



ESTADO DO PARANÁ



Folha 1

Órgão Cadastro:	UNESPAR		Protocolo:
Em:	15/02/2023 12:04		20.079.787-6
Interessado 1:	(CNPJ: XX.XXX.896/0001-42) UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ		
Interessado 2:			
Assunto:	CONTRATO/CONVENIO	Cidade:	PARANAVAI / PR
Palavras-chave:	TERMO DE COOPERACAO		
Nº/Ano	-		
Detalhamento:	TERMO DE COOPERAÇÃO ENTRE O MUNICÍPIO DE LOANDA/PR, POR MEIO DE SUA PREFEITURA MUNICIPAL E A UNESPAR		
Código TTD:	-		

Para informações acesse: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/consultarProtocolo>

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANA
DIRETORIA DE PROJETOS E CONVENIOS**

Protocolo: 20.079.787-6
Assunto: Termo de Cooperação entre o Município de Loanda/PR, por meio de sua Prefeitura Municipal e a Unespar
Interessado: UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ
Data: 15/02/2023 12:09

DESPACHO

Prezados(as).

Encaminhamos para tramitação interna na Unespar, à pedido do Pró-Reitor de Planejamento, a Minuta do Termo de Cooperação entre o Município de Loanda/PR, por meio de sua Prefeitura Municipal e a Unespar, que visa o desenvolvimento de Cursos Superiores Tecnólogos.

At.te.
Gisele Ratigueri
Diretora de Projetos e Convênios
Proplan/Unespar



ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO_1.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gisele Maria Ratiguieri (XXX.309.089-XX)** em 15/02/2023 12:10 Local: UNESPAR/PROPLAN/DPC.

Inserido ao protocolo **20.079.787-6** por: **Gisele Maria Ratiguieri** em: 15/02/2023 12:09.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
45e299d0ac4f6532294297c358e6938f.

TERMO DE COOPERAÇÃO Nº. ____/____ QUE ENTRE SI, CELEBRAM A UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR, E O MUNICÍPIO DE LOANDA-PR, VISANDO A IMPLANTAÇÃO E O DESENVOLVIMENTO DOS CURSOS SUPERIORES DE TECNOLOGIA.

A UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ, doravante denominada **UNESPAR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita sob o CNPJ nº 05.012.896/0001-42 (MATRIZ), com sede à Avenida Rio Grande do Norte, 1525 - Centro - Paranavaí - CEP 87.701-020, representada pela Magnífica Reitora, **SALETE PAULINA MACHADO SIRINO**, inscrita no CPF sob nº. 544.XXX.919-15, entidade autárquica *multicampi* e, por delegação da Senhora Reitora, a execução do presente convênio será acompanhada, pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - PROGRAD, e sua execução se dará na cidade de Loanda/PR, sob responsabilidade do Campus de Paranavaí, e de outro lado, o **MUNICÍPIO DE LOANDA/PR**, por meio de sua Prefeitura Municipal, instituição pública, inscrita sob o CNPJ nº 76.972.074/0001-51, com sede à Rua Mato Grosso, nº 354, Bairro Alto da Glória, cidade de Loanda, Estado do Paraná, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) **JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES**, brasileiro, viúvo, Prefeito, inscrito no CPF/MF sob nº 007.XXX.729-70, residente e domiciliado na Rua Eugenio Mela, 236, Apartamento 1503, 15º andar, Cidade de Loanda, CEP: 87900-000, Estado do Paraná, Prefeito Municipal

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo Cooperação visa estabelecer as contrapartidas do Município de Loanda/PR, por meio de sua Prefeitura Municipal com vistas a implantação e o desenvolvimento dos Cursos Superiores de Tecnologia: Agroecologia, Gestão da Produção Industrial e Gestão de Turismo, ambas se beneficiando e ao mesmo tempo contribuindo para a reprodução dos conhecimentos adquiridos pelos acadêmicos/docentes e a promoção do crescimento nas suas áreas de atuação.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

A) São obrigações da UNESPAR/CAMPUS PARANAVAÍ:

- I. Selecionar por meio de processo, os(as) acadêmicos(as);
- II. Implantar e desenvolver os Cursos Superiores de Tecnologia, bem como acompanhar os(as) acadêmicos(as)/docentes participantes;
- III. Estabelecer normas e procedimentos para cumprimento dos Cursos Superiores de Tecnologia por meio de cronograma;
- IV. Supervisionar todas as atividades desenvolvidas pelos(as) acadêmicos(as);
- V. Estabelecer critérios para credenciamento dos(as) acadêmicos(as);
- VI. Realizar o aprendizado na perspectiva da teoria e da prática;
- VII. Certificar os(as) acadêmicos(as) dos Cursos Superiores de Tecnologia, mediante carga horária informada pelos(as) Coordenadores(as).
- VIII. Estimular e programar ações conjuntas somando e convergindo esforços;

B) São obrigações do MUNICÍPIO DE LOANDA/PR, por meio de sua PREFEITURA MUNICIPAL:

- I. Fornecer o espaço físico para a implantação e desenvolvimento dos Cursos Superiores de Tecnologia;

- II. Responsabilizar-se pelo custeio das despesas com: energia elétrica, água, internet, telefone, segurança e limpeza nas edificações e áreas externas utilizadas pelos Cursos Superiores de Tecnologia;
- III. Realizar a manutenção e reformas necessárias nas edificações utilizadas pelos Cursos Superiores de Tecnologia;
- IV. Disponibilizar equipamentos, tais como retroprojeto e computador para os docentes ministrarem aulas;
- V. Ceder os laboratórios e a biblioteca, incluindo acervo disponível, para os Cursos Superiores de Tecnologia;
- VI. Fornecer dormitório para os(as) docentes;
- VII. Disponibilizar dois funcionários para o acompanhamento dos Cursos Superiores de Tecnologia;
- VIII. Articular junto à comunidade a divulgação dos Cursos Superiores de Tecnologia;
- IX. Permitir o livre acesso dos(as) docentes nas dependências da Instituição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL E/OU INTELECTUAL

Os direitos relativos à propriedade industrial e/ou intelectual dos resultados obtidos pela execução do presente Termo serão determinados com fundamento na legislação específica.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO

O presente Termo de Cooperação resume os principais Termos de um acordo proposto, que se pretende desenvolver entre a UNESPAR e o Município de Loanda/PR, por meio de sua Prefeitura Municipal. Todas as relações de negócios futuros resultantes das atividades desta parceria devem exigir um Termo Aditivo, em separado. As Partes signatárias concordam que as obrigações estabelecidas no presente Termo de Cooperação são vinculativas no que diz respeito às discussões e qualquer disputa que possa surgir nos termos da presente, mas não há nenhuma obrigação vinculativa.

PARÁGRAFO ÚNICO Este Termo de Cooperação é celebrado para o benefício exclusivo e proteção das partes signatárias, e não pretende criar quaisquer direitos ou benefícios nos termos da presente para qualquer pessoa que não é parte na presente.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXCLUSIVIDADE

Ambas as partes poderão celebrar Termos análogos com outras pessoas jurídicas de direito privado e/ou público, para o mesmo fim, objeto deste instrumento, não havendo, portanto qualquer espécie de exclusividade.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

As Partes concordam em não realizar qualquer pagamento, direta ou indiretamente, a qualquer funcionário(a), acadêmico(a), coordenador(a), gerente ou representante das Instituições.

PARÁGRAFO ÚNICO As ações das Partes, previstas no presente Termo de Cooperação, não implicarão em quaisquer ônus, despesas, encargos ou custos administrativos para as Instituições, nem para os(as) estudantes da Unespar que vierem a se beneficiar de tais ações.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DIVULGAÇÃO

Os signatários deste instrumento não poderão utilizar o nome ou a logomarca do outro em

quaisquer atividades de divulgação, como por exemplo, em cartões de visitas, anúncios diversos, impressos, etc., sem submeter previamente, por escrito, à aprovação um do outro qualquer matéria, decorrente da execução deste Instrumento.

CLÁUSULA OITAVA – DA AÇÃO PROMOCIONAL

É obrigatória a aplicação das logomarcas da Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior do Paraná (SETI), da UNESPAR e do Município de Loanda/PR, por meio de sua Prefeitura Municipal, e instituições apoiadoras de projetos específicos na divulgação de ações relativas às propostas realizadas por meio deste Termo, sendo vedada a publicidade que tenha caráter de promoção pessoal de autoridades, servidores ou funcionários(as) dos entes signatários, de acordo com a Lei 12.020/98.

CLÁUSULA NONA – DA DENUNCIA

A denúncia do presente Termo de Cooperação poderá ser realizada por qualquer uma das partes, por meio de comunicação por escrito, informando os motivos que levaram a denúncia do Termo, ressalvando o direito dos terceiros envolvidos com 30 (trinta) dias de antecedência.

PARÁGRAFO ÚNICO - Em qualquer caso, deverão ser respeitadas a conclusão das atividades em andamento, os compromissos assumidos conjuntamente pelos partícipes e o aferimento das vantagens advindas do tempo da participação voluntária deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

As partes comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, observados os ditames da Lei Federal nº 13.709/2018 e do Decreto Estadual nº 6.474/2020.

10.1 O tratamento de dados pessoais indispensáveis à execução do Termo obedecem aos princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade, bem como as diretrizes e instruções;

10.2 Os dados pessoais tratados pelas partes somente podem ser utilizados na execução do objeto do Termo, vedada sua utilização para outros fins;

10.3 Em nenhum momento, as partes podem compartilhar os dados pessoais com outras instituições;

10.4 As partes devem manter registro dos tratamentos de dados pessoais que realizar em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo, disponibilizando-o quando solicitado;

10.5 O Município de Loanda/PR, por meio de sua Prefeitura Municipal, deverá comprovar a adoção de medidas técnicas e administrativas de segurança aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados ou de qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observados os segredos comercial e industrial, respeitando-se os padrões definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade aplicáveis, sem prejuízo das obrigações relacionadas à segurança da informação e ao dever de sigilo aplicáveis às partes;

10.6 As partes respondem pelos danos em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no Item 10.5, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

10.7 As partes devem informar aos(as) seus(uas) funcionários(as) formalmente das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade da Unespar, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais;

10.8 As partes são responsáveis pelo uso indevido que seus(uas) funcionários(as) fizerem dos dados pessoais, bem como por quaisquer falhas nos sistemas empregados para o tratamento dos dados pessoais;

10.9 A critério do(a) controlador(a) e do(a) encarregado(a) de dados da Unespar, as (nome da Instituição) pode ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente ao objeto contratado;

10.10 O(A) encarregado(a) do Município de Loanda/PR, por meio de sua Prefeitura Municipal deverá comunicar formal e imediatamente à Unespar no caso de ocorrência, suspeita ou risco de violação de dados pessoais, indicando, no mínimo, a data e hora do incidente e da ciência do Município de Loanda/PR, por meio de sua Prefeitura Municipal; a relação dos tipos de dados e titulares afetados; a descrição das possíveis consequências do incidente e a indicação das medidas de saneamento e prevenção adotadas pelo Município de Loanda/PR, por meio de sua Prefeitura Municipal;

10.11 Caso o Município de Loanda/PR, por meio de sua Prefeitura Municipal não disponha de todas as informações elencadas no Item 10.10 no momento da comunicação, deverá enviá-las gradualmente, à medida que forem obtidas, concluindo a comunicação integral no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da ciência do incidente pelo Município de Loanda/PR, por meio de sua Prefeitura Municipal;

10.12 As partes podem, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento da LGPD;

10.13 A observância dos Itens 10.10, 10.11 e 10.12 não exclui ou diminui a responsabilidade da(o) (nome da instituição) na hipótese de descumprimento da LGPD ou demais Cláusulas do presente Termo;

10.14 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do Município de Loanda/PR, por meio de sua Prefeitura Municipal, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do § 1º do art. 10 do Decreto Estadual nº 6.474/2020;

10.15 As manifestações dos(as) titulares de dados ou de seu(ua) representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste Termo serão atendidas na forma dos arts. 11, 12 e 13 do Decreto Estadual nº 6.474/2020;

10.16 O Município de Loanda/PR, por meio de sua Prefeitura Municipal, deverá repassar as manifestações do titular de dados ou de seu representante legal à Unespar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, podendo responder diretamente eventuais solicitações somente se instruída e autorizada formalmente pela Unespar;

10.17 Encerrada a vigência do Termo ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, as partes devem excluir definitivamente os dados pessoais compartilhados, coletados e tratados, exceto quando tenham se tornado públicos devido à própria finalidade que justifica o tratamento dos dados ou quando a guarda seja necessária para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória;

10.18 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta à Controladoria-Geral do Estado, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Estado em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada, na forma do Decreto 6.474/2020;

10.19 O descumprimento da LGPD ou demais cláusulas do presente Termo, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação das penalidades previstas no Termo e na legislação pertinente, incluindo a rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A gestão do presente Termo, caberá a Prof^a. Maria Teresa Martins Fávero e, a fiscalização a ao Prof. Elias Canuto Brandão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

O presente Termo de Cooperação poderá ser rescindido por qualquer das partes, desde que aquela que desejar comunique à outra por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias. As atividades em andamento, por força de projetos específicos, não serão prejudicadas, devendo, conseqüentemente, serem concluídas ainda que ocorra denúncia por uma das partes acordadas. Constitui motivo para a rescisão deste Instrumento o inadimplemento de quaisquer das Cláusulas aqui pactuadas

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação vigorará a partir da data de sua assinatura, pelo prazo de 05 (cinco) anos, podendo esse prazo ser prorrogado, mediante consenso das partes.

PARAGRAFO ÚNICO Qualquer alteração e/ou prorrogação proposta, inerente ao objeto tratado no presente Instrumento contratual, deverá ser formalizada através de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

Fica eleito o Foro Central da Comarca de Paranavaí/PR para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Cooperação que não possa ser resolvida no âmbito administrativo.

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente Termo de Cooperação em 3 (três) vias de igual teor para fins de direito.

Loanda, ____ de _____ de 2023.

SALETE PAULINA MACHADO SIRINO
Reitora da Unespar

JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal

**MARLETE DOS ANJOS SILVA
SCHAFFRATH**
Pró-Reitora de Ensino de Graduação -
Unespar

MARIA ANTONIA RAMOS COSTA
Diretora Geral do Campus da Unespar de
Paranavaí

Gestor(a):

Fiscal:



MARIA TERESA MARTINS FAVERO
Gestor(a) do Termo

ELIAS CANUTO BRANDÃO
Fiscal do Termo

Ata de Transmissão de Cargo do Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná.

Ao primeiro dia do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e um (2021), às 10:00 horas, nas instalações do Cine teatro Mário Matarezi, compareceram os senhores José Maria Pereira Fernandes, Prefeito eleito do Município de Loanda, Antônio Francisco Gil, vice-prefeito eleito do Município de Loanda, representantes do Poder Legislativo Municipal, autoridades locais constituídas, servidores municipais, e demais presentes, para a realização da Sessão Solene dos agentes Políticos eleitos no último pleito, para o mandato de 2021 à 2024. Iniciando-se o Ato e presidindo a sessão o vereador mais votado no último pleito, o Sr. Isaias de Paula Lopes, que deu início Empossando os demais vereadores Eleitos, e realizando a Eleição da Mesa Diretiva da Câmara Municipal de Loanda, para o Biênio 2021/2022 que ficou assim constituída: Ficou a eleita a chapa dois por sete votos a dois. Presidente: Pedro Diego Teodoro de Oliveira - Vice-Presidente: Gabriel Feitosa Norte - 1º. Secretário: Jandira de Fátima Luizão Santos - 2º. Secretário: Edmar Roberto Gerosa. *Em Ato contínuo, assumindo a Mesa Diretiva a chapa eleita, que através do seu presidente, o Sr. Pedro Diego Teodoro de Oliveira, convocou o Prefeito eleito, José Maria Pereira Fernandes, juntamente com o vice-Prefeito eleito o Sr. Antônio Francisco Gil, para proferirem o Juramento de Posse, que em seguida foram declarados Empossados nos respectivos cargos de Prefeito e Vice-Prefeito Municipal de Loanda. O presidente do Legislativo Municipal, solicitou a Equipe de Transição, que apresentassem os Relatórios e demonstrativos para análise e apreciação a quem se interessar, sendo destacados os seguintes: Relação dos Saldos Bancários em 31/12/2020 distribuídos por Fontes: Conta 1000 – R\$-3.931.506,07 – Restos à Pagar no valor de R\$-1.952.353,44, sendo despesas realizadas empenhadas e não pagas até 31/12/2020. Ficando assim um saldo disponível de R\$-1.979.152,63, contas vinculadas de R\$-10.977.340,52, perfazendo assim um total de R\$-14.908.846,59, saldos esses apurados pela Equipe de Transição junto ao demonstrativo de relação de saldos bancários em 31/12/2020, conforme entregues no Paço Municipal, pelo senhor João Nicolau dos Santos perante ao coordenador de equipe de Transição o Senhor Ivo Moreira dos Santos e demais funcionários públicos presentes, ficando com a observação a contabilizar os rendimentos de aplicação financeira do mês de Dezembro de 2020. A seguir o Senhor Presidente deixou a palavra livre por cinco minutos a todos os vereadores que quisessem fazer uso da mesma, usou da palavra o Prefeito eleito José Maria Pereira Fernandes e disse da satisfação de ser eleito Prefeito Municipal de Loanda e agradeceu a todos os presentes. Nada mais havendo a acrescentar, eu Ivo Moreira dos Santos coordenador da Transição, lavrei a presente Ata, que vai assinada por mim e por todos os presentes.*

SERVIÇO NOTARIAL
 Antônio Ferreira Ramos - Notário
 Av. Paraná, 883 - Fone: (0xx44) 3425-1726 - Loanda - PR.
 Confira com o original a presente fotocópia deste documento. Doute Loanda

FIRMA
 Ivo Moreira dos Santos
 Bruno Antonelo Peres
 Gabriel Feitosa Norte
 Jandira de Fátima Luizão Santos
 José Sidenir Pereira
 Pedro Diego Teodoro de Oliveira

FIRMA
 José Maria Pereira Fernandes
 Edmar Roberto Gerosa
 Isaias de Paula Lopes
 José Edilson Valdevino dos Santos
 Luiz Geraldo Domingues

Registro de Títulos e Documentos
e Pessoas Jurídicas
Selo: 01368565VAA0003000020521M
Consulte esse selo em
<http://horus.funarpen.com.br/consulta>

PROTOCOLO Nº 0072658
REGISTRO Nº 0018844
LIVRO E-135
Loanda -PR, 05 de janeiro de 2021



Marta Dolores Nunes Pinheiro - Oficial

SERVIÇO NOTARIAL

Antonio Ferreira Ramos - Tabelião
Av. Paraná, 883 - Fone: (0xx44) 3425-1726 - Loanda - PR
Confere com o original - a presente fotocópia deste
documento. Dou fé.
Loanda - PR, 05 de janeiro de 2021



SERVIÇO NOTARIAL

ANTONIO FERREIRA RAMOS Av. Paraná, 883 - Centro - Cep: 81900-000
Tabelião Loanda / PR - Fone: (44) 3425-1726

Selo Nº 0186874SVAA0000000084521G

Consulte em <http://horus.funarpen.com.br/consulta>

Reconheço por **Semelhança** as firmas de IVO
MOREIRA DOS SANTOS e JOSE MARIA PEREIRA
FERNANDES. Dou fé. *****

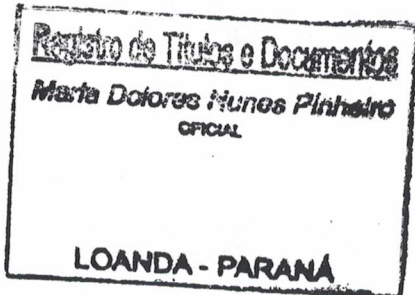
Loanda-Paraná, 05 de janeiro de 2021.

Em Teste da Verdade



Michelle Ferreira Ramos - Escrevente e Substituta

Michelle Ferreira Ramos
ESCREVENTE E SUBSTITUTA





www.LeisMunicipais.com.br

Versão consolidada, com alterações até o dia 30/11/2005

LEI Nº 1, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2004- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL.

Reformula a Lei Orgânica do Município de Loanda, Estado do Paraná.

TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL

CAPÍTULO I DO MUNICÍPIO

Seção I Disposições Gerais

Art. 1º O Município de Loanda, Estado do Paraná, unidade de Território Nacional é pessoa jurídica de direito público interno, e dotado de autonomia política, administrativa e financeira, assegurada pela Constituição Federal e pela Constituição Estadual do Paraná, reger-se-á por esta Lei Orgânica, votada e aprovada pela sua Câmara Municipal.

Art. 2º São poderes do Município, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo e o Executivo.

I - Legislativo - é exercido pela Câmara Municipal, com funções legislativas;

II - Executivo - é exercido pelo Prefeito, com funções executivas.

Parágrafo único. São símbolos do Município a Bandeira, o Hino e o Brasão, representativos de sua cultura e história.

Art. 3º Constituem bens do Município todas as coisas móveis e imóveis, direitos e ações que a qualquer título lhe pertençam.

Art. 4º A sede do Município é a cidade de Loanda, localizada a 19 km da Rodovia Federal

BR-376, ao Noroeste do Estado do Paraná.

Seção II Da Divisão Administrativa

Art. 5º O Município poderá dividir-se, para fins administrativos, em Distritos a serem criados, organizados, suprimidos ou fundidos por lei após consulta plebiscitária à população diretamente interessada, observada a legislação estadual e o atendimento aos requisitos estabelecidos no artigo 6º desta Lei Orgânica.

§ 1º A criação do Distrito poderá efetuar-se mediante fusão de dois ou mais Distritos, que serão suprimidos, sendo



dispensada, nessa hipótese, a verificação dos requisitos do artigo 6º desta Lei Orgânica.

§ 2º A extinção do Distrito somente se efetuará mediante consulta plebiscitária à população da área interessada.

§ 3º O Distrito terá o nome da respectiva sede, cuja categoria será a de vila.

Art. 6º São requisitos para a criação de Distrito:

I - população, eleitorado e arrecadação não inferiores à quinta parte exigida para a criação de Município;

II - existência, na povoação-sede, de pelo menos, cinquenta moradias, escola pública, posto de saúde e posto policial.

Parágrafo único. A comprovação do atendimento às exigências enumeradas neste artigo far-se-á mediante:

I - declaração de estimativa de população emitida pela Fundação Instituto Brasileiro de

Geografia e Estatística;

II - certidão, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral, certificando o número de eleitores;

III - certidão, emitida pelo agente municipal de estatística ou pela repartição fiscal do

Município, certificando o número de moradias;

IV - certidão dos órgãos fazendários do Estado e do Município certificando a arrecadação na respectiva área territorial;

V - certidão emitida pela Prefeitura ou pelas Secretarias de Educação, de Saúde e de Segurança Pública do Estado, certificando a existência de escola pública e de postos de saúde e policial na povoação-sede.

Art. 7º Na fixação das divisas distritais serão observadas as seguintes normas:

I - evitar-se-ão, tanto quanto possível, formas assimétricas, estrangulamentos e alongamentos exagerados;

II - dar-se-á preferência para a delimitação, às linhas naturais, facilmente identificáveis;

III - na existência de linhas naturais, utilizar-se-á linha reta, cujos extremos, pontos naturais ou não, sejam facilmente identificáveis e tenham condições de fixidez;

IV - é vedada a interrupção de continuidade territorial do Município, ou Distrito de

Origem.

Parágrafo único. As divisas distritais serão descritas trecho a trecho, salvo, para evitar duplicidade, nos trechos que coincidirem com os limites municipais.

Art. 8º A alteração de divisão administrativa do Município somente pode ser feita quadrienalmente, no ano anterior ao das eleições municipais.

Art. 9º a instalação do Distrito far-se-á perante o Juiz de Direito da Comarca, na sede do



Distrito.

CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA DO MUNICÍPIO

Seção I
Da Competência Privativa

Art. 10. Ao Município compete prover a tudo quanto respeite ao seu peculiar interesse e o bem-estar de sua população, cabendo-lhe, privativamente, dentre outras, as seguintes atribuições:

- I - legislar sobre assuntos de interesse local;
- II - suplementar a legislação federal e estadual, no que couber;
- III - elaborar o plano diretor de desenvolvimento integrado, com o objetivo de ordenar as funções sociais da cidade e garantir o bem-estar de seus habitantes;
- IV - criar, organizar e suprimir distritos, observada a legislação estadual;
- V - manter, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação pré-escolar e do ensino fundamental;
- VI - instituir, executar e apoiar programas educacionais e culturais que propiciem o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente;
- VII - amparar, de modo especial, os idosos e os portadores de deficiência;
- VIII - elaborar as diretrizes orçamentárias, o orçamento anual e o plano plurianual;
- IX - instituir e arrecadar os tributos de sua competência, bem como aplicar suas rendas, sem prejuízo da obrigatoriedade de prestar contas e publicar balancetes nos prazos fixados em lei;
- X - adquirir bens, inclusive por meio de desapropriação, por necessidade ou utilidade pública, ou por interesse público;
- XI - instituir a guarda municipal destinada a proteção de seus bens, serviços e instalações, conforme dispuser a lei;
- XII - fixar, fiscalizar e cobrar tarifas ou preços públicos;
- XIII - publicar na imprensa local, da região ou da capital, os seus atos, leis, balancetes mensais, o balanço anual de suas contas, o orçamento anual e demais instrumentos previstos em lei complementar federal;
- XIV - dispor sobre organização, administração e execução dos serviços locais;
- XV - dispor sobre a administração, alienação e utilização dos bens públicos;
- XVI - organizar o quadro e estabelecer o regime jurídico único de seus funcionários, conforme o estabelecido na Constituição Federal;



- XVII - organizar e prestar, diretamente, ou sob regime de concessão ou permissão, os serviços públicos de interesse local;
- XVIII - planejar o uso e a ocupação do solo em seu território, especialmente em sua zona urbana;
- XIX - estabelecer normas de edificação, loteamento, arruamento e zoneamento urbano rural, bem como as limitações urbanísticas convenientes a ordenação do seu território, observando a lei federal;
- XX - conceder e renovar licença para localização e funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais e similares e prestadores de serviços e regulamentar o comércio ambulante;
- XXI - cassar a licença que houver concedido ao estabelecimento que se tornar prejudicial à saúde, à higiene, ao sossego alheio, à segurança, aos outros bons costumes ou ao meio ambiente, fazendo cessar a atividade ou determinando o fechamento do estabelecimento;
- XXII - estabelecer servidões administrativas necessárias a realização de seus serviços, inclusive a dos seus concessionários;
- XXIII - regular a disposição, o traçado e as demais condições dos bens públicos de uso comum;
- XXIV - regulamentar a utilização dos logradouros públicos, especialmente no perímetro urbano, e determinar o itinerário e os pontos de parada dos transportes coletivos;
- XXV - regulamentar o serviço de carros de aluguel, inclusive o uso de taxímetro;
- XXVI - fixar os locais de estacionamento de táxis e demais veículos;
- XXVII - conceder, permitir ou autorizar os serviços de transporte coletivo e de táxis, fixando as respectivas tarifas;
- XXVIII - fixar e sinalizar as zonas de silêncio, trânsito e tráfego em condições especiais;
- XXIX - disciplinar os serviços de carga e descarga e fixar a tonelagem máxima permitida a veículos que circulem em vias públicas municipais;
- XXX - tornar obrigatória a utilização da estação rodoviária, quando houver;
- XXXI - sinalizar as vias urbanas e estradas municipais, bem como regulamentar e fiscalizar a sua utilização;
- XXXII - ordenar as atividades urbanas, fixando condições e horários para funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais e similares e dos prestadores de serviços, observadas as normas federais pertinentes;
- XXXIII - dispor sobre os serviços funerais e de cemitérios, encarregando-se da administração daqueles que forem públicos e fiscalizando os pertencentes a entidades privadas;
- XXXIV - regulamentar, licenciar, permitir, autorizar e fiscalizar a fixação de cartazes e anúncios, bem como a utilização de qualquer outros meios de publicidade e propaganda, nos locais sujeitos ao poder de polícia municipal;
- XXXV - prestar assistência nas emergências médico-hospitalar de pronto socorro, por seus próprios serviços ou mediante convênio com instituição especializada;
- XXXVI - organizar e manter os serviços de fiscalização necessários ao exercício do seu poder de polícia administrativa;
- XXXVII - fiscalizar, nos locais de vendas, peso, medidas e as condições sanitárias dos gêneros alimentícios;



XXXVIII - dispor sobre o depósito e venda de animais e mercadorias apreendidas em decorrência de transgressão da legislação municipal;

XXXIX - dispor sobre o registro, vacinação e captura de animais com a finalidade precípua de erradicar as moléstias de que possam ser portadores ou transmissores;

XL - estabelecer e impor penalidades por infração de suas leis e regulamentos; XLI - promover os seguintes serviços:

- a) Mercados, feiras e matadouros;
- b) Construção e conservação de estradas e caminhos municipais;
- c) Transportes coletivos estritamente municipais;
- d) Iluminação pública.

XLII - dispor sobre o destino do lixo, bem como a sua remoção; XLIII - dispor sobre a população urbana em todas as suas formas;

XLVI - promover a proteção do patrimônio histórico-cultural local, observada a ação fiscalizadora Federal e Estadual;

XLV - regulamentar espetáculos e divertimentos públicos; XLVI - acertar legados e doações;

XLVII - assegurar a expedição de certidões requeridas às repartições administrativas municipais, para defesa de direitos e esclarecimentos de situações, estabelecendo os prazos de atendimento.

§ 1º As competências previstas neste artigo não esgotam o exercício privativo de outras, na forma da lei, desde que atenda ao peculiar interesse do Município e ao bem-estar de sua população e não conflite com a competência federal e estadual.

§ 2º As normas de loteamento e arruamento a que se referem o inciso XIX deste artigo deverão exigir reserva de áreas destinadas a:

- a) Zonas verdes e demais logradouros públicos;
- b) Vias de tráfego e de passagem de canalizações públicas, de esgotos e de águas pluviais nos fundos dos vales;
- c) Passagem de canalizações públicas de esgoto e de águas pluviais com largura mínima de dois metros nos fundos de lotes, cujo desnível seja superior a um metro da frente ao fundo.

§ 3º A lei complementar de criação da guarda municipal estabelecerá a organização e competência dessa força auxiliar na proteção dos bens, serviços e instalações municipais.

Seção II

Da Competência Comum

Art. 11. É da competência administrativa do Município, da União e do Estado, observada a lei complementar federal, no exercício das seguintes medidas:

I - zelar pela guarda da Constituição, das leis e das instituições democráticas e conservar o patrimônio público;

II - cuidar da saúde e assistência pública, da proteção e garantia das pessoas portadoras de deficiência;

III - proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos;



IV - impedir a evasão, a destruição e a descaracterização de obras de arte e de outros bens de valor histórico, artístico ou cultural;

V - proporcionar os meios de acesso à cultura, à educação e à ciência;

VI - proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas;

VII - preservar as florestas, a fauna e a flora;

VIII - fomentar a produção agropecuária e organizar o abastecimento alimentar;

IX - promover programas de construção de moradias e a melhoria das condições habitacionais e de saneamento básico;

X - combater as causas da pobreza e os fatores de marginalização, promovendo a integração social dos setores desfavorecidos;

XI - registrar, acompanhar e fiscalizar as concessões de direitos de pesquisas e exploração de recursos hídricos e minerais em seus territórios;

XII - estabelecer e implantar política de educação para segurança do trânsito;

XIII - planejar e promover a implantação de sistema de defesa civil, para atuação em casos de situação de emergência ou de calamidade pública;

XIV - cuidar da conservação e construção de estradas e caminhos.

Seção III

Da Competência Suplementar

Art. 12. Ao Município compete suplementar a legislação federal e a estadual no que couber e naquilo que disser respeito ao seu peculiar interesse, visando adaptá-las à realidade local.

CAPÍTULO III Das Vedações

Art. 13. Ao Município é vedado:

I - estabelecer cultos religiosos ou igrejas, subvencioná-los, embaraçar-lhes o funcionamento ou manter com eles ou seus representantes relações de dependência ou aliança, ressalvada, na forma da lei, a colaboração de interesse público.

II - recusar fé aos documentos públicos;

III - criar distinções entre brasileiros ou preferências entre si;

IV - subvencionar ou auxiliar, de qualquer modo, com recursos pertencentes aos cofres públicos, quer seja pela imprensa, rádio, televisão, serviço de alto falante ou qualquer outro meio de comunicação, propaganda político-partidária, ou fins estranhos à administração.

V - manter a publicidade de atos, programas, obras, serviços e campanhas de órgãos públicos que não tenham caráter educativo, informativo ou de orientação social, assim como a publicidade da qual constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;



VI - outorgar isenções e anistias fiscais, ou permitir a remissão da dívida, sem interesse público justificado, sob pena de nulidade do ato;

VII - exigir ou aumentar tributos sem lei que o estabeleça;

VIII - instituir tratamento desigual entre contribuinte que se encontre em situação equivalente, proibida qualquer distinção em razão de ocupação profissional ou função por eles exercidas, independentemente da denominação jurídica dos rendimentos, títulos ou direitos;

IX - estabelecer diferença tributária entre bens e serviços, de qualquer natureza, em razão de sua procedência ou destino;

X - cobrar tributos:

- a) Em relação a fatos geradores ocorridos antes do início da vigência da lei que houver instituído ou aumentado;
- b) No mesmo exercício financeiro em que haja sido publicada a lei que os instituiu ou aumentou;

XI - utilizar tributos com efeito de confisco;

XII - estabelecer limitações ao tráfego de pessoas ou bens, por meios de tributos, ressalvada a cobrança de pedágio pela utilização de vias conservadas pelo poder público;

XIII - instituir impostos sobre:

- a) Patrimônio, renda ou serviços da União, do Estado e de outros municípios;
- b) Templos de qualquer culto;
- c) Patrimônio, rendas ou serviços dos partidos políticos, inclusive suas fundações, das entidades sindicais dos trabalhadores, das instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, atendidos os requisitos da lei federal;
- d) Livros, jornais, periódicos e o papel destinado à sua impressão.

§ 1º A vedação do inciso XII, alínea "a", é extensiva às autarquias e às fundações instituídas e mantidas pelo poder público, no que se refere ao patrimônio, à renda e aos serviços, vinculados às suas finalidades essenciais ou às delas decorrentes;

§ 2º As vedações do inciso XIII, alínea "a", e do parágrafo 1º deste artigo, não se aplicam ao patrimônio, à renda e aos serviços relacionados com exploração de atividades econômicas regidas pelas normas aplicáveis a empreendimentos privados ou em que haja contra prestação ou pagamento de preços ou tarifas pelo usuário, nem exonera o promitente comprador da obrigação de pagar imposto relativamente ao bem imóvel;

§ 3º As vedações expressas no inciso XIII, alíneas "b" e "c", compreendem somente o patrimônio, a renda e os serviços relacionados com as finalidades essenciais das entidades nelas mencionadas.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DOS PODERES

CAPÍTULO I DO PODER LEGISLATIVO

Seção I Da Câmara Municipal



Art. 14. O Poder Legislativo do Município é exercido pela Câmara Municipal.

Parágrafo único. Cada legislatura terá duração de quatro anos, compreendendo cada ano uma sessão legislativa, salvo em exceções previstas em lei.

Art. 15. A Câmara Municipal é composta de Vereadores eleitos pelo sistema proporcional como representantes do povo, com mandato de quatro anos.

§ 1º são condições de elegibilidade para o mandato de Vereador na forma da lei federal: I - a nacionalidade brasileira;

II - o pleno exercício dos direitos políticos;

III - o alistamento eleitoral;

IV - o domicílio eleitoral na circunscrição;

V - a filiação partidária;

VI - a idade mínima de dezoito anos;

VII - ser alfabetizado.

§ 2º O número de Vereadores será fixado pela Câmara Municipal, observados os limites estabelecidos na Constituição Federal e as seguintes normas:

I - o número de Vereadores será fixado, mediante decreto legislativo, até o final da sessão legislativa do ano que anteceder as eleições;

II - a Mesa da Câmara enviará ao Tribunal Regional Eleitoral, logo após a sua edição, cópia do decreto legislativo de que trata o inciso III deste parágrafo;

§ 3º É vedado aos Poderes Municipais a delegação recíproca de atribuições, salvo nos casos previstos nesta Lei Orgânica.

§ 4º O cidadão investido na função de um dos Poderes não poderá exercer a de outro, salvo nas exceções previstas nesta Lei Orgânica.

Art. 16. A Câmara Municipal, reunir-se-á anualmente na sede do Município, de 15 de fevereiro à 30 de junho e de 1º de agosto à 15 de dezembro, independente de convocação.

Art. 16. A Câmara Municipal reunir-se-á anualmente na sede do Município, de 1º de fevereiro à 15 de julho, e de 1º de agosto à 20 de dezembro, independente de convocação. (redação pela Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 1, de 30 de junho de

2016).

§ 1º As reuniões marcadas para essas datas serão transferidas para o primeiro dia útil seguinte, quando recaírem em dia de sábado, domingo ou feriado.

§ 2º A Câmara se reunirá em sessões ordinárias, extraordinárias ou solenes, conforme dispuser o seu Regimento Interno, e as remunerará de acordo com o estabelecimento nesta Lei Orgânica e na legislação específica.

§ 3º A convocação extraordinária da Câmara Municipal far-se-á: I - pelo Prefeito, quando este a entender necessário;



II - pelo Presidente da Câmara para o compromisso e a posse do Prefeito e do Vice - Prefeito;

III - pelo Presidente da Câmara ou a requerimento da maioria dos membros da Casa, em caso de urgência ou interesse público relevante;

IV - pela Comissão Representativa da Câmara, conforme previsto no artigo 36, inciso V, desta Lei Orgânica.

§ 4º Na sessão legislativa extraordinária, a Câmara Municipal somente deliberará sobre a matéria para a qual foi convocada.

Art. 17. Ao Poder Legislativo é assegurado a autonomia financeira e administrativa, e sua proposta orçamentária será elaborada dentro do percentual das receitas correntes do Município, a ser fixado na lei de diretrizes orçamentárias, observados os limites impostos pela Constituição Federal.

§ 1º A Câmara Municipal não gastará mais de 70% (setenta por cento) de sua despesa total com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio dos Vereadores.

§ 2º Constitui crime de responsabilidade do Presidente da Câmara Municipal o desrespeito ao parágrafo primeiro deste artigo.

Art. 18. A sessão legislativa ordinária não será interrompida sem a deliberação dos projetos de lei de diretrizes orçamentárias e orçamento anual.

Art. 19. As sessões da Câmara Municipal realizadas fora do recinto destinado ao seu funcionamento, são consideradas nulas, com exceção das sessões solenes e nos casos previstos no parágrafo 1º deste artigo.

§ 1º Comprovada a impossibilidade de acesso àquele recinto ou outra causa que impeça a sua realização, poderá ser realizadas sessões em outro local, por decisão do Presidente da Câmara.

§ 2º As sessões solenes poderão ser realizadas fora do recinto da Câmara.

Art. 20. As sessões serão públicas, salvo por deliberação em contrário de dois terços dos Vereadores, adotada em razão de motivo relevante.

Art. 21. As sessões somente poderão ser abertas pelo Presidente da Câmara ou por outro membro da Mesa, com a presença de, no mínimo um quarto dos membros da Câmara.

§ 1º Considerar-se-á presente à sessão o Vereador que assinar o livro de presença até o início da Ordem do Dia, participar dos trabalhos do Plenário e das votações.

§ 2º As deliberações da Câmara serão tomadas por maioria de voto, presente a maioria de seus membros, salvo disposição em contrário constante na Constituição Federal e nesta Lei Orgânica.

Seção II Do Funcionamento da Câmara

Art. 22. A Câmara Municipal reunir-se-á às dez horas do dia primeiro de janeiro, no primeiro ano de cada legislatura, para a posse de seus membros e eleição da Mesa Diretora.

§ 1º A posse ocorrerá em sessão especial de cunho solene, que se realizará independentemente de número, sob a Presidência



do Vereador mais votado entre os presentes, ou declinado este da prerrogativa, escolhido dentre os que eleitos.

§ 2º O Vereador que não tomar posse na sessão prevista no parágrafo primeiro deste artigo, deverá fazê-lo dentro do prazo de quinze dias do início do funcionamento normal da Câmara, sob pena de perda do mandato, salvo motivo justo, aceito pela maioria absoluta dos membros da Câmara.

§ 3º Logo após a posse, havendo maioria absoluta dos membros da Câmara, os Vereadores elegerão os componentes da Mesa, que serão automaticamente empossados.

§ 4º Inexistindo o número legal, o Vereador escolhido como Presidente na forma do parágrafo primeiro deste artigo, permanecerá na presidência e convocará sessões diárias até que seja eleita a Mesa.

§ 5º A eleição da Mesa da Câmara, para o segundo biênio, far-se-á na última reunião ordinária da segunda Sessão Legislativa, considerando-se automaticamente empossados os eleitos, a partir de primeiro de janeiro do ano subsequente.

§ 6º No ato da posse e no término do mandato os Vereadores deverão fazer a declaração de seus bens, as quais ficarão arquivadas na secretaria da Câmara.

Art. 23. Os subsídios dos Vereadores serão fixados por meio de Decreto Legislativo da Câmara Municipal, no último ano da legislatura para vigor na subsequente, até trinta dias antes das eleições municipais, observados os limites e critérios estabelecidos na Constituição Federal e nesta Lei Orgânica.

§ 1º Não prejudicarão o pagamento dos subsídios aos Vereadores presentes, a não realização de sessão por falta de quórum e a ausência de matéria a ser votada, e no recesso parlamentar, os subsídios serão pagos de forma integral.

§ 2º A mesma lei que fixará os subsídios dos Vereadores fixará também o valor da parcela indenizatória, a ser pago aos Vereadores, por sessão extraordinária, observado o limite estabelecido na Constituição Federal e nesta Lei Orgânica.

§ 3º Em nenhuma hipótese será remunerada mais de uma sessão extraordinária por dia, qualquer que seja a sua natureza.

§ 4º Os subsídios e a parcela indenizatória fixados na forma deste artigo, poderão ser revistos, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinções de índices, coincidentemente com a revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos do Município.

§ 5º Na fixação dos subsídios de que trata o "caput" deste artigo e na revisão anual prevista no parágrafo 4º, além de outros limites previstos na Constituição Federal e nesta Lei Orgânica, serão ainda observados os seguintes:

I - o subsídio máximo do Vereador corresponderá a:

- a) 20% (vinte por cento) do subsídio dos Deputados Estaduais, quando a população do Município for de até dez mil habitantes;
- b) 30% (trinta por cento) do subsídio dos Deputados Estaduais, quando a população do Município for de dez mil e um a cinquenta mil habitantes;
- c) 40% (quarenta por cento) do subsídio dos Deputados Estaduais, quando a população do Município for de cinquenta mil e um a cem mil habitantes;
- d) 50% (cinquenta por cento) do subsídio dos Deputados Estaduais, quando a população do Município for de cem mil e um a trezentos mil habitantes;
- e) 60% (sessenta por cento) do subsídio dos Deputados Estaduais, quando a população do Município for de trezentos mil e um a quinhentos mil habitantes;
- f) 70% (setenta por cento) do subsídio dos Deputados Estaduais, quando a população do Município for superior a quinhentos mil habitantes.



II - o total da despesa com os subsídios e a parcela indenizatória previstos neste artigo não poderá ultrapassar o montante de cinco por cento da receita do Município, nem o limite legal de comprometimento aplicado às despesas com pessoal em lei complementar federal.

§ 6º Para os efeitos do inciso II do parágrafo 5º deste artigo, entende-se como receita do Município, o somatório de todas as receitas, exceto:

I - a receita de contribuição de servidores destinadas à constituição de fundos ou reservas para o custeio de programas de previdência social, mantidos pelo Município e destinados a seus servidores;

II - operações de crédito;

III - receita de alienação de bens móveis e imóveis;

IV - transferências oriundas da União ou do Estado, através de convênio ou não, para a realização de obras ou manutenção de serviços típicos das atividades daquelas esferas de Governo.

Art. 24. O mandato da Mesa será de (2) dois anos, permitida a recondução para o mesmo cargo na eleição imediatamente subsequente.

§ 1º A Mesa da Câmara se compõe de um Presidente, de um Vice-Presidente, de um Primeiro Secretário e de um Segundo Secretário, os quais se substituirão nesta ordem.

§ 2º Na constituição da Mesa, é possível a representação proporcional dos partidos ou dos blocos parlamentares que participam da Casa.

§ 3º Na ausência dos membros da Mesa o Vereador mais idoso presente assumirá a Presidência.

§ 4º Qualquer componente da Mesa poderá ser destituído da mesma, pelo voto de dois terços da Câmara, quando faltoso, omissivo ou ineficiente no desempenho de suas atribuições regimentais, elegendo-se outro Vereador para a complementação do mandato.

Art. 25. A Câmara terá comissões permanentes e temporárias.

§ 1º Às comissões permanentes em razão da matéria de sua competência cabe:

I - discutir e votar projeto de lei e dispensar na forma do Regimento Interno a competência do Plenário, salvo se houver recursos de um terços dos membros da Casa;

II - realizar audiência pública com entidades da sociedade civil;

III - convocar os Secretários Municipais ou ocupantes de cargos da mesma natureza para prestar informações sobre matéria inerentes às suas atribuições;

IV - receber petições, reclamações, representações ou queixas de qualquer pessoa contra atos ou omissões das autoridades ou entidades públicas;

V - solicitar depoimento de qualquer autoridade ou cidadão;



VI - exercer, no âmbito de sua competência a fiscalização dos atos do Executivo e da administração indireta.

§ 2º As comissões especiais criadas por deliberação do Plenário, serão destinadas ao estudo de assuntos específicos e à representação da Câmara em congresso, solenidades ou outros atos públicos.

§ 3º As Comissões Processantes, criadas da forma que dispuser o Regimento Interno da Câmara, atuarão no caso de processo de cassação pela prática de infração político - administrativa do Prefeito ou do Vereador, observando-se os procedimentos e as disposições previstas na lei federal aplicável e nesta Lei Orgânica.

§ 4º As comissões parlamentares de inquérito, que terão poderes de investigação próprios das autoridades judiciais, além de outros previstos no Regimento Interno da Casa, serão criadas pela Câmara Municipal, mediante requerimento de um terço dos seus membros para a apuração de fato determinado e por prazo certo, sendo suas conclusões, se for o caso, encaminhadas ao Ministério Público para que promova a responsabilidade civil ou criminal dos infratores.

§ 5º Na formação das comissões, assegurar-se-á tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos ou dos blocos parlamentares existentes na Câmara.

Art. 26. Os partidos políticos poderão ter líderes e vice-líderes na Câmara, que serão porta - vozes com prerrogativas constantes do Regime Interno.

§ 1º A indicação dos líderes será feita em documento subscrito pelos membros das representações majoritárias, minoritárias, blocos parlamentares ou partidos políticos à Mesa nas vinte e quatro horas que se seguirem à instalação do primeiro período legislativo anual.

§ 2º Os líderes indicarão os respectivos vice-líderes, dando conhecimento à Mesa da Câmara dessa designação.

Art. 27. Além de outras atribuições previstas no Regimento Interno, os líderes indicarão os representantes partidários nas Comissões da Câmara.

Parágrafo único. Ausente ou impedido o líder, suas atribuições serão exercidas pelo vice - líder.

Art. 28. À Câmara Municipal, observado o disposto nesta Lei Orgânica, compete elaborar seu Regimento Interno, dispondo sobre sua organização, polícia e provimento de cargos de seus serviços e, especialmente sobre:

- I - sua instalação e funcionamento;
- II - posse de seus membros;
- III - eleição da Mesa, sua composição e suas atribuições;
- IV - número de reuniões mensais;
- V - comissões;
- VI - sessões;
- VII - deliberações;
- VIII - todo e qualquer assunto de sua administração interna.



Art. 29. .. Por deliberação do Plenário, a Câmara poderá convocar Secretários Municipais ou ocupantes de cargos da mesma natureza para, pessoalmente, prestar informações sobre matérias inerentes às suas atribuições.

Parágrafo único. A falta de comparecimento do Secretário Municipal ou ocupante de cargo da mesma natureza, sem justificativa razoável, será desacato à Câmara, e, se for Vereador licenciado, o não comparecimento nas condições mencionadas caracterizará incompatível com a dignidade da Câmara, para instauração do respectivo processo, na forma da lei federal, e consequente cassação de mandato.

Art. 30. O Secretário Municipal, ou ocupante de cargo da mesma natureza, a seu pedido, poderá comparecer perante o Plenário ou qualquer comissão para expor assunto e discutir projeto de lei, ou qualquer outro ato normativo relacionado com seu serviços administrativo.

Art. 31. A Mesa da Câmara poderá encaminhar pedidos escritos de informações aos Secretários Municipais ou ocupantes de cargos de mesma natureza, constituindo crime de responsabilidade a recusa ou não atendimento no prazo de trinta dias, bem como a prestação de informação falsa.

Art. 32. À Mesa da Câmara, dentre outras atribuições, compete:

- I - tomar todas as medidas necessárias à regularidade dos trabalhos legislativos;
- II - propor projetos que criem ou extingam cargos nos serviços da Câmara e fixem os respectivos vencimentos;
- III - apresentar projetos de lei dispendo sobre abertura de créditos suplementares ou especiais, através do aproveitamento total ou parcial das consignações orçamentárias da Câmara;
- IV - promulgar a Lei Orgânica e suas emendas;
- V - representar, junto ao Executivo, sobre necessidades de economia interna;
- VI - contratar pessoal, na forma da lei, por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

Art. 33. Dentre outras atribuições, compete ao Presidente da Câmara: I - representar a Câmara em juízo e fora dele;

- II - dirigir, executar e disciplinar os trabalhos legislativos e administrativos da Câmara;
- III - interpretar e fazer cumprir o Regimento Interno;
- IV - promulgar as resoluções e decretos legislativos;
- V - promulgar as leis com sanção tácita ou cujo veto tenha sido rejeitado pelo Plenário, desde que não aceita esta decisão, em tempo hábil, pelo Prefeito;
- VI - fazer publicar os atos da Mesa, bem como as resoluções, os decretos legislativos e as leis que vier a promulgar;
- VII - autorizar as despesas da Câmara;
- VIII - representar por decisão da Câmara, sobre a inconstitucionalidade da lei ou ato municipal;
- IX - solicitar, por decisão da maioria absoluta da Câmara, a intervenção no Município, nos casos admitidos pela Constituição Federal e pela Constituição Estadual;



X - manter a ordem no recinto da Câmara, podendo solicitar a força necessária para esse fim;

XI - encaminhar, ao Tribunal de Contas do Estado ou órgão a que for atribuída tal competência, a prestação de contas da Câmara;

XII - declarar extinto o mandato do Prefeito, de vice-Prefeito e dos vereadores nos casos previstos em lei;

XIII - apresentar ao Plenário até o dia 20 (vinte) de cada mês, o balancete relativo aos recursos recebidos e as despesas realizadas no mês anterior;

XIV - requisitar o numerário às despesas da Câmara;

XV - exercer em substituição a chefia do Executivo Municipal nos casos previstos em lei;

XVI - administrar os serviços da Câmara Municipal, fazendo lavrar as atas pertinentes a essa área de gestão;

§ 1º Ao Vice-Presidente compete, além das atribuições contidas no Regimento Interno, as seguintes:

I - substituir o Presidente da Câmara em suas faltas, ausências, impedimentos ou licenças;

II - promulgar, e fazer publicar obrigatoriamente as resoluções e os decretos legislativos, sempre que o Presidente ainda que se ache em exercício, deixar de fazê-lo no prazo estabelecido;

III - promulgar e fazer publicar obrigatoriamente as leis quando o Prefeito Municipal e o Presidente da Câmara, sucessivamente tenham deixado de fazê-lo, sob pena de perda de mandato de membro da Mesa.

§ 2º Ao Secretário compete além das atribuições contidas no Regimento Interno, as seguintes:

I - redigir a ata das sessões secretas e das reuniões da Mesa;

II - acompanhar e supervisionar a redação das atas das demais sessões e proceder sua leitura;

III - fazer a chamadas dos Vereadores;

IV - registrar em livro próprio as procedentes firmadas na aplicação do Regimento Interno;

V - fazer a inscrição dos oradores na puta dos trabalhos;

VI - substituir os demais membros da Mesa, quando necessário.

Seção III

Das Atribuições da Câmara Municipal

Art. 34. Compete à Câmara Municipal, com a sanção do Prefeito, legislar as matérias de competência do Município especialmente no que se refere ao seguinte:

I - instituir tributos municipais, bem como autorizar isenções, anistias fiscais e a remissão de dívidas;



II - votar as diretrizes orçamentárias, o orçamento anual e o plano plurianual, bem como autorizar abertura de créditos suplementares especiais;

III - deliberar sobre a obtenção e concessão de empréstimos e operações de crédito, bem como a forma e os meios de pagamento;

IV - autorizar a concessão de auxílios e subvenções;

V - autorizar a concessão e permissão de serviços públicos;

VI - autorizar a concessão do direito real do uso de bens municipais;

VII - autorizar a concessão administrativa de uso de bens municipais;

VIII - autorizar a alienação de bens imóveis;

IX - autorizar a aquisição de bens imóveis, salvo quando se tratar de doação sem encargo;

X - criar, transformar e extinguir cargos, empregos ou funções públicas do Município, bem como fixar e alterar os vencimentos dos servidores municipais;

XI - criar e estruturar as secretarias municipais e demais órgãos da administração pública, bem como definir as respectivas atribuições;

XII - aprovar o plano diretor de desenvolvimento integrado;

XIII - delimitar o perímetro urbano;

XIV - dar denominações a próprios, vias e logradouros públicos;

XV - autorizar a alteração da denominação de próprios, vias e logradouros públicos;

XVI - estabelecer normas urbanísticas, particularmente as relativas a loteamento e zoneamento;

XVII - transferir temporariamente a sede do governo municipal;

XVIII - fixar e alterar os subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários

Municipais;

XIX - assuntos de interesse local, inclusive suplementando a legislação Federal e a

Estadual, notadamente no que diz respeito a:

- a) Saúde, a assistência pública e a proteção e a garantia das pessoas portadoras de deficiências;
- b) A proteção de documentos, obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, como os monumentos, as paisagens naturais e os sítios arqueológicos do Município;
- c) Impedir a invasão, destruição e descaracterização de obras de arte e outros bens de valor histórico, artístico e cultura do Município;
- d) A abertura de meios de acesso à cultura e à ciência;



- e) A proteção ao meio ambiente e ao combate à poluição;
- f) Ao incentivo a indústria e ao comércio;
- g) A criação de distritos industriais;
- h) Ao fomento da produção agropecuária e a organização do abastecimento alimentar;
- i) A promoção de programas de construção de moradias melhoramento as condições habitacionais e de saneamento básico;
- j) Ao combate às causas da pobreza e aos fatores de marginalização, promoção a integração social dos setores desfavorecidos;
- k) Ao registro, ao acompanhamento e a fiscalização das concessões de pesquisa e exploração dos recursos hídricos e minerais em seu território;
- l) Ao abastecimento e à implantação da política de educação para o trânsito;
- m) A cooperação com a União e o Estado tendo em vista o equilíbrio do desenvolvimento e do bem-estar atendidas as normas fixadas em lei complementar federal;
- n) Ao uso e armazenamento dos agrotóxicos, seus componentes e afins;
- o) Às políticas públicas do Município.

Art. 35. Compete privativamente à Câmara Municipal exercer as seguintes atribuições, dentre outras:

I - eleger os membros de sua Mesa Diretora, bem como destituí-la na forma da Lei

Orgânica e do Regimento Interno;

II - elaborar o Regimento Interno;

III - dispor sobre a sua organização, funcionamento, política, criação, transformação ou extinção dos cargos, empregos e funções de seus serviços e a iniciativa de lei para fixação e alteração da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na Constituição Federal, nesta Lei Orgânica e na lei de diretrizes orçamentárias;

IV - sustar os atos normativos do Poder Executivo que exorbitem do poder regulamentar ou dos limites de delegação legislativa;

V - conceder licença ao Prefeito, ao Vice-Prefeito e aos Vereadores para afastamento do cargo;

VI - autorizar o Prefeito a ausentar-se do Município, por mais de quinze dias, por necessidade do serviço;

VII - tomar e julgar as contas do Município, deliberando sobre o parecer do Tribunal de

Contas do Estado no prazo máximo de sessenta dias de seu recebimento;

VIII - decretar a perda de mandato do Prefeito e dos Vereadores, nos casos indicados na

Constituição Federal, nesta Lei Orgânica e na legislação federal aplicável;

IX - autorizar a realização de empréstimo, operação ou acordo externo de qualquer natureza, de interesse do Município;

X - proceder à tomada de contas do Prefeito, através de comissão especial, quando não apresentadas à Câmara, dentro de sessenta dias após a abertura da sessão legislativa;

XI - estabelecer e mudar temporariamente o local de suas reuniões;

XII - convocar os Secretários Municipais ou ocupantes de cargos da mesma natureza para prestar informações sobre matéria de sua competência;



XIII - fiscalizar e controlar os atos do Poder Executivo, incluídos os da administração indireta e fundacional;

XVI - deliberar sobre o adiamento ou a suspensão de suas reuniões;

XV - criar comissão parlamentar de inquérito sobre fato determinado e prazo certo, mediante requerimento de um terço de seus membros;

XVI - conceder título de cidadão honorário ou conferir homenagem a pessoas que, reconhecidamente tenham prestado relevantes serviços ao Município ou nele tenham se destacado pela atuação exemplar na vida pública ou particular, mediante aprovação de dois terços dos membros da Câmara;

XVII - solicitar a intervenção do Estado, no Município;

XVIII - julgar o Prefeito, o Vice-Prefeito e os Vereadores nos casos previstos em lei federal e nesta Lei Orgânica;

XIX - fixar o número de Vereadores a serem eleitos no Município, em cada legislatura para a subsequente, observados os limites e parâmetros estabelecidos na Constituição Federal e nesta Lei Orgânica;

XX - exercer com o auxílio do Tribunal de Contas ou órgão Estadual, a fiscalização financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município;

XXI - proceder e julgar os Vereadores na forma desta Lei Orgânica;

XXII - representar ao Procurador Geral da Justiça, mediante aprovação de dois terços (2/3) de seus membros, contra o Prefeito, o Vice-Prefeito e Secretários Municipais ou ocupantes de cargos da mesma natureza, pela prática de crime contra a administração pública que tiver conhecimento;

XXIII - dar posse ao Prefeito e ao Vice Prefeito, conhecer de sua renúncia e afasta-lo definitivamente do cargo, nos termos previstos em lei;

XXIV - solicitar informações ao Prefeito Municipal sobre assuntos referentes à

Administração;

XXV - fixa em 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, desde que solicitado e devidamente justificado, o prazo para que os responsáveis pelo órgãos da Administração direta e indireta do Município prestem as informações e encaminhem os documentos requisitados pelo Câmara Municipal na forma desta Lei Orgânica.

Parágrafo único. O não atendimento no prazo estipulado no "caput" deste artigo, faculta ao Presidente da Câmara solicitar na conformidade da legislação vigente, a intervenção do Poder Judiciário para fazer cumprir a legislação.

Art. 36. A Câmara Municipal elegerá, dentre seus membros e em votação secreta, uma Comissão Representativa ao término de cada sessão legislativa, que funcionará nos interregnos das sessões legislativas ordinárias, responsável por:

I - reunir-se extraordinariamente sempre que convocada pelo Presidente;

II - zelar pelas prerrogativas do Poder Legislativo;

III - zelar pela observância da Lei Orgânica e dos direitos e garantias individuais;

IV - autorizar o Prefeito a se ausentar do Município por mais de quinze dias;



V - convocar extraordinariamente a Câmara em casa de urgência ou interesse público relevante.

§ 1º A Comissão Representativa constituída por número ímpar de Vereadores, reproduzirá, tanto quanto possível, a proporcionalidade da representação partidária ou dos blocos parlamentares, e será presidida pelo Presidente da Câmara;

§ 2º A Comissão Representativa deverá apresentar relatórios dos trabalhos por ela realizados, quando do reinício do período de funcionamento ordinário da Câmara.

Seção IV Dos Vereadores

Art. 37. Os Vereadores são invioláveis no exercício do mandato, e na circunscrição do

Município, por suas opiniões, palavras e votos.

§ 1º Os Vereadores não serão obrigados a testemunhar sobre informações recebidas ou prestadas, em razão do exercício do mandato, nem sobre as pessoas que lhes confiarem ou deles receberem informações.

§ 2º Os Vereadores terão acesso às repartições públicas municipais para se informarem sobre qualquer assunto de natureza administrativa.

Art. 38. É vedado ao Vereador:

I - desde a expedição do diploma:

- a) Firmar ou manter contrato com o Município, com suas autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista ou empresas concessionárias de serviço público, salvo quando o contrato obedecer a cláusulas uniformes;
- b) Aceitar ou exercer cargo, emprego ou função, no âmbito da administração pública direta ou indireta municipal, salvo mediante aprovação em concurso público e observado o disposto no artigo 38 da Constituição Federal.

II - desde a posse:

- a) Ocupar cargo, função ou emprego, na administração pública direta ou indireta do Município, de que seja exonerado "ad nutum", salvo o cargo de Secretário Municipal ou cargo da mesma natureza, desde que se licencie do mandato;
- b) Exercer outro cargo eletivo federal, estadual ou municipal;
- c) Ser proprietário controlador ou diretor de empresa que goze de favor decorrente de contrato celebrado com pessoa jurídica de direito público do Município, ou nela exercer função remunerada;
- d) Patrocinar causa junto ao Município e que seja interessado qualquer das entidades a que se refere a alínea "a" do inciso I, deste artigo.

Art. 39. Perderá o mandato o Vereador:

I - que infringir qualquer das proibições estabelecidas no artigo 38;

II - cujo procedimento for declarado incompatível com o decoro parlamentar ou atentatório às instituições vigentes;

III - que utilizar-se do mandato para a prática de atos de corrupção ou de improbidade administrativa;

IV - que deixar de comparecer, em cada sessão legislativa anual, à terça parte das sessões ordinárias da Câmara, salvo doença



comprovada, licença ou missão autorizada pela edilidade;

V - que fixar residência fora do Município;

VI - que perder ou tiver suspensa os direitos políticos;

VII - quando o decretar a Justiça Eleitoral, nos casos previstos na Constituição Federal;

VIII - que sofrer condenação criminal em sentença transitada em julgado;

IX - que deixar de tomar posse, sem motivo justificado dentro do prazo estabelecido nesta

Lei Orgânica.

§ 1º Além de outros casos definidos no Regimento Interno da Câmara Municipal, considerar-se-á incompatível com o decoro parlamentar, o abuso das prerrogativas asseguradas ao Vereador ou a percepção de vantagens ilícitas ou imorais.

§ 2º Nos casos dos inciso I, II e IX a perda do mandato será declarada pela Câmara por voto secreto e maioria absoluta, mediante provocação da Mesa ou de Partido Político representado na Câmara, assegurada ampla defesa.

§ 3º Nos casos previstos nos incisos III a VIII, a perda será declarada pela Mesa da Câmara, de ofício ou mediante provocação de qualquer de seus membros ou de Partidos Políticos representados na Casa, assegurada ampla defesa.

Art. 40. O Vereador poderá licenciar-se:

I - por motivo de doença devidamente comprovado, com subsídios integrais;

II - para tratar de interesse particular, sem remuneração, desde que que o afastamento não ultrapasse (120) cento e vinte dias por sessão legislativa;

III - para desempenhar missões temporárias de caráter cultural ou de interesse do

Município.

§ 1º Não perderá o mandato, considerando-se automaticamente licenciado, o Vereador investido no cargo de Secretário Municipal ou em cargo da mesma natureza, conforme previsto no artigo 38, inciso II, alínea "a", desta Lei Orgânica.

§ 2º Ao Vereador licenciado nos termos do inciso III, a Câmara poderá determinar o pagamento de auxílio especial, no valor que estabelecer e na forma que especificar.

§ 3º O auxílio de que trata o parágrafo 2º deste artigo poderá ser fixado no curso da legislatura e não será computado para o efeito de cálculo dos subsídios dos Vereadores.

§ 4º A licença para tratar de interesse particular não será inferior a trinta dias e o Vereador poderá reassumir o exercício do mandato antes do término da mesma, desde que comunique o Presidente e o faça em sessão perante a Mesa.

§ 5º Independentemente de requerimento, considerar-se-á como licença o não comparecimento às reuniões, de Vereador privado temporariamente de sua liberdade, em virtude processo criminal em curso.

§ 6º Na hipótese do parágrafo 1º o Vereador poderá optar pela remuneração do mandato.



Art. 41. Dar-se-á a convocação do suplente de Vereador nos casos de vaga, licença ou

impedimento.

§ 1º O suplente convocado deverá tomar posse no prazo de quinze dias contados da data de convocação, salvo justo motivo aceito pela Câmara, quando se prorrogar o prazo.

§ 2º enquanto a vaga a que se refere o parágrafo 1º deste artigo não for preenchido, calcular-se-á "quórum" em função dos Vereadores remanescentes.

§ 3º Ocorrendo a vaga e não havendo suplente, o Presidente da Câmara Municipal comunicará o fato dentro de 48 (quarenta e oito) horas ao Tribunal Regional Eleitoral e ao Juízo Eleitoral da zona respectiva.

Seção V Do Processo Legislativo

Art. 42. O processo legislativo municipal compreende a elaboração de: I - emendas à Lei Orgânica Municipal;

II - leis complementares;

III - leis ordinárias;

IV - leis delegadas;

V - resoluções; e

VI - decretos legislativos.

Art. 43. A Lei Orgânica Municipal poderá ser emendada mediante proposta: I - de um terço, no mínimo, dos membros da Câmara Municipal;

II - do Prefeito Municipal;

III - de iniciativa popular subscrita por, no mínimo, cinco por cento dos eleitores do

Município.

§ 1º A proposta de emenda à Lei Orgânica deverá ser discutida e votada em dois turnos com interstício mínimo de dez dias, e aprovada por dois terços dos membros da Câmara Municipal.

§ 2º A emenda à Lei Orgânica Municipal será promulgada pela Mesa Câmara com o respectivo número de ordem.

§ 3º A Lei Orgânica não poderá ser emendada na vigência de estado de sítio ou de intervenção no Município.

§ 4º A matéria constante de proposta de emenda à Lei Orgânica rejeitada ou havida por prejudicada, não poderá ser objeto de nova proposta na mesma sessão legislativa.

Art. 44. A iniciativa das leis complementares e ordinárias cabe a qualquer Vereador, Comissão Permanente da Câmara, ao Prefeito e ao eleitorado que a exercerá sobre a forma de moção articulada subscrita, no mínimo, por cinco por cento do total do número de eleitores do Município.



Art. 45. As leis complementares somente serão aprovadas se obtiverem maioria absoluta dos votos dos membros da Câmara Municipal, observados os demais termos de votação das leis ordinárias.

Parágrafo único. Serão leis complementares, dentre outras previstas nesta Lei Orgânica: I - código tributário do Município;

II - código de obras ou de edificações;

III - código de posturas;

IV - plano diretor de desenvolvimento integrado do Município;

V - lei instituidora de regime jurídico dos servidores municipais;

VI - lei orgânica instituidora da guarda municipal;

VII - lei de criação de cargos, funções ou empregos públicos;

VIII - código de zoneamento;

IX - código de parcelamento do solo.

Art. 46. São de iniciativa exclusiva do Prefeito as leis que disponham sobre:

I - criação, transformação ou extinção de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta e autárquica, bem como a fixação da remuneração correspondente;

II - servidores públicos do Poder Executivo, seu regime jurídico, provimento de cargos, estabilidade e aposentadoria;

III - criação, estruturação e atribuições das secretarias ou departamentos equivalentes e órgãos da administração pública;

IV - matéria orçamentária, e a que autoriza a abertura de créditos ou conceda auxílios e subvenções.

Parágrafo único. Não será admitido aumento da despesa prevista nos projetos de iniciativa exclusiva do Prefeito Municipal, ressalvado o disposto no inciso IV, primeira parte.

Art. 47. É da competência exclusiva da Mesa da Câmara a iniciativa das leis que disponham sobre:

I - autorização para abertura de créditos suplementares ou especiais através do aproveitamento total ou parcial das consignações orçamentárias da Câmara;

II - fixação e alteração da remuneração dos servidores do Poder Legislativo Municipal;

III - fixação e alteração dos subsídios dos Vereadores, Prefeito, Vice-Prefeito e dos

Secretários Municipais.

Parágrafo único. Nos projetos de competência da Mesa da Câmara não será admitida emenda que aumente a despesa prevista, ressalvado o disposto no inciso II deste artigo, desde que assinada pela metade dos membros da Câmara.

Art. 48. O Prefeito poderá solicitar urgência para apreciação de projeto de sua iniciativa.



§ 1º Solicitada a urgência a Câmara deverá se manifestar em até quarenta e cinco dias sobre a proposição, contados da data em que foi feita a solicitação.

§ 2º Esgotado o prazo previsto no parágrafo primeiro deste artigo sem deliberação pela Câmara, será a proposição incluída na Ordem do Dia, sobrestando-se às demais proposições, para que se ultime a votação.

§ 3º O prazo previsto no parágrafo 1º deste artigo não corre no período de recesso da Câmara, nem se aplica aos projetos de lei complementar.

Art. 49. Aprovado o projeto de lei, será este enviado ao Prefeito, que aquiescendo, o sancionará.

§ 1º O Prefeito considerando o projeto, no todo ou em parte, inconstitucional ou contrário ao interesse público, vetá-lo-á total ou parcialmente, no prazo de quinze dias úteis, contados da data de seu recebimento.

§ 2º O veto parcial somente abrangerá texto integral de artigo, de parágrafo, de inciso ou de alínea.

§ 3º Decorrido o prazo do parágrafo primeiro, o silêncio do Prefeito importará sanção.

§ 4º A apreciação do veto pelo Plenário da Câmara será dentro de trinta dias a contar de seu recebimento, em uma única discussão e votação, com parecer ou sem ele, só podendo ser rejeitado pelo voto da maioria absoluta dos seus membros, em votação secreta.

§ 5º Esgotado sem deliberação no prazo estabelecido no § 4º deste artigo, o veto será colocado na Ordem do Dia da sessão imediata, sobrestadas as demais proposições, até a sua votação final, ressalvadas as matérias de que trata o artigo 48 desta Lei Orgânica.

§ 6º Rejeitado o veto, será o projeto enviado ao Prefeito em 48 (quarenta e oito) horas para promulgação.

§ 7º A manutenção do veto não restaura matéria suprimida ou modificada pela Câmara.

§ 8º Na apreciação do veto a Câmara não poderá introduzir qualquer modificação no texto aprovado.

§ 9º A não promulgação da lei no prazo de quarenta e oito horas pelo Prefeito, nos casos dos parágrafos 3º e 6º criará para o Presidente da Câmara a obrigação de fazê-lo em igual prazo.

Art. 50. As leis delegadas serão elaboradas pelo Prefeito, que deverá solicitar a delegação à

Câmara Municipal.

§ 1º Os atos de competência privativa da Câmara, a matéria reservada a lei complementar, os planos plurianuais, orçamentos e diretrizes orçamentárias, não serão objetos de delegação.

§ 2º A delegação ao Prefeito será efetuada sob a forma de decreto legislativo, que especificará o seu conteúdo e os termos de seu exercício.

§ 3º O decreto legislativo poderá determinar a apreciação do projeto pela Câmara que a fará em votação única, vedada a apresentação da emenda.

Art. 51. Os projetos de resolução disporão sobre matérias de interesses internos da Câmara e os projetos de decretos legislativos sobre os demais casos de sua competência privativa, que produza efeitos externos não dependendo da sanção ou veto do Prefeito



Municipal.

Parágrafo único. Nos casos de projeto de resolução e de projeto de decreto legislativo, considerar-se-á encerrada com a votação final, a elaboração da norma jurídica, que será promulgada pelo Presidente da Câmara.

Art. 52. A matéria constante de projeto de lei rejeitado somente poderá constituir objeto de novo projeto, na mesma sessão legislativa, mediante proposta da maioria absoluta dos membros, salvo se tratar-se de matéria de iniciativa exclusiva do Prefeito.

Seção VI

Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária

Art. 53. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pela Câmara Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno de cada Poder.

§ 1º O controle externo da Câmara será exercido com auxílio do Tribunal de Contas do Estado ou órgão estadual a que for atribuída essa incumbência, e compreenderá a apreciação das contas do Município, o acompanhamento das atividades financeiras e orçamentárias do Município, o desempenho das funções de auditoria financeira e orçamentária, bem como o julgamento das contas dos administradores e demais responsáveis por bens e valores públicos.

§ 2º As contas do Município, prestadas anualmente, serão julgadas pela Câmara, dentro de sessenta dias, após o recebimento do parecer prévio do Tribunal de Contas ou órgão estadual a que for atribuída essa incumbência.

§ 3º Somente por decisão de dois terços dos membros da Câmara Municipal deixará de prevalecer o parecer emitido pelo Tribunal de Contas do Estado ou órgão estadual incumbido dessa missão.

§ 4º Rejeitadas as contas, serão estas, imediatamente remetidas ao Ministério Público para fins de direito.

§ 5º As contas relativas à aplicação dos recursos transferidos pela União e pelo Estado serão prestados na forma da legislação federal e estadual em vigor podendo o Município suplementar essas contas, sem prejuízo de inclusão na prestação anual de contas.

Art. 54. O Executivo manterá sistema de controle interno, a fim de:

I - criar condições indispensáveis para assegurar a eficácia do controle externo e regularidade à realização da receita e despesa;

II - acompanhar as execuções de programa de trabalho e do orçamento;

III - avaliar os resultados alcançados pelos administradores;

IV - verificar a execução dos contratos.

Art. 55. As contas apresentadas pelo Chefe do Poder Executivo ficarão disponíveis, durante todo o exercício, no respectivo Poder Legislativo e no órgão técnico responsável pela sua elaboração, para consulta e apreciação pelos cidadãos e instituições da sociedade, as quais poderão ser questionadas quanto à sua legitimidade, nos termos da lei.

CAPÍTULO II DO PODER EXECUTIVO

Seção I



Art. 56. O Poder Executivo Municipal é exercido pelo Prefeito, com funções políticas, executivas e administrativas, auxiliado pelos Secretários Municipais ou ocupantes de cargos da mesma natureza.

Parágrafo único. Aplicam-se as condições de elegibilidade para Prefeito e Vice-Prefeito o disposto no parágrafo 1º do artigo 15 desta Lei Orgânica, e idade mínima de vinte e um anos.

Art. 57. A eleição do Prefeito e do Vice-Prefeito realizar-se-á simultaneamente, nos termos estabelecidos no artigo 29, inciso I e II da Constituição Federal.

§ 1º A eleição do Prefeito importará na do Vice-Prefeito com ele registrado.

§ 2º Ao Vice-Prefeito será atribuído um gabinete na Prefeitura Municipal com um mínimo de estrutura administrativa para que possa auxiliar o Executivo Municipal sempre que for convocado.

Art. 58. O Prefeito e o vice-Prefeito tomarão posse no dia primeiro de janeiro do ano subsequente à eleição, na mesma sessão solene de instalação da Câmara Municipal, logo após a eleição da Mesa, prestando o seguinte:

"Prometo defender e cumprir a Constituição Federal, a Constituição do Estado do Paraná e a Lei Orgânica Municipal. Prometo também observar as leis, promover o bem geral do Município de Loanda e desempenhar com lealdade e patriotismo as funções do meu cargo".

§ 1º Se, decorridos 10 (dez) dias da data fixada para a posse, o Prefeito e o Vice-Prefeito, salvo motivo de força maior, justificado e aceito pela Câmara, não tiver assumido o cargo, este será declarado vago pelo Plenário.

§ 2º Enquanto não ocorrer a posse do Prefeito, assumirá o Vice-Prefeito, e, na falta ou impedimento deste, o Presidente da Câmara.

§ 3º É conferido ao Prefeito eleito, após quinze dias da proclamação dos resultados oficiais das eleições, o direito de vista em toda a documentação, máquinas, veículos, equipamentos e instalações da Prefeitura, para tomar ciência da real situação em que o Município se encontra, para fins de planejamento de sua gestão.

Art. 59. Substituirá o Prefeito, no caso de impedimento e suceder-lhe-á, no de vaga, o vice - Prefeito.

§ 1º O Vice-Prefeito não poderá se recusar a substituir o Prefeito, sob pena de extinção do mandato.

