabalhar, em espaços escolares e não-escolares, na promoção da aprendizagem de sujeitos em diferentes fases do desenvolvimento humano, em diversos níveis e modalidades do processo educativo;

V - reconhecer e respeitar as manifestações e necessidades físicas, cognitivas, emocionais, afetivas dos educandos nas suas relações individuais e coletivas;

VI - ensinar Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Artes, Educação Física, de forma interdisciplinar e adequada às diferentes fases do desenvolvimento humano nos anos iniciais do Ensino Fundamental;

- VII - relacionar as linguagens dos meios de comunicação à educação, nos processos didático-pedagógicos, demonstrando domínio das tecnologias de informação e comunicação adequadas ao desenvolvimento de aprendizagens significativas;
- VIII - promover e facilitar relações de cooperação entre a instituição educativa, a família e a comunidade;
- IX - identificar problemas socioculturais e educacionais com posturas investigativas, integrativas e propositiva em face de realidades complexas, com vistas a contribuir para superação de exclusões sociais, étnico-raciais, econômicas, culturais, religiosas, políticas e outras;
- X - demonstrar consciência da diversidade, respeitando as diferenças de natureza, ambiental-ecológica, étnico-racial, de gêneros, faixas geracionais, classes sociais, religiões, necessidades especiais, escolhas sexuais, entre outras;
- XI - desenvolver trabalho em equipe, estabelecendo diálogo entre a área educacional e as demais áreas do conhecimento;
- XII - participar da gestão das instituições contribuindo para elaboração, implementação, coordenação, acompanhamento e avaliação do projeto pedagógico;
- XIII - participar da gestão das instituições planejando, executando, acompanhando e avaliando projetos e programas educacionais, em ambientes escolares e não-escolares;
- XIV - realizar pesquisas que proporcionem conhecimentos, entre outros: sobre alunos e alunas e a realidade sociocultural em que estes desenvolvem suas experiências não escolares; sobre processos de ensinar e de aprender, em diferentes meios ambiental-ecológicos; sobre propostas curriculares; e sobre organização do trabalho educativo e práticas pedagógicas;
- XV - utilizar, com propriedade, instrumentos próprios para construção de conhecimentos pedagógicos e científicos;
- XVI - estudar, aplicar criticamente as diretrizes curriculares e outras determinações legais que lhe caiba implantar, executar, avaliar e encaminhar o resultado de sua avaliação às instâncias competentes.
- XVII - exercer funções de magistério na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental e nos cursos de Ensino Médio (Modalidade Curso Normal).

Processo de Ingresso no Curso:

1. Inscrição pelo professor na Plataforma Freire;
2. O professor que indica o curso que deseja fazer;
3. Secretaria Estadual ou Municipal valida a Inscrição e autoriza a participação no curso;
4. A rede de Instituição Pública de Ensino Superior que matricula e faz a formação;
5. A coordenação de aperfeiçoamento de pessoal de nível superior (CAPES) , coordena todo o processo e avalia a qualidade;

Coordenação do Curso

Prof.^a Dr.^a Josiane Carolina Soares Ramos do Amaral

E-mail da Coordenação

josiane.amaral@poa.ifrs.edu.br

Mestrado Profissional em Informática na Educação

Área: Interdisciplinar

Ingresso: Anual

Turno: Vespertino, de terça a quinta

Duração: 03 semestres

Carga Horária: 360 horas relógio (1560 com a dissertação)

Perfil do Profissional – Egresso

O egresso terá qualificação para promover o uso de novas tecnologias na educação. Essa promoção poderá ocorrer nas mais diversas organizações, sejam elas nacionais ou internacionais, públicas ou privadas.

A qualificação lhe permitirá:

- a) analisar, organizar, dirigir, implementar e/ou avaliar atividades e processos educacionais e tecnológicos;
- b) participar da elaboração, implementação e avaliação de projetos, programas e ações voltados à área educacional, propostos por governos, organizações internacionais, organizações da sociedade civil, entidades empresariais ou de origem mista;
- c) propor, monitorar e avaliar ações e inovações no contexto educacional que visem a melhoramentos das condições produtivas, de ensino e de trabalho, e a promoção da responsabilidade social nos diversos setores e agências nacionais e internacionais.

Especialização em Gestão Empresarial

Área: Ciências Sociais Aplicadas

Ingresso: Anual

Turnos: Sexta-Feira: das 13:30 às 17:45 e das 18:15 às 22:30. Sábado: das 8:00 às 12:00 e das 13:30 às 16:00.

