

CÂMARA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E SUPERIOR

RESOLUÇÃO CEE/CEP/CES N. 07, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2019.

Dispõe sobre o credenciamento do Instituto Tecnológico de Estado de Goiás Sebastião de Siqueira – ITEGOSS, bem como autorizar o curso superior de Tecnologia em Logística deste Instituto de Educação Superior no Parque Amazônia, Goiânia/GO e dá outras providências.

A CÂMARA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E SUPERIOR, no uso de suas atribuições legais e regimentais, ao deliberar sobre o Processo N. 201814304009911 e com base no Parecer CEE/CEP/CES N. 03 de 15 de fevereiro de 2019,

RESOLVE

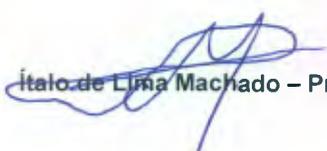
**Art. 1º - Credenciar até 31/12/2022 o Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Sebastião de Siqueira – ITEGOSS** sediado na Avenida Alexandre de Moraes, nº 450, esquina com a Avenida Maria Cardoso, Parque Amazônia, como Instituição de Educação Superior.

**Art. 2º - Autorizar o Curso Superior de Tecnologia em Logística**, pertencente ao Eixo Tecnológico Gestão e negócios, na modalidade presencial.

**Art. 3º - Determinar** que o voto da Câmara de Educação Profissional e Superior N. 03 de 15 de fevereiro de 2019, da lavra do Conselheiro Marcos Elias Moreira, seja parte integrante desta Resolução.

**Art. 4º - A presente Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.**

**PRESIDÊNCIA DAS CÂMARAS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E SUPERIOR DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE GOIÁS**, em Goiânia, aos 15 dias do mês de fevereiro de 2019.



Ítalo de Lima Machado – Presidente



Gláucia Maria Teodoro Reis – Presidente

Brandina Fátima Mendonça de Castro Andrade  
Eduardo de Oliveira Silva  
Elcivan Gonçalves França  
Eliana Maria França Carneiro  
Flávio Roberto de Castro  
Iêda Leal de Souza  
Jorge de Jesus Bernardo  
José Teodoro Coelho  
Márcia Rocha de Souza Antunes  
Marcos Elias Moreira  
Maria do Rosário Cassimiro  
Maria Ester Galvão de Carvalho  
Maria Euzébia de Lima  
Orestes dos Reis Souto  
Railton Nascimento Souza

**MANTENEDORA**

Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Científico e Tecnológico e de  
Agricultura, Pecuária e Irrigação

**MANTIDA**

Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Sebastião de Siqueira

**PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

**PERÍODO 2018/2023**

**GOIÂNIA, GOIÁS**

**Outubro de 2018**

## LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1: Localidade do Itagoss.....	2
FIGURA 2: Valor do PIB Goiano 2004-2014 (Bilhões).....	48
FIGURA 3: Agricultura - Goiás no ranking nacional – 2013.....	52
FIGURA 4: Goiás no ranking nacional no que concerne à Pecuária- 2013.....	52
FIGURA 5: Evolução da balança comercial (US\$ FOB) em Goiás e no Brasil / 2005 - 2014.....	59
FIGURA 6: Grau de abertura comercial e exportações, Goiás e Brasil de 2005-2014...61	
FIGURA 7: Evolução da posição de ocupação por tipo de vínculo empregatício de Goiás de 2004 a 2013.....	63
FIGURA 8: Percentual de trabalhadores por grau de estudo – 2013.....	65
FIGURA 9: Pirâmide etária da população brasileira.....	71
FIGURA 10: Evolução da população de Goiás por faixas etárias de 1970 a 2030.....	72
FIGURA 11: Razão de dependência do Estado de Goiás de 1970 a 2030.....	72
FIGURA 12: Instituições de Ensino da Educação Superior por dependência administrativa de 2014 a 2016.....	76
FIGURA 13: Total de docentes em exercício e afastados, universitários por grau de formação de 2014 a 2016.....	77
FIGURA 14: Porcentagem de matrículas na educação superior em relação a população de 18 a 24 anos (Taxa bruta de matrícula).....	78
FIGURA 15: Porcentagem de matrículas na educação superior em relação a população de 18 a 24 anos (Taxa líquida de matrícula).....	79
FIGURA 16: Pirâmide Etária de Goiânia.....	82
FIGURA 17: Evolução do Idhm em Goiânia.....	85
FIGURA 18: Percentual de pessoas vivendo abaixo da linha de pobreza.....	88
FIGURA 19: Número de empresas atuantes em Goiânia.....	89