§ 2º O Vice-Prefeito, além de outras atribuições que lhe forem conferidas por lei, auxiliará o Prefeito, sempre que por ele for convocado, inclusive para missões especiais.

§ 3º A investidura do Vice-Prefeito em Secretaria Municipal não impedirá o exercício das funções previstas no parágrafo 2º deste artigo.

Art. 60. Em caso de impedimento do Prefeito e do Vice-Prefeito, ou vacância do cargo, assumirá a administração municipal o Presidente da Câmara.

Parágrafo único. O Presidente da Câmara recusando-se, por qualquer motivo, a assumir o cargo de Prefeito renunciará, incontinenter, à sua função de dirigente do Legislativo, ensejando, assim a eleição de outro membro para ocupar como Presidente da Câmara a chefia do Poder Executivo.



Art. 61. Verificando-se a vacância do cargo de Prefeito e inexistindo o Vice-Prefeito, observar-se-á o seguinte:

I - ocorrendo a vacância dos três primeiros anos do mandato dar-se-á eleição noventa dias após a sua abertura, cabendo aos eleitos completar o período dos seus antecessores;

II - ocorrendo a vacância do último ano do mandato, assumirá o Presidente da Câmara que completará o período.

Art. 62. O mandato do Prefeito é de quatro anos, tendo início em primeiro de janeiro do ano seguinte ao da sua eleição, permitida a reeleição para um período subsequente.

Art. 63. O Prefeito e o Vice-Prefeito, quando no exercício do cargo não poderão, sem licença da Câmara Municipal, ausentar-se do Município por período superior a quinze dias, sob pena de perda do cargo ou mandato.

§ 1º O Prefeito regularmente licenciado terá direito a perceber os subsídios quando:

I - impossibilitado de exercer o cargo por motivo de doença devidamente comprovada;

II - em gozo de férias;

III - a serviço ou em missão de representação do Município, devendo, no prazo de quinze dias, contados do final do serviço ou da missão, enviar à Câmara Municipal relatório circunstanciado dos resultados da sua viagem.

§ 2º O Prefeito gozará férias anuais de trinta dias, sem prejuízo dos subsídios, ficando a seu critério a época para usufruir do descanso, com comunicação prévia para a Câmara.

§ 3º Os subsídios do Prefeito, serão fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, dentro dos limites e critérios estabelecidos na Constituição Federal e nesta Lei Orgânica.

§ 4º Os subsídios do Vice-Prefeito, serão fixados na forma do parágrafo 3º deste artigo, em quantia que não exceda a cinquenta por cento daquele atribuído ao Prefeito.

Art. 64. Na ocasião da posse e ao término do mandato, o Prefeito fará declaração de seus bens, as quais ficarão arquivadas na Câmara.

Parágrafo único. O Vice-Prefeito fará declaração dos seus bens no momento em que assumir pela primeira vez o exercício do cargo.

Seção II

Das Atribuições do Prefeito

Art. 65. Ao Prefeito, como chefe da administração, compete dirigir, fiscalizar e defender os interesses do Município, bem como adotar, de acordo com a lei, todas as medidas administrativas de interesse público, desde que não exceda as verbas orçamentárias.

Art. 66. Compete ao Prefeito, entre outras atribuições:

I - a iniciativa das leis, na forma e nos casos previstos nesta Lei Orgânica;

II - representar o Município nas suas relações jurídicas, políticas e administrativas;

III - sancionar, promulgar e fazer publicar as leis aprovadas pela Câmara e expedir os regulamentos para sua fiel execução;



- IV - vetar, no todo ou em parte, os projetos de lei aprovados pela Câmara;
- V - decretar, nos termos da lei, a desapropriação por necessidade ou utilidade pública, ou por interesse social;
- VI - expedir decretos, portarias e outros atos administrativos;
- VII - permitir ou autorizar o uso de bens municipais, por terceiros;
- VIII - fixar as tarifas dos serviços públicos concedidos, permitidos e autorizados, bem como daqueles explorados pelo próprio Município, conforme critérios estabelecidos na legislação municipal;
- IX - prover os cargos públicos e expedir os demais atos referentes à situação funcional dos servidores;
- X - enviar à Câmara Municipal o plano plurianual, o projeto de lei de diretrizes orçamentárias e a proposta de orçamento previstos nesta Lei Orgânica;
- XI - enviar à Câmara, até quinze de abril, a prestação de contas, bem como os balancetes do exercício findo;
- XII - encaminhar aos órgãos competentes os planos de aplicação e as prestações de contas exigidas em lei;
- XIII - dar publicidade, de modo regular, aos atos da administração inclusive balancetes mensais e balanço anual;
- XIV - prestar à Câmara, dentro de quinze dias, as informações pela mesma solicitadas, salvo, prorrogação a seu pedido e por prazo determinado, em face de complexidade da matéria ou da dificuldade de obtenção dos dados pleiteados;
- XV - prover os serviços e obras da administração pública;
- XVI - superintender a arrecadação dos tributos, bem como a guarda e aplicação da receita, autorizando as despesas e pagamentos dentro das possibilidades orçamentárias ou dos créditos votados pela Câmara;
- XVII - colocar à disposição da Câmara, os recursos correspondentes às dotações orçamentárias compreendidos os créditos suplementares e especiais, a ela destinados, até o dia vinte de cada mês, não podendo ser superiores aos limites máximos definidos pela Constituição Federal, nem inferiores em relação à proporção fixada na Lei Orçamentária;
- XVIII - aplicar multas previstas em leis e contratos, bem como revê-las quando impostas irregularmente;
- XIX - resolver sobre os requerimentos, reclamações ou representações que lhe forem dirigidas;
- XX - oficializar, obedecidas as normas urbanísticas aplicáveis, as vias e logradouros públicos mediante denominação aprovada pela Câmara;
- XXI - convocar extraordinariamente a Câmara quando o interesse da administração o exigir;
- XXII - aprovar projetos de edificação e plano de arruamento e zoneamento urbano ou para fins urbanos, observados no mínimo, vinte metros de distância, de nascentes, rios, córregos ou riachos;
- XXIII - apresentar, anualmente à Câmara, relatório circunstanciado sobre o estado as obras e dos serviços municipais, bem como o programa da administração para o ano seguinte;
- XXIV - organizar os serviços internos das repartições criadas por lei, sem exceder as verbas para tal destinadas;



XXV - contrair empréstimo e realizar operações de créditos, mediante prévia autorização da Câmara;

XXVI - providenciar sobre a administração dos bens do Município e sua alienação, na forma da lei;

XXVII - organizar e dirigir nos termos da lei, os serviços relativos às terras do Município;

XXVIII - desenvolver o sistema viário do Município;

XXIX - conceder auxílio, prêmios e subvenções, nos limites das respectivas verbas orçamentárias e do plano de distribuição, prévia e anualmente aprovado pela Câmara;

XXX - providenciar sobre o incremento do ensino;

XXXI - estabelecer a divisão administrativa do Município, de acordo com a lei;

XXXII - solicitar o auxílio das autoridades policiais do Estado para garantia do cumprimento de seus atos;

XXXIII - solicitar, obrigatoriamente, autorização da Câmara para ausentar-se do

Município por tempo superior a quinze dias;

XXXIV - adotar providências para conservação e salvaguarda do patrimônio municipal;

XXXV - publicar até trinta dias após o encerramento de cada bimestre, relatório resumido

da execução orçamentária;

XXXVI - celebrar convênios com a União, Estados, Municípios ou entidades particulares, com autorização prévia da Câmara, quando comprometer verbas não previstas no orçamento;

XXXVII - enviar ao Tribunal de Contas:

- a) Até 31 de março de cada ano, as contas e o balanço geral do município, juntamente com as contas da Câmara;
- b) Até 31 de janeiro de cada ano, o orçamento municipal em vigor;
- c) Até o último dia do mês seguinte, o balancete financeiro municipal, no qual deverá demonstrar discriminadamente a receita e despesa orçamentárias do período, bem como os recebimentos e os pagamentos de natureza extraorçamentária nele efetuada, conjugados com os saldos em caixa e em bancos providos do mês anterior e com os transferidos para o mês seguinte.

XXXVIII - promover a transcrição no Registro de Imóveis das áreas doadas ao Município em processo de loteamento.

Parágrafo único. O Prefeito poderá delegar por decreto a seus auxiliares as funções administrativas previstas nos incisos IX, XV e XXIV deste artigo.

Art. 67. Até trinta dias antes do término do mandato, o Prefeito Municipal entregará ao seu sucessor e publicará, relatório da situação da administração municipal que conterà, dentre outras, informações atualizadas sobre:

I - dívida do Município, por credor, com as datas dos respectivos vencimentos, inclusive das dívidas a longo prazo e encargos decorrentes de operações de crédito, informando sobre a capacidade da administração municipal de realizar operações de crédito de qualquer natureza;



II - medidas necessárias à regularização das contas municipais perante o Tribunal de

Contas ou órgão equivalente, se for o caso;

III - prestações de contas de convênio, celebrado com organismo da União e do Estado, bem como do recebimento de subvenções ou auxílios;

IV - situação dos contratos com concessionárias e permissionárias de serviços públicos;

V - estado dos contratos de obras e serviços em execução ou apenas formalizados, sobre o que foi realizado e pago e o que há por executar e pagar, com os prazos respectivos;

VI - transferências a serem recebidas da União e do Estado por força de mandamento constitucional ou de convênio;

VII - projetos de lei de iniciativa do Poder Executivo em curso na Câmara Municipal, para permitir que a nova administração decida quanto às conveniências de lhes dar prosseguimento, acelerar o seu andamento ou retirá-los;

VIII - situação dos servidores do Município, seu custo, quantidade e órgão em que estão lotados e em exercício.

Seção III

Da Responsabilidade do Prefeito, da Perda e Extinção do Mandato

Art. 68. São crimes de responsabilidade do Prefeito aqueles definidos pela legislação federal.

§ 1º A Câmara Municipal, tomando conhecimento de qualquer ato do Prefeito que possa configurar infração penal comum ou crime de responsabilidade, nomeará Comissão Especial para apurar os fatos e apresentar relatório conclusivo ao Plenário, no prazo de trinta dias.

§ 2º Se o Plenário julgar procedentes as acusações apuradas na forma do parágrafo primeiro deste artigo, promoverá a remessa do relatório à Procuradoria Geral de Justiça do Estado, para providências.

§ 3º Recebida a denúncia contra o Prefeito, pelo Tribunal de Justiça do Estado, a Câmara decidirá por maioria absoluta, sobre a conveniência da designação de Procurador para atuar no processo como assistente de acusação.

§ 4º O Prefeito ficará suspenso de suas funções com o recebimento da denúncia pelo Tribunal de Justiça do Estado, cessando o afastamento caso não se conclua o julgamento do processo dentro de cento e oitenta dias.

Art. 69. São infrações político-administrativas do Prefeito, sujeitas ao julgamento pela

Câmara Municipal e sancionadas com a cassação do mandato: I - impedir o funcionamento regular do Poder Legislativo;

II - impedir o exame de livros, folhas de pagamento e demais documentos que devam constar dos arquivos da Prefeitura, bem como a verificação de obras e serviços municipais, por comissão de investigação da Câmara ou auditoria, regularmente instituída;

III - desatender, sem motivo justo, as convocações ou os pedidos de informações da Câmara, quando feitos a tempo e na forma regular;

IV - retardar a publicação ou deixar de publicar as leis e atos oficiais sujeitos a essa formalidade;



V - deixar de apresentar à Câmara no devido tempo, o projeto de lei de diretrizes orçamentárias e a proposta orçamentária anual;

VI - descumprir o orçamento aprovado para o exercício financeiro;

VII - praticar, contra expressa disposição de lei, ato de sua competência, ou omitir-se na sua prática;

VIII - omitir-se ou negligenciar na defesa de bens, rendas, direitos ou interesses do

Município, sujeitos à administração Municipal;

IX - ausentar-se do Município, por tempo superior ao permitido em lei, ou afastar-se da

Prefeitura sem autorização da Câmara Municipal;

X - proceder de modo incompatível com a dignidade e o decoro do cargo.

Art. 70. O processo de cassação do mandato do Prefeito pela Câmara, por infrações definidas no artigo 69, obedecerá o seguinte rito:

I - a denúncia escrita da infração poderá ser feita por qualquer eleitor, com a exposição dos fatos e indicação das provas; se o denunciante for Vereador, ficará impedido de votar sobre a denúncia e de integrar a Comissão Processante. Se o denunciante for o Presidente da Câmara passará a Presidência ao substituto legal, para os autos do processo, e só votará, se necessário para completar o quórum do julgamento. Será convocado o suplente do Vereador impedido de votar, o qual não poderá integrar a Comissão Processante;

II - de posse da denúncia, o Presidente da Câmara, na primeira sessão ordinária, determinará a sua leitura e consultará a Câmara sobre o seu procedimento. Decidido o recebimento, pelo voto de dois terços de seus membros, na mesma sessão será constituída a Comissão Processante, com três Vereadores sorteados dentre os desimpedidos, os quais elegerão desde logo o Presidente e o Relator;

III - recebendo o processo, o Presidente da comissão iniciará os trabalhos dentro de cinco dias, notificando o denunciado, com a remessa de cópia da denúncia e dos documentos que a instruírem, para que no prazo de dez dias apresente defesa prévia, por escrito, indique as provas que pretende produzir e arrole testemunhas, até o máximo de oito. Decorrido o prazo de defesa, a Comissão Processante emitirá parecer em cinco dias, opinando pelo prosseguimento ou arquivamento da denúncia, a qual, neste caso, será submetida ao Plenário. Se a Comissão opinar pelo prosseguimento, o Presidente designará, desde logo, o início da instrução e determinará os atos e diligências que se fizerem necessárias para o depoimento do denunciado e inquirição das testemunhas;

IV - o denunciado deverá ser intimado de todos os atos do processo, pessoalmente ou na pessoa do seu Procurador, com antecedência mínima de vinte e quatro horas, sendo-lhe permitido assistir as diligências e audiências, bem como formular perguntas às testemunhas e requerer o que for de interesse da defesa;

V - concluída a instrução, será aberta vista do processo ao denunciado, para razões finais, no prazo de cinco dias, e, após, a Comissão Processante emitirá Parecer Final, pela procedência ou improcedência da acusação, e solicitará ao Presidente da Câmara a convocação de sessão para julgamento. Na sessão de julgamento, o processo será lido integralmente, e, a seguir, os Vereadores que o desejarem poderão manifestar-se verbalmente pelo tempo máximo de dez minutos cada um, e, ao final, o denunciado ou seu Procurador terá o prazo máximo de duas horas para produzir a sua defesa oral;

VI - concluída a defesa proceder-se-á a tantas votações secretas quantas forem as infrações articuladas na denúncia. Considerar-se-á definitivamente afastado do cargo o denunciado que for declarado, pelo voto de dois terços, pelo menos, dos



Membros da Câmara, incurso em qualquer das infrações definidas no artigo 69 desta Lei Orgânica. Concluído o julgamento, o Presidente da Câmara proclamará imediatamente o resultado e fará lavrar ata que consigne a votação secreta sobre cada infração, e, se houver condenação expedirá o competente decreto legislativo de cassação do mandato do Prefeito;

VII - o processo a que se refere este artigo deverá estar concluído dentro de noventa dias contados da data em que se efetivar notificação inicial do denunciado. Transcorrido o prazo sem julgamento o processo será arquivado, sem prejuízo de nova denúncia, ainda que sobre os mesmos fatos.

Parágrafo único. Caso a Comissão Processante opine pelo prosseguimento do processo, o Prefeito ficará suspenso de suas funções, cessando o afastamento se o processo não for julgado no prazo previsto no inciso VII deste artigo.

Art. 71. É vedado ao Prefeito assumir outro cargo ou função na administração pública direta ou indireta, ressalvada a posse em virtude de concurso público, bem como desempenhar função de administração em qualquer empresa privada, observados os preceitos da Constituição Federal.

Parágrafo único. O descumprimento do disposto neste artigo importará em perda de mandato.

Art. 72. As incompatibilidades declaradas no artigo 38, seus incisos e alíneas, desta Lei Orgânica, estendem-se no que forem aplicáveis, ao Prefeito e aos Secretários Municipais ou ocupantes de cargos da mesma natureza.

Art. 73. Será declarado vago pela Câmara Municipal, o cargo de Prefeito quando: I - ocorrer falecimento, renúncia ou condenação, por crime funcional ou eleitoral;

II - deixar de tomar posse, sem motivo justo aceita pela Câmara, dentro do prazo de dez dias;

III - infringir as normas dos artigos 38 e 63 desta Lei Orgânica;

IV - perder ou tiver suspenso os direitos políticos;

V - ocorrer cassação de mandato nos termos do artigo 70 desta Lei Orgânica.

Seção IV

Dos Auxiliares Diretos do Prefeito

Art. 74. São auxiliares diretos do Prefeito: I - os Secretários Municipais;

II - os Diretores de Departamentos;

III - o vice-Prefeito;

IV - os Assessores;

V - Diretores de Autarquias, Fundos, Fundações e Empresas Públicas;

VI - Chefe de Gabinete.

Parágrafo único. Os cargos são de livre nomeação e demissão pelo Prefeito.

Art. 75. A lei municipal estabelecerá as atribuições dos auxiliares diretos do Prefeito, definindo-lhes deveres e responsabilidades.



Art. 76. São condições essenciais para a investidura no cargo de Secretário Municipal ou em cargo da mesma natureza:

- I - ser brasileiro;
- II - estar no exercício dos direitos políticos;
- III - ser maior de vinte e um anos.

Art. 77. Além das atribuições fixadas em lei, compete aos Secretário ou ocupantes de cargos de mesma natureza:

- I - subscrever atos e regulamentos referentes aos seus órgãos;
- II - expedir instruções para a boa execução das leis, decretos, regulamentos e portarias;
- III - apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados por suas repartições;
- IV - comparecer à Câmara Municipal sempre que convocados pela mesma, para prestação de esclarecimentos oficiais.

§ 1º Os decretos, atos e regulamentos referentes aos serviços autônomos ou autárquicos serão referendados pelo Secretário ou ocupante de cargo da mesma natureza da administração.

§ 2º O descumprimento do inciso IV deste artigo, sem justificção, importa em crime de responsabilidade.

Art. 78. Os Secretários ou ocupantes de cargos da mesma natureza são solidariamente responsáveis com o Prefeito pelos atos que assinarem, ordenarem ou praticarem.

Art. 79. Os subsídios dos Secretários Municipais serão fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, dentro dos limites e critérios estabelecidos na Constituição Federal e nesta Lei Orgânica.

Parágrafo único. Os Secretários Municipais terão férias anuais de trinta dias, sem prejuízo dos subsídios.

Art. 80. Os auxiliares diretos do Prefeito farão declaração de bens no ato da posse e no término do exercício e do cargo.

Seção V Da Administração Pública

Art. 81. A administração pública direta e indireta do Município obedecerá aos princípios pela legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público, transparência e participação popular, bem como aos demais princípios estabelecidos na Constituição Federal e, também, ao seguinte:

- I - os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencherem os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei;
- II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;
- III - o prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogado uma vez, por igual período, devendo a nomeação do candidato aprovado obedecer à ordem de classificação;



IV - durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira;

V - as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos,

condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

VI - é garantido ao servidor público civil o direito à livre associação sindical;

VII - o direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei específica;

VIII - a lei reservará percentual dos cargos e empregos públicos para as pessoas portadoras

de deficiências e definirá os critérios de sua admissão;

IX - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, atendendo os seguintes princípios:

a) realização de teste seletivo, ressalvados os casos de calamidade pública;

b) contrato com prazo de 02 (dois) anos, permitido a recontração por igual período

(Emenda nº 01/1995).

X - a remuneração dos servidores públicos e os subsídios do Prefeito e do Vice-Prefeito, Vereadores e Secretários Municipais somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices;

XI - a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos membros dos Poderes Executivo e Legislativo do Município, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente, ou não, incluídas as vantagens pessoais de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal;

XII - os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo, não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo;

XIII - é vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para efeito de remuneração de pessoal do serviço público;

XIV - os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados, para fins de concessão de acréscimos ulteriores;

XV - o subsídio e os vencimentos dos ocupantes de cargos e empregos públicos municipais são irredutíveis, ressalvado o disposto nos incisos XI e XIV deste artigo e nos artigos 29-A parágrafo 1º, 39 parágrafo 4º, 150 inciso II, 153 inciso III e 153 parágrafo segundo, inciso I, da Constituição Federal;

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:

a) a de dois cargos de professor;

b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas. (NR)



XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;

XVIII - a administração fazendária e seus servidores fiscais terão, dentro de suas áreas de competência e jurisdição, precedência sobre os demais setores administrativos, na forma da lei;

XIX - somente por lei específica poderá ser criada autarquia e autorizada a instituição de empresa pública, de sociedade de economia mista e de fundação, cabendo à lei complementar, neste último caso, definir as áreas de sua atuação;

XX - depende de autorização legislativa, em cada caso, a criação de subsidiárias das entidades mencionadas no inciso XIX deste artigo, assim como a participação de qualquer delas em empresa privada;

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processos de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, exigindo-se a qualificação técnico-econômica indispensável à garantia do cumprimento das obrigações.

XXII - é vedada a dispensa do servidor sindicalizado, a partir do registro da candidatura a cargo de direção ou representação sindical e, se eleito, ainda que suplente, até um ano após o final do mandato, salvo se cometer falta grave nos termos da lei.

§ 1º A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizam promoção pessoal de autoridades, de servidores públicos e de agentes ou partidos políticos.

§ 2º A não-observância do disposto nos incisos II e III implicará a nulidade do ato e a punição da autoridade responsável, nos termos da lei.

§ 3º A lei disciplinará as formas de participação do usuário na administração pública direta e indireta, regulando especialmente:

I - as reclamações relativas à prestação de serviços públicos em geral, asseguradas a manutenção de serviços de atendimento ao usuário e a avaliação periódica, externa e interna, na qualidade dos serviços;

II - o acesso aos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo, observado o disposto no artigo 5º, incisos X e XXXIII, da Constituição Federal;

III - a disciplina da representação contra o exercício negligente ou abusivo de cargo, emprego ou função na administração pública.

§ 4º Os atos de improbidade administrativa importarão a suspensão dos direitos políticos, a perda da função pública, a indisponibilidade dos bens e ressarcimento ao erário, na forma e gradação previstas em lei, sem prejuízo da ação penal cabível.

§ 5º A lei estabelecerá os prazos de prescrição para ilícitos praticados por qualquer agente, servidor ou não, que cause prejuízos ao erário ressalvadas as respectivas ações de ressarcimento;

§ 6º As pessoas jurídicas de direito público e as de direito privado prestadoras de serviços públicos responderão pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa.

§ 7º A lei disporá sobre os requisitos e as restrições ao ocupante de cargo ou emprego da administração direta ou indireta que



possibilite o acesso a informações privilegiadas.

§ 8º A autonomia gerencial, orçamentária e financeira dos órgãos e entidades da administração direta e indireta poderá ser ampliada mediante contrato, a ser firmado entre seus administradores e o poder público, que tenha por objeto a fixação de metas de desempenho para o órgão ou entidade, cabendo à lei dispor sobre:

- I - o prazo de duração do contrato;
- II - os controles e critérios de avaliação de desempenho, direitos, obrigações e responsabilidade do dirigentes;
- III - a remuneração do pessoal.

§ 9º O disposto no inciso XI aplica-se às empresas públicas e às sociedades de economia mista e suas subsidiárias, que receberem recursos da União, dos Estados, Distrito Federal ou dos Municípios para pagamento de despesas ou de custeio em geral.

§ 10 É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do artigo 40 ou dos artigos 42 e 142, todos da Constituição Federal, com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Lei

Orgânica, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

§ 11 Ressalvadas as aposentadorias decorrentes dos cargos acumuláveis na forma desta Lei Orgânica, é vedada a percepção de mais de uma aposentadoria à conta do regime de previdência previsto no parágrafo 10 deste artigo.

Art. 82. Ao servidor público com exercício de mandato eletivo aplica-se o disposto no artigo 38 da Constituição Federal.

Seção VI

Dos Servidores Públicos.

Art. 83. O Município instituirá, no âmbito de sua competência, regime jurídico único e planos de carreira para os servidores da administração pública direta, das autarquias e das fundações públicas.

§ 1º O regime jurídico e os planos de carreira do servidor público decorrerão dos seguintes fundamentos:

- I - valorização e dignificação da função;
- II - profissionalização e aperfeiçoamento;
- III - constituição de quadro dirigente, mediante formação e aperfeiçoamento de administradores, em consonância com critérios profissionais e éticos, especialmente estabelecidos;
- IV - sistema de méritos objetivamente apurados para ingresso e desenvolvimento na carreira;
- V - remuneração adequada à complexidade e responsabilidade das tarefas e a capacitação profissional;
- VI - tratamento uniforme aos servidores públicos, no que se refere à concessão de índice de reajuste ou outros tratamentos remuneratórios ou desenvolvimento na carreira.

§ 2º A lei assegurará aos servidores da administração direta isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou semelhantes do mesmo poder ou entre servidores dos Poderes Executivo e Legislativo, ressalvadas as vantagens de caráter



individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

§ 3º As vantagens de caráter individual não poderão ultrapassar 15% (quinze por cento) do salário padrão do mesmo servidor.

§ 4º As vantagens relativas à natureza ou ao local de trabalho, serão as decretadas pelo órgão do Ministério do Trabalho competente.

§ 5º São direitos dos servidores públicos, entre outros:

I - vencimento ou proventos não inferiores ao salário mínimo;

II - irredutibilidade dos vencimentos, salvo o disposto em convenção ou acordo coletivo;

III - garantia de vencimento nunca inferior ao salário mínimo, para os que percebem remuneração variável;

IV - décimo terceiro vencimento com base na remuneração integral;

V - remuneração do trabalho noturno superior à do diurno;

VI - salário família para os dependentes;

VII - duração de jornada de trabalho não superior a 8 (oito) horas diárias, e 44 (quarenta e quatro) semanais, facultada a compensação de horários e redução de jornada, mediante acordo ou convenção coletiva de trabalho;

VIII - proteção do salário na forma da lei, constituindo crime sua retenção dolosa;

IX - jornada de 06 (seis) horas para o trabalho realizado em turnos ininterruptos de revezamento, salvo negociação coletiva;

X - repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos;

XI - remuneração do serviço extraordinário superior ao mínimo em 50% (cinquenta por cento) do normal;

XII - gozo de férias remuneradas com pelo menos $\frac{1}{3}$ (um terço) a mais do que a remuneração normal, vedada a transformação do período de férias em tempo de serviço;

XIII - licença à gestante, sem prejuízo do emprego e dos vencimentos e com duração de

120 (cento e vinte) dias;

XIV - licença paternidade, nos termos baseados em lei;

XV - proteção do mercado de trabalho da mulher, mediante incentivos específicos, nos termos da lei;

XVI - aviso-prévio proporcional ao tempo de serviço sendo no mínimo 30 (trinta) dias;

XVII - redução dos riscos inerentes ao trabalho por meio de normas de saúde, higiene e segurança;

XVIII - adicional de remuneração para as atividades penosas, insalubres ou perigosas na forma da lei;

XIX - proibição de diferenças de vencimentos, de exercício de funções e de critérios de admissão por motivo de sexo, idade, cor ou estado civil;



XX - adicionais por tempo de serviço, na forma da lei;

XXI - gratificação pelo exercício de função de chefia, assessoramento, técnica e outras declaradas pelo Poder Executivo, considerando a complexidade e exigência e exigência do cargo, mesmo temporariamente, em até 100% (cem por cento) dos vencimentos (Emenda nº 2, de 25 de janeiro de 1995.)

XXII - assistência gratuita aos filhos desde o nascimento até os 06 (seis) anos de idade, em creches e pré-escolas;

XXIII - proteção em fase de automação, na forma da lei;

XXIV - promoção, observando-se rigorosamente os critérios de antiguidade e merecimento;

XXV - seguro, contra acidentes do trabalho, a cargo do empregado, sem excluir a indenização a que está obrigado, quando incorrer um dolo ou culpa;

XXVI - igualdade de direitos entre o trabalhador com vínculo empregatício e o trabalhador avulso.

Parágrafo único. O Executivo terá 120 (cento e vinte) dias para ditar normas determinando ao funcionalismo municipal a criação da CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), vedada qualquer remuneração aos seus membros.

§ 6º Os vencimentos dos servidores municipais devem ser pagos até o dia 05 (cinco) do mês seguinte, corrigindo-se os seus valores, se tal prazo for ultrapassado.

§ 7º A sonegação e o fornecimento incompleto ou incorreto ou a demora, na prestação de informações importarão em responsabilidade punível na forma da lei;

§ 8º O servidor será aposentado em conformidade com a legislação previdenciária.

§ 9º São estáveis, após dois anos de efetivo exercício, os servidores nomeados em virtude de concurso público.

§ 10 O servidor público estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgada ou mediante processo administrativo em que lhe seja assegurado ampla defesa.

§ 11 Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado e o eventual ocupante da vaga reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade.

§ 12 Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade remunerada, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§ 13 Ao servidor público eleito para cargo de direção sindical a nível municipal são assegurados todos os direitos inerentes ao cargo, a partir do registro da candidatura e até um ano após o término do mandato, ainda que na condição de suplente, salvo se ocorrer exoneração nos termos da lei:

a) são assegurados os mesmos direitos, até um ano após a eleição, aos candidatos não eleitos;

b) é facultado ao servidor, eleito para a direção de sindicato ou associação de classe a nível municipal, o afastamento do seu cargo, sem prejuízo dos vencimentos, vantagens e ascensão funcional na forma que a lei estabelecer.

§ 14 É assegurada, nos termos da lei, a participação paritária de servidores públicos na gerência de fundos e entidades para as quais contribuem.



§ 15 Nenhuma prestação de serviço de assistência ou benefício social, desenvolvida em prol dos servidores do Município serão criados, majorados ou estendidos sem a correspondente fonte de custeio total.

§ 16 A contribuição social do Município e a dos seus servidores para o sistema de previdência e assistência serão devidas na forma e percentual fixadas em lei.

Art. 84. É vedada a cessão de servidores públicos municipais a empresas ou entidades públicas ou privadas, ou a outros órgãos governamentais, salvo, com autorização da Câmara Municipal.

Parágrafo único. O Executivo terá 60 (sessenta) dias a partir da promulgação desta Lei, para informar a Câmara, e regularizar, os casos que possam existir.

Seção VII

Da Guarda Municipal

Art. 85. O Município poderá constituir guarda municipal, força auxiliar destinado à proteção de seus bens, serviços e instalações nos termos da lei complementar.

§ 1º A lei complementar de criação da guarda municipal disporá sobre acesso, direitos, deveres, vantagens e regime de trabalho, com base na hierarquia e disciplina.

§ 2º A investidura nos cargos de guarda municipal far-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 86. A administração municipal é constituída dos órgãos integrados na estrutura administrativa da Prefeitura e de entidades dotadas de personalidade jurídica

§ 1º Os órgãos da administração direta que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura se organizam e se coordenam, atendendo aos princípios técnicos recomendáveis ao bom desempenho de suas atribuições.

§ 2º As entidade dotadas de personalidade jurídica própria que compõem a administração indireta do Município se classificam em:

I - autarquia - o serviço autônomo criado por lei, com personalidade jurídica, patrimônio e receita próprios, para executar atividades típicas da administração que requeira, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada;

II - empresa pública - entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio e capital do Município, criada por lei, para exploração de atividades econômicas que o Município seja levado a exercer, por força de contingência ou conveniência administrativa, podendo revestir-se de qualquer das formas admitidas em direito;

III - sociedade de economia mista - entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, criada por lei, para exploração de atividades econômicas sob a forma anônima, cujas ações com direito a voto pertençam, em sua maioria, ao Município ou a entidade da administração indireta;



IV - fundação pública - a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, criada em virtude de autorização legislativa, para o desenvolvimento de atividades que não exijam execução por órgão ou entidades de direito público, com autonomia administrativa, patrimônio próprio gerido pelos respectivos órgãos de direção, e funcionamento custeado por recursos do Município e de outras fontes.

§ 3º A entidade que trata o inciso IV do parágrafo segundo deste artigo, adquire personalidade jurídica com a inscrição da escritura pública de sua constituição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

CAPÍTULO II

Da Publicidade dos Atos Municipais Dos Atos Municipais Seção I

Art. 87. A publicação das leis e dos atos municipais far-se-á em órgão da imprensa local ou regional ou por afixação na sede da Prefeitura ou da Câmara Municipal, conforme o caso.

§ 1º A escolha do órgão de imprensa para a divulgação das leis e atos administrativos far - se-á através de licitação, observada a legislação pertinente, em que se levarão em conta não só as condições de preço, como as circunstâncias de frequência, horário, tiragem e distribuição.

§ 2º Nenhum ato produzirá efeito antes de sua publicação.

§ 3º A publicação dos atos não normativos, pela imprensa, poderá ser resumida.

Art. 88. O prefeito fará publicar:

I - diariamente, por edital, o movimento de caixa do dia anterior;

II - mensalmente, o balancete resumido da receita e da despesa;

III - mensalmente, os montantes de cada um dos tributos arrecadados e os recursos recebidos;

IV - anualmente, até quinze de março, pelo órgão oficial, as contas da administração, constituídas do balanço financeiro, do balanço patrimonial, do balanço orçamentário e demonstração das variações patrimoniais, em forma sintética.

Seção II Dos Livros

Art. 89. O Município manterá os livros que forem necessários ao registro de seus serviços.

§ 1º Os livros serão abertos, rubricados e encerrados pelo Prefeito ou pelo Presidente da Câmara, conforme o caso, ou por funcionário designado para tal fim.

§ 2º Os livros referidos neste artigo poderão ser substituídos por fichas ou outro sistema, convenientemente autenticado.

Seção III

Dos Atos Administrativos

Art. 90. Os atos administrativos de competência do Prefeito devem ser expedidos com obediência às seguintes normas:

I - decreto, numerado em ordem cronológica, nos seguintes casos:



- a) regulamentação de lei;
- b) instituição, modificação ou extinção de atribuições não constantes de lei;
- c) regulamentação interna dos órgãos que forem criados na administração municipal;
- d) abertura de créditos especiais e suplementares, até o limite autorizado por lei, assim como de créditos extraordinários;
- e) declaração de utilidade pública ou necessidade social, para fins de desapropriação ou de servidão administrativa;
- f) aprovação de regulamento ou de regimento das entidades que compõem a administração municipal;
- g) permissão de uso dos bens municipais;
- h) medidas de execução do plano diretor de desenvolvimento integrado do município;
- i) normas de efeitos externos, não privativos de lei;
- j) fixação e alteração de preços;

II - portaria nos seguintes casos:

- a) provimento e vacância dos cargos públicos e demais atos de efeitos individuais;
- b) lotação nos quadros de pessoal;
- c) abertura de sindicância e processos administrativos, aplicação de penalidades e demais atos individuais de efeitos internos;
- d) outros casos determinados em lei ou decreto;

III - contrato nos seguintes casos:

- a) admissão de servidores para serviços de caráter temporário nos termos do artigo 81, inciso IX, desta Lei Orgânica;
- b) execução de obras e serviços municipais, nos termos da lei.

Parágrafo único. Os atos constantes dos incisos II e III deste artigo, poderão ser delegados.

Seção IV Das Proibições

~~Art. 91. O Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores e os servidores municipais, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo, até o segundo grau ou por adoção, não poderão contratar com Município, subsistindo a proibição até seis meses após findas as respectivas funções.~~

Art. 91. O Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores e os Secretários Municipais, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo, até o segundo grau ou por adoção, assim como os servidores municipais, não poderão contratar com o Município, subsistindo a proibição até seis meses após findas as respectivas funções. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 1/2005)

Parágrafo único. Não se incluem nesta proibição os contratos cujas cláusulas e condições sejam uniformes a todos os interessados, como por exemplo, os contratos de trabalho.

Art. 92. A pessoa jurídica em débito com o sistema de seguridade social como estabelecido em lei federal, não poderá contratar com poder público municipal nem dele receber benefícios ou incentivos fiscais ou créditos.

Seção V Das Certidões

Art. 93. A Prefeitura e a Câmara são obrigados a fornecer a qualquer interessado, no prazo máximo de quinze dias, certidões dos atos, contratos e decisões, desde que requeridas para fins de direito determinado, sob pena de "responsabilidade" da autoridade ou servidor que negar ou retardar a sua expedição. No mesmo prazo deverão atender às requisições judiciais se outro não for fixado pelo juiz.



Parágrafo único. As certidões relativas ao Poder Executivo serão fornecidas pelo Secretário ou ocupante de cargo da mesma natureza, de administração da Prefeitura, exceto as declaratórias de efetivo exercício do Prefeito, que serão fornecidas pelo Presidente da Câmara.

CAPÍTULO III Dos Bens Municipais

Art. 94. São bens do Município de Loanda, Estado do Paraná, os que atualmente lhe pertencem e os que vier a adquirir, cabendo ao Prefeito a sua administração, respeitada a competência da Câmara Municipal quanto àqueles utilizados em seus serviços.

Parágrafo único. O Município participará no resultado da exploração de petróleo ou gás natural, de recursos hídricos para fins de geração de energia elétrica e de outros recursos minerais de seu território, na forma da legislação competente.

Art. 95. Todos os bens municipais deverão ser cadastrados, com a identificação respectiva, numerando-se os móveis segundo o que for estabelecido em regulamento, os quais ficarão sob a responsabilidade do chefe da secretaria ou diretoria a que forem atribuídos.

Parágrafo único. Em toda a frota motorizada da Prefeitura deve constar, em local bem visível, os seguintes dados: "PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA".

Art. 96. Os bens patrimoniais do Município deverão ser classificados:

I - pela sua natureza;

II - em relação a cada serviço

Parágrafo único. Deverá ser feita anualmente a conferência da escrituração patrimonial com os bens existentes, e, na prestação de contas de cada exercício, será incluído o inventário de todos os bens municipais.

Art. 97. A alienação de bens municipais, subordinada a existência de interesse público devidamente justificado, será sempre procedida de avaliação e obedecerá as seguintes normas:

I - quando imóveis, dependerá de autorização legislativa e licitação, dispensada esta nos seguintes casos:

a) doação, devendo constar obrigatoriamente do contrato, os encargos do donatário, o prazo de seu cumprimento e a cláusula de retrocessão, sob pena de nulidade do ato;

b) permuta;

II - quando móveis, dependerá de licitação, dispensada esta, nos seguintes casos:

a) doação, que será permitida exclusivamente para fins de interesse social, devidamente fundamentado;

b) permuta.

III - as ações serão vendidas em bolsas de valores, dependendo de autorização legislativa; se as ações não tiverem cotação em bolsa serão alienadas através de concorrência ou leilão.

Art. 98. O município, preferentemente à venda ou doação de seus bens imóveis, outorgará concessão de direito real de uso, mediante prévia autorização legislativa e concorrência. A concorrência poderá ser dispensada por lei, quando o uso se destinar a concessionária de serviços públicos, a entidades assistenciais, ou quando houver relevante interesse público, devidamente justificado.



§ 1º A venda, garantida a preferência aos proprietários de imóveis lindeiros, de áreas urbanas remanescente e inaproveitáveis, resultante de obra pública, dependerá de prévia avaliação de autorização legislativa. As áreas resultantes de modificações de alinhamento poderão ser alienadas atendidas as mesmas formalidades.

Art. 99. A aquisição de bens imóveis, por compra ou permuta, dependerá de prévia avaliação; realizada por comissão especial homologada pelo Prefeito Municipal e autorização legislativa.

Art. 100. É proibida a doação, venda ou concessão de uso de qualquer fração de parques, praças, jardins ou largos públicos, salvo pequenos espaços, à venda de jornais, revistas e ou refrigerantes.

Art. 101. O uso de bens municipais por terceiros poderá ser feito mediante concessão, permissão ou autorização, conforme o caso e o interesse público exigir.

§ 1º A utilização e administração dos bens públicos de uso especial, como mercados, matadouros, estações, recintos de espetáculos e campos de esportes, serão feitas na forma da lei e regulamentos respectivos.

§ 2º A permissão ou autorização de uso, que poderá incidir sobre qualquer bens públicos, será feita através de Lei.

Art. 102. Poderão ser cedidos a particulares, para serviços transitórios, máquinas e operadores da Prefeitura, desde que não haja prejuízos para os trabalhos do Município e o interessado recolha, previamente, a remuneração arbitrada e assine termo de responsabilidade pela conservação e devolução dos bens cedidos.

CAPÍTULO IV

DAS OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

Art. 103. Nenhum empreendimento de obras e serviços do Município poderá ter início sem prévia elaboração do plano respectivo, no qual, obrigatoriamente, conste:

I - a viabilidade do empreendimento, sua conveniência e oportunidade para o interesse comum;

II - os pormenores para a sua execução;

III - os recursos para o atendimento das respectivas despesas;

IV - os prazos para o seu início e conclusão, acompanhados da respectiva justificação.

§ 1º Nenhuma obra, serviços ou melhoramento, salvo casos de extrema urgência, será executada sem prévio orçamento do seu custo.

§ 2º As obras públicas poderão ser executadas pela Prefeitura, por suas autarquias e demais entidades da administração indireta, e, por terceiros, mediante licitação.

Art. 104. A concessão ou a permissão de serviço público dependerá de autorização legislativa e contrato precedido de licitação.

§ 1º serão nulas de pleno direito as permissões, as concessões, bem como quaisquer outros ajustes feitos em desacordo com o estabelecido neste artigo.

§ 2º Os serviços permitidos ou concedidos ficarão sempre sujeitos à regulamentação e fiscalização do Município, incumbindo, aos que os executem, sua permanente atualização e adequação às necessidades dos usuários.

§ 3º O Município poderá retomar, sem indenização, os serviços permitidos ou concedidos, desde que executados em



desconformidade com o ato ou contrato, bem como aqueles que se revelarem insuficientes para o atendimento dos usuários.

§ 4º As concorrências para a concessão de serviços públicos deverão ser precedidas de ampla publicidade, observada a legislação federal pertinente.

Art. 105. As tarifas dos serviços públicos deverão ser fixadas pelo Executivo, tendo-se em vista a sua justa remuneração.

Art. 106. Nos serviços, obras e concessões do Município, bem como nas compras e alienações, será adotada a licitação, nos termos da lei.

Art. 107. O Município poderá realizar obras e serviços de interesse comum, mediante convênio com o Estado, a União ou entidades particulares, bem assim, através de consórcios, com outros Municípios.

CAPÍTULO V DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA E FINANCEIRA

Seção I Dos Tributos Municipais

Art. 108. São tributos municipais os impostos, as taxas e as contribuições de melhoria, decorrentes de obras públicas, instituídos por lei municipal, atendidos os princípios estabelecidos na Constituição Federal e nas normas gerais de direito tributário.

Art. 109. São de competência do Município os impostos sobre;

I - propriedades predial e territorial urbana;

II - transmissão, "inter-vivos", a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou por acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direito à sua aquisição;

III - serviços de qualquer natureza, não compreendidos na competência do Estado, definidos em lei complementar prevista no artigo 146 da Constituição Federal.

§ 1º Sem prejuízo da progressividade no tempo a que se refere o artigo 161, parágrafo primeiro, inciso II, de forma a assegurar o cumprimento da função social, o imposto previsto no inciso I do "caput" deste artigo poderá, nos termos da lei:

I - ser progressivo em razão do valor do imóvel;

II - ter alíquotas diferentes de acordo com a localização e o uso do imóvel.

§ 2º O imposto previsto no inciso II não incide sobre a transmissão de bens ou direitos incorporados ao patrimônio de pessoa jurídica em realização de capital, nem sobre a transmissão de bens ou direitos decorrentes de fusão, incorporação, cisão ou extinção de pessoa jurídica, salvo se, nesses casos, a atividade preponderante do adquirente for a compra e venda desses bens ou direitos, locação de bens imóveis ou arrendamento mercantil.

§ 3º A lei determinará medidas para que os consumidores sejam esclarecidos acerca dos impostos previsto nos inciso III.

Art. 110. As taxas só poderão ser instituídas por lei, em razão do exercício do Poder de Polícia ou pela utilização efetiva ou potencial de serviços públicos, específicos e divisíveis, prestados ao contribuinte ou postos à disposição do Município.

Art. 111. A contribuição de melhoria poderá ser cobrada dos proprietários de imóveis valorizados por obras públicas municipais,



tendo como limite total a despesa realizada e como limite individual o acréscimo de valor que da obra resultar para cada imóvel beneficiado.

Art. 112. Sempre que possível os impostos terão caráter pessoal e serão graduados segundo a capacidade econômica do contribuinte, facultado à administração municipal, especialmente para conferir efetividade a esses objetivos, identificar, respeitados os direitos individuais e nos termos da lei, o patrimônio, os rendimentos e as atividades econômicas do contribuinte.

Parágrafo único. As taxas não poderão ter base de cálculo própria de impostos.

Art. 113. O município poderá instituir contribuição, a ser cobrada de seus servidores, em benefício destes, para o custeio de sistemas de previdência e assistência social, observada a legislação pertinente.

Seção II

Da Receita e da Despesa

Art. 114. A receita municipal constituir-se-á da arrecadação dos tributos municipais, da participação em tributos da União e do Estado, dos recursos resultantes do Fundo de Participação dos Municípios e da utilização de seus bens, serviços, atividades e de outros ingressos.

Art. 115. Pertencem ao Município:

I - o produto de arrecadação do imposto da União sobre rendas e proventos de qualquer natureza, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título, pela administração direta, autarquia e fundações municipais;

II - cinquenta por cento do produto da arrecadação do imposto da União sobre a propriedade territorial rural, relativamente aos imóveis situados no Município;

III - cinquenta por cento do produto da arrecadação do imposto do Estado sobre a propriedade de veículos automotores licenciados no território municipal;

IV - vinte e cinco por cento do produto da arrecadação do imposto do Estado sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal de comunicação.

Art. 116. A fixação dos preços públicos, devidos pela utilização de bens, serviços e atividades municipais, será feita pelo Prefeito mediante edição de decreto.

Parágrafo único. As tarifas dos serviços públicos deverão cobrir os seus custos sendo reajustáveis quando se tornarem deficientes ou excedentes.

Art. 117. Nenhum contribuinte será obrigado ao pagamento de qualquer tributo lançado pela Prefeitura, sem prévia notificação.

§ 1º Considera-se notificação a entrega do aviso de lançamento no domicílio fiscal do contribuinte, nos termos da legislação federal pertinente.

§ 2º Do lançamento do tributo cabe recurso ao Prefeito, assegurado para a sua interposição, prazo de quinze dias contados da notificação.

Art. 118. A despesa pública atenderá os princípios estabelecidos na Constituição da

República, na legislação federal aplicável e nas demais normas de direito financeiro.



Art. 119. Nenhuma despesa será ordenada ou satisfeita sem que exista recurso disponível e crédito votado pela Câmara, salvo a que correr por conta do crédito extraordinário.

Art. 120. Nenhuma lei que crie ou aumente despesa será executada sem que dela conste a indicação do recurso para atendimento do correspondente cargo.

Art. 121. As disponibilidades de caixa do Município, de suas autarquias e fundações e das empresas por ele controladas, serão depositadas em instituições financeiras oficiais, salvo os casos previstos em lei, podendo ser aplicados no mercado aberto.

Seção III Do Orçamento

Art. 122. A elaboração e a execução da lei de diretrizes orçamentárias, do plano plurianual e do orçamento anual obedecerá as regras estabelecidas na Constituição Federal, Constituição do Estado, na legislação federal aplicável, nas normas de direito financeiro e nos preceitos desta Lei Orgânica.

§ 1º O Poder Executivo publicará até trinta dias após o encerramento de cada bimestre, relatório resumido da execução orçamentária.

§ 2º A lei que estabelecer o plano plurianual estabelecerá por distrito, bairro e região, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

§ 3º A lei de diretrizes orçamentárias compreenderá as metas e prioridades da administração pública municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da lei orçamentária anual, disporá sobre as alterações na legislação tributária e estabelecerá a política de fomento.

Art. 123. Os projetos de leis relativos às diretrizes orçamentárias, ao plano plurianual e ao orçamento anual e os créditos adicionais serão apreciados pela Comissão Permanente de Finanças e Orçamento, a qual caberá:

I - examinar e emitir parecer sobre os projetos e as contas apresentadas anualmente pelo

Prefeito Municipal;

II - examinar e emitir parecer sobre os planos e programas de investimentos e exercer o acompanhamento e fiscalização orçamentárias sem prejuízos de atuação das demais comissões da Câmara.

§ 1º As emendas serão apresentadas na Comissão, que sobre elas emitirá parecer, e apreciadas na forma regimental.

§ 2º As emendas ao projeto de lei do orçamento anual ou aos projetos que o modifiquem somente podem ser aprovados caso:

I - sejam compatíveis com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias;

II - indiquem os recursos necessários, admitidos apenas os provenientes de anulação de despesas, excluídas as que incidam sobre:

a) dotações para pessoal e seus encargos. b) serviço da dívida.



III - sejam relacionados:

- a) com a correção de erros ou omissões;
- b) com os dispositivos do texto do projeto de lei.

§ 3º Os recursos que, em decorrência de veto, emenda ou rejeição do projeto de lei orçamentária anual, ficarem sem despesas correspondentes poderão ser utilizados conforme o caso, mediante créditos especiais ou suplementares, com prévia e específica autorização legislativa.

§ 4º As emendas ao projeto de lei de diretrizes orçamentárias não poderão ser aprovadas quando incompatíveis com o plano plurianual.

Art. 124. A lei orçamentária anual compreenderá:

I - o orçamento fiscal referente aos poderes do Município, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta;

II - o orçamento de investimento das empresa em que o Município, direta ou indiretamente detenha a maioria do capital social com direito a voto;

III - o orçamento da seguridade social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da administração direta e indireta, bem como os fundos instituídos pelo Poder Público.

Art. 125. O prefeito enviará à Câmara no prazo consignado em lei complementar federal, os projetos de lei do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e do orçamento anual, nos seguintes prazos:

I - o projeto de lei do plano plurianual será encaminhado para o Legislativo até 03 (três)

meses antes do encerramento do exercício financeiro;

II - o projeto de lei de diretrizes orçamentárias será encaminhado até 08 (oito) meses e meio antes do encerramento do exercício;

III - o projeto de lei do orçamento será encaminhado até o dia 30 (trinta) de setembro do exercício corrente.

Parágrafo único. O prefeito poderá enviar mensagem à Câmara, para propor a modificação dos projetos mencionados neste artigo, enquanto não iniciada a votação da parte que deseja alterar.

Art. 126. Aplicam-se aos projetos de lei de diretrizes orçamentárias, do orçamento anual e do plano plurianual, no que não contrariar o disposto nesta Seção, as regras gerais do processo legislativo.

Art. 127. O orçamento será uno, incorporando-se obrigatoriamente, na receita todos os tributos, rendas e suprimentos dos fundos e autarquias, e incluindo-se discriminadamente, na despesa, as dotações necessárias ao custeio de todos os serviços municipais.

Art. 128. A lei orçamentária anual não conterá dispositivo estranho à previsão da receita e à fixação da despesa, não se incluindo na proibição a autorização para abertura de créditos suplementares e contratação de crédito, ainda que por antecipação da receita, nos termos da lei.

Art. 129. São vedados:

I - o início de programas ou projetos não incluídos na lei orçamentária anual;



II - a realização de despesas ou assunção de obrigações diretas que excedam os créditos orçamentários ou adicionais;

III - a realização de operações de créditos que excedam o montante das despesas de capital, ressalvadas as autorizadas mediante créditos suplementares ou especiais com finalidade precisa, aprovados pela Câmara Municipal por maioria absoluta;

IV - a vinculação de receita de impostos a órgão, fundo ou despesa, ressalvada a destinação de recursos para manutenção e desenvolvimento do ensino e nas ações e serviços públicos de saúde, bem como a prestação de garantias às operações de créditos por antecipação de receita, previstas na Constituição Federal e nesta Lei Orgânica;

V - a abertura de crédito suplementar ou especial sem prévia autorização legislativa e sem indicação dos recursos correspondentes;

VI - a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, sem prévia autorização legislativa;

VII - a concessão ou utilização de créditos ilimitados;

VIII - a utilização sem autorização legislativa específica de recursos dos orçamentos fiscal e da seguridade social para suprir necessidades ou cobrir déficit de empresas, fundações e fundos, inclusive dos mencionados no artigo 124 desta Lei Orgânica;

IX - a instituição de fundos de qualquer natureza, sem prévia autorização legislativa.

§ 1º Nenhum investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro poderá ser iniciado sem prévia inclusão no plano plurianual, ou sem lei que autoriza sua inclusão, sob pena de crime de responsabilidade.

§ 2º Os créditos especiais e extraordinários terão vigência no exercício financeiro em que forem autorizados, salvo se o ato de autorização for promulgado nos últimos quatro meses daquele exercício, caso em que, reabertos nos limites de seus saldos, serão incorporados ao orçamento do exercício financeiro subsequente.

§ 3º A abertura de crédito extraordinário somente será admitida para atender as despesas imprevisíveis e urgentes, como as decorrentes de calamidade pública.

§ 4º É permitida a vinculação de receitas e recursos mencionados no artigo 167, parágrafo 4º, da Constituição Federal, para a prestação de garantia ou contragarantia à União e para pagamento de débitos para com esta.

Art. 130. Os recursos correspondentes às dotações orçamentárias compreendidos os créditos suplementares e especiais, destinados à Câmara Municipal, ser-lhes-ão entregues até o dia vinte de cada mês.

Parágrafo único. Os recursos de que trata o "caput" deste artigo não poderão ser superiores aos limites máximos definidos pela Constituição Federal, nem inferiores em relação à proporção fixada na lei orçamentária. [\(Regulamentado pela Lei nº 28/2003\)](#)

Art. 131. A despesa com pessoal ativo e inativo do município não poderá exceder os limites estabelecidos em lei complementar federal, observado o limite de comprometimento aplicado a cada um dos Poderes.

Parágrafo único. A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão de pessoal, a qualquer título pelos órgãos e entidades da administração direta ou indireta, inclusive fundacional instituídas e mantidas pelo poder público, só poderão se feitas:

I - se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;



II - se houver autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades de economia mista.

TÍTULO IV DA ORDEM ECONÔMICA E SOCIAL

CAPÍTULO I Disposições Gerais

Art. 132. O Município, dentro de sua competência organizará a ordem econômica e social, conciliando a liberdade de iniciativa com os superiores interesses da coletividade.

Art. 133. A intervenção do Município no domínio econômico, terá por objetivo estimular e orientar a produção, defender os interesses do povo e promover a justiça e solidariedade sociais.

Art. 134. Ao Município cumpre assegurar o bem-estar social, garantindo o pleno acesso de indivíduos, especialmente das pessoas portadoras de deficiência, aos bens e serviços essenciais ao seu desenvolvimento como pessoas humanas e seres sociais. [\(Regulamentado pela Lei nº 17/1991\)](#)

Art. 135. O trabalho é obrigação social, garantindo a todos o direito ao emprego e à justa remuneração, que proporcione a existência digna na família e na sociedade.

Art. 136. O Município considerará o capital não apenas como instrumento produtor de lucro, mas também como meio de expansão econômica e de bem-estar coletivo.

Art. 137. O Município assistirá os trabalhadores rurais e suas organizações legais, procurando proporcionar-lhes, entre outros benefícios, meio de produção e de trabalho, crédito fácil e preço justo, saúde e bem-estar social.

Parágrafo único. São isentas de imposto as respectivas Cooperativas.

Art. 138. O Município promoverá e incentivará o turismo como fator de desenvolvimento social e econômico.

Art. 139. O Município manterá órgãos especializados, incumbidos de exercer ampla fiscalização dos serviços públicos por ele concedidos e da revisão de suas tarifas.

Parágrafo único. A fiscalização de que trata este artigo compreende o exame contábil e as perícias necessárias à apuração das inversões de capital e dos lucros auferidos pelas empresas concessionárias.

Art. 140. O Município dispensará à microempresa e à empresa de pequeno porte, assim definidas em lei federal, tratamento jurídico diferenciado, visando a incentivá-las pela simplificação de suas obrigações administrativas, tributárias, previdenciárias e creditícias ou pela eliminação ou redução destas, por meio de lei.

CAPÍTULO II DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 141. A assistência social será prestada pelo Município a quem dela necessitar, mediante articulação com os serviços federais e estaduais congêneres tendo por objetivo:

I - a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e às pessoas da terceira idade;

II - a ajuda aos desamparados e às famílias numerosas desprovidas de recursos;



- III - a proteção e encaminhamento de menores abandonados;
- IV - o recolhimento, encaminhamento e recuperação de desajustados e marginais;
- V - o combate à mendicância e ao desemprego, mediante integração ao mercado de trabalho;
- VI - o agenciamento e a colocação de mão-de-obra local;
- VII - a habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e a promoção de sua integração na vida comunitária.

Parágrafo único. É facultado ao Município no estrito interesse público:

- I - conceder subvenções a entidades privadas, declaradas de utilidade pública, sem fins lucrativos, por lei municipal;
- II - firmar convênio com entidade pública ou privada para prestação de serviços de assistência social à comunidade local;
- III - estabelecer consórcios com outros município visando o desenvolvimento de serviços comuns de saúde e assistência social.

Art. 142. Compete ao Município suplementar, se for o caso, os planos de previdência social, estabelecidos na lei federal.

CAPÍTULO III Da Saúde

Art. 143. O Município manterá, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, serviço de saúde pública, higiene e saneamento a serem prestados gratuitamente à população.

§ 1º Visando a satisfação do direito à saúde, garantido pela Constituição Federal, o Município no âmbito de sua competência, assegurará:

- I - acesso universal e igualitário às ações e serviços de promoção, proteção e recuperação da saúde;
- II - acesso a todas as informações de interesse para a saúde;
- III - participação de entidades especializadas na elaboração de políticas na definição de estratégias de implementação, e no controle de atividades com impacto sobre a saúde pública;
- IV - dignidade e qualidade no atendimento.

§ 2º Para a consecução desses objetivos, o Município promoverá:

- I - a implantação e a manutenção da rede local de postos de saúde, de higiene, ambulatorios médicos, depósitos de medicamentos e gabinetes dentários, com prioridade em favor das localidades e áreas rurais em que não haja serviços federais ou estaduais correspondentes;
- II - a prestação permanente de socorro de urgência a doentes e acidentados, quando não existir na sede Municipal serviço federal ou estadual dessa natureza;
- III - a triagem e o encaminhamento de insanos mentais e doentes desamparados quando não seja possível dar-lhes assistência e tratamento com os recursos locais;
- IV - a elaboração de planos e programas locais de saúde em harmonia com os sistemas nacional e estadual dessa área;



V - o controle e a fiscalização de procedimentos, produtos e substâncias de interesse para a saúde;

VI - a fiscalização e a inspeção de alimentos, compreendido o controle de teor nutricional, bem como bebidas e água para consumo humano;

VII - a participação no controle e fiscalização da produção, transporte, guarda e utilização de substâncias e produtos psicoativos, tóxicos e radiativos;

VIII - a participação na formulação da política e da execução das ações de saneamento básico;

IX - o combate ao uso do tóxico.

§ 3º As ações e serviços de saúde do Município serão desconcentrados nos distritos, onde se formarão conselhos municipais de saúde, nos termos da lei municipal.

§ 4º A participação popular nos conselhos comunitários de saúde e em outras formas previstas em lei será gratuita e considerada serviço social relevante.

Art. 144. O Município aplicará, anualmente, em ações e serviços públicos de saúde, recursos nunca menos que o equivalente a percentuais e condições estabelecidos na Constituição da República e em lei complementar federal.

Parágrafo único. Os recursos do Município destinados às ações e serviços públicos de saúde e os transferidos pela União para a mesma finalidade serão aplicados por meio de Fundo de Saúde que será acompanhado e fiscalizado por Conselho de Saúde, sem prejuízo dos demais sistemas de controle, regidos pela legislação pertinente em vigor.

CAPÍTULO IV Da Família

Art. 145. O município dispensará proteção especial ao casamento e assegurará condições morais, físicas e sociais indispensáveis ao desenvolvimento, segurança e estabilidade da família.

§ 1º Serão proporcionadas aos interessados todas as facilidades para a celebração do casamento.

§ 2º A lei disporá sobre a assistência aos idosos, à maternidade e aos excepcionais.

§ 3º Compete ao Município suplementar a legislação federal e a estadual dispendo sobre a proteção à infância, à juventude, às pessoas portadoras de deficiência e de terceira idade, garantindo-lhes o acesso a logradouros, edifícios públicos e veículos de transporte coletivo.

§ 4º Para a execução do previsto neste artigo, serão adotadas, entre outras, as seguintes medidas:

I - amparo às famílias numerosas e sem recursos;

II - promoção de serviços de prevenção e orientação contra os males que são instrumentos da dissolução da família, bem como de recebimento e encaminhamento de denúncias referentes à violência no âmbito das relações familiares;

III - estímulo aos pais e às organizações para a formação moral, cívica, física e intelectual, incluídos os portadores de deficiência, sempre que possível;

IV - colaboração com as entidades assistenciais que visem o atendimento, a proteção e a educação da criança;

V - amparo às pessoas da terceira idade, assegurando sua participação na comunidade, defendendo sua dignidade e bem-



estar e garantindo-lhes o direito à vida;

VI - colaboração com a União, com o Estado e com outros Municípios para a solução de problema dos menores desamparados ou desajustados, através de processos adequados de permanente recuperação.

CAPÍTULO V DA CULTURA, DOS ESPORTES E DO LAZER

Art. 146. O Município estimulará o desenvolvimento das ciências, das artes, das letras e da cultura em geral, observado o disposto na Constituição Federal.

§ 1º Ao Município compete suplementar quando necessário, a legislação federal e a estadual disposta sobre o desenvolvimento cultural da comunidade.

§ 2º A lei disporá sobre a fixação de datas comemorativa de alta significação para o município.

§ 3º À administração municipal cabe, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem.

§ 4º Ao Município cumpre proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultura, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos.

Art. 147. Cabe ao Município fomentar práticas desportivas e de lazer, na comunidade, como direito de cada um, mediante:

I - reserva de espaços verdes ou livres, em forma de parques, bosques, jardins e assemelhados, com base física de recreação urbana;

II - construção e equipamento de centros poliesportivos e de centros de convivência e lazer cultura comunal, respeitando o acesso e circulação de pessoas portadoras de deficiência;

III - aproveitamento e adaptação de rios, vales, colinas, lagos, matas e outros recursos naturais, como locais de passeio e distração.

Parágrafo único. No tocante às ações a que se refere este artigo, o Município garantirá a participação de pessoas deficientes, nas atividades desportivas, recreativas e de lazer, incrementando o atendimento especializado.

CAPÍTULO VI DA EDUCAÇÃO

Art. 148. A Educação, enquanto direito de todos, é um dever do Estado e da sociedade e deve ser baseada nos princípios da democracia, da liberdade de expressão, da solidariedade e do respeito aos direitos humanos, visando a constituir-se em instrumento do desenvolvimento da capacidade de elaboração e de reflexão crítica da realidade.

Art. 149. O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

I - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola, vedada qualquer forma de discriminação e segregação;

II - gratuidade no ensino em estabelecimentos mantidos pelo Poder Público, com isenção de taxas e contribuições de qualquer natureza.

III - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber;



IV - garantias de padrões de qualidade em toda a rede municipal de ensino a ser fixada em lei;

V - valorização do profissional de ensino, garantindo-se, na forma da lei, planos de carreira para todos os cargos do Magistério, piso salarial de acordo com o grau de formação profissional e ingresso, exclusivamente por concurso público de provas e títulos, realizado periodicamente, sob o regime jurídico adotado pelo município.

VI - recensear os educandos no ensino fundamental, fazendo-lhes a chamada e zelar, junto aos pais e responsáveis, pela frequência à escola;

VII - currículo mínimo e ensino religioso interconfessional;

VIII - calendário letivo, regionalizado, obedecendo os aspectos culturais e prescrição de férias nas épocas de plantio e colheita;

Art. 150. O Município organizará e manterá sistema de ensino próprio com extensão correspondente às necessidades locais de educação geral e qualificação para o trabalho, respeitadas as diretrizes e bases fixadas legislação federal e as disposições supletivas da legislação estadual.

Art. 151. O dever do Município com a educação será efetivada mediante a garantia de:

I - ensino fundamental obrigatório e gratuito, assegurada, inclusive, sua oferta para todos os que a ele não tiverem acesso na idade própria;

II - atendimento educacional especializado aos portadores de deficiência, preferencialmente na rede regular de ensino;

III - atendimento em creche e pré-escola às crianças de zero a seis anos de idade;

IV - acesso aos níveis mais elevados do ensino, da pesquisa e da criação artística segundo a capacidade de cada um;

V - oferta de ensino noturno regular, adequado às condições do educando;

VI - atendimento ao educando, no ensino fundamental, através de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência social.

§ 1º O acesso ao ensino fundamental, obrigatório e gratuito, constitui direito público subjetivo, podendo qualquer cidadão e o Ministério Público acionar o poder público para exigi-lo ou promover a competente ação judicial, quando for o caso.

§ 2º O não oferecimento do ensino obrigatório pelo Município ou a sua oferta irregular, importa responsabilidade da autoridade competente.

§ 3º Compete ao município recensear os educandos no ensino fundamental, fazer-lhes a chamada e zelar, junto aos pais ou responsáveis, pela frequência à escola.

Art. 152. O ensino oficial do município será gratuito em todos os níveis e atuará prioritariamente no ensino fundamental e na educação infantil.

§ 1º O ensino fundamental regular será ministrado em língua portuguesa.

§ 2º O Município orientará e estimulará, por todos os meios, a educação física nos estabelecimentos municipais de ensino e



particulares que recebam auxílio do Município.

Art. 153. O ensino é livre à iniciativa privada, atendidas as seguintes condições: I - cumprimento das normas gerais de educação nacional;

II - autorização e avaliação de qualidade pelos órgãos competentes.

Art. 154. Os recursos do Município serão destinados às escolas públicas, podendo ser dirigidos às escolas comunitárias, confessionais ou filantrópicas, definidas em lei federal, que:

I - comprovem finalidade não-lucrativa e apliquem seus excedentes financeiros em educação;

II - assegurem a destinação de seu patrimônio a outra escola comunitária, filantrópica ou confessional ou ao Município no caso de encerramento de suas atividades.

Parágrafo único. Os recursos de que trata esse artigo serão destinados a bolsas de estudo para o ensino fundamental, na forma de lei, para o que demonstrarem insuficiência de recursos, quando houver falta de vagas e cursos regulares da rede pública na localidade da residência do educando, ficando o Município obrigado a investir prioritariamente na expansão de sua rede na localidade.

Art. 155. O Município auxiliará, pelo menos ao seu alcance, as organizações beneficentes, culturais e amadoristas, nos termos da lei, sendo que as amadoristas e as colegiais, terão prioridade no uso de estádios, campos e instalações de propriedade do Município.

Art. 156. O Município manterá os professores municipais em nível econômico, social e moral à altura de suas funções.

Art. 157. A lei regulará a composição, o funcionamento e as atribuições do conselho municipal de educação e do conselho municipal de cultura.

Art. 158. O Município aplicará, anualmente, nunca menos de vinte e cinco por cento, no mínimo, da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferência, na manutenção e desenvolvimento do ensino público.

Art. 159. É da competência comum da União, do Estado e do Município proporcionar os meios de acesso à cultura, à educação e à ciência.

CAPÍTULO VII Da Política Urbana

Art. 160. A política de desenvolvimento urbano, executada pelo poder público municipal, conforme diretrizes gerais fixadas em lei federal, tem por objetivo ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e garantir o bem-estar de seus habitantes.

§ 1º O plano diretor, aprovado pela Câmara Municipal, é instrumento básico da política de desenvolvimento e expansão urbana.

§ 2º A propriedade urbana cumpre a sua função social quando atende às exigências fundamentais de ordenação da cidade, expressas no plano diretor.

§ 3º As desapropriações de imóveis urbanos serão feitas com prévia e justa indenização em dinheiro.

Art. 161. O direito à propriedade é inerente à natureza do homem dependendo seus limites e se uso da convivência social.



§ 1º O Município poderá, mediante lei específica para área incluída no plano diretor,

exigir, nos termos da lei federal, do proprietário do solo urbano não edificado, subutilizado ou não utilizado, que promova o seu adequado aproveitamento, sob pena, sucessivamente, de:

I - parcelamento ou edificação compulsória;

II - imposto sobre propriedade predial e territorial urbana progressivo no tempo;

III - desapropriação, com pagamento mediante título da dívida pública de emissão previamente aprovada pelo Senado Federal, com prazo de resgate de até dez anos, com parcelas anuais, iguais, e sucessivas, assegurados o valor real da indenização e os juros legais.

§ 2º O disposto no parágrafo anterior só será aplicável a áreas incluídas previamente no Plano Diretor da Cidade, como destinadas a:

I - construção de conjuntos habitacionais para residências populares;

II - implantação de vias urbanas ou logradouros públicos;

III - edificação de hospitais, escolas, postos de saúde, creches ou outras construções de relevante interesse social.

§ 3º A política municipal de desenvolvimento urbano visa assegurar, entre outros objetivos:

I - a urbanização e a regularização de loteamentos de áreas fundiárias e urbanas;

II - a cooperação das associações representativas no planejamento urbano municipal;

III - o estímulo à preservação de áreas periféricas de produção agrícola e pecuária;

IV - a garantia da preservação, da proteção e da recuperação do meio ambiente;

V - a criação e manutenção de parques de especial interesse urbano, social, turístico e de utilização pública;

VI - a utilização racional do território e dos recursos naturais, mediante controle de implantação e do funcionamento de atividades industriais, comerciais, residenciais e viárias.

§ 4º O Plano Diretor disporá, além de outros, sobre: I - normas relativas ao desenvolvimento urbano;

II - política de formulação de planos setoriais;

III - critérios de parcelamento, uso e ocupação do solo e zoneamento, prevendo áreas destinadas a moradias populares, com facilidade de acesso aos locais de trabalho, serviços e lazer;

IV - proteção ambiental;

V - a ordenação de usos, atividades e funções de interesse zonal;

VI - a segurança dos edifícios, sua harmonia arquitetônica, alinhamento, nivelamento, ingressos, saídas, arejamento, número de pavimento e sua conservação;



VII - delimitação da zona urbana e de expansão urbana;

VIII - traçado urbano, com arruamentos, alinhamentos, nivelamento das vias públicas, circulação, salubridade, segurança, funcionalidade e estética da cidade.

§ 5º O controle do uso e ocupação do solo urbano, implica, dentre outras, nas seguintes medidas:

I - regulamentação do zoneamento, definindo-se as áreas residenciais, comerciais, industriais, institucionais e mistas;

II - especificação dos usos conforme, desconformes e tolerados em relação a cada área, zona ou bairro da cidade;

III - aprovação ou restrições dos loteamentos;

IV - controle das construções urbanas;

V - proteção estética da cidade;

VI - preservação paisagística, monumental, histórica e cultural da cidade;

VII - controle da população.

§ 6º A implantação do Plano Diretor se fará por lei municipal específica, aprovada por maioria de 2/3 (dois terços) dos votos dos membros da Câmara Municipal, em duas votações de 10 (dez) dias, em projeto de autoria do Executivo, que será remetido ao Legislativo no prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados da promulgação desta.

§ 7º Poderá também o Município organizar fazendas coletivas, orientadas ou administradas pelo poder público, destinadas à formação de elementos aptos às atividades

agrícolas.

CAPÍTULO VIII Do Meio Ambiente

Art. 162. O Município providenciará, com a participação efetiva da população, a preservação, conservação, defesa, recuperação e melhoria do meio ambiente natural, artificial e do trabalho, atendidas as peculiaridades regionais e locais, em harmonia com o desenvolvimento social e econômico, para assegurar a todos os cidadãos o direito ao meio ambiente ecologicamente saudável e equilibrado.

§ 1º Para assegurar a efetividade desse direito, incumbe ao poder público, através de órgãos e do apoio à iniciativa popular, proteger o meio ambiente, preservar os recursos naturais, ordenando o seu uso e exploração, e resguardar o equilíbrio do sistema ecológico sem discriminação de indivíduos ou regiões, através de política de proteção do meio ambiente, definida por lei.

§ 2º Incumbe ainda ao poder público:

I - preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;

II - preservar a diversidade e a integridade do patrimônio genético do país e fiscalizar as entidades dedicadas à pesquisa e manipulação de material genético;

III - definir espaços territoriais e seus componentes a serem especialmente protegidos, sendo a alteração e a supressão, permitidas somente através de lei, vedada qualquer utilização que comprometa a integridade dos atributos que justifiquem sua proteção;



IV - exigir, na forma da lei, para a instalação de obra ou atividade potencialmente causadora de significativa degradação do meio ambiente, estudo prévio de impacto ambiental, a que se dará a publicidade;

V - controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente;

VI - promover a educação ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a preservação do meio ambiente;

VII - proteger a fauna e a flora, vedadas, na forma da lei, as práticas que coloquem em risco sua função ecológica, provoquem a extinção de espécies ou submetam os animais a crueldade;

VIII - distribuir equilibradamente a urbanização em seu território, ordenando o espaço territorial de forma a constituir paisagens biologicamente equilibradas;

IX - solicitar dos órgãos federais e estaduais pertinentes, auxiliando-os no que couber, ações preventivas e controladoras da poluição e seus efeitos, principalmente nos casos que possam direta e indiretamente:

- a) prejudicar a saúde, a segurança e o bem-estar da população;
- b) criar condições inadequadas de uso do meio ambiente para fins públicos, domésticos, agropecuários e comerciais;
- c) ocasionar danos à flora, à fauna, ao equilíbrio ecológico, às propriedades físico-químicas e à estética do meio ambiente.

X - criar ou desenvolver reservas e parques naturais e de recreio, bem como classificar e proteger paisagens, locais de interesse da arqueologia de modo a garantir a conservação da natureza e a preservação dos valores culturais de interesse histórico, turístico e artístico;

XI - compatibilizar o desenvolvimento econômico e social do Município, com a preservação, o melhoramento e a estabilidade do meio ambiente, resguardando sua capacidade de renovação e a melhoria da qualidade de vida;

XII - prevenir e reprimir a degradação do meio ambiente e promover a responsabilidade dos autores de condutas e atividades lesivas;

XIII - registrar, acompanhar e fiscalizar a concessão de direitos de pesquisa e de exploração de recursos hídricos e minerais em seu território;

XIV - proibir os desmatamentos indiscriminados, principalmente os das matas ciliares;

XV - combater a erosão e promover, na forma da lei, o planejamento do solo agrícola independentemente de divisas ou limites de propriedades;

XVI - fiscalizar e controlar o uso de agrotóxicos e demais produtos químicos;

XVII - fiscalizar e controlar as atividades de garimpagem, especialmente as de beneficiamento do ouro que não poderão, em hipótese alguma, comprometer a saúde e a vida ambiental;

XVIII - controlar e fiscalizar a atividade pesqueira, que só será permitida através da utilização de métodos adequados da pesca amadora em todos os rios do Município, excluído o uso de redes e tarrafas;

XIX - implantar banco de dados sobre o meio ambiente da região;



XX - exigir a utilização de práticas conservacionistas que assegurem a potencialidade

produtiva do solo;

XXI - incentivar a formação de consórcio de Municípios, visando a preservação dos recursos hídricos da região e à adoção de providências que assegurem o desenvolvimento e a expansão urbana dentro dos limites que garantem a manutenção das condições ambientes imprescindíveis ao bem-estar da população;

XXII - atender na forma da legislação específica à Curadoria do Meio Ambiente da Comarca, prioritariamente no transporte urgente de material coletado, destinado a perícia técnica e deslocamento de pessoal envolvido nas investigações de crimes contra o meio ambiente;

XXIII - promover e manter o inventário e o mapeamento da cobertura vegetal nativa e dos rios, córregos e riachos, componentes das bacias hidrográficas do Município, visando a adoção de medidas especiais de proteção, bem como promover o reflorestamento, em especial, das margens dos rios, visando a sua perenidade;

XXIV - criar o fundo municipal para recuperação ambiental do Município, para onde serão canalizados os recursos advindos das penalidades administrativas ou indenizações, por danos causados ao meio ambiente, em área protegidas por lei.