Duração: 03 semestres

Carga Horária: 384 horas

Perfil do Profissional – Egresso

O profissional que obtiver o título de Especialista no curso de Pós Graduação, Lato Sensu, em Gestão Empresarial do Instituto Federal do Rio Grande do Sul – Campus Porto Alegre, terá condições não apenas de aplicar as técnicas aprendidas como também terá aprimorado a sua capacidade de análise da realidade, de solução de problemas e de proposição de alternativas de ações, para orientar a sua atuação como executivo e/ou empreendedor.

Em conseqüência, ao terminar seu curso, ele estará apto a:

- Formular estratégias e táticas que propiciem a organização dos recursos com vistas a potencializar os pontos fortes do empreendimento e aproveitar as oportunidades presentes no ambiente;
- Aplicar os princípios que regem a Administração, especialmente nas principais funções empresariais (Marketing, Finanças, Recursos Humanos, Operações e Logística);
- Desenvolver e executar planos de ação e políticas que dão suporte à estratégia organização;
- Elaborar políticas preventivas nas áreas do direito empresarial, particularmente, nas relações de trabalho e consumo;
- Formular ações do composto mercadológico, em sintonia com o posicionamento estratégico do empreendimento;
- Identificar, entender e integrar a gestão de pessoas e equipes com a estratégia de desenvolvimento das organizações;

- Implementar a técnica de gestão por projetos;
- Desenvolver de forma plena uma gestão marcadamente inovadora, tendo um entendimento adequado do papel e o alcance da tecnologia nos empreendimentos;
- Formular e disseminar os princípios norteadores e as ferramentas sustentabilidade e competitividade empresarial;
- Desenvolver instrumentos de gestão financeira, contábil e orçamentária adequados às organizações;
- Criar indicadores para monitorar e avaliar o desempenho econômico-financeiro ao longo das diversas fases do empreendimento;
- Executar ações de negociação e comunicação que dêem suporte ao processo empresarial;
- Elaborar e executar as políticas de orçamento e os custos do empreendimento;
- Articular os conhecimentos, alinhando a teoria com a prática vivenciada, para a tomada de decisão, avaliando os impactos sobre o empreendimento.

CURSOS OFERECIDOS EM PARCERIA COM O GRUPO HOSPITALAR CONCEIÇÃO

O Instituto Federal do Rio Grande do Sul - Campus Porto Alegre oferece, em conjunto com a Escola GHC – Centro de Educação Tecnológica e Pesquisa em Saúde, cursos técnicos e de especialização na área da saúde. São eles, pois:

1. CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Habilitação: Técnico em Enfermagem

OBJETIVO GERAL: Formar profissionais, técnicos em enfermagem generalistas, éticos e politicamente comprometidos com a prática profissional do cuidado integral em saúde do indivíduo e da coletividade, a partir da visão humanista, crítica, reflexiva e do contexto no qual o indivíduo está inserido, ciente da sua responsabilidade social, orientado pelos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde.

Turno de Funcionamento: Manhã e Tarde

Local: Nas dependências da Escola GHC.

Número de Vagas: 30 vagas

Carga Horária Total: 1500h

Duração: 3 semestres

Mantenedora: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – Campus Porto Alegre.

Tipo: Técnico, subsequente ao ensino médio.

Modalidade: Presencial

2. CURSO TÉCNICO EM REGISTROS E INFORMAÇÕES EM SAÚDE

OBJETIVO GERAL: Formar Técnicos em Registros e Informações em Saúde, aptos a atuar na organização do conteúdo e do arquivo de prontuários, na organização das fontes de dados e no registro para os sistemas de informações em saúde, contribuindo para a continuidade da atenção integral à saúde, o planejamento e a avaliação das ações e desenvolvendo procedimentos de guarda, catalogação, pesquisa e manutenção de registros e dados em saúde, orientados pelos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde.

Turno de Funcionamento: Manhã

Carga Horária: 1.200 horas.

Vagas: 30

Duração: 3 semestres

Mantenedora: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – Campus Porto Alegre.

Tipo: Técnico, subsequente ao ensino médio.

Modalidade: Presencial

3. ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA ATENÇÃO À SAÚDE DO IDOSO

OBJETIVO GERAL: Especializar profissionais da área de saúde que atuem ou planejam atuar na rede de atenção e gestão para o cuidado das pessoas e população idosa e para o planejamento de estratégias de intervenção em saúde do idoso no contexto do SUS. Promover a reflexão sobre o processo de envelhecimento e o desenvolvimento de intervenções interdisciplinares qualificadas, bem como ações clínicas e de promoção de saúde com base nos princípios da integralidade, da universalidade e da equidade.