## LISTA DE TABELAS

TABELA 1: Andamento dos cursos técnicos do Itagoss.....	19
TABELA 2: Metas estabelecidas para o período de 2018 a 2023.....	31
TABELA 3: Municípios mais populosos do Estado de Goiás.....	46
TABELA 4: Crescimento médio de Goiás e Brasil (2003-2014) - %.....	49
TABELA 5: Taxa real de variação de 2013 a 2015 no Estado de Goiás.....	50
TABELA 6: Projeção de crescimento do PIB de Goiás e Brasil.....	51
TABELA 7: Taxa de crescimento da produção industrial por segmento (2015-2017)...	55
TABELA 8: Principais produtos exportados pelo estado de Goiás - 2005, 2009 e 2014.....	57
TABELA 9: Exportação dos principais produtos - 2017 de Goiás (US\$ <i>Free On Board</i> ).....	58
TABELA 10: Balança comercial de Goiás de 2015 - 2017 (US\$ 1.000 FOB).....	59
TABELA 11: Taxa de desocupação das pessoas com idade a partir de 16 anos, por sexo, grupos de idade e cor ou raça de 2014 a 2016 do Goiás, Centro-Oeste e Brasil.....	62
TABELA 12: Taxa de desocupação das pessoas de 16 anos ou mais, por sexo, grupos de idade e cor ou raça de 2014 a 2016.....	63
TABELA 13: Pessoas de 14 anos ou mais, ocupadas na semana de referência, por agrupamento de atividades no trabalho principal.....	64
TABELA 14: Rendimento médio nominal, habitualmente recebido por mês do trabalho principal e de todos os trabalhos, por nível de instrução de outubro – dezembro de 2015 a 2017.....	66
TABELA 15: Taxa de analfabetismo por faixa etária do Estado de Goiás/ Centro-Oeste e Brasil de 2015 a 2017.....	74
TABELA 16: Número de instituições, matrículas e docentes da educação superior de 2014 a 2016.....	76
TABELA 17: Área, população residente, densidade demográfica, segundo as regiões de planejamento de 1991 a 2016.....	81
TABELA 18: População total, por gênero, rural/urbana e taxa de urbanização de 1991 a 2010.....	83
TABELA 19: Censo Demográfico de Goiânia 2010.....	84

TABELA 20: Índice de Desenvolvimento Humano Municipal e seus componentes de 1991 a 2010.....	85
TABELA 21: Indicações selecionados de emprego formal, remuneração média e informalidade.....	86
TABELA 22: Número de empregos formais por atividades.....	87
TABELA 23: Indicadores sociais para crianças.....	88
TABELA 24: Taxa de alfabetização em Goiânia de 1991 a 2010.....	90
TABELA 25: Matrículas do Ensino Médio e EJA em Goiânia/ Goiás/ Brasil.....	91
TABELA 26: Matrículas do Ensino Médio em Goiás em 2017.....	92
TABELA 27: Cursos Técnicos em Funcionamento do Itegoss.....	143
TABELA 28: Cursos de Graduação Tecnológica Presenciais.....	144
TABELA 29: Relação de cursos técnicos previstos para implementação.....	144
TABELA 30: Relação de cursos superiores tecnológicos previstos para implementação.....	145
TABELA 31: Relação de cursos superiores tecnológicos em EaD previstos para implementação.....	146
TABELA 32: Relação de Cursos de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> Presenciais.....	146
TABELA 33: Relação de Cursos de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> em EaD.....	147
TABELA 34: Relação dos Cursos de extensão para o Itegoss.....	147
TABELA 35: Cronograma de Expansão do Corpo Docente – TITULAÇÃO.....	154
TABELA 36: Cronograma de Expansão do Corpo Docente - REGIME DE TRABALHO.....	154
TABELA 37: Cronograma de Expansão do Corpo Técnico-Administrativo.....	157
TABELA 38: Relação de Títulos/Exemplares do Acervo da biblioteca.....	179
TABELA 39: Relação de Livros para Expansão do Acervo.....	187
TABELA 40: Descrição dos laboratórios do Itegoss.....	189
TABELA 41: Relação dos Recursos Audiovisuais.....	192
TABELA 42: Cronograma de Expansão da Infraestrutura Física.....	197
TABELA 43: Cronograma de Aquisição dos Equipamentos de Informática.....	198
TABELA 44: Cronograma de Aquisição dos Recursos Tecnológicos e Audiovisuais.....	198

## LISTA DE SIGLAS

Itegoss	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Sebastião de Siqueira
SED	Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Científico e Tecnológico e de Agricultura, Pecuária e Irrigação
PEP	Plano de Reforma e Expansão da Educação Profissional
Proep	Programa de Expansão da Educação Profissional
BID	Banco Interamericano de Desenvolvimento
FAT	Fundo de Amparo ao Trabalhador
PPP	Projeto Político Pedagógico
Udep	Unidades Descentralizadas de Educação Profissional
FIC	Formação Inicial e Continuada
CEE	Conselho Estadual de Educação
EaD	Educação a Distância
LDB	Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional
Sectec	Secretaria Estadual de Ciência e Tecnologia
Suesp	Superintendência de Ensino Superior e Profissional
PDE	Plano de Desenvolvimento da Educação
APL	Arranjo Produtivo Local
Ufmg	Universidade Federal de Mato Grosso
Ufsc	Universidade Federal de Santa Catarina
SEaD	Secretaria de Educação a Distância
Senar	Serviço Nacional de Aprendizagem Rural
Ecovam	Centro Escola de Orientação do Adolescente e Mulher
Ipea	Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada
CQP	Centro de Qualificação Profissional
TI	Tecnologia da Informação
Geges	Grupo de Estudos em Gênero, Etnia e Sexualidade
UEG	Universidade Estadual de Goiás
<i>Ywca</i>	<i>World Young Women's Christian Association</i>
CDU	Classificação Decimal Universal
Pronatec	Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego

Ibge	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
Senai	Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial
EJA	Educação de Jovens e Adultos
CEP	Centro de Educação Profissional
Sagu	Sistema Aberto de Gestão Unificada
Gpcrfii	Grupo de Pesquisa Currículo Referência
Gpmd	Subgrupo de Pesquisa Marxismo e Direito
Geges	Grupo de Estudos em Gênero, Etnia e Sexualidade
Saas	Encontro de Apresentação do Sistema de Acompanhamento de Avaliação
Ppra	Programa de Prevenção de Riscos Ambientais
Cipa	Comissão Interna de Prevenção de Acidentes
HGG	Hospital Geral de Goiânia
PDI	Plano de Desenvolvimento Institucional
Sinaes	Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior
Conaes	Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior
CPA	Comissão Própria de Avaliação
Enade	Exame Nacional de Desempenho do Estudante
IGC	Índice Geral de Cursos
CPC	Conceito Preliminar de Cursos
IES	Instituição da Educação Superior
PPC	Projeto Pedagógico do Curso
Idhm	O Índice de Desenvolvimento Humano Municipal
UF	Unidade Federativa
PIB	Produto Interno Bruto
IMB	Instituto Mauro Borges
Conab	Companhia Nacional de Abastecimento
VA	Valor Adicionado
FOB	<i>Free O Board</i>
Pnad	Pesquisa Nacional por Amostra Domiciliar
Itegos	Institutos Tecnológicos
Cotecs	Colégios Tecnológicos
Sigo	Sistema Goiano de Inovação

Regetec	Rede Goiana de Extensão Tecnológica
PGTec	Programa Goiano de Parques Tecnológicos
Rais	Relação anual de informações sociais
RMG	Região Metropolitana de Goiânia
CF	Constituição Federal
RG-APL	Rede Goiana de Arranjos Produtivos Locais
Sibratec	Sistema Brasileiro de Tecnologia
Fapeg	Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás
Gini	Medida Estatística de Desigualdade
PNE	Plano Nacional de Educação
Cstlg	Curso Superior de Tecnologia em Logística
Capes	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
Libras	Língua brasileira de sinais
AVA	Ambiente Virtual de Aprendizagem
Nppe	Núcleo de Pesquisa , Pós-Graduação e Extensão
Selic	Sistema Especial de Liquidação e de Custódia
TICs	Tecnologia da Informação e Comunicação
TEA	Transtorno do Espectro Autista
PCD	Plano de Capacitação Docente
Iqcd	Índice de Qualificação do Corpo Docente
NDE	Núcleo Docente Estruturante
NAP	Núcleo de Atendimento Psicopedagógico
Nepp	O Núcleo de Extensão, Pesquisa e Pós-Graduação
Ciee	Centro Integrado Empresa Escola
IEL	Instituto Euvaldo Lodi
Abnt	Associação Brasileira de Normas Técnicas
Aacr2	Código de Catalogação Anglo-Americano
NBR	Norma Brasileira

## SUMÁRIO

1.PERFIL INSTITUCIONAL.....	1
1.1 Histórico Institucional.....	1
1.1.1 Surgimento do Instituto.....	1
1.1.2 Administração Financeira .....	2
1.1.3 Trajetória do Itegoss.....	3
1.1.4 Educação a Distância no Itegoss .....	4
1.1.5 Finalidade do Itegoss.....	8
1.1.6 Projetos e Eventos do Itegoss.....	9
1.1.7 Oferta de cursos no Itegoss .....	17
1.2 Relato Institucional .....	21
1.3 Missão.....	27
1.4 Objetivos e Metas .....	29
2. PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL.....	46
2.1 Inserção Regional .....	46
2.1.1 O Estado de Goiás .....	46
2.1.2 Desempenho da Economia Goiana .....	47
2.1.3 Perspectivas para a Economia Goiana .....	50
2.1.4 Agropecuária .....	51
2.1.5 Indústria.....	54
2.1.6 Comércio Exterior .....	56
2.1.7 Mercado de Trabalho .....	61
2.1.8 Finanças Públicas .....	66
2.1.9 Fomento à Produção e à Estruturação Produtiva .....	67
2.1.10 Ciência e Tecnologia em Goiás.....	68
2.1.11 Demografia.....	70

2.1.12 Educação .....	73
2.1.13 Região Metropolitana de Goiânia .....	79
2.1.13.1 O Município de Goiânia.....	79
2.1.13.2 Estrutura Etária e População de Goiânia.....	80
2.1.13.3 Educação em Goiânia.....	90
2.1.13.4 Emprego e Renda no Estado de Goiás .....	90
2.1.13.5 Emprego e Renda em Goiânia.....	91
2.1.13.6 População do Ensino Médio e Técnico Local.....	91
2.1.13.7 Princípios Filosóficos e Técnico-metodológicos Gerais das Atividades Prático- Acadêmicas (APA).....	92
<b>3. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO- PEDAGÓGICA.....</b>	<b>96</b>
3.1 Perfil Profissional do Egresso, Competências e Habilidades .....	96
3.2 Seleção de Conteúdos .....	98
3.3 Princípios Metodológicos .....	98
3.4 Processo de Avaliação .....	99
3.5 Inovações Consideradas Significativas, especialmente quanto à Flexibilidade dos Componentes Curriculares e às Oportunidades Diferenciadas de Integralização dos Cursos .....	100
3.6 Atividades de Prática Profissional, Estágios e Atividades Complementares .....	101
3.6.1 Estágio/ Projeto Interdisciplinar.....	101
3.6.2 Prática Profissional.....	102
3.6.3 Atividades Complementares .....	103
3.7 Desenvolvimento de Materiais Pedagógicos .....	105
3.7.1 Materiais Pedagógicos para a EaD.....	105
3.8 Incorporação de Avanços Tecnológicos .....	105
3.9 Políticas de Ensino.....	107
3.9.1 Objetivos da Política de Ensino .....	110
3.9.2 Estratégias da Política de Ensino .....	110