§ 3º Aquele que explorar recursos minerais fica obrigado a recuperar o meio ambiente degradado, de acordo com solução técnica exigida pelo órgão público competente, na forma da lei:

I - a lei definirá os critérios, os métodos de recuperação, bem como as penalidades aos infratores, sem prejuízo da obrigação de reparar os danos causados;

II - a lei definirá os critérios de recuperação da vegetação em áreas urbanas.

§ 4º Nas condutas e atividades consideradas lesivas ao meio ambiente, ficarão sujeitos os infratores, pessoas físicas ou jurídicas, às sanções penais e administrativas.

§ 5º Fica proibida a saída de madeira em toro, de qualquer espécie, para fora do Município.

Art. 163. Todo produtor que fizer uso de produtos químicos deve construir depósito de lixo tóxico em sua área de utilização, obedecendo os padrões estabelecidos pelos órgãos técnicos oficiais.

Parágrafo único. Os depósitos deverão ser localizados em áreas seguras, longe de passagem de pessoas ou animais, cursos d'água, moradias, poços e de outros casos onde possam causar danos ao meio ambiente e à saúde de terceiros.

Art. 164. Terá preferência para a sua exploração a iniciativa privada, eventualmente proprietária de áreas turísticas, desde que preencha os requisitos legais, e, que essas áreas não sejam de interesse da comunidade.

CAPÍTULO IX DOS RECURSOS HÍDRICOS

Art. 165. A administração pública manterá plano municipal de recursos hídricos e instituirá, por lei, sistema de gestão desses recursos, congregando organismos estaduais e municipais e a sociedade civil, assegurando recursos financeiros e mecanismos institucionais necessários para garantir:

I - a proteção das águas contra ações que possam comprometer o seu uso atual ou futuro;



II - a defesa contra eventos críticos que ofereçam riscos à saúde e à segurança ou

prejuízos econômicos e sociais;

III - a obrigatoriedade de inclusão no plano diretor do município de áreas de preservação daquelas utilizáveis para abastecimento da população;

IV - o saneamento das áreas inundáveis com restrições à edificações;

V - a manutenção da capacidade de infiltração do solo;

VI - a implantação de programas permanentes de racionalização do uso de água no abastecimento público e industrial e sua irrigação.

Parágrafo único. Serão condicionados à aprovação prévia por órgãos estaduais de controle ambiental e de gestão de recursos hídricos, os atos de outorga, pelo Município, a terceiros, de direitos, que possam influir na qualidade ou quantidade de água, superficiais e subterrâneas.

Art. 166. Fica proibido o desmatamento, a descaracterização e qualquer outro tipo de degradação ao meio ambiente no trecho de cinquenta metros das margens de todos os rios e mananciais do Município.

Parágrafo único. Os infratores promoverão a devida recuperação, através dos critérios e métodos definidos em lei, sem prejuízo da reparação dos danos, eventualmente causados.

Art. 167. Fica proibido o abastecimento de pulverizador, de qualquer espécie, utilizado para a aplicação de produtos químicos na agricultura e pecuária, diretamente nos cursos de água existentes no Município.

TÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 168. Incumbe ao Município:

I - auscultar, permanentemente a opinião pública, para isso, sempre que o interesse público não aconselhar o contrário, os Poderes Executivo e Legislativo divulgarão com a devida antecedência, os projetos de lei para o recebimento de sugestões;

II - adotar medidas para assegurar a celeridade na tramitação e solução dos expedientes administrativos, punindo, disciplinarmente, nos termos da lei, os servidores faltosos;

III - facilitar, no interesse educacional do povo, a difusão de jornais e outras publicações periódicas, assim como das transmissões pelo rádio e pela televisão;

IV - manter convênio com a iniciativa privada, visando o incremento à especialização de mão-de-obra, à assistência social, à saúde e aos demais casos de interesse comunitário.

Art. 169. O Município não poderá dar nome de pessoas a bens e serviços públicos de qualquer natureza.

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, somente após um ano do falecimento, poderá ser homenageada qualquer pessoa, salvo personalidades marcantes que tenham desempenhado altas funções na vida administrativa do Município, do Estado e do País.

Art. 170. Os cemitérios, no Município, terão sempre caráter secular e serão administrados pela autoridade municipal, sendo



permitido a todas as confissões religiosas praticar neles os seus ritos.

Parágrafo único. As associações religiosas e o setor privada poderão na forma da lei, manter cemitérios próprios, fiscalizados, porém, pelo Município.

Art. 171. Havendo no Município qualquer desapropriação para fins de assentamento rural, terão prioridade os trabalhadores rurais sem-terras já domiciliados, a pelo menos, seis meses, mediante comprovação, no Município.

Art. 172. As áreas desmatadas, descaracterizadas ou que sofreram qualquer tipo de degradação, deverão ser recuperadas pelos seus atuais proprietários, através de reflorestamento, recomposição da vegetação rasteira e outros métodos de soluções técnicas exigidas pelo órgão público competente, no prazo de até dois anos contados da promulgação desta Lei Orgânica.

Art. 173. O Município deve instituir Fundo de Combate à Pobreza, com os recursos oriundos da criação adicional de até meio ponto percentual na alíquota do Imposto sobre Serviços ou do imposto que vier a substituí-lo, sobre serviços supérfluos, bem como de

outros que vierem a destinar, devendo o referido fundo ser gerido por entidades que contem com a participação da sociedade civil.

Parágrafo único. Lei federal definirá os produtos e serviços supérfluos a que se refere o "caput" deste artigo.

Art. 174. Os proprietários de terrenos não edificados são obrigados a mantê-los capinados, limpos e drenados.

Parágrafo único. No caso de inobservância do disposto no "caput" deste artigo será o proprietário notificado a cumprir a exigência nele contido, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de o serviço ser executado pela Prefeitura às expensas do infrator, além de multa de 100 (cem) UFIR.

Art. 175. O executivo municipal regulamentará este tópico, dentro de no prazo máximo de

120 (cento e vinte) dias a contar da data da promulgação da presente Lei Orgânica, devendo remeter ao legislativo cópia do decreto de regulamentação.

Art. 176. O município, juntamente com o Estado, instituirá com a participação popular, programa de saneamento urbano e rural, com o objetivo de promover a defesa da saúde pública, respeitada a capacidade de suporte do meio ambiente aos impactos causados.

Parágrafo único. O programa de que trata este artigo será regulamentado através de lei municipal no sentido de garantir à maior parcela possível da população o abastecimento de água tratada, a coleta, tratamento e disposição final de esgotos sanitários e de resíduos, bem como os serviços de drenagem de água pluvial e a proteção dos mananciais potáveis.

Art. 177. É de competência comum do Estado e do Município implantar o programa de saneamento referido no artigo anterior, cujas premissas básicas serão respeitadas quando da elaboração do Plano Diretor Municipal da cidade.

Art. 178. A remuneração dos agentes políticos será fixada antes das eleições municipais, reajustada no mesmo índice do funcionalismo, obedecendo aos critérios determinados pela Constituição Federal:

I - os subsídios do Prefeito, Vice e Secretários Municipais, serão fixados ou alterados por lei específica;

II - os subsídios dos Vereadores serão fixados ou alterados por ato da Câmara Municipal.

§ 1º os subsídios de que trata este artigo, serão fixados em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação,



adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória.

§ 2º o ato que fixar os subsídios dos Vereadores, contemplará a remuneração por sessão

extraordinária, que não poderá ser superior ao subsídio mensal, dividido pelo número de sessões ordinárias previsto no Regimento Interno.

Art. 179. A Câmara Municipal elaborará proposta orçamentária do Poder Legislativo, cujo montante de recursos não poderá ser superior a 8 (oito) por cento, relativo ao somatório da receita tributária e das transferências previstas no parágrafo quinto do artigo

153 e nos artigos 158 e 159 da Constituição Federal, efetivamente realizado no exercício anterior.

§ 1º A Câmara Municipal não gastará mais de setenta por cento de sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio de seus Vereadores e excluídos os gastos com inativos.

§ 2º Constitui crime de responsabilidade do Prefeito Municipal:

I - efetuar despesas que supere os limites definidos neste artigo;

II - não enviar o repasse até o dia vinte de cada mês; ou

III - enviá-lo a menor em relação à proporção fixada na lei orçamentária.

Art. 180. As contas do município ficarão à disposição dos cidadãos durante 60 (sessenta) dias, a partir de 15 (quinze) de abril de cada ano exercício, no horário de funcionamento da Câmara Municipal, em local de fácil acesso ao público.

§ 1º A consulta às contas municipais, poderá ser feita por qualquer cidadão, independente de requerimento, autorização ou despacho de qualquer autoridade.

§ 2º A consulta só poderá ser feita no recinto da Câmara e haverá pelo menos 03 (três) cópias à disposição do público.

Art. 181. As vias de reclamação apresentadas no protocolo da Câmara terão a seguinte destinação:

I - a primeira via deverá ser encaminhada pela Câmara ao Tribunal de Contas ou órgão equivalente, mediante ofício;

II - a segunda via deverá ser anexada às contas à disposição do público pelo prazo que restar ao exame e apreciação;

III - a terceira via se constituirá em recibo do reclamante, e deverá ser autenticada pelo servidor que recebe o protocolo;

IV - a quarta via será arquivada na Câmara Municipal.

Parágrafo único. A anexação da segunda via, de que trata o inciso II, independe do despacho de qualquer autoridade e deverá ser feita no prazo de 48 (quarenta e oito) horas pelo servidor que a tenha recebido no protocolo da Câmara, sob pena de suspensão, sem vencimento pelo prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 182. A Câmara Municipal enviará ao reclamante, cópia da correspondência que encaminhou ao Tribunal de Contas ou órgão equivalente.

Art. 183. O Município mandará imprimir esta Lei Orgânica para distribuir nas escolas e entidades representativas da comunidade, gratuitamente, de modo que se faça a mais ampla divulgação do seu conteúdo.



Art. 184. Esta Lei Orgânica aprovada e assinada pelos membros da Câmara Municipal é promulgada pela Mesa e entra em vigor na data de sua promulgação.

Sala das Sessões, em 10 de dezembro de 2004.

Luiz de Almeida Leão Nilson Wander Spinardi
Presidente Vice-Presidente

Eduardo Procópio de Souza Paulo Roberto Esbrigue
1º Secretário 2º Secretário

Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 11/11/2021

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 76.972.074/0001-51
Razão Social: PREF MUNIC LOANDA
Endereço: RUA MATO GROSSO 354 // LOANDA / PR / 87900-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 02/02/2023 a 03/03/2023

Certificação Número: 2023020202080687719945

Informação obtida em 10/02/2023 08:01:33

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA
Estado do Paraná
SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO



Certidão Positiva de Débitos Nº 755 / 2023

CONTRIBUINTE GLOBAL

CERTIFICAMOS, que para fins **SIMPLES VERIFICAÇÃO DE DÉBITOS**, que **CONSTAM DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS MUNICIPAIS** (impostos, taxas, contribuição de melhoria e dívida ativa dos cadastros Mobiliários e Imobiliários), até a presente data **em nome de PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA**, CPF/CNPJ nº **76.972.074/0001-51**, situado(a) no município de Loanda .

Fica ressalvado o direito da Fazenda Pública Municipal cobrar débitos posteriormente apurados, mesmo referentes a períodos compreendidos nesta Certidão.

A presente certidão não isenta débitos vincendos a partir desta data.

Certidão Número: **755/2023**

Código de Autenticidade: **889A2868F4804F0709A475976CC9BC43**

Emitida em: **10/02/2023** Válida até: **12/03/2023**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Certidão emitida gratuitamente pela internet.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: MUNICIPIO DE LOANDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 76.972.074/0001-51
Certidão nº: 6192636/2023
Expedição: 10/02/2023, às 08:02:06
Validade: 09/08/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **MUNICIPIO DE LOANDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **76.972.074/0001-51**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Dúvidas e sugestões: cndt@tst.jus.br



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: MUNICIPIO DE LOANDA
CNPJ: 76.972.074/0001-51

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 17:53:40 do dia 27/12/2022 <hora e data de Brasília>.

Válida até 25/06/2023.

Código de controle da certidão: **4E96.72E2.6DB3.5278**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Tribunal de Contas do Estado do Paraná

Certidão Liberatória

MUNICÍPIO DE LOANDA

CNPJ Nº: 76.972.074/0001-51

FINALIDADE DA CERTIDÃO: RECEBIMENTO DE RECURSOS PÚBLICOS, MEDIANTE CONVÊNIO, TERMO DE PARCERIA, CONTRATO DE GESTÃO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE

É **CERTIFICADO**, NA FORMA DO ART. 95, DA LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 113, DE 15/12/2005, E DOS ARTS. 289 E SEQUINTE DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS, QUE O **MUNICÍPIO DE LOANDA** ESTÁ EM SITUAÇÃO **REGULAR** PARA RECEBIMENTO DE RECURSOS PÚBLICOS.

VALIDADE: CERTIDÃO VÁLIDA ATÉ O DIA 10/02/2023, MEDIANTE AUTENTICAÇÃO VIA INTERNET EM WWW.TCE.PR.GOV.BR.

CERTIDÃO EXPEDIDA COM BASE NA INSTRUÇÃO NORMATIVA 68/2012.



Tribunal de Contas do Estado do
Paraná

Código de controle **0002.DIHZ.7109**
Emitida em **12/12/2022** às **10:34:01**

Dados transmitidos de forma segura.

Governo do Estado do Paraná

Secretaria da Fazenda

As informações disponíveis nos registros da Receita Estadual do Paraná não permitem a emissão de certidão automática para o requerente.



O **IPVA** em atraso é uma das principais causas de bloqueio de emissão de certidão para **pessoa física**. Usuário do **Receita/PR** poderá verificar as pendências da certidão na área restrita do portal. [Acesse aqui](#).

Para solicitar a certidão em uma **Agência da Receita Estadual** ([Consulte endereços aqui](#)) preencha o **requerimento** e apresente os documentos necessários ([47/2022](#)).

Este serviço permite a emissão online de Certidão de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual para pessoa física ou jurídica:

- Certidão Negativa para CPF ou CNPJ que não possua débito junto à Receita Estadual do Paraná;
- Certidão Positiva com Efeitos de Negativa – Automática para CPF ou CNPJ que, cumpridos os demais requisitos legais, possua débitos nas condições abaixo:
 - Parcelamento de tributo estadual (ICMS, IPVA e ITCMD) sem inadimplência e devidamente formalizado;
 - Processo Administrativo Fiscal - PAF com reclamação ou recurso, nos termos das leis reguladoras;
 - Depósito Judicial cadastrado no sistema da Receita Estadual, no valor do débito.

Preencha o "CNPJ" ou "CPF".

A pesquisa realizada para CNPJ (14 dígitos) engloba todos os estabelecimentos da empresa, tornando desnecessária a emissão de uma certidão para cada estabelecimento.

CNPJ

CPF

Código de controle da imagem abaixo

6y7pbd

[Gerar nova imagem](#)

[Requerimento](#) para solicitação da Certidão de Débitos numa unidade da Receita Estadual do Paraná.
(O capítulo 7 da NPF 47/2022 traz a relação dos documentos que devem acompanhar o requerimento)

Legislação: [47/2022](#)

[Modelos de Certidões](#)

Ajuda: [Passo a Passo](#) da Certidão de Débitos Web

[Confirmação online](#) de certidão emitida pela Receita Estadual.

© **Secretaria da Fazenda - SEFA**

Av. Vicente Machado, 445 - Centro - 80420-902 - Curitiba - [PR](#)

[Localização](#)



CHECK LIST
Diretoria de Projetos e Convênios - UNESPAR

Processo Nº: 20.079.787-6

- 1) Concedente: Universidade Estadual do Paraná – Unespar
- 2) Convenente: MUNICÍPIO DE LOANDA/PR

- () Estágio;
- () Pesquisa;
- (X) Extensão;
- () Cultura;
- () Cessão;

1) Dos documentos do processo apresentados por meio do e-protocolo:

- (X) Instrumento preenchido (folhas 3 a XX);
- (X) Ato/regulamento/estatuto constitutivo da entidade convenente (folhas 11 a 70);
- Certidões de regularidade fiscal da convenente
- (X) Certidão Federal (folha 74);
- (X) Certidão Estadual (folha 76);
- (X) Certidão Municipal (folha 72);
- (X) Certidão FGTS CRF (folha 71);
- (X) Certidão de Débitos Trabalhistas (folha 73);
- (X) Certidão TCE/PR (folha 75);
- (X) Comprovação de que a pessoa que assinará o Termo detém competência para este fim específico (folhas 9 a 10);
- (X) Indicação de Gestor (folha 7);
- (X) Indicação de Fiscal (folha 7);

Paranavaí, 15 de fevereiro de 2023.

Gustavo Fujimori da Silva
Assistente da Diretora de Projetos e Convênios
Pró-Reitoria de Planejamento – Unespar



ePROCOLO



Documento: **CHECKLIST20.079.7876.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Fujimori da Silva (XXX.117.059-XX)** em 15/02/2023 14:16 Local: UNESPAR/PROPLAN/DPC.

Inserido ao protocolo **20.079.787-6** por: **Gustavo Fujimori da Silva** em: 15/02/2023 14:16.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
51cb4844285804048febb0ee044180a4.

PARECER TÉCNICO 003/2023
Diretoria de Projetos e Convênios - Unespar

Processo Nº: 20.079.787-6

Concedente: Universidade Estadual do Paraná
Conveniente: Município de Loanda/PR

Objeto do Termo de Cooperação:

O presente Termo Cooperação visa estabelecer as contrapartidas do Município de Loanda/PR, por meio de sua Prefeitura Municipal com vistas a implantação e o desenvolvimento dos Cursos Superiores de Tecnologia: Agroecologia, Gestão da Produção Industrial e Gestão de Turismo, ambas se beneficiando e ao mesmo tempo contribuindo para a reprodução dos conhecimentos adquiridos pelos acadêmicos/docentes e a promoção do crescimento nas suas áreas de atuação.

Dos Encaminhamentos:

- I) Análise e Parecer Técnico da Diretoria de Projetos e Convênios;
- II) Análise e Parecer da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação;
- III) Parecer Jurídico da Procuradoria Jurídica da Unespar;
- IV) Análise e Parecer da Pró-Reitoria de Planejamento;
- V) Apreciação do Conselho de Planejamento de Administração e Finanças da Unespar.

Parecer Técnico:

Considerando a Minuta do Termo de cooperação e a importância do desenvolvimento de Projetos para a Unespar.
Está Diretoria é de Parecer Técnico favorável, a continuidade da tramitação nas demais unidades do processo.

É o parecer.

Paranavaí, 15 de fevereiro de 2023.

Gisele Maria Ratigueri
Diretora de Projetos e Convênios
Pró-Reitora de Planejamento - Unespar



ePROCOLO



Documento: **ParecerTecnico003.2023MUNICIPIODELOANDA.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gisele Maria Ratiguieri (XXX.309.089-XX)** em 15/02/2023 14:44 Local: UNESPAR/PROPLAN/DPC.

Inserido ao protocolo **20.079.787-6** por: **Gustavo Fujimori da Silva** em: 15/02/2023 14:39.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
939b173347b24b8b2a81e5ea68522a6d.

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANA
DIRETORIA DE PROJETOS E CONVENIOS**

Protocolo: 20.079.787-6
Assunto: Termo de Cooperação entre o Município de Loanda/PR, por meio de sua Prefeitura Municipal e a Unespar
Interessado: UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ
Data: 15/02/2023 15:03

DESPACHO

Prezada Pró-reitora de Ensino de Graduação da Unespar, Sra. Marlete Schaffrath.

Considerando a Minuta do Termo de Cooperação de ensino.
Solicitamos, por gentileza, aprovação e parecer referente a continuidade da tramitação da Minuta.

Respeitosamente,

Gustavo Fujimori da Silva
Assistente da Diretora de Projetos e Convênios
Pró-Reitoria de Planejamento - Unespar



ePROCOLO



Documento: **DESPACHO_2.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Fujimori da Silva (XXX.117.059-XX)** em 15/02/2023 15:04 Local: UNESPAR/PROPLAN/DPC.

Inserido ao protocolo **20.079.787-6** por: **Gustavo Fujimori da Silva** em: 15/02/2023 15:03.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
f0af0b37c48dc002c1eec9e833f4f292.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ
PRÓ-REITOR DE ENSINO E GRADUAÇÃO

Protocolo: 20.079.787-6
Assunto: Termo de Cooperação entre o Município de Loanda/PR, por meio de sua Prefeitura Municipal e a Unespar
Interessado: UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ
Data: 15/02/2023 15:48

DESPACHO

Prezada Sra. Gisele Ratigueri
Diretora de Projetos e Convênios- PROPLAN/UNESPAR

Considerando a Minuta do Termo de cooperacao contida neste protocolizado; considerando a relevância do desenvolvimento de Projeto educativo em curso para a realização de cursos tecnológicos na cidade de Loanda; considerando a aprovação dos projetos de cursos Tecnólogos a serem realizados em Loanda nos Conselhos Superiores desta universidade e, considerando o parecer favorável da DPC/PROPLAN para a realização do termo de cooperação, somos de parecer favorável a continuidade de tramitação da minuta.

Cordialmente
Profa. Marlete Schaffrath
Pró-reitora PROGRAD/UNESPAR



ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO_6.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Marlete dos Anjos Silva Schaffrath (XXX.391.539-XX)** em 15/02/2023 15:48 Local: UNESPAR/PROGRAD/PRO-REIT.

Inserido ao protocolo **20.079.787-6** por: **Marlete dos Anjos Silva Schaffrath** em: 15/02/2023 15:48.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
f3bfd0ebc3406624c1b2e1c345e0a49b.

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANA
DIRETORIA DE PROJETOS E CONVENIOS**

Protocolo: 20.079.787-6
Assunto: Termo de Cooperação entre o Município de Loanda/PR, por meio de sua Prefeitura Municipal e a Unespar
Interessado: UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ
Data: 15/02/2023 16:46

DESPACHO

Prezado Procurador Jurídico da Unespar, Paulo Sérgio Gonçalves.
Considerando o Parecer Técnico 003/2023 - DPC e demais documentos do presente protocolado.
Solicitamos por gentileza, análise e Parecer Jurídico à celebração do Termo e, se necessário, dispensa de licitação.
Agradecemos.
Respeitosamente,
Gisele Ratigueri
Diretora de Projetos e Convênios
PROPLAN/UNESPAR



ePROCOLO



Documento: **DESPACHO_7.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gisele Maria Ratiguieri (XXX.309.089-XX)** em 15/02/2023 16:46 Local: UNESPAR/PROPLAN/DPC.

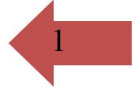
Inserido ao protocolo **20.079.787-6** por: **Gisele Maria Ratiguieri** em: 15/02/2023 16:46.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
8577703fc9c1327a370f052f87aad102.

PARECER N. 002/2023-DI-ADM-PROJUR/UNESPAR



Protocolo Digital: 20.079.787-6

EMENTA: Acordo de Cooperação firmado entre a Universidade Estadual do Paraná e o Município de Loanda/PR.

Objeto: Parecer Jurídico referente à Minuta do Termo de Cooperação.

Interessados: Diretora de Projetos e Convênios da UNESPAR.

I- Relatório

Trata-se de processo encaminhado pela Diretora de Projetos e Convênios – UNESPAR, Sra. Gisele Ratigueri, para parecer jurídico acerca do Termo de Cooperação Técnica firmado entre a Universidade Estadual do Paraná e o Município de Loanda/PR, que visa estabelecer as contrapartidas por meio de sua Prefeitura Municipal com vistas a implantação e o desenvolvimento dos Cursos Superiores de Tecnologia: Agroecologia, Gestão da Produção Industrial e Gestão de Turismo, ambas se beneficiando e ao mesmo tempo contribuindo para a reprodução dos conhecimentos adquiridos pelos acadêmicos/docentes e a promoção do crescimento nas suas áreas de atuação, nos termos do Protocolo Digital n.º 20.079.787-6, conrolado pelo Sistema de Protocolo Integrado WEB E-PROTOKOLO, sendo encaminhado o volume do processo eletrônico e o fluxo de trabalho.

O Processo segue acompanhado dos seguintes documentos:

Fls.03 a 07 - Instrumento preenchido;
Fls.11 a 70 - Ato/regulamento/estatuto constitutivo da entidade
Fls. 74 - Certidão débitos da União Federal;
Fls.76 - Certidão de débitos Estaduais;
Fls.72 - Certidão de débitos Municipais;
Fls.73 - Certidão FGTS CRF;
Fls.28 - Certidão de Débitos Trabalhistas;
Fls.75 - Certidão TCE/PR;
Fls.09 a 10 - Comprovação de que a pessoa que assinará o Termo detém competência para este fim específico;
Fls.07 - Indicação de Fiscal;
Fls.78 - Parecer Técnico 03/2023 da DPC favorável ao Termo;
Fls.80 - Parecer da Pró-Reitora de Extensão e Cultura, Ensino de Graduação da Unespar, Sra. Marlete Schaffrath, favorável ao Termo.

Feito o breve relatório, seguem as considerações quanto à minuta do Termo.

II- Da Minuta do Termo de Cooperação

Trata-se de Termo de Cooperação Técnica, que visa estabelecer as contrapartidas do Município de Loanda/PR, por meio de sua Prefeitura Municipal com vistas a implantação e o desenvolvimento dos Cursos Superiores de Tecnologia: Agroecologia, Gestão da Produção Industrial e Gestão de Turismo, ambas se beneficiando e ao mesmo tempo contribuindo para a reprodução dos conhecimentos adquiridos pelos acadêmicos/docentes e a promoção do crescimento nas suas áreas de atuação, de onde destacam-se as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

A) São obrigações da UNESPAR/CAMPUS PARANAÍ:

- I. Selecionar por meio de processo, os(as) acadêmicos(as);
- II. Implantar e desenvolver os Cursos Superiores de Tecnologia, bem como acompanhar os(as) acadêmicos(as)/docentes participantes;
- III. Estabelecer normas e procedimentos para cumprimento dos Cursos Superiores de Tecnologia por meio de cronograma;
- IV. Supervisionar todas as atividades desenvolvidas pelos(as) acadêmicos(as);
- V. Estabelecer critérios para credenciamento dos(as) acadêmicos(as);
- VI. Realizar o aprendizado na perspectiva da teoria e da prática;
- VII. Certificar os(as) acadêmicos(as) dos Cursos Superiores de Tecnologia, mediante carga horária informada pelos(as) Coordenadores(as).
- VIII. Estimular e programar ações conjuntas somando e convergindo esforços;

B) São obrigações do MUNICÍPIO DE LOANDA/PR, por meio de sua PREFEITURA MUNICIPAL:

- I. Fornecer o espaço físico para a implantação e desenvolvimento dos Cursos Superiores de Tecnologia;
- II. Responsabilizar-se pelo custeio das despesas com: energia elétrica, água, internet, telefone, segurança e limpeza nas edificações e áreas externas utilizadas pelos Cursos Superiores de Tecnologia;
- III. Realizar a manutenção e reformas necessárias nas edificações utilizadas pelos Cursos Superiores de Tecnologia;
- IV. Disponibilizar equipamentos, tais como retroprojetor e computador para os docentes ministrarem aulas;
- V. Ceder os laboratórios e a biblioteca, incluindo acervo disponível, para os Cursos Superiores de Tecnologia;
- VI. Fornecer dormitório para os(as) docentes;
- VII. Disponibilizar dois funcionários para o acompanhamento dos Cursos Superiores de Tecnologia;
- VIII. Articular junto à comunidade a divulgação dos Cursos Superiores de Tecnologia;
- IX. Permitir o livre acesso dos(as) docentes nas dependências da Instituição.

Observa-se que os objetivos vão de encontro com as finalidades institucionais da Unespar, vinculados ao ensino, pesquisa e extensão, em especial ao desenvolvimento do projeto dos Cursos Superiores de Tecnologia e para o desenvolvimento das prefeituras de municípios de pequeno porte do Estado do Paraná, nas regiões de abrangência da Unespar.

Quanto ao prazo, consta da minuta que o termo terá o prazo de 5 (CINCO) anos podendo ser prorrogado (CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA).

Cumprido informar que, no Termo de Cooperação em questão não haverá transferência de recursos entre os partícipes (CLÁUSULA SEXTA), muito embora constem algumas obrigações das partes:

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

As Partes concordam em não realizar qualquer pagamento, direta ou indiretamente, a qualquer funcionário(a), acadêmico(a), coordenador(a), gerente ou representante das Instituições.

PARÁGRAFO ÚNICO As ações das Partes, previstas no presente Termo de Cooperação, não implicarão em quaisquer ônus, despesas, encargos ou custos administrativos para as Instituições, nem para os(as) estudantes da Unespar que vierem a se beneficiar de tais ações.

III - Da Legislação

O presente Termo de Cooperação deverá observar as disposições da Lei Estadual nº 20.541/2021, do Decreto Estadual n.10.086/2022, e, da Lei Federal nº 14.133/2021, além das demais legislações pertinentes.

Orienta o Decreto regulamentador no Administração Pública Estadual, o Decreto n.10.086 de 2022 com relação à adequação do Plano de Trabalho, o qual no caso estará atrelado à implantação e desenvolvimento dos Cursos



Superiores de Tecnologia, projeto, ao qual recomenda-se seja observado o disposto no artigo 681 e seguintes do Decreto, podendo-se referenciar à seguinte cláusula:

3

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO

O presente Termo de Cooperação resume os principais Termos de um acordo proposto, que se pretende desenvolver entre a UNESPAR e o Município de Loanda/PR, por meio de sua Prefeitura Municipal. Todas as relações de negócios futuros resultantes das atividades desta parceria devem exigir um Termo Aditivo, em separado. As Partes signatárias concordam que as obrigações estabelecidas no presente Termo de Cooperação são vinculativas no que diz respeito às discussões e qualquer disputa que possa surgir nos termos da presente, mas não há nenhuma obrigação vinculativa

Ainda, conforme diretrizes, objetivos e princípios da Educação Universitária, recomenda-se promover a indicação da equipe executora (art.17 da Resolução n.11 de 2015 do CEPE) e coordenador geral (art.18 da Resolução n.11 de 2015 do CEPE), que irão atuar como gestores do contrato, conforme Instrução de Serviço n.119/2018 do TCE/PR, alterada pela Instrução de Serviço n.123/2018:

Art. 2º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual abrangem o conjunto de ações que visam a garantir a adequada prestação de serviços e fornecimento de bens; verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como apoiar a instrução processual relativa a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

§ 1º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática. (...)

Art. 3º O conjunto de atividades de que trata o artigo anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa e setorial, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, além dos atos preparatórios à instrução processual e à formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II – Fiscalização da Execução do Contrato: é o acompanhamento da execução contratual em seus aspectos técnicos e administrativos, que poderá ser desdobrada em:

“Art. 3º [...]”

§ 1º Observado o contido nos §§ 2º e 3º deste artigo, as atividades de fiscalização da execução contratual, descritas no inciso II, poderão ser realizadas por um único servidor, designado Fiscal do Contrato, ou uma equipe de fiscalização, vedada a acumulação entre gestão e fiscalização contratual, exceto nas hipóteses em que a Lei dispensar o recebimento provisório (art. 124, Lei Estadual 15.608, de 2007).”

Por sua vez, em cumprimento à legislação restou consignado na minuta os gestores do presente TERMO DE COOPERAÇÃO :

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A gestão do presente Termo, caberá a Profª. Maria Teresa Martins Fávero e, a fiscalização ao Prof. Elias Canuto Brandão.

Assim, recomenda-se seja elaborado o Plano de Trabalho para este termo específico, aprovado previamente, com indicação do gestor, uma vez que o Programa firmado entre a Unespar e o Município de Loanda, ainda que seja vinculado a este, de modo a atender ao Decreto n.10.086 de 2022 :

Art.663. A celebração de convênio pela Administração Pública Estadual

dependerá da comprovação prévia de disponibilidade orçamentária e financeira e **aprovação do Plano de Trabalho.**

Art. 681. O plano de trabalho, previamente aprovado pelas autoridades competentes do concedente e do conveniente deverá contemplar, no mínimo: (...)

Art. 684. A minuta de convênio e de termo de cooperação deverá conter:
I - o objeto e seus elementos característicos em consonância com o plano de trabalho, que integrará o termo celebrado independentemente de transcrição;

II - a especificação das ações, item por item, do plano de trabalho, principalmente as que competirem às entidades desenvolver, com a devida explicitação das metas;

III - as obrigações de cada partícipe;

IV - as obrigações do interveniente, quando houver, (...)

Art.697. O gestor de convênio ou termo de cooperação é o gerente funcional e tem a missão de administrar o convênio ou termo de colaboração, desde sua formalização até o termo de cumprimento dos objetivos.

Por fim, com considerando que os agentes de tratamento devem adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos, observa-se que a minuta atende a Lei Geral de Proteção de Dados, art.46, (Cláusula Décima).

IV - Do trâmite previsto no Regimento Interno da Unespar

Recomenda-se seja observado o trâmite previsto no Regimento Geral da Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR:

Art. 4º São atribuições do Conselho Universitário perante a Universidade Estadual do Paraná:

(...)

VIII - aprovar a criação ou as modificações de órgãos integrantes da estrutura, bem como a **agregação de outras unidades ou instituições congêneres;**

IX - aprovar a criação ou a extinção de cursos de Graduação e programas de Pós-Graduação, observadas as exigências da legislação pertinente

(...)

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

I - definir as diretrizes para o ensino de Graduação, Pós-graduação e Pesquisa, Extensão e Cultura no âmbito Institucional;

II - estabelecer diretrizes gerais para a criação e modificação do projeto pedagógico dos cursos de Graduação e de Pós-graduação;

III - emitir parecer sobre a criação ou extinção de cursos de Graduação e Pós- graduação Stricto Sensu, bem como de programas de educação superior, **observada a legislação vigente;**

V- Conclusão

Diante do exposto, com as recomendações acima mencionadas, manifesta-se pela viabilidade de firmar o Termo de Cooperação, com as ressalvas no que diz respeito ao Plano de Trabalho, mediante aprovação prévia dos órgãos previstos no Regimento Interno da Unespar, nos termos do Protocolo n.20.079.787-6.

É o parecer.

Paranavaí, 23 de Fevereiro de 2023.

Lia Nara Viliczinski de Oliveira

Advogada OAB/PR 81.638

Coordenadora de Atos Administrativos

Unespar/PROJUR



ePROCOLO



Documento: **PARECER0022023PROJURDIADM20.079.7876COOPERACAOcursosuperioresM.LOANDA.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Lia Nara Viliczinski de Oliveira (XXX.662.849-XX)** em 23/02/2023 16:30 Local: UNESPAR/PROJUR.

Inserido ao protocolo **20.079.787-6** por: **Lia Nara Viliczinski de Oliveira** em: 23/02/2023 16:30.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
82dcb4f26fa8f9183773953425ce0829.

FORMULÁRIO PARA PROPOSTAS DOS PPC's DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UNESPAR

1. CURSO

1.1 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

CURSO	TECNÓLOGO EM GESTÃO DE TURISMO		
ANO DE IMPLANTAÇÃO	2020		
CAMPUS			
CENTRO DE ÁREA			
CARGA HORÁRIA	Em horas/relógio: 1.705		
HABILITAÇÃO	<input type="checkbox"/> Licenciatura	<input type="checkbox"/> Bacharelado	<input checked="" type="checkbox"/> Tecnólogo
REGIME DE OFERTA	<input type="checkbox"/> Seriado anual com disciplinas anuais; <input checked="" type="checkbox"/> Seriado anual com disciplinas semestrais; <input type="checkbox"/> Seriado anual com disciplinas anuais e semestrais (misto).		
PERÍODO DE INTEGRALIZAÇÃO	5 semestres		

1.2 TURNO DE FUNCIONAMENTO E VAGAS

TOTAL DE VAGAS OFERTADAS ANUALMENTE		
PERÍODO DE FUNCIONAMENTO/VAGAS POR PERÍODO	<input type="checkbox"/> Matutino <input type="checkbox"/> Vespertino <input checked="" type="checkbox"/> Noturno <input type="checkbox"/> Integral	Número de vagas: Número de vagas: Número de vagas: 40 Número de vagas:

2. LEGISLAÇÃO SUPORTE AO PROJETO PEDAGÓGICO

- ✓ DE CRIAÇÃO DO CURSO (Lei, Resoluções SETI, Resoluções COU/CEPE);
- ✓ DE AUTORIZAÇÃO DO CURSO (Decreto, Resoluções SETI, COU, Parecer CEE);
- ✓ DE RECONHECIMENTO DO CURSO (Decreto, Portaria, Resoluções SETI, Parecer CEE);
- ✓ BÁSICA (Diretriz Curricular Nacional do curso e resoluções afins):
 - Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia, 2016, 3ª edição
 - Resolução nº 13, de 24 de novembro de 2006 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Turismo e dá outras providências.

- Deliberação CEE-PR nº.04/2006: Diretrizes para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- Parecer CEE/CES – PR no. 23/2011: Inclusão da Língua Brasileira de Sinais – Libras como disciplina obrigatória nos projetos pedagógicos dos cursos de licenciatura, e como disciplina optativa nos cursos de bacharelado, tecnologia e sequenciais de formação específica.
- Deliberação CEE/PR no 04/2013: Normas estaduais para a Educação Ambiental
- A Deliberação CEE/PR no 02/2015: Normas estaduais para a Educação em Direitos Humanos.

3. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

JUSTIFICATIVA

O curso tecnólogo em Gestão do Turismo da UNESPAR será sediado no município de Loanda um dos polos da mesorregião do noroeste do Paraná, que também é composta pelos municípios: Diamante do Norte, Nova Londrina, Marilena, Itaúna do Sul, São Pedro do Paraná, Porto Rico, Loanda, Querência, Santa Cruz do Monte Castelo, Santa Isabel do Ivaí, Santa Mônica e Planaltina do Paraná, totalizando uma população de aproximadamente 93.045 habitantes. Sabemos que o turismo é uma atividade importante econômica e socialmente para qualquer região, neste caso em específico, os eventos nesta Região conhecida como Corredor das Águas geram empregos diretos e indiretos, além de arrecadar tributos para os municípios, além disso, o turismo de eventos é um segmento incondicional da atividade, pois é o setor que mais cresce no seguimento, gerando empregos e rendas e possibilitando a sustentabilidade local.

Entre os benefícios da implantação de um curso superior para a capacitação de profissionais e investimento nas ações de divulgação da Região do Corredor das Águas é possível inferir melhorias significativas à região, com desenvolvimento de novos roteiros turísticos e materiais informativos e a captação de recursos para investimentos em infraestrutura e eventos. Nos últimos anos, o destino se desenvolveu na perspectiva do turismo de negócios/eventos e começou a utilizar a estrutura oferecida e suas belezas naturais a favor da captação de novos eventos.

O Setor de Turismo é uma área de prestação de serviços que está em alta no mundo todo, entretanto, no Brasil, o setor ainda carece de capacitação e investimentos, e ainda, se estima que o potencial de crescimento seja promissor. No Estado do Paraná, com um

potencial turístico diversificado, também segue a tendência desse crescimento.

Pesquisa realizada¹ no Portal da Secretaria de Esporte e Turismo em dezembro de 2018 revela que o estado do Paraná, possui 22.784 estabelecimentos formais de turismo, 7,6% dos estabelecimentos formais em relação ao total, emprega 170.428 trabalhadores. Em 2016, o setor de turismo era responsável por 4,4% dos empregos formais, sendo o quarto colocado do destino turístico do País. Dentro os empregos formais trabalhadores do setor 60,4% possuem ao menos o ensino médio completo. Esse dado é muito importante para nós, tendo em vista que temos um público promissor que pode realizar o curso em Gestão do Turismo a fim de se capacitar em nível superior.

O interesse pelo Eixo Tecnológico Hospitalidade e Lazer deu-se pelo potencial turístico da região, sobretudo dos municípios que margeiam o Rio Paraná com suas ilhas e praias, os canais de navegação, destacando os municípios de Porto Rico, São Pedro do Paraná, Marilena, Santa Cruz de Monte Castelo e Querência do Norte. Nestes municípios os investimentos estão acontecendo e modificando a estrutura local para o atendimento turístico, com a criação de grandes condomínios residências, a construção de hotéis, restaurantes, o que demanda de mão de obra especializada regional para suprir as necessidades desse novo cenário.

Neste contexto, surge a necessidade de profissionais qualificados, em nível técnico e superior, para a gestão do produto turístico e também para a operação de setores relacionados à área. Assim, o curso superior de Tecnologia em Gestão do Turismo tem como objetivo ofertar uma formação que possibilite reunir teoria e prática nos diferentes ambientes organizacionais, desenvolvendo conhecimentos, competências e habilidades para o desempenho profissional em planejamento e desenvolvimento da atividade turística.

Num âmbito mais abrangente, o avanço dos conhecimentos científicos e tecnológicos, a nova ordem no padrão de relacionamento econômico entre as nações, o deslocamento da produção para outros mercados, a diversidade e multiplicação de produtos e de serviços, a tendência à conglomeração das empresas, à crescente quebra de barreiras comerciais entre as nações e à formação de blocos econômicos regionais, a busca de eficiência e de competitividade industrial, por meio do uso intensivo de tecnologias de informação e de novas formas de gestão do trabalho, são, entre outras, evidências das transformações

¹ <http://www.turismo.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=958>

estruturais que modificam os modos de vida, as relações sociais e as do mundo do trabalho. Consequentemente, estas demandas impõem novas exigências às instituições responsáveis pela formação profissional dos cidadãos.

Nesse cenário, ampliam-se a necessidade e a possibilidade de formar os jovens capazes de lidar com o avanço da ciência e da tecnologia, prepará-los para se situar no mundo contemporâneo e dele participar de forma proativa na sociedade e no mercado de trabalho. A partir da década de 1990, com a publicação da atual Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/96), a educação profissional passou por diversas mudanças nos seus direcionamentos filosóficos e pedagógicos, assumindo um espaço delimitado na própria lei e configurando-se em uma modalidade da educação nacional.

A UNESPAR, para definir os cursos a serem ofertados, considera as demandas evidenciadas a partir de estudos e pesquisas sobre os arranjos produtivos, culturais e sociais locais, regionais e nacionais. Desse modo, a implantação do Curso Superior de Tecnologia em Gestão do Turismo atende, no âmbito do estado do Paraná a região da cidade de Loanda, às demandas geradas por esse contexto social e político, aos princípios da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, ao Plano de Desenvolvimento da Educação, à função social e às finalidades da UNESPAR, assim como às diretrizes curriculares nacionais e às orientações do Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia. Nesse intento, o curso procurará estabelecer um processo educacional integrado com a comunidade, por meio da qualificação profissional, incorporando os saberes locais no processo de ensino, configurando uma educação técnica articuladora das dimensões do mundo do trabalho, das práticas sociais e dos conhecimentos do turismo.

As justificativas apresentadas neste PPC obedecem em seu conjunto, a realidade e as características locais e regionais, em vista do contexto educacional e dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais, apresentando a necessidade em utilizar, de modo sustentável, as potencialidades turísticas da região. Assim, a UNESPAR propõe-se a oferecer o Curso Superior de Tecnologia em Gestão do Turismo por entender que estará contribuindo para a elevação da qualidade dos serviços prestados à sociedade, formando o Tecnólogo em Gestão do Turismo por meio de um processo de apropriação e de produção de conhecimentos científicos e tecnológicos capazes de impulsionar a formação humana e o desenvolvimento econômico da região articulado aos processos de democratização e justiça social.

CONCEPÇÃO, FINALIDADES E OBJETIVOS

O turismo caracteriza-se pelo deslocamento de pessoas para fora do ambiente no qual habitualmente vivem por razões diversas: em busca de recuperação psicológica, por questões profissionais, por necessidades de saúde, por interesses culturais, religiosos, para estar em contato com a natureza, entre outros.

Para atendê-los, uma gama de empresas oferece serviços de transporte, alojamento, alimentação, agenciamento, entretenimento, etc. Sua função é a de proporcionar a satisfação dos desejos e das necessidades dos turistas, obtendo com isso, ganhos justos, pautando-se no aproveitamento dos recursos naturais, humanos e culturais com respeito e prudência.

O turismo é um crescente fenômeno mundial, que movimenta diversos outros setores produtivos, necessários para a prestação de seus serviços. Segundo dados da World Travel & Tourism Council – WTTC, apesar dos desafios políticos e econômicos em escala mundial, o Turismo “movimentou US\$ 7,6 trilhões em 2017, representando 10% de toda a riqueza gerada na economia mundial [...]. Além disso, o setor de turismo é responsável por 292 milhões de empregos, o equivalente a 1 em cada 10 na economia global” (BRASIL, 2018, p. 23).

No Brasil, o crescimento do setor no país se intensificou com a captação de megaeventos esportivos, como a Copa do Mundo de Futebol de 2014 e os Jogos Olímpicos de 2016. A contribuição total do turismo na economia foi equivalente a 8,5% do PIB Nacional em 2016. As ações e orientações do Governo Federal pautam-se especialmente na ampliação do número de turistas no país, qualificação dos produtos e serviços turísticos e na ampliação dos empregos. Espera-se que até 2022 o setor seja responsável por nove milhões de empregos no país, e 9,1% do PIB.

No entanto, a ampliação dos números gerados pelo turismo não reflete, necessariamente, em melhores condições de vida para as populações envolvidas. Por vezes, resta às populações receptoras os custos de uma atividade turística exploratória e inadequada aos hábitos locais. Para que o turismo possa trazer implicações positivas é necessário o investimento em estudos, pesquisas e qualificação profissional.

Desde a década de 1970, quando o turismo começa a crescer enquanto atividade econômica nacional, observa-se a criação dos primeiros cursos superiores de Turismo no Brasil e o crescimento das pesquisas na área. Independente da abordagem teórico-metodológica, é consenso a amplitude desta área de estudo e a necessidade de superar o seu

entendimento comum de atividade econômica e observá-la enquanto fenômeno social. São objetos de estudo do turismo, os efeitos das viagens tanto nos núcleos emissivos, quanto nos núcleos receptivos de turistas, bem como no percurso destes deslocamentos. Essas interferências compreendem implicações, positivas e negativas, que o turismo pode causar no meio ambiente.

Ainda que observado sobre diversas perspectivas, é sempre necessária a atenção com as localidades receptoras de fluxos de visitantes.

As consequências do grande afluxo de pessoas [...] fazem com que o planejamento dos espaços, dos equipamentos e das atividades turísticas se apresente como fundamental para evitar os danos sobre os meios visitados e manter a atratividade dos recursos para as gerações futuras (RUSCHMANN, 1997, p. 9).

De acordo com a Organização Mundial do Turismo - OMT, o fenômeno provoca impactos em todos os aspectos do meio ambiente, e em todos os níveis da sociedade, da cultura e da economia. Por essa razão, é necessário entender toda a natureza e complexidade de sua atividade, e a maneira pela qual suas dinâmicas influenciam sociedades anfitriãs e geradoras dos fluxos.

É essencial que educadores, pesquisadores e demais profissionais em Turismo estejam preparados para investigar essas implicações e retornar suas descobertas à sociedade, para assegurar que as implicações positivas do Turismo sejam maximizadas e, as negativas, minimizadas. A crescente demanda por produtos turísticos comprometidos com a qualidade socioambiental das localidades receptoras reflete no mercado de trabalho, que por sua vez exige profissionais com aptidões ao gerenciamento responsável dos recursos turísticos.

Muitos municípios no Estado do Paraná carecem de profissionais capazes de dar o suporte necessário à gestão responsável e comprometida com as demandas das populações envolvidas. As demandas regionais devem ser consideradas na organização de uma formação profissional.

A proposta de desenvolvimento turístico pensada para os próximos períodos no Paraná converge às demandas das regiões em que está inserida a UNESPAR. As principais propostas para o desenvolvimento do turismo no Estado voltam-se a aumentar o número de destinos turísticos, interiorizar os fluxos de turistas e dos investimentos (PARANÁ, 2016). O redirecionamento dos fluxos de visitantes e dos investimentos para o interior, especialmente para municípios de pequeno porte demográfico exige agentes locais qualificados, articulados

e críticos.

Os problemas impostos ao homem são complexos, globais e interdisciplinares, aos quais se impõem novos desafios e novas propostas de formação profissional. As descobertas científicas possibilitam a superação das certezas absolutas, a superação da fragmentação e permitiram a dissecação para estudos, a compreensão do universo como uma teia dinâmica de eventos inter-relacionados.

Um novo paradigma, o da ‘complexidade’, nos desafia a compreendê-lo e pensar o mundo e a educação de uma maneira diferente. Há necessidade de superar o reducionismo que busca compreender o todo com base na descrição das partes, o holismo que busca a descrição do todo, negligenciando as partes e o hierarquismo que impõe que o todo tenha precedência sobre as partes por meio de sistemas.

Destaca Morin (2000) sobre a importância da formação de uma cabeça bem-feita em vez de bem cheia, capaz de mobilizar conhecimentos para resolução de problemas e não apenas para acumulação estéril. Diversos autores, a exemplo, Philippe Perrenoud, se preocupam com o desenvolvimento de competências situando-as como “[...] uma capacidade de mobilizar diversos recursos cognitivos para enfrentar um tipo de situação” (PERRENOUD, 2000, p. 15). Cabe à universidade orientar esse profissional para que, mais que conhecimentos acumulados, tenha capacidade de articular recursos cognitivos para solução de problemas.

De tal modo, Marcovitch (1998) em seu livro *A Universidade (Im)possível* define como função da universidade orientar lideranças e agentes de mudança, homens e mulheres dispostos a assumir riscos para construção de um mundo melhor. Nesse sentido, orienta que a tarefa do professor se modifica. O aluno quer ver em seu professor não só o depositário de informações atualizadas, mas um indivíduo com capacidade de analisar e relacionar variáveis e fatos. Cabe ao professor oferecer metodologias úteis no raciocínio disciplinado, sustentadas em valores que façam florescer a consciência e a intuição criativa do aluno (MARCOVITCH, 1998, p. 32).

Portanto, se necessitamos de profissionais com novas competências, essas requerem dos educadores e das instituições de ensino também novas competências e posicionamentos em relação às suas funções. Ainda tomando como referência Marcovitch (1998), uma das competências da Universidade é o compromisso social que deve expressar, em relação à comunidade a que serve.

Esse conceito de universidade observa a necessidade de mudanças no comportamento de consumo da sociedade, uma vez que a universidade, como instituição pensante, tem uma importante contribuição a prestar no prolongamento e na melhoria da vida humana. É claro que a preservação ecológica exige, em escala maior, o esforço dos governos de todos os países e de setores produtivos como a agricultura e a indústria, mas exige também o engajamento moral de todos os cidadãos conscientes. Porém, no espaço científico, a universidade é insubstituível. “Satisfazer as necessidades atuais sem diminuir as oportunidades das gerações futuras”, um conceito produzido pelo World Watch Institute, resume a necessidade no empenho pelo desenvolvimento sustentado.

O imaginário ocidental, desenvolvido após as grandes navegações e principalmente com o advento do capitalismo e industrialização, pensou o progresso e desenvolvimento como infinitos e a natureza como matéria-prima inesgotável, visando a lucros imediatos. Esse ideário, se por um lado, conduziu a humanidade a um desenvolvimento científico e tecnológico, por outro, produziu exclusão social e degradação ambiental. Cabe à universidade orientar novos valores de como atuar no mundo.

É sob essa ótica que o curso de Tecnologia em Gestão de Turismo foi concebido. Entendemos que somente a visão geral e integrada possibilita orientar um profissional capaz de atuar nas atividades vinculadas à área do turismo comprometido com as necessidades sociais, com os pressupostos éticos e com prudência no uso dos recursos locais.

A democratização do lazer, a que o turismo está intimamente ligado, veio revelar que para que o turismo seja, no futuro, uma atividade econômica e socialmente justa, se torna urgente e necessário repensar o acesso aos bens naturais e construídos. O desenvolvimento econômico e os lucros que o turismo pode gerar devem ser equacionados com o bem-estar das populações e com o respeito pelo meio ambiente.

O curso de Gestão de Turismo visa desenvolver o estudo e análise da atividade turística em profundidade, com particular foco no ambiente em que está inserido e nas relações que estabelece. Para tanto, é necessário oferecer aos estudantes o instrumental teórico-metodológico, tecnológico e prático, relacionado com o planejamento e a gestão de serviços e produtos turísticos, visando um desenvolvimento justo com as sociedades envolvidas.

Esta proposta de formação visa conciliar os interesses socioambientais do turismo com as demandas mercadológicas do setor de lazer e viagens, mantendo o foco na formação

de um profissional flexível, interessante ao mercado de trabalho e indispensável ao desenvolvimento local.

Para tanto, a matriz curricular garante os conhecimentos indispensáveis ao acadêmico e ainda permite flexibilidade em sua formação, por meio de disciplinas optativas, do estágio supervisionado, das atividades complementares e de disciplinas que adéquam seus programas às demandas regionais e ao interesse dos estudantes. Esta mesma matriz, ao exigir a realização de estágios e projetos, também busca ampliar o retorno dos trabalhos do curso à sociedade.

Para alcançar a meta do desenvolvimento sustentável, o meio ambiente, natural e cultural, deve ser inserido nesse contexto curricular como tema transversal para então colaborar com a formação de um novo sujeito social, no contexto de uma cultura ambiental, que possibilite a geração de novas formas de organização social e redefina a relação das pessoas consigo mesma, com as outras e com seu entorno.

Diante do exposto, fica claro que o Projeto Pedagógico do Curso de Tecnologia em Gestão de Turismo se sustenta numa proposta de desenvolvimento, conservação, preservação e recuperação do ambiente humano, produzindo uma forma de se pensar o mundo que concilia progresso com respeito à natureza, às sociedades e ao patrimônio histórico e cultural.

OBETIVOS

Objetivo Geral

Graduar Tecnólogos em Gestão de Turismo, com a visão do Turismo enquanto atividade econômica e fenômeno social, habilitando-os a exercer funções no planejamento, organização e gestão de destinos, negócios e empreendimentos turísticos, de âmbito privado ou público, sempre comprometidos com a inovação, qualidade socioambiental e com o desenvolvimento regional.

Objetivos Específicos

Possibilitar a articulação da teoria e da prática por meio de debates, pesquisas, atividades de extensão, estágios, visitas técnicas e viagens de estudos, viabilizando a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;

Preparar profissionais aptos a conciliar desenvolvimento econômico e sociocultural em equilíbrio com a questão ambiental, trabalhando para o fomento de um Turismo

responsável, potencializando seus aspectos positivos e diminuindo os negativos;

Promover a formação abrangente na relação entre a sociedade e o turismo, bem como habilidades específicas nas diversas áreas de atuação profissional, ressaltando a capacidade de refletir, questionar, criar, redimensionar, renovar destinos, negócios, empreendimentos, planos, programas e projetos turísticos;

Dar suporte para a formação de um profissional inovador e empreendedor, preparado para os desafios que os próximos períodos trarão para o turismo.

METODOLOGIA DE ENSINO E APRENDIZAGEM

Desde o primeiro ano da formação em Gestão de Turismo existem disciplinas que pretendem, em contraponto ao senso comum, o desenvolvimento de senso crítico, necessário ao envolvimento e familiaridade com as pesquisas científicas. A proposta do Curso é preservar a unidade ensino, pesquisa e extensão, para a formação de profissional que prime por habilidade de execução, capacidade de raciocínio, percepção quanto às questões mundiais, bem como os seus valores éticos.

Três eixos principais orientam a formação no curso de Tecnologia em Gestão de Turismo ofertado pela UNESPAR – na cidade de Loanda. O primeiro garante a formação pautada no compromisso com a proteção e valorização dos recursos locais, como natureza e cultura. O segundo volta-se a estimular a qualificação dos equipamentos, serviços e atrativos turísticos, com disciplinas voltadas ao planejamento e ao desenvolvimento de diversas habilidades específicas do setor de lazer, viagens e turismo. O terceiro eixo volta-se à inovação, tecnologia, gestão e empreendedorismo, refletindo sobre novas perspectivas para as sociedades e para uma nova fase do turismo que se inicia em 2020.

Tais eixos estruturais pautam-se na problematização da realidade e proposição de alternativas para o desenvolvimento local, oriundos de trabalhos de pesquisa e extensão realizados ainda na graduação.

Estimula-se que as disciplinas tragam em seus planos de ensino a obrigatoriedade de realizar projetos comunitários, de extensão e pesquisa. A leitura e reflexão crítica da realidade são componentes das disciplinas, e a realização de projetos de pesquisa, básica e aplicada, está prevista na ementa de várias delas.

A extensão universitária na UNESPAR como política institucional deverá ser desenvolvida agregando o maior número de acadêmicos possível, consolidando-se como instrumento de formação profissional, pautado na articulação com ensino e pesquisa. A



extensão deve estreitar laços entre a academia e a sociedade. As atividades de extensão desenvolvidas pelo Curso de Tecnologia em Gestão de Turismo devem imprimir mudanças significativas na sociedade, transformando a realidade local e regional.

Com relação à prática de atividades de extensão, o Curso de Gestão de Turismo terá condições de qualificar trabalhadores locais, ampliar e diversificar a geração de dados sobre o turismo, produzir informações capazes de orientar gestores públicos e privados da região nas tomadas de decisão, apoiar na organização de eventos internos e externos, na elaboração de planos e projetos turísticos, realizar de estudos da oferta e demanda turística em municípios, empreendimentos turísticos públicos ou privados, festas gastronômicas, bem como projetos de educação turística, de valorização cultural e ambiental, entre outros.

As atividades práticas fazem parte da aprendizagem do acadêmico e são trabalhadas de maneira que o aluno venha a observar a complexidade do Turismo enquanto atividade econômica e fenômeno social. Tais atividades podem ser desenvolvidas através de aulas de campo, visitas técnicas e viagens de estudos, pesquisas científicas aplicadas, e no desenvolvimento de projetos de pesquisa, ensino e extensão.

A integração entre teoria e prática pode acontecer por meio de visitas técnicas de curta duração, realizadas, geralmente, no horário de aula, nas quais se observa a infraestrutura de apoio, os equipamentos, serviços, os atrativos turísticos e a aplicabilidade de conteúdos teóricos, abordados nas aulas. Práticas de ensino dessa natureza se mostram muito interessantes para as turmas iniciais por possibilitar a observação do fenômeno turístico, que não se faz presente na rotina da maioria dos estudantes.

As viagens de estudos caracterizam-se por sua maior duração. Podem ser realizadas tanto na alta, quanto na baixa temporada, para possibilitar a observação dos diversos momentos do consumo turístico e do comportamento dos destinos diante da sazonalidade. Tal modalidade de integralização entre a teoria e prática, pelos custos que impõem, é flexível às condições financeiras dos acadêmicos e da Instituição. As viagens de estudo, em sua maioria, acontecem interdisciplinarmente, e contribuem para conteúdo programático de duas ou mais disciplinas. As viagens de estudo são de extrema relevância por possibilitar a observação e a avaliação técnica e comparativa da infraestrutura de apoio, dos equipamentos, serviços e dos atrativos turísticos. As viagens de estudo são para alguns acadêmicos com baixa renda familiar a única possibilidade de vivenciar tal experiência, imprescindível para sua formação profissional. As atividades práticas são passíveis de realização dentro de cada





disciplina. Os professores são orientados a realizar, ao menos, uma prática de campo com seus alunos durante o ano.

Os trabalhos técnicos são realizados pelos acadêmicos desde o primeiro semestre. Muitas das disciplinas encerram o período letivo com a realização de uma atividade prática, bastante próxima da atuação profissional e da qualidade que o mercado de trabalho exige.

No que diz respeito às metodologias de ensino e os procedimentos metodológicos a serem adotados pelos docentes no momento da construção anual dos planos de ensino, devem ser observadas as particularidades de cada ementa. Podem ser adotadas: aulas expositivas; expositivas dialogadas; aulas de campo; visita técnica; desenvolvimento de trabalhos acadêmicos e técnicos; avaliações dissertativas e objetivas; trabalhos em grupo; individuais; dentre outras metodologias que estejam em consonância com as políticas da universidade e com a presente proposta pedagógica. A formação em Tecnologia de Gestão de Turismo prevê ainda práticas em laboratório e capacitação em usos tecnologias, especialmente de sistemas de distribuição de equipamentos e serviços turísticos. Este curso, de perfil tecnológico, exige a disponibilização de laboratórios específicos para diversas áreas de gestão do turismo, como hotelaria, agenciamento, alimentos e bebidas, entre outros.

O curso de Tecnologia em Gestão de Turismo preserva compatibilidade com os dois cursos de turismo ofertados pela UNESPAR. Aproxima-se do curso de Bacharelado em Turismo do campus de Campo Mourão em sua ênfase em desenvolver no estudante diversas habilidades para a gestão sustentável do turismo local, capacitando-o especialmente para o aproveitamento responsável dos recursos locais, valorização da cultura e do bem-estar das sociedades envolvidas. Essa proposta aproxima-se também do curso de Bacharelado em Turismo ofertado no campus de Apucarana no que se refere a formação especializada em abertura e gestão de negócios turísticos. Enquanto diferencial, este curso de Gestão de Turismo oferece uma formação pautada na complexa habilitação para o uso de tecnologias para a gestão do turismo e na inovação no desenvolvimento de produtos e negócios turísticos sustentáveis. Consolidando assim, a mobilidade entre os três cursos de formação de Turismo da UNESPAR.

AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

Estimulam-se as formas de avaliação que busquem analisar, investigar e mensurar, na prática, aplicações dos conceitos e teorias trabalhados no decorrer das disciplinas, acreditando-se que essa é melhor forma de assimilar conhecimento e avaliar sua apropriação



e aplicação. O Estágio Supervisionado Obrigatório e as Atividades Complementares serão avaliados de acordo com regulamentos específicos, contidos neste Projeto.

Nas demais disciplinas, a avaliação do Desempenho Escolar seguirá as orientações do Regimento Interno da UNESPAR:

SEÇÃO X

Da Avaliação do Rendimento Escolar

Art. 76 A avaliação do rendimento escolar do aluno será feita em cada disciplina em função de seu aproveitamento verificado em provas e ou trabalhos escolares.

§ 1º - São asseguradas ao professor, na verificação do rendimento escolar, liberdade e autoridade para formular e julgar questões no âmbito de sua competência.

§ 2º - A verificação e registro de frequência são de responsabilidade do professor e seu controle será efetuado pelo Colegiado de Curso.

§ 3º - Fica assegurado ao aluno o direito de requerer junto ao Colegiado de Curso revisão de provas escritas, no prazo de até três (03) dias úteis após a publicação dos resultados em Edital.

§ 4º - O professor fará revisão da prova escrita na presença do aluno em dia e hora marcados pelo docente, num prazo máximo de até 07 (sete) dias úteis após o recebimento do requerimento.

§ 5º - Se o aluno não concordar com o resultado da revisão feita pelo professor da disciplina, o Coordenador do Colegiado de Curso designará comissão especial (banca revisora) para efetuar a referida revisão que deverá ser feita na presença do aluno.

Art. 77 A frequência às aulas e demais atividades escolares em cada disciplina é obrigatória, vedado o abono de faltas, salvo os casos expressamente previstos em Lei.

Art. 78 As notas bimestrais e de exames finais serão expressas em pontos numa graduação de zero (0,0) a dez (10,0), permitida a fração de décimos.

Art. 79 A média final de aproveitamento do aluno no curso de regime seriado é o resultado da média aritmética dos pontos obtidos nos quatro bimestres cursados e no curso de regime semestral é a média aritmética dos pontos obtidos nos dois bimestres cursados.

Art. 80 Será aprovado na disciplina o aluno que obtiver média final igual ou superior a sete vírgula zero (7,0) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades escolares.

Art. 81 Presta exame final na disciplina o aluno que tem média final igual ou superior a

quatro vírgula zero (4,0) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) devendo obter a média aritmética de seis vírgula zero (6,0) com a nota do exame. Parágrafo Único - A média mínima exigida para aprovação em exame final, será seis vírgula zero (6,0) da média aritmética entre a nota desse exame e a média das notas bimestrais.

Art. 82 Será reprovado em qualquer disciplina o aluno que, nela, não alcançar frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades escolares, independentemente da média final obtida, ou não conseguir nos bimestres escolares, as notas mínimas estabelecidas para prestação de exame final.

Art. 83 O aluno que não comparecer às provas ou demais verificações de aprendizagens ou ao exame final terá o direito a segunda oportunidade, desde que comprove impedimento legal, ou motivo de força maior, e venha requerê-la, via protocolo, junto a Coordenação do Colegiado de Curso, no prazo de três (03) dias úteis, a contar de sua realização.

Art. 84 A matrícula em cada série será permitida apenas aos alunos que tenham obtido aprovação nas disciplinas das séries anteriores, ressalvados os critérios de subordinação e de número de reprovação permitidos neste Regimento.

Parágrafo Único - O aluno promovido em regime de dependência deverá matricular-se obrigatoriamente nas disciplinas de que depende, condicionando-se a matrícula nas disciplinas da nova série ou período à compatibilidade de horários.

Art. 85 Os professores dispõem do prazo de seis (06) dias úteis para encaminhar ao Setor de Controle Acadêmico os resultados das provas primeiras bimestrais, de dois (02) dias úteis para encaminhar os resultados da última prova bimestral e de seis (06) dias úteis para encaminhar os dos exames finais.

Art. 86 Os Estágios Supervisionados, a Prática de Ensino e o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) terão seus regulamentos propostos pelos Colegiados de Curso e aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, de conformidade com a legislação pertinente.

Art. 87 O aluno que ingressar na Universidade por outra forma que não a de matrícula inicial pela via do Concurso Vestibular ficará sujeito ao mesmo sistema, avaliação e aprovação dos demais alunos.

PERFIL DO PROFISSIONAL - FORMAÇÃO GERAL

O PPC do Curso de Tecnologia em Gestão de UNESPAR - Loanda visa propor e realizar ações que levem à formação de um cidadão com pensamento crítico e criativo, com capacidade de organização e mobilização de recursos cognitivos, para criação de soluções

para um desenvolvimento em bases sustentáveis que respeitem os seres humanos e a natureza. O Curso tem intuito na formação de um profissional com o perfil planejador, gestor e empreendedor do Turismo. O Tecnólogo em Gestão de Turismo da UNESPAR - Loanda se diferencia no mercado por sua habilidade em executar atividades tecnologicamente qualificadas nos diversos segmentos turísticos e por seu compromisso com as questões ambientais e sociais.

Perfil profissional

Diagnostica o potencial de destinos e produtos turísticos. Cria e implanta roteiros turísticos. Planeja e gerencia atividades relacionadas aos distintos segmentos de mercado do turismo. Articula os diferentes agentes locais, regionais e internacionais da área. Administra e opera atividades em agências de turismo e transportadoras turísticas. Gerencia e executa procedimentos em meios de hospedagem, restaurantes e eventos. Vistoria, avalia e emite parecer técnico em sua área de formação, com especial atenção à gestão do uso turístico do patrimônio natural e cultural.

Campo de atuação

Agências de Turismo.

Centros Gastronômicos.

Empresas de eventos.

Empresas de Hospedagem, recreação e lazer.

Empresas de planejamento, desenvolvimento de projetos, assessoramento técnico e consultoria.

Companhias Aéreas.

Cruzeiros marítimos.

Órgãos públicos com atuação na área.

Instituições de Ensino, mediante formação requerida pela legislação vigente.

4. ESTRUTURA CURRICULAR – CURRÍCULO PLENO

DESDOBRAMENTO DAS ÁREAS EM DISCIPLINAS				
Núcleos	Código	Nomes das Disciplinas	C/H (horas aula)	C/H (horas relógio)
1. de Formação GERAL (de acordo com a diretriz nacional)		Geografia aplicada ao Turismo	54	45
		Lazer, recreação e entretenimento.	72	60
		Métodos e Técnicas de Pesquisa em Turismo	72	60
		Comunicação Inovadora do Turismo	72	60
		Gestão Turística do Patrimônio Cultural	54	45
		Investimentos Financeiros no Turismo	72	60
		Marketing e formatação da imagem Turística	54	45
		Subtotal		450
2. de formação DIFERENCIADA (Forma o perfil específico de cada <i>campus</i>)		Gestão de Eventos	72	60
		Hospitalidade e Meios de Hospedagem	72	60
		Teoria Geral do Turismo	72	60
		Empreendedorismo, inovação e abertura de empresas turísticas	54	45
		Laboratório de Práticas de Eventos	54	45
		Laboratório de Práticas e Gestão de A & B	54	45
		Planejamento e Desenvolvimento do Turismo	72	60
		Transportes e Turismo	36	30
		Viagem de Estudo	36	30
		Agenciamento de viagens e turismo	36	30
		Desenvolvimento do Turismo Local	72	60
		Gestão de Negócios Turísticos	54	45



	Gestão Pública do Turismo	36	30
	Gestão do Turismo em Áreas Naturais	36	30
	Laboratório de Práticas de Gestão Hoteleira	54	45
	Laboratório de Práticas Gastronômicas	54	45
	Turismo e inovação no Espaço Rural	36	30
	Ecoturismo	36	30
	Laboratório de Produtos turísticos	72	60
	Laboratório de Tecnologia em Agenciamento	54	45
	Orientações para o Estágio Supervisionado	18	15
	Tecnologia da Informação e Comunicação	54	45
	Seminários de Estágio Supervisionado.	18	15
	Gestão do Turismo de Aventura	36	30
Subtotal		1188	990
3. Disciplinas Optativas (opção individual, escolhida pelo aluno dentre as disciplinas ofertadas pelo curso)	Cerimonial e Protocolo	36	30
	Educação Ambiental e Turismo	36	30
	Legislação Aplicada ao Turismo	36	30
	Libras	36	30
	Pesquisa em Turismo	36	30
	Redação Científica	36	30
	Turismo e Ética	36	30
Subtotal (neste campo, apesar do PPC elencar um rol de disciplinas optativas, o subtotal deve considerar apenas o exigido para cumprimento da carga horária do curso por cada estudante)		72	60
Estágio e TCC	Estágio Supervisionado	Não se aplica	200
Subtotal			200
Atividades Acadêmicas Complementares	Atividades Complementares	Não se aplica	80
Subtotal		Não se aplica	80
TOTAL		Não se aplica	1.705

ORIENTAÇÕES:

As Áreas/Matérias/Disciplinas de **formação básica do perfil nacional**, deverão ser similares para os cursos afins, contemplados, sobretudo, na ementa.

As **disciplinas optativas** serão definidas e oferecidas pelos colegiados anualmente, de acordo com a carga horária estabelecida no quadro anterior.

O código das disciplinas poderá ser feito provisoriamente com uma numeração sequencial, que será depois codificada pela Secretaria Acadêmica antes do envio ao Conselho Estadual de Educação, quando da renovação do reconhecimento do curso.

5. DISTRIBUIÇÃO ANUAL/SEMESTRAL DAS DISCIPLINAS

DISTRIBUIÇÃO ANUAL/SEMESTRAL DAS DISCIPLINAS

Código	Nome da Disciplina	Pré-requisito (Código)	Carga Horária (hora aula)				Oferta Sem.(S) ou Anual (A)
			Teórica	Prática	Extensão	Total	
1º semestre							
	Geografia aplicada ao Turismo		44	10		54	S
	Gestão de Eventos		36	36		72	S
	Hospitalidade e Meios de Hospedagem		60	12		72	S
	Lazer, recreação e entretenimento.		68		4	72	S
	Métodos e Técnicas de Pesquisa em Turismo		36	36		72	S
	Teoria Geral do Turismo		50	22		72	S
Subtotal			294	116	4	414	
2º semestre							
	Comunicação Inovadora do Turismo		36	36		72	S
	Empreendedorismo, inovação e abertura de empresas turísticas		38	16		54	S
	Laboratório de Práticas de Eventos		18	36		54	S
	Laboratório de Práticas e Gestão de A & B		36	18		54	S
	Planejamento e Desenvolvimento do Turismo		60	12		72	S



	Transportes e Turismo		20	16		36	S
	Viagem de Estudo		10	26		36	S
	Optativa		36			36	
Subtotal			254	160		414	
3º semestre							
	Agenciamento de viagens e turismo		20	12	4	36	S
	Desenvolvimento do Turismo Local		68	4		72	S
	Gestão de Negócios Turísticos		38	16		54	S
	Gestão Pública do Turismo		30		6	36	S
	Gestão do Turismo em Áreas Naturais		28	8		36	S
	Laboratório de Práticas de Gestão Hoteleira		18	36		54	S
	Laboratório de Práticas Gastronômicas		18	36		54	S
	Turismo e inovação no Espaço Rural		26	10		36	S
Subtotal			246	122	10	378	
4º semestre							
	Ecoturismo		30	6		36	S
	Gestão Turística do Patrimônio Cultural		36	18		54	S
	Investimentos Financeiros no Turismo		72			72	S
	Laboratório de Produtos turísticos		36	30	6	72	S
	Laboratório de Tecnologia em Agenciamento		6	44	4	54	S
	Marketing e formatação da imagem Turística		30	20	4	54	S
	Orientações para o Estágio Supervisionado		18			18	S
	Tecnologia da Informação e Comunicação		38	16		54	S
Subtotal			266	134	14	414	
5º semestre							
	Seminários de Estágio Supervisionado.		18			18	S

	Gestão do Turismo de Aventura		30	6		36	S
	Optativa		36			36	S
	Estágio Supervisionado				200 horas relógio		S
	Atividades complementares				80 horas relógio		S
Subtotal			84	6	280		
TOTAL/TIPO DE CARGA HORÁRIA			1144	538	308		
TOTAL GERAL							

6. EMENTÁRIO DAS DISCIPLINAS E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

1º Semestre

DISCIPLINA:	Geografia aplicada ao Turismo		
C/H TOTAL:	54 h/a		
C/H TEÓRICA: 44h	C/H PRÁTICA: 10h	C/H EXTENSÃO:	C/H DISTÂNCIA:
EMENTA: Produção e consumo dos espaços turísticos e os processos de turistificação dos lugares. Fundamentos de ecologia para estudo dos Biomas e Domínios Morfoclimáticos brasileiros. Potencialidades paisagísticas e impactos ambientais ocasionados pela atividade turística. Elementos da paisagem de interesse turístico. Análise das transformações das paisagens pelo turismo e sua utilização enquanto recurso. Fundamentos Cartográficos e tecnologias de sensoriamento remoto aplicados ao Turismo.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: ALMEIDA, Regina Araújo de. Geografia e cartografia para o turismo. São Paulo: IPSIS, 2007. ARANHA, Raphael de Carvalho; GUERRA, Antônio José Teixeira. Geografia Aplicada ao Turismo. São Paulo: oficina de textos, 2014. RODRIGUES, Adyr. Turismo e geografia: reflexões teóricas e enfoques regionais. São Paulo: Hucitec, 1996. ROSS, Jurandir Sanches (org.). Geografia do Brasil. São Paulo: Editora da Universidade de			

São Paulo, 1998.

SCHLINDWEIN, Marcelo Nivert. Fundamentos da Ecologia para o Turismo: introdução aos conceitos básicos em ecologia voltados ao planejamento de atividades turísticas sustentáveis.

São Paulo: Edufscar, 2009.

TELES, Reinaldo. Fundamentos Geográficos do Turismo. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

AB’SABER, Aziz. Os domínios de natureza no Brasil. São Paulo: Ateliê. Editorial, 2003.

CRUZ, Rita C. A. Introdução a geografia do turismo. 2ed. São Paulo, ROCA 2003.

FLORENZANO, Teresa Gallotti. Iniciação em sensoriamento remoto. São Paulo: Oficina de Textos, 2007.

MOLINA, Sérgio E. Turismo e ecologia. São Paulo: Nobel, 1981.

PEARCE, Douglas G. Geografia do Turismo fluxos e regiões no mercado de viagens. São Paulo: Ed. Aleph, 2003.

YÁZIGI, Eduardo (org.). Turismo e Paisagem. São Paulo: Contexto, 2002.

DISCIPLINA:	Gestão de Eventos		
C/H TOTAL:	72 h/a		
C/H TEÓRICA: 36h	C/H PRÁTICA: 0	C/H EXTENSÃO: 0	C/H a DISTÂNCIA: 36h

EMENTA:

Conceituação e classificação de eventos: características e tipologias. Etapas do planejamento e organização de eventos. Planejamento e organização de eventos em seus diferentes tipos e categorias: definição dos fatores que determinarão o projeto de cada evento e sua viabilidade. Principais atores e organizações promotoras de eventos. Realidade atual e perspectivas futuras em eventos. Cerimonial e Protocolo. Técnicas e métodos utilizados na captação, gestão e avaliação de eventos. Desenvolvimento regional e eventos: estímulo ao empreendedorismo. Turismo de eventos. Setor de eventos no mercado turístico. Atividades práticas: planejamento, organização e execução de um evento de caráter cultural e outro de caráter técnico-científico.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BRITTO, Janaína; FONTES, Nena. Estratégias para eventos: uma ótica do marketing e

turismo. São Paulo: Aleph, 2002.