Público Alvo: O público em potencial para este curso será constituído por portadores de diploma de nível superior – graduação concluída – primordialmente nas áreas da saúde e da educação. Considerando as características e objetivos do curso, serão valorizados, no processo de seleção e ingresso, aspectos como experiência profissional relacionada ao sistema de saúde em seus diferentes níveis e implicação com a temática da Saúde do Idoso, seja na gestão ou na atenção.

Carga horária: 360 horas

Vagas: 30 vagas.

Horário das aulas: quinzenais, às quintas-feiras à tarde (das 13h30min às 19h30min) e sextas-feiras pela manhã (das 8h às 13h) e tarde (das 14h às 18h).

Mantenedora: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – Campus Porto Alegre.

Modalidade: Presencial

4. Especialização em Atenção Domiciliar com Ênfase em Gestão de Redes

Objetivo Geral: Qualificar profissionais para gestão, planejamento e implantação de Serviços de Atenção Domiciliar, a partir de uma visão ampliada do Sistema Único de Saúde, na perspectiva do fortalecimento das ações em rede e do cuidado integral à saúde.

Público Alvo: O público em potencial para este curso será constituído por profissionais vinculados ao Sistema Único de Saúde, e que tenham graduação concluída. Qualquer forma de ingresso é condicionada a existência de vaga e deverá obedecer aos prazos e formalidades previstos em edital próprio.

Carga horária: 360 h

Vagas: 30 vagas.

Mantenedora: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – Campus Porto Alegre.

Modalidade: Presencial.

CURSOS TÉCNICOS OFERTADOS NA MODALIDADE A DISTÂNCIA (EAD) (INGRESSO SUSPENSO PARA 2016)

O Campus Porto Alegre oferta três Cursos Técnicos Subsequentes na modalidade de Educação a Distância (EAD), em parceria com a Rede Escola Técnica Aberta do Brasil (e-Tec Brasil): **Administração, Biblioteconomia e Redes de Computadores**, distribuídos nos Polos de Apoio Presencial de Balneário Pinhal, Bagé; Canguçu, Erechim, Santana do Livramento, Santo Antônio da Patrulha, Cachoeira do Sul, Cambará do Sul, Canoas, Eldorado do Sul, Novo Hamburgo, Picada Café, São Borja, São Francisco de Paula, São Lourenço do Sul e Viamão.

1. CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

Número de Vagas: 300 vagas distribuídas em 8 polos, de 30 a 40 vagas por polo

Periodicidade da Oferta: Anual

Carga Horária Total: 810 horas relógio

Tempo de Integralização do Curso: 3 semestres

Turno destinado às atividades síncronas: Noite

Resumo do Curso: O Técnico em Administração é profissional que atua de forma criativa, ética, empreendedora consciente do impacto sócio-cultural e de sua responsabilidade da atividade. Conhece a legislação e os processos e sistemas das diferentes organizações, seus princípios de negociação, os instrumentos de informática, conceitos administrativos e reconhece a influência do cenário econômico nas instituições. Planeja, organiza, dirige, controla, avalia e gerencia os aspectos relacionados à administração e às relações interpessoais nas organizações. É um profissional com competência para gerir seu próprio negócio, ou de terceiros, atuando nas empresas públicas, privadas dos diversos setores da economia.

2. CURSO TÉCNICO EM BIBLIOTECONOMIA

Número de vagas: 300 vagas distribuídas em 10 polos.

Periodicidade da oferta: anual

Carga Horária Total: 840 horas relógio

Tempo de intaegralização do Curso: 3 semestres

Turno destinado às atividades síncronas: Noite

Resumo do Curso: O Técnico em Biblioteconomia deverá ser um profissional capacitado e habilitado para atuar como assistente junto às chefias, aos diretores e/ou gerentes de bibliotecas, centros e/ou serviços de informação e documentação e outros, no

âmbito das empresas e/ou instituições públicas e/ou privadas. A Área de atuação são as bibliotecas universitárias, públicas, escolares, especializadas, especiais, centros de pesquisa e documentação, empresas privadas ou estatais, sindicatos, associações, Conselhos de Classe, Organizações Não Governamentais (ONGs), escritórios de profissionais liberais, entre outros. O Técnico em Biblioteconomia deverá também evidenciar facilidade na comunicação interpessoal, iniciativa, criatividade e espírito empreendedor, atuando com ética e de forma participativa, colaborando no alcance dos objetivos da biblioteca e da organização na qual ela se insere e buscando contínuo aperfeiçoamento pessoal e profissional.