3.9.3 Ações da Política de Ensino .....	111
3.10 Política Institucional para a Modalidade EaD .....	112
3.11 Política de Investigação Científica, Inovação Tecnológica e Desenvolvimento Artístico e Cultural.....	114
3.11.1 Objetivos da Política de Investigação Científica, Inovação Tecnológica e Desenvolvimento Artístico e Cultural.....	116
3.11.2 Estratégias da Política de Investigação Científica, Inovação Tecnológica e Desenvolvimento Artístico e Cultural.....	116
3.11.3 Ações da Política de Investigação Científica, Inovação Tecnológica e Desenvolvimento Artístico e Cultural.....	117
3.12 Política de Extensão.....	117
3.12.1 Objetivos da Política de Extensão.....	118
3.12.2 Estratégias da Política de Extensão.....	119
3.12.3 Ações da Política de Extensão .....	120
3.13 Política de Pós-Graduação .....	120
3.13.1 Objetivos da Política de Pós-Graduação .....	123
3.13.2 Estratégias da Política de Pós-Graduação .....	123
3.13.3 Ações da Política de Pós-Graduação.....	123
3.14 Política de Inclusão Social .....	123
3.14.1 Objetivos da Política de Inclusão Social .....	124
3.15 Política de Inclusão Digital.....	126
3.15.1 Objetivos da Política de Inclusão Digital.....	126
3.15.2 Estratégias da Política de Inclusão Digital.....	127
3.15.3 Ações da Política de Inclusão Digital .....	127
3.16 Política de Ações Afirmativas de Defesa e Promoção dos Direitos Humanos e Igualdade Étnico-Racial.....	127
3.17 Política de Responsabilidade Social .....	129
3.17.1 Objetivos da Política de Responsabilidade Social .....	130

3.17.2 Estratégias da Política de Responsabilidade Social .....	130
3.17.3 Ações da Política de Responsabilidade Social .....	130
3.18 Política de Diversidade, Meio Ambiente, Memória Cultural, Produção Artística e de Patrimônio Cultural .....	131
3.18.1 Objetivos da Política de Diversidade, Meio Ambiente, Memória Cultural, Produção Artística e de Patrimônio Cultural .....	132
3.18.2 Estratégias da Política de Diversidade, Meio Ambiente, Memória Cultural, Produção Artística e de Patrimônio Cultural .....	132
3.18.3 Ações da Política de Diversidade, Meio Ambiente, Memória Cultural, Produção Artística e de Patrimônio Cultural .....	133
3.19 Política de Educação Ambiental e de Desenvolvimento Sustentável .....	133
3.19.1 Objetivo da Política de Educação Ambiental e de Desenvolvimento Sustentável .....	134
3.19.2 Estratégias da Política de Educação Ambiental e de Desenvolvimento Sustentável .....	134
3.19.3 Ações da Política de Educação Ambiental e de Desenvolvimento Sustentável .....	134
3.20 Política e Ações de Estímulo e Difusão para a Produção Acadêmica: Científica, Didático-pedagógica, Tecnológica, Artística e Cultural .....	135
3.20.1 Objetivos da Política e Ações de Estímulo e Difusão para a Produção Acadêmica: Científica, Didático-pedagógica, Tecnológica, Artística e Cultural ..	135
3.20.2 Estratégias da Política e Ações de Estímulo e Difusão para a Produção Acadêmica: Científica, Didático-pedagógica, Tecnológica, Artística e Cultural ..	135
3.20.3 Ações da Política e Ações de Estímulo e Difusão para a Produção Acadêmica: Científica, Didático-pedagógica, Tecnológica, Artística e Cultural ..	135
3.21 Política de Desenvolvimento Econômico e Social .....	136
3.21.1 Objetivos da Política de Desenvolvimento Econômico e Social .....	136
3.21.2 Estratégias da Política de Desenvolvimento Econômico e Social .....	137
3.21.3 Ações da Política de Desenvolvimento Econômico e Social .....	137