LUKOWER, Ana. Cerimonial protocolo. 4.ed. São Paulo: Contexto, 2016.

MARTIN, Vanessa. Manual prático de eventos. São Paulo: Atlas, 2003.

MELO NETO, Francisco Paulo de. Criatividade em eventos. 5. ed. São Paulo: Contexto, 2012.

GIACAGLIA, Maria Cecília. Organização de eventos: teoria e prática. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BAHL, Miguel. Eventos, a importância para o turismo do terceiro milênio. São Paulo: Roca, 2003.

MATIAS, Marlene. Organização de eventos. São Paulo: Manole, 2001.

MEIRELLES, Gilda Fleury. Protocolo e cerimonial: normas, ritos e pompa. 2. ed. São Paulo: STS Publicações e Serviços, 2002.

ZANELLA, Luiz Carlos. Manual de organização de eventos: planejamento e operacionalização. São Paulo: Atlas, 2003.

WATT, David C.; COSTA, Roberto Cataldo. Gestão de eventos em lazer e turismo. Porto Alegre: Bookman, 2007.

DISCIPLINA:	Hospitalidade e Meios de Hospedagem		
C/H TOTAL:	72 h/a		
C/H TEÓRICA: 60h	C/H PRÁTICA: 12h	C/H EXTENSÃO: 0	C/H a DISTÂNCIA:
EMENTA:			
Hospitalidade: conceitos e definições. Hospitalidade Comercial. Fundamentos dos meios de hospedagem, conceitos, classificações. Estudo dos meios de hospedagem, de acordo com a classificação e tipo de administração. Tipologia e características dos meios de hospedagem. Sistema hoteleiro. Serviços na hotelaria. Equipamentos. Operações de hospedagem e serviços de hóspedes. Tipologia: meios de hospedagem convencional, alternativo e outras modalidades. Classificação de hospedagem de acordo com o MTUR e a ABIH. Diferenciação de redes e cadeias hoteleiras.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:			

CASTELLI, Geraldo. Administração hoteleira. Caxias do Sul: EDUCS, 2003.
 _____ . Gestão hoteleira. São Paulo: Saraiva, 2006.
 _____ . Hospitalidade: a inovação na gestão das organizações prestadoras de serviços. São Paulo: Saraiva, 2010.
 CAMARGO, Luiz Octavio de Lima. Hospitalidade. São Paulo: Aleph, 2004.
 CHON, Kye-Sung; SPARROWE, Raymond T.; MIRANDA, Ana Beatriz de. Hospitalidade: conceitos e aplicações. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.
 CONRAD, Laslhey. MORRISON, Alison. Em busca da hospitalidade: perspectivas para um mundo globalizado. Barueri: Manole, 2004.
 DENCKER, Ada de Freitas Maneti (coord.). Planejamento e gestão em turismo e hospitalidade. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CÂNDIDO, Í; VIEIRA, E. V. Gestão de Hotéis: técnicas, operações e serviços. Caxias do Sul: EDUCS, 2003.
 COBRA, Marcos. Administração de Marketing. São Paulo: Atlas, 2000
 COIMBRA, R. Assassínatos na hotelaria ou como perder seu hóspede em 8 capítulos. 1. ed. Salvador: Casa da Qualidade, 1998
 TORRE, F. Administração hoteleira, parte I: departamentos. 1. ed. São Paulo: Roca, 2001.
 PROSERPIO, Renata. O avanço das redes hoteleiras internacionais no Brasil. São Paulo: Aleph, 2007.
 VALLEN. GARY K.; COSTA, Roberto Cataldo; VALLEN, Jerome. Check-in, Check-out: gestão e prestação de serviços em hotelaria. Porto Alegre: Bookman, 2003.

DISCIPLINA:	Lazer, recreação e entretenimento.		
C/H TOTAL:	72h/a		
C/H TEÓRICA: 68h	C/H PRÁTICA:	C/H EXTENSÃO: 4h	C/H a DISTÂNCIA:
EMENTA:			
Desenvolvimento histórico da sociedade e o surgimento da sociologia. Noções sobre o turismo como fenômeno social e seus efeitos nas relações sociais. Direitos humanos e Turismo. Noções sociológicas sobre o lazer. Conceito e caracterização do lazer, recreação,			

animação e entretenimento. Gestão de equipamentos e espaços de lazer, recreação e entretenimento. Elaboração de programas de lazer, recreação, animação e entretenimento. O mercado e o perfil profissional do recreador. Técnicas e práticas da recreação.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

DIAS, R. Sociologia do Turismo. São Paulo: Atlas, 2008.

ANDRADE, José Vicente de. Lazer: princípios, tipos e formas na vida e no trabalho. Belo Horizonte: Autêntica, 2001.

DIAS, Cleber; ISAYAMA, Hélder Ferreira. Organização de atividades de lazer e recreação. São Paulo: Érica, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

KRIPPENDORF, J. A sociologia do Turismo. Rio de Janeiro: Civ Bras, 1989.

PORTUGUEZ, Anderson Pereira. Consumo e espaço: turismo, lazer e outros termos. São Paulo: Roca, 2001.

URRY, J. O olhar do turista: lazer e viagens nas sociedades contemporâneas. Trad. Carlos E.M. de Moura. Studio Nobel, São Paulo, 1996.

DISCIPLINA:	Métodos e Técnicas de Pesquisa em Turismo		
C/H TOTAL:	72h/a		
C/H TEÓRICA:	C/H PRÁTICA:	C/H EXTENSÃO:	C/H a DISTÂNCIA:
36h			36h
EMENTA:			
<p>Modalidades, procedimentos e normas técnicas para elaboração e apresentação dos trabalhos acadêmicos. Recebe destaque na disciplina o conhecimento científico, bem como a interdisciplinaridade e peculiaridades da pesquisa em turismo. Procedimentos técnicos, teóricos e metodológicos para a realização de pesquisas em turismo devem ser abordados. Orientações para o uso de recursos tecnológicos nas práticas de pesquisa.</p>			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:			
<p>DENCKER, Ada de Freitas M. Métodos e Técnicas de Pesquisa em Turismo. São Paulo: Futura, 1998.</p>			

GIL, A. C. Como elaborar Projetos de Pesquisa. São Paulo, Atlas, 1996.
 LAKATOS, E M, MARCONI, M de A. Fundamentos da metodologia Científica, São Paulo, Atlas, 2003.
 SCHLUTER, Regina G. Metodologia da pesquisa em turismo e hotelaria. São Paulo: Aleph. 2003

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CENTENO, Rogelio Rocha. Metodologia da pesquisa aplicada ao turismo: casos práticos. São Paulo: Rocca. 2003.
 DENCKER, Ada de Freitas M. Pesquisa e interdisciplinaridade no ensino superior: uma experiência no curso de Turismo. São Paulo: Aleph. 2002.
 GIL, A C. Métodos e Técnicas de Pesquisa Social. São Paulo; Atlas, 1989.
 MEDEIROS, João B. Redação científica: a prática de fichamento, resumos, resenhas.
 OMT. Introdução à Metodologia da Pesquisa em Turismo – OMT. São Paulo: Rocca. 2001

DISCIPLINA:	Teoria Geral do Turismo		
C/H TOTAL:	72h/a		
C/H TEÓRICA:	50h	C/H PRÁTICA:	22h
C/H EXTENSÃO:		C/H a DISTÂNCIA:	
EMENTA:			
Compreensão e análise da evolução do turismo. Estudo do SISTUR. Oferta e Demanda. Canais de Distribuição do Turismo. Infraestrutura e supraestrutura. Subsistemas: Ecológico, Econômico, Social, Político.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:			
ANDRADE, José V. Turismo: fundamentos e dimensões. São Paulo, Ática, 1992.			
BENI, Mário Carlos. Análise estrutural do turismo. São Paulo: SENAC, 1998.			
BOULLÓN, Roberto. Planificación del espacio turístico. 4ªed. Trillhas. México – 2006.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:			
ANSARAH, Marília G. dos Reis. Segmentação de mercado. São Paulo: Futura, 1999.			
BARRETO, Margarita. Manual de iniciação ao estudo do turismo. Campinas: Papyrus, 1995.			

CASTROGIOVANNI, Antônio Carlos. Turismo: 9 propostas para um saber-fazer. Porto Alegre: EDIPUCRS, 1999.

DIAS, Reinaldo. Fundamentos do Turismo: conceitos, normas e definições. Campinas, SP: Alpinea, 2002.

DIAS, Reinaldo. Introdução ao turismo. São Paulo: Atlas, 2005.

LAGE, Beatriz Helena; MILONE, Paulo César. Turismo: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2000.

IGNARRA, L.R. Fundamentos do Turismo. São Paulo: Thomson, 2003.

NETO, A.P; ANSARAH, M.G.R. Segmentação do mercado turístico: estudos, produtos e perspectivas. Barueri: Manole, 2009.

PETROCCHI, Mário. Turismo: planejamento e gestão. São Paulo: Futura, 1998.

RUSCHMANN, Dóris van de Meene. Turismo e planejamento sustentável: a proteção do meio ambiente. Campinas: Papyrus, 1997.

SANTOS FILHO, João. Ontologia do turismo. Caxias do Sul: EDUCAS, 2005

2º Semestre

DISCIPLINA:	Comunicação Inovadora do Turismo		
C/H TOTAL:	72h/a		
C/H TEÓRICA: 20h	C/H PRÁTICA: 16h	C/H EXTENSÃO:	C/H DISTÂNCIA: 36h
EMENTA:			
<p>Noções básicas de produção de textos com diferentes finalidades turísticas (coesão, coerência, tipologias textuais e grau de informatividade do conteúdo turístico). Estudo da linguagem escrita e não escrita para o turismo. Comunicação formal e não-formal na era da tecnologia da informação. Produção de comunicação para o setor turístico. O papel social do profissional de turismo como sujeito comunicador (relação profissional vs cliente; produto vs demanda; empresa vs mercado). Mídias sociais e promoção de produtos turísticos. Inclusão social e Comunicação e no Turismo.</p>			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:			
<p>BIANCHETTI, Lucídio; MEKSENAS, Paulo (orgs.). A trama do conhecimento: teoria,</p>			

métodos e escrita em ciências e pesquisa. Campinas: Papirus, 2008.

CHARTIER, Roger. Os desafios da escrita. São Paulo: UNESP, 2002.

COVEY, Stephen R. Os 7 hábitos das pessoas altamente eficazes. São Paulo: Best Seller, 2001.

FRANK, Milo O. Como apresentar suas ideias em 30 segundos ou menos. Rio de Janeiro: Record, 1986.

SARTINI, I. Comunicação: caminhos para o sucesso. Rio de Janeiro: Tecnoprint, 1980

SILVA, Laine de Andrade E. Redação: qualidade na comunicação escrita. Curitiba: IBPEX, 2005.

VOLPATO, Gilson L. Método lógico para a redação científica. Botucatu, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BAGNO, Marcos. Preconceito linguístico: o que é, como se faz. São Paulo: Loyola, 2002.

BARRETTO, M.; TAMANINI, E.; SILVA, M. I. P. Discutindo o ensino universitário de Turismo. Campinas: Papirus, 2004

DRUCKER, Peter. Inovação e espírito empreendedor: princípios e práticas. São Paulo: Cengage Learning, 2001.

FRANÇA, Elvira E. Corporeidade, linguagem e consciência: escrita para a transformação interior. Ijuí: Unijuí, 1995.

MAINGUENEAU, Dominique. Análise de textos de comunicação. São Paulo: Cortez, 2005.

SNOWLING, Margaret J.; HULME, Charles. A ciência da leitura. Porto Alegre: Penso, 2013.

ZIELINSKI, Siegfried. Arqueologia da mídia: em busca do tempo remoto das técnicas do ver e do ouvir. São Paulo: Annablume, 2006.

ARTIGOS DIVERSOS DE PERIÓDICOS DA ÁREA:

Revista Brasileira de Pesquisa em Turismo

Revista Estudios Y Perspectivas en Turismo

Revista Turismo em Análise

Revista Turismo Visão e Ação

Cadernos Caderno Virtual de Turismo

Revista Rosa dos Ventos

Revista Turydes
 Revista Pasos
 Revista Turismo e Sociedade
 Revista Comunicação Midiática
 Revista Comunicação e Cultura

DISCIPLINA:	Empreendedorismo, inovação e abertura de empresas turísticas		
C/H TOTAL:	54 h/a		
C/H TEÓRICA: 28h	C/H PRÁTICA: 08h	C/H EXTENSÃO:	C/H DISTÂNCIA: 18h
EMENTA:			
<p>Introdução ao empreendedorismo: conceitos, origens, evolução do empreendedorismo ao longo da história. Empreendedorismo e o ambiente: a cultura empreendedora e os ambientes que estimulam o empreendedorismo. O processo empreendedor e suas etapas. Os diversos tipos de empreendedorismo. Empreendedorismo e o setor de serviços e Turismo. O empreendedorismo no Brasil nas micro e pequenas empresas. As políticas públicas e o empreendedorismo: a importância das políticas públicas empreendedoras no âmbito: federal, estadual e municipal. Tipos de empresas e requisitos legais para abertura de micro e pequenas empresas turísticas. Turismo e cidades empreendedoras. Prática empreendedora para o Turismo: Elaboração do Plano de Negócios.</p>			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:			
<p>ARAUJO FILHO, Geraldo Ferreira de. Empreendedorismo criativo: a nova dimensão da empregabilidade. São Paulo: Ciência Moderna, 2007.</p> <p>ATELJEVIC, Jovo. PAGE, Stephen. VILELA, Marcelo. Turismo e empreendedorismo. São Paulo: Campus, 2011.</p> <p>DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.</p> <p>GIMENES, Maria Henriqueta Sperandio G. Oportunidades e investimentos em turismo. São Paulo: Roca, 2003.</p> <p>VIGNATI, Federico. Gestão de destinos turísticos: como atrair pessoas para pólos, cidades e países. Rio de Janeiro: Ed. Senac Rio, 2008.</p>			

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BAGGIO, A.F; BAGGIO, D.K. Empreendedorismo: Conceitos e Definições. Revista de Empreendedorismo, Inovação e Tecnologia, 1: pg.25-38, 2014.

CALDAS, Ricardo. Políticas Públicas Municipais de Apoio às Micro e Pequenas Empresas. São Paulo. SEBRAE. 1ª Edição, 2004.

FERREIRA, Manoel Portugal, SANTOS, João Carvalho e SERRA, Fernando Ribeiro. Ser empreendedor: pensar, criar e moldar a nova empresa. São Paulo: Saraiva, 2010.

Plano de Negócios e Artigos relacionados – SEBRAE

Artigos de revistas e jornais (magazines)

DISCIPLINA:	Laboratório de Práticas de Eventos		
C/H TOTAL:	54 h/a		
C/H TEÓRICA: 18h	C/H PRÁTICA: 36h	C/H EXTENSÃO:	C/H a DISTÂNCIA:
EMENTA:			
<p>Produção de eventos. Técnicas de trabalho e organização de Eventos. Procedimentos e rotinas da execução de Eventos. Elaboração de Convites. Elaboração de Cerimonial. Técnicas de Recepção e Credenciamento de Eventos. Organização da Mesa de Honra. Organização das Bandeiras. Técnicas de Mestre de Cerimônias: técnicas de oratória e dicção. Decoração. Estudos de casos. Visitas Técnicas a cadeia produtiva de Eventos.</p>			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:			
BRITTO, Janaína; FONTES, Nena. Estratégias para eventos: uma ótica do marketing e turismo. São Paulo: Aleph, 2002.			
LUKOWER, Ana. Cerimonial protocolo. 4.ed. São Paulo: Contexto, 2016.			
MARTIN, Vanessa. Manual prático de eventos. São Paulo: Atlas, 2003.			
MELO NETO, Francisco Paulo de. Criatividade em eventos. 5. ed. São Paulo: Contexto, 2012.			
GIACAGLIA, Maria Cecília. Organização de eventos: teoria e prática. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:			

BAHL, Miguel. Eventos, a importância para o turismo do terceiro milênio. São Paulo: Roca, 2003.

MATIAS, Marlene. Organização de eventos. São Paulo: Manole, 2001.

MEIRELLES, Gilda Fleury. Protocolo e cerimonial: normas, ritos e pompa. 2. ed. São Paulo: STS Publicações e Serviços, 2002.

ZANELLA, Luiz Carlos. Manual de organização de eventos: planejamento e operacionalização. São Paulo: Atlas, 2003.

WATT, David C.; COSTA, Roberto Cataldo. Gestão de eventos em lazer e turismo. Porto Alegre: Bookman, 2007.

DISCIPLINA:	Laboratório de Práticas e Gestão de A & B		
C/H TOTAL:	54h/a		
C/H TEÓRICA: 36h	C/H PRÁTICA: 18h	C/H EXTENSÃO:	C/H a DISTÂNCIA:
EMENTA:			
Alimentação e Nutrição. Princípios básicos de planejamento de serviços de alimentação; Aspectos físicos dos serviços de alimentação, planejamento das áreas físicas dos restaurantes (equipamentos e utensílios); Mise in place; Funcionamento dos serviços de alimentação, fichas técnicas; Ambientação e design para restaurantes e similares; Normas de segurança alimentar.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA			
BARBOSA, Lourdes; CAVALCANTI, Eudemar; VASCONCELOS, Frederico. Menu: como montar um cardápio eficiente. Editora: Roca, 2002.			
BRAGA, Roberto M.M. Gestão da gastronomia: custos, formação de preços, gerenciamento e planejamento do lucro. 2a Ed. Sao Paulo: SENAC, 2008.			
MOREIRA, Andre Luis Batista (Elab.). Boas práticas na manipulação de alimentos. Curitiba: SENAC, 2010.			
VIEIRA, Silvia Marta; FREUND, Francisco Tommy; ZUANETTI, Rose. O mundo da cozinha: perfil profissional, técnicas de trabalho e mercado. 2 a Ed. Rio de Janeiro: SENAC, 2010.			
ZANELLA, Luiz C. e Indio Candido. Restaurantes: técnicas e processos de administração e			

operação. Caxias do Sul: EDUCS, 2002.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ASSIS, Kitty. Viajando na cozinha: dicas, truques e receitas. Rio de Janeiro: SENAC, 2008.

BARHAM, Peter. A ciência da culinária. Editora: Roca, 2002.

INSTITUTO AMERICANO DE CULINARIA. Chef profissional. 4a Ed. São Paulo: SENAC, 2009.

SAVARIN, Brillat. A fisiologia do gosto. São Paulo: Companhia das Letras, 1995.

WRIGHT, Jeni; Eric Treuille. Le CordonBleu: todas as técnicas culinárias. 9 a Ed. São Paulo: Marco Zero, 2012.

DISCIPLINA:	Planejamento e Desenvolvimento do Turismo		
C/H TOTAL:	72h/a		
C/H TEÓRICA: 60h	C/H PRÁTICA: 12h	C/H EXTENSÃO:	C/H a DISTÂNCIA:
EMENTA:			
Turismo, planejamento e desenvolvimento. Conceitos, princípios, dimensões e classificações do Planejamento para o turismo. Competências e atribuições para o desenvolvimento do turismo local. Estudo de organismos públicos e particulares do turismo e sua participação no planejamento turístico. Planos, programas e projetos de turismo para o desenvolvimento local.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:			
BENI, M. C. Política e planejamento de turismo no Brasil. São Paulo: Aleph, 2006.			
CRUZ, Rita de Cássia. Política de turismo e território. São Paulo: Contexto, 2002.			
SAMPAIO, Carlos Alberto Cioce. Desenvolvimento Sustentável e Turismo: implicações de um novo estudo de desenvolvimento humano na atividade turística. Blumenau: Edifurb, 2004.			
SILVA, J. A. S. Pensando o planejamento face à intervenção do Estado no turismo: a questão do sistema de informações. Turismo. Visão e Ação, Itajaí, v. 2, n. 5, p. 9-22, 2000			

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

- CANDIOTTO, Luciano Zanetti Pessoa. Considerações Sobre o Conceito de Turismo Sustentável. Revista Formação, v. 1, n. 16, p. 48-59, 2009. Disponível em: <http://revista.fct.unesp.br/index.php/formacao/article/viewFile/861/885>. Acesso em: 24 jun.2017
- CRUZ, R. C. Planejamento governamental do turismo: convergências e contradições na produção do espaço. Revista América Latina: cidade, campo e turismo. São Paulo: USP, 2006.
- GÂNDARA, J. M. G.; TORRES, E.; LEFROU, D. A participação de todos os atores no processo turístico. Revista Virtual de Direito e Turismo. 2005.
- MAGALHÃES, Claudia Freitas. Diretrizes para o Turismo Sustentável em Município. São Paulo: Roca, 2002.

DISCIPLINA:	Transportes e Turismo		
C/H TOTAL:	36h/a		
C/H TEÓRICA: 20h	C/H PRÁTICA: 16h	C/H EXTENSÃO:	C/H a DISTÂNCIA:
EMENTA:			
<p>A evolução dos meios de transportes e sua relação com o turismo. Infraestrutura de apoio aos transportes turísticos. Intermodalidade turística e suas relações com o perfil de clientes. Marcos legais e organismos reguladores e fiscalizadores. Mobilidade urbana e turismo. Empresas de transportes turísticos: características e gestão. Meios de transportes como produtos turísticos: tendências e atualidades.</p>			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:			
DE LA TORRE, F. Sistemas de transporte turístico. São Paulo: Roca, 2002			
PAGE, S. J. Transporte e turismo. Porto Alegre: Brookman, 2000.			
PALHARES, G. L. Transporte aéreo e turismo: gerando desenvolvimento socioeconômico. São Paulo: Aleph, 2001.			
PAULILLO, A.; REJOWSKI, M. Transportes e turismo. São Paulo, Aleph, 2003.			
RONÁ, R. di. Transportes e turismo. São Paulo: Manole, 2001.			

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BAHL, M. Viagens e roteiros turísticos. Pretexto, 2004.
IGNARRA, L. R. Fundamentos do turismo. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 1998.
MINISTÉRIO DO TURISMO. Cartilha Programa Turismo Acessível. Brasília, 2014
TOMELIM, C. A. Mercado das agências de viagem e turismo. São Paulo: Aleph, 2001.

ARTIGOS DIVERSOS DE PERIÓDICOS DA ÁREA:

Revista Brasileira de Pesquisa em Turismo
Revista Turismo em Análise
Revista Turismo Visão e Ação
Caderno Virtual de Turismo
Revista Rosa dos Ventos
Revista Turydes
Revista Pasos
Revista Turismo e Sociedade.

DISCIPLINA:	Viagem de Estudo		
C/H TOTAL:	36h/a		
C/H TEÓRICA: 10h	C/H PRÁTICA: 26h	C/H EXTENSÃO:	C/H a DISTÂNCIA:
EMENTA: Escolha, planejamento, organização e realização de Viagem de Estudos que contemple visitas técnicas, pesquisa de campo e demais atividades ligadas ao setor de lazer, viagens e turismo.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: MAMEDE, G. Agências, viagens e excursões: regras jurídicas, problemas e soluções. Barueri: Manole, 2003 PETROCCHI, M.; BONA, A. Agências de turismo: planejamento e gestão. São Paulo: Futura, 2003. CANDIOTO, M. F. Agencias de turismo no Brasil: embarque imediato pelo portão dos desafios. São Paulo: Campus, 2012.			

3º Semestre

DISCIPLINA:	Agenciamento de viagens e turismo		
C/H TOTAL:	36h/a		
C/H TEÓRICA: 20h	C/H PRÁTICA: 12h	C/H EXTENSÃO: 4h	C/H a DISTÂNCIA:
EMENTA:			
<p>Agências de turismo: aspectos históricos, conceituais e tipologia (de mercado e científica). Aspectos legais do agenciamento no Brasil. Fatores econômicos e seus impactos no agenciamento de viagens e turismo. Relações entre as agências de turismo e outros agentes econômicos do trade. Sistemas operacionais e o cotidiano do mercado de trabalho. Código de ética e qualidade no atendimento ao público. Negociação e contratação de serviços. Gestão de agências de turismo: organograma, funcionamento operacional, parcerias e relações necessárias entre empresa e cliente. Promoção e venda de produtos e serviços turísticos. Consultoria de viagens. Perfis de clientes e tendências para o turismo.</p>			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:			
BRAGA, D. C. (Org.). Agências de viagens e turismo: práticas de mercado. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.			
CANDIOTO, M. F. Agências de turismo no Brasil: embarque imediato pelo portão dos desafios. São Paulo: Campus, 2012.			
DANTAS, J.C. S. Qualidade do atendimento nas agências de viagens. São Paulo: Roca, 2002.			
DE LA TORRE, F. Agências de Viagens e Transportes Turísticos. São Paulo: Roca 2000			
MARÍN, A. Tecnologia da informação nas agências de viagens: em busca da produtividade e do valor agregado. São Paulo: Aleph, 2004			
PETROCCHI, M.; BONA, A. Agências de turismo: planejamento e gestão. São Paulo: Futura, 2003.			
TOMELIM, C. A. Mercado das agências de viagem e turismo. São Paulo: Aleph, 2001			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:			

BARRETTO, M. Manual de Iniciação ao Estudo do Turismo. Campinas: Papirus, 2003.
 BRASIL. Decreto 84.934. Brasília, 1980.
 _____. Estudos da competitividade do turismo brasileiro: o segmento de agências e operadoras de viagens e turismo. Brasília, 2009. Disponível em <http://www.turismo.gov.br>.
 _____. Lei 12.974. Brasília, 2014.
 IGNARRA, L. R. Fundamentos do turismo. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 1998.
 MAMEDE, G. Agências, viagens e excursões: regras jurídicas, problemas e soluções. Barueri: Manole, 2003

ARTIGOS DIVERSOS DE PERIÓDICOS DA ÁREA:

Revista Brasileira de Pesquisa em Turismo
 Revista Turismo em Análise
 Revista Turismo Visão e Ação
 Caderno Virtual de Turismo
 Revista Rosa dos Ventos
 Revista Turydes
 Revista Pasos
 Revista Turismo e Sociedade

DISCIPLINA:	Desenvolvimento do Turismo Local		
C/H TOTAL:	72h/a		
C/H TEÓRICA:	68h	C/H PRÁTICA:	4h
C/H EXTENSÃO:		C/H a DISTÂNCIA:	
EMENTA:			
Efeitos do turismo para o desenvolvimento local. Surgimento e evolução do Turismo de Base Comunitária. Conceitos e definições. Recursos socioambientais e culturais de caráter local. Responsabilidade socioambiental do turismo em escala local. Planejamento e Gestão do Turismo de Base Local. Empreendedorismo, cooperativismo e associativismo de base local. O mercado de Turismo de Base Local. Experiências de Turismo de Base Local: estudos de caso no Brasil e no exterior.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:			

BARTHOLO, R; SANZOLO. D. G; BURSZTYN, I. (Orgs). Turismo de base comunitária: diversidade de olhares e experiências brasileiras. Rio de Janeiro: Letra e Imagem, 2009.

SAMPAIO, Carlos Alberto Cioce. Desenvolvimento sustentável e turismo: implicações de um novo estilo de desenvolvimento humano na atividade turística. Blumenau/Florianópolis: EDIFURB/BERNÚNCIA, 2004.

TREVIZAN, Salvador D. P. Comunidades sustentáveis a partir do turismo com base local. Ilheus: Editus, 2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BURSTYN, I; BARTHOLO R. O processo de comercialização do turismo de base comunitária no Brasil: desafios, potencialidades e perspectivas. Sustentabilidade em Debate - Brasília, v. 3, n. 1,p. 97-116, jan/jun 2012.

MIELKE, E. J. C.; PEGAS, F. V. Turismo de Base Comunitária no Brasil. Insustentabilidade é uma Questão de Gestão. Revista Turismo em Análise, v. 24, p. 170-189, 2013.

SAMPAIO, Carlos Alberto Cioce; LENZ, Talita Cristina Zechener ; HENRÍQUEZ Zuniga, CHRISTIAN ; CORIOLANO, Luzia Neide M. T. ; FERNANDES, Soraia F. F. Turismo comunitário a partir de experiências brasileiras, chilenas e costarriquenha. Revista Brasileira de Pesquisa em Turismo, v. 8, p. 42, 2014.

IRVING, M. A. Construindo um Modelo de Planejamento Turístico de Base Comunitária: Um Estudo de Caso. Série Documenta, v. 7, n. 10, p. 59-82, 2001.

GRIMM, Isabel J.; SAMPAIO, Carlos Alberto Cioce ; GREUEL, Michele C. ; CERVEIRA, José Luiz . Políticas públicas do turismo e sustentabilidade: a inter-relação na esfera nacional, estadual e local. Turismo: Visão e Ação (Online), v. 15, p. 95-111, 2013.

COUTINHO, Gabriel; SAMPAIO, Carlos Alberto Cioce ; RODRIGUES, Ligia . Fatores motivacionais e impactos sociais do turista comunitário. Revista Iberoamericana de Turismo, v. 4, p. 77-87, 2014.

DISCIPLINA:	Gestão de Negócios Turísticos		
C/H TOTAL:	54 h/a		
C/H TEÓRICA: 30h	C/H PRÁTICA: 6h	C/H EXTENSÃO:	C/H a DISTÂNCIA: 18h

EMENTA:

Planejamento e gestão empresarial (ambiente organizacional, planejamento, organização, direção e controle, estratégias empresariais e processo de tomada de decisão). Estrutura organizacional de empresas turísticas e cultura organizacional. Áreas funcionais das organizações turísticas. Empresas turísticas: responsabilidade socioambiental e marketing verde. Os novos papéis da gestão de pessoas e a administração de talentos humanos e do capital intelectual na gestão do turismo e do meio ambiente. O recrutamento e seleção de pessoas no contexto da gestão de pessoas. Desafios da empregabilidade turística no mundo atual.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ACERENZA, Miguel Ángel. Administração do turismo: conceituação e organização. São Paulo: Edusc, vol. 1, 2002.

_____. Administração do turismo: planejamento e direção. São Paulo: Edusc, vol. 2, 2002.

CHIAVENATO, I. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

DONAIRE, Denis. Gestão Ambiental na Empresa. São Paulo: Editora Atlas, 1999.

PETROCHI, M.; BONA, A. Agência de Turismo: Planejamento e gestão. São Paulo: Futura, 2003.

PETROCHI, M. Hotelaria: Planejamento e Gestão. São Paulo: Futura, 2002.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHIAVENATO, I. Administração nos novos tempos: os novos horizontes em administração. São Paulo: Makron Books do Brasil, 1999.

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

DIAS, Reinaldo. Gestão Ambiental: Responsabilidade Social e Sustentabilidade. São Paulo: Editora Atlas, 2007.

FRANÇA, Ana Cristina Limongi. Práticas de recursos humanos - PRH: conceitos, ferramentas e procedimentos. São Paulo: Atlas, 2008.

SOBRAL, Felipe e PECCI, Alketa. Administração: teoria e prática no contexto brasileiro. São

Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.

DISCIPLINA:	Gestão Pública do Turismo		
C/H TOTAL:	36h/a		
C/H TEÓRICA: 30h	C/H PRÁTICA:	C/H EXTENSÃO: 6h	C/H a DISTÂNCIA:
EMENTA:			
<p>Políticas públicas, turismo e desenvolvimento. O papel do Estado no Turismo. Organizações internacionais para gestão do turismo. Normas, regulamentos, acordos e orientações internacionais para gestão do turismo. Análise das políticas do turismo no Brasil e no Paraná. Processo de planejamento turístico na esfera pública. A gestão pública do turismo na União, Estados e regiões. Gestão do turismo municipal. A gestão do turismo municipal.</p>			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:			
<p>CRUZ, Rita de Cássia. Política de turismo e território. São Paulo: Contexto, 2002.</p> <p>MAGALHÃES, Claudia Freitas. Diretrizes para o Turismo Sustentável em Município. São Paulo: Roca, 2002.</p> <p>SAMPAIO, Carlos Alberto Cioce. Desenvolvimento Sustentável e Turismo: implicações de um novo estudo de desenvolvimento humano na atividade turística. Blumenau: Edifurb, 2004.</p>			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:			
<p>BENI, M. C. Política e planejamento de turismo no Brasil. São Paulo: Aleph, 2006.</p> <p>CRUZ, R. C. Planejamento governamental do turismo: convergências e contradições na produção do espaço. Revista América Latina: cidade, campo e turismo. São Paulo: USP, 2006.</p> <p>GOMES, Carina Sousa. O turismo como via de engrandecimento para cidades: dilemas e estratégias de desenvolvimento de quatro cidades médias da Península Ibérica. Atas do VII Congresso Português de Sociologia: Sociedade, Crise e Reconfigurações. Universidade do Porto – Faculdade de Letras, 2012.</p> <p>FERREIRA, L. S.; GOMES, R. C. C. Organização das políticas públicas de turismo no Brasil e</p>			

no Rio Grande do Norte. Revista da ANPEGE, 2011.

DISCIPLINA:	Gestão do Turismo em Áreas Naturais		
C/H TOTAL:	36 h/a		
C/H TEÓRICA: 28h	C/H PRÁTICA: 8h	C/H EXTENSÃO:	C/H a DISTÂNCIA:
EMENTA: Turismo e suas diferentes manifestações em áreas naturais. Problemas ambientais relacionados ao uso e apropriação da paisagem natural para o uso turístico. Turismo e Educação Ambiental. Procedimentos de conduta em ambiente natural. Turismo fluvial e náutico no contexto do turismo de aventura: potencialidades locais. Estudo dos impactos socioambientais ocasionados pelo turismo nas áreas naturais. Ferramentas de avaliação e gestão de impactos do uso público turístico, implementação de técnicas de controle e manejo de visitantes. A relação do turismo com as áreas verdes urbanas. Compreensão do mercado turístico nas áreas naturais.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: DIAS, Reinaldo. Turismo sustentável e meio ambiente. São Paulo: Atlas, 2003. DIEGUES, Antonio Carlos Santana O mito moderno da natureza intocada 3.a Ed. Hucitec, São Paulo, 2001. RUSCHMANN, Doris. Turismo e Planejamento Sustentável: a proteção do meio ambiente. São Paulo: Papirus, 2001. SANTOS, Douglas Gomes; NUCCI, João Carlos. Paisagens Geográficas: Um tributo a Felisberto Cavalheiro. Campo Mourão: Editora da Fecilcam, 2009. UVINHA, Ricardo Ricci (org.). Turismo de aventura: reflexões e tendências. São Paulo: Aleph, 2005.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: BOHN, Átila & GARCIA, Walter. Mercado Náutico: diagnóstico. Salvador. 2004. BARGOS, Danúbia Caporusso; MATIAS, Lindon Fonseca. Áreas Verdes Urbanas: Um estudo de revisão e proposta conceitual. Piracicaba. Revsbau, v.6, n.3, p. 172-188, 2011. BRASIL, MTUR. Turismo de Aventura – orientações básicas. Ministério do Turismo,			

Secretaria Nacional de Políticas de Turismo, Departamento de Estruturação, Articulação e Ordenamento Turístico, Coordenação Geral de Segmentação. Brasília: 2008.

FERRETTI, Elias Regina. Turismo e meio ambiente: uma abordagem integrada. São Paulo: Rocca, 2002.

FONTELES, J.O. Turismo e Impactos Socioambientais. São Paulo: Editora Aleph, 2004.

PIRES, Paulo dos Santos. Dimensões do ecoturismo. São Paulo: Editora SENAC, 2002.

VALLEJO, L. R. Uso público em áreas protegidas: atores, impactos, diretrizes de planejamento e gestão. Anais Uso Público em Unidades de Conservação, n. 1, v. 1, 2013.

DISCIPLINA:	Laboratório de Práticas de Gestão Hoteleira		
C/H TOTAL:	54 h/a		
C/H TEÓRICA:	C/H PRÁTICA: 36h	C/H EXTENSÃO:	C/H a DISTÂNCIA: 18h
EMENTA:			
<p>Procedimentos e rotinas da Hotelaria. Técnicas de trabalho e organização da Hotelaria. Desenvolvimento de habilidades nos departamentos hoteleiros: Hospedagem, Governança, Restauração e Manutenção. Técnicas de Atendimento ao público. Técnicas de soluções de conflitos. Estudos de casos. Visitas Técnicas a empreendimentos hoteleiros.</p>			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA			
<p>ANDRADE, N.; BRITO, P. L.; JORGE, W. E. Hotel: planejamento e projeto. 3. ed. São Paulo: SENAC, 2001.</p> <p>CASTELLI, Geraldo. Administração hoteleira. Caxias do Sul: EDUCS, 2003.</p> <p>CASTELLI, Geraldo. Gestão hoteleira. São Paulo: Saraiva, 2006.</p> <p>DENCKER, Ada de Freitas Maneti; BUENO, Maryelis Siqueira (Orgs). Hospitalidade: cenários e oportunidades. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.</p> <p>DIAS, Célia Maria de Moraes (org.). Hospitalidade: reflexões e perspectivas. São Paulo: Manole, 2002.</p> <p>GONÇALVES, L. C. Gestão ambiental em meios de hospedagem. 1. ed. São Paulo: Aleph, 2004.</p> <p>PETROCCHI, Mário. Hotelaria: Planejamento e Gestão. São Paulo: Futura, 2002.</p>			

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CÂNDIDO, Í; VIEIRA, E. V. Gestão de Hotéis: técnicas, operações e serviços. Caxias do Sul: EDUCS, 2003.

CHON, Kye-Sung; SPARROWE, Raymond T.; MIRANDA, Ana Beatriz de. Hospitalidade: conceitos e aplicações. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.

COBRA, Marcos. Administração de Marketing. São Paulo: Atlas, 2000

COIMBRA, R. Assassinatos na hotelaria ou como perder seu hóspede em 8 capítulos. 1. ed. Salvador: Casa da Qualidade, 1998

TORRE, F. Administração hoteleira, parte I: departamentos. 1. ed. São Paulo: Roca, 2001.

VALLEN. GARY K.; COSTA, Roberto Cataldo; VALLEN, Jerome. Check-in, Check-out: gestão e prestação de serviços em hotelaria. Porto Alegre: Bookman, 2003.

DISCIPLINA:	Laboratório de Práticas Gastronômicas		
C/H TOTAL:	54h/a		
C/H TEÓRICA: 18h	C/H PRÁTICA: 18h	C/H EXTENSÃO:	C/H a DISTÂNCIA: 18h

EMENTA:

Planejamento de cardápios. Gastronomia e meio ambiente, reaproveitamento de alimentos, e a destinação correta de seus resíduos. Banquetes e eventos. Carta de vinhos: harmonização; Cervejas especiais; Preparo de Drinks e coquetéis; Mise in place; Técnicas de produção de alimentos: gastronomia nacional e internacional: Cozinha brasileira, francesa, italiana e oriental.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BARBOSA, Lourdes; CAVALCANTI, Eudemar; VASCONCELOS, Frederico. Menu: como montar um cardápio eficiente. Editora: Roca, 2002.

BRAGA, Roberto M.M. Gestão da gastronomia: custos, formação de preços, gerenciamento e planejamento do lucro. 2a Ed. Sao Paulo: SENAC, 2008.

MOREIRA, Andre Luis Batista (Elab.). Boas práticas na manipulação de alimentos. Curitiba: SENAC, 2010.

VIEIRA, Silvia Marta; FREUND, Francisco Tommy; ZUANETTI, Rose. O mundo da cozinha: perfil profissional, técnicas de trabalho e mercado. 2 a Ed. Rio de Janeiro:

SENAC, 2010.

ZANELLA, Luiz C. e Indio Candido. Restaurantes: técnicas e processos de administração e operação. Caxias do Sul: EDUCS, 2002.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ASSIS, Kitty. Viajando na cozinha: dicas, truques e receitas. Rio de Janeiro: SENAC, 2008.

BARHAM, Peter. A ciência da culinária. Editora: Roca, 2002.

INSTITUTO AMERICANO DE CULINARIA. Chef profissional. 4a Ed. São Paulo: SENAC, 2009.

SAVARIN, Brillat. A fisiologia do gosto. São Paulo: Companhia das Letras, 1995.

WRIGHT, Jeni; Eric Treuille. Le CordonBleu: todas as técnicas culinárias. 9 a Ed. São Paulo: Marco Zero, 2012.

DISCIPLINA:	Turismo e inovação no Espaço Rural		
C/H TOTAL:	36 h/a		
C/H TEÓRICA: 26h	C/H PRÁTICA: 10h	C/H EXTENSÃO:	C/H DISTÂNCIA:
EMENTA:			
<p>Turismo Rural: definições, origens e evolução. Entender o fenômeno turístico como modificador ou organizador do espaço rural nacional e regional. A construção do Rural: oposição rural/urbano, identidade e cultura. Turismo rural no contexto da pluriatividade e as novas ruralidades. Agricultura familiar e as novas formas de organização no campo. Avaliação do potencial turístico de propriedades rurais. Planejamento e implantação de projetos e empreendimentos de turismo rural. Políticas e diretrizes nacionais para o desenvolvimento rural.</p>			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:			
<p>ALMEIDA. J. A.; FROELICH. J.M.; REIDL. M. (Orgs) Turismo rural e desenvolvimento sustentável. Campinas: Papirus. 2000.</p> <p>PORTUGUEZ, A, P. Agroturismo e desenvolvimento regional. São Paulo, SP: Hucitec, 2002.</p>			

SALLES, M.M.G. Turismo rural: inventário turístico no meio rural. São Paulo: Alínea e Átomo, 2003.

TULIK, Olga. Turismo Rural. São Paulo: Aleph, 2003.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BRASIL. Ministério do Turismo. Secretaria de Política de Turismo. Diretrizes para o Desenvolvimento do Turismo Rural. Brasília: Ministério do Turismo, 2007.

BRASIL. Ministério do Turismo. Turismo Rural: orientações básicas. 2.ed. Brasília: 2010.

CANDIOTTO, L.Z.P. Ruralidade, urbanidades e Tecnicização do Rural no contexto do debate cidade-campo. Campo-Território: Revista de Geografia agrária, v3, n.5, p.214-242, 2008.

FRESCA, Tânia Maria; CARVALHO, Márcia Siqueira de. (orgs). Geografia e Norte do Paraná: um resgate histórico. V.1. Londrina: Humanidades, 2007.

PIRES, P.S. A Paisagem Rural como Recurso Turístico. In: RODRIGUES, A. B. (Org.) Turismo Rural – Práticas e Perspectivas. São Paulo: Contexto, 2003, p. 117-132.

4º Semestre

DISCIPLINA:	Ecoturismo		
C/H TOTAL:	36 h/a		
C/H TEÓRICA:	30h	C/H PRÁTICA:	6h
C/H EXTENSÃO:		C/H a DISTÂNCIA:	
EMENTA:			
<p>Compreensão do Ecoturismo por meio de sua investigação conceitual e tipológica, caracterizando suas dimensões: sociocultural, política, econômica e ambiental. Análise dos Ecossistemas brasileiros e suas potencialidades paisagísticas, visando a implementação da atividade turística. Breve histórico das Áreas Naturais Protegidas no Brasil e no mundo e as políticas públicas de Ecoturismo. Sistema Nacional de Unidades de Conservação e a prática do Ecoturismo. Ecoturismo e Manejo das áreas naturais. Turismo e Educação Ambiental.</p>			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:			
<p>COSTA, P. C. Unidades de Conservação: matéria prima do ecoturismo. São Paulo: Aleph,</p>			

2003.

LINDBERG, K., HAWKING, D. E. Ecoturismo: um guia para planejamento e gestão. 2ª ed. São Paulo: Senac, 1999.

NEIMAN, Zysman; MENDONÇA, Rita. Ecoturismo no Brasil. Barueri: Manole, 2005.

ROSS, Jurandir Sanches (org.). Geografia do Brasil. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 1998.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BRASIL. Lei 6.938. Brasília, 1981.

_____. Diretrizes para uma Política Nacional do Ecoturismo. Brasília, 1994.

DIAS, R. Turismo sustentável e meio ambiente. São Paulo: Atlas, 2003.

PIRES, P. S. Dimensões do ecoturismo. São Paulo: SENAC, 2002.

SACHS, I. Caminhos para o desenvolvimento sustentável. Rio de Janeiro: Garamond, 2000.

VALLEJO, L. R. Uso público em áreas protegidas: atores, impactos, diretrizes de planejamento e gestão. Anais Uso Público em Unidades de Conservação, n. 1, v. 1, 2013.

DISCIPLINA:	Gestão Turística do Patrimônio Cultural		
C/H TOTAL:	54 h/a		
C/H TEÓRICA: 36h	C/H PRÁTICA: 0	C/H EXTENSÃO: 0	C/H a DISTÂNCIA: 18h
EMENTA:			
<p>Patrimônio Cultural. Conceitos basilares: memória, identidade, alteridade e diversidade cultural. Marcos Legais: Tombamento e Registro. Construção da trajetória do Patrimônio Cultural no Brasil: manifestações e legados da cultura afro, indígena e comunidade tradicionais (Deliberação CEE-PR n°.04/2006). Experiências de aproveitamento do patrimônio e o turismo. Elaboração de plano turístico e interpretação do patrimônio cultural.</p>			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:			
<p>BARRETTO, Margarita. Turismo e Legado Cultural: As Possibilidades do Planejamento. Campinas, SP: Papyrus, 2000 – Coleção Turismo.</p>			
<p>FUNARI, Pedro; PELEGRINI, Sandra. Patrimônio Histórico Cultural. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2006.</p>			

HERNÁNDEZ, Josep Ballart. Usos do patrimônio, ação social e turismo: em busca de um necessário consenso. Revista Diálogos, Maringá, Vol. 12, n.1 (2008). Disponível em: <<http://www.dialogos.uem.br/index.php?journal=ojs&page=article&op=viewArticle&path.>>. Acesso em março de 2020.

PELEGRINI, Sandra. Patrimônio Cultural: consciência e preservação. São Paulo: Brasiliense, 2009.

SCIFONI, Simone. Conhecer para preservar: uma ideia fora do tempo. Revista CPC, 14(27esp), 14-31, São Paulo, 2019. Disponível em: <<http://www.revistas.usp.br/cpc/article/view/157388>>. Acesso em março de 2020.

MENESES, José Newton Coelho. História e turismo cultural. Belo Horizonte: Autêntica, 2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CRUZ, Gustavo. CAMARGO, Patrícia. Turismo, memória e patrimônio cultural. São Paulo: Roca, 2004.

CURY, Isabele. Cartas patrimoniais. Rio de Janeiro: IPHAN, 2000.

DRUMMOND, Siobhan; YEOMAN, Ian. Questões de qualidade nas atrações de visitação a patrimônio. São Paulo: Roca, 2004.

MURTA, Stela Maris; ALBANO, Stela. Interpretar o patrimônio: um exercício do olhar. Belo Horizonte: UFMG, 2005.

VASCONCELLOS, Camilo de Mello. Turismo e museus. São Paulo: Aleph, 2006.

DISCIPLINA:	Investimentos Financeiros no Turismo		
C/H TOTAL:	72 h/a		
C/H TEÓRICA: 72h	C/H PRÁTICA:	C/H EXTENSÃO:	C/H a DISTÂNCIA:
EMENTA:			
Introdução ao estudo da Gestão financeira de forma a proporcionar uma visão crítica dos problemas financeiros da empresa e capacitar o acadêmico com conhecimentos básicos de finanças e gestão em fluxos financeiros, aprimorando a sua capacidade de analisar e resolver problemas com enfoque na área de finanças. Avaliação de investimentos, captação de recursos, fontes de incentivo e financiamento para projetos turísticos.			

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

HOJI, Masakazu. Administração Financeira e Orçamentária. 7a edição. São Paulo: Atlas, 2008.

JUNIOR, RIGO; CHEROBIM, Antonio Barbosa Lemes; MIESSA, Claudio, SZABO, Ana Paula. Administração Financeira - Princípios, Fundamentos e Práticas Brasileiras. 3ª tiragem. Rio de Janeiro: Campus, 2002.

GITMAN, Lawrence J. Princípios de Administração Financeira. 12a edição. São Paulo: Pearson, 201

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BRIGHAM, Eugene F. Fundamentos da Moderna Administração Financeira. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

BRUNI, Adriano L. Avaliação de Investimentos. São Paulo: Atlas, 2008.

GITMAN, Lawrence J.; JOEHNK, Michael D. Princípios de Investimentos. 8a edição. São Paulo: Pearson, 2005.

NETO, Alexandre Assaf. Finanças Corporativas e Valor. 6a edição. São Paulo: Atlas, 2012.

SOUSA, Almir F. Avaliação de Investimentos: uma abordagem prática. São Paulo: Saraiva, 2007.1.

DISCIPLINA:	Laboratório de Produtos Turísticos		
C/H TOTAL:	54h/a		
C/H TEÓRICA: 36h	C/H PRÁTICA: 30h	C/H EXTENSÃO: 6h	C/H DISTÂNCIA:
EMENTA:			
Práticas experimentais em desenvolvimento de produtos turísticos. Conceitos fundamentais de serviço, produto, recurso, atrativo e roteiros turísticos. Análise do ciclo de vida de um produto turístico. Turismo de experiência e Experiência do turismo. Avaliação e apropriação de recursos para uso turístico. Economia colaborativa e formatação de produtos. Tipologia de roteiros turísticos: emissivos e receptivos. Nichos de mercado e estratégias de formatação de produtos turísticos. Apresentação de uma proposta de produto turístico.			

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BAHL, M. Turismo: enfoques teóricos e práticos. São Paulo: Roca, 2003.

_____. Viagens e roteiros turísticos. Pretexto, 2004.

CISNE, R. de N. C. Roteiro turístico, tradição e superação: tempo, espaço, sujeito e (geo)tecnologia como categorias de análise. Dissertação de mestrado. (Turismo).

Universidade de Caxias do Sul (UCS). Caxias do Sul, 2010. Disponível em

<https://repositorio.ucs.br/xmlui/handle/11338/599>

SILVA, A. A. da. Abordagens de otimização para apoiar a elaboração e análise de roteiros turísticos. Tese de doutorado (Engenharia de Produção). Universidade Federal de São Carlos (UFSCAR). São Carlos, 2017. Disponível em:

<https://repositorio.ufscar.br/handle/ufscar/9658?show=full>

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ANSARAH, M. G. dos R. (org). Turismo: como aprender, como ensinar. Vols. 1 e 2. São Paulo: Editora SENAC, 2001

HOLLANDA, J. Turismo: operação e agenciamento. Rio de Janeiro: SENAC, 2003.

IGNARRA, L. R. Fundamentos do turismo. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 1998.

MONTEIRO, D. AZARITE, R. Monitoramento e métricas de mídias sociais. São Paulo: DVS, 2012

TRIGO, L.G.G. Sociedade pós-industrial e o profissional de turismo. Campinas: Papiurus, 2000.

ARTIGOS DIVERSOS DE PERIÓDICOS DA ÁREA:

Revista Brasileira de Pesquisa em Turismo

Revista Turismo em Análise

Revista Turismo Visão e Ação

Caderno Virtual de Turismo

Revista Rosa dos Ventos

Revista Turydes

Revista Pasos

Revista Turismo e Sociedade

DISCIPLINA:	Laboratório de Tecnologia em Agenciamento		
C/H TOTAL:	54h/a		
C/H TEÓRICA: 6h	C/H PRÁTICA: 26h	C/H EXTENSÃO: 4h	C/H DISTÂNCIA: 18
EMENTA:			
<p>A disciplina visa fazer uma apresentação dos principais softwares de mercado, bem como estimular práticas de manuseio dos GDS's. Reconhecimento de diferentes interfaces dos distribuidores e uso dos sistemas de elaboração, negociação, reserva e comercialização de produtos turísticos. Destinos nacionais e internacionais e perspectivas de negócios. Tipologia de roteiros turísticos: emissivos e receptivos. Perfis de consumidores e estratégias de comunicação e venda para o cliente. Mídias sociais como ferramenta para gestão de produtos turísticos. Elaboração e execução de roteiros turísticos.</p>			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:			
<p>CANDIOTO, M. F. Agências de turismo no Brasil: embarque imediato pelo portão dos desafios. São Paulo: Campus, 2012</p> <p>MARÍN, A. Tecnologia da informação nas agências de viagens: em busca da produtividade e do valor agregado. São Paulo: Aleph, 2004.</p> <p>GDS AMADEUS e treinamento especializado</p> <p>GDS SABRE e treinamento especializado</p> <p>Sistemas de operação <i>in line</i> e treinamento especializado</p>			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:			
<p>KOTLER, P. HERMAWAN, K.IWAN, S. Marketing 4.0: do tradicional ao digital. Sextante, Rio de Janeiro, 2017.</p> <p>LONGO W. Marketing e comunicação na Era pós-digital: as regras mudaram. São Paulo: HSM, 2014.</p> <p>TIDD, J.; BESSANT, J.; PAVITT, K. Gestão da inovação. Porto Alegre: Bookman, 2008.</p>			
ARTIGOS DIVERSOS DE PERIÓDICOS DA ÁREA:			
<p>Revista Brasileira de Pesquisa em Turismo</p> <p>Revista Estudios Y Perspectivas en Turismo</p>			

Revista Turismo em Análise
Revista Turismo Visão e Ação
Cadernos Caderno Virtual de Turismo
Revista Rosa dos Ventos
Revista Turydes
Revista Pasos
Revista Turismo e Sociedade

DISCIPLINA:	Marketing e formatação da imagem Turística		
C/H TOTAL:	54h/a		
C/H TEÓRICA: 20h	C/H PRÁTICA: 12h	C/H EXTENSÃO: 4h	C/H a DISTÂNCIA: 18h
EMENTA: Conceitos fundamentais de marketing para o turismo. Análise do ambiente e das oportunidades de marketing turístico. Segmentação de mercado e posicionamento competitivo. Análise de oportunidades de mercado. Técnicas de avaliação do posicionamento mercadológico de produtos turísticos. Logística e promoção específicas do turismo. Comportamento do cliente e consumo de produtos turísticos. Noções sobre Imagem turística. Elementos de formação de imagem turística em função da oferta, da demanda e da especialização do mercado. Comercialização dos diversificados produtos turísticos. Marketing de produtos turísticos. Mídias sociais como ferramenta de promoção e venda de produtos turísticos.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: BALANZÁ, Isabel Mílio. Marketing e comercialização de produtos turísticos. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003. CASTELLI, Geraldo. Turismo e Marketing. Porto Alegre: Sulina, 1994. COOPER, C. Turismo princípios e práticas. Porto Alegre: Bookman, 2001. PETROCCHI, Mario. Marketing para destinos turísticos: planejamento e gestão. São Paulo: Futura, 2004.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:			

- COBRA, Marcos. Marketing de turismo. São Paulo: Cobra editora e marketing, 2001.
- LONGO W. Marketing e comunicação na Era pós-digital: as regras mudaram. São Paulo: HSM, 2014.
- KOTLER, P.; GERTNER, D.; REIN, I.; HAIDER, D. Marketing de lugares: como conquistar crescimento de longo prazo na América Latina e no Caribe. São Paulo: Prentice Hall, 2006.
- KOTLER, P. HERMAWAN, K.IWAN, S. Marketing 3.0: as forças que estão definindo o novo marketing centrado no ser humano. Elsevier: São Paulo, 2010.
- _____. Marketing 4.0: do tradicional ao digital. Sextante, Rio de Janeiro, 2017.
- MONTEIRO, D. AZARITE, R. Monitoramento e métricas de mídias sociais. São Paulo: DVS, 2012.
- MOTA, Keila Cristina Nicolán. Marketing turístico: promovendo uma atividade sazonal. São Paulo: Atlas, 2001
- MIDDLETON, Victor T. C; CLARKE, Jackie. Marketing de turismo: teoria e pratica. 3.ed. Rio de Janeiro: Campus, 2001.
- VAZ, Gil Nuno. Marketing turístico receptivo e emissor: um roteiro estratégico para projetos mercadológicos públicos e privados. São Paulo: Thompson Pioneira, 2002.
- ZARDO, Eduardo Flávio. Marketing aplicado ao turismo. São Paulo: Roca, 2003.

ARTIGOS DIVERSOS DE PERIÓDICOS DA ÁREA:

- Revista Brasileira de Pesquisa em Turismo
- Revista Estudios Y Perspectivas en Turismo
- Revista Turismo em Análise
- Revista Turismo Visão e Ação
- Caderno Virtual de Turismo
- Revista Rosa dos Ventos
- Revista Turydes
- Revista Pasos
- Revista Turismo e Sociedade
- Revista Comunicação Midiática
- Revista Comunicação e Cultura

DISCIPLINA:	Orientações para o Estágio Supervisionado			
C/H TOTAL:	18h/a			
C/H TEÓRICA: 18h	C/H PRÁTICA:	C/H EXTENSÃO:	C/H a DISTÂNCIA:	
EMENTA: Encaminhamentos quanto aos procedimentos, normativas e posturas referentes às atividades práticas realizadas pelos acadêmicos nas unidades concedentes de estágio. Acompanhamento e orientações quanto encaminhamentos burocráticos e a produção acadêmica das atividades referentes ao Estágio Supervisionado em Turismo, com ênfase ao plano de estágio e Trabalho de Conclusão de Estágio - TCE.				
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: BISSOLI, Maria A. Marques Ambrizi. Estágio em Turismo e Hotelaria. São Paulo: Aleph, 2002. DENCKER, Ada de Freitas Maneti. Métodos e técnicas de pesquisa em turismo. 5. ed. São Paulo: Futura, 2001. SCHLUTER, Regina G. Metodologia de pesquisa em turismo e hotelaria. São Paulo: Aleph, 2003.				
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: ALVARENGA, Marina; BIANCHI, Roberto; BIANCHI, Anna Cecília de Moraes. Orientação para estágio em turismo: trabalhos, projetos e monografias. 1. ed. São Paulo: Pioneira, 2002. ANSARAH, Marília G. R. Formação e capacitação profissional em Turismo e Hotelaria. São Paulo: Aleph, 2003. MARCELINO, Nelson C. Lazer: formação e atuação profissional. Campinas, SP: Papirus, 2004. TRIGO, Luiz G.G. et al. Análises Regionais e Globais do Turismo Brasileiro. São Paulo: Roca, 2005.				

DISCIPLINA:	Tecnologia da Informação e Comunicação
-------------	---

C/H TOTAL:	54h/a		
C/H TEÓRICA: 20h	C/H PRÁTICA: 16h	C/H EXTENSÃO:	C/H a DISTÂNCIA: 18h
EMENTA: Comunicação do turismo na era pós-digital. Cultura e subcultura digital. Cibersociedade e os desafios da comunicação do turismo. Comportamento e exigências do turista conectado. Impactos da inteligência artificial no setor turístico. Robótica e Turismo. Relacionamento e reputação online. Processo criativo e comunicação no mundo tecnológico. Gestão de ferramentas digitais: sites, mídias sociais, aplicativos e outros canais on e offline. Comportamento digital e imagem profissional. Tecnologias, Informação e Inclusão social.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: COVEY, Stephen R. Os 7 hábitos das pessoas altamente eficazes. São Paulo: Best Seller, 2001. HARVEY, D. A condição pós-moderna: uma pesquisa sobre as origens da mudança cultural. São Paulo: Loyola, 2009. KOTLER, P. HERMAWAN, K.IWAN, S. Marketing 3.0: as forças que estão definindo o novo marketing centrado no ser humano. Elsevier: São Paulo, 2010. _____. Marketing 4.0: do tradicional ao digital. Sextante, Rio de Janeiro, 2017. LONGO W. Marketing e comunicação na Era pós-digital: as regras mudaram. São Paulo: HSM, 2014. MONTEIRO, D. AZARITE, R. Monitoramento e métricas de mídias sociais. DVS, São Paulo, 2012. VAZ, Gil Nuno. Marketing turístico receptivo e emissor: um roteiro estratégico para projetos mercadológicos públicos e privados. São Paulo: Thompson Pioneira, 2002.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: KOTLER, P.; GERTNER, D.; REIN, I.; HAIDER, D. Marketing de lugares: como conquistar crescimento de longo prazo na América Latina e no Caribe. São Paulo: Prentice Hall, 2006. _____. Marketing 4.0: do tradicional ao digital. Sextante, Rio de Janeiro, 2017. MIDDLETON, Victor T. C; CLARKE, Jackie. Marketing de turismo: teoria e prática. 3.ed. Rio de Janeiro: Campus, 2001.			

MOTA, Keila Cristina Nicolán. Marketing turístico: promovendo uma atividade sazonal. São Paulo: Atlas, 2001

PETROCCHI, M. Marketing para destinos turísticos: planejamento e gestão. São Paulo: Futura, 2004.

TIDD, J.; BESSANT, J.; PAVITT, K. Gestão da inovação. Porto Alegre: Bookman, 2008.

ZARDO, Eduardo Flávio. Marketing aplicado ao turismo. São Paulo: Roca, 2003.

ARTIGOS DIVERSOS DE PERIÓDICOS DA ÁREA:

Revista Brasileira de Pesquisa em Turismo

Revista Estudios Y Perspectivas en Turismo

Revista Turismo em Análise

Revista Turismo Visão e Ação

Cadernos Caderno Virtual de Turismo

Revista Rosa dos Ventos

Revista Turydes

Revista Pasos

Revista Turismo e Sociedade

Revista Comunicação Midiática

Revista Comunicação e Cultura

5º Semestre

DISCIPLINA:	Seminários de Estágio Supervisionado.		
C/H TOTAL:	18h/a		
C/H TEÓRICA:	C/H PRÁTICA: 18h	C/H EXTENSÃO:	C/H a DISTÂNCIA:
EMENTA: Orientações e acompanhamentos para a elaboração, entrega e apresentação do Portfólio de Estágio Supervisionado. Realização de Seminários sobre os Trabalhos de Conclusão de Estágio.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:			

BISSOLI, Maria A. Marques Ambrizi. Estágio em Turismo e Hotelaria. São Paulo: Aleph, 2002.

DENCKER, Ada de Freitas Maneti. Métodos e técnicas de pesquisa em turismo. 5. ed. São Paulo: Futura, 2001.

SCHLUTER, Regina G. Metodologia de pesquisa em turismo e hotelaria. São Paulo: Aleph, 2003.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ALVARENGA, Marina; BIANCHI, Roberto; BIANCHI, Anna Cecília de Moraes. Orientação para estágio em turismo: trabalhos, projetos e monografias. 1. ed. São Paulo: Pioneira, 2002.

ANSARAH, Marília G. R. Formação e capacitação profissional em Turismo e Hotelaria. São Paulo: Aleph, 2003.

MARCELINO, Nelson C. Lazer: formação e atuação profissional. Campinas, SP: Papirus, 2004.

TRIGO, Luiz G.G. et al. Análises Regionais e Globais do Turismo Brasileiro. São Paulo: Roca, 2005.

DISCIPLINA:	Gestão do Turismo de Aventura		
C/H TOTAL:	36h/a		
C/H TEÓRICA: 30h	C/H PRÁTICA: 6h	C/H EXTENSÃO:	C/H a DISTÂNCIA:
EMENTA:			
Conceitos e características do Turismo de Aventura. Classificação das atividades. Normas de segurança e qualificação profissional. Estudo dos destinos turísticos e das atividades envolvidas. Gestão de espaços, equipamentos e profissionais. Mercado do Turismo de Aventura. Turismo de aventura e responsabilidade social e ambiental. Estudos de caso. Estudo dos potenciais locais para o Turismo de Aventura (Turismo Náutico).			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:			
BRASIL. Ministério do Turismo. Turismo de Aventura – orientações básicas. Ministério do Turismo, Secretaria Nacional de Políticas de Turismo, Departamento de Estruturação, Articulação e Ordenamento Turístico, Coordenação Geral de Segmentação. Brasília: 2008.			

SWARBROOKE, J.; BEARD, C.; LECKIE, S.; POMFRET, G. Turismo de aventura: conceitos e estudos de casos. Rio de Janeiro: Campos/Elsevier, 2003.

UVINHA, R. R. (Org.). Turismo de aventura: reflexões e tendências. São Paulo (SP): Aleph, 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BRUHNS, E. T. A busca pela natureza: Turismo e Aventura. São Paulo: Manole. 2015.

BUCLEY, R; UVINHA, R. R. Turismo de Aventura: Gestão e atuação profissional. São Paulo: Elsevier, 2011.

FREITAS, J. Gestão de risco para o turismo de aventura. São Paulo: Manole, 2018.

MARINHO, A.; UVINHA, R. R. Lazer, Esporte, Turismo e Aventura. São Paulo: Átomo e Alínea, 2009.

SCHWARTZ, G. M. (Org.). Aventuras na natureza: consolidando significados. Jundiaí (SP): Fontoura, 2006.

Optativas

DISCIPLINA:	Cerimonial e Protocolo		
C/H TOTAL:	36 h/a		
C/H TEÓRICA: 36h	C/H PRÁTICA:	C/H EXTENSÃO: 0	C/H a DISTÂNCIA: 0
EMENTA:			
Conceitos e práticas de Cerimonial e Protocolo. Atuação profissional. Etiqueta profissional. Trajes. Ordem de geral de precedência. Decreto nº 70.247/72. Bandeira e Hino Nacional. Tratamento. Pronunciamento. Discurso para mestre de cerimônias.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:			
LUKOWER, Ana. Cerimonial e Protocolo. 4.ed. São Paulo: Contexto, 2016.			
MARTIN, Vanessa. Manual prático de eventos. São Paulo: Atlas, 2003.			
GIACAGLIA, Maria Cecília. Organização de eventos: teoria e prática. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.			
MEIRELLES, Gilda Fleury. Protocolo e cerimonial: normas, ritos e pompa. 2. ed. São Paulo: STS Publicações e Serviços, 2002.			

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BAHL, Miguel. Eventos, a importância para o turismo do terceiro milênio. São Paulo: Roca, 2003.

BRITTO, Janaína; FONTES, Nena. Estratégias para eventos: uma ótica do marketing e turismo. São Paulo: Aleph, 2002.

MATIAS, Marlene. Organização de eventos. São Paulo: Manole, 2001.

WATT, David C.; COSTA, Roberto Cataldo. Gestão de eventos em lazer e turismo. Porto Alegre: Bookman, 2007

ZANELLA, Luiz Carlos. Manual de organização de eventos: planejamento e operacionalização. São Paulo: Atlas, 2003.

DISCIPLINA:	Educação Ambiental e Turismo		
C/H TOTAL:	36h/a		
C/H TEÓRICA: 18h	C/H PRÁTICA:	C/H EXTENSÃO: 18h	C/H DISTÂNCIA:

EMENTA:

Educação ambiental e cidadania. Relação do Turismo com a Educação Ambiental. Teoria e prática da educação ambiental. Políticas Públicas para a Educação Ambiental, Legislação, Elaboração de Projetos em Educação Ambiental e Turismo.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BRUGUER, P. Adestramento ou educação ambiental?. São Paulo: Papirus, 2000.

CHIAVENATO, Júlio J., O massacre da natureza, 14ª edição, ed. Moderna, 1989.

DIAS, Genebaldo F. Educação Ambiental: princípios e práticas. 5 ed. São Paulo, SP: Global, 1998.

DIEGUES, A. C. S. O mito moderno da natureza intocada / Antonio Carlos Santana Diegues. — 3.a ed. — São Paulo : Hucitec, USP, 2000.

_____. Atividades Interdisciplinares de Educação Ambiental: práticas inovadoras de educação ambiental. 2. ed. rev. apl. e atual. São Paulo, SP: Gaia, 2006.

REIGOTA, M. O que é Educação Ambiental. São Paulo: Brasiliense, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CARNEIRO, Sônia Maria Marchiorato. Fundamentos epistemo-metodológicos da educação ambiental. Educar em Revista, Jun 2006, N. 27:17-35.

CARVALHO, Isabel Cristina de Moura. A invenção ecológica: narrativas e trajetórias da educação ambiental no Brasil. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2001.

SWARBROOKE, J. Turismo sustentável: conceitos e impacto ambiental, SP: Aleph, 2000.

PASCAL, A. história da Ecologia. Campus. 1990.

TREVISOL, Joviles V. A educação ambiental em uma sociedade de risco: tarefas e desafios na construção da sustentabilidade, Editora Unoesc, Joaba, 2003.

DISCIPLINA:	Legislação Aplicada ao Turismo		
C/H TOTAL:	36h/a		
C/H TEÓRICA: 26h	C/H PRÁTICA: 10h	C/H EXTENSÃO:	C/H a DISTÂNCIA:
EMENTA: Estudo das noções gerais do direito e da legislação que envolve o Turismo e o Meio Ambiente. Noções gerais do Direito Civil e Penal. Lei Geral do Turismo. Lei de Crimes Ambientais. Código Florestal Brasileiro. Direitos do Consumidor do Turismo.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: BRASIL. Constituição (1988) da República Federativa do Brasil. BRASIL. Código de Defesa do Consumidor. Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 AZEVEDO, Plauto Faraco de. Ecologia humana: Direito ambiental; Ecologia social e Meio ambiente. Revista dos Tribunais, 2005, 145p.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: REIS, Jair Teixeira dos. Resumo de Direito Ambiental. 3 ed. Niterói, RJ: Impetus, 2007. RUSCHMANN, Doris van de Meene. Turismo e Planejamento Sustentável: A proteção do meio ambiente. Campinas-SP: Papyrus, 1997. SALLES, Mary Mercia G. Turismo rural: Desenvolvimento sustentável e o Direito ambiental. Editora Alínea. Campinas-SP, 20013, 127p.			

DISCIPLINA:	Libras			
C/H TOTAL:	36h/a			
C/H TEÓRICA: 36h	C/H PRÁTICA:	C/H EXTENSÃO:	C/H a DISTÂNCIA:	
EMENTA:				
<p>O sujeito surdo: conceitos, cultura e a relação histórica da surdez com a língua de sinais. Noções linguísticas de Libras: parâmetros, classificadores e intensificadores no discurso. A gramática da língua de sinais. Aspectos sobre a educação de surdos. Teoria da tradução e interpretação. Técnicas de tradução em Libras / Português; técnicas de tradução Português / Libras. Noções básicas da língua de sinais brasileira.</p>				
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:				
<p>ALMEIDA, Elizabeth G. C. de. Leitura e surdez: um estudo com adultos não oralizados. Rio de Janeiro: Revinter, 2000.</p> <p>BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Saberes e práticas da inclusão. Brasília, DF: MEC; SEEP, 2005.</p> <p>FERNANDES, Eulália. Surdez e bilingüismo. Porto Alegre: Mediação, 2004.</p> <p>GOES, M. C. Rafael de. Linguagem, surdez e educação. Campinas: Autores Associados, 1996.</p> <p>LACERDA, C. B. F. de; GOES, M.C.R. (orgs.). Surdez: processos educativos e subjetividade. São Paulo: Lovise, 2000.</p>				
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:				
<p>CAPOVILLA, Fernando César; RAPHAEL, Walkiria Duarte. Dicionário enciclopédico ilustrado trilingüe da língua de sinais brasileira. 2. ed. São Paulo: EDUSP, 2001. 1 e 2 v.</p> <p>FERNANDES, Eulália. Problemas lingüísticos e cognitivos do surdo. Rio de Janeiro: Agir, 1990.</p> <p>MOURA, Maria Cecília. O surdo: caminhos para uma nova identidade. Rio de Janeiro: Revinter, 2000.</p> <p>QUADROS, R. M. de. Secretaria de Educação Especial. O tradutor e intérprete de língua brasileira de sinais e língua portuguesa. Brasília, DF: MEC; 2004.</p>				

DISCIPLINA:	Pesquisa em Turismo		
C/H TOTAL:	36h/a		
C/H TEÓRICA: 18h	C/H PRÁTICA: 18h	C/H EXTENSÃO:	C/H a DISTÂNCIA:
EMENTA: Processo de Pesquisa; Elaboração de projeto de Pesquisa; Métodos Quantitativos e Qualitativos; Plano de Pesquisa; Coleta e tratamento de Dados; Relatórios de Pesquisa.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: DENCKER, Ada de Freitas M. Métodos e Técnicas de Pesquisa em Turismo. São Paulo: Futura, 1998. GIL, A. C. Como elaborar Projetos de Pesquisa. São Paulo, Atlas, 1996. LAKATOS, E M, MARCONI, M de A. Fundamentos da metodologia Científica, São Paulo, Atlas, 2003. SCHLUTER, Regina G. Metodologia da pesquisa em turismo e hotelaria. São Paulo: Aleph. 2003			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: CENTENO, Rogelio Rocha. Metodologia da pesquisa aplicada ao turismo: casos práticos. São Paulo: Rocca. 2003. DENCKER, Ada de Freitas M. Pesquisa e interdisciplinaridade no ensino superior: uma experiência no curso de Turismo. São Paulo: Aleph. 2002. GIL, A C. Métodos e Técnicas de Pesquisa Social. São Paulo; Atlas, 1989. MEDEIROS, João B. Redação científica: a prática de fichamento, resumos, resenhas. OMT. Introdução à Metodologia da Pesquisa em Turismo – OMT. São Paulo: Rocca. 2001			

DISCIPLINA:	Redação Científica		
C/H TOTAL:	36h/a		
C/H TEÓRICA: 18h	C/H PRÁTICA: 18h	C/H EXTENSÃO:	C/H a DISTÂNCIA:

EMENTA:

Estudo de técnicas de leitura, interpretação e redação de textos acadêmicos. Aprimoramento do estudo das normas da ABNT. Análise Estrutural de Artigos Científicos em Turismo e Meio Ambiente.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHAUI, Marilena. Convite à Filosofia. São Paulo: Ática, 2005.

DENCKER, Ada de Freitas Maneti e VIÁ, Sarah Chucid. Pesquisa empírica em ciências humanas. São Paulo: Editora Futura; 2002.

GIL, Antônio Carlos. Métodos e Técnicas de Pesquisa Social. 4ª Ed.. São Paulo: Editora Atlas; 1995

MARCONI, Marina de Andrade e LAKATOS, Eva Maria. Técnicas de pesquisa. 7ed. São Paulo: Atlas, 2008.

QUEIROZ, Maria Isaura Pereira de. O Pesquisador, o problema de pesquisa, a escolha de técnicas: algumas reflexões. In: LUCENA, C. T.; CAMPOS, M. C. S. de S.; DEMARTINI, Z. B. F. (orgs.). Pesquisa em Ciências Sociais: olhares de Maria Isaura Pereira de Queiroz. São Paulo: CERU, 2008. p. 15-34.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS -ABNT -Rio de Janeiro.
ARTIGOS CIENTÍFICOS

DISCIPLINA:	Turismo e Ética		
C/H TOTAL:	36h/a		
C/H TEÓRICA: 36h	C/H PRÁTICA:	C/H EXTENSÃO:	C/H a DISTÂNCIA:
EMENTA: Ética e Moral. Ética, trabalho e cidadania. Ética na prática profissional no turismo. Relacionamento interpessoal (social e profissional). Ética e pesquisa em turismo. Código de ética do Turismo e do Bacharel em Turismo.			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:			

ABBTUR. Código de ética do bacharel em turismo. Maio de 1999.
 ALENCASTRO, M. S. Cunha. Ética empresarial na prática: liderança, gestão e responsabilidade corporativa. Curitiba: Ibpx, 2010.
 ARANTES, E. Ética e relações interpessoais. Curitiba: IFPR, 2011.
 ARAÚJO, C. M. Ética e Qualidade no Turismo do Brasil. São Paulo: Atlas, 2003.
 NALINI, J. R. Ética Geral e Profissional. São Paulo: Editora dos Tribunais, 1997.
 OMT. Código mundial de ética para o turismo. 1999.
 REGULES, M. P. P. et. al. Ética, meio ambiente e cidadania para o turismo. São Paulo: IPSIS, 2007.
 SÁ, A. L. de. Ética profissional. 8.ed. São Paulo: Atlas, 2009.
 SROUR, R. H. Ética empresarial: a gestão da reputação. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

7. DESCRIÇÃO DA PESQUISA E EXTENSÃO NO CURSO DE GRADUAÇÃO

Considerar o que foi exposto no item “metodologias” e demonstrar aqui como isso está articulado no interior do curso.