3. CURSO TÉCNICO EM REDES DE COMPUTADORES

Número de Vagas: 245 vagas distribuídas em 6 polos, de 30 a 50 vagas por pólo.

Periodicidade da Oferta: anual

Carga Horária Total: 1005 horas relógio

Integralização do Curso: 3 semestres

Turno destinado às atividades síncronas: Noite

Resumo do Curso: O Técnico em Redes de Computadores deverá ser um profissional capaz de identificar e conhecer o funcionamento e o relacionamento entre os componentes de um computador; executar instalações de softwares; conhecer e operar os serviços de Redes relacionados ao sistema operacional; instalar e administrar Redes de Computadores do ponto de vista de cabeamento; conhecer a lógica de programação; dominar e aplicar técnicas de configuração de Redes de computadores; conhecer as ferramentas e o uso de sistema de gerência de Redes de computadores; auxiliar no projeto de pequenos sistemas nos variados segmentos da economia; conhecer a utilização de Redes de computadores, serviços do correio eletrônico e acesso à Internet e as tecnologias emergentes na área de Informática. Pode atuar em Instituições públicas, privadas e do terceiro setor que demandem redes de computadores ou na prestação autônoma de serviços.

COMISSÕES INSTITUCIONAIS (com representação discente)

Comissão de Gerenciamento de Ações de Extensão (CGAE)

A CGAE é composta por uma equipe multidisciplinar contemplando todas as áreas de conhecimento. Tem como objetivo elaborar critérios de fomento e acompanhamento das ações de extensão realizadas no Campus Porto Alegre.

Comissão de Avaliação e Gestão de Projetos de Pesquisa e Inovação (CAGPPI)

Compete à Comissão de Avaliação e Gestão de Projetos de Pesquisa e Inovação – CAGPPI:

- Assessorar a Diretoria de Pesquisa e Inovação no que se refere às políticas e processos de pesquisa e inovação no Campus;
- Analisar e aprovar os Projetos de Pesquisa que concorrerem a edital do Programa de Bolsas de Iniciação Científica e/ou Tecnológica no Ensino Técnico e Superior – PROBITEC, conforme os critérios definidos e publicizados;
- Analisar os relatórios semestrais parciais e finais dos pesquisadores e bolsistas contemplados pelo Programa de Bolsas de Iniciação Científica e/ou Tecnológica no Ensino Técnico e Superior – PROBITEC;
- Avaliar os Projetos de Pesquisa encaminhados pelos Grupos de Pesquisa do Campus.

Comissão de Ensino (COEN)

A Comissão de Ensino é o órgão colegiado consultivo e propositivo que tem a finalidade de colaborar com a Diretoria de Ensino para o desenvolvimento das políticas e ações do IFRS - Campus Porto Alegre na área de ensino.

Compete à Comissão de Ensino:

- I – Acompanhar e propor ações e políticas previstas no plano de desenvolvimento institucional, nos planos de ação, projetos e programas vinculados ao ensino;
- II – Analisar e emitir parecer sobre as propostas encaminhadas à comissão pela Direção de Ensino;
- III – Subsidiar a Direção de Ensino no tocante às políticas de sua área de atuação;
- IV – Discutir questões pertinentes à criação e fechamento de cursos no Campus, quando solicitado;

V – Participar da elaboração de normativas que dizem respeito ao acompanhamento das atividades discentes;

VI – Discutir questões pertinentes às atividades didático-pedagógicas do Campus;

Comissão Permanente de Gestão de Resíduos (CPGR)

A Comissão Permanente de Gestão de Resíduos (CPGR) foi criada no dia 20 de abril de 2010 com a intenção de melhorar o ambiente escolar e a qualidade de vida do Instituto Federal – Campus Porto Alegre em relação aos materiais descartados. Percebeu-se (através de levantamento) a necessidade de novas alternativas para os resíduos que são gerados aqui no nosso Instituto. As reuniões quinzenais da comissão servem para que se discuta e se decida o melhor caminho a ser seguido, buscando a minimização dos materiais utilizados, seu reaproveitamento, o destino que irá gerar o menor impacto possível, bem como a conscientização de toda a comunidade do IFRS – Campus Porto Alegre.