3.22 Política de Gestão Acadêmica .....	138
3.22.1 Objetivos da Política de Gestão Acadêmica.....	139
3.22.2 Estratégias da Política de Gestão Acadêmica .....	140
3.22.3 Ações da Políticas de Gestão Acadêmica .....	140
3.23 Política de Comunicação Externa e Interna .....	140
3.23.1 Objetivos Política de Comunicação Externa e Interna.....	141
3.23.2 Estratégias da Política de Comunicação Externa e Interna .....	141
3.23.3 Ações da Política de Comunicação Externa e Interna .....	142
4. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO E DOS CURSOS.....	143
4.1 Cursos técnicos em Funcionamento .....	143
4.2 Cursos em Fase de Autorização .....	144
4.2.1 Cursos de Graduação Tecnológica – Presenciais .....	144
4.3 Cursos de Futura Solicitação .....	144
4.3.1 Planejamento de Cursos Técnicos Presenciais.....	144
4.3.2 Planejamento de Cursos de Graduação Tecnológica Presenciais .....	145
4.3.3 Planejamento de Cursos de Graduação Tecnológica em EaD .....	146
4.3.4 Planejamento de Cursos de Pós-Graduação <i>Lato sensu</i> presenciais .....	146
4.3.5 Planejamento de Cursos de Pós-Graduação <i>Lato sensu</i> em EaD.....	147
4.3.6 Planejamento dos Cursos de Extensão .....	147
4.3.7 Atividades de Investigação Científica e Extensão .....	149
4.4 Corpo Docente .....	149
4.4.1 Composição.....	149
4.4.2 Critérios de Seleção e Contratação .....	150
4.4.3 Procedimentos para Substituição (Definitiva e Eventual) dos Professores do Quadro.....	151
4.4.4 Política de Qualificação dos Docentes .....	151

4.4.5 Cronograma e Plano de Expansão do Corpo Docente para o Período de Vigência do PDI.....	154
4.5 Corpo Técnico Administrativo .....	154
4.5.1 Composição.....	154
4.5.2 Política de Qualificação do Corpo Técnico Administrativo .....	155
4.5.3 Cronograma de Expansão do Corpo Técnico Administrativo para o Período de Vigência do PDI .....	157
5. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	157
5.1 Estrutura Organizacional, Instâncias de Decisão.....	157
5.2 Organograma Institucional e Acadêmico.....	161
5.3 Órgãos Colegiados: Competências e Composição .....	162
5.4 Formas de Participação dos Professores e Alunos nos Órgãos Colegiados Responsáveis pela Condução dos Assuntos Acadêmicos.....	165
5.5 Órgãos de Apoio às Atividades Acadêmicas .....	165
5.6 Autonomia da Instituição em relação à Mantenedora.....	168
5.7 Relações e Parcerias com a Comunidade, Instituições e Empresas.....	169
6. POLÍTICAS DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES .....	171
6.1 Formas de Acesso .....	171
6.2 Programas de Apoio Pedagógico .....	171
6.2.1 Programa de Monitoria .....	171
6.2.2 Programa de Iniciação Científica .....	171
6.3 Estímulos à Permanência .....	171
6.3.1 Programas de Nivelamento .....	171
6.3.2 Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP).....	172
6.3.3 Programa de Acolhimento ao Ingressante.....	173
6.3.4 Atendimento Extraclasse.....	173
6.3.5 Ouvidoria.....	173
6.4 Organização Estudantil .....	175

6.5 Acompanhamento dos Egressos .....	175
7. INFRAESTRUTURA.....	176
7.1 Infraestrutura Física .....	176
7.1.1 Salas de Aula.....	177
7.1.2 Instalações Administrativas .....	177
7.1.3 Instalações para Docentes .....	177
7.1.4 Instalações para as Coordenações de Cursos .....	177
7.1.5 Auditório .....	178
7.1.6 Área de Convivência e Infraestrutura para o Desenvolvimento de Atividades Esportivas, de Recreação e Culturais .....	178
7.1.7 Infraestrutura de Alimentação e Serviços .....	178
7.1.8 Instalações Sanitárias .....	178
7.2 Biblioteca .....	178
7.2.1 Acervo por Área de Conhecimento.....	179
7.2.2 Distribuição do Acervo .....	179
7.2.3 Espaço Físico para Estudos .....	180
7.2.4 Horário de Funcionamento.....	180
7.2.5 Pessoal Técnico Administrativo.....	181
7.2.6 Serviços Oferecidos .....	181
7.2.6.1 Dos Serviços e dos Objetivos da Biblioteca .....	181
7.2.6.2 Das Funções da Biblioteca .....	182
7.2.6.3 Treinamento de Usuários .....	182
7.2.6.4 Cadastro de Usuários.....	183
7.2.6.5 Consulta ao Acervo .....	183
7.2.6.6 Circulação dos Documentos.....	184
7.2.7 Formas de Atualização, Expansão e Conservação do Acervo .....	184
7.2.8 Cronograma de Expansão do Acervo.....	188