8. CORPO DOCENTE

COORDENADOR DO COLEGIADO DE CURSO				
Nome	Graduação (informar instituição e ano de conclusão)	Titulações (informar instituições e anos de conclusão): Especialização, Mestrado, Doutorado, Pós-Doutorado, incluindo as áreas de formação)	Carga horária semanal dedicada à Coordenação do Colegiado de Curso	Regime de Trabalho

PROFESSORES EFETIVOS



Nome do Docente	Graduação (informar instituição e ano de conclusão)	Titulações (informar instituições e anos de conclusão): Especialização, Mestrado, Doutorado, Pós-Doutorado, incluindo as áreas de formação)	Regime de Trabalho
PROFESSORES CRES			
Nome do Docente	Graduação (informar instituição e ano de conclusão)	Titulações (informar instituições e anos de conclusão): Especialização, Mestrado, Doutorado, Pós-Doutorado, incluindo as áreas de formação)	Regime de Trabalho

RESUMO DA QUANTIDADE DE DOCENTES POR TITULAÇÃO:

Graduados:

Especialistas:

Mestres:

Doutores:

9. NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Elencar os docentes componentes do NDE e o presidente.

10. INFRAESTRUTURA DE APOIO DISPONÍVEL



A criação do curso exige a aquisição de biblioteca que contemple ao menos a bibliografia básica e complementar apontada nas ementas. A criação de laboratórios também é indispensável para a formação do Tecnólogo em Gestão de Turismo. A seguir a estimativa dos itens investimentos necessários para a realização de atividades práticas.

LABORATÓRIO DE TECNOLOGIAS PARA O TURISMO:

QTDE	PRODUTO	VALOR	TOTAL
20	Mesas de escritório	R\$255,00	R\$5.100,00
60	Cadeiras de escritório	R\$92,00	R\$5.520,00
20	Computadores Core I5, 8GB, tela de 18"	R\$4.235,00	R\$84.700,00
01	Datashow 3600 Lumens	R\$1.900,00	R\$1.900,00
01	Impressora laser collor	R\$2.100,00	R\$2.100,00
01	Caixa de som e cabos transmissor	R\$1.650,00	R\$1.650,00
01	Quadro branco para pincel	R\$250,00	R\$250,00
	Contrato com Software SABRE escolar (até 20 licenças)	Grátis	Grátis
	Contrato com Software AMADEUS escolar	R\$18.000,00	R\$18.000,00
	Contrato com Software Desbravador	R\$10.000,00	R\$10.000,00
	Contrato com Software ADOBE completo	R\$350,00/mês	R\$4.200/ano
	Sistema de teleconferência para até 20 pessoas	R\$8.500,00	R\$8.500,00
	+TOTAL		R\$141.920,00

LABORATÓRIO DE PRÁTICAS GASTRONÔMICAS:

TV de led 50"	=1.800,00\$
Câmera GoPro	=2.400,00\$
Bancada com pia inox - 1,30x0,60m	= 1,938.00\$
Bancada inox de centro - 1,30x0,60m	= 1.938,00\$
Refrigerador Electrolux inox frost Free - 310 L	= 1.799,00\$
Coifa de Ilha Tramontina em inox - 127 V	= 4.999,00\$
Jogo de panelas Tramontina em aço inox - fundo triplo - 6 peças	= 699,00\$

Fogão Electrolux quántuplo em inox espelhado	= 2.199,00\$
Faqueiro Tramontina Inox - 24 peças	= 49,00\$
Jogo de 8 facas em aço inox e polipropileno	= 75,91\$
Chaira Tramontina inox	= 203,30\$
Afiador Tramontina	= 155,80\$
Assadeira Tramontina Inox grelha	= 369,00\$
Jogo assadeiras Tramontina Inox com 3 peças	= 214,00\$
Espátula de silicone Tramontina	= 34,90\$
Pegador Tramontina em inox e silicone	= 164,00\$
Pegador de massa Tramontina	= 19,90\$
Chinois peneira funil em inox	= 64,34\$
Liquidificador inox - alta rotação 2L	=
539,90\$	Total = R\$ 21.462,00

LABORATÓRIO DE PRÁTICAS EM EVENTOS

DESCRIÇÃO (ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA LICITAÇÃO)	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
DATA-SHOW	1	R\$2.000,00	R\$2.000,00
CANETA LASER (POINTER)	2	80,00	R\$160,00
TABLET	2	R\$600,00	R\$1.200,00
NOTEBOOK	1	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00
FILTROS DE LINHA	4	R\$30,00	R\$ 120,00
CAIXAS DE SOM	2	R\$150,00	R\$300,00
MICROFONE SEM FIO	2	R\$249,00	R\$500,00
MICROFONE DE LAPELA	1	R\$80,00	R\$80,00
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL	1	R\$900,00	R\$900,00
AR-CONDICIONADO	1	R\$1.200,00	R\$1.200,00
CÂMERA FOTOGRÁFICA NIKON Nikon Coolpix B500	1	R\$1300,00	R\$1300,00
APARELHO DE JANTAR	1	R\$500,00	R\$500,00

JOGO DE TAÇAS PARA ÁGUA	1	R\$50,00	R\$50,00
JOGO DE TAÇAS PARA VINHO	1	R\$125,00	R\$125,00
JOGO DE TAÇAS PARA ESPUMANTE	1	R\$50,00	R\$50,00
FAQUEIRO COMPLETO	1	R\$1300,00	R\$1300,00
BASE DE MADEIRA PARA TRÊS MASTROS	1	R\$ 320,00	R\$ 320,00
MASTROS EM MADEIRA COM PONTEIRAS	4	R\$ 205,00	R\$820,00
BANDEIRAS TAMANHO 0.90CMX1.30CM	3	R\$ 190,00	R\$570,00
ROSETAS	3	R\$ 85,00	R\$255,00
KIT DE PEDESTAL DE MESA DECORATIVO EM MADEIRA COM BANDEIRAS DE PAÍS, ESTADOS E CAPITAIS	1	R\$530,00	R\$530,00
CARTÕES DE ACRILICO PARA IDENTIFICAÇÃO DAS AUTORIDADES À MESA	10	R\$20,00	R\$200,00
ARRANJO DE FLORES ARTIFICIAIS PARA MESA DIRETIVA	2	R\$ 180,00	R\$360,00
TOALHAS PARA MESA DIRETIVA	3	R\$ 300,00	R\$900,00
MESA DIRETIVA DE 10 LUGARES	1	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
CADEIRAS PARA MESA DIRETIVA	10	R\$ 89,00	R\$890,00
TENDA SANFONADA PARA EVENTOS EXTERNOS	2	R\$639,00	R\$1.278,00
CONJUNTO DE MESAS E CADEIRAS PARA EVENTOS EXTERNOS	2	R\$229,00	R\$ 478,00
PULPITO	1	R\$1780,00	R\$1780,00

TOTAL: R\$ 24.146,00

11. ANEXOS:

- ✓ Regulamento do Estágio Supervisionado;

REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE TURISMO DA UNESPAR - LOANDA

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. O presente regulamento tem por finalidade normatizar as atividades de Estágio Supervisionado desenvolvidas no curso de Tecnologia em Gestão de Turismo da Universidade Estadual do Paraná.

Art. 2º. O Estágio Supervisionado em Turismo é condição indispensável para conclusão do curso, a se realizar nos termos deste regulamento.

Art. 3º. O Estágio Supervisionado consiste em componente curricular obrigatório do sexto período do Curso de Tecnologia em Gestão de Turismo.

Parágrafo único: A carga horária total de Estágio Supervisionado é composta por 200 horas referentes à práticas profissionais realizadas na Unidade Concedente de Estágio, acrescidas de 18 horas de orientações individuais para a elaboração do Portfólio de Estágio.

Art. 4º. As atividades do Estágio Supervisionado deverão ser desenvolvidas em locais ligados ao setor do turismo.

Art. 5º O Estágio Supervisionado em Turismo busca em seus objetivos:

- Desenvolver no acadêmico o senso crítico comprometido com a prudência ambiental, ampliar visões de mundo e, sobretudo, torná-los protagonistas de seu tempo histórico, capaz de analisar, propor e realizar mudanças no setor de lazer, viagens e turismo.
- Formar tecnólogos com a visão do Turismo enquanto complexo fenômeno humano e social, habilitando-o a exercer funções no planejamento, organização e gestão de destinos, negócios e empreendimentos turísticos, de âmbito privado ou público, sempre comprometido com a qualidade ambiental.
- Integrar a formação teórica com a realidade prática do exercício profissional do Tecnólogo em Gestão de Turismo, dentro do contexto social que caracteriza as realidades vivenciadas em instituições públicas ou privadas;
- Integrar a UNESPAR à comunidade, por meio do direcionamento da formação profissional às necessidades regionais.

Art. 6º. Fica convencionado:

- I. “Estágio Não Obrigatório”: atividade opcional desenvolvida por acadêmicos que segue as orientações deste documento. Pode apresentar formas de avaliação específicas.

- II. “Estágio Obrigatório”: é aquele definido como tal no projeto de curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma, regulamentado por este documento.
- III. “Estágio Supervisionado em Turismo”: Componente curricular obrigatório do sexto período do Curso de Tecnologia em Gestão de Turismo, com carga horária de 200 horas. Consiste em atividades práticas presenciais a serem realizadas na unidade concedente de Estágio.
- IV. “Orientador”: considera-se o professor responsável por orientar as atividades práticas e a produção acadêmica do Estagiário. As orientações devem ser realizadas semanalmente, em horário pré-determinado entre Estagiário e Orientador.
- V. “Coordenador de Estágio”: considera-se o professor do Colegiado de Turismo responsável pelas atividades que envolvem o Estagiário, Orientador e as Unidades Ofertantes.
- VI. “Unidade Ofertante”: consideram-se as instituições públicas, privadas e mistas onde se realizarão os estágios.
- VII. “Supervisor de Estágio”: considera-se o profissional designado pela Unidade Ofertante que acompanhará as atividades do Estagiário.
- VIII. “Portfólio de Estágio”: Avaliação Final do Estágio Supervisionado. Consiste na organização de toda documentação, produção acadêmica e avaliação produzida durante o processo de Estágio.
- IX. “Trabalho de Conclusão de Estágio - TCE”: Principal trabalho acadêmico sobre o estágio supervisionado, produzido no formato de Relatório Científico, com acompanhamento do Professor Orientador.

CAPÍTULO II - DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 7º. Ao Estagiário compete:

- I. Pleitear a vaga na Unidade Ofertante na qual deseja estagiar;
- II. Realizar os trâmites necessários a formalização institucional do estágio, para que se estabeleça o convênio entre Unidade Ofertante e a UNESPAR;
- III. Cumprir rigorosamente as etapas previstas neste regulamento;
- IV. Empenhar-se na busca e assessoramento necessário ao desempenho de suas atividades, bem como na realização das tarefas que lhe forem atribuídas;
- V. Respeitar as normas da Unidade Ofertante sob pena de interrupção do Estágio;
- VI. Comparecer semanalmente aos encontros agendados com o Orientador, bem como nas reuniões convocadas pelo Coordenador de Estágio, sob pena da interrupção da prática e/ou orientação do Estágio Supervisionado.

§1º. As orientações de estágio poderão acontecer virtualmente, desde que acordado entre acadêmico e orientador e aprovado pela Coordenação de Estágio do Curso.

§2º. Em caso de faltas nas atividades de Estágio Supervisionado, o acadêmico deverá justificar-se junto ao seu Orientador e/ou Supervisor de Estágio.

§3º. Não haverá abono de faltas nas atividades de estágio.

§4º. O Estagiário é responsável por acordar com o Orientador e/ou Supervisor de Estágio o plano para reposição de suas faltas.

§5º. O não cumprimento integral da carga horária prevista no Projeto Pedagógico do Curso de implicará na reprovação do acadêmico.

CAPÍTULO III - ORIENTADOR DE ESTÁGIO

Art. 8º. O Orientador deve ser professor do Colegiado de Turismo, e a ele compete:

- I. Orientar e acompanhar os Estagiários na elaboração do Portfólio de Estágio e na execução das atividades previstas.
- II. Realizar visitas periódicas às Unidades Ofertantes de estágio sempre que necessário ou possível;
- III. Avaliar o desempenho do Estagiário conforme critérios previamente estabelecidos neste regulamento;
- IV. Indicar fontes de pesquisa e de consulta necessárias à solução das dificuldades encontradas pelo Estagiário durante as atividades práticas e científicas;
- V. Comunicar à Coordenação de Estágio a data e horário de atendimento individual de orientação a ser cumprido;
- VI. Registrar presença das orientações na Ficha de Orientação de Estágio que deve ficar sob responsabilidade do acadêmico.

Art. 9º. O professor orientador será Presidente da Banca Examinadora. Cabe a ele:

- I. Abrir os trabalhos e apresentar os componentes da Banca Examinadora;
- II. Abrir os debates, após a apresentação do trabalho pelo acadêmico;
- III. Reunir-se com os membros da Banca Examinadora, logo após os debates, para proceder à avaliação final;
- IV. Comunicar o resultado final ao acadêmico, registrando em Ata encerrando os trabalhos;
- V. Encaminhar a ata da banca e demais documentos solicitados à Coordenação de Estágio;
- VI. Em caso de reprovação encaminhar a Coordenação de Estágio a ata da banca com avaliação detalhada e justificativa da reprovação;

CAPÍTULO IV - COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO

Art. 10º. O Coordenador do Curso deve definir, entre os professores do colegiado de Turismo, um Coordenador de Estágio.

Art. 11. Ficará a cargo da Coordenação de Estágio a distribuição de orientações para os professores, levando em consideração a distribuição de atividades do docente e a indicação dos acadêmicos.

Art. 12. À Coordenação de Estágio compete:

- I. Cumprir e fazer cumprir este regulamento e suas normas complementares, divulgando-os com a devida antecedência a todos os envolvidos nas diversas atividades relacionadas com o estágio;
- II. Propor normas sobre o estágio e seu regulamento, que devem ser submetidas à aprovação do colegiado de curso;
- III. Promover a interação entre orientadores e estagiários, bem como promover reuniões periódicas ou quando se fizer necessário;
- IV. Acompanhar a avaliação efetuada pelo orientador de estágio;
- V. Avaliar o desempenho final do estagiário conforme critérios previamente estabelecidos neste regulamento;

- VI. Manter-se sempre atualizado quantos as indicações das diretrizes curriculares relacionadas ao estágio;
- VII. Identificar novas vagas de estágio sempre que possível;
- VIII. Analisar e propor soluções juntamente com os orientadores e coordenação de curso para resolver irregularidades oriundas do desempenho do estagiário.
- IX. Supervisionar os estágios não obrigatórios.

CAPÍTULO V - DA UNIDADE OFERTANTE

Art. 13. Às Unidades Ofertantes cabe:

- I. Celebrar Contrato ou Termo de Compromisso de Estágio;
- II. Observar as normas constantes neste Regulamento;
- III. Entregar, dentro do prazo estabelecido, as fichas de avaliação e declaração de horas de estágio e demais documentos solicitados pela UNESPAR;
- IV. Designar entre seus funcionários um Supervisor de Estágio que reúna as qualidades adequadas ao acompanhamento do estágio.

Art. 14. Compete ao Supervisor de Estágio:

- I- Orientar o Estagiário para o cumprimento do Plano de Estágio Supervisionado proposto;
- II- Controlar a frequência do Estagiário;
- III- Garantir que as práticas de estágio sejam compatíveis com o plano de estágio;
- IV- Avaliar o Estagiário durante o desenvolvimento do Estágio Supervisionado e informar ao Orientador quaisquer modificações que venham a ocorrer no plano do Estágio Supervisionado e quanto ao desempenho do Estagiário.

CAPÍTULO V - CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 15. Para a realização do Estágio Supervisionado em Turismo, os acadêmicos devem cumprir todos os quesitos abaixo:

- I. Aprovação na disciplina Orientações para Estágio Supervisionado (4º período).
- II. Matriculado e frequente na disciplina Seminários de Estágio e em Estágio Supervisionado em Turismo – 200h (5º período).

Art. 16. Antes de iniciar as atividades práticas do Estágio Supervisionado em Turismo o acadêmico deverá elaborar o Plano de Estágio de acordo com as orientações fornecidas pelo Orientador e/ou Coordenador de Estágio.

Art.17. O acadêmico pode dar início ao Estágio Supervisionado assim que estiver aprovado na disciplina Orientação de estágio.

Art. 18. A interrupção do Estágio deverá ser comunicada ao Orientador e ao Coordenador de Estágio por escrito com exposição do motivo da interrupção.

Parágrafo único. O aproveitamento das horas dos estágios interrompidos exigem a mesma documentação descrita.

CAPÍTULO VI - DA AVALIAÇÃO

Art. 19. A avaliação do desempenho do acadêmico está condicionada a frequência e aproveitamento das atividades de estágio.

Parágrafo Único - Para ser aprovado no Estágio o acadêmico deve:

- I. Realizar 100% das 200 horas práticas de estágio previstas no Projeto Pedagógico do Curso.
- II. Comparecer a 75% das orientações previstas para o período letivo.
- III. Obter média final igual ou superior a 7,0 (sete) no Portfólio de Estágio Supervisionado em Turismo.
- IV. Apresentar seu Portfólio de Estágio para banca avaliadora em defesa pública, em data e local a ser divulgado pela Coordenação de Estágio.

Art. 20. O Portfólio e deve ser elaborado individualmente, digitado e formatado de acordo com as normas da ABNT, digitalizado e encaminhado para a Coordenação de Estágio, sob pena de reprovação.

Parágrafo único: A Coordenação de Estágio divulgará no início do período letivo, a distribuição e previsão das orientações entre os professores, os prazos e procedimentos para entrega e defesa pública do Portfólio, bem como a forma de envio do material digitalizado.

Art. 21. Compõem o Portfólio:

- I. **Contrato** ou Termo de Compromisso de Estágio;
- II. **Fichas de Controle de Frequência** (ANEXO 1): Ficha preenchida pelo acadêmico e assinada diariamente pelo Supervisor da Unidade Ofertante;
- III. **Declaração de horas de estágio**: emitida pela Unidade Ofertante, em papel timbrado e carimbo com assinatura do responsável legal da empresa;
- IV. **Relatório de avaliação do Estagiário** (ANEXO 2): ficha preenchida pelo Supervisor de Estágio;
- V. **Plano de Estágio** (ANEXO 3): Elaborado pelo acadêmico com anuência do Orientador e Coordenador, de acordo com as orientações estabelecidas neste regulamento.
- VI. **Ficha de Orientação** (ANEXO 4): Ficha preenchida e assinada pelo Estagiário e Orientador. A ausência de uma dessas assinaturas será registrada como falta do estagiário;
- VII. **Trabalho de Conclusão de Estágio - TCE** (ANEXO 5);
- VIII. **Ficha para conferência do Portfólio** (ANEXO 6): Ficha a ser preenchida pelo Coordenador de Estágio após entrega do Portfólio.
- IX. **Avaliação final do Portfólio** (ANEXO 7): Fichas preenchidas pelos membros da banca de Estágio em Turismo.

Art. 22. A Coordenação de Estágio do Curso de Turismo é responsável pela conferência de toda documentação e demais atividades desenvolvidas pelo estagiário.

Parágrafo único. Serão encaminhados para a defesa pública apenas os Portfólios que cumprirem todos os requisitos burocráticos exigidos.

Art. 23. O acadêmico terá 15 (quinze) minutos para apresentar o Portfólio oralmente.

Art. 24. Cada examinador terá 10 (dez) minutos para arguir a respeito do trabalho.

Art. 25. O acadêmico que não se apresentar para a sua defesa pública sem motivo justificado é automaticamente reprovado.

Art. 26. A nota final do Portfólio será a nota atribuída pela Banca Examinadora, a partir dos critérios estabelecidos na Ficha de Avaliação.

Art. 16º. A nota deve ser o resultado da média aritmética atribuída pelos membros da Banca.

§1 O presidente da Banca Examinadora informará ao acadêmico o parecer: Aprovado; Aprovação condicionada a realização das correções determinadas pela Banca; Reprovado ou em Exame. As notas somente serão divulgadas na data prevista, em calendário acadêmico da UNESPAR, para lançamento das notas referentes ao 5º semestre.

Art. 27. Está automaticamente reprovado, o Estagiário que:

- I. Obter média inferior a 5,0 na avaliação da Banca Examinadora;
- II. Não cumprir integralmente às 200 horas previstas neste Regulamento;
- III. Não comprovar o mínimo 75% (setenta e cinco por cento) dos encontros semanais com seu Orientador.
- IV. Não entregar ou apresentar seu Portfólio em banca pública.

Art. 28. Fica sujeito a exame final da disciplina o aluno que obtiver média anual igual ou superior a 5,0 (cinco) e inferior a 7,0 (sete).

§ 1º. O exame final da disciplina de Estágio Supervisionado consistirá na reformulação e defesa pública do Portfólio de Estágio, com banca composta pelos mesmos membros da primeira banca examinadora.

§2º. Obter-se-á média final anual pela soma da média aritmética das notas bimestrais à nota do exame final dividido por 2 (dois), não havendo arredondamento.

§3º. Considerar-se-á aprovado após o exame final o aluno que obtiver média final igual ou superior a 6,0 (seis).

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. O presente regulamento é válido para os acadêmicos ingressantes no Curso de a partir do ano de 2021.

Art. 30. Após publicidade dos resultados, o acadêmico terá até 72 horas para interpor recurso junto a Coordenação de Curso.

Art. 31. Os casos omissos no presente regulamento serão analisados pelo Colegiado do Curso Turismo.

ANEXO 01 - FICHA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA
(Preenchido pelo aluno e assinado pelo Supervisor de Estágio)

Aluno (a) Estagiário (a):

Ano letivo:

Unidade Ofertante de Estágio:

Início do Estágio:

Término do Estágio:

Data	Horário		Atividades desenvolvidas	Assinaturas	
	Entrada	Saída		Estagiário	Supervisor

Total de Aulas: _____ h

Campo Mourão, _____ de _____ de _____.

Supervisor – Assinatura e carimbo

ANEXO 02 - RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO
(Avaliação pelo responsável da UNIDADE OFERTANTE)

Aluno (a) Estagiário (a):

Unidade Ofertante de Estágio:

Supervisor:

Endereço:

Início do Estágio:

Telefone:

Término do Estágio:

Atividade(s) desenvolvida(s) pelo aluno na Empresa:

AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO:

CRITÉRIOS	Excelente	Muito bom	Bom	Regular	Insuficiente
1 - Apresentação pessoal					
2 - Conduta Ética					
3 - Conhecimento Técnico					
4 - Iniciativa					
5 - Independência					
6 - Integração a equipe de trabalho					
7 - Interesse					
8 - Organização					
9 - Pontualidade/ Assiduidade					
10 - Qualidade de trabalho					

Considerando o desempenho do estagiário, comente:

a) Pontos Positivos:

b) Pontos Negativos:

c) Informações Complementares:

De acordo com os critérios acima, avalie o (a) aluno (a), atribuindo-lhe uma nota (0 a 10 pontos):

Nota: _____

Campo Mourão, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Supervisor e Carimbo da Empresa

ANEXO 03 - PLANO DE ESTÁGIO

SOBRE O ALUNO

Nome:

Email:

Celular: ()

SOBRE O ORIENTADOR

Professor Orientador:

Área:

Dia das orientações:

Horário das orientações:

Local das orientações: *(O acadêmico deve apresentar breve justificativa para a orientação que não ocorrer na UNESPAR - Loanda)*

SOBRE O LOCAL DE ESTÁGIO

Local:

Endereço:

Cidade:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Responsável da empresa:

Supervisor de Estágio:

Cargo:

SOBRE O PORTFÓLIO DE ESTÁGIO

A- Período previsto para as práticas de Estágio:

B- Atividades previstas:

C- Leituras previstas:

D- Justificativa do Estágio:

AVALIAÇÃO DO PLANO DE ESTÁGIO

Parecer do Orientador sobre este Plano de Estágio:

Aprovado

Aprovado mediante correções

Reprovado

Correções necessárias e/ou justificativa da reprovação:

Campo Mourão, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Professor Orientador

Parecer da Coordenação de Estágio sobre este Plano de Estágio:

Deferido

Deferido mediante correções

Indeferido

Correções necessárias e/ou justificativa do indeferimento:

Campo Mourão, _____ de _____ de _____.

Coordenação de Estágio Supervisionado



ANEXO 04 - FICHA DE ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIO

Acadêmico (a):				
Supervisor (a):				
Orientador (a):				
Área:				
Data	Horário	Atividade desenvolvida	Assinatura	
			Acadêmico (a)	Orientador(a)

Total de Orientações: _____ h

Campo Mourão, _____ de _____ de _____.

Professor (a) Orientador (a)

Acadêmico(a)

ANEXO 05 – TRABALHO DE CONCLUSÃO DE ESTÁGIO – TCE

1. Sobre a Unidade Concedente de Estágio

- 1.1. Localização:
- 1.2. Área de atuação/serviços prestados:
- 1.3. Público:

2. Sobre a Execução de atividades práticas

- 2.1. Período - início: _____ término: _____
- 2.2. Horário:
- 2.3. Carga horária:
- 2.4. Remuneração:

3. Sobre o Estágio Supervisionado

3.1. O Estágio e o Turismo

Relatório teorizado da relação da Unidade em que realizou o estágio com o turismo, considerando sua contribuição, posicionamento no turismo e o relacionamento e interação da UC com outras empresas e entidades. Considerar a relação entre as atividades desenvolvidas e a formação recebida no Curso de Gestão em Turismo.

3.2. A Unidade Concedente de Estágio

(Apresentação e análise da estrutura organizacional com ênfase nos setores estagiados, relatório da execução, desenvolvimento, materiais, métodos e procedimentos referentes as atividades práticas realizadas na empresa)

3.3. Análise do Estágio Supervisionado

(Avaliar pontos fortes e fracos da área/local de estágio. Destaque aos elementos inovadores. Considerar a tecnologia empregada. Indicar caminhos/ações necessários para o desenvolvimento da área/local de estágio).

3.4. Alterações realizadas no plano de estágio

4. Referências Bibliográficas

ANEXO 06 - CONFERÊNCIA DO PORTFÓLIO

Nome do aluno

Professor Orientador

Ano Letivo

Componentes Obrigatórios	conferência
Contrato ou Termo de Compromisso de Estágio	
Fichas de Controle de Frequência	
Declaração de horas de estágio	
Relatório de avaliação do Estagiário	
Plano de Estágio	
Ficha de Orientação	
Trabalho de Conclusão de Estágio - TCE	
Ficha para conferência do Portfólio	
Avaliação final do Portfólio	
MÉDIA	

Observações: _____

Campo Mourão, _____ de _____ de _____.

Coordenador de Estágio

ANEXO 07 - ATA FINAL PARA AVALIAÇÃO DA BANCA DE ESTÁGIO

Os professores abaixo nomeados, que compõem a banca examinadora, reuniram-se nas dependências da UNESPAR para avaliar o Portfólio de Estágio do acadêmico _____, em pleno acordo com as normas estabelecidas no Regulamento de Estágio do curso de Tecnologia em Gestão de Turismo. A avaliação da banca examinadora é a que segue:

MEMBROS DA BANCA EXAMINADORA	Orientador: _____ Professor 01: _____ Professor 02: _____	
RESULTADO DA BANCA EXAMINADORA	Nota do Orientador: _____ Nota do Professor 01: _____ Nota do Professor 02: _____ Média Final: _____	
PARECER FINAL DA BANCA EXAMINADORA	() Aprovado () Aprovação condicionada a realização das correções determinadas pela banca () Exame () Reprovado	
OBSERVAÇÕES		
_____ Professor(a) 01	_____ Professor(a) 02	_____ Orientador(a)

Campo Mourão, _____ de _____ de _____.

- ✓ Regulamento de Atividades Complementares.

**REGULAMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO DE
TECNOLOGIA EM GESTÃO DE TURISMO DA UNESPAR**

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - As Atividades Complementares são componentes obrigatórios para integralização do Curso Tecnologia em Gestão de Turismo da UNESPAR.

Parágrafo único - A carga horária total de atividades complementares no curso é de 80 horas.

Art. 2º - As Atividades Complementares deverão compreender atividades de ensino, pesquisa e extensão ligadas ao turismo.

§1º - A pontuação máxima permitida em cada categoria (ensino, pesquisa e extensão) de Atividade complementar não pode ultrapassar 30 horas.

§2º - As Atividades Complementares deverão ser cumpridas durante os anos em que o aluno estiver matriculado no curso de Tecnologia em Gestão de Turismo.

Art. 3º - As atividades complementares têm por objetivo estimular a participação em atividades que complementem sua formação acadêmica, possibilitando um aprofundamento temático e interdisciplinar.

Art. 4º - O Colegiado de Turismo não se obriga a ofertar atividades complementares.

Art. 5º - O Coordenador de Atividades Complementares será um professor do Colegiado de Turismo, designado pela Coordenação do Curso.

Art. 6º - Cabe ao Coordenador de Atividades Complementares:

§1º - Fixar, através de edital, as datas para que os alunos comprovem suas atividades complementares.

§2º - Emitir parecer de Avaliação de Atividades Complementares (ANEXO) comprovadas pelo aluno.

§3º - Encaminhar à Secretaria Acadêmica o relatório de desempenho dos acadêmicos.

Art. 7º - Cabe ao acadêmico

§1º - Observar e cumprir o presente regulamento, bem como as orientações e prazos estabelecidos em edital pela Coordenação de Atividades Complementares.

§2º - Preencher a Avaliação de Atividades Complementares.

§3º - Encaminhar através do Protocolo Geral da UNESPAR toda a documentação para comprovação das atividades por ele realizadas.

CAPÍTULO II - DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE ENSINO

Art. 8º - São consideradas atividades complementares de ensino, as disciplinas de outros cursos de graduação e pós-graduação, desde que aprovadas pelo Coordenador de Atividades Complementares e, realizadas em horário não conflitante as atividades do Curso de Tecnologia em Gestão de Turismo.

§1º - Não serão aproveitadas, como atividade complementar de ensino, disciplinas que integrem o currículo de outros cursos que o acadêmico esteja cursando.

Art. 9º - São consideradas atividades complementares de ensino: visitas técnicas, aulas de campo e estágios não obrigatórios.

§1º - Não serão aproveitadas, como atividade complementar de ensino, atividades que integrem o programa ou carga horária das disciplinas cursadas pelo acadêmico no ano vigente.

Art. 10 - São consideradas atividades complementares de ensino, as monitorias desenvolvidas em relação às disciplinas oferecidas pelo Curso Tecnologia em Gestão de Turismo.

§1º - As normas para monitoria seguem regulamento institucional.

§2º - O tempo da atividade deve ser confirmado por documento oficial.

CAPÍTULO III - DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE EXTENSÃO

Art. 11 - É considerada atividade complementar de extensão a participação em congressos, seminários, simpósios, conferências, palestras ou similares.

Art. 12 - São consideradas atividades complementares de extensão as desenvolvidas sob a forma de cursos de extensão.

Art. 13 - São consideradas atividades complementares de extensão as atividades propostas por professores do Curso de Tecnologia em Gestão de Turismo desde que abertas à participação acadêmica com esse fim.

§1º - Os projetos para atividades de extensão seguem tramitação e regulamentação Institucional.

CAPÍTULO IV - DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE PESQUISA

Art. 14 - São consideradas atividades complementares de pesquisa o conjunto de ações sistematizadas, coordenadas por um professor orientador, voltadas para a investigação de tema relevante para os estudos na área de turismo.

Art. 15 - São consideradas atividades complementares de pesquisa os projetos de Iniciação Científica desenvolvidos e comprovados.

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 - Todos os documentos comprobatórios deverão especificar carga horária do aluno, entidade promotora, frequência obtida.

Parágrafo único: Não serão validadas as atividades cuja frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) não tenha sido alcançada.

Art. 17 - O acadêmico deve observar os documentos e tramitações exigidas para cada modalidade de atividade complementar.

Art. 18 - A realização das atividades complementares não deve acarretar em prejuízos dos demais componentes curriculares obrigatórios para o acadêmico.

Art. 19 – O Aproveitamento de Atividades não previstas neste regulamento deve ser solicitado formalmente (ANEXO II) ao Coordenador de Atividades Complementares.

Art. 20 - Os casos omissos serão decididos pelo Colegiado do Curso de Tecnologia em Gestão de Turismo.

Art. 21. Após publicidade dos resultados, o acadêmico terá até 72 horas para interpor recurso junto a Coordenação de Curso.

Art. 22 - Esta regulamentação entrará em vigor a partir da data de sua aprovação.

ANEXO I - AVALIAÇÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Acadêmico: _____

Atividade Complementar		C.H
Ensino	<i>(listar as atividades realizadas - data)</i>	
Carga Horária Total de Ensino:		
Extensão	<i>(listar as atividades realizadas - data)</i>	
Carga Horária Total de Extensão:		
Pesquisa	<i>(listar as atividades realizadas - data)</i>	
Carga Horária Total de Pesquisa:		
Carga Horária Total de Atividades Complementares:		

Local, Data.

Assinatura do Acadêmico

PARECER FINAL DE CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES.

() CUMPRIU

() NÃO CUMPRIU

Local, Data.

Coordenador do Curso de Tecnologia em Gestão de Turismo

ANEXO II - SOLICITAÇÃO DE APROVEITAMENTO DE ATIVIDADES NÃO PREVISTAS

Acadêmico:	
Atividade:	
Modalidade: () ensino () extensão () pesquisa	
Data de realização:	
Local:	
Carga horária:	
Instituição Promotora:	
Justificativa	
<i>Anexar material informativo sobre a atividade, e demais comprovantes exigidos.</i>	

Local, data.

Solicitante

Parecer

Observações:
Parecer: () Deferido () Indeferido

Local, data.

Coordenador de Atividades Complementares

FORMULÁRIO PARA PROPOSTAS DOS PPC's DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UNESPAR

1. CURSO

1.1 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

CURSO	Gestão da Produção Industrial		
ANO DE IMPLANTAÇÃO	2020		
CAMPUS	Isolado		
CENTRO DE ÁREA	PROGRAD-UNESPAR		
CARGA HORÁRIA	Em horas/aula: 2600h		
HABILITAÇÃO	<input type="checkbox"/> Licenciatura	<input type="checkbox"/> Bacharelado	<input checked="" type="checkbox"/> Tecnólogo
REGIME DE OFERTA	<input type="checkbox"/> Seriado anual com disciplinas anuais; <input checked="" type="checkbox"/> Seriado anual com disciplinas semestrais; <input type="checkbox"/> Seriado anual com disciplinas anuais e semestrais (misto).		
PERÍODO DE INTEGRALIZAÇÃO	3 anos		

1.2 TURNO DE FUNCIONAMENTO E VAGAS

TOTAL DE VAGAS OFERTADAS ANUALMENTE		
PERÍODO DE FUNCIONAMENTO/VAGAS POR PERÍODO	<input type="checkbox"/> Matutino <input type="checkbox"/> Vespertino <input checked="" type="checkbox"/> Noturno <input type="checkbox"/> Integral	Número de vagas: Número de vagas: Número de vagas:40 Número de vagas:

2. LEGISLAÇÃO SUPORTE AO PROJETO PEDAGÓGICO

- ✓ DE CRIAÇÃO DO CURSO (Lei, Resoluções SETI, Resoluções COU/CEPE);
- ✓ DE AUTORIZAÇÃO DO CURSO (Decreto, Resoluções SETI, COU, Parecer CEE);
- ✓ DE RECONHECIMENTO DO CURSO (Decreto, Portaria, Resoluções SETI, Parecer CEE);
- ✓ BÁSICA (Diretriz Curricular Nacional do curso e resoluções afins).
 - ✓ Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/96), a educação profissional passou por diversas mudanças nos seus direcionamentos filosóficos e pedagógicos, assumindo um espaço delimitado na própria lei e configurando-se em uma modalidade da educação nacional.

- ✓ Lei nº 11.741/08, bem como nas resoluções e decretos que normatizam a Educação Profissional Tecnológica de Graduação do sistema educacional brasileiro e demais referenciais curriculares pertinentes a essa oferta educacional.

O presente documento constitui-se do projeto pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Produção Industrial, na modalidade presencial, referente ao eixo tecnológico de Controle e Processos Industriais do Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia (CNCST).

Este projeto político pedagógico de curso (PPPC) se propõe a definir as diretrizes pedagógicas para a organização e o funcionamento do respectivo curso de graduação tecnológica da UNESPAR.

Concretiza-se em uma proposta curricular baseada nos fundamentos filosóficos da prática educativa, numa visão progressista e transformadora na perspectiva histórico-crítica (FREIRE, 1996), nos princípios norteadores da modalidade da educação profissional e tecnológica brasileira, explicitados na LDB nº 9.394/96 e atualizada pela Lei nº 11.741/08, bem como nas resoluções e decretos que normatizam a Educação Profissional Tecnológica de Graduação do sistema educacional brasileiro e demais referenciais curriculares pertinentes a essa oferta educacional.

3. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

JUSTIFICATIVA

O curso tecnólogo em Gestão da Produção Industrial da UNESPAR, campus isolado será sediado no município de Loanda, está inserido no contexto da mesorregião do noroeste do Paraná, favorecendo desta forma outros municípios vizinhos como: Diamante do Norte, Nova Londrina, Marilena, Itaúna do Sul, São Pedro do Paraná, Porto Rico, Loanda, Querência, Santa Cruz do Monte Castelo, Santa Isabel do Ivaí, Santa Mônica e Planaltina do Paraná, perfazendo uma população de 93.045 habitantes.

Com o avanço dos conhecimentos científicos e tecnológicos, a nova ordem no padrão de relacionamento econômico entre as nações, o deslocamento da produção para outros mercados, a diversidade e multiplicação de produtos e de serviços, a tendência à conglomeração das empresas, à crescente quebra de barreiras comerciais entre as nações e à formação de blocos econômicos regionais, a busca de eficiência e de competitividade industrial, por meio do uso intensivo de tecnologias de informação e de novas formas de gestão do trabalho, são, entre outras, evidências das transformações estruturais que modificam os modos de vida, as relações sociais e as do mundo do trabalho. Conseqüentemente, estas demandas impõem novas exigências às instituições responsáveis pela formação profissional dos cidadãos.

Nesse cenário, ampliam-se a necessidade e a possibilidade de formar os jovens capazes de

lidar com o avanço da ciência e da tecnologia, prepará-los para se situar no mundo contemporâneo e dele participar de forma proativa na sociedade e no mercado de trabalho.

A partir da década de 90, com a publicação da atual Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/96), a educação profissional passou por diversas mudanças nos seus direcionamentos filosóficos e pedagógicos, assumindo um espaço delimitado na própria lei e configurando-se em uma modalidade da educação nacional.

A UNESPAR, para definir os cursos a serem ofertados, considera as demandas evidenciadas a partir de estudos e pesquisas sobre os arranjos produtivos, culturais e sociais locais, regionais e nacionais. Desse modo, a implantação do Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Produção Industrial atende, no âmbito do estado do Paraná a região da cidade de Loanda, às demandas geradas por esse contexto social e político, aos princípios da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, ao Plano de Desenvolvimento da Educação, à função social e às finalidades da UNESPAR, assim como às diretrizes curriculares nacionais e às orientações do Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia. Nesse intento, o curso procurará estabelecer um processo educacional integrado com a comunidade, por meio da qualificação profissional, incorporando os saberes locais no processo de ensino, configurando uma educação técnica articuladora das dimensões do mundo do trabalho, das práticas sociais e dos conhecimentos científicos industriais.

Convém esclarecer que as justificativas apresentadas neste PPCP obedecem à oferta institucional do presente Curso de Tecnologia em Gestão da Produção Industrial campus isolado de Loanda. Em seu conjunto, essas justificativas descrevem e situam a realidade e as características locais e regionais, conforme a abrangência e a atuação de cada campus, em vista do contexto educacional e dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais.

No que se refere ao Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Produção Industrial, ofertado em Loanda pela UNESPAR, o mesmo se insere num contexto de contribuir para a inovação e melhoria de processos industriais nas organizações locais e da região, estarem preparados para anteciparem problemas, resolvendo-os e assim poder minimizar custos e maximizar benefícios da atividade econômica empresarial, dentro de perspectiva ética e sustentável dos negócios.

Loanda que conta hoje com um o Arranjo Produtivo Local (APL) formado por um aglomerado de 34 empresas de Metais Sanitários e demais empresas de outros setores da região, por isso a necessidade de possuírem profissionais com formação especializada em questões gestoras e de controle e processos industriais. Um Estado em desenvolvimento, como o Paraná, possui um crescimento natural, ainda que pesem períodos de crise entre os de progresso. Em ocasiões de progresso pleno, o profissionalismo é necessário para que o crescimento ordenado não permita

graus inoportunos de entropia; em ocasiões de crise, profissionalismo é primordial ao aperfeiçoamento do pensar possibilidades de transcendência. O enfrentamento desses desafios só é possível com formação de um quadro profissional com atores de organização: profissionais com competências que lhes permitam perceber demandas e tendências do mundo do trabalho, tornando-as realidades em forma de produção. O curso superior de tecnologia em Gestão da Produção Industrial vem ao encontro desta necessidade, voltando atenções à formação de profissionais capazes de entender e diagnosticar necessidades, propor soluções e buscar melhorias, tanto da produtividade quanto da qualidade, com destaque para identificação de oportunidades no âmbito industrial, no que tange às capacidades produtivas, na coordenação de equipes de produção, na otimização de materiais e seus usos, no domínio e na aplicação das normas de segurança no trabalho e na gestão ambiental. Isso por si só já é o primeiro motivo para oferta desse curso

Assim, a UNESPAR propõe-se a oferecer o Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Produção Industrial por entender que estará contribuindo para a elevação da qualidade dos serviços prestados à sociedade, formando o Tecnólogo Gestão da Produção Industrial por meio de um processo de apropriação e de produção de conhecimentos científicos e tecnológicos capazes de impulsionar a formação humana e o desenvolvimento econômico da região articulado aos processos de democratização e justiça social.

CONCEPÇÃO, FINALIDADES E OBJETIVOS

- ✓ Fundamentação teórica e princípios norteadores do curso, da formação profissional;
- ✓ Binômio teoria-prática, considerar os princípios gerais e finalidades expressas no PDI e PPI;
- ✓ Contemplar neste item, de maneira explícita, as demandas efetivas de natureza econômica, social, cultural, política e ambiental da região na qual o curso está sendo ofertado;
- ✓ Nos objetivos específicos, descrever os objetivos baseados nas ênfases que diferenciam os cursos nos diversos campi – se houver.

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

O módulo do curso de Curso Superior de Tecnologia e Gestão da Produção Industrial é de 36 semanas anuais, com carga horária semanal de 20 horas, atendendo a Resolução n. 3/2007-CNE/CES, que menciona que a hora-aula é mensurada em horas (60 minutos), de atividades acadêmicas e de trabalho discente efetivo.

A organização curricular aqui proposta possibilitará uma formação profissional sólida e deverá ser enriquecida com a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, além do desenvolvimento de trabalhos interdisciplinares. Todas as práticas pedagógicas serão computadas como atividades acadêmico-científico-cultural do curso e foram incluídas como tal em razão da

proposta pedagógica, pois, considera que a universidade não se limita à sala de aula e que o processo ensino-aprendizagem se consolida na experimentação.

Diretrizes, dinâmica e princípios curriculares

O Curso Superior de Tecnologia e Gestão da Produção Industrial será ofertado no período noturno, de segunda-feira a sexta-feira, e poderá ser concluído em três anos. Para cada ano letivo o aluno poderá cursar no mínimo quatro disciplinas e no máximo onze disciplinas da grade curricular, exceto quando se tratar de caso de reprova ou transferências externa ou interna, sendo que casos imprevistos serão resolvidos pelo colegiado de curso.

Os primeiros anos serão dedicados, principalmente, ao Núcleo Comum, além de disciplinas relacionadas à formação profissionalizante que estão distribuídas ao longo de todos os anos. Para habilitar o aluno ao exercício da profissão a disciplina de Estágio Supervisionado permitirá ao aluno vivenciar as instituições de trabalho, conhecer suas atividades e estrutura, bem como os seus problemas.

Será ofertado aos alunos o ingresso aos programas de Iniciação Científica, onde serão desenvolvidos projetos científicos com a finalidade de se conhecer e aplicar: a metodologia científica, o planejamento, a execução e a divulgação da pesquisa, a buscar o entendimento dos processos para a geração de novos conhecimentos; o desenvolvimento de habilidades para a sua inserção no mercado de trabalho e para o entendimento da necessidade de sua formação continuada. Semelhantemente, os projetos de extensão universitária socializarão a comunidade os conhecimentos obtidos no ensino e na pesquisa.

Desta forma, o ensino salientará a formação integral e humana, capaz de prepará-los para o exercício da profissão no atual mundo do trabalho. Juntamente com o ensino, a pesquisa enfatizará a produção e a socialização (através da participação de encontros, seminários, congressos, fóruns etc.) de conhecimentos socialmente relevantes e a extensão sobrelevará a socialização dos conhecimentos adquiridos e produzidos, e as atitudes relacionais, como também, fortalecerá o processo de emancipação social.

Objetivo:

O objetivo geral do curso de Tecnologia em Gestão da Produção Industrial é formar profissionais com sólidos conhecimentos teóricos práticos na área de Gestão da Produção Industrial, para atuação no planejamento, avaliação, controle, otimização e gerenciamento, comprometidos com a ética, responsabilidade social e ambiental, com a contemporaneidade, a formação humanista

e a visão integral e abrangente, aptos a enfrentarem desafios e atuarem no contexto econômico e social em uma conjuntura regional, nacional e internacional, bem como, torná-los aptos a se adaptarem às mudanças do setor industrial e às novas funções, com senso crítico para avaliar de forma ágil e precisa dados gerais sobre a produção e produto.

Objetivos específicos

Os objetivos específicos do Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Produção Industrial têm como foco:

- a) Favorecer o desenvolvimento de habilidades para atuar nos setores produtivos, sendo capaz de planejar e controlar a produção nos diversos módulos existentes para garantir a segurança e o uso das tecnologias pertinentes;
- b) Favorecer o desenvolvimento de habilidades para planejar a logística de movimentação do produto na indústria, pesquisar e desenvolver projetos de produtos e processos, tendo como foco a inovação, a qualidade, o custo e a produtividade;
- c) Formar o tecnólogo capaz de especificar técnicas de informação para gestão e controle da manufatura; vistoriar, avaliar, emitir laudo e parecer técnico em sua área de formação;
- d) Formar o tecnólogo capaz de garantir a qualidade dos processos e empregar ferramentas e técnicas adaptáveis ao perfil e momento da organização de consenso com questões legais, éticas e socioambientais;
- e) Formar profissionais com visão sistêmica organizacional e habilidades para pesquisar, capazes de analisar e interpretar cenários econômicos e sociais, internos e externos à organização;
- f) Formar profissional capaz de se adaptar às mudanças do setor industrial e às novas funções, com senso crítico para avaliar de forma ágil e precisa dados gerais sobre a produção e o produto.
- g) Incentivar a capacidade de trabalhar em equipes multidisciplinares a fim de promover o desenvolvimento de competências organizacionais e individuais;
- h) Promover a compreensão da inter-relação dos sistemas de produção com o meio ambiente, tanto no que se refere à otimização de recursos quanto à disposição final de resíduos, atentando-se para exigências relativas à sustentabilidade;
- i) Promover formação teórico-prática, realizando atividades interdisciplinares voltadas para a realidade profissional, que estimulem uma postura investigativa e de análise crítica e

reflexiva;

- j) Propiciar o desenvolvimento de competências e habilidades relativas à área de atuação e responsabilidades da gestão da produção industrial para o incremento da qualidade e da produtividade das empresas, propondo tecnologias alternativas e otimizando processos produtivos;
- k) Propiciar o desenvolvimento de habilidades no exercício de funções de chefia ou direção.

Forma de ingresso

- ✓ Com Curso de Ensino Médio, ou equivalente concluído e que tenham sido classificados em processo seletivo vestibular da UNESPAR ou no Sistema de Seleção Unificada (SISU);
- ✓ Portadores de diploma de Ensino Superior, desde que haja vagas abertas, após o encerramento das matrículas dos selecionados;
- ✓ Vinculados a outras Instituições, através do processo de transferência externa;
- ✓ Vinculados à mesma Instituição, porém, cursando outra graduação, através do processo de transferência interna, desde que haja vagas abertas após o encerramento das matrículas dos selecionados.

METODOLOGIA DE ENSINO E APRENDIZAGEM

A construção do perfil desejado do egresso é realizada, a partir dos conteúdos ministrados nas disciplinas, da internalização de valores incentivada pelos docentes, das habilidades desenvolvidas ao longo do curso, da implementação de uma metodologia de ensino moderna e eficiente, do sistema de avaliação como instrumento de aprendizado, de dedicação e postura do corpo docente e da integralização das disciplinas do currículo.

Entende-se, segundo Faria e Souza Júnior (2007), que a formação do profissional competente está intimamente relacionada ao PPC, bem como à forma como as atividades didático-pedagógicas são conduzidas. Assim, “[...] a maneira como o ensino é organizado reflete-se na formação de seus egressos, influenciando sobremaneira na atuação profissional.” (BAZZO, 2000, p. 30 *Apud* BIANCHINI & GOMES, 2007).

Torna-se, portanto, necessário buscar um rompimento definitivo com técnicas de ensino meramente transmissivas, praticada durante décadas. Silva e Cecílio (2007) salientam que é na interação docente-discente e no âmbito educacional, que o discente acaba construindo o seu aprendizado e se formando, tendo o docente como guia e referência.

Neste contexto, deve-se considerar que os diversos recursos disponíveis e as técnicas de ensino constituem, sob a orientação do docente, o caminho a ser seguido, para o desenvolvimento de seus discentes. Isto porque um dos grandes desafios encontrados pelos profissionais da educação é aliar as novas técnicas de ensino, bem como as novas tecnologias disponíveis ao processo de ensino de forma a melhorar o processo ensino-aprendizagem. No Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Produção Industrial da UNESPAR – Campus de Isolado de Loanda será utilizado diversas técnicas de ensino para apoio ao processo ensino-aprendizado.

As técnicas intermedeiam as relações entre o docente e o discente, são mediações, ou condições necessárias e favoráveis, mas não suficientes do processo de ensino. De acordo com Vasconcellos (1988) *Apud* Capraro (2007), as técnicas devem ser entendidas como componentes de uma estratégia geral de abordagem do fenômeno educativo. Conforme Capraro (2007), as técnicas de ensino quando bem utilizadas, constituem fortes ferramentas de apoio ao processo ensino-aprendizado. Do ponto de vista do planejamento de ensino, os recursos e as técnicas de ensino devem ser preparados com base nas características de cada módulo da disciplina, conforme afirmam Silva *ET al* (2007). De acordo com as temáticas a serem desenvolvidas podem-se aplicar várias técnicas, uma vez que o modo de apresentação de determinado conteúdo pode fazer a diferença entre uma experiência educacional bem sucedida e outra mal sucedida, de acordo com Gardner (1985) *Apud* Subramanian (2007).

As principais técnicas de ensino disponíveis na literatura especializada e frequentemente utilizada por docentes que ministram disciplinas nos Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Produção Industrial são conceituadas a seguir:

- ✓ ***Aula Expositiva Cognitiva***
- ✓ ***Aula Expositiva Dialogada***
- ✓ ***Ensino com Pesquisa (Desenvolvimento de Projetos)***
- ✓ ***Estudo de Caso (Estudo de Meio)***
- ✓ ***Estudo de Texto***
- ✓ ***Estudo Dirigido***
- ✓ ***Jogos de Empresa***
- ✓ ***Lista de Discussão por Meios Eletrônicos***
- ✓ ***Portfólio***

- ✓ **Prática de Laboratório**
- ✓ **Seminário**
- ✓ **Simulação**
- ✓ **Solução de Problemas (Aprendizagem pela Solução de Problemas – PBL)**
- ✓ **Tempestade Cerebral (Brain Storm)**
- ✓ **Visitas Técnicas**
- ✓ **Júri Simulado**

Metodologias e Técnicas de Ensino Utilizadas no Curso de Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Produção Industrial da UNESPAR

✓ **Aulas Teóricas**

Esse tipo de aula visa desenvolver no estudante conhecimentos básicos e avançados de temas específicos definidos nos conteúdos curriculares. O desenvolvimento dessas aulas pode ser no formato individual ou em grupo de alunos, ministradas em salas de aulas ou outros espaços compatíveis. É possível a utilização de lousas, projetores multimídia e demais materiais didáticos.

As aulas teóricas no Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Produção Industrial da UNESPAR/Campus Isolado de Loanda podem assumir as seguintes formas:

- ✓ **Aula Expositiva:** Apresentar uma visão global de determinado assunto procurando motivar o aluno a aprofundar o estudo e a pesquisa no tema em questão;
- ✓ **Aula Expositiva Dialogada:** Visa substituir a palestra docente, permitindo a participação do aluno. Pressupõe um debate acerca do tema, onde o estudante traz contribuições à classe, sendo o docente responsável por avaliar a pertinência ou não de tal contribuição;
- ✓ **Aula Expositiva Cognitiva:** Objetiva ancorar novos conhecimentos sobre realidades já existentes para o aluno. Uma aula expositiva cognitiva deve englobar quatro etapas distintas: identificação dos conceitos e proposições mais relevantes do assunto; identificação dos conceitos, ideias e proposições especificamente relevantes para a aprendizagem e compreensão do conteúdo a ser ministrado; diagnóstico do que foi assimilado por parte dos estudantes antes da instrução do conteúdo; e ensinar, considerando o que os estudantes já sabem, observando então os conteúdos programáticos adequados;
- ✓ **Estudo de Texto:** Utilizado quando se pretende criar em sala um momento de

mobilização sobre o assunto, de modo a propiciar a familiarização com a linguagem técnica;

- ✓ **Estudo Dirigido:** Consiste em um estudo orientado pelo docente, de modo que falhas pontuais detectadas ao longo do processo de construção do conhecimento sejam identificadas. Constitui um método pontual e saneador, e, portanto, deve ser utilizado próximo ao fechamento do assunto;
- ✓ **Lista de Discussão por Meios Eletrônicos:** Visa o aprofundamento de um assunto específico, com a utilização de um meio eletrônico, com o intuito de transcender as limitações de espaço e tempo da sala de aula;
- ✓ **Seminários:** Apresentação oral e relatório escrito de um tema, a partir da pesquisa experimental, de campo ou bibliográfica, dando ênfase ao processo de produção e sua aplicação na produção de produtos ou serviços, confrontando tecnicamente seus aspectos teóricos e industriais, abordando também, questões sociais, organizacionais, ambientais e de segurança;
- ✓ **Palestras:** Proporcionar que os alunos tenham contato com o mundo extra-acadêmico e possibilitando a complementação dos conhecimentos acadêmicos sob a ótica, principalmente, da “prática” profissional;
- ✓ **Júri Simulado:** Propiciar aos alunos a prática científica, no sentido de debater, posicionar-se e defender ideias. Desenvolver habilidade para o desenvolvimento da cidadania e a capacidade argumentativa.
- ✓ **Outras práticas educativas que venham surgir no decorrer do processo de ensino e aprendizagem.**

Aulas Práticas

O estudante recebe e desenvolve conhecimentos que envolvem a experimentação com elementos da natureza ou que os representem. Essas atividades acontecem em espaços especialmente preparados para essas atividades ou em visita a campo. As atividades podem ser desenvolvidas individualmente ou em grupo.

As aulas práticas no Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Produção Industrial da UNESPAR/Campus Isolado de Loanda podem assumir as seguintes formas:

- **Práticas Laboratoriais:** Promover o contato dos alunos com os recursos e equipamentos associados a diversas disciplinas de forma a propiciar: (a) combinação da prática com o conhecimento teórico; (b) aplicar técnicas de trabalho e executar tarefas com uso das

ferramentas no seu contexto; (c) desenvolver habilidades psicomotoras necessárias às situações de vida profissional;

- **Solução de Problemas (Aprendizagem pela Solução de Problemas – PBL):** consiste no enfrentamento por parte do aluno de uma situação nova, que exige reflexão, crítica e criatividade a partir da observação e estudo do problema apresentado. Com a utilização deste método o estudante desenvolve atividades como obtenção e organização de dados, o planejamento, a imaginação e a elaboração de hipótese, além da interpretação e tomadas de decisão.

Simulações

A intenção é que o estudante submeta-se a uma situação que se aproxime o mais possível de uma situação de interesse de maneira que o mesmo sinta-se como participante dela. A vivência passa a ser o elemento que permite ao estudante entender a relação entre conhecimentos obtidos em outras atividades. As simulações podem envolver o uso do Laboratório ou o uso de modelos computacionais de simulação e de jogos empresariais.

- **Softwares de simulação:** podem viabilizar a interação educativa, funcionando como facilitadores didáticos, isto é, como ferramentas de apoio ao ensino, uma vez que sua principal vantagem é a utilização de animações que proporcionam maior inteligibilidade do aluno a respeito dos conceitos relativos aos sistemas de produção em uma situação prática. O emprego de recursos computacionais pode complementar o conteúdo e possibilitar o atendimento dos conceitos apresentados em sala de aula
- **Jogos de empresas:** Possibilitar a realização de experiências e o aprendizado das consequências das decisões no futuro e em partes diferentes da organização, em outras palavras, possibilita que se aprenda fazendo. O Jogo oferece oportunidades e situações para aplicar muitas das modernas técnicas de tomada de decisão, sendo o diferencial dos simuladores comuns o fato dos estudantes competirem entre si e não contra o computador.

Desenvolvimento de Projetos (Ensino com Pesquisa)

O estudante desenvolve e, eventualmente, implementa soluções para problemas relacionados à Gestão da Produção Industrial. Essa atividade é desenvolvida preferencialmente em grupo e pressupõe a mobilização dos conhecimentos teóricos aprendidos e o uso dos diversos espaços disponíveis. Os projetos podem estar ou não vinculados a uma disciplina ou Programa

Integrativo.

Visitas Técnicas

Nesse tipo de atividade os estudantes entrarão em contato com a complexidade dos sistemas produtivos reais, sejam eles empresariais ou não e áreas urbanas ou naturais. Além da observação, os estudantes exercitarão a sua capacidade de argumentação, identificação de problemas, análise e comunicação. Toda visita técnica deve ser acompanhada de um protocolo para a atividade e deve permitir que os estudantes produzam relatórios técnicos individuais ou em grupo.

Estudos de Casos

Este tipo de atividade visa proporcionar aos alunos a oportunidade de adquirir novos conhecimentos sobre um assunto relacionado à sua área e promover o aprendizado de outras formas de aprendizagem. Estudos de casos implicam em visitas ao local de estudo, onde os estudantes observam situações problemas, identificam e propõe alternativas para solução dos problemas, com base em experimentos realizados.

Elaboração de Artigos Científicos

Esse tipo de trabalho é desenvolvido ao longo de todos os anos do curso e em diversas disciplinas, podendo ser realizado individual ou em grupo e com a orientação de um ou mais professores. É uma atividade fundamental para disseminação dos trabalhos desenvolvidos em sala de aula, em laboratórios, em empresas na modalidade de ensino, pesquisa ou extensão. |

AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

O processo de avaliação da aprendizagem obedecerá ao Art. 76 do Regimento da UNESPAR (UNESPAR, 2014), o qual estabelece que a avaliação do rendimento do aluno deva ser realizada em cada disciplina em função de seu aproveitamento verificado em provas e ou trabalhos escolares.

No Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Produção Industrial da UNESPAR/Campus Isolado, a avaliação do processo de aprendizagem individual do aluno em cada disciplina é descrito nos planos de ensinios das disciplinas, aprovados pelo Colegiado de Curso no início de cada período letivo.

Os docentes são incentivados a diversificarem o processo avaliativo, assegurando que o mesmo tenha a liberdade e autoridade para formular e julgar questões no âmbito de sua competência, conforme § 1º do Art. 76 do Regimento da UNESPAR (UNESPAR, 2014).



A assiduidade é aferida através da frequência às atividades didáticas programadas. A frequência às aulas e demais atividades escolares em cada disciplina do Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Produção Industrial da UNESPAR/Campus Isolado de Loanda é obrigatória, conforme o Art. 77 do Regimento da UNESPAR (UNESPAR, 2014).

Para aprovação em cada uma das disciplinas e demais atividades acadêmicas do Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Produção Industrial da UNESPAR/Campus Isolado de Loanda, o estudante deverá segundo o Art. 80 do Regimento da UNESPAR (UNESPAR, 2014) obter média final igual ou superior a sete (7,0) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

A média final de aproveitamento do aluno no Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Produção Industrial da UNESPAR/Campus Isolado segue a orientação descrita no Artigo 79 do Regimento da UNESPAR (UNESPAR, 2014), que estabelece a média final como o resultado da média aritmética dos pontos obtidos nos quatro bimestres cursados.

O acadêmico, caso não consiga obter a média final igual ou superior a sete vírgula zero (7,0), mais tenha média final igual ou superior a quatro vírgula zero (4,0) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), poderá segundo o Art. 81 do Regimento da UNESPAR (UNESPAR, 2014) prestar um exame final na disciplina, devendo obter uma média aritmética mínima de seis vírgula zero (6,0) com a nota do exame.

A avaliação do aluno em cada disciplina poderá ser realizada por meio de provas escritas e/ou orais ou outros instrumentos, desde que tenham sido detalhados no plano de ensino e aprovado pelo Colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Produção Industrial da UNESPAR/Campus de Isolado de Loanda. Dentre outros instrumentos avaliativos, podem ser utilizados os seguintes: Resumo e discussão do material bibliográfico recomendado; Resenhas; Resolução de questionários e/ou exercícios; Atividades de laboratório-prática; Aulas práticas; Júri Simulado; Desenvolvimento dos projetos em equipes/grupos; Discussão em sala; Leitura e fichamento de livros e artigos; Resolução e discussão de estudos de casos práticos; Elaboração de estudos de casos aplicados em organizações reais; Trabalhos práticos em equipes/grupos; Participação nas orientações das equipes/grupos; Elaboração de atividades recomendadas; Elaboração, organização e apresentação de Seminários; Estudos de caso; Elaboração de resumos, resenhas, comentários, esquemas e críticas; Organização e participação em visitas técnicas; Elaboração de relatórios de visitas técnicas; Organização e participação em palestras, minicursos, mesas redondas, debates e/ou workshops; Elaboração de relatórios de palestras, minicursos, mesas redondas, debates e/ou workshops; Elaboração e apresentação de painéis; Organização e



participação em mesas redondas; Produção de slides para seminários e apresentações; Análise de artigos científicos; Produção e submissão de artigos científicos; Participação em eventos técnicos científicos; Elaboração de Relatórios de Participação em Eventos Técnicos Científicos; Participação em atividades de extensão; Participação em atividades culturais, sociais e/ou solidárias e em atividades esportivas.

No caso da disciplina Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório e do Trabalho de Conclusão de Curso, a avaliação obedecerá às normas dos regulamentos específicos das disciplinas, aprovado pelo Colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Produção Industrial da UNESPAR/Campus de Isolado de Loanda.

Sistema de Avaliação Curricular (SAC)

O Sistema de Avaliação Curricular (SAC) é fundamental no Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Produção Industrial da UNESPAR/Campus Isolado de Loanda, uma vez que esse sistema permite encontrar lacunas no processo de formação dos acadêmicos (as). O propósito do SAC é de indicar sugestões de melhorias após encontrar alguma lacuna no Curso. São consideradas no processo de avaliação curricular as competências a serem constituídas no Curso pelo Egresso.

Na UNESPAR há um processo de avaliação interna coordenado pela Comissão Própria de Avaliação (CPA), de acordo com a Resolução nº 05/2015 REITORIA/UNESPAR (UNESPAR, 2015) e da Lei Federal nº 10.861 de 2004 (BRASIL, 2004), que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES).

Cada campus da UNESPAR possui uma CPA Local vinculada à Direção do campus e à CPA da UNESPAR. O Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Produção Industrial observará constantemente os programas e ações voltadas à avaliação institucional para planejar melhorias que visem à busca da excelência e da qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão. Assim, a avaliação curricular do Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Produção Industrial deve atender aos princípios norteadores da CPA, que é de conduzir uma avaliação pautada na equidade, na fidedignidade, na transparência e na ética.

A CPA da UNESPAR, conforme disposto no Art. 7º da Resolução nº 005/2015 REITORIA/UNESPAR (UNESPAR, 2015), objetiva:

I– subsidiar a comunidade acadêmica para o planejamento e a tomada de decisões no processo de melhoria da qualidade, nas diversas dimensões da ação universitária, em consonância com as atuais demandas científicas e

sociais; II– sensibilizar, permanentemente, a comunidade universitária para os processos de avaliação, por meio da discussão de problemas e necessidades da instituição, nas suas interfaces interna e externa; III– conhecer as características, carências, possibilidades e potencialidades da instituição, a fim de orientar e redimensionar as ações da UNESPAR; IV– desenvolver uma cultura de avaliação, na instituição, orientada por um processo participativo, formativo, reflexivo e sistemático sobre a realidade institucional; V– impulsionar um processo partilhado de produção de conhecimento sobre a instituição que seja possibilitador de revisões contínuas e constante organização, consolidação e reformulação das práticas acadêmicas, tendo como referência o PDI, o PPI e os Projetos Pedagógicos dos Cursos; VI– criar um sistema de informação e divulgação dos resultados dos processos avaliativos para socialização nos diferentes segmentos da comunidade universitária; VII– atender às orientações e aos princípios do SINAES, do Conselho Estadual de Educação (CEE), da Comissão Estadual de Avaliação (CEA) e da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Educação Superior (SETI), nos processos de avaliação da instituição, tanto interna quanto externa e nas avaliações dos cursos de graduação.

A atribuição da CPA da UNESPAR, conforme disposto no Art. 13º da Resolução nº 005/2015 REITORIA/UNESPAR (UNESPAR, 2015) é de:

I- definir critérios e ciclos avaliativos para o desenvolvimento de um processo permanente de avaliação institucional; II- propor metodologias e instrumentos para avaliação institucional; III- coordenar, orientar e acompanhar os processos de avaliação interna da Instituição; IV- orientar e acompanhar o processo de avaliação externa da Instituição; V- articular-se com as CPAs Locais dos campi e as Pró-Reitorias da UNESPAR; VI- sistematizar estudos, análises de dados coletados ao longo do processo de avaliação interna; VII- criar condições para que a avaliação esteja integrada na dinâmica institucional propiciando a interlocução com segmentos e setores institucionais de interesse do processo avaliativo; VIII- estimular o envolvimento da comunidade acadêmica na discussão do projeto, na

implementação da avaliação e no encaminhamento dos resultados; IX- contribuir para integrar os resultados de diferentes processos avaliativos com as ações de planejamento institucional; X- acompanhar os processos de informações institucionais solicitadas por órgãos oficiais do Estado e da União, integrantes do processo de avaliação e de regulação institucional e de cursos; XI- articular o processo de avaliação da instituição aos processos avaliativos propostos pelo SINAES e CEA; XII- fazer, diretamente ou de forma auxiliar, a prestação de informações solicitadas pelos órgãos dos governos estadual e federal, em especial o Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais (INEP); XIII- propor alterações no regimento da CPA e CPAs Locais e encaminhar para aprovação no COU; XIV- definir programa e cronograma de trabalho; XV- submeter ao COU relatórios de avaliação para apreciação e aprovação; XVI- zelar pelo sigilo das informações; XVII- executar outras atribuições inerentes à natureza do órgão, decorrentes da legislação ou decisão dos conselhos superiores da UNESPAR.

A atribuição da CPA Local, conforme disposto no Art. 17º da Resolução nº 005/2015 REITORIA/UNESPAR (UNESPAR, 2015) é de:

I- planejar as atividades da avaliação institucional, desenvolvendo o processo avaliativo em consonância com os objetivos e metas do projeto de avaliação institucional em vigor; II- socializar as informações sobre a avaliação institucional, promovendo encontros e discussões para ampliar a participação da comunidade acadêmica nos processos avaliativos institucionais; III- acompanhar o processo de participação da comunidade interna e externa na avaliação institucional; IV- sistematizar estudos, análises de dados coletados ao longo do processo de avaliação interna e externa e elaborar relatórios parciais; V- contribuir na elaboração dos instrumentos avaliativos, para a CPA; VI- exercer outras atividades correlatas.

O processo de avaliação realizado pela CPA da UNESPAR, conforme disposto no Art. 31º da Resolução nº 005/2015 REITORIA/UNESPAR (UNESPAR, 2015) apresenta as seguintes metas:

I- a sua contínua construção visando à consolidação de um significado comum de universidade, considerando os aspectos sociais, políticos,

filosóficos e éticos da ação e da gestão educativa; II- a vivência de uma cultura de avaliação e reflexão constante e sistematizada sobre a realidade institucional; III- a crítica contínua da ação educativa na busca de maior clareza, profundidade e abrangência; IV- a sedimentação de um sistema de informação e divulgação de dados da avaliação, ágil e preciso, a respeito dos diferentes segmentos da Universidade, garantindo a democratização das ações; V- o estabelecimento de metodologias que sejam as de perspectiva quantitativo-qualitativa, que permitam gerar um acervo de informações significativas, para a construção de indicadores discursivos e estatísticos, relevantes para o diagnóstico e autoconhecimento, com vistas à melhoria da qualidade de ensino, pesquisa e extensão; VI- a criação de mecanismos a serem implementados no processo avaliativo, bem como suas formas de sistematização e análise dos resultados obtidos; VII- a divulgação de informações sobre o desempenho e a percepção da UNESPAR, intra campus e entre campi, oferecendo elementos que permitam o redimensionamento de políticas pedagógicas e de gestão acadêmico administrativa.

No Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Produção Industrial a avaliação do processo de ensino-aprendizagem é conduzida de maneira dinâmica e interativa, com base no processo de ensino e sua relação com o contexto global do fenômeno educativo. O papel do docente e do discente deve seguir também as diretrizes do Plano Diretor Institucional (PDI) e Projeto Político Institucional (PPI) da UNESPAR.

O colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Produção Industrial deve conforme o Art. 32 do Regimento Geral da UNESPAR (UNESPAR, 2014) participar constantemente do SAC, uma vez que cabem a esse colegiado as seguintes atribuições:

[...] IV. acompanhar o cumprimento dos planos curriculares e do regime didático do Curso; V. propor, aprovar e acompanhar ações para as diversas modalidades de planejamento de ensino do Curso ou Programa; VI. propor, aprovar e acompanhar a atualização dos currículos e práticas pedagógicas exercidas no Curso ou Programa; VII. promover processos regulares de avaliação dos Cursos, dos programas de pós- graduação e do desempenho docente e; [...] X. propor ações para um adequado

desenvolvimento das atividades acadêmicas no âmbito de seu respectivo Curso ou Programa (UNESPAR, 2014).

O Currículo do Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Produção Industrial será avaliado constantemente considerando as discussões promovidas em reuniões de colegiado e pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE). Serão observados os seguintes pontos: I – Se as metas organizacionais e pedagógicas estão sendo alcançadas; II – Se o conteúdo programático e a metodologia de ensino propostos nos planos de ensino estão sendo cumpridos; III – Se os métodos de ensino descritos nos planos de ensino estão sendo eficazes; IV - Se a aprendizagem dos alunos nas diversas disciplinas em termos de resultados parciais está se processando satisfatoriamente ou se necessitam de reformulação; V - Se a atuação dos egressos é compatível com as necessidades do mercado de trabalho e as aspirações da comunidade, bem como se os conhecimentos adquiridos durante o Curso ofereceram condições para um desempenho profissional satisfatório; VI - Se existem fragilidades nas áreas de Gestão da Produção Industrial propostas no PPC, por meio de investigação junto aos discentes, estagiários e egressos do Curso; VII - Se existem fragilidades em relação ao uso de tecnologias didático-pedagógicas; VIII - Se existem fragilidades em relação à infraestrutura e laboratórios e; IX - Se existem fragilidades em relação a bibliografias.

De modo geral o colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Produção Industrial se utilizará dos seguintes mecanismos de avaliação: I – Reunião periódica com todos os professores, agrupados por bloco e/ou disciplinas afins, com a finalidade de proporcionarem a integração curricular; II – Monitoramento e elaboração dos planos de Curso; III – Aplicação de questionário de avaliação do desempenho do professor; IV Reunião periodicamente os professores que trabalham com o programa de orientação acadêmica, para colher subsídios; V – Realização de pesquisas periódicas para detectar o grau de satisfação dos egressos e mercado de trabalho com relação ao currículo do Curso.

PERFIL DO PROFISSIONAL - FORMAÇÃO GERAL

O curso superior de tecnologia deve contemplar a formação de um profissional “apto a desenvolver, de forma plena e inovadora, atividades em uma determinada área profissional”, e deve ter formação específica para: aplicação e desenvolvimento de pesquisa e inovação tecnológica; difusão de tecnologias; gestão de processos de produção de bens e serviços; desenvolvimento da capacidade empreendedora; manutenção das suas competências em sintonia com o mundo do trabalho; e desenvolvimento no contexto das respectivas áreas profissionais.

Ainda segundo CNCT (2016), o perfil do Tecnólogo em produção industrial é:

- ✓ Planeja; supervisiona e aplica processos de produção;
- ✓ Planeja a logística de movimentação do produto na indústria;
- ✓ Avalia e otimiza fluxos de materiais, layouts e linhas de produção;
- ✓ Supervisiona a seleção e tratamento de matérias primas;
- ✓ Controla a qualidade de processos;
- ✓ Coordena equipes de trabalho;
- ✓ Especifica técnicas de informação para gestão e controle da manufatura;
- ✓ Vistoria;
- ✓ Realiza perícia;
- ✓ Emite laudo e parecer técnico em sua área de formação.

Compreende atividades de administração e de suporte logístico à produção e à prestação de serviços em qualquer setor econômico e em todas as organizações, públicas ou privadas, de todos os portes e ramos de atuação. As atividades de gestão caracterizam-se pelo planejamento, operação, controle e avaliação dos processos que se referem aos recursos humanos, aos recursos materiais, ao patrimônio, à produção, aos sistemas de informações, aos tributos, às finanças e à contabilidade. (PARECER CNE/CES 436/2001 - HOMOLOGADO Despacho do Ministro em 5/4/2001, publicado no Diário Oficial da União de 6/4/2001, Seção 1E, p. 67. 20).

4. ESTRUTURA CURRICULAR – CURRÍCULO PLENO

DESDOBRAMENTO DAS ÁREAS EM DISCIPLINAS				
Núcleos	Código	Nomes das Disciplinas	C/H (horas relógio)	C/H (horas aula)
1. De Formação GERAL (de acordo com a diretriz nacional)		Comunicação e Expressão	40	48
		Matemática aplicada à Produção Industrial I	60	72
		Empreendedorismo	60	72
		Contabilidade e finanças	60	72
		Matemática aplicada à Produção Industrial II	60	72
		Resistencia dos materiais	60	72
		Programação I	60	72



		Fundamentos da Física	60	72
		Programação II	60	72
		Sistemas de Informações	60	72
Subtotal			580	696
2. De formação DIFERENCIADA (Forma o perfil específico de cada campus)		Operações e Processos Industriais I	60	72
		Desenho do produto e prototipagem I	60	72
		Organização do Trabalho Industrial	80	96
		Projeto Integrador I	60	72
		Operações e Processos Industriais II	80	96
		Desenho do produto e prototipagem II	60	72
		Gestão de Produtos e de Processos	80	96
		Qualidade Industrial	60	72
		Gestão da Manutenção	60	72
		Eletricidade aplicada á	80	96
		Produção Industrial		
		Gestão da Produção	80	96
		Projeto Integrador II	60	72
		Ergonomia e	80	96
		Segurança do Trabalho		
		Controle Estatístico do Processo	60	72
		Metrologia	60	72
		Gestão Financeira	60	72
		Gestão Ambiental e	80	96
		Gerenciamento de Resíduos Industriais		
	Gestão de Projetos	60	72	
	Logística Industrial	80	96	
	Projeto Integrador III	90	108	
	Tecnologia Integrada de Manufatura	90	108	
	Tecnologia e Inovação	90	108	
	Seminários de Estágio	70	84	
Subtotal			1640	1968
3. Disciplinas Optativas (opção individual, escolhida pelo aluno dentre as disciplinas ofertada pelo curso).		Lean Manufacturing,	60	72
		Tópicos especiais em	60	72
		Qualidade,		
		Tópicos Especiais em	60	72
		Produção,		
		Tópicos Especiais em	60	72
		Logística,	60	72
	Tópicos especiais em	60	72	
	Tecnologia do	60	72	
	Produto,			
	Tópicos especiais em			

		Manutenção		
Subtotal (neste campo, apesar do PPC elencar um rol de disciplinas optativas, o subtotal deve considerar apenas o exigido para cumprimento da carga horária do curso por cada estudante).			180	216
Estágio e TCC			120	Não se aplica
Subtotal			2520	
Atividades Acadêmicas Complementares			80	Não se aplica
Subtotal			2600	Não se aplica
TOTAL			2600	Não se aplica

ORIENTAÇÕES:

As Áreas/Matérias/Disciplinas de **formação básica do perfil nacional**, deverão ser similares para os cursos afins, contemplados, sobretudo, na ementa.

As **disciplinas optativas** serão definidas e oferecidas pelos colegiados anualmente, de acordo com a carga horária estabelecida no quadro anterior.

O código das disciplinas poderá ser feito provisoriamente com uma numeração sequencial, que será depois codificada pela Secretaria Acadêmica antes do envio ao Conselho Estadual de Educação, quando da renovação do reconhecimento do curso.

5. DISTRIBUIÇÃO ANUAL/SEMESTRAL DAS DISCIPLINAS

Código	Nome da Disciplina	Pré-requisito (Código)	Carga Horária (horas relógio)				Oferta Sem.(S) ou Anual (A)
			Teórica	Prática	Extensão	Total	
1º Semestre							
	Comunicação e Expressão	não	22	18		40	S
	Matemática aplicada à Produção Industrial I	não	60			60	S
	Empreendedorismo	não	30	30		60	S
	Contabilidade e finanças	não	30	30		60	S
	Operações e Processos Industriais I	não	30	30		60	S
	Programação I	não	30	30		60	S



	Desenho do produto e prototipagem I	não	30	30		60	S
Subtotal			232	168		400	
2º Semestre							
	Organização do Trabalho Industrial	não	40	40		80	S
	Matemática aplicada á Produção Industrial II	não	60			60	S
	Resistência dos Materiais	não	30	30		60	S
	Fundamentos da Física	não	30	30		60	S
	Projeto integrador	não	10	10	40	60	S
	Operações e Processos Industriais II	não	40	40		80	S
Subtotal			210	150	40	400	
3º Semestre							
	Desenho do produto e prototipagem II	não	30	30		60	S
	Gestão de Produtos e de Processos	não	40	40		80	S
	Programação II	não	30	30		60	S
	Qualidade Industrial	não	30	30		60	S
	Gestão da Manutenção	não	30	30		60	S
	Elettricidade aplicada à Produção Industrial	não	40	40		80	S
Subtotal			200	200		400	
4º Semestre							
	Gestão da Produção	não	40	40		80	S
	Projeto integrador II	não	10	10	40	60	S
	Ergonomia e Segurança do Trabalho	não	40	40		80	S
	Controle Estatístico do	não	30	30		60	S

	Processo						
	Optativa II	não	30	30		60	S
	Metrologia	não	30	30		60	S
Subtotal			180	180	40	400	
5º Semestre							
	Gestão de Financeira	não	30	30		60	S
	Gestão Ambiental e de Resíduos Industriais	não	40	40		80	S
	Gestão de Projetos	não	30	30		60	S
	Sistema de Informações	não	30	30		60	S
	Logística Industrial	não	40	40		80	S
	Optativa II	não	30	30		60	S
			200	200		400	
6º Semestre							
	Seminários dos estágios	não	20	50		70	S
	Projektor integrador III	não	10	20	60	90	S
	Optativa III	não	30	30		60	S
	Tecnologia Integrada de Manufatura	não	30	60		90	S
	Tecnologia e Inovação	não	30	60		90	S
Subtotal			120	220	60	400	
TOTAL/TIPO DE CARGA HORÁRIA			1142	1118	140	2400	
TOTAL GERAL						2400	

6. EMENTÁRIO DAS DISCIPLINAS E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

1º SEMESTRE

DISCIPLINA:	Comunicação e Expressão		
C/H TOTAL:	48		
C/H TEÓRICA: 30	C/H PRÁTICA: 18	C/H EXTENSÃO: 0	C/H SEMIPRESENCIAL: 18
<p>Ementa: Utilização dos diversos meios de comunicação; leitura e interpretação de textos. Redação e apresentação oral e técnica. Análise da pesquisa como atividade acadêmica e empresarial. Orientação para elaboração e execução de projetos de pesquisa e apresentação de trabalhos. Planejamento e formulação de relatórios.</p> <p>Bibliografia: DIONISIO, A. P.; MACHADO, A. R.; BEZERRA, M. A. Gêneros textuais e Ensino. Editora Lucerna, Rio de Janeiro, 2002. FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. Para entender o Texto: Leitura e Redação. Editora Ática, São Paulo, 1995. FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. Lições de Texto: Leitura e Redação. Editora Ática, São Paulo, 1996. LARA, G. M. P. Introdução ao Texto Técnico e Científico (apostila). Editora UFMG, Belo Horizonte, 2005. PIMENTEL, E. F. Caminho Prático da Gramática. Editora UNB. Brasília, 1998. RIBEIRO, J. H.; LOTH, M. Comunicando a Ciência. Editora ABCJ, São Paulo, 2001.</p>			

DISCIPLINA:	Matemática Aplicada à Produção Industrial I		
C/H TOTAL:	72		
C/H TEÓRICA: 72	C/H PRÁTICA: 0	C/H EXTENSÃO: 0	C/H SEMIPRESENCIAL: 0
<p>EMENTA: Números reais e funções: números reais, desigualdades e valores absolutos; funções de uma variável real (domínio, contradomínio, imagem e gráfico); funções exponenciais, logarítmicas, polinomiais; operações com funções (soma, produto, quociente e composição); funções inversas. Limites e continuidade: noção intuitiva e definição precisa de limite de uma função; propriedades dos limites; limites laterais; definição de função contínua; limites de funções compostas; Aplicações na gestão de produção Industrial.</p> <p>Bibliografia: LEITHOLD, L. O Cálculo com Geometria Analítica. 3. ed., Rio de Janeiro: Harba, 1994. V.2. GUIDORIZZI, H. L. Um curso de cálculo. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2001. V. 2. _____. Um curso de cálculo. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2001. V. 3. SWOKOWSKI, E. W. Cálculo com Geometria Analítica. 2.ed. São Paulo: Makron Books, 1994. V. 2. THOMAS, G. B.; WEIR, M. D.; HASS, J. Cálculo. 12 ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012. V.2. STEWART, J. Cálculo. 8. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2016. V.2.</p>			

DISCIPLINA:	Empreendedorismo		
C/H TOTAL:	72		
C/H TEÓRICA: 36	C/H PRÁTICA: 36	C/H EXTENSÃO: 0	C/H SEMIPRESENCIAL: 36
<p>EMENTA: Ementa: Empreendedorismo: conceitos e definições. O Perfil e as características do empreendedor. As habilidade e competências necessárias aos empreendedores. A Importância do Empreendedorismo para uma sociedade. A identificação das oportunidades de negócios. Conceitos e definições sobre crises e oportunidades. Técnicas de identificação de oportunidades. Os recursos da Tecnologia da Informação na criação de novos negócios. Elaboração do Plano de Negócio. Startup conceitos e definições. Modelagem e CANVAS.</p> <p>Bibliografia: CHIAVENATO, I. Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor. 4ª ed. Barueri: Manole, 2012. DORNELAS, J. C. A. Empreendedorismo corporativo. 2ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.</p>			

DORNELAS, J. C. A. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. 5ª ed. Rio de Janeiro: Empreende/LTC, 2014.

DOLABELA, F. A Oficina do Empreendedor. São Paulo: Cultura Editores, 2001.

DISCIPLINA:	Contabilidade e finanças		
C/H TOTAL:	72		
C/H TEÓRICA: 54	C/H PRÁTICA: 18	C/H EXTENSÃO: 0	C/H SEMIPRESENCIAL: 36
EMENTA: Ementa: Princípios contábeis. Estática patrimonial. Variação do patrimônio líquido. Sistema contábil. Administração financeira do ativo, passivo e patrimônio líquido. Conhecer Custos industriais nas Análises de Investimentos. Bibliografia: ALMEIDA, M. C. Curso básico de contabilidade: introdução à metodologia da contabilidade. São Paulo: 1996. SILVA, J. P. Análise Financeira das Empresas. São Paulo: Atlas, 1993. MARION, J. C. Contabilidade Básica. São Paulo: Atlas, 1986. MARION, J. C. Mudanças nas demonstrações contábeis. São Paulo: Saraiva, 2003. BRAGA, H. R. Demonstrações Financeiras: um enfoque gerencial. São Paulo: Saraiva, 1979.			

DISCIPLINA:	Operações e Processos Industriais I		
C/H TOTAL:	72		
C/H TEÓRICA: 36	C/H PRÁTICA: 36	C/H EXTENSÃO: 0	C/H SEMIPRESENCIAL: 36
EMENTA: Fundição de metais e ligas: processos e defeitos. Processos de soldagem e características de peças e estruturas soldadas. Fundamentos básicos da teoria da plasticidade. Processos de conformação mecânica: corte, dobramento e estampagem profunda de chapas, forjamento, laminação, extrusão, trefilação. Processos de usinagem: torneamento, furação, fresamento, aplainamento, retificação. Características das peças usinadas. Tolerâncias. Transformação de materiais poliméricos: extrusão, sopro, injeção, termoformagem. Bibliografia: AGOSTINHO, Oswaldo Luiz. Processos e roteiros de manufatura. São Carlos: USP, s.d. AGOSTINHO, Oswaldo Luiz; RODRIGUES, Antonio Carlos dos Santos; LIRANI, João. Tolerâncias, ajustes, desvios e análise de dimensões. São Paulo: Blucher, 1977. COPPINI, Nivaldo Lemos. Usinagem enxuta: gestão do processo. São Paulo: Artliber, 2015. DINIZ, Anselmo Eduardo; MARCONDES, Francisco Carlos; COPPINI, Nivaldo Lemos. Tecnologia da usinagem dos materiais. São Paulo: Artliber, 2013. FERRARESI, Dino. Fundamentos da usinagem de metais. São Paulo: Blucher, 1970. FREITAS, Paulo Sergio. Tratamento térmico dos metais. São Paulo: Senai, 2014. GROOVER, Mikell P. Introdução aos processos de fabricação. São Paulo: LTC, 2014. NOVASKI, Olivio. Introdução à engenharia de fabricação mecânica. São Paulo: Blucher, 2013.			

DISCIPLINA:	Programação I		
C/H TOTAL:	72		
C/H TEÓRICA: 36	C/H PRÁTICA: 36	C/H EXTENSÃO: 0	C/H SEMIPRESENCIAL: 0

EMENTA:

Conceitos básicos de programação de computadores; sistemas numéricos; conceito de compilador e interpretador; conceito e representação de algoritmos (descrição narrativa, fluxograma convencional e Portugal); introdução à lógica de programação e algoritmos estruturados; variáveis; expressões; identificadores; tipos de dados; operadores aritméticos e lógicos; instruções de entrada, saída, controle de fluxo de execução; modularização com funções e procedimentos; vetores e matrizes.

Bibliografia:

ASCENCIO, Ana Fernanda Gomes; CAMPOS, Edilene Aparecida Veneruchi de. Fundamentos da programação de computadores: algoritmos, Pascal e C/C++ (Padrão Ansi) e Java. 3. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012. x, 569 p.

GUIMARÃES, Ângelo de Moura; LAGES, Newton Alberto de Castilho. Algoritmos e estruturas de dados. Rio de Janeiro: LTC, c1994. xii, 216 p.

MANZANO, José Augusto N. G.; OLIVEIRA, Jayr Figueiredo de. Algoritmos: lógica para desenvolvimento de programação de computadores. 27. ed. rev. São Paulo: Érica, 2014. 328 p.

BENEDUZZ, M. Humberto e METZ, A. João. Lógica e linguagem de programação. Curitiba: Editora do Livro Técnico, 2010.

LOPES, Anita; GARCIA, Guto. Introdução à programação: 500 algoritmos resolvidos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2002. 469 p.

MEDINA, Marco; FERTIG, Cristina. Algoritmos e programação: teoria e prática. 2. ed. São Paulo: Novatec, c2005. 384 p.

PUGA, Sandra; RISSETTI, Gerson. Lógica de programação e estrutura de dados: com aplicações em Java. 2. ed. São Paulo: Pearson Education, 2009. xiv, 262 p.

VILARIM, Gilvan de Oliveira. Algoritmos: programação para iniciantes. 2. ed. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, c2004. xiv, 270 p.

DISCIPLINA:	Desenho do produto e prototipagem I		
C/H TOTAL:	72		
C/H TEÓRICA: 36	C/H PRÁTICA: 36	C/H EXTENSÃO: 0	C/H SEMIPRESENCIAL: 36
EMENTA: Design do produto; Ciclo de vida do produto; Direitos legais do Design de produtos; Postura ética sobre multiplicação serial de produtos e as novas tecnologias; Representação do objeto/produto; Avaliação de produto/Testes; Fabricação Serial versus Personalizada; Histórico do processo de prototipagem; Processo de adição de camadas versus remoção de camadas; Características e variáveis de diferentes processos; Principais processos (princípios de funcionamento, materiais disponíveis, precisão, resolução, limitações e vantagens); Processos diretos e indiretos; Pós-Processamento; Moldes Rápidos; Aplicações; Normas técnicas, Traçados geométricos, Tangências e concordâncias de retas e curvas Sistemas de projeção, Colocação de cotas, Perspectivas, Projeções cilíndricas ortogonais, Colocação de cotas, Perspectivas, Metodologia de representação por recurso a cortes e seções. Software CAD. Desenvolvimento de projetos com CAD.			
Bibliografia:			
BALDAM, Roquemar de Lima. Utilizando totalmente o AutoCAD 2000 - 2D, 3D e Avançado. São Paulo: Érica, 1999.			
BAXTER, Mike. Projeto de produto: Guia prático para o desenvolvimento de novos produtos. São Paulo: Edgard Blücher, 2000.			
BUENO, C P; PAPAOGLOU, R S. Desenho Técnico para Engenharias. Juruá Editora, 2008.			
CORAINI, Ana Lúcia S. Curso de AutoCad 14 – Básico. vol 1. São Paulo: MAKRON Books, 1998.			
DONALD A. O design do futuro. Rio de Janeiro: Rocco, 2010.			
KROEMER, K. H. E. Manual de ergonomia: adaptando o trabalho ao homem. Porto Alegre: Bookman, 2005. Norman, LEFTERI, Chris. Como se faz: 82 técnicas de fabricação para design de produtos. São Paulo: Blücher, 2010. LIMA, Marco Antonio Magalhães. Introdução aos materiais e processos para designers. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2006.			

MALATESTA, E. Curso Prático de Desenho Técnico Mecânico. Prismática, 2007.
 SIHN, Ieda M. Nolla; YAMAMOTO, Arisol S. S. Tsuda. Curso de AutoCAD 2000 – Básico. Vol. 1. São Paulo: MAKRON Books, 2000.
 SOUZA, A C; SPECK, H J; ROHLER, E. Desenho Técnico Mecânico. UFSC, 2007.
 SPECK, H J; PEIXOTO, V V. Manual Básico de Desenho Técnico. UFSC, 2007.
 VENDITTI, M V R. Desenho Técnico sem Prancheta com Autocad 2008. Visual Books, 2007.
 VOLPATO, N. (2007). Prototipagem rápida. São Paulo: Edgard Blucher.
 VOLPATO, Neri. Prototipagem rápida: tecnologias e aplicações. São Paulo: Blucher, 2007

2 SEMESTRE

DISCIPLINA:	Organização do Trabalho Industrial		
C/H TOTAL:	96		
C/H TEÓRICA: 48	C/H PRÁTICA: 48	C/H EXTENSÃO: 0	C/H SEMIPRESENCIAL: 48
<p>EMENTA: Introdução. Conceito e Funções da Administração: evolução do pensamento administrativo. Organização e Método. Planejamento e Controle da Organização. Princípios de Organização. Estruturas Organizacionais. Influência da Tecnologia e do Ambiente. O Processo de Organização ou Reorganização. As escolas de organização do trabalho: escola clássica (taylorismo/fordismo), escola de relações humanas (enriquecimento de cargos), escola sócio técnica (grupos semiautônomos). Princípios sócio técnicos de planejamento do trabalho: metodologia sócio técnica original de projeto organizacional. Trabalho em grupo: tipos, casos. Grupos abertos e grupos fechados. Relações de fronteira (produção-manutenção, qualidade, planejamento etc.). Organização por processos. A questão da organização do trabalho. As necessidades das empresas modernas: Organização, produtividade, qualidade, flexibilidade e competitividade. Critérios de Projeto Organizacional. Os novos modelos de produção: a "revolução" contemporânea nas fábricas. Implantação de mudanças organizacionais. Manuais de Serviço. Administração do Pessoal. Motivação e Liderança. Trabalho em equipe e gerenciamento de equipes.</p> <p>Bibliografia: BIAZZI Jr., Fabio. O trabalho e as organizações na perspectiva sócio-técnica. Revista de Administração de Empresas, v.34, n.1, p.30-7, jan./fev. 1994. CHIAVENATO, Idalberto. Introdução a Teoria Geral da Administração: Uma Visão Abrangente da Moderna Administração das Organizações. 7ª. Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003. CORIAT, Benjamin. El taller y El cronometro. 7.ed. Madrid, Siglo XXI, 1991.FLEURY, Afonso C.C.; VARGAS, N. Organização do trabalho. São Paulo, Atlas, 1983. DAFT, Richard L. Organizações: teoria e projetos. São Paulo: Thomson, 2002. FERRAZ, Deise L. da S.; OLTRAMARI, Andrea P.; PONCHIROLLI, Osmar. (Org). Gestão de Pessoas e Relações de Trabalho. 1ª. Ed. São Paulo: Atlas, 2011. MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. Teoria Geral da Administração São Paulo: Thomson, 2002. ROBBINS, Stephan P. Comportamento Organizacional. 8 Ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999. SILVA, Reinaldo o. Da. Teoria da Administração. São Paulo: Thomson Learning/Pioneira, 2001. TAYLOR, Frederick W. Princípios de administração científica. São Paulo, Atlas, 1976. VARGAS, Nilton. Organização do trabalho e capital. Rio de Janeiro, COPPE/UFRI/PEP, 1979. WOOMACK, James P.; JONES, Daniel T.; ROOS, Daniel. A máquina que mudou o mundo. Rio de Janeiro, Campus, 1992.</p>			

DISCIPLINA:	Matemática aplicada a Gestão de Produção Industrial II		
C/H TOTAL:	72		
C/H TEÓRICA: 72	C/H PRÁTICA: 0	C/H EXTENSÃO: 0	C/H SEMIPRESENCIAL: 0

EMENTA:

Ementa: Derivadas;; regras de derivação; derivadas de ordem superior; regra da Cadeia e suas aplicações; taxas relacionadas;; valores máximos e mínimos e suas aplicações a problemas de otimização;; construção de gráficos de funções usando limites e derivadas; Regra de L'Hospital. Integrais: primitivas.; integral definida; propriedades da integral; teorema fundamental do cálculo; regra da substituição; aplicações de integrais no cálculo de áreas, volumes e trabalho; Aplicações na gestão de produção Industrial.

Bibliografia:

LEITHOLD, L. O Cálculo com Geometria Analítica. 3.ed., Rio de Janeiro: Harba, 1994. V.2. GUIDORIZZI, H. L. Um curso de cálculo. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2001. V. 2.

_____. Um curso de cálculo. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2001. V. 3.

SWOKOWSKI, E. W. Cálculo com Geometria Analítica. 2.ed. São Paulo: Makron Books, 1994. V. 2.

THOMAS, G. B.; WEIR, M. D.; HASS, J. Cálculo. 12 ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012. V.2.

DISCIPLINA:	Resistência dos Materiais		
C/H TOTAL:	72		
C/H TEÓRICA: 36	C/H PRÁTICA: 36	C/H EXTENSÃO: 0	C/H SEMIPRESENCIAL: 0
EMENTA: Conceito de tensão e deformação; propriedades mecânicas dos materiais; estados de tensão e de deformação; carregamento axial; torção; flexão pura; carregamento transversal; transformação da tensão; transformação da deformação e aplicações práticas na produção industrial.			
Bibliografia: Hibbeler, R. C. Resistência dos Materiais, 5a Edição (2004). Editora Prentice Hall. Gere, J. M. Mecânica dos Materiais, (2003). Editora Thomson. Melconian, S. Mecânica técnica e resistência dos materiais. 18ed. São Paulo: Érica, 2007. Blasi, CG. Resistência dos materiais. 2ed. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 1990. Beer, FP. et al. Mechanics of Materials. 5ed. Nova Iorque: McGrawHill, 2009. 3. Boresi, AP.; Schimidt, RJ. Advanced mechanics of materials. 6.ed. Hoboken: John Wiley & Sons, 2002. Riley, WF.; Sturges, LD.; Morris, DH. Mecânica dos Materiais, Quinta Edição. Editora LTC, 2003. Beer, FP; Johnston Jr., ER; Dewolf, JT. Resistência dos Materiais, 4ª edição. Mcgraw-hill Interamericana, 2006.			

DISCIPLINA:	Fundamentos da Física		
C/H TOTAL:	72		
C/H TEÓRICA:36	C/H PRÁTICA: 36	C/H EXTENSÃO: 0	C/H SEMIPRESENCIAL: 0
EMENTA: Ementa: Mecânica. Grandezas físicas: unidades, conversões, dimensões, medições e teorias dos erros. Força e momento: deformação elástica. Estática. Atrito. Estruturas. Cinemática e dinâmica dos sólidos. Centro de massa e conservação do momento no referencial do centro de massa. Rotações de corpos rígidos e momento de inércia. Oscilador Harmônico. Oscilações amortecidas e forçadas. O conceito de onda, ondas progressivas, ondas estacionárias e modos normais de vibração. Temperatura e calor. Primeira lei da termodinâmica. Gases ideais. Trabalho e energia. Máquinas simples. Propriedades, estática e cinemática dos fluidos. Balanço em massa e de energia dos escoamentos. Fundamentos da termodinâmica clássica. Processos de transferência de calor e massa.			
Bibliografia: D. Halliday, R. Resnick, J. Walker, Fundamentos de Física, Volumes 1 e 2. 6 ed. Rio de Janeiro: LTC Editora, 2001.P. A. Tipler, G. Mosca, Física para Cientistas e Engenheiros, Volumes I. 5 ed. Rio de Janeiro: LTC Editora, 2006. Young e Freedman (do original Sears e Zemansky) Física 1 e 2, Mecânica. Ed. Addison Wesley, 2003. Serway, R. A. e Jewet, J. W. Princípios da Física, Vols. 1 e 2. Thomson. SP. 2002			

NUSSENZVEIG, H. M. Curso de Física Básica. Volume 1. São Paulo: Editora Edgard Blucher, 2004.
SEARS e Zemansky. Física I, II, III e IV. 12 ed. São Paulo: Young & Freedman. Pearson, Addison Wesley, 2008.

DISCIPLINA:	Operações e Processos Industriais II		
C/H TOTAL:	96		
C/H TEÓRICA: 48	C/H PRÁTICA: 48	C/H EXTENSÃO: 0	C/H SEMIPRESENCIAL: 48
EMENTA: Principais processos utilizados na indústria de alimentos: extrusão, concentração, desidratação, fermentação e carbonatação. Principais transformações físico-químicas envolvidas na conservação e processamento dos alimentos. Conservação de alimentos pelo frio: sistema de produção do frio, pré-resfriamento, refrigeração, congelamento e liofilização. Problemas especiais de aplicação do frio nas indústrias de alimentos. Conservação de alimentos pelo calor: branqueamento, pasteurização e esterilização. Processamento térmico dos alimentos em autoclaves e sistemas contínuos. Processos de separação por membranas, na concentração e esterilização de alimentos. Introdução, princípios do processamento não térmico. Tecnologias aplicadas ao processamento não térmico de alimentos: alta pressão, pulso elétrico, ultrassom, micro-ondas, aquecimento ôhmico e irradiação. Parâmetros de qualidade. Atmosfera modificada. Antimicrobianos naturais. SRINIVASAN, D.; PARKIN, K. L.; FENNEMA, O. R. Química de Alimentos de Fennema. 4 ed. Artmed, 2010. FELLOWS, P. J. Tecnologia do processamento de alimentos: princípios e prática. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2006. SHREVE R N, BRINK J A, Indústria de processos Químicos, Ed. Guanabara Dois, RJ, 1980. FILHO, W. G. V. Indústria de Bebidas: Inovação, gestão e produção. Vol. 3 MASSAGUER, P. R. Microbiologia dos processos alimentares. São Paulo: Varela, 2005.			

DISCIPLINA:	Projeto Integrador em Gestão de Produção Industrial I		
C/H TOTAL:	72		
C/H TEÓRICA: 18	C/H PRÁTICA: 18	C/H EXTENSÃO: 36	C/H SEMIPRESENCIAL: 0
EMENTA: Descrever a organização de uma empresa, estrutura, tecnologia de Produção, Processo decisório, desempenho e ações de melhoria a fim de proporcionar ao aluno a oportunidade de transcender o ambiente teórico das salas de aula e empreender uma experiência pragmática, aplicando em situações reais as habilidades e os conhecimentos ali desenvolvidos, visando construir as competências profissionais e posturas adequadas ao mundo do trabalho e contribuindo para o desenvolvimento da sociedade local. Bibliografia: GIDO, Jack; CLEMENTS, James. GESTÃO DE PROJETOS. São Paulo: Thomson Learning, 2007. VIEIRA, Marcos Antônio. PROPRIEDADE INDUSTRIAL – PATENTES. Ed. Conceito, 2008. KEELING, Ralph. GESTÃO DE PROJETOS – UMA ABORDAGEM GLOBAL. São Paulo: Saraiva, 2009. MATTOS, João Roberto L. GESTÃO TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – UMA ABORDAGEM PRÁTICA. Saraiva, 2005. OCDE/FINEP. MANUAL DE OSLO: DIRETRIZES PARA COLETA E INTERPRETAÇÃO DE DADOS SOBRE INOVAÇÃO. 3 ed. FINEP — Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico. 1997			

3 SEMESTRE

DISCIPLINA:	Desenho do produto e prototipagem II		
C/H TOTAL:	72		
C/H TEÓRICA: 36	C/H PRÁTICA: 36	C/H EXTENSÃO: 0	C/H SEMIPRESENCIAL: 0
EMENTA: Conceitos iniciais (SOLIDWORKS e/ou software livre): a Peça, a Montagem e a Folha de Impressão (Desenho) - Construção da Peça. Escolha do plano e construção do esboço (Retângulo, Círculo, Linhas e Dimensão Inteligente). Aplicação de Recursos básicos (Ressalto Extrudado, Corte Extrudado, Fillet). Técnicas de Visualização (Estilos, Orientação, Configurações de Vistas, Aplicação de Cenas). Edição aparência, cenas e aplicação de cores. Construção da Montagem - Inserção de componentes numa montagem. Posicionamento básico de peças numa montagem. Construção da Folha de impressão (desenho). Construção de Desenhos Complexos (dimensão com cálculo, recurso de base/varrido, uso de linhas ocultas, padrão de esboço linear, corte passante, etc). Construção de Montagens Complexas - Assistente de Perfuração (aplicação de furos tipo Allen, M6, etc). Aplicação de materiais, texturas e superfícies. Desenhos mecânicos com uso de linhas de centro, off-set, perfuração, cópia com padrão circular, vista de seção, arco tangente). Estudo de Recursos: revolucionar, corte por revolução, casca (shell), planos, loft, espelho, chanfro, nervura. Construção de Roscas e Parafusos - Construção de Chapas Metálicas - Construção de Textos 3D.			
Bibliografia: FIALHO, A. B., Solidworks Premium 2013, Editora Erica, São Paulo, 2014. PROVENZA, F. Desenhista de máquinas. Editora F. Provenza, 1991. IZIDORO, N., Apostila de AutoCAD2014, disponível na internet SILVA, A., TAVARES, C., DIAS, J., SOUZA, L., Desenho técnico moderno, 4ª edição, Ed. LTC, Rio de Janeiro, 2010. CHANG, T., WYSK, R., WANG, H. Computer-Aided Manufacturing. 2005, 670p.			

DISCIPLINA:	Qualidade Industrial		
C/H TOTAL:	72		
C/H TEÓRICA: 36	C/H PRÁTICA: 36	C/H EXTENSÃO: 0	C/H SEMIPRESENCIAL: 36
EMENTA: Critérios de Excelência e Conceitos de Qualidade Industrial, Sistemas de gestão da qualidade, documentação, implementação e certificação ISO 9000, 9001, 9002, 9003, 9004, ISO 14000, BS 8800, OHSAS 18001; Modelos SEIS SIGMA, KAIZEN, Análise e solução de problemas (MASP); análise de causas; Análise dos Modos de Falha e Efeitos (FMEA); Análise de Árvore de Falha (FTA) as ferramentas da qualidade, Diagrama de causa e efeito, análise de Pareto, método dos seis chapéus, brainstorming e brainwriting.			
Bibliografia: ACADEMIA PEARSON. Gestão da qualidade. São Paulo : Prentice Hall, 2011. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR ISO 19011: Diretrizes para auditorias de sistema de gestão da qualidade e/ou ambiental. Rio de Janeiro, 2002. BALLESTERO-ALVAREZ, Maria Esmeralda. Gestão da Qualidade, Produção e Operações. 2. ed., São Paulo: Atlas, 2012. CAMPOS, VICENTE FALCONI. TQC- Controle da Qualidade Total. Belo Horizonte: FCO - UFMG, 1994. CARPINETTI, Luiz C. R.; GERALAMO, Mateus C.; MIGUEL, Paulo A. C. Gestão da Qualidade ISO 9001:2008: Princípios			

e Requisitos. 4ª. Ed. São Paulo: Atlas, 2012.

CARVALHO, Marly M. de.; PALADINI, Edson P. (Coord.). Gestão da Qualidade: Teoria e Casos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

Montgomery, D. C. Introdução ao Controle Estatístico da Qualidade. LTC - Livros Técnicos e Científicos Editora S.A. Rio de Janeiro, RJ. 2004. NBR ISO 9001:2015 - Sistema de Gestão da Qualidade - requisitos.

OAKLAND, JOHN S. Gerenciamento da Qualidade Total. SP: Nobel, 1994.

PALADINI, E. Pacheco. Gestão da Qualidade. Teoria e Prática. São Paulo, 3. ed. São Paulo: Atlas, 2011

TOLEDO, J. C.; BORRÁS, M. A. A.; MERGULHÃO, R. C.; MENDES, G. H. S. Qualidade: Gestão e Métodos. Rio de Janeiro: LTC, 2013.

DISCIPLINA:	Gestão de Produtos e de Processos		
C/H TOTAL:	96		
C/H TEÓRICA: 48	C/H PRÁTICA: 48	C/H EXTENSÃO: 0	C/H SEMIPRESENCIAL: 36
EMENTA:			
<p>Conceitos e definições sobre produto, classificação de produto e produto novo. Desenvolvimento de Novos Produtos (DNP). Projeto de Produto: definições e conceitos; a importância da área de Projeto de Produtos (por que e quando projetar novos produtos); implicações da legislação para o Projeto de Produtos; etapas de um Projeto de Produtos; modelo e estrutura de um relatório de Projeto de Produtos. Referencial teórico conceitual, técnicas, métodos e procedimentos aplicados aos Projetos de Produtos e/ou Projeto de Serviços e as respectivas especificidades de Ecodesing e de produtos e/ou serviços agroindustriais e de questões de mobilidade e inclusão: identificação de oportunidades e geração de ideias; investigação das ideias; análise de viabilidade; desenvolvimento do produto e teste de conceito [decisões sobre os atributos do produto (classificação do produto, conforme marketing e conforme a legislação; imagem; apresentação física; estrutura do produto acabado e folha de matéria-prima; sabor e aroma; linhas de produtos; cores e tonalidades; atribuição de marca e logotipo; projeto de embalagem e rótulo; garantias e/ou prazos de validade); Decisões sobre o posicionamento do produto (decisões sobre o sistema de distribuição; decisões de promoção; decisões de estratégias de preço)]; teste com consumidores; teste de mercado; decisões de introdução do produto no mercado; decisões de comercialização do produto em larga escala. Projeto de Processos - Introdução à processos e operações: definição e conceitos (processos; operações; operações unitárias); tipos de processos. Projeto de Processos: definições e conceitos; a importância da área de Projeto de Processos (porque e quando projetar processos); implicações da legislação para o Projeto de Processos; questões de sustentabilidade aplicadas ao Projeto de Processos; etapas de um Projeto de Processo; modelo e estrutura de um relatório de Projeto de Processos. Referencial teórico conceitual, técnicas, métodos e procedimentos aplicados aos Projetos de Processos e as respectivas especificidades dos processos em agroindústrias e em serviços e as questões de sustentabilidade: objetivos de desempenho da produção; levantamento e detalhamento dos fatores determinantes no projeto de processos; estratégias de posicionamento (estratégia de posicionamento de produto; estratégia de posicionamento de processo); descrição de operações; levantamento e descrição de equipamentos; levantamento e descrição do ferramental; tecnologia de produção e projeto de automação; descrição de processo (técnicas de descrição; ferramentas gráficas para registro de processos e métodos); descrição dos processos; rotinas de trabalho, jornada de trabalho e turnos ininterruptos de revezamento); Projeto do espaço arquitetônico (pré aproveitamento do terreno; pré definição e metragem das áreas; block layout; acabamentos); Projeto do layout e fluxo (layout e fluxo geral; layout e fluxo por blocos); Projeto dos requisitos de saúde e segurança do trabalho (mapa de risco; equipamentos de proteção individual); aspectos de sustentabilidade das instalações. Projeto do Trabalho - Fundamento e base teórico conceitual aplicada ao Projeto do Trabalho: definições, conceitos e aspectos de trabalho, emprego e relações de trabalho ao longo da história; as implicações das principais teorias das organizações para a organização do trabalho e para o projeto do Trabalho. Projeto do Trabalho: definições e conceitos; a importância da área de Projeto do Trabalho (porque e quando realizar um</p>			

Projeto do Trabalho); interfaces e aspectos a considerar no Projeto do Trabalho; implicações da legislação para o Projeto do Trabalho; etapas de um Projeto do Trabalho; modelo e estrutura de um relatório de Projeto do Trabalho. Referencial teórico conceitual, técnicas, métodos e procedimentos aplicados aos Projetos do Trabalho e as respectivas especificidades dos processos em agroindústrias e em serviços e as questões de mobilidade e inclusão: análise das relações de trabalho e contrato de trabalho; análise dos produtos e/ou serviços; análise dos processos; análise das instalações; análise da rotina de trabalho, jornada de trabalho e turnos ininterruptos de revezamento; divisão do trabalho; Estudo do Trabalho (Estudo do Método; Estudo de Tempos); abordagens comportamentais para o projeto do trabalho; descrição de competências; Empowerment; trabalho em grupo; trabalho em equipe; trabalho flexível e regimes especiais de trabalho; Ergonomia: aspectos da interface humana; Projeto Ergonômico do Ambiente; temperatura; iluminação; níveis de ruído.

Bibliografia:

ARAÚJO, L. C. G. de. TGA – Teoria Geral da Administração: aplicações e resultados nas empresas brasileiras. São Paulo: Atlas, 2004.
BACK, N. Metodologia de Projetos de Produtos Industriais. Rio de Janeiro: Guanabara Dois, 1983.
CAMAROTTO, João A. Projeto de Unidades Produtivas. São Carlos: UFSCar – DEP, 2006.
COBRA, Marcos. Marketing Básico: Uma abordagem brasileira. 4 ed. São Paulo: Atlas, 1997.
NANTE, José F. D. Projeto de Produtos Agroindustriais. IN: BATALHA, Mário O. (Org.). Gestão Agroindustrial. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2001. 2v. v.1 518-555.
PEINADO, J.; GRAEML, A. R. Administração da Produção (Operações Industriais e de Serviços. Curitiba: UnicenP, 2007.
SILVA, Andréa L. da; BATALHA, Mário O. Marketing Estratégico Aplicado ao Agronegócio. IN: BATALHA, Mário O. (Org.). Gestão Agroindustrial. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2001. 2v. v.1 100-161.

DISCIPLINA:	Programação II		
C/H TOTAL:	72		
C/H TEÓRICA: 36	C/H PRÁTICA: 36	C/H EXTENSÃO: 0	C/H SEMIPRESENCIAL: 0
EMENTA: Apresentação da linguagem de programação e seu ambiente de desenvolvimento. Componentes básicos de um programa Java. Desenvolvimento e programação na linguagem. Introdução a algoritmos e programas: elementos básicos, variáveis e constantes. Operadores e expressões: operação de atribuição, operadores e expressões relacionais e lógicas. Entrada e saída de dados. Comandos de controle: uso de estruturas de decisão; uso de estruturas de repetição. Depuração de programas. Tipos estruturados de dados: vetores unidimensionais e multidimensionais, desenvolvimento de algoritmos. Métodos estáticos e modularização. Desenvolvimento de programas armazenando dados em arquivos texto. Desenvolvimento de programas usando interfaces gráficas. Bibliografia: ALBANO, S. G. Albano. Programação em Linguagem C. Editora Ciência Moderna. 2010. ASCENCIO, Ana F. G.; CAMPOS, Edilene A. V. de C. Fundamentos da programação de computadores: algoritmos, Pascal e C/C++. 3. ed. São Paulo: Pearson, 2012. 569 p. BASHAM, Bryan; SIERRA, Kathy; BATES, Bert. Use a cabeça: Servlets & JSP TM. 2. ed. Rio de Janeiro: Alta Books, 2010. xxxii, 879 p. DEITEL, Paul J.; DEITEL, Harvey M. Java: como programar. 8. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010. xxix, 1144 p. GOODRICH, Michael T.; TAMASSIA, Roberto. Estrutura de dados e algoritmos em Java. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2013. xxii, 713 p. PUGA, Sandra; RISSETTI, Gerson. Lógica de programação e estrutura de dados: com aplicações em Java .2. ed. São Paulo: Pearson Education, 2009. xiv, 262 p. SIERRA, Kathy; BATES, Bert. Use a cabeça!: Java. 2. ed. Rio de Janeiro: Alta Books, 2010. xvii, 484 p. SANTOS, Rafael. Introdução à programação orientada a objetos usando Java. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013. 313 p. SILBERSCHATZ, Abraham; GALVIN, Peter B.; GAGNE, Greg. Sistemas operacionais com Java. 7. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008. 673 p.			

ZIVIANI, Nívio. Projeto de algoritmos: com implementações em Java e C++. São Paulo: Thomson Learning, 2007. xx, 621 p.

DISCIPLINA:	Gestão da Manutenção		
C/H TOTAL:	72		
C/H TEÓRICA: 36	C/H PRÁTICA: 36	C/H EXTENSÃO: 0	C/H SEMIPRESENCIAL: 36
EMENTA: Evolução da manutenção e Atribuição da engenharia de manutenção, manutenibilidade, Gestão da Manutenção. Métodos e ferramentas para aumento da confiabilidade: manutenção centrada em confiabilidade (MCC), Ferramentas para análise de falha: Árvore de falha (FTA), análise dos modos de falha e dos efeitos (FMEA), análise dos modos de falha, dos efeitos e da criticidade (FMECA), árvore de eventos (ET), Terceirização de serviços de manutenção, Técnicas preditivas: Técnicas de análise na manutenção, monitoração visual, da integridade estrutural, de ruído, de vibrações, de lubrificantes, de partículas de desgaste e monitoração dos instrumentos e de suas medidas. Bibliografia: Pereira, M. J. Engenharia de Manutenção: Teoria e Prática.. 1ª Ed. Rio de Janeiro. Ciência Moderna. 2009. Siqueira, I. P. Manutenção Centrada na Confiabilidade – Manual de Implementação. de. 1ª Ed. Rio de Janeiro. Editora Quality Mark. 2005. Branco Filho. A Organização, o Planejamento e o Controle da Manutenção., G. 1ª Ed. Rio de Janeiro. Ciência Moderna. 2008.			

DISCIPLINA:	Eletricidade aplicada á Produção Industrial		
C/H TOTAL:	96		
C/H TEÓRICA: 48	C/H PRÁTICA: 48	C/H EXTENSÃO: 0	C/H SEMIPRESENCIAL: 36
EMENTA: Grandezas fundamentais da Eletricidade; sistema internacional de medidas, conceitos de Eletromagnetismo; identificação, Utilização e Classificação dos instrumentos de medição das Grandezas Elétricas; Classificação e Utilização de componentes e Máquinas Elétricas; Execução e interpretação de Circuitos Eletrônicos Retificadores Básicos. Aplicação prática. Noções de sistema de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica. Bibliografia: BOYLESTAD, R. L. Introdução à Análise de Circuitos. 10ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2004. COTRIM, A. A. M. B. Instalações Elétricas. Editora Makron Books, 1980. CREDER, H. Instalações Elétricas. Editora LCT, 1995 EDMINISTER, J. A. Circuitos Elétricos. 2ª ed. Coleção Schaum. São Paulo, Pearson Education do Brasil, 2001. FOWLER, Eletricidade Princípios e Aplicações. Vol. 01 e 02. Editora Makron Books, 1992. GUSSOW, M. Eletricidade Básica. Editora Makron Books, 1997. KOSOW, I. Máquinas Elétricas e Transformadores. Editora Globo, 1980. MAMEDE FILHO, J. Instalações elétricas Industriais. Editora LCT, 1987. BOYLESTAD, Robert; NASHESKY. Dispositivos Eletrônicos e Teoria de Circuitos. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 8ªed., 2005. MALVINO, Albert Paul. Eletrônica. Volumes 1, São Paulo:Macgrawhill, 4ª ed., 1997.			

4 SEMENTRE

DISCIPLINA:	Projeto Integrador em Gestão de Produção Industrial II		
C/H TOTAL:	72		
C/H TEÓRICA: 18	C/H PRÁTICA: 18	C/H EXTENSÃO: 36	C/H SEMIPRESENCIAL: 0
<p>EMENTA: Desenvolver desenho produto e modelo de gestão de produção de um produto, criar sistema de gerenciar custos, aplicar modelos de alternativa de mistura de produção, , aplicar sistema de gerenciar qualidade, desenvolver estudo de normas e seguranças a fim de proporcionar ao aluno a oportunidade de transcender o ambiente teórico das salas de aula e empreender uma experiência pragmática, aplicando em situações reais as habilidades e os conhecimentos ali desenvolvidos, visando construir as competências profissionais e posturas adequadas ao mundo do trabalho e contribuindo para o desenvolvimento da sociedade local.</p> <p>Bibliografia: GIDO, Jack; CLEMENTS, James. GESTÃO DE PROJETOS. São Paulo: Thomson Learning, 2007. VIEIRA, Marcos Antônio. PROPRIEDADE INDUSTRIAL – PATENTES. Ed. Conceito, 2008. KEELING, Ralph. GESTÃO DE PROJETOS – UMA ABORDAGEM GLOBAL. São Paulo: Saraiva, 2009. MATTOS, João Roberto L. GESTÃO TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – UMA ABRODAGEM PRÁTICA. Saraiva, 2005. OCDE/FINEP. MANUAL DE OSLO: DIRETRIZES PARA COLETA E INTERPRETAÇÃO DE DADOS SOBRE INOVAÇÃO. 3 ed. FINEP — Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico. 1997</p>			

DISCIPLINA:	Ergonomia e Segurança do Trabalho		
C/H TOTAL:	96		
C/H TEÓRICA: 48	C/H PRÁTICA:48	C/H EXTENSÃO:0	C/H SEMIPRESENCIAL: 48
<p>EMENTA: Higiene do Trabalho. Gerências de Riscos. O Ambiente e as doenças do trabalho. Normas Regulamentadoras. Conceitos de trabalho, tarefa, atividade, variabilidade, carga de trabalho e regulação. Metodologia de análise ergonômica do trabalho. Métodos e Técnicas Para a Análise da Atividade. Ergonomia e Projeto Ergonômico. Programa de Ergonomia nas Empresas. Primeiros Socorros. Conceitos e Legislação de Segurança do Trabalho. Análise de Riscos. Acidentes e Doenças do Trabalho: Princípios, Regras e Métodos de Prevenção. Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva. Prevenção e Combate a Incêndio. Sinalização de Segurança. Serviços em Eletricidade. Segurança em Máquinas, Equipamentos e Ferramentas. Organização da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT). Elaboração de Programa de Condições e Meio Ambiente do Trabalho (PCMAT).</p> <p>Bibliografia: ATLAS. Segurança e Medicina do Trabalho. 52a. ed. São Paulo: Equipe Atlas (Ed.). Editora Atlas S.A., 2015. CARDELLA, Benedito. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes: uma abordagem holística: segurança integrada à missão organizacional com produtividade, qualidade, preservação ambiental e desenvolvimento de pessoas. São Paulo: Atlas, 1999. DUL, Jan. Ergonomia prática .3.ed. São Paulo: Blucher, 2012. GARCIA, Gustavo Filipe Barbosa. Meio ambiente do trabalho: direito, segurança e medicina do trabalho. 3. ed. rev., atual. e ampl. São Paulo: Método, 2011. GRANDJEAN, E. Manual de Ergonomia: adaptando o trabalho ao homem.5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005. LIDA, Itiro. Ergonomia: Projeto e Produção. 2.ed. São Paulo-SP: Edgard Blucher, 2005. MÁSCULO, F.S.; VIDAL, M.C. Ergonomia: Trabalho Adequado e Eficiente. Rio de Janeiro: Campus, 2011. SALIBA, Tuffi Messias et al. Higiene do trabalho e programa de prevenção de riscos ambientais. 2ª ed. São Paulo: LTR, 1998. SEGURANÇA e medicina do trabalho: Lei n.6.514, de 22 de dezembro de 1977, normas regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, normas regulamentadoras rurais. 54ª ed. São Paulo:</p>			

Atlas, 2004.

SZABÓ, Adalberto; MOHAI, Júnior. Manual de Segurança Higiene e Medicina do Trabalho. São Paulo: Rideel, 2013.

DISCIPLINA:	Controle Estatístico do Processo		
C/H TOTAL:	72		
C/H TEÓRICA: 36	C/H PRÁTICA: 36	C/H EXTENSÃO: 0	C/H SEMIPRESENCIAL: 36
<p>EMENTA: Conceitos fundamentais do Controle Estatístico de Processos. Gráficos de Controle por Variáveis. Capacidade do Processo. Processos com Dados Autocorrelacionados. Esquemas CUSUM e EWMA. Gráficos de Controle por Atributos. Inspeção de Qualidade: Plano de Amostragem Simples, Plano de Amostragem Dupla.</p> <p>Bibliografia: CAMPOS, V. F. Gerenciamento da rotina do trabalho do dia-a-dia. INDG Tecnologia e Serviços, 2004. CARPINETTI, L. C. R.; EPPRECH, E. K.; COSTA, A. F. B. C. Controle Estatístico da Qualidade. 2. Ed. São Paulo: Atlas, 2005. DINIZ, M. G. Desmistificando o Controle Estatístico de Processo. 1. Rio de Janeiro: Ed. : Artliber, 2001 COSTA, A. F. B.; EPPRECH, E. K.; CARPINETTI, L. C. R. Controle Estatístico de Qualidade 2a Edição; São Paulo: Atlas, 2005. MONTGOMERY, D. C. Introdução ao Controle Estatístico da Qualidade. Rio de Janeiro: LTC, 2004. MONTGOMERY, D.; RUNGER, G. Estatística Aplicada e Probabilidade para Engenheiros 5a Edição; Rio de Janeiro: LTC, 2012.</p>			

DISCIPLINA:	Gestão da Produção		
C/H TOTAL:	96		
C/H TEÓRICA: 48	C/H PRÁTICA: 48	C/H EXTENSÃO: 0	C/H SEMIPRESENCIAL: 48
<p>EMENTA: Conceito, evolução e componentes dos sistemas produtivos. Planejamento e controle da capacidade produtiva. Conceitos, Funções, Princípios e objetivos do PPCP, Hierarquia e Correlação com outros setores na empresa, Ferramentas de Programação, Planos de Produção, Calendário de Planejamento, Fichas Técnicas, Apuração de Consumo, Projeção de Capacidade produtiva, projeção de custos industriais, Projeção de produção em MIX de produtos, Controle de Eficiência, Indicadores de Desempenho Produtivo. Arranjo físico e fluxo dos processos. Gestão de operações. Localização de instalações. Técnicas e ferramentas de administração da produção e dos materiais.</p> <p>Bibliografia: ARAUJO, M. A. Administração da Produção e Operações. Brasport, 2009 CAON, M. et al. Planejamento, Programação e Controle da Produção. Atlas, 2007. CHASE, R; JACOBS, F. R; SOUZA, T C F. Administração da Produção e de Operações. Atlas, 2006. CORREA, H. L e CORREA C. A. Administração da Produção e Operações: Edição Compacta. Bookman, 2009. LELIS, J C. Gestão de Materiais. Brasport, 2008. MOREIRA, D. A. Administração da Produção e Operações. Cengage, 2008. POZO, H. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: Uma Abordagem Logística. Atlas2008 SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. Administração da Produção. Atlas, 2002. SLACK; CHAMBERS; JOHNSTON. Gerenciamento de Operações e de Processos. Bookman, 2008. TUBINO, Dálvio Ferrari. Manual de Planejamento e Controle da Produção. Atlas, 2007.</p>			

DISCIPLINA:	Metrologia		
C/H TOTAL:	72		
C/H TEÓRICA: 36	C/H PRÁTICA: 36	C/H EXTENSÃO: 0	C/H SEMIPRESENCIAL: 0
<p>EMENTA: Ementa: Metrologia. Sistema SI. O Sistema de medição. Resultado da medição. Incertezas x Erros de medição. Tolerâncias: dimensional, de forma e de posição. Controle geométrico: causas de erros. Sistemas de medição: mecânicos, elétricos, óticos, pneumáticos, máquinas de medição. Medição de grandezas: temperatura, pressão, deslocamento, dimensão, elétricas.</p> <p>Bibliografia: ABNT, INMETRO, SBM - Guia para a Expressão da Incerteza de Medição. 2ª Edição, 1998. AGOSTINHO, O.L. et al. - Tolerâncias e Ajustes. Ed Edgar Blücher, 1977. GONÇALVES Jr., A.A. - Metrologia e Controle Geométrico. UFSC, 2000. BIPM, ISO - Guide to the Expression of Uncertainty in Measurement. 1993. INMETRO - Vocabulário Internacional de Termos Fundamentais e Gerais de Metrologia. Duque de CAXIAS, RJ, 1995. Lira, F.A. - Metrologia na Indústria. Érica. São Paulo, 2001. LINK, W. - Expressão da Incerteza de Medição. Editora Mitutoyo. São Paulo, 2000.</p>			

5 SEMESTRE

DISCIPLINA:	Gestão Ambiental e Gerenciamento de Resíduos Industriais		
C/H TOTAL:	96		
C/H TEÓRICA: 48	C/H PRÁTICA: 48	C/H EXTENSÃO: 0	C/H SEMIPRESENCIAL: 48
<p>EMENTA: Conceitos básicos do Estudo da Gestão Ambiental; Questão Ambiental Global e seus reflexos nas atividades de produção; Noções Gerais da estrutura jurídica ambiental; Recursos e Serviços ambientais; Ecoeficiência e tecnologia limpa dos processos produtivos; Ciclo de vida de produtos; 3R (reutilizar, reciclar e reduzir); Meio ambiente e vantagem competitiva das indústrias; Impacto Ambiental: métodos de determinação e análise nas indústrias; Certificação e Rotulagem ambiental; Família ISO 14000; Noções da ISO 14001. Definição de resíduos. Normas da ABNT e caracterização dos resíduos. Armazenamento, manuseio e transporte. Efeitos dos resíduos industriais sobre o homem e meio ambiente. Legislação ambiental aplicada aos resíduos industriais. Programa de minimização de resíduos: redução na fonte e reciclagem. Aspectos teóricos da ecologia industrial. Métodos de tratamento de resíduos sólidos industriais: métodos físicos e químicos. Avaliação de áreas contaminadas. Disposição final de resíduos industriais.</p> <p>Bibliografia: ALVES, C.A.T. Resíduos industriais e ganhos de competitividade. Publindustria, 2007. 70p. BIDONE, F.A. (Coord). Resíduos Sólidos Provenientes de Coletas Especiais: eliminação e valorização. Prosab, 2001. 217p. Braga, B. et al Introdução A Engenharia Ambiental: O desafio do desenvolvimento sustentável. Ed Pearson/Prentice</p>			

Hall, 2006, 318p.
 CHEHEBE, J. R. Análise do Ciclo de Vida de Produtos: ferramenta gerencial da ISO 14000, Quality Mark, 1998. 120p.
 De Almeida, J.R. et al Gestão Ambiental: Planejamento, Avaliação, Implantação, Operação e Verificação. Ed Thex, 2000, 259p.
 De Almeida, J.R. Normalização, Certificação, e Auditoria Ambiental Thex Editora 2011, 592p.
 De Martini, Jr L. C. et al Gestão Ambiental na Indústria. Ed Destaque, 2003, 212p.
 De Martini, Jr L. C. et al Redução de Resíduos Industriais, como produzir mais com menos. Ed Aquarius, 2005, 198p.
 DEMPSEY, C.R.; OPPELT, E.T. Incineração de Resíduos Perigosos: uma revisão crítica. São Paulo: A&WMA, 1999.
 DYER, J.C.; MIGNONE, N.A. Handbook of industrial residues. Noyes Publications, 1983. 453p.
 Júnior, A.V. e Demajorovic J. Modelos e Ferramentas de Gestão Ambiental. Desafios e Perspectivas para as Organizações. Editora Senac São Paulo 2006, 396p.
 La Roreve E.L. et al Manual de Gestão Ambiental. Ed Qualimark, 2001, 136p.
 LORA, E.S. Prevenção e controle da poluição nos setores energético, industrial e de transporte. Brasília: ANEEL, 2000. 503p.
 Reis, L.F.S.D. e Queiroz, S.M.Q. Gestão Ambiental em Pequenas e Médias Empresas. Ed. Qualitymark, 2002, 123p.
 ROCCA, A.C.C. Resíduos sólidos industriais. São Paulo: CETESB, 1993. 234p.

DISCIPLINA:	Logística Industrial		
C/H TOTAL:	96		
C/H TEÓRICA: 48	C/H PRÁTICA: 48	C/H EXTENSÃO: 0	C/H SEMIPRESENCIAL: 48
<p>EMENTA: Logística: definição; evolução histórica; logística no Brasil. Gestão da Cadeia de Suprimentos: definição; evolução histórica. Logística x Gestão da Cadeia de Suprimentos. Logística - Sistema logístico: conceitos e definições (Logística; cadeias de Suprimentos; Gestão da Cadeia de Suprimentos; Logística Integrada; Custo Logístico Total e Trad-Offs); o lugar da Logística nas empresas - o papel estratégico da logística na empresa moderna (interfaces da Logística com as demais áreas funcionais). Valores logísticos e indicadores de desempenho logístico: o produto logístico; nível de serviço logístico e serviço ao cliente. Componentes do processo logístico – Subsistemas Logísticos: Gestão de Estoques; Processamento de Pedidos e Sistemas de Informações Logísticas; Gestão de Transportes; Gestão de Estocagem/Armazenagem; Embalagem e Manuseio de Materiais; Compras/Obtenção e Programação dos Suprimentos; Gestão da Distribuição. Gestão de custos logísticos: conceitos de custos aplicáveis à Logística; custos das atividades logísticas; custos associados aos processos logísticos; apuração do custo logístico. O processo de planejamento da rede de suprimentos. Logística Reversa: conceito e definição; importância e área de atuação; fundamentos e aspectos legais; estrutura; Logística Reversa como competitividade industrial. As especificidades da Logística na área de serviços.. Gestão da Cadeia de Suprimentos: cadeias de suprimentos: definições; tipos. Planejamento da demanda logística. Gestão da Cadeia de Suprimento e Gestão da Demanda. Planejamento da oferta logística. Projeto da rede logística. Gestão de Estoques em cadeias de suprimentos. Transporte em cadeias de suprimentos. Coordenação da rede logística. Gestão da organização e dos relacionamentos da cadeia de suprimentos.</p>			
<p>Bibliografia: BALLOU, RONALD H. Logística Empresarial. São Paulo: Atlas, 1993. BOWERSOX, Donald J. [et al]. Gestão de Logística de Cadeias de Suprimentos. Porto Alegre: Bookman, 2006. CHOPRA, Sunil; MEINDL, Peter. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos. São Paulo: Prentice Hall, 2003. FARIA, ANA CRISTINA; COSTA, MARIA DE FATIMA GAMEIRO. Gestão de Custos Logísticos. São Paulo: Atlas, 2005. CHING, Hong Yuh. Gestão de Estoques na Cadeia de Logística Integrada. 2ª edição. São Paulo: Atlas, 2001. GONÇALVES, Paulo Sérgio. Administração de Materiais. 2ª. edição. Rio de Janeiro: Campus, 2007. FLEURY, PAULO FERNANDO; WANKE, PETER; FIGUEIREDO, KLEBER FOSSATI. Logística Empresarial. São Paulo: Atlas, 2008.</p>			

GOMES, C. F. S.; RIBEIRO, P. C. C. Gestão da Cadeia de Suprimentos Integrada à Tecnologia da Informação. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.
 MARTINS, Petrônio Garcia; ALT, Paulo Renato Campos. Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais. São Paulo: Saraiva 2000.

DISCIPLINA:	Gestão Financeira		
C/H TOTAL:	72		
C/H TEÓRICA: 36	C/H PRÁTICA: 36	C/H EXTENSÃO: 0	C/H SEMIPRESENCIAL: 36
EMENTA: Conceitos, objetivos, classificações e terminologias, componentes do custo. Identificação e mensuração. Sistemas de custos. Técnicas de custeio. variabilidade dos custos. Formação do preço de vendas. Análise do custo/volume/lucro/tributos. Conceitos e técnicas para a tomada de decisões que otimizem o valor da empresa, apresentando e discutindo questões que englobam as decisões de investimento e financiamento e suas implicações para a gestão executiva das empresas.			
Bibliografia: ASSAF NETO, A. Matemática Financeira e Suas Aplicações, 12ª edição. Atlas, 2012. DUTRA, J.V.S. Matemática Financeira, 7ª edição. Atlas, 2001. 5. HAZZAN, S. & POMPEO, J.N. Matemática Financeira, 6ª edição. Saraiva, 2007. FERREIRA, R.G. Matemática Financeira aplicada: Mercado de Capitais, Administração Financeira, Finanças Pessoais, 7ª edição. Atlas, 2010. GITMAN, L.J. Princípios de Administração Financeira, 12ª edição. Addison Wesley BRA, 2010. WESTON, J.F.; BRIGHAM, E.F. Fundamentos da Administração Financeira, 10ª edição. Makron, 2000. 3. BARROS, L.A. Valor da empresa e estrutura de capital – Estudo em condições de assimetria informacional e conflitos de interesse no mercado brasileiro, 1ª reimpressão. Saint Paul, 2007. MATHIAS,W & GOMES, J.M. Matemática Financeira, 4ª Edição. Atlas, 2004			

DISCIPLINA:	Sistema de Informações		
C/H TOTAL:	72		
C/H TEÓRICA: 36	C/H PRÁTICA: 36	C/H EXTENSÃO: 0	C/H SEMIPRESENCIAL: 36
EMENTA: Evolução da Ciência de Sistemas. A informação e as organizações. A tomada de decisão e sistemas de informação. Os tipos de Sistemas de Informação empresariais. O uso de Sistemas de Informação como vantagem competitiva. Gestão da Tecnologia de Informação: Inteligência de Negócios. Gerenciamento de Banco de dados: OLAP, Datamining e Datawarehouse. Internet e comércio eletrônico. Metodologias de desenvolvimento e gestão de Sistemas de Informação.			
Bibliografia: OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. Sistema de Informações Gerenciais: estratégias, táticas, operacionais. 16 ed. São Paulo: Atlas, 2014. (também em versão digital).			

CRUZ, Tadeu. Sistemas de Informações Gerenciais: Tecnologias da Informação e as Organizações do Século XXI & Introdução ao BPM & BPMS Introdução ao CMM-I. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2014.
 ALBERTIN, Alberto Luiz; ALBERTIN, Rosa Maria Moura. Tecnologia de Informação – Desafios da tecnologia da informação aplicada aos negócios. Editora: Atlas, 2005. TURBAN, Efrain; VOLONINO, Linda. Tecnologia da Informação para Gestão: em busca do melhor desempenho estratégico e operacional. Tradução: Aline Evers. Revisão técnica: Ângela Freitag Brodbeck. 8 ed. Porto Alegre: Bookman, 2013.

DISCIPLINA:	Gestão de Projetos		
C/H TOTAL:	72		
C/H TEÓRICA: 36	C/H PRÁTICA: 36	C/H EXTENSÃO: 0	C/H SEMIPRESENCIAL: 36
<p>EMENTA: Conceitos – Definições (PMBOK). Características dos Projetos. A Gestão de projetos. Processos e áreas de conhecimento. Ciclo de vida. Critérios de escolha: Incertezas e Complexidade. Gestão da integração de projetos: áreas. Formalização do projeto. Composição, Monitoramento e Encerramento. Gestão de escopo e do Tempo. Utilizando o MS Project no gerenciamento de Projetos. Gestão de Recursos, da Qualidade, de Custos, de Risco. Comunicação. Aquisições.</p> <p>Bibliografia: PMBOK – Project Management Body of Knowledge, PMI. 7. KERZNER, Harold, Gestão de Projetos, Bookman Editores, 2000, 2ª. edição. MEREDITH, J.R., MANTEL, S. J., Jr., Administração de Projetos, Rio de Janeiro: LTC, 2003.</p>			

6 SEMESTRE

DISCIPLINA:	Tecnologia Integrada de Manufatura		
C/H TOTAL:	108		
C/H TEÓRICA: 36	C/H PRÁTICA: 72	C/H EXTENSÃO: 0	C/H SEMIPRESENCIAL: 36
<p>EMENTA: Ementa: Manufatura: situação atual e tendências, Elementos Transformadores da Manufatura, Estratégias, tipos de manufatura. Manufatura avançada, “Indústria 4.0” e Internet das Coisas; sistemas ciber-físicos e sistemas embarcados. Estruturas e Técnicas Básicas de Organização da Moderna Manufatura, lean/agile manufacturing, manufatura distribuída e virtual, sistemas de produção auto-organizáveis. Tecnologias da manufatura integrada, do chão de fábrica ao “topo” de fábrica; gerenciamento integrado e distribuído; automação e controle na manufatura integrada, manufatura “nas nuvens”, cybersecurity. Tecnologias CAx (CAD/CAE/CAM, CAP/CAPP/CAL, etc.) para manufatura do produto aos processos e cadeia de fornecimento. Tecnologias de virtualização dos projetos do produto e da produção.</p> <p>Bibliografia:</p>			

Acatech, "Recommendations for Implementing the Strategic Initiative Industrie 4.0", Stifterverband für die Deutsche Wissenschaft, 2013.
 Alur, R., "Principles of Cyber-Physical Systems", MIT Press, 2015, ISBN-13: 978-0262029117.
 Duvall, J.B., Hillis, D.R., "Manufacturing Processes: Materials, Productivity, and Lean Strategies", Macmillan Press, 2011, ISBN-13: 978-1605255699.
 Executive Office of the President National Science and Technology Council, "A National Strategic Plan for Advanced Manufacturing", CreateSpace Independent Publishing, 2015, ISBN-13: 978-1503367012.
 Stair, R., Reynolds, G., "Principles of Information Systems", Cengage Learning, 2015, ISBN-13: 978-1285867168.
 Womack, J.P., Jones, D.T., "A Máquina que Mudou o Mundo", Ed. Campus, 2004, ISBN 8535212698.

DISCIPLINA:	Tecnologia e Inovação		
C/H TOTAL:	108		
C/H TEÓRICA: 36	C/H PRÁTICA: 72	C/H EXTENSÃO: 0	C/H SEMIPRESENCIAL: 36
EMENTA: Ementa: Introdução aos conceitos básicos sobre tecnologia e inovação, no contexto da gestão empresarial e sua evolução. Sistemas de inovação setoriais e nacionais. Políticas de incentivo governamentais e o financiamento da tecnologia e inovação. As implicações da tecnologia e da inovação para a estratégia, o desempenho e a competitividade empresarial. As relações entre a tecnologia e inovação e as demais áreas organizacionais. Bibliografia: BES, F. T. de; KOTLER, P. A bíblia da inovação: princípios fundamentais para levar a cultura da inovação contínua às organizações. São Paulo: Leya, 2011. CORAL, E.; OGLIARI, A.; ABREU, A. F. de (Org.). Gestão integrada da inovação: estratégia, organização e desenvolvimento de produtos. São Paulo: Atlas, 2011. SBICCA, A.; PELAEZ, V. Sistemas de inovação. In: PELAEZ, V.; SZMRECSÁNYI, T. (Org.). Economia da Inovação Tecnológica. São Paulo: Hucitec- Ordem dos Economistas do Brasil, 2006 . TIGRE, P. B. Gestão da inovação: a economia da tecnologia no Brasil. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.			

DISCIPLINA:	Seminários de Estágios		
C/H TOTAL:	72		
C/H TEÓRICA: 36	C/H PRÁTICA: 36	C/H EXTENSÃO: 0	C/H SEMIPRESENCIAL: 0
EMENTA: Conjunto de atividades de formação, programadas e diretamente supervisionadas por membros do corpo docente do curso. O estágio supervisionado obrigatório visa assegurar a consolidação e a articulação das competências estabelecidas para o curso.			

DISCIPLINA:	Projeto Integrador em Gestão de Produção Industrial III		
C/H TOTAL:	108		
C/H TEÓRICA: 18	C/H PRÁTICA: 18	C/H EXTENSÃO: 72	C/H SEMIPRESENCIAL: 0

EMENTA: Aplicar modelos de alternativa de automação da produção e inovação tecnológica no projeto a fim de proporcionar ao aluno a oportunidade de transcender o ambiente teórico das salas de aula e empreender uma experiência pragmática, aplicando em situações reais as habilidades e os conhecimentos ali desenvolvidos, visando construir as competências profissionais e posturas adequadas ao mundo do trabalho e contribuindo para o desenvolvimento da sociedade local, realização de seminários abertos a comunidade para apresentação do trabalho de fechamento do projeto integrador I,II e III.

Bibliografia:

GIDO, Jack; CLEMENTS, James. GESTÃO DE PROJETOS. São Paulo: Thomson Learning, 2007.
 VIEIRA, Marcos Antônio. PROPRIEDADE INDUSTRIAL – PATENTES. Ed. Conceito, 2008.
 KEELING, Ralph. GESTÃO DE PROJETOS – UMA ABORDAGEM GLOBAL. São Paulo: Saraiva, 2009.
 MATTOS, João Roberto L. GESTÃO TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – UMA ABRODAGEM PRÁTICA. Saraiva, 2005.
 OCDE/FINEP. MANUAL DE OSLO: DIRETRIZES PARA COLETA E INTERPRETAÇÃO DE DADOS SOBRE INOVAÇÃO. 3 ed. FINEP — Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico. 1997

OPTATIVAS

DISCIPLINA:	Lean Manufacturing		
C/H TOTAL:	72		
C/H TEÓRICA: 36	C/H PRÁTICA: 36	C/H EXTENSÃO: 0	C/H SEMIPRESENCIAL: 0
EMENTA: A Abordagem da Produção Enxuta. História. Categorias de Desperdícios; Mapeamento de Fluxo de Valor Fluxo, de Material e de Informação; Conceito de Takt Time. Análise de Capacidades de Sistema de Produção Puxada. Balanceamento de carga. Criação de fluxo contínuo de produção; Critérios para o Projeto de Células. Layout celular. Diagrama de Espaguete; Elementos de Controle de Produção. Categorias de Kanban. Dimensionamento de Kanbans; Redução de tempo de setup (SMED Single Minute Exchange of Dies); Manutenção Produtiva Total Gestão Visual; Impactos no Sistema de Avaliação de Desempenho. Bibliografia: HINO, S. O Pensamento Toyota - Princípios de Gestão para um Crescimento Duradouro. 1. ed., Porto Alegre: Bookman, 2009. OHNO, T. O Sistema Toyota de Produção: Além da produção em larga escala. Porto Alegre: Bookman, 1997. RAGO, S. F. T. Atualidades na gestão da manufatura. São Paulo: IMAM, 2003. SHINGO, S. Study of Toyota Production System from Industrial Engineering Viewpoint. Tokyo, Productivity Press, 1989. WOMACK, J.P.; JONES, D.T.; ROOS, D. A Máquina que Mudou o Mundo. 5. ed., Rio de Janeiro: Editora Campus, 2004. ROTHER, M.; SHOOK, J. Aprendendo a Enxergar Mapeando o Fluxo de Valor para Agregar Valor e Eliminar o Desperdício. Lean Institute Brasil, 1998.			

DISCIPLINA:	Tópicos especiais em Qualidade		
C/H TOTAL:	72		
C/H TEÓRICA: 36	C/H PRÁTICA: 36	C/H EXTENSÃO: 0	C/H SEMIPRESENCIAL: 0

EMENTA:

Tópicos especiais em Qualidade Industrial. Estes tópicos devem ser definidos a partir de: demanda do Curso e/ou do Colegiado; tendências de demanda do mercado de trabalho; tendências científicas; tendências do mundo empresarial; tendências de demanda do mercado consumidor; exigências de legislação; mudanças estruturais na economia; necessidade de atualizações teórico-conceituais; surgimentos de novas técnicas, procedimentos, métodos e/ou metodologias aplicados; surgimento de novos softwares e/ou recursos de hardware aplicados, e/ou; atualização do estado da arte, entre outros. Estes tópicos especiais podem incluir, mediante aprovação do Colegiado do Curso, até o início do período letivo: análises e/ou discussões, aplicações, realização de cases, projetos, estudos sobre: tendências de demanda do mercado de trabalho; tendências científicas; tendências do mundo empresarial; tendências de demanda do mercado consumidor; exigências de legislação; mudanças estruturais na economia; necessidade de atualizações teórico-conceituais; surgimentos de novas técnicas, procedimentos, métodos e/ou metodologias aplicados; surgimento de novos softwares e/ou recursos de hardware aplicados, e/ou; atualização do estado da arte, entre outros.

DISCIPLINA:	Tópicos Especiais em Produção		
C/H TOTAL:	72		
C/H TEÓRICA: 36	C/H PRÁTICA: 36	C/H EXTENSÃO: 0	C/H SEMIPRESENCIAL: 0
EMENTA: Tópicos especiais em Produção. Estes tópicos devem ser definidos a partir de: demanda do Curso e/ou do Colegiado; tendências de demanda do mercado de trabalho; tendências científicas; tendências do mundo empresarial; tendências de demanda do mercado consumidor; exigências de legislação; mudanças estruturais na economia; necessidade de atualizações teórico-conceituais; surgimentos de novas técnicas, procedimentos, métodos e/ou metodologias aplicados; surgimento de novos softwares e/ou recursos de hardware aplicados, e/ou; atualização do estado da arte, entre outros. Estes tópicos especiais podem incluir, mediante aprovação do Colegiado do Curso, até o início do período letivo: análises e/ou discussões, aplicações, realização de cases, projetos, estudos sobre: tendências de demanda do mercado de trabalho; tendências científicas; tendências do mundo empresarial; tendências de demanda do mercado consumidor; exigências de legislação; mudanças estruturais na economia; necessidade de atualizações teórico-conceituais; surgimentos de novas técnicas, procedimentos, métodos e/ou metodologias aplicados; surgimento de novos softwares e/ou recursos de hardware aplicados, e/ou; atualização do estado da arte, entre outros.			

DISCIPLINA:	Tópicos Especiais em Logística		
C/H TOTAL:	72		
C/H TEÓRICA: 36	C/H PRÁTICA: 36	C/H EXTENSÃO: 0	C/H SEMIPRESENCIAL: 0

EMENTA:

Tópicos especiais em Logística Industrial. Estes tópicos devem ser definidos a partir de: demanda do Curso e/ou do Colegiado; tendências de demanda do mercado de trabalho; tendências científicas; tendências do mundo empresarial; tendências de demanda do mercado consumidor; exigências de legislação; mudanças estruturais na economia; necessidade de atualizações teórico-conceituais; surgimentos de novas técnicas, procedimentos, métodos e/ou metodologias aplicados; surgimento de novos softwares e/ou recursos de hardware aplicados, e/ou; atualização do estado da arte, entre outros. Estes tópicos especiais podem incluir, mediante aprovação do Colegiado do Curso, até o início do período letivo: análises e/ou discussões, aplicações, realização de cases, projetos, estudos sobre: tendências de demanda do mercado de trabalho; tendências científicas; tendências do mundo empresarial; tendências de demanda do mercado consumidor; exigências de legislação; mudanças estruturais na economia; necessidade de atualizações teórico-conceituais; surgimentos de novas técnicas, procedimentos, métodos e/ou metodologias aplicados; surgimento de novos softwares e/ou recursos de hardware aplicados, e/ou; atualização do estado da arte, entre outros.

DISCIPLINA:	Tópicos especiais em Tecnologia do Produto		
C/H TOTAL:	72		
C/H TEÓRICA: 36	C/H PRÁTICA: 36	C/H EXTENSÃO: 0	C/H SEMIPRESENCIAL: 0
EMENTA: Tópicos especiais em Tecnologia do Produto. Estes tópicos devem ser definidos a partir de: demanda do Curso e/ou do Colegiado; tendências de demanda do mercado de trabalho; tendências científicas; tendências do mundo empresarial; tendências de demanda do mercado consumidor; exigências de legislação; mudanças estruturais na economia; necessidade de atualizações teórico-conceituais; surgimentos de novas técnicas, procedimentos, métodos e/ou metodologias aplicados; surgimento de novos softwares e/ou recursos de hardware aplicados, e/ou; atualização do estado da arte, entre outros. Estes tópicos especiais podem incluir, mediante aprovação do Colegiado do Curso, até o início do período letivo: análises e/ou discussões, aplicações, realização de cases, projetos, estudos sobre: tendências de demanda do mercado de trabalho; tendências científicas; tendências do mundo empresarial; tendências de demanda do mercado consumidor; exigências de legislação; mudanças estruturais na economia; necessidade de atualizações teórico-conceituais; surgimentos de novas técnicas, procedimentos, métodos e/ou metodologias aplicados; surgimento de novos softwares e/ou recursos de hardware aplicados, e/ou; atualização do estado da arte, entre outros.			

DISCIPLINA:	Tópicos especiais em Manutenção		
C/H TOTAL:	72		
C/H TEÓRICA: 36	C/H PRÁTICA: 36	C/H EXTENSÃO: 0	C/H SEMIPRESENCIAL: 0
EMENTA: Tópicos especiais em Gestão da Manutenção. Estes tópicos devem ser definidos a partir de: demanda do Curso e/ou do Colegiado; tendências de demanda do mercado de trabalho; tendências científicas; tendências do mundo empresarial; tendências de demanda do mercado consumidor; exigências de legislação; mudanças estruturais na economia; necessidade de atualizações teórico-conceituais; surgimentos de novas técnicas,			

procedimentos, métodos e/ou metodologias aplicados; surgimento de novos softwares e/ou recursos de hardware aplicados, e/ou; atualização do estado da arte, entre outros. Estes tópicos especiais podem incluir, mediante aprovação do Colegiado do Curso, até o início do período letivo: análises e/ou discussões, aplicações, realização de cases, projetos, estudos sobre: tendências de demanda do mercado de trabalho; tendências científicas; tendências do mundo empresarial; tendências de demanda do mercado consumidor; exigências de legislação; mudanças estruturais na economia; necessidade de atualizações teórico-conceituais; surgimentos de novas técnicas, procedimentos, métodos e/ou metodologias aplicados; surgimento de novos softwares e/ou recursos de hardware aplicados, e/ou; atualização do estado da arte, entre outros.

7. DESCRIÇÃO DA PESQUISA E EXTENSÃO NO CURSO DE GRADUAÇÃO

Considerar o que foi exposto no item “metodologias” e demonstrar aqui como isso está articulado no interior do curso.

8. CORPO DOCENTE

COORDENADOR DO COLEGIADO DE CURSO				
Nome	Graduação (informar instituição e ano de conclusão)	Titulações (informar instituições e anos de conclusão): Especialização, Mestrado, Doutorado, Pós-Doutorado, incluindo as áreas de formação)	Carga horária semanal dedicada à Coordenação do Colegiado de Curso	Regime de Trabalho

PROFESSORES EFETIVOS			
Nome do Docente	Graduação (informar instituição e ano de conclusão)	Titulações (informar instituições e anos de conclusão): Especialização, Mestrado, Doutorado, Pós-Doutorado, incluindo as áreas de formação)	Regime de Trabalho

PROFESSORES CRES			
Nome do Docente	Graduação (informar instituição e ano de conclusão)	Titulações (informar instituições e anos de conclusão): Especialização, Mestrado, Doutorado, Pós-Doutorado, incluindo as áreas de formação)	Regime de Trabalho

RESUMO DA QUANTIDADE DE DOCENTES POR TITULAÇÃO:

Graduados:

Especialistas:

Mestres:

Doutores:

9. NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Elencar os docentes componentes do NDE e o presidente.

10. INFRAESTRUTURA DE APOIO DISPONÍVEL

Relacionar os espaços e equipamentos disponibilizados ao curso, tais como: laboratórios de específicos e de informática, anfiteatros, sala de professores, equipamentos, recursos tecnológicos, sala da coordenação, sala de atendimento ao estudante, sala de reuniões. Indicar as condições de acessibilidade para estudantes aos espaços disponíveis para o curso.