7.2.9 Manutenção e Guarda do Acervo Acadêmico .....	188
7.2.10 Instalações e Equipamentos Existentes .....	189
7.3 Recursos de Informática Disponíveis .....	189
7.3.1 Laboratórios de Informática .....	189
7.3.2 Descrição de Inovações Tecnológicas Significativas .....	192
7.4 Recursos Tecnológicos e de Audiovisuais.....	192
7.5 Plano de Promoção de Acessibilidade e de Atendimento Diferenciado a Pessoas com Deficiência .....	193
7.6 Cronograma de Expansão da Infraestrutura para o Período de Vigência do PDI197	
<b>8. AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL .....</b>	<b>200</b>
8.1 Projeto de Avaliação e Acompanhamento das Atividades Acadêmicas de Ensino, Pesquisa e Extensão .....	200
<b>9. DETALHAMENTO DA AVALIAÇÃO DE CADA DIMENSÃO.....</b>	<b>212</b>
9.1. A Missão e o Plano de Desenvolvimento Institucional .....	212
9.2. Ensino, Pesquisa e Extensão .....	213
9.2.1 Ensino/ Graduação .....	213
9.2.2 Ensino/ Pós-Graduação .....	213
9.2.3 Investigação Científica.....	214
9.2.4 Extensão .....	214
9.3. Responsabilidade Social .....	214
9.4. A Comunicação com a Sociedade.....	215
9.5. Política de Pessoal .....	216
9.6. Organização e Gestão .....	217
9.7. Infraestrutura Física e Acadêmica .....	218
9.8. Planejamento e Avaliação.....	219
9.9. Política de Atendimento aos Estudantes .....	219
<b>10. METODOLOGIA E INSTRUMENTOS DA AUTOAVALIAÇÃO .....</b>	<b>221</b>

10.1 Formas de Participação da Comunidade Acadêmica, Técnica e Administrativa, incluindo a atuação da Comissão Própria de Avaliação, em conformidade com o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior .....	223
10.2 Formas de Utilização dos Resultados das Avaliações .....	223
APÊNDICES .....	224

## **1. PERFIL INSTITUCIONAL**

---

### **1.1 Histórico Institucional**

#### **1.1.1 Surgimento do Instituto**

O atual Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Sebastião de Siqueira (Itegoss) é uma Instituição de Educação Profissional, inaugurada em março de 2000, ainda na condição de Centro de Educação Profissional (CEP). É mantido pelo Poder Público Estadual, jurisdicionado à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Científico e Tecnológico e de Agricultura, Pecuária e Irrigação (SED) e vinculado à Coordenação de Ensino Profissional, pela Lei de Criação n.º 3.456 de 16/04/1999. O Itegoss conta com o apoio de instituições públicas para implantação, sustentação e gerenciamento, como também, de instituições privadas e empresas da comunidade tendo em vista a promoção, o fortalecimento da estrutura organizacional e funcional da unidade.

O nome Sebastião de Siqueira foi em homenagem a um grande empreendedor goiano, que teve sua história de vida voltada a valores como: solidariedade, ética e inclusão, por meio da formação de profissionais qualificados para o mundo do trabalho.

Juridicamente, o Instituto é uma Instituição voltada para a capacitação, qualificação e habilitação de profissionais com cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) e de Qualificação. Esses cursos são destinados a adolescentes, jovens e adultos, cujo objetivo é a capacitação, e os cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio são destinados aos alunos egressos do Ensino Médio regular e da Educação de Jovens e Adultos (EJA) ou que estejam cursando o último ano do Ensino Médio ou terceira etapa da EJA.

A sede do Itegoss está localizada na Avenida Alexandre de Morais, n.450, Setor Parque Amazônia, Goiânia – Goiás, CEP 74.840-570 (FIGURA 1, pg. 2), Telefone: (62) 3201-3937 / 3201-3938 - Endereço da página Institucional na internet: [www.Itegoss.com.br](http://www.Itegoss.com.br) e endereço eletrônico: [itego-sebastiaosiqueira@sed.go.gov.br](mailto:itego-sebastiaosiqueira@sed.go.gov.br), site: [www.sed.go.gov.br](http://www.sed.go.gov.br).

FIGURA 1: Localidade do Itegoss



### 1.1.2 Administração Financeira

A partir de abril de 1999, o Governo do Estado de Goiás, mobilizando seus esforços, em parceria com o Governo Federal, articulados com o setor produtivo e a comunidade, elaborou o Plano de Reforma e Expansão da Educação Profissional de GOIÁS (PEP/GO), criando as bases para a identificação das demandas existentes e o estabelecimento de uma política pública para a oferta regular de Educação Profissional no Estado.

O PEP/GO prevê investimentos aprovados pelo Ministério da Educação, dentro do Programa de Expansão da Educação Profissional (Proep-MEC). Os recursos financeiros são oriundos do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e do Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT) e se destinam às execuções de obras, aquisição de equipamentos, capacitação de equipe técnica e do corpo docente.

Já para o Itegoss, os recursos são compostos por dotação orçamentária do Estado, garantidos pelo Plano Plurianual do Governo e de doações destinadas por pessoas físicas ou jurídicas.

As parcerias ocorrerão de forma constante e ordenada, tendo como pressuposto a permanente articulação e intercâmbio para garantir a qualidade de profissionalização dos (as) alunos (as) e a possibilidade de colocação de mão de obra destes no mercado de trabalho.

### **1.1.3 Trajetória do Itegoss**

Para implementação do Projeto Político Pedagógico (PPP) do Itegoss, além da participação efetiva dos colaboradores, contou com a atuação de voluntários de forma a tornar efetiva a integração escola/comunidade. O desenvolvimento de programas de voluntários é uma opção estratégica que gera benefícios para todas as partes envolvidas: órgãos, funcionários, instituições e comunidade. Portanto, ao estabelecer parcerias e abrir suas portas ao trabalho voluntário, o Instituto estende suas ações, além de criar possibilidades e estratégias para seu crescimento.