11. ANEXOS:

- ✓ Regulamento do Estágio Supervisionado;
- ✓ Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso (quando houver);
- ✓ Regulamento de Atividades Complementares.

Anexo I - RESOLUÇÃO Nº. 006/2014-CD DISPONÍVEL - REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DA PRODUÇÃO INDUSTRIAL

**CAPÍTULO I
DO ESTÁGIO**

Art. 1º. Este Regulamento estabelece as diretrizes e normas do Estágio Curricular Supervisionado Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Produção Industrial - da UNESPAR Universidade Estadual do Paraná Campus de Isolado de Loanda, conforme [Lei Nº 11.788, de 25 de Setembro de 2008](#).

Parágrafo Único. O Estágio é uma atividade inserida no processo de aprendizagem, com a finalidade de complementar a formação profissional do acadêmico, visando o aprimoramento de conhecimentos.

Art. 2º. O Estágio Curricular Supervisionado, disciplina obrigatória Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Produção Industrial da UNESPAR terá duração mínima de 120 horas.

**CAPÍTULO II
DO SETOR DE ESTÁGIOS**

Art. 3º O Setor de Estágios do Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Produção Industrial é responsável por uniformizar os procedimentos referentes aos Estágios do Curso.

§1º O Setor de Estágios é subordinado ao Colegiado do Curso e apresenta a seguinte composição:

- a) Coordenador e Vice-coordenador de Estágios;
- b) Orientador do Estágio;
- c) Supervisor de Estágio;
- d) Estagiário.

§2º O Coordenador e o Vice-coordenador de Estágios exercerão a função por um período de dois anos sendo possível uma recondução de mandato por igual período.

I. Ocorrendo o afastamento definitivo do Coordenador e/ou do Vice-coordenador realizar-se-á nova escolha, sendo que o escolhido cumprirá somente o restante do mandato do antecessor.

II. O Coordenador e o Vice-coordenador de Estágios serão professores do Departamento do Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Produção Industrial escolhidos pelos seus pares.

§3º O Orientador de Estágio deve ser professor do Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Produção Industrial em pleno exercício das atividades.

§4º O Estagiário é o acadêmico, devidamente matriculado no Curso de CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DA PRODUÇÃO INDUSTRIAL, aprovado em todas as disciplinas teóricas e práticas do Curso de CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DA PRODUÇÃO INDUSTRIAL;

§5º O Supervisor de Estágio é o profissional da organização concedente do Estágio, responsável pelo acompanhamento complementar do estagiário conforme inciso III do art. 9º da Lei 11.788/2008.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º Compete ao Coordenador de Estágios:

- a) zelar pelo cumprimento das normas de realização de Estágios;
- b) definir e divulgar, em edital, os prazos para as atividades relativas ao Estágio;
- c) criar mecanismos operacionais que facilitem a condução dos Estágios;
- d) orientar acadêmicos sobre os procedimentos e normas referentes ao Estágio;
- e) entrar em contato com as organizações concedentes tendo em vista a celebração de convênios e acordos, quando for o caso;
- f) assinar a carta de solicitação de Estágio, quando necessário;
- g) assinar os termos de compromisso a serem firmados entre acadêmicos e organizações concedentes do Estágio;
- h) realizar, sempre que necessário, reuniões com o corpo docente do curso de CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DA PRODUÇÃO INDUSTRIAL sobre os procedimentos relativos ao Estágio;
- i) responsabilizar-se pelo diário de classe, enviando-o à Secretaria Acadêmica nas épocas aprazadas;
- j) examinar, decidindo em primeira instância, as questões suscitadas pelos Orientadores, Supervisores e Estagiários;
- k) emitir certificados aos orientadores e Co-orientadores dos Estágios concluídos quando do seu término.

Art. 5º Compete ao Orientador:

- a) orientar, acompanhar e avaliar o Estagiário no desenvolvimento de todas as atividades relacionadas ao Estágio;
- b) orientar o Estagiário na elaboração do Plano de Estágio e do Relatório de Estágio;

- c) aprovar o Plano de Estágio e sugerir medidas cabíveis quando necessárias;
- d) apreciar, aprovar e enviar, à Coordenação de Estágios, o Relatório de Estágio;
- e) manter contato permanente com a Coordenação de Estágios procurando dinamizar o funcionamento do Estágio;
- f) estabelecer os critérios a serem utilizados para o acompanhamento do Estagiário durante a realização do Estágio seguindo sempre as normas estabelecidas pelo Curso de CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DA PRODUÇÃO INDUSTRIAL.

Art. 6º Compete ao Estagiário:

- a) solicitar à Coordenação Geral de Estágios da UNESPAR, via protocolo, os documentos necessários para a realização do Estágio;
- b) observar os regulamentos e exigências de Estágio;
- c) comunicar e justificar ao Coordenador de Estágios e ao professor Orientador o não cumprimento de atividade prevista;
- d) realizar as atividades determinadas pelo professor Orientador;
- e) cumprir os prazos estabelecidos pela Coordenação de Estágios e pelo professor Orientador;
- f) colaborar no desenvolvimento de esforços para obtenção de oportunidades de Estágio;
- g) elaborar o Plano de Estágio, em conjunto com o Orientador e com o Supervisor de Estágio, de acordo com os padrões estabelecidos nesse regulamento;
- h) elaborar o Relatório de Estágio, em conjunto com o Orientador, de acordo com os padrões estabelecidos nesse regulamento;
- i) desenvolver o programa de atividades proposto no Plano de Estágio;
- j) informar à Organização concedente do Estágio sobre a necessidade de designação de um Supervisor de Estágio;
- k) zelar pelos equipamentos e bens materiais utilizados no desenvolvimento de suas atividades de Estágio;
- l) cumprir e obedecer aos regulamentos e responder pelas eventuais perdas e danos causados pela inobservância das normas estabelecidas.

Art. 7º Compete ao Supervisor de Estágio:

- a) participar da elaboração do Plano de Estágio junto com o Estagiário;
- b) acompanhar, supervisionar e orientar o Estagiário, visando o efetivo desenvolvimento das atividades propostas no Plano de Estágio;

- c) informar à Coordenação de Estágios sobre a situação do Estagiário, quando solicitado;
- d) avaliar o Estagiário ao término do período de Estágio conforme § 1º do art. 3º da Lei 11.788/2008.

CAPÍTULO IV

DA SOLICITAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 8º Os acadêmicos poderão estagiar em organizações do ramo industrial, produção agropecuária, distribuição de produtos, administração entre outras da área de Gestão da Produção Industrial

Parágrafo Único. Fica o Coordenador de Estágios encarregado da aprovação ou não da realização de Estágio nas organizações.

Art. 9º. A solicitação de Estágio deverá ser feita pelo Estagiário à organização por meio da Carta de Solicitação de Estágio (Anexo I), assinada pela Coordenação de Estágios.

Art. 10. O Estagiário deverá solicitar, à Coordenação Geral de Estágios da UNESPAR, via protocolo:

- a) a celebração do convênio UNESPAR-Organização;
- b) a assinatura do Termo de Compromisso;
- c) a apólice de seguro.

Parágrafo Único. Na ausência de qualquer documento descrito no Art. 10 o Estágio não poderá ser iniciado.

CAPÍTULO V

DA DEFINIÇÃO DE ORIENTAÇÃO

Art. 11. Cada Estagiário terá direito a 1 (um) Orientador dentre os professores do Curso de CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DA PRODUÇÃO INDUSTRIAL da UNESPAR.

§1º. A orientação deverá ser formalizada por meio de acordo específico constante na Carta de aceite de orientação (Anexo II).

§2º. A Carta de Aceite de Orientação, devidamente preenchida, deverá ser enviada ao Coordenador de Estágios.

§3º. O acadêmico que não entregar tal carta terá o Orientador designado por sorteio.

a) A Coordenação de Curso de CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DA PRODUÇÃO INDUSTRIAL convocará, a pedido da Coordenação de Estágios, uma reunião, com os demais professores orientadores do DEP, para que seja realizado o sorteio. Os professores a serem sorteados serão os que tenham carga horária disponível para orientação.

§4º A mudança de Orientador poderá ser solicitada, quando necessária, por meio da entrega, ao Coordenador de Estágios, da Solicitação de Mudança de Orientador (Anexo IV), devidamente preenchida.

Art. 12. O acadêmico poderá solicitar a nomeação de um Co-orientador, em função da abrangência do assunto abordado no Estágio, em qualquer momento da realização do Estágio, por meio do envio à Coordenação de Estágios da Carta de Solicitação de Co-orientação (Anexo III).

§1º. O Co-orientador poderá ser professor da UNESPAR ou de outra Instituição de Ensino Superior desde que possua habilitação para tal.

§2º. A Carta de Solicitação de Co-orientação devidamente preenchidas, deverá ser enviada ao Coordenador de Estágios.

Art. 13. O número máximo de orientados por Orientador seguirá a regulamentação institucional.

Art. 14. O prazo para a definição do Orientador será divulgado em edital pelo Coordenador de Estágios.

CAPÍTULO VI

DO PLANO DE ESTÁGIO

Art. 15. O Plano de Estágio (Anexo V) é um documento que formaliza a proposta de trabalho, a ser desenvolvida pelo Estagiário, evidenciando os objetivos a serem atingidos no Estágio.

§1º Após o início do Estágio caso sejam necessárias mudanças no Plano de Estágio estas deverão ser feitas com a orientação do Supervisor de Estágio e com a anuência do Orientador (parágrafo único do art. 7º da Lei 11.788/2008).

§2º O Plano de Estágio, aprovado pelo Orientador, deverá ser enviado ao Coordenador de Estágios no prazo máximo de 15 dias a partir do início do Estágio, constante no termo de compromisso.

§3º O não cumprimento de atividade prevista no Plano de Estágio deverá ser comunicado e justificado ao Coordenador de Estágios e ao professor Orientador.

§4º A decisão do aceite da justificativa é de responsabilidade do professor Orientador.

CAPÍTULO VII

DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 16. Caberá ao Estagiário, ao final do período de Estágio, elaborar o Relatório de Estágio, de acordo com o modelo estabelecido pela Coordenação de Estágios (Anexo VI).

Parágrafo Único. O Relatório de Estágio deverá ser protocolado para o Orientador juntamente com a Declaração de Estágio (Anexo VII) e a Ficha de Avaliação do Estagiário (Anexo VIII).

Art. 17. Caberá ao Orientador, de posse do Relatório de Estágio (Anexo VI), Declaração de Estágio (Anexo VII) e da Ficha de Avaliação do Estagiário (Anexo VII), emitir Parecer sobre o Estágio (Anexo IX).

§1º. O Orientador deverá enviar à Coordenação de Estágios, no prazo máximo de 20 dias úteis após o término do Estágio, os documentos, citados no parágrafo anterior, devidamente preenchidos.

§2º O atraso na entrega dos documentos, citados no parágrafo 1º., deverá ser justificado pelo Orientador com o ciente do Estagiário.

a) Quando do deferimento da justificativa, pela Coordenação de Estágios, o Orientador deverá enviar os documentos, no prazo máximo de 10 dias úteis.

§3º Não serão aceitos os documentos que forem enviados fora do prazo de entrega de notas à Secretaria Acadêmica.

§4º O Coordenador de Estágios, de posse dos documentos citados no parágrafo 1º, realizará a avaliação final, emitirá a nota final do Estágio que será repetida para os quatro bimestres e enviará a nota à Secretaria Acadêmica nas épocas aprazadas.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18. Os anexos citados neste documento são parte integrante do regulamento do Estágio Curricular Supervisionado do Curso de CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DA PRODUÇÃO INDUSTRIAL da UNESPAR

Art. 19. As presentes normas poderão ser modificadas por iniciativa do Colegiado do Curso, obedecidos aos trâmites legais vigentes.

Art. 20. Os casos omissos, no presente regulamento, serão resolvidos, em primeira instância, pelo Coordenador de Estágios, cabendo recurso ao Colegiado do Curso.

4. ESTRUTURA CURRICULAR – CURRÍCULO PLENO



ANEXO I - CARTA DE SOLICITAÇÃO DE ESTÁGIO

Sr. (a) Nome completo do responsável pelo setor de Estágios da organização
Departamento/Setor

....., ____ de _____ de _____.

Prezado (a) Sr. (a):

A Coordenação de Estágios do Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Produção Industrial da UNESPAR, vem dignamente solicitar a Vossa Senhoria Estágio Curricular Supervisionado para o (a) acadêmico(a) (nome completo do acadêmico), nessa renomada empresa, no período de ____ a ____ (especificar mês e ano).

Desde sua implantação o Curso tem sido instrumento importantíssimo para a comunidade e para os acadêmicos que, com os trabalhos desenvolvidos, vêm adquirindo experiência e conhecimentos prático e teórico relevantes. Há necessidade, porém, de ampliar as fronteiras desse conhecimento e dessa experiência.

Por essa razão, sentimo-nos congratulados em nos dirigirmos a Vossa Senhoria solicitando-lhe oportunidade de Estágio nesta organização na área de (especificar a área de realização do Estágio).

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos com elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Prof.(a). Título Nome completo

Email

Coordenador(a) de Estágio Supervisionado
Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Produção Industrial

PROGRAD

Pró-Reitoria de Ensino de Graduação



UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná



UNESPAR

PROGRAD 
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação



ANEXO II - CARTA DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO

CARTA DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO

Pelo presente, eu Professor (a) Nome completo, lotada(o) no Departamento de _____, da UNESPAR, ciente de que o Termo de Compromisso foi assinado, venho por meio desta, manifestar a **ACEITAÇÃO** em orientar o Estágio Supervisionado do (a) acadêmico (a) (nome completo) no ano de _____, na área de (inserir área conforme classificação da ABEPRO). A orientação se dará conforme as normas gerais descritas no Regulamento do Estágio Supervisionado do Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Produção Industrial, firmando para tanto a presente aceitação da orientação.

....., ____ de _____ de _____.

Prof.(a) Nome completo.



PROGRAD

Pró-Reitoria de Ensino de Graduação



UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná



PROGRAD 
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação UNESPAR

ANEXO III- CARTA DE SOLICITAÇÃO DE CO-ORIENTAÇÃO

CARTA DE SOLICITAÇÃO DE CO-ORIENTAÇÃO

Eu, Prof.(a). (Nome do professor Orientador) solicito que o(a) Prof. (a). (Nome do professor Co-orientador), do(a) (nome da Instituição de Ensino Superior) seja Co-orientador do Estágio Supervisionado do(a) acadêmico (a) (nome completo). Para tanto, justifico o pleito abaixo:

Justificativa:

Orientador(a)

Data: __/__/__.

Co-Orientador (a)

Data: __/__/__.

Acadêmico (a)

Data: __/__/__.

ANEXO IV - SOLICITAÇÃO DE MUDANÇA DE ORIENTADOR

SOLICITAÇÃO DE MUDANÇA DE ORIENTADOR

1. Requerimento

O (a) abaixo assinado(a) (nome do acadêmico), matriculado(a) no Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Produção Industrial da UNESPAR, vem, respeitosamente requerer a mudança de Orientador, pelas razões explicitadas a seguir:

Nestes termos, solicita e aguarda deferimento.

....., ___ de _____ de ____.

Requerente (nome completo)

2. Parecer do Orientador

....., ___ de _____ de ____.

Prof. Orientador (a) (nome completo)

3. Parecer da Coordenação de Estágios

() Deferido

() Indeferido

Obs: _____

....., ___ de _____ de ____.

Prof. (a) (nome completo)
Coordenador (a) de Estágios

ANEXO V – PLANO DE ESTÁGIO

PLANO DE ESTÁGIO

Estagiário:

Acadêmico:

CPF:

Telefone:

E-mail:

Curso: Tecnólogo em Gestão da Produção Industrial

Organização Concedente do Estágio:

Nome da organização:

CNPJ :

Contato do Departamento de Recursos Humanos:

Telefone e ramal:

E-mail:

Município/Estado:

Período do Estágio:

De: / /

a: / /

Horário de Funcionamento da Organização:

Segunda a Sexta Das : h às : h Das : h às : h
Sábado Das : h às : h Das : h às : h

*Observação: Carga horária de Estágio: 120horas***Horários do Estágio do acadêmico:**

	Turno				Turno							
Segunda	Das	:	h	às	:	h	Das	:	h	às	:	h
Terça	Das	:	h	às	:	h	Das	:	h	às	:	h
Quarta	Das	:	h	às	:	h	Das	:	h	às	:	h
Quinta	Das	:	h	às	:	h	Das	:	h	às	:	h
Sexta	Das	:	h	às	:	h	Das	:	h	às	:	h

Descrição das Atividades - Descreva as principais atividades a serem desenvolvidas (faça um arquivo em anexo se necessário)

Professor Orientador

Supervisor do Estágio (Organização Concedente)

Carimbo da empresa

Nome:

Nome:

Tel:

Tel:

E-mail:

E-mail

PROGRAD

Pró-Reitoria de Ensino de Graduação



UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná



Data:

Data:

PROGRAD 
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação

ANEXO VI - NORMAS PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO

Estrutura do Relatório:

1. Capa
2. Página de rosto
3. Folha de assinatura
4. Introdução
5. Histórico da empresa
6. Descrição detalhada das atividades
7. Considerações Finais
8. Referências bibliográficas

Apresentação gráfica:

1. Utilizar as normas adotadas na Disciplina de Projeto de Trabalho de Graduação do Curso;
2. O Relatório deve ser encadernado em espiral.

Modelo de Capa:

DEPARTAMENTO DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DA PRODUÇÃO INDUSTRIAL
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DA PRODUÇÃO INDUSTRIAL

NOME COMPLETO DO AUTOR EM MAIÚSCULO E NEGRITO

RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

[Nome da organização]

Relatório de Estágio apresentado ao Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Produção Industrial do Departamento de Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Produção

Industrial UNESPAR Campus.....para a
Orientador: (Prof. ' obtenção do título de Tecnólogo em
Co-orientador: (Pr Gestão da Produção Industrial.

..... - PR
(Ano)



Modelo de Folha de Assinatura:

FOLHA DE ASSINATURA

Relatório de Estágio aprovado como requisito para obtenção do título de Tecnólogo de
Gestão de Produção Industrial

Nome completo
Professor Orientador

Nome completo
Coordenador de Estágios

Nome completo
Supervisor de Estágios

Nome completo
Estagiário



ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ESTÁGIO

<Obrigatoriamente em papel timbrado da empresa>

DECLARAÇÃO DE ESTÁGIO

À
Coordenação de Estágios
Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Produção Industrial
UNESPAR

Cidade, ___ de _____ de _____.

Para fins escolares, declaramos que (nome do acadêmico) cumpriu _____ horas de Estágio Supervisionado no período de ___/___/___ à ___/___/___.

O Estágio foi realizado no Departamento de _____, abordando as seguintes atividades: _____

Carimbo da
organização com o
CNPJ

(Assinatura com firma reconhecida)
(Nome do responsável)
Cargo
(Carimbo do responsável)



ANEXO VIII - FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

Estagiário (a): _____
(Nome completo)

Curso: Tecnólogo em Gestão da Produção Industrial

Organização (Nome fantasia):

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo:

Bairro:

Município/Estado:

CEP:

Estágio:

Início do Estágio: Término do Estágio:

Número de horas de atividade diária: Total de horas de Estágio:

Função principal do estagiário na Organização:

Desempenho do Estagiário (a):

1. Atribua, a cada item relacionado abaixo, o conceito pelo desempenho funcional do estagiário:
Conceitos: (O) Ótimo; (MB) Muito bom; (B) Bom; (R) Regular; (I) Insuficiente.

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Aprendizado no Estágio | <input type="checkbox"/> Relacionamento social |
| <input type="checkbox"/> Segurança na execução do trabalho | <input type="checkbox"/> Cooperação |
| <input type="checkbox"/> Interesse | <input type="checkbox"/> Iniciativa |
| <input type="checkbox"/> Assiduidade e Pontualidade | <input type="checkbox"/> Conhecimentos técnicos |
| <input type="checkbox"/> Produtividade | <input type="checkbox"/> Capacidade de coordenação |

2. Como a empresa avaliou o estagiário?

Reuniões Folhas de serviços Relatórios Observações

Outros meios (especificar): _____

3. Com que periodicidade o estagiário foi avaliado?

Diariamente Semanalmente Quinzenalmente Observações Outra

Observações:

Cidade, ___ de _____ de _____.

Supervisor de Estágio
(Nome completo)
Cargo
(Carimbo do responsável)



ANEXO IX - PARECER SOBRE O ESTÁGIO

PARECER SOBRE O ESTÁGIO

Estagiário(a): _____
(Nome completo)

Quanto ao Plano de Estágio:

- as atividades propostas no Plano de Estágio foram atingidas plenamente
 as atividades propostas no Plano de Estágio foram parcialmente
 as atividades propostas no Plano de Estágio não foram atingidas

Observações a respeito do desempenho e da documentação apresentada pelo (a) estagiário (a):

....., ____ de _____ de _____.

Orientador (a)
(Nome completo)



**Anexo II - REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO SUPERIOR DE
TECNOLOGIA EM GESTÃO DA PRODUÇÃO INDUSTRIAL DA UNESPAR CAMPUS DE**

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CARACTERIZAÇÃO E OBJETIVOS

Art. 1º. Este Regulamento tem por finalidade normatizar as atividades Complementares do Curso de Gestão da Produção Industrial da Universidade Estadual do Paraná/UNESPAR – *Campus* de

Art. 2º. As atividades complementares são obrigatórias para a integralização da matriz curricular e colação de grau no Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Produção Industrial da UNESPAR Campus de

§1º - As Atividades Complementares são desenvolvidas dentro do prazo de conclusão do curso, conforme definido em seu Projeto Pedagógico, sendo componente curricular obrigatório para a graduação do aluno.

§2º - Caberá ao aluno participar de Atividades Complementares que privilegiem a construção de comportamentos sociais, humanos, culturais e profissionais, de cunho comunitário e de interesse coletivo, incluindo atividades de iniciação científica e tecnológicas. Tais atividades serão adicionais às demais atividades acadêmicas e deverão contemplar os grupos de atividades descritos neste Regulamento.

CAPÍTULO II

DO LOCAL E DA REALIZAÇÃO

Art. 4º - As Atividades Complementares poderão ser desenvolvidas na própria UNESPAR ou em organizações públicas e privadas, que propiciem a complementação da formação do aluno, assegurando o alcance dos objetivos previstos nos Artigos 2º e 3º deste Regulamento.

Parágrafo único - As Atividades Complementares deverão ser realizadas preferencialmente aos sábados ou no contraturno do aluno, não sendo justificativa para faltas em outras disciplinas/unidades curriculares.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 5º. A coordenação de Atividade Complementar (AC) é subordinada ao Colegiado do Curso de Gestão da Produção Industrial e apresenta a seguinte composição:

- I. Coordenador do Curso de Gestão da Produção Industrial;
- II. Coordenador de Atividade Complementar;
- III. Acadêmico;

§1º. O Coordenador de Atividade Complementar será um Professor do Colegiado de Gestão da Produção Industrial indicado pelos pares desse Colegiado.

- I. O Coordenador de Atividade Complementar exercerá a função por um período de dois anos sendo possível uma recondução por igual período;
- II. Ocorrendo o afastamento do Coordenador de Atividade Complementar realizar-se-á nova escolha, sendo que o escolhido cumprirá somente o período restante do antecessor.

§ 2º O Acadêmico refere-se ao aluno devidamente matriculado no Curso de Gestão da Produção Industrial.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

Art. 6º. Compete ao Coordenador de Atividade Complementar:

- I. Apresentar este regulamento aos acadêmicos;
- II. Orientar e incentivar os acadêmicos sobre a realização de atividade complementar;
- III. Analisar e validar a documentação da Atividade Complementar apresentada pelo aluno, levando em consideração este Regulamento;
- IV. Avaliar e pontuar a Atividade Complementar desenvolvida pelo aluno, de acordo com os critérios estabelecidos, levando em consideração a documentação apresentada;
- V. Orientar o aluno quanto à pontuação e aos procedimentos relativos à Atividade Complementar;
- VI. Controlar e registrar a Atividade Complementar desenvolvida pelo aluno, bem como os procedimentos administrativos inerentes a essa atividade;
- I. Enviar à secretaria acadêmica nas épocas aprazadas a avaliação da atividade complementar;
- II. Examinar, decidindo em primeira instância, as questões suscitadas pelos acadêmicos;

- III. Tomar, no âmbito de sua competência, todas as medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento;
- IV. Manter um banco de dados atualizado de todos os relatórios de atividade complementar aprovados.
- V. Definir, ouvido o Colegiado de Curso, para as atividades relacionadas no artigo 11º, procedimentos de avaliação e pontuação para avaliação de Atividades Complementares em consonância com o Projeto Pedagógico do Curso;
- VI. Validar, ouvido o Colegiado de Curso, as disciplinas/unidades curriculares de enriquecimento curricular que poderão ser consideradas Atividades Complementares, em consonância com o Projeto Pedagógico do Curso;
- VII. Julgar, ouvido o Colegiado de Curso, a avaliação das Atividades Complementares não previstas neste Regulamento.

Art. 6º. Compete ao Acadêmico matriculado no curso de Graduação:

- I. Conhecer e cumprir o presente regulamento;
- II. Realizar atividade complementar;
- III. Entregar na época aprazada o relatório de atividade complementar;
- IV. Arquivar a documentação comprobatória da Atividade Complementar e apresentá-la sempre que solicitada;
- V. Retirar a documentação apresentada junto ao professor responsável em até 60 dias corridos após a publicação do resultado.

§1º - A documentação a ser apresentada deverá ser devidamente legitimada pela Instituição emitente, contendo carimbo e assinatura ou outra forma de avaliação e especificação de carga horária, período de execução e descrição da atividade.

§2º - A documentação não retirada no prazo estabelecido neste Regulamento será destruída.

Parágrafo único. O Acadêmico deverá protocolizar a Atividade Complementar em época aprazada pelo coordenador dessa atividade, conforme edital de divulgação.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO DA ATIVIDADE COMPLEMENTAR

Art. 7º. - Na avaliação da Atividade Complementar, desenvolvida pelo aluno, serão considerados:

- I. a compatibilidade e a relevância da atividade desenvolvida, de acordo com o Regulamento, e os objetivos do curso em que o aluno estiver matriculado;
- II. o total de horas dedicadas à atividade.

Parágrafo único - Somente será considerada, para efeito de pontuação, a participação em atividades desenvolvidas a partir do ingresso do aluno no Curso.

Art. 8º. - Poderão ser validadas como Atividade Complementar todas as dos três Grupos constantes do art. 11º deste Regulamento:

Grupo 1- Atividades de cunho comunitário e de interesse coletivo.

Grupo 2 – Atividades de iniciação científica, tecnológica e de formação profissional.

Grupo 3 - Atividades de complementação da formação social, humana e cultural.

Parágrafo único - As Atividades Complementares deverão ser realizadas preferencialmente aos sábados ou no contraturno do aluno, não sendo justificativa para faltas em outras disciplinas/unidades curriculares.

CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO

Art. 9º. São consideradas válidas as Atividades Complementares realizadas pelos alunos que apresentam relação com as áreas da Engenharia de Produção e que contribuem para formação profissional, ética e cidadã do Engenheiro de Produção.

§1º. Essas atividades devem ser cumpridas integralmente entre o período de integralização da matriz curricular que o acadêmico está matriculado.

§2º. As Atividades devem atender aos interesses do Projeto Político Pedagógico do curso de Tecnólogo em Gestão da Produção Industrial da UNESPAR Campus de

Art. 10º. As Atividades Complementares serão validadas pelo Coordenador dessas atividades, mediante a apresentação de documentos que comprovem a participação do acadêmico nas atividades referidas.

Art. 11º - O rol de atividades complementares, estabelecido para o Curso de Gestão da Produção Industrial, está dividido em atividade de ensino, pesquisa e extensão incluídos em três grupos que servem de parâmetros para a validação de carga horária. Os critérios de validação serão apresentados a seguir:

		TIPO DE ATIVIDADE	LIMITE (pts)
Grupo 1	01	Participação em monitorias, regularmente matriculado (cada monitoria equivale a um semestre de duração), realizada na UNESPAR. (50 horas por monitoria).	ilimitado

	02	Participação, como ouvinte, em apresentações de bancas finais de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) de curso superiores, mestrado ou doutorado, acompanhado de relatório. (02 horas por banca).	12
	03	Gestão no diretório acadêmico, DCE, Colegiados e Conselhos internos à Instituição (05 horas/ano).	05
	04	Participação efetiva em trabalho voluntário, como docente voluntário, atividades comunitárias, CIPAS, associações de bairros, brigadas de incêndio e associações escolares; atividades beneficentes. (05 horas/ano).	05
	05	Participação em projeto de Extensão, não remunerado, orientado por professores da UNESPAR, pelo período mínimo de um ano, acompanhado de relatório final, certificado pelo professor orientador. (15 horas por projeto).	30
	06	Atuação como instrutor em palestras técnicas, seminários, cursos da área específica, desde que não remunerados e de interesse da sociedade. (05 pts/atividade)	10
Grupo 2	01	Trabalhos publicados em periódicos Qualis Engenharias III de B2 a C. (60 horas por trabalho).	Ilimitado
	02	Trabalhos publicados em periódicos Qualis Engenharias III de A a B1. (100 horas por trabalho).	Ilimitado
	03	Participação em projetos de Iniciação Científica, com duração de um ano, oferecido por órgãos de fomento à pesquisa tais como: Fundação Araucária, CNPq e CAPES. (15 horas por projeto).	30
	04	Participação em Grupos de Pesquisa devidamente cadastrado no CNPq e orientado por professores da UNESPAR, pelo período mínimo de um ano, acompanhado de relatório final, certificado pelo professor coordenador do Grupo. (15 horas por projeto).	30
	05	Frequência e aprovação em cursos/atividades, na área, não previstos no currículo pleno do curso, realizados na UNESPAR (Carga horária do curso/atividade).	60
	06	Frequência e aprovação em cursos/atividades, na área, não previstos no currículo pleno do curso, realizados em ambiente externo ou EAD em instituições devidamente regulamentadas. (Carga horária do curso/atividade).	30
	07	Participação em seminários, palestras, simpósios, congressos, encontros nacionais ou regionais, com apresentação de trabalho desenvolvido pelo próprio aluno, desde que a mencionada participação esteja expressamente reconhecida por atestado, certificado ou outro documento idôneo (10 horas por trabalho).	50

Grupo 3	08	Participação em seminários, palestras, simpósios, congressos encontros de caráter internacional, com apresentação de trabalho desenvolvido pelo próprio aluno, desde que a mencionada participação esteja expressamente reconhecida por atestado, certificado ou outro documento idôneo (20 horas por trabalho).	ilimitado
	09	Participação, como ouvinte, em seminários, palestras, simpósios, congressos, encontros nacionais, regionais ou internacionais, desde que a mencionada participação esteja expressamente reconhecida por atestado, certificado ou outro documento idôneo (Carga horária do evento).	160
	10	Participação em concursos direcionados a estudantes de engenharia ou tecnologia, organizados por empresas ou Universidades. (20 horas por concurso).	40
	11	Participação em atividades profissionais em empresa júnior e/ou incubadora, em uma ou mais áreas da Engenharia de Produção (20 horas ano/projeto).	80
	12	Participação em projetos multidisciplinares ou interdisciplinares (na área); (10 horas/ano).	10
	13	Participação em projetos multidisciplinares ou interdisciplinares (fora da área). (05 horas/ano).	10
	14	Visitas técnicas organizadas pela Unespar em empresas, indústrias, feiras, etc., com o intuito de aprofundar o conhecimento na área de Engenharia de Produção, com apresentação de relatório e cópia do certificado da visita. (04 horas por visita).	12
	15	Estágio não obrigatório na área do curso. (1,0 pt/hora).	120
	01	Cursos de língua estrangeira – participação com aproveitamento em cursos de língua estrangeira. (05 pt/ano).	10
	02	Participação em atividades artísticas e culturais; exposição e seminário; banda marcial, camerata de sopro, teatro, coral, radioamadorismo e outras. (05 horas/ano).	05
	03	Atividade esportiva - Participação em atividade esportiva. (05 horas/ano).	05
	04	Participação, como organizador, em seminários, palestras, simpósios, congressos, encontros nacionais ou regionais, desde que a mencionada participação esteja expressamente reconhecida por atestado, certificado ou outro documento idôneo (10 pts por atividade).	80
	05	Participação como expositor em exposição artística ou cultural. (05 pts por atividade).	05

§1º - Os estágios previstos referem-se a estágios de característica opcional por parte do discente (estágio não obrigatório). O Estágio Curricular Obrigatório não poderá ser pontuado em Atividades Complementares, por já possuir carga horária e registro de nota próprios.

§2º - Os projetos multidisciplinares ou interdisciplinares referem-se àqueles de característica opcional por parte do discente, não previstos no currículo do curso do aluno. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) não poderá ser pontuado em Atividades Complementares, por já possuir carga horária e registro de nota próprios.

Art. 12º. A coordenação depois de analisar o relatório com os documentos comprobatórios emitirá um parecer de deferimento ou indeferimento, informando a situação de cada aluno em relação ao cumprimento de suas atividades complementares, adotando para a avaliação final o conceito cumpriu ou não cumpriu.

Art. 13º. Serão consideradas cumpridas as atividades complementares que, no mínimo obtiverem 70 pontos.

Parágrafo único - Para fins de registro acadêmico constará no histórico escolar do aluno apenas o conceito “aprovado” ou “reprovado” em Atividades Complementares, não sendo registrado o número de pontos que o aluno auferiu para obtenção de tal conceito.

Parágrafo único - As atividades que se enquadram em mais de um item serão pontuadas por aquele que propiciar maior pontuação.

Art. 14º. O aluno deverá participar de atividades que contemplem os 3 Grupos listados no Artigo 11 deste Regulamento.

Parágrafo único - O Anexo 1 deste Regulamento, Formulário de Atividades Complementares, será preenchido pelo professor responsável pelas atividades e assinado por ele e pelo(a) acadêmico(a).

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13º. Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso de Gestão da Produção Industrial da UNESPAR Campus de, tendo como base os objetivos e finalidades das Atividades Complementares.

Anexo I

FORMULÁRIO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Dados do(a) acadêmico(a)
Nome: _____
RA: _____
Curso: Engenharia de Produção Agroindustrial
Ano de ingresso no Curso: _____
Período atual: _____

Nota: As atividades complementares estão classificadas em 3 grupos, (Grupo 1), (Grupo 2), (Grupo 3), sendo que segundo o art. 11 do Regulamento de Atividades Complementares, o(a) acadêmico(a) deverá participar de atividades que contemplem os 3 Grupos do regulamento.

Grupo 1			
Número da Atividade	Pts/atividade	Unidade	Total de Pts



TOTAL - GRUPO 1	
-----------------	--

Grupo 2			
Número da Atividade	Pts/atividade	Unidade	Total de Pts
TOTAL - GRUPO 2			

Grupo 3			
Número da Atividade	Pts/atividade	Unidade	Total de Pts
TOTAL - GRUPO 3			

Somatório dos pontos dos três Grupos			Situação do (a) acadêmico (a)	
			Aprovado (a)	Reprovado (a)

....., de de



Assinatura do(a) discente

Coordenador(a) das Atividades

Complementares



FORMULÁRIO PARA PROPOSTAS DOS PPC's DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UNESPAR

1. CURSO

1.1 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

CURSO	Agroecologia		
ANO DE IMPLANTAÇÃO	2020		
CAMPUS	Isolado		
CENTRO DE ÁREA			
CARGA HORÁRIA	Em horas/aula: 2492		
HABILITAÇÃO	<input type="checkbox"/> Licenciatura	<input type="checkbox"/> Bacharelado	<input checked="" type="checkbox"/> Tecnólogo
REGIME DE OFERTA	<input type="checkbox"/> Seriado anual com disciplinas anuais; <input checked="" type="checkbox"/> Seriado anual com disciplinas semestrais; <input type="checkbox"/> Seriado anual com disciplinas anuais e semestrais (misto).		
PERÍODO DE INTEGRALIZAÇÃO	3 anos		

1.2 TURNO DE FUNCIONAMENTO E VAGAS

TOTAL DE VAGAS OFERTADAS ANUALMENTE		
PERÍODO DE FUNCIONAMENTO/VAGAS POR PERÍODO	<input type="checkbox"/> Matutino <input type="checkbox"/> Vespertino <input checked="" type="checkbox"/> Noturno <input type="checkbox"/> Integral	Número de vagas: Número de vagas: Número de vagas: 40 Número de vagas:

2. LEGISLAÇÃO SUPORTE AO PROJETO PEDAGÓGICO

- ✓ DE CRIAÇÃO DO CURSO (Lei, Resoluções SETI, Resoluções COU/CEPE);
- ✓ DE AUTORIZAÇÃO DO CURSO (Decreto, Resoluções SETI, COU, Parecer CEE);
- ✓ DE RECONHECIMENTO DO CURSO (Decreto, Portaria, Resoluções SETI, Parecer CEE);
- ✓ BÁSICA (Diretriz Curricular Nacional do curso e resoluções afins).
 - ✓ Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/96), a educação profissional passou por diversas mudanças nos seus direcionamentos filosóficos e pedagógicos, assumindo um espaço delimitado na própria lei e configurando-se em uma modalidade da educação nacional.

- ✓ Lei nº 11.741/08, bem como nas resoluções e decretos que normatizam a Educação Profissional Tecnológica de Graduação do sistema educacional brasileiro e demais referenciais curriculares pertinentes a essa oferta educacional.

O presente documento constitui-se do projeto pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Agroecologia, na modalidade presencial, referente ao eixo tecnológico de Recursos Naturais do Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia (CNCST).

Este projeto político pedagógico de curso (PPC) se propõe a definir as diretrizes pedagógicas para a organização e o funcionamento do respectivo curso de graduação tecnológica da UNESPAR.

Consustancia-se em uma proposta curricular baseada nos fundamentos filosóficos da prática educativa, numa visão progressista e transformadora na perspectiva histórico-crítica (FREIRE, 1996), nos princípios norteadores da modalidade da educação profissional e tecnológica brasileira, explicitados na LDB nº 9.394/96 e atualizada pela Lei nº 11.741/08, bem como nas resoluções e decretos que normatizam a Educação Profissional Tecnológica de Graduação do sistema educacional brasileiro e demais referenciais curriculares pertinentes a essa oferta educacional.

3. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

JUSTIFICATIVA

O curso tecnólogo em Agroecologia da UNESPAR, será sediado no município de Loanda, está inserido no contexto da mesorregião do noroeste do Paraná, favorecendo desta forma outros municípios vizinhos como: Diamante do Norte, Nova Londrina, Marilena, Itaúna do Sul, São Pedro do Paraná, Porto Rico, Loanda, Querência do Norte, Santa Cruz de Monte Castelo, Santa Isabel do Ivaí, Santa Mônica e Planaltina do Paraná, perfazendo uma população de 93.045 habitantes.

Com o avanço dos conhecimentos científicos e tecnológicos, a nova ordem no padrão de relacionamento econômico entre as nações, o deslocamento da produção para outros mercados, a diversidade e multiplicação de produtos e de serviços, a tendência à conglomeração das empresas, à crescente quebra de barreiras comerciais entre as nações e à formação de blocos econômicos regionais, a busca de eficiência e de competitividade industrial, por meio do uso intensivo de tecnologias de informação e de novas formas de gestão do trabalho, são, entre outras, evidências das transformações estruturais que modificam os modos de vida, as relações sociais e as do mundo do trabalho. Conseqüentemente, estas demandas impõem novas exigências às instituições responsáveis pela formação profissional dos cidadãos.

Nesse cenário, ampliam-se a necessidade e a possibilidade de formar os jovens capazes de lidar com o avanço da ciência e da tecnologia, prepará-los para se situar no mundo contemporâneo e dele

participar de forma proativa na sociedade e no mercado de trabalho.

A partir da década de 1990, com a publicação da atual Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/96), a educação profissional passou por diversas mudanças nos seus direcionamentos filosóficos e pedagógicos, assumindo um espaço delimitado na própria lei e configurando-se em uma modalidade da educação nacional.

A UNESPAR, para definir os cursos a serem ofertados, considera as demandas evidenciadas a partir de estudos e pesquisas sobre os arranjos produtivos, culturais e sociais locais, regionais e nacionais. Desse modo, a implantação do Curso Superior de Tecnologia em Agroecologia atende, no âmbito do estado do Paraná a região da cidade de Loanda, às demandas geradas por esse contexto social e político, aos princípios da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, ao Plano de Desenvolvimento da Educação, à função social e às finalidades da UNESPAR, assim como às diretrizes curriculares nacionais e às orientações do Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia. Nesse intento, o curso procurará estabelecer um processo educacional integrado com a comunidade, por meio da qualificação profissional, incorporando os saberes locais no processo de ensino, configurando uma educação técnica articuladora das dimensões do mundo do trabalho, das práticas sociais e dos conhecimentos científicos agroecológicos. A matriz teórica de desenvolvimento sustentável que fundamenta o curso Técnico em Agroecologia assenta-se no entendimento das populações rurais enquanto atores sociais ativos, capazes de organizar formas produtivas e de propor políticas públicas imbuídas do duplo papel: desenvolvimento com a proteção dos recursos naturais e culturais. Portanto, a concepção de desenvolvimento que orienta o curso se pautará: na produção de alimentos saudáveis, sem o uso de agrotóxicos; na formação e democratização do conhecimento aos povos do campo; na potencialização dos recursos endógenos à unidade de produção e vida familiar e redução de custos de produção; no autoconsumo e a na diversificação da produção; na atuação e agregação de valores em todas as fases do processo produtivo; no desenvolvimento do espírito cooperativo entre os agricultores; na interação campo-cidade; na valorização e recriação da cultura local; na preservação do meio ambiente e no resgate e desenvolvimento de recursos genéticos.

Convém esclarecer que as justificativas apresentadas neste PPC obedecem a oferta institucional do presente Curso de Tecnologia em Agroecologia na cidade de Loanda. Em seu conjunto, essas justificativas descrevem e situam a realidade e as características locais e regionais, conforme a abrangência e a atuação de cada campus, em vista do contexto educacional e dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais.

No que se refere ao Curso Superior de Tecnologia em Agroecologia, ofertado em Loanda pela UNESPAR, o mesmo se insere num contexto de uma necessidade urgente em transformar a prática degradante da utilização dos recursos naturais, de forma a possibilitar que estes recursos possam

continuar disponíveis para as próximas gerações.

No que diz respeito a recursos essenciais à vida como a água e o solo, a produção de alimentos no Brasil, hegemonicamente, nos coloca na liderança de maior consumidor mundial de agrotóxicos, na contramão dos anseios da sociedade que busca cada vez mais produtos de base ecológica, que agreguem respeito às culturas locais, que sejam produzidos dentro de padrões ambientais de sustentabilidade, com inserção e protagonismo político e social das comunidades tradicionais e que tenham viabilidade econômica e a presença fundamental da dimensão ética.

A região de Loanda estendendo-se até Porto Rico possui perfil econômico tradicionalmente com práticas agrícolas e dispendo de amplas terras agricultáveis e a maior reserva hídrica do PR, na qual são desenvolvidas atividades de destaque na agropecuária do estado do Paraná.

Dessa forma, a Agroecologia, enquanto ciência, pode apoiar a transformação da matriz tecnológica de produção e consumo de alimento, principalmente no que diz respeito a sustentabilidade desses sistemas, contribuindo para ampliar o nível de qualificação da mão de obra que atenda à demanda social por alimentos saudáveis, ampliando a base de soberania alimentar e maior inserção social dos habitantes dessa região.

Assim, a UNESPAR propõe-se a oferecer o Curso Superior de Tecnologia em Agroecologia por entender que contribuirá para a elevação da qualidade dos serviços prestados à sociedade, formando o Tecnólogo em Agroecologia por meio de um processo de apropriação e de produção de conhecimentos científicos e tecnológicos capazes de impulsionar a formação humana e o desenvolvimento econômico da região articulado aos processos de democratização e justiça social.

CONCEPÇÃO, FINALIDADES E OBJETIVOS

- ✓ Fundamentação teórica e princípios norteadores do curso, da formação profissional;
- ✓ Binômio teoria-prática, considerar os princípios gerais e finalidades expressas no PDI e PPI;
- ✓ Contemplar neste item, de maneira explícita, as demandas efetivas de natureza econômica, social, cultural, política e ambiental da região na qual o curso está sendo ofertado;
- ✓ Nos objetivos específicos, descrever os objetivos baseados nas ênfases que diferenciam os cursos nos diversos campi – se houver.

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

O módulo do curso de Agroecologia – Tecnólogo é de 36 semanas anuais, com carga horária semanal de 20 horas, atendendo a Resolução n. 3/2007-CNE/CES, que menciona que a hora-aula é mensurada em horas (60 minutos), de atividades acadêmicas e de trabalho discente efetivo.

A organização curricular aqui proposta possibilitará uma formação profissional sólida e deverá ser enriquecida com a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, além do desenvolvimento de trabalhos interdisciplinares. Todas as práticas pedagógicas serão computadas

como atividades acadêmico-científico-cultural do curso e foram incluídas como tal em razão da proposta pedagógica, pois, considera que a universidade não se limita à sala de aula e que o processo ensino-aprendizagem se consolida na experimentação.

Para atendimento da Lei n. 9.795/1999, regulamentada pelo Decreto n. 4.281/2002, a educação ambiental será desenvolvida como prática educativa integrada, contínua e permanente, inserida, nos componentes curriculares de Botânica Geral, Plantas Medicinais, Fisiologia vegetal, Agroecologia, entre outras.

Diretrizes, dinâmica e princípios curriculares

O Curso de Agroecologia – Tecnólogo será ofertado no período noturno, de segunda-feira a sexta-feira, e poderá ser concluído em 3 anos. Para cada ano letivo o aluno poderá cursar no mínimo quatro disciplinas e no máximo onze disciplinas da grade curricular, exceto quando se tratar de caso de reprova ou transferências externa ou interna, sendo que casos imprevistos serão resolvidos pelo colegiado de curso.

Os primeiros anos serão dedicados, principalmente, ao Núcleo Comum, além de disciplinas relacionadas à formação docente que estão distribuídas ao longo de todos os anos. Para habilitar o aluno ao exercício da profissão a disciplina de Estágio Supervisionado permitirá ao aluno vivenciar as instituições de trabalho, conhecer suas atividades e estrutura, bem como os seus problemas.

Será oferecido aos alunos o ingresso aos programas de Iniciação Científica, onde serão desenvolvidos projetos científicos com a finalidade de se conhecer e aplicar: a metodologia científica, o planejamento, a execução e a divulgação da pesquisa, a buscar o entendimento dos processos para a geração de novos conhecimentos; o desenvolvimento de habilidades para a sua inserção no mercado de trabalho e para o entendimento da necessidade de sua formação continuada. Semelhantemente, os projetos de extensão universitária socializarão à comunidade os conhecimentos obtidos no ensino e na pesquisa.

Desta forma, o ensino salientará a formação integral e humana, capaz de prepará-los para o exercício da profissão no atual mundo do trabalho. Juntamente com o ensino, a pesquisa enfatizará a produção e a socialização (através da participação de encontros, seminários, congressos, fóruns etc.) de conhecimentos socialmente relevantes e a extensão sobrelevará a socialização dos conhecimentos adquiridos e produzidos, e as atitudes relacionais, como também, fortalecerá o processo de emancipação social.

Objetivos:

O Curso Superior de Tecnologia em Agroecologia tem como objetivo geral formar profissionais capazes de atuar de forma crítica e criativa na identificação e resolução de problemas, considerando seus aspectos tecnológicos, políticos, econômicos, sociais, ambientais, gerenciais, organizativos e

culturais, com visão ética e humanística, em atendimento às demandas da sociedade. Para tanto, as atividades do curso devem resultar de um processo integrado de ensino, pesquisa e extensão de qualidade, capaz de dotar os discentes de discernimento e habilidades para pesquisar, propor, gerenciar e conduzir tecnicamente mudanças, bem como a utilizar racionalmente os recursos disponíveis, além de promover e conservar o equilíbrio ambiental.

Os objetivos específicos do curso compreendem:

- Formar profissionais aptos a planejar, orientar e administrar a utilização dos fatores de produção, com vistas a racionalizar a produção vegetal e animal, em harmonia com o agroecossistema;
- Capacitar profissionais que atendam, com eficiência, à produção de gêneros alimentícios de qualidade, capazes de suprir as demandas das comunidades e ainda sejam capazes de produzir riquezas, melhorando assim a qualidade de vida das pessoas envolvidas, conservando o meio ambiente e promovendo o desenvolvimento sustentável;
- Capacitar os futuros profissionais ao planejamento, pesquisa e utilização de processos e técnicas adequadas à solução de problemas relacionados ao desenvolvimento qualitativo e quantitativo dos produtos agropecuários tanto no contexto regional quanto nacional;
- Proporcionar a formação de consultores e Agentes de ATER (Assistência Técnica e Extensão Rural) para atuarem junto aos Agricultores Familiares, com base nos princípios da Agroecologia;
- Proporcionar condições para o desenvolvimento de profissionais que sejam capazes de buscar novas fronteiras de atuação e contribuir para o avanço econômico e social através da adaptação, criação e/ou desenvolvimento de tecnologias apropriadas e sustentáveis;
- Possibilitar estudos e pesquisas voltados para o planejamento e para o desenvolvimento da produção e organização do espaço geográfico de áreas de assentamentos e comunidades rurais da região.

Forma de ingresso

- ✓ Com Curso de Ensino Médio, ou equivalente concluído e que tenham sido classificados em processo seletivo vestibular da UNESPAR ou no Sistema de Seleção Unificada (SISU);
- ✓ Portadores de diploma de Ensino Superior, desde que haja vagas abertas, após o encerramento das matrículas dos selecionados;
- ✓ Vinculados a outras Instituições, através do processo de transferência externa;
- ✓ Vinculados a mesma Instituição, porém, cursando outra graduação, através do processo de transferência interna, desde que haja vagas abertas após o encerramento das matrículas dos selecionados.

METODOLOGIA DE ENSINO E APRENDIZAGEM

O curso de Agroecologia da UNESPAR desenvolverá ensino de graduação sequencial de modo que os conteúdos se relacionam e se completam nas diferentes áreas do conhecimento, o que oportuniza a inserção profissional nas diferentes áreas de atuação.

A história da educação brasileira mostra que este objeto sempre esteve atrelado as inconstantes políticas de governo. Como resultado disso, temos um sistema fragmentado, precário e perdido. Neste cenário, estabelecer os fundamentos teóricos e metodológicos é relevante para promover a melhoria da qualidade do ensino. De modo geral, os objetivos do curso de Agroecologia é formar profissionais capacitados para atuar em diferentes setores que necessitem de suporte técnico em áreas que envolvam a produção vegetal e animal.

O perfil esperado do profissional é: além de Planeja, executa, monitora, analisa e certifica sistemas de produção agroecológicos. Planeja e executa atividades de manejo de sistemas de produção agroecológicos e do ambiente agrícola. Implanta sistemas de produção animal e vegetal. Gerencia o processamento e comercialização da produção agroecológica. Elabora, planeja, executa e difunde programas e projetos de fomento ao desenvolvimento rural. Assessora órgãos públicos e empresas privadas. Subsídia a concepção, acompanha e executa políticas públicas em nível local e regional. Avalia e emite parecer técnico em sua área de formação. Formar Tecnólogos em Agroecologia que atuem como cidadãos conscientes da compreensão da vida e da sociedade, desenvolvendo papel de membro integrante e transformador, além de preparar o aluno para o mercado de trabalho.

Os fundamentos teóricos de Vygotsky são os que melhor explicam o processo de ensino e aprendizagem aplicados no curso de Agroecologia. De acordo com Martins e Duarte (2010), a metodologia sócio-histórica, baseado nas teorias de Vygotsky, é a metodologia mais adequada para combater o relativismo epistemológico e cultural das pedagogias contemporâneas, que são pedagogias de negação a pedagogia tradicional e incidem diretamente na fragmentação e esvaziamento do currículo. Essas pedagogias construtivistas, no contexto das pedagogias negativas, utilizam as teorias de Piaget como cerne do embasamento teórico. Na teoria de Piaget o aluno é posicionado no centro do processo de ensino e aprendizagem. Ou seja, o aluno é o centro do processo e sua estrutura cognitiva é seu balizador do processo de ensino. No Brasil, as pedagogias construtivistas (aprender a aprender, do professor reflexivo, das competências, dos projetos e da multiculturalidade) se iniciaram com o movimento escolanovista. Devido à inclusão de elementos neoliberais, foram denominadas por Saviani de neoescolavista (MARTINS; DUARTE, 2010).

Nesta perspectiva, além do esvaziamento do currículo, houve a expropriação do papel do professor que deixou de ser um mediador entre o aluno e o patrimônio intelectual mais elevado da humanidade, para ser um organizador de atividades que promovem o que alguns chamam de negociação de significados no cotidiano dos alunos.

Essas metodologias reproduzem os paradigmas das desigualdades sociais. De fato, os conteúdos significativos não são um resultado do meio social, das vivências sociais do aluno e, portanto, da própria definição de sua classe social (MARTINS; DUARTE, p. 36, 2010).

As atividades de ensino dentro do curso de Agroecologia promovem a curiosidade e criatividade em relação às áreas do conhecimento. No decorrer do curso os acadêmicos podem participar de pesquisa. A participação nestes projetos fortalece as bases científicas, tecnológicas e de inovação permeadas pela indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão (PPI, p. 13).

O conhecimento gerado pelas atividades de ensino e pesquisa alimenta a extensão, possibilitando a execução de projetos que contribuam efetivamente com a melhoria da qualidade de vida da comunidade e complemente a formação humana do acadêmico. Ao realizar o trabalho contextualizado, as metas propostas na missão da instituição de produzir e disseminar o conhecimento são atendidas (PPI, p. 10).

Referencias

MARTINS, L.M.; DUARTE, N. (Orgs.) **Formação de professores:** limites contemporâneos e alternativas necessárias [online]. São Paulo: Editora UNESP; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010. 191 p.

PPI, 2012 - Projeto Político Institucional.

FREIRE, P. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1996.

GLISSMAN, S. R. Agroecologia: processos ecológicos em agricultura sustentável. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2000.

AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

A avaliação define-se como o momento de expressão da síntese relativo ao trabalho desenvolvido pelos professores e alunos para a apreensão de um novo conhecimento. Deve se manifestar envolvendo o processo ensino aprendizagem, levando em consideração as atividades desenvolvidas em sala de aula e/ou fora dela, de acordo com o plano de ensino do professor (PPI, p. 18).

A avaliação será inserida ao processo de aprendizagem do aluno. Dessa forma, serão praticadas diversas modalidades, sendo elas:

I. Formativa: que tem como objetivo verificar se tudo aquilo que foi proposto pelo professor em relação aos conteúdos estão sendo atingidos durante todo o processo de ensino aprendizagem;

II. Cumulativa: neste tipo de avaliação permite reter tudo aquilo que se vai aprendendo no

decorrer das aulas e o professor pode estar acompanhando o aluno dia a dia, e usar quando necessário;

III. Diagnóstica: o professor poderá detectar ou fazer uma sondagem naquilo que se aprendeu ou não, e assim retomar os conteúdos que o aluno não conseguiu aprender, replanejando suas ações suprimindo as necessidades e atingindo os objetivos propostos;

IV. Somativa: tem o propósito de atribuir notas para o aluno ser promovido ou não de uma série para outra, ocorrerá durante o bimestre, num total de quatro anuais, e, caso não atingir a média anual 7,0 necessária para ser promovido de série, poderá realizar uma avaliação de recuperação anual, no caso, prova de exame e, então necessita atingir uma média anual de no mínimo 6,0; essas notas poderão ser provenientes de provas, trabalhos individuais ou grupos, relatórios de aulas práticas, seminários, atividades desenvolvidas na extensão.

V. Auto-avaliação: Poderá ser realizada tanto pelo aluno quanto pelo professor, para se ter consciência do que se aprendeu ou se ensinou e, assim, melhorar a aprendizagem. Em grupo: é a avaliação dos trabalhos que os alunos realizarão, onde se verifica as atividades, o rendimento e a aprendizagem.

A partir destas práticas, a avaliação constitui-se em um momento reflexivo sobre teoria e prática no processo ensino-aprendizagem. Ao avaliar, o professor estará constatando as condições de aprendizagem dos alunos, para, a partir daí, prover meios para sua recuperação, e não para sua exclusão, se considerar a avaliação um processo e, não um fim.

A Unespar conta com uma Comissão Própria de Avaliação (CPA) que visa à melhoria permanente da qualidade e eficiência da universidade. Participam da avaliação os docentes, agentes universitários e estudantes que opinam sobre as questões que interferem em todos os níveis da gestão e das políticas institucionais. Segundo a coordenação da CPA, a autoavaliação é um instrumento importante para provocar o olhar reflexivo da instituição sobre si mesma.

A avaliação promove uma visão ampla da estrutura da Universidade e do Curso de Agroecologia o que fornece informações para uma interferência adequada com o objetivo de melhorar constantemente a formação dos acadêmicos e a estrutura de trabalho. Os dados obtidos na avaliação fornecem um diagnóstico dos problemas e potencialidades acadêmicas e administrativas, pois os resultados obtidos a cada avaliação podem ser comparados entre si e com os documentos oficiais e plano de gestão.

PERFIL DO PROFISSIONAL - FORMAÇÃO GERAL

- ✓ Identificar o perfil do profissional, campo de atuação e a formação específica desejada, em consonância com os fundamentos teóricos e os princípios acima especificados. A estrutura curricular deve ser coerente com o perfil apresentado.

De acordo com o Parecer CNE/CP nº29/2002e com a Resolução CNE/CP nº 3/2002, os cursos de graduação tecnológica devem primar por uma formação em processo contínuo. Essa formação deve pautar-se pela descoberta do conhecimento e pelo desenvolvimento de competências profissionais necessárias ao longo da vida.

Deve, ainda, privilegiar a construção do pensamento crítico e autônomo na elaboração de propostas educativas que possam garantir identidade aos cursos de graduação tecnológica e favorecer respostas às necessidades e demandas de formação tecnológica do contexto social local e nacional.

A formação tecnológica proposta no modelo curricular deve propiciar ao aluno condições de: assimilar, integrar e produzir conhecimentos científicos e tecnológicos na área específica de sua formação; analisar criticamente a dinâmica da sociedade brasileira e as diferentes formas de participação do cidadão-tecnólogo nesse contexto; e desenvolver as capacidades necessárias ao desempenho das atividades profissionais.

Nesse sentido, o profissional egresso do Curso Superior de Tecnologia em Agroecologia deve ser capaz de inter-relacionar informações, ter senso crítico e ser capaz de impulsionar o desenvolvimento social e econômico da região, integrando formação técnica à formação cidadã.

A base de conhecimentos científicos e tecnológicos deverá capacitar o profissional para:

- a) dominar conhecimentos científicos e tecnológicos e suas aplicações na área específica de formação;
- b) planejar, analisar, executar e monitorar planos de transição de sistemas convencionais de alimentos para sistemas de base ecológica;
- c) elaborar e assessorar estudos de planejamento, execução, análise e monitoramento de projetos da Agro biodiversidade e da produção de alimentos, animal e vegetal, de base ecológica, de acordo com as dimensões da sustentabilidade e dos princípios da Agroecologia;
- d) planejar, executar, analisar e monitorar a utilização sustentável dos recursos naturais renováveis e não-renováveis;
- e) desenvolver e aplicar pesquisas e tecnologias de convivência com o semiárido nos sistemas Agroalimentares;
- f) orientar processos de beneficiamento e processamento, conservação, armazenamento e comercialização de produtos agroindustriais;
- g) promover e executar a gestão econômica dos Agroecossistemas através de instrumentos associativos e cooperativos tendo por base as metodologias participativas e os princípios da economia solidária;
- h) elaborar diagnósticos e análises de Agroecossistemas, considerando os aspectos de

sustentabilidade ecológica, econômica, social, cultural, política e ética;

- i) desenvolver atividades de Assistência Técnica e Extensão Rural – ATER, junto aos agricultores e agricultoras familiares, em suas diversas modalidades e de acordo com a Lei Nº 11.326 de 24/07/2006, e suas organizações, diretamente ou através de organizações governamentais ou não governamentais;
- j) empreender negócios em sua área de formação;
- k) articular e inter-relacionar teoria e prática;
- l) utilizar adequadamente a linguagem oral e escrita como instrumento de comunicação e interação social necessária ao desempenho de sua profissão;
- m) realizar a investigação científica e pesquisa aplicada como forma de contribuição para o processo de produção de conhecimento;
- n) resolver situações-problema que exijam raciocínio abstrato, percepção espacial, memória auditiva, memória visual, atenção concentrada, operações numéricas e criatividade;
- o) aplicar normas técnicas nas atividades específicas da sua área de formação profissional;
- p) conhecer e aplicar normas de sustentabilidade ambiental, respeitando o meio ambiente e entendendo a sociedade como uma construção humana dotada de tempo, espaço e história;
- q) ter atitude ética no trabalho e no convívio social, compreender os processos de socialização humana em âmbito coletivo e perceber-se como agente social que intervém na realidade;
- r) ter iniciativa, criatividade, autonomia, responsabilidade, saber trabalhar em equipe, exercer liderança e ter capacidade empreendedora; e
- s) posicionar-se crítica e eticamente frente às inovações tecnológicas, avaliando impactos sociais e ambientais no desenvolvimento local e regional.

4. ESTRUTURA CURRICULAR – CURRÍCULO PLENO

DESDOBRAMENTO DAS ÁREAS EM DISCIPLINAS				
Núcleos	Código	Nomes das Disciplinas	C/H (horas relógio)	C/H (horas aula)
1. de Formação GERAL (de acordo com a diretriz nacional)		Biologia Geral	150	180
		Matemática Básica	60	72
		Física Básica	60	72
		Química Básica	60	72
		Botânica Geral	120	144
		Ecologia Geral	150	180
		Zoologia Geral	120	144

		Microbiologia Geral	90	108
		Fisiologia Vegetal	120	144
		Estatística	60	72
		Ecologia de	60	72
		Microorganismos.	90	108
		Agroecologia	60	72
		Informática Básica		
Subtotal			1200	1440
2. de formação DIFERENCIADA (Forma o perfil específico de cada <i>campus</i>)		Filosofia da Ciência e Ética	60	72
		Horticultura de base ecológica.	60	72
		Sistemas Agroflorestais.	60	72
		Sociologia Rural.	60	72
		Psicultura de base ecológica.	60	72
		Manejo Ecológico de Insetos, pragas e vegetação espontânea.	90	108
		Gestão Ambiental Aplicada	60	72
Subtotal			450	540
3. Disciplinas Optativas (opção individual, escolhida pelo aluno dentre as disciplinas ofertada pelo curso)		Agroquímicos e seus impactos ambientais.	60	72
		Apicultura	60	72
		Empreendedorismo	60	72
		Gênese, morfologia e classificação dos solos	60	72
		Gestão de Recursos	60	72

		Hídricos.	60	72
		Plantas Aromáticas e Medicinais.	60	72
		Produção de mudas e sementes.		
		Turismo Agroecológico.	60	72
Subtotal (neste campo, apesar do PPC elencar um rol de disciplinas optativas, o subtotal deve considerar apenas o exigido para cumprimento da carga horária do curso por cada estudante)			120	144
Estágio e TCC			240	288
Subtotal			2010	2412
Atividades Acadêmicas Complementares			66	80
Subtotal			2076	2492
TOTAL				

ORIENTAÇÕES:

As Áreas/Matérias/Disciplinas de **formação básica do perfil nacional**, deverão ser similares para os cursos afins, contemplados, sobretudo, na ementa.

As **disciplinas optativas** serão definidas e oferecidas pelos colegiados anualmente, de acordo com a carga horária estabelecida no quadro anterior.

O código das disciplinas poderá ser feito provisoriamente com uma numeração sequencial, que será depois codificada pela Secretaria Acadêmica antes do envio ao Conselho Estadual de Educação, quando da renovação do reconhecimento do curso.

5. DISTRIBUIÇÃO ANUAL/SEMESTRAL DAS DISCIPLINAS

OBS: A carga-horária semipresencial está somada com as aulas teóricas e separadas nas ementas.

Código	Nome da Disciplina	Pré-requisito (Código)	Carga Horária (horas relógio)				Oferta
			Teórica	Prática	Extensão	Total	
1º Ano							
	Biologia Geral	Não Há	144	36	0	180	S
	Matemática Básica	Não Há	72	0	0	72	S



	Física Básica	Não Há	64	8	0	72	S
	Química Básica	Não Há	36	36	0	72	S
	Informática Básica	Não Há	36	36	0	72	S
	Botânica Geral	Não Há	136	36	8	144	S
	Ecologia Geral	Não Há	150	16	14	180	S
Subtotal			638	168	22	792	
2º Ano							
	Zoologia Geral	Não Há	110	34	0	144	S
	Microbiologia Geral	Não Há	72	36	0	108	S
	Agroecologia	Não Há	90	0	18	108	S
	Filosofia da Ciência e Ética	Não Há	72	0	0	72	S
	Fisiologia Vegetal	Botânica Geral	114	20	10	144	S
	Estatística	Não Há	62	10	0	72	S
	Ecologia de Microrganismos	Não Há	62	10	0	72	S
	Optativa	Não há	52	10	10	72	S
Subtotal			634	120	38	792	
3º Ano							
	Sistemas Agroflorestais	Não há	62	5	5	72	S
	Estágio Supervisionado	Não há	72	216	0	288	S
	Horticultura de base ecológica	Não há	52	10	10	72	S
	Psicultura de base ecológica	Não há	52	10	10	72	S
	Manejo ecológico de Insetos, pragas e vegetação espontânea.	Não há	80	10	18	108	S

Gestão Ambiental	Não há	72	0	0	72	S
Sociologia Rural	Não há	72	0	0	72	S
Optativa	Não há	52	10	10	72	S
Subtotal		514	261	53	828	
TOTAL/TIPO DE CARGA HORÁRIA		1786	513	113	2412	
TOTAL GERAL						

6. EMENTÁRIO DAS DISCIPLINAS E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

DISCIPLINA:	Biologia Geral						
C/H TOTAL:	180 horas						
C/H TEÓRICA:	144	C/H PRÁTICA:	36	C/H EXTENSÃO:	0	C/H a DISTÂNCIA:	36
EMENTA: Estudar a estrutura e conformação molecular dos seres vivos. Composição inorgânica e orgânica: carboidratos, lipídeos, proteínas e ácidos nucleicos; caracterização e funcionamento dos mecanismos biológicos de ação e de inibição enzimática; principais vias metabólicas de construção e de degradação dos compostos orgânicos biológicos. Estudar a composição molecular, estrutural e funcional das células procarióticas e eucarióticas para compreensão desta como unidade geradora de respostas biológicas do organismo. Noções de Microscopia, Técnicas em Biologia Celular. Bases estruturais, moleculares e fisiológicas das células. Ciclo Celular. Divisão celular. Diferenciação Celular. Mendelismo: princípios básicos da hereditariedade. Interação gênica. Ligação gênica e mapeamento. Princípios de genética quantitativa. Herança poligênica. Genética de populações.							
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: NELSON, D.L.; COX, M.M. Lehninger: Princípios de Bioquímica, 7. ed., São Paulo: Artmed, 2018. CARNEIRO, J. JUNQUEIRA, L.C.U. Biologia Celular e Molecular. Guanabara Koogan, 9ª. 2012. GRIFFITHS, A.J.F.; WESSLER S.; CARROLL S. B.; DOEBLEY J. Introdução à Genética. 11. ed., Rio de Janeiro, Guanabara koogan, 2016, 780p.							
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: ALBERTS, B. et al. Biologia Molecular da Célula 6. ed. Porto Alegre: Artmed, 2017. VOET, D.; VOET, J.G. Bioquímica. 3 ed., Porto Alegre: Artmed, 2008. REECE, J. B.; CAIN, M. L.; URRY, L. A. Biologia de Campbell. 10. Ed. Porto Alegre, Artmed, 2015. 1488p. LOPES, SÔNIA. Bio: volume único. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. 784p. CAMPBELL, M.K.; FARRELL, S.O. Bioquímica. 5 ed., São Paulo: Cengage Learning, 2011.							

DISCIPLINA:	Fundamentos de Química						
C/H TOTAL:	72						
C/H TEÓRICA:	36	C/H PRÁTICA:	36	C/H EXTENSÃO:	00	C/H SEMIPRESENCIAL:	0

EMENTA: Discussão dos conceitos fundamentais em Química: Estrutura Atômica e Estrutura Eletrônica, Classificação e propriedades periódicas. Ligações químicas. Acidez e Basicidade; Reações químicas. Leis das proporções e estequiometria; Noções de equilíbrio químico e aplicações aos sistemas ambientais. Avaliação dos impactos ambientais provocados aos ecossistemas pela ação de compostos químicos e estudos laboratoriais das ações tóxicas através dos efeitos da toxicidade crônica e aguda em espécies vegetais.

Bibliografia Básica:

ATKINS, Peter William; JONES, Loretta. Princípios de química: questionando a vida moderna e o meio ambiente. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2012.

BRADY, James E.; RUSSEL, Joel W.; HOLUM, John R. Química: a matéria e suas transformações. [Chemistry matter and its changes]. J. A. Souza (Trad.). 3 ed. Rio de Janeiro: LTC, c2002. v.1. 474 p.

RUSSEL, John B. Química geral. [General chemistry]. Maria Elizabeth Brotto (Coord.). Marcia Guekezian (Trad.). 2 ed. Sao Paulo: Pearson Education, 2004. v1 e 8 ex. v.2.

Bibliografia Complementar:

BRADY, James E.; HUMISTON, Gerard E. Química geral. [General chemistry, principles and structure]. Cristina Maria Pereira dos Santos (Trad.). 2 ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1986. 2v. [Reimpressão 2008].

CHANG, R. Química Geral: Conceitos Essenciais. Editora AMGH. 4a, 2007.

BARBOSA, L.C.A. Introdução à Química Orgânica. 2ª ed, 2010.

KOTZ, John C.; TREICHEL JÚNIOR, Paul. Química geral e reações químicas. [Chemistry and chemical reactivity]. Flávio Maron Vichi (Trad.). São Paulo: Thomson, 2005. v.1. 671 p.

CORRÊA, Arlene G.; Vânia G. Zuin (Org.). Química verde: fundamentos e aplicações. São Carlos: EdUFSCar, 2009. 172 p. ISBN: 978-85-7600-150-8.

DISCIPLINA:	Fundamentos da Matemática		
C/H TOTAL:	72		
C/H TEÓRICA:	C/H PRÁTICA:	C/H EXTENSÃO:	C/H SEMIPRESENCIAL:
72	00	00	00
<p>EMENTA: Revisão de Álgebra e Aritmética elementares. Introdução às Funções: Ideias iniciais de aplicações na agroecologia.</p> <p>Bibliografia Básica:</p> <p>IEZZI, G. et al. Fundamentos de Matemática Elementar. Vol: 1, 2, 3, 4, 7 e 8. São Paulo: Editora Atual. 2004.</p> <p>IEZZI, G. DOLCE, O. DEGENSZAJN, D. PÉRIGO, R. Matemática. Volume único. São Paulo: Editora Atual 4ª Edição 2007.</p> <p>SILVA, E. M., SILVA, E. M. e SILVA, S. M. Matemática básica para cursos superiores. São Paulo: Editora Atlas, 2002.</p> <p>Bibliografia Complementar:</p> <p>DEMANA, F. D., WAITS, B. K., FOLEY, G. D., KENNEDY, D. Pré-Cálculo. São Paulo: Editora Pearson 1ª Edição 2008.</p> <p>SILVA, E. M., SILVA, E. M. e SILVA, S. M. Matemática básica para cursos superiores. São Paulo: Editora Atlas, 2002.</p> <p>HOEL, Paul G. Introduction to mathematical statistics. 4 ed. New York: John Wiley & Sons, 1962. 409 p.</p>			

DISCIPLINA:	Fundamentos de Física						
C/H TOTAL:	72						
C/H TEÓRICA:	64	C/H PRÁTICA:	8	C/H EXTENSÃO:	00	C/H SEMIPRESENCIAL:	0
EMENTA: Mecânica da partículas leis de Newton: Equilíbrio e Dinâmica; Trabalho e Energia; Energias Potências; Potência. Sólidos e Fluidos: Tensão e Deformação; Força e pressão em fluidos; fluidos em repouso; fluidos viscosos e não viscosos em movimento; Capilaridade. Tópicos básicos de eletricidade e Magnetismo: Campo elétrico; Energia potencial elétrica; transferência de calor; Dilatação térmica; Leis da Termodinâmica; Maquinas térmicas; Física da Radiação enfatizando decaimento radioativos e aplicações da radiação na Agronomia.							
Bibliografia Básica: HALLIDAY, David; RESNICK, Robert ; WALKER, Jearl. Fundamentos de física: mecânica. 9. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2012. 340 p. v. 1. HALLIDAY, David; RESNICK, Robert ; WALKER, Jearl. Fundamentos de física: gravitação, ondas e termodinâmica. 9. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2012. 296 p. v. 2. HALLIDAY, D.; RESNICK, R.; WALKER, J. Fundamentos de física. 7 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2006. v.3. HEWITT, P. G. Física conceitual. 9. ed. Porto Alegre: Bookman, 2009.							
Bibliografia Complementar GASPAR, Alberto. Física: eletromagnetismo: física moderna. 2.ed. São Paulo: Ática, 2009. 448 p. v. GASPAR, Alberto. Física: mecânica. 1. ed. São Paulo: Ática, 2004. 384 p. v. 1. GASPAR, Alberto. Física: ondas, óptica, termodinâmica. 1. ed. São Paulo: Ática, 2003. 416 p. v. 2. YOUNG, Hugh D.; FREEDMAN, Roger A. Física I: mecânica. 14. ed. São Paulo: Pearson Education, 2016. 430 p. v. 1. YOUNG, Hugh D.; FREEDMAN, Roger A. Sears e Zemansky: Física II: termodinâmica e ondas. 12. ed. São Paulo: Addison-Wesley, 2008. 329 p. v.							

DISCIPLINA:	Botânica Geral						
C/H TOTAL:	144						
C/H TEÓRICA:	88	C/H PRÁTICA:	36	C/H EXTENSÃO:	08	C/H SEMIPRESENCIAL:	12
EMENTA: Apresenta modelos de estudo tendo como base os princípios de evolução e distribuição dos vegetais. Introdução à sistemática, classificação e filogenia dos vegetais. Citologia e Histologia vegetal sob os pontos de vista anatômico, fisiológico, filogenético e evolutivo. A célula vegetal. Tecidos vegetais simples (meristemas primários; parênquima, colênquima e esclerênquima; epiderme) e complexos (xilema e floema primários e secundários). Anatomia e morfologia dos órgãos vegetais: raiz, caule, folha, flor, fruto e semente. Adaptações anatômicas ao habitat. Educação Ambiental e Atividades de extensão.							
Bibliografia Básica: EVERT, R. F, ESAU, K. Anatomia das plantas de Esau. Blucher, 1 ed. 2013. JUDD, W.S., CAMPBELL, C.S., KELLOG, E. A., STEVENS, P. F. & DONOGHUE, M.D. 2009. Sistemática Vegetal. Um enfoque filogenético. 3a. Edição. Artmed Editora S.A. RAVEN, P.H., EVERT, R.F., EICHHORN, S.E. Biologia Vegetal. Guanabara Koogan, 7ª ed., 830p. 2007.							
Bibliografia Complementar: SOUZA, V.C. & LORENZI. 2008. Botânica Sistemática. Guia ilustrado para Identificação das famílias de fanerógamas nativas e exóticas do Brasil, baseado em APGII. 2ª. Edição. Instituto Plantarum de Estudos da Flora Brasileira.							

FERRI, M.G. Botânica: Morfologia Externa das Plantas (Organografia). 15ª ed. São Paulo: Nobel, 1983, 149p.
LORENZI, H. & SOUZA, V. C. Botânica Sistemática. Nova Odessa, editora Instituto Plantarum, 2005.
VIDAL, W. R. VIDAL, M. R. R. Botânica – Organografia: quadros sinóticos ilustrados de fanerógamos. 4 ed. Viçosa: Universidade Federal de Viçosa. Imprensa Universitária, 2007. 124p.
NABORS, M. W. Introdução à Botânica. São Paulo, Roca, 1 ed., 2012.

DISCIPLINA:	Ecologia Geral		
C/H TOTAL:	180		
C/H TEÓRICA:	C/H PRÁTICA:	C/H EXTENSÃO:	C/H SEMIPRESENCIAL:
114	16	14	36
<p>EMENTA: Introdução. Ecologia evolutiva: evolução e adaptação. Níveis de organização biológica: indivíduo, população e comunidade. Condições, recursos e nicho ecológico. Interações biológicas. Ecologia trófica: fluxo de energia e ciclagem de nutrientes, produtividade dos ecossistemas, cadeias tróficas. Ecologia de populações: estratégias de vida e tabelas de vida. Ecologia de comunidades: dinâmica dos ecossistemas. Sucessão ecológica. Biomas brasileiros e as principais formações florestais. Causas e consequências da fragmentação de habitat. Teoria da Biogeografia de Ilhas e Metapopulações. Conservação da biodiversidade.</p> <p>Bibliografia Básica: ODUM, E.P. 1988. Ecologia. Tradução Rios & Tribe. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. 434p ROBERT E. RICKLEFS. A economia da natureza. Editora: Guanabara Koogan S.A. Rio de Janeiro, 5ª ed. 503p. TOWNSEND, C.R.; BEGON, M. & HARPER, J.L. 2006. Fundamentos em ecologia. Tradução Moreira et al. Artmed, Porto Alegre, 2ª ed. 592p.</p> <p>Bibliografia Complementar: BEGON, M.; TOWNSEND, C. R.; HARPER, J. L. <i>Ecologia de Indivíduos a Ecossistemas</i>. 4. ed. Porto Alegre: Artmed, 2007. DAJOZ, R. Princípios de ecologia. 7. ed. Artmed, 2005. GLIESSMAN. S.P. 2005. Agroecologia processos ecológicos em agricultura sustentável. Editora da UFRGS, Porto Alegre, 3ª ed. PRIMACK, R.B. & RODRIGUES, E. 2002. Biologia da Conservação. Londrina.</p>			

DISCIPLINA:	Microbiologia Geral		
C/H TOTAL:	108		
C/H TEÓRICA:	C/H PRÁTICA:	C/H EXTENSÃO:	C/H SEMIPRESENCIAL:
72	36	00	36
<p>EMENTA: Classificação dos seres vivos (Archaea, Bacteria e Eukarya); Histórico da microbiologia; Microscopia; Princípios básicos em laboratório de microbiologia; Terminologias aplicadas à microbiologia; Anatomia funcional e ultraestrutura celular; Técnicas de isolamento, cultivo, identificação microbiana e meio de cultura; Reprodução e crescimento microbiano; Métodos de controle do crescimento de microrganismos; Bacteriologia: características morfológicas e bioquímicas; Domínio bactéria: bactérias gram-negativas e bactérias gram-positivas; Coloração de Gram; Coloração ZiehlNeelsen; Domínio Archaea; Principais doenças bacterianas: características principais do agente etiológico, sintomas e tratamento. Ficologia: algas unicelulares; Micologia; Protozoários; Virologia; Vírus de animais e plantas; Microbiologia ambiental; Microbiologia industrial; Importância clínica, ambiental, biotecnológica dos microrganismos; Análise microbiológica da água.</p> <p>Bibliografia Básica:</p>			

MADIGAN, M. T. et al. Microbiologia de Brock. 14. ed. Porto Alegre: Artmed, 2016.
TORTORA, G. J.; FUNKE, B. R.; CASE, C. L. Microbiologia. 12. ed. Porto Alegre: Artmed, 2017.
TRABULSI, L. R.; ALTERTHUM, F. (Eds.). Microbiologia. 6. ed. Rio de Janeiro: Atheneu, 2015.

Bibliografia Complementar:

ESPOSITO, E.; AZEVEDO, J. L. (Orgs.). Fungos: uma introdução à biologia, bioquímica e biotecnologia. 2. ed. Caxias do Sul: EDUCS, 2010.
PELCZAR, M., CHAN, E.C.S., KRIEG, N.R. Microbiologia. São Paulo: McGraw-Hill, 1996. v. 1 e 2.
LEVINSON, W. Microbiologia médica e imunologia. Porto Alegre: AMGH, 2011.
VERMELHO, A. B. et al. Práticas em Microbiologia. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2016.
SCHAECHTER, M.; INGRAHAM, J. L.; NEIDHARDT, F. C. Micróbio: uma visão geral. Porto Alegre: Artmed, 2010.

DISCIPLINA:	Zoologia Geral		
C/H TOTAL:	144		
C/H TEÓRICA:	C/H PRÁTICA:	C/H EXTENSÃO:	C/H SEMIPRESENCIAL:
100	34	00	10
EMENTA: Classificação dos seres vivos (Archaea, Bacteria e Eukarya); Histórico da zoologia; Nomenclatura; Caracterização e Importância dos filos Protozoa, Porífera, platyhelminthes, Nematoda, Mollusca, Annelida e Arthropoda; Vertebrados: caracterização e importância do filo Chordata, classes Osteichthyes, Amphibia, Reptilia, Aves e Mammalia; Caracterização do Filo Arthropoda: filogenia e sistemática de Hexapoda; principais Ordens de Hexapoda e sua importância ecológica, econômica e agrícola. Insetos como polinizadores, predadores e como “pragas”. Princípios de controle biológico de pragas e doenças.			
Bibliografia Básica:			
BRUSCA, R.; BRUSCA, C. & GARY, J. Invertebrados. 2a. Ed. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 2007.			
HICKMAN JR. C.P., LARSON A., Roberts, L.S. Princípios Integrados de Zoologia - 11ª Ed. Ed. Guanabara, Rio de Janeiro, 2004.			
RUPPERT, E. E.; FOX, R. S.; BARNES, R. D. Zoologia dos invertebrados. 7. ed. São Paulo: Roca, 2004.			
GALLO, D. et al. Entomologia Agrícola. Piracicaba: Agron. Ceres, 2002			
Bibliografia Complementar:			
LOPES, SÔNIA. Bio: volume único. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.			
MARGULIS, L.; SCHWARTZ, K. V. Cinco reinos: um Guia Ilustrado dos Filos da Vida na Terra. 3. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001.			
ORR, R. T. Biologia dos vertebrados. São Paulo: Roca, 1986.			
POUGH F.H. JANIS C.M. & HEISER J.B. A vida dos vertebrados. 4ª edição. São Paulo: Atheneu, 2008.			

DISCIPLINA:	Fisiologia Vegetal		
C/H TOTAL:	144		
C/H TEÓRICA:	C/H PRÁTICA:	C/H EXTENSÃO:	C/H SEMIPRESENCIAL:
104	20	10	10

EMENTA: Relações hídricas, nutrição mineral, fotossíntese, respiração, transporte de fotoassimilados, crescimento e desenvolvimento vegetal, movimentos em plantas, ritmos circadianos, fotoperiodismo, floração, dormência e germinação. Ação dos hormônios e a aplicação dos reguladores de crescimento na agricultura; influência dos fatores ambientais no crescimento dos vegetais e germinação, dormência e senescência Educação Ambiental. Discussão dos aspectos associados aos fatores que determinam o estabelecimento das comunidades vegetais em determinado ambiente.

Bibliografia Básica:

TAIZ, L. ZEIGER, E. MOLLER, I.M, MURPHY, A. Fisiologia e Desenvolvimento Vegetal. Artmed, 6 ed. 2016
 CASTRO, P. R. C.; KLUGE, R. A.; PERES, L. E. P. Manual de Fisiologia Vegetal. São Paulo: Agronômica Ceres, 2005.
 KERBAUY, G. B. Fisiologia vegetal. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2004.

Bibliografia Complementar

FERRI, M. G. Fisiologia vegetal. São Paulo: EDUSP, 2004. 1 v.
 LARCHER, W. Ecofisiologia vegetal. São Paulo: Rima, 2000. PRADO, C. H. B.; CASALI, C. A. Fisiologia Vegetal: Práticas em relações hídricas, fotossíntese e nutrição. Barueri: Manole, 2006.
 RAVEN, P.H., EVERT, R.F., EICHHORN, S.E. Biologia Vegetal. Guanabara Koogan, 7ª ed., 830p. 2007

DISCIPLINA: Ecologia de Microrganismos

C/H TOTAL: 72

C/H TEÓRICA: 52	C/H PRÁTICA: 10	C/H EXTENSÃO: 10	C/H SEMIPRESENCIAL: 00
-----------------	-----------------	------------------	------------------------

EMENTA: Caracterização dos principais grupos de bactérias e fungos quanto a sua classificação, morfologia, reprodução e patologias relacionadas, visando o entendimento da relação desses entre si, com os outros seres vivos e o meio ambiente. Aspectos referentes às partículas virais, sua multiplicação nas células e disseminação no hospedeiro. Estudo das características básicas dos fungos (filamentosos e leveduras) quanto à morfologia, genética, fisiologia e sua relação com o hospedeiro.

Bibliografia Básica

CARDOSO, E.J.B.N; ANDREOTE, F.D. Microbiologia do Solo. 2. Ed. Piracicaba: ESALQ, 2016
 FIGUEIREDO, M.V.B.. BURITY, H.A.; STAMFORD, N.P. SANTOS, C.E.R.S. Microrganismos e Agrobiodiversidade: O novo desafio para a agricultura. Agro Livros. 568p. 2008. FIGUEIREDO, M.V.B.;
 MELO, I. S.; AZEVEDO, J. L. Microbiologia ambiental. 1. ed. Jaguariúna: EMBRAPA, 1998.

Bibliografia Complementar

BURITY, H.A.; OLIVEIRA, J.P.; SANTOS, C.E.R.S.; STAMFORD, N.P. Biotecnologia aplicada à Agricultura: Textos de Apoio d Protocolos Experimentais. Embrapa. 761p. 2010.
 MOREIRA, Fátima M. S.; SIQUEIRA, José Oswaldo. Microbiologia e bioquímica do solo. 2. ed. Lavras, MG: UFLA, 2006.
 PELCZAR, M. J. J.; CHAN, E. C. S.; KRIEG, N. R. Microbiologia. Conceitos e Aplicações. 2. ed. São Paulo: Pearson/Makron Brook, 1997. 1v.
 PELCZAR, M. J. JR.; CHAN, E. C. S.; KRIEG, N. R. Microbiologia. Conceitos e Aplicações. 2. ed.

São Paulo: Pearson/Makron Brook, 1997. 2v.

RIBEIRO, M.C.; SOARES, M.M.S.R.; Microbiologia Prática: Roteiro e Manual: bactérias e fungos. São Paulo: Atheneu, 2002.

DISCIPLINA: Estatística

C/H TOTAL: 72

C/H TEÓRICA: 52	C/H PRÁTICA: 10	C/H EXTENSÃO: 00	C/H SEMIPRESENCIAL: 00
-----------------	-----------------	------------------	------------------------

EMENTA:

Estatística descritiva. Amostragem. .. Teoria da Estimação. Testes Estatísticos. Parâmetros e metodologias de análise científica adequadas à agricultura de base ecológica. Metodologias de avaliações dos resultados na agropecuária de base ecológica

Bibliografia Básica:

ANDRADE, D. F. e OGLIARI, P. J. 2017. Estatística para as ciências agrárias e biológicas: com noções de experimentação. Editora UFSC. 3ª edição.

GOTELLI, A. E. e ELLISON, A. M. 2011. Princípios de Estatística em Ecologia. Editora Artmed.

ZIMMERMANN, J.P. 2004. Estatística Aplicada à Pesquisa Agropecuária. Embrapa Arroz e Feijão, 402p.

Bibliografia Complementar:

GOMEZ, K.A. e GOMES, A. A. 1984. Statistical Procedures for Agricultural Research. 2a. ed., New York, John Willey e Sons.

HOEL, P.G., Estatística elementar. Rio de Janeiro: Atlas, 1989.

FONSECA, J.S., MARTINS, G.A. Curso de estatística. São Paulo: Atlas, 1992.

SOARES, J.F., FARIAS, A.A., CÉSAR, C.C. Introdução à estatística. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1991.

FERREIRA, P. V. 1991. Estatística Experimental aplicada à Agronomia. EDUFAL, 437P.

DISCIPLINA: Informática Básica

C/H TOTAL: 72

C/H TEÓRICA: 36	C/H PRÁTICA: 36	C/H EXTENSÃO: 00	C/H SEMIPRESENCIAL: 00
-----------------	-----------------	------------------	------------------------

EMENTA: Fundamentos da Informática, Sistemas Operacionais, Internet, Software de Apresentação, Processador de Textos, Planilha Eletrônica e introdução a Programação linear.

Bibliografia Básica

ANTONIO, João. Informática para concursos. 3a Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

OLIVEIRA, R. S.; CARISSIMI, A. S.; TOSCANI, S. S.; Sistemas Operacionais. 4a Edição. Porto Alegre: Bookman, 2010.

VELLOSO, F. C. Informática: conceitos básicos. 8a Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

Bibliografia Complementar

CAPRON, H. L. Introdução à Informática. 8a Ed. São Paulo: Pearson Education. 2004.

MANZANO, J. A. N. G. BrOffice.org 2.0: Guia Prático de Aplicação. São Paulo: ÉRICA, 2006.

MANZANO, Maria I. N. G. Estudo dirigido de informática básica. 7ed. Rio de Janeiro: Érica, 2007.

SENAC. Departamento Nacional. Introdução à Tecnologia da Informação. Ed. Senac: Rio de Janeiro,

1999.
 SOUZA, M. A. F. et al. Algoritmos e Lógica de Programação. 2ª. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

DISCIPLINA:	Agroecologia		
C/H TOTAL:	108		
C/H TEÓRICA:	C/H PRÁTICA:	C/H EXTENSÃO:	C/H SEMIPRESENCIAL:
54	00	18	36
<p>EMENTA: Evolução do pensamento agroecológico. Aspectos históricos e epistemológicos. A sustentabilidade agrícola. Elementos da ecologia e sua aplicação na agricultura: relações planta, clima, solo e água. Aspectos antrópicos: dimensão social, econômica e energética. Agroecossistemas: determinantes, recursos e processos. Manejo de agroecossistemas.</p> <p>Bibliografia Básica: ALTIERI, Miguel. Agro ecologia: a dinâmica produtiva da agricultura sustentável. 4 ed. Porto Alegre: UFRGS, 2004. 110 p. -- (Síntese Universitaria) ISBN 85-7025-643-4. GLIESSMAN, Stephen R. Agroecologia. Processos Ecológicos em Agricultura Sustentável. Trad. Maria José Guazzelli. Porto Alegre: UFRGS, 2000. 653p. EHLERS, Eduardo. Agricultura sustentável: origens e perspectivas de um novo paradigma. São Paulo: Livros da Terra, 1996. 178p.</p> <p>Bibliografia Complementar: Fertilidade do solo. Novais, R.F.; Alvarez, V.H; Barros, N.F.; Fontes, R.L.F.; Cantarutti, R.B.; Neves, J.C.L., Viçosa, 2007. 1017p. Microbiologia e bioquímica do solo. Moreira, F.M.S.; Siqueira, J.O.2.ed. atual. e ampl. Lavras, 2006. 729p. Fundamentos da matéria orgânica do solo: ecossistemas tropicais & subtropicais. Santos, GA et al. (eds.). 2.ed. rev. e atual. Porto Alegre: 2008. 654p. CAPORAL, Francisco Roberto; COSTABEBER, Jose Antonio. Agroecologia edesenvolvimento rural sustentável: perspectivas para uma nova extensão rural. Porto Alegre: EMATER, 2001. 36 p. - - (Serie Textos Seleccionados); CAPORAL, Francisco Roberto; COSTABEBER, José Antônio. Agroecologia e extensão rural: contribuições para a promoção do desenvolvimento rural sustentável. Brasília: MDA, 2004. 166 p.</p>			

DISCIPLINA:	Sistemas Agroflorestais		
C/H TOTAL:	72		
C/H TEÓRICA:	C/H PRÁTICA:	C/H EXTENSÃO:	C/H SEMIPRESENCIAL:
62	05	05	00
<p>EMENTA: Conceitos. Classificação e caracterização das práticas agroflorestais comuns no Brasil e em outros países. Bases ecológicas, econômicas e agrônômicas dos Sistemas Agroflorestais SAFs). Estrutura e função dos componentes de sistemas agroflorestais e suas inter-relações. Modalidades de sistemas silviagrícolas, silvipastoris e agrossilvopastoris. Sistemas agroflorestais baseados na sucessão natural. Seleção de espécies para uso em SAFs. Vantagens e desvantagens dos SAFs.</p> <p>Bibliografia Básica: ALTIERI, Miguel. Agroecologia: a dinâmica produtiva da agricultura sustentável. 4 ed. Porto</p>			

Alegre: UFRGS, 2004. 110 p. -- (Síntese Universitária) ISBN 85-7025-643-4.
GLIESSMAN, S.R. Agroecologia: processos ecológicos em agricultura sustentável. Porto Alegre: Ed. Universidade/UFRGS, 2000. 653p.

VIVAN, Jorge. Agricultura e florestas: princípios de uma interação vital. Jorge Luiz Vivian (Ilus.). Guaíba: Agropecuária, 1998. 207 p. ISBN 85- 85347-23-6

Bibliografia Complementar:

MATSUMOTO, S.N. (org). Arborização de cafezais no Brasil. Vitória da Conquista: Edições Uesb, 2004. 213p.

Manual Agroflorestal para a Mata Atlântica – REBRAF

Manual Agroflorestal para a Amazônia – REBRAF

COSTA, M.B.B.; CAMPANHOLA, C. A agricultura alternativa no estado de São Paulo. Jaguariúna: Embrapa-CNPMA, 1997. 63p. (Embrapa-CNPMA. Documentos.

ENGEL, V.L. Introdução aos sistemas agroflorestais. Botucatu: Fundação de Estudos e Pesquisas Agrícolas e Florestais, 1999. 70p.

DISCIPLINA: Filosofia da Ciência e Ética

C/H TOTAL: 72

C/H TEÓRICA: 72

C/H PRÁTICA:
00

C/H EXTENSÃO:
00

C/H SEMIPRESENCIAL: 00

EMENTA: Produção do conhecimento e método científico. Metodologia do trabalho científico. Concepções de ciência e de ética nas filosofias clássicas, metafísica, moderna e contemporânea. Questões do método na ciência moderna e contemporânea. Ciência e a questão socioambiental. Ciência, tecnologia, educação e sustentabilidade.

Bibliografia Básica:

KUHN, T. S. A estrutura das revoluções científicas. Trad. Beatriz Vianna Boeira e Nelson Boeira. 9ª ed. 1ª reimp. São Paulo: Perspectiva, 2007.

SEVERINO, A. J. Metodologia do trabalho científico. 23ª ed. São Paulo: Cortez, 2007.

VASQUEZ, A. S. Ética. Trad. João Dell'Anna. 30ª ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2008.

Bibliografia Complementar:

ALVES, R. Filosofia da ciência: introdução ao jogo e a suas regras. 13ª ed. São Paulo: Loyola, 2008.

BASTOS, C. L.; CANDIOTTO, K. B. B. Filosofia da ciência. Petrópolis: Vozes, 2008.

CASSIRER, E. Ensaio sobre o homem: introdução a filosofia da cultura humana. São Paulo: Martins Fontes, 1994

POLLI, J. R. (org.) Conhecimento, ética e educação. Jundiá: In House, 2008.

SEN, A. Sobre ética e economia 7ª reimp. São Paulo: Companhia das Letras, 2008.

FRENCH, S. Ciência: conceitos-chave em filosofia. Porto Alegre: Artmed, 2009.

DISCIPLINA:	Psicultura de base ecológico		
C/H TOTAL:	72		
C/H TEÓRICA: 26	C/H PRÁTICA: 10	C/H EXTENSÃO: 10	C/H SEMIPRESENCIAL: 26

EMENTA: Sistemas produtivos e a pequena propriedade rural da agricultura familiar; Importância da produção animal na sustentabilidade agropecuária; Produção agroecológica de peixes no semiárido; Aplicação de métodos e programas de reprodução animal e melhoramento genético; Aspectos importantes na prevenção das principais doenças e inimigos naturais na atividade de piscicultura.

Bibliografia Básica:

SANDOVAL JR., Paulo. Manual de criação de peixes em tanques-rede. 2. ed. Brasília: Codevasf, 2013. 68 p.

.LOGATO, Priscila Vieira Rosa. Nutrição e alimentação de peixes de água doce. 2. ed. Viçosa, MG: Aprenda Fácil, 2012. 131 p.

REBELO NETO, Possidônio Xavier. Piscicultura no Brasil tropical. São Paulo: Hemus, 2013. (Hemus Cultura e Lazer). ISBN 978-85-289-0625-7.

Bibliografia Complementar:

.BALDISSEROTTO, Bernardo et al. Farmacologia aplicada à aquicultura. Santa Maria: UFSM, 2017. 653 p.

BALDISSEROTTO , Bernardo. Espécies nativas para piscicultura no Brasil. 2. ed. rev. ampl. Santa Maria: UFSM, 2018. 606 p.

BALDISSEROTTO, B. Fisiologia de Peixes Aplicada à Piscicultura. 3ª Edição Revista e Ampliada. Editora UFSM, Santa Maria-RS, 2018.

GARUTTI, V. Piscicultura Ecológica. Editora Unesp, Edição: 1ª. Editora UNESP. São Paulo-SP, 2003.

SANTOS, Augusto César Soares dos. Tilápia: criação sustentável em tanques-rede : licenciamento, implantação e gestão. 2. ed. Viçosa, MG: Aprenda Fácil, 2013. 246 p. il.

DISCIPLINA:	Manejo ecológico de Insetos, pragas e vegetação espontânea		
C/H TOTAL:	72		
C/H TEÓRICA: 26	C/H PRÁTICA: 10	C/H EXTENSÃO: 10	C/H SEMIPRESENCIAL: 26

EMENTA: Bases ecológicas do manejo de pragas, doenças e plantas espontâneas nos agroecossistemas. Métodos de Controles Alternativos de pragas. Métodos de Controles Alternativos de Patógenos. Métodos de Controles Alternativos de Plantas Espontâneas.

Bibliografia Básica:

ALTIERI, Miguel. Agroecologia: bases científicas para uma agricultura sustentável. 3. ed. São Paulo: Expressão Popular, 2012. 400 p

AQUINO, A. M de; ASSIS, R. L de. Agroecologia: princípios e técnicas para uma agricultura orgânica sustentável. Brasília: Embrapa Informação Tecnológica, 2005. 517 p.

CHABOUSSOU, Francis. Plantas doentes pelo uso de agrotóxicos: novas bases de uma prevenção contra doenças e parasitas: a teoria da trofobiose. 2. ed. São Paulo: Expressão Popular, 2012. 318p.

Bibliografia Complementar:

TRIPLEHORN, Charles A. Estudo dos insetos. 1. ed. São Paulo: Cengage Learning, c2011. ISBN 978-85-221- 0799-5.

RAFAEL, J. A. (Org.) Insetos do Brasil: diversidade e taxonomia. Ribeirão Preto: Holos, 2012. 796 p.

PANIZZI, A. R.; PARRA, J. R. P. Bioecologia e nutrição de insetos: base para o manejo integrado

de pragas. 1. ed. Brasília: Embrapa Informação Tecnológica, 2009. 1164 p.
SILVA, A. A. Da; SILVA, J. R. Da. Tópicos em manejo de plantas daninhas. Viçosa: UFV, 2007. 367 p.
TRIGIANO, Robert N. Fitopatologia: conceitos e exercícios de laboratório. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2010. 575 p.

DISCIPLINA: Sociologia Rural			
C/H TOTAL: 72			
C/H TEÓRICA: 72	C/H PRÁTICA: 00	C/H EXTENSÃO: 00	C/H SEMIPRESENCIAL: 00
<p>EMENTA: Introdução à Sociologia: conceitos Fundamentais e aspectos históricos; elementos de Sociologia Rural - diversidade da agricultura familiar e teorias do campesinato; o modo de vida rural. O fenômeno rural-urbano; capitalismo: surgimento e expansão. Modernização, Desenvolvimento e papel do Estado no serviço de Extensão Rural. A Revolução Verde e a modernização do setor agropecuário. A formação do complexo agroindustrial; O Agrobusiness brasileiro; A questão agrária e a luta pela terra. Temas associados à agricultura familiar: pluriatividade; multifuncionalidade da agricultura; reforma agrária; sustentabilidade; segurança alimentar; desenvolvimento territorial; participação social.</p> <p>Bibliografia Básica: ABRAMOVAY, R. (1992), Paradigmas do capitalismo agrário em questão. São Paulo; Rio de Janeiro; Campinas: Editora Hucitec, ANPOCS, Editora da Unicamp. GRAZIANO da Silva, J., (1983), O que é questão agrária. São Paulo, Editora Brasiliense, GUIMARÃES, A. P. (1963), Quatro séculos de latifúndio. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira. 38</p> <p>Bibliografia Complementar: BELTRAO, Selma Lucia Lira ; ALMEIDA, Suenia Cibeli Ramos de. (Org.). Transformações no mundo do trabalho: o caso das Instituições de pesquisa e desenvolvimento agropecuário. Brasília: SINPAF, 2002. 141 p CARNEIRO, M. J.; MALUF, R. S. (2003): Para Além da Produção: Multifuncionalidade e Agricultura Familiar. Rio de Janeiro: Mauad PLOEG, J.D. (2006), O modo de produção camponês revisitado. In: Schneider, S. (org.), A Diversidade da Agricultura Familiar. Porto Alegre: Ed. Universidade. PLOEG, J. D. (2009), Camponeses e Impérios Alimentares. Porto Alegre: Ed. Universidade. VEIGA, Jose Eli da. Cidades imaginárias: o Brasil e menos urbano do que se calcula. 2 ed. Campinas: Autores Associados, 2003. 304 p. WEBER, Max. Ciência e política: duas vocações. Leonidas Hengenberg (Trad.); Octany Silveira da (Trad.). 15 ed. São Paulo: Cultrix, 2008.</p>			

DISCIPLINA:	Gestão Ambiental Aplicada		
C/H TOTAL:	72		
C/H TEÓRICA: 56	C/H PRÁTICA:	C/H EXTENSÃO: 00	C/H SEMIPRESENCIAL: 16
<p>EMENTA: Crise ambiental, desenvolvimento sustentável e sustentabilidade; História, princípios, modelos e esferas de ação da gestão ambiental; Instrumentos de gestão ambiental; Fundamentos legais da gestão ambiental; Ferramentas da gestão ambiental; Gestão ambiental aplicada à agroecologia.</p> <p>Bibliografia Básica: PHILIPPI JUNIOR, Arlindo; ROMÊRO, Marcelo de Andrade; BRUNA, Gilda Collet. Curso de</p>			

gestão ambiental. 2. ed. Barueri, SP: Manole, 2014.
 QUEIROZ, Sandra Mara Pereira de. Gestão Ambiental de empreendimentos. São Cristóvão, RJ: Qualitymark, 2012. 295 p.
 SEIFFERT, Mari Elizabete Bernardini. Gestão ambiental: instrumentos, esferas de ação e educação ambiental. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

Bibliografia Complementar:

BARBIERI, José Carlos. Gestão ambiental empresarial: conceitos, modelos e instrumentos. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.
 FIORILLO, Celso Antonio Pacheco. Curso de direito ambiental brasileiro. 17. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.
 LEFF, Enrique. Saber ambiental: sustentabilidade, racionalidade, complexidade, poder. 9. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2012.
 MOREIRA, Maria Suely. Estratégia e implantação do sistema de gestão ambiental (modelo ISO 14000): versão 2004 da NBR ISO 14001. Nova Lima, MG: Falconi, 2013.
 TACHIZAWA, Takeshy; ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de. Gestão socioambiental: estratégias na nova era da sustentabilidade. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.

DISCIPLINA:	Horticultura de base ecológica		
C/H TOTAL:	72		
C/H TEÓRICA:	C/H PRÁTICA:	C/H EXTENSÃO:	C/H SEMIPRESENCIAL:
46	10	00	16
<p>EMENTA: Abordagem a respeito da busca da sustentabilidade agrícola, conversão à horticultura agroecológica, práticas culturais de base ecológica para as principais hortaliças de importância econômica regional.</p> <p>Bibliografia Básica: FILGUEIRA, F. A. R. Novo manual de Olericultura. 3. ed. Viçosa-MG: UFV. 2008, 421 p. FONTE, P. C. R. Olericultura: Teoria e Prática. 1. ed. Suprema Gráfica e Editora. 2005, 486 p. SOUZA, J. L.; RESENDE, P. Manual de Horticultura Orgânica. 2. ed. Aprenda Fácil. 2006, 843 p.</p> <p>Bibliografia Complementar: ANDRIOLO, J. L. Olericultura geral: princípios e técnicas. 2. ed. Santa Maria, RS: Editora da UFSM, 2013. 158 p. LANA, M. M.; TAVARES, S. A. 50 hortaliças: como comprar, conservar e consumir. 2. ed. Brasília, DF: Embrapa Informação Tecnológica, 2010. 209 p. LIMA, P. C.; MOURA, W. M.; VENZON, M.; PAULA JUNIOR, T. J.; FONSECA, M. C. M. Tecnologias para produção orgânica. Viçosa – MG: EPAMIG Zona da Mata, 2011. 249 p. PENTEADO, S. R. Cultivo ecológico de hortaliças: manual técnico de hortaliças. Campinas: Do Autor, 2007. 286 p. STRINGHETA, P. C.; MUNIZ, J. N. Alimentos orgânicos: Produção, tecnologia e certificação. Viçosa – MG:UFV, 2003. 452 p.</p>			

Disciplinas Optativas

DISCIPLINA:	Plantas Mediciniais e Aromáticas		
C/H TOTAL:	72		
C/H TEÓRICA:	C/H PRÁTICA:	C/H EXTENSÃO:	C/H SEMIPRESENCIAL:
36	10	10	16
<p>EMENTA: Importância econômica. Preservação de espécies. Educação Ambiental. Fatores que interferem na produção. Principais tipos de princípios ativos. Aspectos gerais do cultivo: semeadura, propagação, tratos culturais, secagem, armazenamento e comercialização. Atividades de extensão em horto didático.</p> <p>Bibliografia Básica:</p> <p>LORENZI, H. M., ABREU F. J. Plantas Mediciniais no Brasil – Nativas e Exóticas. Ed. Plantarum. 2002, 544p.</p> <p>SOUSA, M.P. et al. Constituintes químicos ativos e propriedades biológicas de plantas medicinais brasileiras. 2 ed. Fortaleza, Brasil: Editora UFC, 2004.</p> <p>FURLAN, M.R. Cultivo de Plantas medicinais. Cuiabá: SEBRAE/MT. Coleção Agroindústria. 1998. 137p.</p> <p>Bibliografia Complementar:</p> <p>MARTINS, E.R.; CASTRO, D.M. de; CASTELLANI, D.C.; DIAS, J.E. Plantas medicinais/ Ernane Ronie Martins. Viçosa: UFV, 2000. 220p.</p> <p>FURLAN, M.R. Ervas e temperos: cultivo e comercialização. Cuiabá: SEBRAE/MT. Coleção Agroindústria. 1998. 128 p.</p> <p>UPNMOOR, I. Cultivo de plantas medicinais, aromáticas e condimentares. Guaíba. Agropec. 2003, 56p.</p> <p>ALONSO, J. Tratado de fitofármacos e nutracéuticos. Buenos Aires, Argentina: Corpus, 2008.</p>			

DISCIPLINA:	Gênese, Morfologia e Classificação de Solos		
C/H TOTAL:	72		
C/H TEÓRICA:	C/H PRÁTICA:	C/H EXTENSÃO:	C/H SEMIPRESENCIAL:
36	10	00	26
<p>EMENTA: Composição da crosta terrestre. Fatores de formação de solos. Processos de formação de solos. Composição química das frações granulométricas. Formação das cargas elétricas no solo e da CTC. Morfologia do solo. Classificação de Solos.</p> <p>Bibliografia Básica:</p> <p>RESENDE, M; CURTI, N.; REZENDE, S.B.; CORRÊA, G.F.; KER, J.C. Pedologia: base para distinção de ambientes. Lavras: editora UFLA, 2014.</p> <p>SANTOS, H. G.; JACOMINE, P. K. T.; ANJOS, L. H. C.; OLIVEIRA, V. A.; LUMBRELAS, J. F.; COELHO, M. R.; ALMEIDA, J. A.; CUNHA, T. J. F.; OLIVEIRA, J. B. Sistema Brasileiro de Classificação de Solos. 3. ed. Brasília, DF: Embrapa, 2013a. 353p.</p> <p>SANTOS, R. D.; LEMOS, R. C.; SANTOS, H. G.; KER, J. C.; ANJOS, L. H. C.; SHIMIZU, S. H. Manual de descrição e coleta de solo no campo. 7. ed. Viçosa: Sociedade Brasileira de Ciências do Solo, 2015b. 101p.</p> <p>Bibliografia Complementar:</p> <p>REICHARDT, K.; TIMM, L. C. Solo, planta e atmosfera: conceitos, processos e aplicações. Barueri: Manole, 2008.</p> <p>MANUAL de descrição e coleta de solo no campo. 6. ed. Viçosa: Sociedade Brasileira de Ciência do Solo, 2013.99 p.</p> <p>LEPSCH, Igo F. Formação e conservação dos solos 2. ed. São Paulo: Oficina de Textos, 2010. 216</p>			

p.
MUNSELL,. soil-color Charts. Grand Rapids, Michigan, USA, 2009, Revised Edition.
RESENDE, M. Mineralogia de solos brasileiros: interpretações e aplicações. Lavras, MG: Ed. UFLA, 2011. ISBN 978-85-87692-96-2.

DISCIPLINA:	Gestão de Recursos Hídricos		
C/H TOTAL:	72		
C/H TEÓRICA:	C/H PRÁTICA:	C/H EXTENSÃO:	C/H SEMIPRESENCIAL:
36	10	00	26
EMENTA: Introdução à Hidrologia. Bacia Hidrográfica. Escoamentos. Comitês de Bacias Hidrográficas, composição e aspectos técnicos discutidos. Importância da gestão das bacias hidrográficas. Cobrança pelo uso água. Gestão dos recursos obtidos.			
Bibliografia Básica:			
LANNA, A. E. L. Gerenciamento de bacia hidrográfica: aspectos conceituais e metodológicos. IBAMA, 1995.			
MAGALHÃES JÚNIOR, A. P. Indicadores Ambientais e Recursos Hídricos. RJ: Bertrand Brasil, 2007			
RIGHETTO, A. M. Hidrologia e Recursos Hídricos. São Carlos. EESC/USP, 1998, 840 p.			
YOSHIDA, C. Y. M. Recursos hídricos: aspectos éticos, jurídicos, econômicos e socioambientais, vol. 1 e 2, Alinea, 2008			
Bibliografia Complementar:			
VALENCIO, N. F. L. S.; MARTINS, R. C. Uso e gestão dos recursos hídricos no Brasil, vol. 2. RIMA, 2004.			
GOMES, P. C. B. Plano Diretor da Bacia Hidrográfica do Rio Mogi- Guaçu. São Carlos: Editora da UFSCar, 2002, 300p.			
REBOUÇAS, A. C.; BRAGA, B.; TUNDISI, J. G. Águas doces no Brasil: capital ecológico, uso e conservação. 2ed, São Paulo, Escrituras editora, 2002.			
TUCCI, C.E.M. - Hidrologia: Ciência e Aplicação, Porto Alegre, Editora da Universidade - ABRH - EPUSP, 1993 (coleção ABRH de Recursos Hídricos, Vol. 4).			

DISCIPLINA:	Apicultura		
C/H TOTAL:	72		
C/H TEÓRICA:	C/H PRÁTICA:	C/H EXTENSÃO:	C/H SEMIPRESENCIAL:
46	10	00	16
EMENTA: Noções da atividade apícola. Organização social das abelhas. Legislação aplicada à apicultura. Instalações e equipamentos. Manejo da produção apícola. Doenças e concorrentes naturais.			
Bibliografia Básica:			
COSTA, P.S.C.; OLIVEIRA, J.S. Manual prático de criação de abelhas. Ed. Aprenda Fácil. Viçosa, 2005. 424p.			
COSTA, P. S. C. Manual prático de criação de abelhas. 2ª Ed. Editora Aprenda Fácil, 2018. 424p.			
COUTO, R.H.N.; COUTO, L.A. Apicultura – manejo e produtos. 3ª edição, Jaboticabal: FUNEP, 2006. 193p.			

Bibliografia Complementar:

CAMARGO, R.C.R.; PEREIRA, F.M.; LOPES, M.T.R. 3. Sistemas de produção – produção de mel.

Teresina: Embrapa Meio-Norte, 2002. 133p.

KHAN, A. S. et al. Perfil da apicultura no Nordeste brasileiro. Fortaleza: Banco do Nordeste, 2014. (Documentos do ETENE, nº 33). 246p.

MILFONT, M.O. et al. Pólen apícola – manejo para a produção de pólen no Brasil. Ed. Aprenda Fácil. Viçosa, 2011.

PENTEADO, Silvio Roberto. Criação animal orgânica: procedimentos e normas para conversão orgânica.

ed. Campinas, SP: Edição do Autor, 2010. 180 p. il.

WIESE, H. Apicultura – novos tempos. 2ª edição, Ed. Guaíba: Agrolivros, 2005. 378p.

DISCIPLINA:	Agroquímicos e Impactos Ambientais		
C/H TOTAL:	72		
C/H TEÓRICA:	C/H PRÁTICA:	C/H EXTENSÃO:	C/H SEMIPRESENCIAL:
36	10	00	26
EMENTA: Apresentação dos principais compostos químicos dos herbicidas, fungicidas e inseticidas: modos de ação, persistência no solo e /ou água, sítios ativos capazes de provocar efeitos tóxicos. Impactos ambientais e sociais: estudos de casos e artigos científicos. Compostos químicos naturais (extratos de plantas) e caldas utilizadas na agricultura de base ecológica com potencialidades tóxicas ao homem e ao agroecossistema. Tecnologias de aplicação e equipamentos de proteção individual para a minimização da contaminação humana e ambiental. Educação Ambiental.			
Bibliografia Básica:			
ALMEIDA, P. J. Intoxicação por agrotóxicos. Andrei, 2003.			
CHABOUSSOU, F. Plantas doentes pelo uso de agrotóxicos. Expressão Popular, 2006.			
ZAMBOLIM, L; CONCEIÇÃO, M. Z. da; SANTIAGO, T. O que os engenheiros agrônomos devem saber para orientar o uso de produtos fitossanitários. Viçosa: UFV, 2003. 376p.			
Bibliografia Complementar:			
BRANCO, S. M. Natureza e Agroquímicos. Coleção Desafios – 2ª ed, Moderna 2003.			
VAZ, P. A. B. O Direito ambiental e os agrotóxicos. Livraria dos Advogados, 2005.			
CORRÊA, Arlene G. e ZUIN, Vânia G. Química Verde: fundamentos e aplicações. São Carlos: EdUFSCar, 2009. 172 p. ISBN: 978-85-7600-150-8.			
MOURA, E. R., Fo. (2008). Impactos da agricultura convencional no ambiente. In E. R. Moura Fo., & R. D. Alencar (Orgs.), Introdução a agroecologia. Ipanguaçu: IFRN			

DISCIPLINA:	Turismo Agroecológico		
C/H TOTAL:	72		
C/H TEÓRICA:	C/H PRÁTICA:	C/H EXTENSÃO:	C/H SEMIPRESENCIAL:
46	10	10	06
EMENTA: Produção Turística no meio rural. Aspectos econômicos e sócio-culturais. Os impactos ambientais. Clientela e mercado do Turismo Rural. Implantação de projetos. Planejamento turístico: fatores intervenientes no desenvolvimento do turismo: fatores socioeconômicos determinantes, fatores culturais e psicossociológicos, fatores técnicos determinantes. Turismo agroecológico e subatividades do turismo.			

Bibliografia Básica:

ABREU, Lucimar Santiago. Impactos sociais e ambientais na agricultura: uma abordagem histórica de um estudo de caso. Brasília: Embrapa-SPI, 1994.
OLIVEIRA, Antonio Pereira. Turismo e desenvolvimento: planejamento e organização. São Paulo: Atlas, 2000.
RUSCHMANN, DORIS. Turismo e planejamento sustentável a proteção do meio ambiente. Campinas: Papyrus, 1997.

Bibliografia Complementar:

BRASIL. Ministério da Indústria, do Comércio e do Turismo. Embratur. Diretrizes para uma política nacional de ecoturismo. Brasília, DF, 1994 Instituto de Planejamento e Economia Agrícola de Santa Catarina - ICEPA .
RODRIGUES, Adyr Balastri. Turismo e desenvolvimento local. São Paulo: HUCITEC, 2000.
LAGE, Beatriz H. G; MILONE, Paulo C. Economia do turismo. Campinas: Papyrus, 2000.
ALTIERI, Miguel. Agroecologia: a dinâmica produtiva da agricultura sustentável. Porto Alegre: Ed. UFRGS, 1998.
PLANFLOR-QUALIFICAR/RS. Turismo Rural: relatório do curso realizado no período de 19/10 a 14/12/2000. Rolante: EMATER/RS, 2000. 60 p. (Qualificar/RS).

DISCIPLINA:	Empreendedorismo		
C/H TOTAL:	72		
C/H TEÓRICA:	C/H PRÁTICA:	C/H EXTENSÃO:	C/H SEMIPRESENCIAL:
46	10	00	16
<p>EMENTA: Conhecer e compreender de forma crítica os pensamentos que mudaram a forma de ver o mundo capitalista, reconhecer e caracterizar as formas de economia social relacionadas ao crescimento da sociedade. Entender todos os procedimentos para montar seu próprio negócio. Conhecer os procedimentos para abrir uma empresa e ter a capacidade de avaliar se uma ideia de negócio é viável ou não.</p> <p>Bibliografia Básica: RÊGO, D. F. A.; Geração de trabalho e renda, gestão democrática e sustentabilidade nos empreendimentos econômicos e solidários. São Paulo: Plublisher Brasil, 2009. 189 p. SOUZA FILHO, Hildo Meirelles de. Economia agrícola. São Carlos: EDUFSCAR, 2011. 117 p. ([Coleção UAB-UFSCar]). SINGER, P. Introdução à economia solidária. São Paulo: Ed. Perseu Abramo, 2002.</p> <p>Bibliografia Complementar: BARBOSA, Rosângela N. de Carvalho. A economia solidária como política pública: uma tendência de geração de renda e resignificação do trabalho no Brasil. São Paulo: Cortez, 2007. CATTANI, A. D. (Org.) A outra economia. Porto Alegre: Editora Veraz. 2003. 3. LISBOA, A. de M. Economia solidária e autogestão: imprecisões e limites. RAE. Jul/Set. 2005. NASCIMENTO, C. Autogestão: Economia Solidária e Utopia. Revista eletrônica Outra Economia, 2008. SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE SÃO PAULO. Empreendedorismo: Apostila do aluno. São Paulo: SEBRAE, 2006.</p>			

DISCIPLINA:	Produção de mudas e sementes
-------------	------------------------------

C/H TOTAL:	72						
C/H TEÓRICA:	26	C/H PRÁTICA:	10	C/H EXTENSÃO:	10	C/H SEMIPRESENCIAL:	26
<p>EMENTA: Conceitos de propagação sexuada e assexuada. Propagação sexuada: ciclo das plantas propagadas por sementes, escolha de matrizes, quebra de dormência de sementes, sementeiras, técnicas de semeadura, produção de sementes, tipos de sementes, dispersão de sementes. Propagação assexuada: ciclo das plantas propagadas vegetativamente, princípios da propagação vegetativa, técnicas de propagação vegetativa (enxertia, mergulhia, estaquia), problemas relativos às técnicas de propagação assexuada. Vantagens e desvantagens dos dois métodos de propagação. Viveiros: escolha do local, infra-estrutura; dimensionamento; alocação e divisão de canteiros, canteiros suspensos e canteiros no chão. Viveiros de espera. Tratos culturais em viveiros. Tipos de recipientes e substratos utilizados na propagação de plantas. Solarização como tratamento de solo para viveiro. Educação Ambiental.</p> <p>Bibliografia Básica: HENRIQUES, Hermano Jose de Aguiar. Viveiro para produção de mudas de essências florestais, frutíferas, ornamentais e medicinais: modelo multiuso 252/130- manual de construção. Brasília: DENACOO, 1995. 99 p. CARVALHO, N.M.; NAKAGAWA, J. Sementes, Ciência, Tecnologia e Produção. Campinas, SP. Fundação Cargill. 1983. 249p. FERRI, MÁRIO GUIMARÃES et. al. Glossário Ilustrado De Botânica. São Paulo, editora Nobel, 2003.</p> <p>Bibliografia Complementar: BARBOSA, J.G.; LOPES, L.C. Propagação de plantas ornamentais. Viçosa: Editora UFV. 183p. 2007. KIEHL, E.J. Fertilizantes orgânicos. Piracicaba: Ceres, 1985, 429p. MARENCO, R. A.; LOPES, N. F. Fisiologia Vegetal. Viçosa: Universidade Federal De Viçosa, 2005. 451p. FUNDAÇÃO PARA A CONSERVAÇÃO E A PRODUÇÃO FLORESTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO. Recuperação florestal: da semente à muda. São Paulo: SMA, 2006. 144p.</p>							

7. DESCRIÇÃO DA PESQUISA E EXTENSÃO NO CURSO DE GRADUAÇÃO

O curso de Agroecologia da UNESPAR, oferecerá aos acadêmicos projetos de Iniciação Científica e de Iniciação a extensão universitária, com e sem bolsa.

São consideradas como atividades de Pesquisa aquelas em que o discente participa diretamente em projetos científicos, sendo supervisionado pelo professor-pesquisador e, atividades de divulgação dos resultados dos projetos desenvolvidos.

São consideradas como atividades dessa categoria: participação individual ou em grupo em projetos de pesquisa (), como bolsista ou voluntário; publicação de artigo científico em revistas indexadas e; apresentação e/ou publicação de resumos em anais de eventos relacionados ao curso de Agroecologia.

As atividades de Iniciação Científica têm por objetivo:

- Desenvolver em alunos de Ensino Superior o pensamento e a prática científica, artística e cultural, com a orientação de pesquisadores qualificados;

- Contribuir para ampla formação de pesquisadores;
- Contribuir para a redução do tempo médio de permanência dos alunos na Pós-Graduação;
- Possibilitar maior interação entre Graduação e Pós-Graduação;
- Qualificar alunos para os Programas de Pós-Graduação;
- Promover a disseminação e divulgação dos resultados da pesquisa desenvolvida.

Atividades de Extensão são aquelas ações voltadas à comunidade, que contribuem para a consolidação dos princípios contidos no projeto pedagógico do Curso de Agroecologia e na política acadêmica da UNESPAR.

As atividades de Extensão são oferecidas com o objetivo de:

- Oportunizar a convivência entre acadêmicos e comunidade, em um ambiente que favoreça a troca de experiências e de saberes principalmente no que diz respeito à preservação do meio ambiente.
- Incentivar a participação de alunos de graduação no desenvolvimento de atividades de extensão.
- Promover, por meio da extensão universitária, a aproximação dos alunos de graduação com as atividades científicas, tecnológicas e/ou de inovação.

DIREITOS HUMANOS

A UNESPAR tem o compromisso com a formação de cidadãos comprometidos com a dignidade humana e a não discriminação do acesso de todos, em especial aqueles em situação vulnerável, aos diferentes saberes produzidos no âmbito do ensino superior, a partir de marcos legais como a Constituição Federal de 1988 e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n.9.394/96). Além disso, a conquista do Estado Democrático de Direito confere às Instituições de Ensino Superior (IES) a corresponsabilidade pela promoção de valores de respeito à diversidade e de uma cultura de proteção e defesa dos direitos humanos.

O desenvolvimento de uma cultura universal de direitos humanos no ensino superior demanda a prática de ações afirmativas que possibilitem o acesso, a inclusão e a permanência de todas as pessoas que necessitam de políticas de inclusão por serem alvo de discriminação por deficiência (física neuromotora, intelectual e/ou sensorial), transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação, por motivo étnico-racial, religioso, cultural, territorial, geracional, de gênero, de orientação sexual, dentre outros motivos permanentes ou temporários, que dificultem seu desenvolvimento educacional e social em iguais condições com os demais.

A aprovação do Plano Nacional de Educação (Lei n. 13.005/2014) e as diretrizes do Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos indicam uma série de ações a serem desenvolvidas pelas IES, entre elas, a criação e o fortalecimento de organizações como fóruns, núcleos, comissões e centros para a implementação de políticas institucionais que garantam o direito de grupos

vulneráveis e/ou socialmente excluídos ao acesso, inclusão e permanência no ensino superior, bem como, colaborem com a formação de profissionais e acadêmicos sensibilizados para uma atuação cidadã, eticamente comprometidos com o fortalecimento dos direitos e das liberdades fundamentais do ser humano.

Neste sentido, a UNESPAR- conta com o apoio do Centro de Acesso, Inclusão e Permanência da Diversidade Humana no Ensino Superior (CEDH), presente nesta IES.

O CEDH tem como objetivo geral coordenar, articular e organizar ações de apoio a necessidades de grupos vulneráveis e/ou socialmente excluídos para o acesso, inclusão e permanência desses grupos no ensino superior, promovendo o desenvolvimento de perspectivas educacionais e sociais inclusivas e uma cultura de valorização da diversidade e defesa dos direitos humanos na UNESPAR.

Além dele, podemos elencar os seus objetivos específicos:

I. Fomentar o acesso de grupos vulneráveis ou socialmente excluídos ao conhecimento produzido no campus e promover a inclusão e permanência dos indivíduos pertencentes a esses grupos no âmbito do campus;

II. Identificar demandas de ações em prol da acessibilidade de grupos vulneráveis e/ou socialmente excluídos no contexto do campus e indicar ao CEDH UNESPAR a necessidade de criação de NÚCLEOS de áreas específicas de ação.

III. Identificar organizações e ações existentes no campus em prol do acesso, inclusão e permanência de grupos vulneráveis ou socialmente excluídos e promover sua articulação junto aos NÚCLEOS de ações específicas do CEDH local; IV. Promover a transversalidade das ações dos núcleos do CEDH local;

V. Desenvolver procedimentos de comunicação e apoio a grupos vulneráveis e/ou socialmente excluídos na comunidade acadêmica do campus, combatendo a violência característica da segregação e do preconceito sofrido por esses grupos.

VI. Trabalhar de forma articulada com a Comissão de Vestibular, as Coordenações de Curso, os Centros de Área, a Direção do campus e com a PROGRAD, PROEC/ Diretoria de Assuntos Estudantis e PRPPG, a fim de articular as ações necessárias à garantia de acesso, inclusão e permanência de grupos vulneráveis e/ou socialmente excluídos no campus;

VIII. Sensibilizar permanentemente a comunidade acadêmica do campus e fomentar a troca de experiências intracampus e com a comunidade local para a discussão da temática da Educação em Direitos Humanos no Ensino Superior e as especificidades pertinentes a diferentes grupos vulneráveis e/ou socialmente excluídos;

IX. Impulsionar o processo de produção de conhecimento e a realização de eventos e cursos facilitadores da reorganização e reformulação de práticas acadêmicas que favoreçam a acessibilidade da diversidade humana no campus;

X. Incentivar a reflexão, o debate e a transversalidade de ações entre o ensino, a pesquisa e a extensão no âmbito do campus sobre acessibilidade educacional e social;

O CEDH apresenta três núcleos locais para atender os acadêmicos, sendo eles: NESPI- Núcleo de Educação Especial Inclusiva; NERA- Núcleo de Educação para Relações Étnico-raciais e, NERG- Núcleo de Educação para Relações de Gênero. Estes núcleos apresentam as seguintes atribuições, respectivamente:

NESPI

Ações promotoras do acesso, inclusão e permanência de pessoas com deficiência (física neuromotora, intelectual, sensorial), transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação e acometimentos físicos ou psicológicos permanentes ou transitórios que dificultem seu desenvolvimento acadêmico em iguais condições com os demais. Ações educativas de formação de professores com perspectiva inclusiva, em especial nas Licenciaturas e ações de conscientização da comunidade acadêmica (docentes, discentes e agentes) em diálogo com demais instâncias de ensino, pesquisa e extensão do campus sobre temáticas concernentes à Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva.

NERA

I. Manter um espaço para discussão, planejamento e implementação de estratégias que garantam acesso, inclusão e permanência de pessoas discriminadas por motivos étnico-raciais na UNESPAR;

II. Promover estratégias educacionais que combatam a xenofobia, atenuando o impacto da discriminação contra estrangeiros por preconceitos históricos, religiosos, culturais, territoriais, entre outros;

III. Desenvolver estratégias de ações educacionais que promovam a descolonização material e epistemológica provenientes de experiências de dominação e subalternização, enfrentadas pelas populações negra e indígena;

IV. Oferecer apoio à comunidade acadêmica no que se refere aos desafios vivenciados nas relações étnico-raciais na universidade, criando procedimentos de mediação dos processos educacionais e de combate a todas as formas de violência decorrentes da segregação e do preconceito;

V. Criar e manter atualizado um banco de dados com informações étnico-raciais de alunos inscritos e admitidos no concurso vestibular, acompanhar o vestibular indígena e manter atualizados os dados sobre a permanência desses alunos e conclusão dos cursos ofertados no campus, com a finalidade de avaliação diagnóstica e colaboração com políticas públicas de inserção social de grupos vulneráveis;

VI. Promover discussões político-pedagógicas entre colegiados e centros de área visando ações que atendam às exigências das Leis 10.639/2003 e 11.645/2008, que preveem a formação superior em diálogo com a educação das relações étnico raciais e o ensino de história e cultura da África e dos Afrodescendentes, bem como da cultura Indígena;

VII. Acompanhar e assessorar os grupos de pesquisa, cultura e extensão, projetos de ensino, iniciação científica e extensionista, que atravessem a temática das relações étnico-raciais;

NERG

I. Manter um espaço para discussão, planejamento e implementação de estratégias que garantam acesso, inclusão e permanência de pessoas discriminadas por motivos de identidade de gênero e orientação sexual na UNESPAR;

II. Desenvolver estratégias de ações educacionais que promovam reflexão e mudança de comportamentos provenientes de experiências de violência simbólica decorrentes de identidade de gênero e orientação sexual;

III. Oferecer apoio à comunidade acadêmica no que se refere aos desafios vivenciados nas relações de diversidade de identidade de gênero e orientação sexual na universidade, criando procedimentos de mediação dos processos educacionais e de combate a todas as formas de violência decorrentes da segregação e do preconceito;

IV. Criar e manter atualizado um banco de dados com informações sobre identidade de gênero de alunos inscritos e admitidos no concurso vestibular, bem como sobre a permanência desses alunos e conclusão dos cursos ofertados no campus, com finalidade de avaliação diagnóstica e colaboração com políticas públicas de inserção social de grupos vulneráveis;

V. Acompanhar e assessorar os grupos de pesquisa, cultura e extensão, projetos de ensino, iniciação científica e extensionista que atravessem a temática das relações de identidade de gênero e orientação sexual;

VI. Promover ações de prevenção e enfrentamento as violências de gênero no âmbito da UNESPAR.

9. DISCIPLINAS NA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

De acordo com a Portaria nº 4.059, publicada em 13 de dezembro de 2004 pelo Ministério da Educação, autorizou a proposta de disciplinas na modalidade semipresencial para todos os cursos de graduação, baseando-se na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/1996. Para os cursos de graduação aprovados na modalidade presencial, esta autorização limitou-se em, até, 20% do total da carga horária do curso.

O Art. 1º da Portaria nº 4.059, em seu Parágrafo 1º, caracteriza como modalidade semipresencial quaisquer atividades didáticas, módulos ou unidades de ensino aprendizagem

centrado na autoaprendizagem e com a mediação de recursos didáticos organizados em diferentes suportes de informação que utilizem tecnologias de comunicação remota.

Dentre os destaques a serem considerados no referido documento, temos:

- As disciplinas poderão ser ofertadas integral ou parcialmente na modalidade semipresencial, já que o limite de 20% para esta modalidade não é calculado por disciplina, mas dentro da carga horária total do curso;

- As avaliações de aprendizagem devem ocorrer presencialmente;

- A proposta de disciplinas na modalidade semipresencial não desobriga o curso de graduação de cumprirem o calendário anual mínimo de 200 dias letivos, conforme apregoado pela Lei nº 9.394/1996.

Diante as informações expostas, prevista pela lei supracitada, o Curso de Graduação Tecnológica da UNESPAR, ofertará parcialmente a modalidade semipresencial em suas disciplinas de graduação. Os Planos de Ensino das disciplinas a qual prevê a modalidade semipresencial devem contemplar a porcentagem da carga horária prevista por esse regulamento, além disso, mencionar como serão realizadas as atividades semipresenciais.

A UNESPAR oferecerá aporte tecnológico de modo a proporcionar o apoio para que o processo de ensino e aprendizagem seja efetivado adequadamente. Nessa perspectiva, a universidade ampliará o acesso a computadores e a internet e, assim, possibilitará o uso de ferramentas computacionais que incorporam ao material didático arquivo de som, imagem e vídeo, interativamente. Dessa forma, o processo educativo, viabilizado por novas tecnologias, ocorrerá em um ambiente virtual de aprendizagem (AVA) que fará parte do ciberespaço, abrangendo interfaces instrucionais e favorecendo a interação entre aprendizes. Inclui ferramentas para atuação independente e oferecerá recursos para aprendizagem individual e coletiva.

Entre as ferramentas que serão oferecidas destacam-se: ferramentas de comunicação assíncrona (fórum, e-mail, blog, mural) e síncrona (chat); ferramentas de avaliação e de construção coletiva (testes e trabalhos); ferramentas de instrução (textos, atividades, livros, vídeos); ferramentas de pesquisa de opinião (enquete, questionários) e ferramentas de administração (perfil do aluno, cadastro, emissão de senha, criação de grupos, banco de dados, diários de classe, geração de controle de frequência e geração de relatórios, gráficos e estatísticas de participação).

8. CORPO DOCENTE

COORDENADOR DO COLEGIADO DE CURSO

Nome	Graduação (informar instituição e ano de conclusão)	Titulações (informar instituições e anos de conclusão): Especialização, Mestrado, Doutorado, Pós-Doutorado, incluindo as áreas de formação)	Carga horária semanal dedicada à Coordenação do Colegiado de Curso	Regime de Trabalho

PROFESSORES EFETIVOS

Nome do Docente	Graduação (informar instituição e ano de conclusão)	Titulações (informar instituições e anos de conclusão): Especialização, Mestrado, Doutorado, Pós-Doutorado, incluindo as áreas de formação)	Regime de Trabalho

PROFESSORES CRES

Nome do Docente	Graduação (informar instituição e ano de conclusão)	Titulações (informar instituições e anos de conclusão): Especialização, Mestrado, Doutorado, Pós-Doutorado, incluindo as áreas de formação)	Regime de Trabalho

RESUMO DA QUANTIDADE DE DOCENTES POR TITULAÇÃO:

Graduados:

Especialistas:

Mestres:

Doutores:

9. NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Elencar os docentes componentes do NDE e o presidente.

10. INFRAESTRUTURA DE APOIO DISPONÍVEL

Relacionar os espaços e equipamentos disponibilizados ao curso, tais como: laboratórios de específicos e de informática, anfiteatros, sala de professores, equipamentos, recursos tecnológicos, sala da coordenação, sala de atendimento ao estudante, sala de reuniões. Indicar as condições de acessibilidade para estudantes aos espaços disponíveis para o curso.

11. ANEXOS:

- ✓ Regulamento do Estágio Supervisionado;
- ✓ Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso (quando houver);
- ✓ Regulamento de Atividades Complementares.

REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Capítulo I

Da Constituição e da Finalidade

Art. 1º - A prática de ensino do Curso de Agroecologia - Tecnólogo da Unespar, na cidade de Loanda, desenvolver-se-á em forma de Estágio Supervisionado de acordo com as normas estabelecidas neste regulamento e pela legislação vigente.

O objetivo é proporcionar ao estudante a oportunidade de aplicar seus conhecimentos acadêmicos em situações da prática profissional, possibilitando-lhe o exercício de atitudes em situações vivenciadas e a aquisição de uma visão crítica de sua área de atuação profissional.

Artigo 6º. O Estágio Supervisionado poderá ser desenvolvido em Cooperativas, Centros de Pesquisas e Instituições de Ensino Brasileira e Estrangeira, Empresas de Assistência Técnicas, Fazendas, Assentamentos, Incra, Prefeituras, Secretarias de Agricultura Estadual e Municipal, ONGs, OCIPS, Certificadoras, Órgãos Públicos ou Empresas Privadas, que apresentem atividades relacionadas ao campo da agroecologia.

Art. 2º - O Estágio Supervisionado tem como finalidade:

- I. proporcionar aos estagiários vivências de situações concretas comprometidas com a melhoria da qualidade de ensino, intercâmbio de informações e experiências que os preparam para o efetivo exercício da profissão;

- II. ampliar as vivências dos estagiários através do desenvolvimento de tarefas cada vez mais complexas tendo em vista a aquisição de segurança e o desenvolvimento da capacidade de execução do trabalho do profissional da Agroecologia;
- III. oportunizar aos estagiários o exercício das diversas atribuições de um profissional da Agroecologia, a frente de uma classe em toda a dinâmica de um estabelecimento e no complexo educacional como um todo;

Art. 3º- O Estágio Supervisionado é obrigatório e terá caráter teórico-prático.

Capítulo II

Da organização e do funcionamento do Estágio Supervisionado

Art. 4º - O Estágio deverá ser cumprido nesta IES e nos Estabelecimentos público e privado que ofertam campo de trabalho na área de Agroecologia conforme escolha do respectivo professor orientador e do coordenador de cada curso.

Parágrafo Único - O Estágio desenvolver-se-á em situação real em Loanda e região.

Art. 5º - A realização do Estágio se fará em período diverso daquele destinado à maior carga horária acadêmica.

Art. 6º- A equipe de Estágio Supervisionado do curso de Agroecologia - Tecnólogo constitui-se de:

- I. Coordenador do Curso de Agroecologia;
- II. Professor da Disciplina de Estágio Supervisionado
- III. Professor Supervisor;
- IV. Estagiários.

Parágrafo Único: O professor supervisor do Estágio Supervisionado deverá apresentar como pré-requisito para exercício da função, a experiência profissional em setores que envolvam a Agroecologia.

Capítulo III

Das Atribuições do Professor da Disciplina

Art. 7º - São atribuições do professor da Disciplina de Estágio Supervisionado do curso de Agroecologia:

- I. estabelecer contatos com estabelecimentos públicos ou privados e as respectivas direções visando a realização do mesmo;
- II. dar assistência regular aos orientadores de estágio;

- III. julgar os pedidos de dispensa de Estágio em conformidade com o previsto neste regulamento.

Capítulo IV

Das Atribuições do Professor Supervisor

Art. 8º - Ao professor supervisor compete:

- I. proporcionar condições para que o estagiário vivencie o cotidiano dos estabelecimentos de campo de estágio;
- II. orientar o estagiário no planejamento e execução das atividades direcionadas ao estágio;
- III. acompanhar efetivamente cada estagiário em suas atividades de direção de classe;
- IV. indicar as fontes de pesquisa e de consulta necessárias para a solução das dificuldades encontradas;
- V. avaliar o desempenho do estagiário conforme os critérios estabelecidos;
- VI. manter contatos periódicos com a administração da escola e com o professor regente de classe, na busca do bom desenvolvimento de estágio, intervindo sempre que necessário.

Capítulo V

Das Atribuições dos Estagiários de prática de ensino compete:

- I. Conhecer e cumprir as normas do Estágio Supervisionado.
- II. Providenciar o preenchimento da documentação necessária à formalização do estágio supervisionado.
- III. Selecionar o local em que realizará o estágio.
- IV. Entregar o plano de trabalho.
- V. Zelar e ser responsável pela manutenção das instalações e equipamentos utilizados.
- VI. Respeitar a hierarquia dos locais de estágio, obedecendo a determinações de serviço e normas locais.
- VII. Manter elevado o padrão de comportamento e de relações humanas, condizentes com as atividades a serem desenvolvidas.
- VIII. Demonstrar iniciativa e mesmo sugerir inovações nas atividades desenvolvidas.
- IX. Respeitar os prazos de entrega de documentações e relatórios definidos.

CAPITULO VI

Da Avaliação e da promoção

Art. 10 - A avaliação na disciplina de Estágio Supervisionado fica condicionada a observância dos seguintes aspectos, além dos previstos pela instituição:

- I. desempenho nas atividades teórico-práticas promovidas e/ou solicitadas pelo professor;
- II. desempenho na direção de classe;
- III. apresentação do relatório final, dentro das normas técnico-científicas previamente estabelecidas.
- IV. O primeiro e segundo bimestres terão notas com peso 1, o terceiro bimestre terá peso 2 e o quarto bimestre terá peso quatro.

Parágrafo Único - O professor de Estágio Supervisionado poderá estabelecer outros critérios, desde que devidamente registrados e esclarecidos aos alunos.

Art. 11 - Poderão fazer parte da avaliação as observações feitas pelo professor regente de classe e pela equipe técnica - pedagógica do campo de Estágio.

Art. 12 - Para a aprovação na disciplina de prática de Ensino o estagiário deverá obter média igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência igual ou superior a 75%.

Art. 13 - Tendo em vista as especificidades didático-pedagógicas da disciplina, não haverá para o estagiário de Estágio Supervisionado, nova oportunidade de prova, revisão de avaliação e realização de exames finais.

Capítulo VII

Das Disposições Gerais

Art. 14 - Caberá ao colegiado de curso de lotação da disciplina o gerenciamento da subdivisão de turmas, para atender as necessidades didático-pedagógicas do estágio Supervisionado.

Art. 15 - Este regulamento poderá ser modificado no todo ou parte pelo Colegiado de Curso de Agroecologia.

Art. 16 - O presente regulamento de Estágio Supervisionado do Curso de Agroecologia, entrará em vigor na data de aprovação pelo Colegiado de Curso de Ciências Biológicas.

REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES PARA O CURSO DE AGROECOLOGIA

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS GERAIS

Art. 1º - O presente regulamento tem por finalidade definir normas e critérios para a seleção e aproveitamento das atividades que compõem as Atividades Complementares de Graduação (ACGs). Entender-se-á como Atividades Complementares de Natureza Acadêmica, Científica, Artística e Cultural a que se referem as Diretrizes Curriculares do Conselho Nacional de Educação como, toda e qualquer atividade pertinente e útil para a formação humana e profissional do acadêmico, aceita para compor o plano de estudos de um curso.

Art. 2º - As Atividades Complementares do Curso Tecnólogo em Agroecologia (ACGs) envolvem atividades presenciais de ensino, pesquisa e extensão e que não estão compreendidas nas práticas pedagógicas previstas no desenvolvimento regular das disciplinas obrigatórias do currículo pleno.

Art. 3º - É obrigatório aos alunos do Curso de Tecnólogo em Agroecologia da UNESPAR-ofertado na cidade de Loanda o cumprimento da carga horária de 80 horas destinada às Atividades Complementares na proporção prevista, sendo o seu integral cumprimento indispensável para a Conclusão do Curso conforme estabelece o Projeto Pedagógico do curso de Agroecologia.

Art. 4º As Atividades Complementares são devidamente validadas somente se iniciadas a partir do ingresso do aluno no Curso de Tecnólogo em Agroecologia na UNESPAR- Campus Paranaíba, desde que os comprovantes de participação sejam entregues à Coordenação do Curso, para exame, validação e registro, nos termos deste Regulamento.

Art. 5º - As Atividades Complementares têm por objetivo:

- I - buscar a interdisciplinaridade pela efetiva integração entre os conteúdos de ensino que compõem o currículo do curso;
- II - integrar teoria/prática, por meio de vivência e/ou observação de situações reais;
- III - propiciar a contemporaneidade do currículo, ensejando o desenvolvimento de temas emergentes da área, decorrentes das transformações da sociedade e de seus avanços;
- IV - articular o trinômio: ensino, pesquisa e extensão;
- V - promover a contextualização do currículo a partir do desenvolvimento de temas regionais e locais, julgados significativos para a formação profissional pretendida;
- VI - adequar o currículo aos interesses individuais dos acadêmicos;
- VII - ampliar a dimensão do currículo pleno pela diversificação das atividades que podem ser vivenciadas pelo acadêmico;

VIII - possibilitar aos acadêmicos exercitarem o seu livre arbítrio e a sua cidadania, atuando como agentes capazes de selecionar os conhecimentos mais relevantes para os seus processos de desenvolvimento.

IX - estimular no estudante o exercício da reflexão e o desejo de aprender, articulando os diferentes conteúdos a fim de compreender o caráter mutável do conhecimento.

CAPÍTULO II

DA NATUREZA, DA CARACTERIZAÇÃO; E DA ATRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA PARA AS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 1º - Para efeito deste Regulamento são consideradas Atividades Complementares de Tecnólogo em Agroecologia as seguintes atividades:

- I – Atividades de pesquisa;
- II – Atividades de extensão;
- III – Atividades de aperfeiçoamento e enriquecimento cultural;
- IV – Atividades de iniciação à docência.

§ 1º. Fica estabelecido que o acadêmico deverá cumprir no mínimo 80 horas distribuídas de acordo com os critérios da tabela apresentada no artigo 6º., porém o registro de atividades acadêmicas complementares será computado na pontuação total realizada pelo acadêmico durante a integralização do curso.

Parágrafo Art. 2º. Atividades de Pesquisa são consideradas todas as atividades em que o discente participa diretamente em projetos científicos, sendo supervisionado pelo professor-pesquisador e, atividades de divulgação dos resultados dos projetos desenvolvidos.

§1º. São consideradas como atividades dessa categoria: participação individual ou em grupo em projetos de pesquisa realizados pelo curso de Tecnólogo em Agroecologia da UNESPAR, como bolsista ou voluntário; publicação de artigo científico em revistas indexadas e; apresentação e/ou publicação de resumos em anais de eventos relacionados ao curso de Agroecologia.

Art. 3º. Atividades de Extensão são aquelas ações voltadas à comunidade que contribuem para a consolidação dos princípios contidos no projeto pedagógico do Curso de Tecnólogo em Agroecologia e na política acadêmica da UNESPAR.

§1º. São consideradas como atividades dessa categoria: participação individual ou em grupo em projetos ou cursos de extensão, incluindo mostras à comunidade, realizados pelo curso de Tecnólogo em Agroecologia e demais cursos da UNESPAR.

Art. 4º. Atividades de aperfeiçoamento e enriquecimento cultural são atividades que possam contribuir para o aperfeiçoamento profissional e para a formação pessoal do discente.

§1º. São consideradas como atividades dessa categoria: participação em atividades culturais; visitas técnicas; excursões científicas, realização de cursos de língua estrangeira; participação como ouvinte em congressos, seminários, semanas acadêmicas, entre outras; participação efetiva na organização de eventos de caráter acadêmico, artístico ou cultural; participação efetiva em Diretórios Acadêmicos e Entidades de Classe; trabalho profissional na área do curso e/ou estágio não obrigatório e outras atividades a critério do colegiado do curso.

Art. 5º. Atividades de iniciação à docência são atividades que estimulam e favorecem o aprendizado de práticas inerentes à docência.

§1º. São consideradas como atividades dessa categoria: as monitorias de disciplinas do curso de Tecnólogo em Agroecologia

Art. 6º - Os tipos de ACGs e os limites máximos a serem cumpridos por categoria ficam distribuídos da seguinte forma:

Categoria	Carga Horária Integralizada	Máximo por atividade
ATIVIDADES DE PESQUISA		Máximo: 60 horas ao longo do curso
1- Participação em projetos de pesquisa	30 horas	2 projetos
2- Publicação de artigo científico:		
2.1. Revista com Qualis	30 horas	2 artigos
2.2. Revista sem Qualis	10 horas	3 artigos
2.3. Eventos	10 horas	3 eventos
3- Publicação de resumo:		
3.1. Resumo simples	05 horas	5 resumos
3.2. Resumo expandido	10 horas	3 resumos
ATIVIDADES DE EXTENSÃO		Máximo: 60 horas ao longo do curso
1. Participação em projetos, eventos e cursos de extensão.	30 horas por projeto	5 projetos
ATIVIDADES DE APERFEIÇOAMENTO E ENRIQUECIMENTO CULTURAL		Máximo: 60 horas ao longo do curso
1. Participação em atividades culturais e/ou esportivas;	5 horas por cada atividade	2 atividades

2. Visitas técnicas e excursões científicas;	5 horas por atividade	2 visitas ou excursões
3. Realização de cursos de língua estrangeira;	20 horas	2 cursos
4. Participação como ouvinte em congressos, seminários, simpósios, ciclos de palestras, semanas acadêmicas e demais eventos relacionados ao curso de Ciências Biológicas e áreas afins;	1 hora por carga horária	3 eventos
5- Participação efetiva na organização de eventos de caráter acadêmico, artístico, esportivo ou cultural;	10 horas por atividade	2 atividades
6- Participação efetiva em Diretórios Acadêmicos e Entidades de Classe.	20 horas	1 participação
7- Trabalho profissional na área do curso e/ou estágio não obrigatório (exceto ensino e extensão).	20 horas	2 estágios
8- Outras atividades a critério do colegiado do curso.	20 horas	
ATIVIDADES DE INICIAÇÃO À DOCÊNCIA	Máximo: 40 horas ao longo do curso	
1. Monitorias	20 horas	2 monitorias

Art. 7º- Na avaliação das Atividades Complementares, desenvolvidas pelo aluno, serão consideradas a compatibilidade e a relevância das atividades desenvolvidas, de acordo com o Regulamento, e os objetivos do curso de Agroecologia.

Art. 8º- É da exclusiva competência do Coordenador do curso de Agroecologia a atribuição das horas de Atividades de cada aluno, dentro dos limites e tipos fixados neste regulamento.

Art. 9º - O aluno deverá apresentar cópias autenticadas dos certificados que atestem seu vínculo com a atividade complementar. São aceitas autenticações do protocolo da UNESPAR.



Aprovado em





UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ
DIRETORIA DE PROJETOS E CONVENIOS

Protocolo: 20.079.787-6
Assunto: Termo de Cooperação entre o Município de Loanda/PR, por meio de sua Prefeitura Municipal e a Unespar
Interessado: UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ
Data: 24/02/2023 21:10

DESPACHO

Prezado Pró-Reitor de Planejamento da Unespar, Sr. Sydnei Kempa.
Atendidas as recomendações do Parecer Jurídico, encaminho o presente protocolado, para vossa apreciação e possível envio para proposta de pauta, a reunião do Conselho de Planejamento, Administração e Finanças (CAD), da Unespar.

Respeitosamente,
Gisele Ratiguieri
Diretora de Projetos e Convênios
PROPLAN/UNESPAR



ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO_8.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gisele Maria Ratiguieri (XXX.309.089-XX)** em 24/02/2023 21:10 Local: UNESPAR/PROPLAN/DPC.

Inserido ao protocolo **20.079.787-6** por: **Gisele Maria Ratiguieri** em: 24/02/2023 21:10.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
983125b0568f230a78d4de7418816928.



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANA
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO**

Protocolo: 20.079.787-6
Assunto: Termo de Cooperação entre o Município de Loanda/PR, por meio de sua Prefeitura Municipal e a Unespar
Interessado: UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ
Data: 28/02/2023 10:16

DESPACHO

Para: Salete Machado Sirino
Reitora da Unespar

Considerando a necessidade de firmar convênio com a Prefeitura de Loanda para execução dos cursos de tecnólogos a partir do segundo semestre de 2023, encaminhamos o presente protocolado com Parecer Jurídico referendando o convênio, no entanto, com recomendações de devem ser acatadas.

Para tanto, a minuta deverá ser submetida ao CAD para apreciação e deliberação.

Att.
Sydnei R Kempa
Pró-Reitor de Planejamento



ePROCOLO



Documento: **DESPACHO_9.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Sydnei Roberto Kempa (XXX.791.869-XX)** em 28/02/2023 10:16 Local: UNESPAR/PROPLAN/PRO-REIT.

Inserido ao protocolo **20.079.787-6** por: **Sydnei Roberto Kempa** em: 28/02/2023 10:16.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
655dc4575a52806652825c3788ff1bbd.