Em 2004, após a institucionalização do Planejamento Estratégico do Itegoss, várias ações foram adotadas por sua Direção e Equipe Gestora e estas tiveram a abrangência, também, nas Unidades Descentralizadas de Educação Profissional (Udep) e parcerias. Estas atendem à grande demanda por qualificação profissional na região metropolitana de Goiânia e nos diversos municípios do Estado de Goiás. As parcerias ocorrem de forma constante e ordenada, tendo como pressuposto a permanente articulação e intercâmbio para garantir a qualidade da profissionalização dos (as) alunos (as) e as possibilidades de inserção no mercado de trabalho.

A partir disso, iniciaram-se as atividades em uma Udep, situada na Rua 227 'A' nº. 60, Setor Leste Universitário, Goiânia - Goiás, CEP: 74.610-060, contato (62) 3261-6619 site: itego-sebastiaosiqueira@sed.go.gov.br, onde funcionava o Curso Técnico de Nível Médio em Enfermagem e outros cursos de FIC, se estendendo até o ano de 2006. Posteriormente, para atender à demanda verificada no centro da cidade de Goiânia, essa unidade, juntamente com o Curso Técnico em Enfermagem, foi transferida para o Lyceu de Goiânia, com a certificação do Itegoss.

Além disso, foram criadas outras Udeps em municípios do Estado de Goiás vinculadas ao Itegoss para atender à grande demanda, por profissionais habilitados. Dentre elas, destaca-se a Udep de Piracanjuba com o curso Técnico de Nível Médio em Zootecnia, aprovado pelo Conselho Estadual de Educação do Estado de Goiás (CEE/GO) pela Resolução nº. 21, de 19 de maio de 2008; e em Pirenópolis com cursos FIC e de qualificação na área de turismo e hospitalidade. Já no Município de Rio Quente implantou-se, em parceria com a Prefeitura Municipal, o Curso de Gestão Hoteleira, considerando o turismo da região.

Em 2007, o Itegoss completou 7 (sete) anos e encontra-se em plena atividade, dotado de infraestrutura de excelência e um exemplo de vitalidade que faz parte da

história e do desenvolvimento da região. Com isso, foi possível expandir-se na Educação Profissional, com a implementação de cursos que possibilitam o desenvolvimento de projetos e auxiliam o aluno na sua formação e no seu meio profissional. Por exemplo, o Projeto Conquistando Emprego, é responsável por ministrar palestras aos alunos com o objetivo de apontar a maneira correta de se portar numa entrevista de emprego, vestuário, dinâmica de grupo, testes psicológicos, dentre outros. Além de orientá-los sobre a forma correta de elaboração de um currículo.

Ademais, por meio dessas palestras é possível fazer a divulgação da programação de cursos, bem como, cadastrar currículos em bancos de talentos para futuras necessidades de profissionais nas empresas. Na oportunidade, também é solicitado aos alunos que já estão empregados que divulguem em seu trabalho/empresa os cursos ofertados no Itego.

#### **1.1.4 Educação a Distância no Itegoss**

Considerando a missão do Itegoss, a equipe pedagógica, com subsídios do corpo docente, estruturou os Cursos Técnicos de Nível Médio a Distância para responder às necessidades educacionais decorrentes das novas formas de organização e gestão, de modo a facilitar o acesso do aluno, às conquistas científicas e tecnológicas.

A Educação a Distância (EaD) está regulamentada pelo Decreto n. 5.622 que fundamenta o Art. 80 da Lei n. 9394/96 Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). O referido decreto caracteriza a EaD como uma modalidade educacional, na qual a mediação didático-pedagógica, nos processos de ensino e aprendizagem, ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas em diversos locais.

Atendendo à Chamada Pública da Secretaria Estadual de Ciência e Tecnologia (Sectec/MEC) os CEPs de Anápolis e o Sebastião de Siqueira, criaram em 2007 os Núcleos de Educação a Distância, com o intuito de implantar os Cursos Técnicos na Rede Pública do Estado, inicialmente em 16 cidades/pólos do Estado de Goiás. Pela sua abrangência o projeto se transformou no Sistema Escola Técnica Aberta do Brasil (e-Tec Brasil), em parceria com o MEC, juntamente com a Secretaria de Educação do Estado de Goiás e a Superintendência de Ensino Superior e Profissional (Suesp).

Posteriormente, o projeto foi incorporado à Sectec, devido à reforma administrativa, ocorrida no governo do Estado. O objetivo do e-Tec Brasil é democratizar o acesso ao ensino técnico público, por meio de uma rede nacional de escolas de ensino profissionalizante na modalidade a distância. Faz parte, também, do Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE), ofertar cursos técnicos à regiões distantes e às periferias das grandes cidades brasileiras, incentivando os jovens e adultos a concluírem o Ensino Médio e se profissionalizarem para o sua inserção no meio profissional, atendendo aos Arranjos Produtivos Locais (APL), com o intuito de manter e fortalecer atividade econômica, evitando, assim, o fluxo migratório para as grandes cidades em busca de emprego.

Em 2007, por determinação da Sectec e Suep, as atividades da Udep – Setor Leste Universitário, foram delegadas ao Colégio Lyceu de Goiânia, e as atividades da unidade de Pirenópolis ficaram sob a responsabilidade do CEP Onofre Quinan em Anápolis-GO. Ainda assim, o CEP continuou com a responsabilidade pedagógica e administrativa do Curso Técnico em Enfermagem, ministrado no Colégio Lyceu de Goiânia. Nesse contexto, é importante destacar as principais ações realizadas no Ensino a Distância:

#### **Ações da EaD em 2010**

- Inauguração do laboratório de informática – e-Tec Brasil – Sistema Positivo;
- Capacitação para professores conteudistas e elaboração do material didático, ministrado pelos professores da Universidade Federal de Mato Grosso (Ufmg);
- 1º Encontro dos Coordenadores/Representantes responsáveis pela elaboração do Currículo Referência – GPFC para os cursos técnicos na modalidade a distância, sob a orientação e acompanhamento da Universidade Federal de Santa Catarina (Ufsc);
- Reunião Técnica para Consolidação do Currículo Referência do Sistema e-Tec Brasil em Brasília-DF;
- Curso para gestores em EaD realizado pela Cvmd/Ufsc em Brasília;
- Encontro Regional do Centro-Oeste do Programa e-Tec Brasil na cidade de Brasília;
- II Encontro de Gestores em Ensino a Distância, entre todas as regiões do país, um Grupo Executivo para Avaliação do Sistema e-Tec Brasil/MEC;

- Capacitação para professores na cidade de Florianópolis/SC, promovido pela Ufsc com as seguintes temáticas: Mediação Pedagógica em Educação a Distância; Imersão Tecnológica; Níveis de Aprendizagem; Sistema de Avaliação do e-Tec Brasil; Objetivos de aprendizagem e Propriedade Intelectual;
- Certificação de 200 alunos nos Cursos Técnicos em Administração Empresarial; Gestão de Pequenas Empresas, Secretariado e Assessoria do Teletec – parceria com a Fundação Roberto Marinho e Centro Estadual de Educação Paula Souza;
- Visita da Comissão Técnica do MEC para Avaliação e Qualificação dos 16 Polos do Estado de Goiás, realizando uma avaliação positiva das condições de funcionamento e oferta dos cursos técnicos, no âmbito do Sistema e-Tec Brasil.

### **Ações da EaD em 2011**

- Elaboração do Manual dos Tutores presencial e a distância; Análise da Disciplina Acolhimento; Assinatura do Contrato de Cessão de Direitos e Instalação do Sistema: Moodle e Sistema aberto de gestão unificada (Sagu), para cada UC;
- Adequações dos Planos de Curso de acordo com o currículo referência para ser encaminhado para aprovação no CEE e revisão dos Manuais de Tutores Presenciais e a Distância.

### **Ações da EaD em 2012**

- Nos dias 26 e 27 de março de 2012, em Florianópolis - SC, o coordenador de curso, Cláudio Gomes David, participou do 5º Encontro de pesquisadores Grupo de Pesquisa Currículo Referência (Gpcrfii), Projeto: Concepção e desenvolvimento de uma metodologia para implementação do Currículo Referência, oferecido pela Ufsc;
- Nos dias 24 e 25 de abril de 2012, a Secretaria de Educação a Distância (SEaD/Ufsc) esteve no CEP, para realização de filmagem de dependências das empresas e depoimentos com empresários, funcionários e supervisores. Priorizando o mercado de trabalho para alunos de cursos técnicos em nível médio na modalidade a distância;

- No dia 04 de maio de 2012, recebeu-se a visita da Equipe do Programa de Ensino Técnico a Distância (Rede e-Tec) do Serviço Nacional de Aprendizagem Rural (Senar) de Brasília, com a finalidade de conhecer o Programa da Rede e-Tec Brasil e implantar o mesmo programa na zona rural;
- No período de 13 a 15 de maio de 2012 o professor Cláudio Gomes David esteve em Florianópolis - SC, para participar do 5º Encontro de pesquisadores Gpcrfii com o projeto: Concepção e Desenvolvimento de uma metodologia para implementação do Currículo Referência e 1º Encontro do Subgrupo de Pesquisa Marxismo e Direito (Gpmd), com o objetivo de produzir material didático, como cadernos pedagógicos para os cursos da Rede e-Tec Brasil;
- No dia 15 de maio de 2012, realizou-se no CEP, uma Mostra Pedagógica em comemoração ao aniversário desta instituição de Ensino. Este evento contou com a participação da equipe de Supervisão da EaD com várias oficinas e palestras. Também teve a participação e a premiação de alunos de EaD no concurso de redação;
- No dia 17 de maio de 2012, o CEE-GO esteve na instituição, sendo os membros da comissão: Paulo Dionísio César e Valdice Lopes, para inspecionar a documentação referente à renovação da autorização de funcionamento do curso Técnico em Contabilidade em EaD e presencial;
- De 28 a 31 de maio de 2012, aconteceu o II Fórum Mundial de Educação Profissional e Tecnológica (EPT), na cidade de Florianópolis - SC com a presença do Prof. Cláudio Gomes David. Este evento teve como finalidade a discussão de assuntos referentes a Educação: Universalização e Democratização; Trabalho e Emancipação; Tecnologia e Sustentabilidade;
- A Supervisão/Sectec de EaD foi convidada a participar da construção do Material Didático do Núcleo Comum do Bolsa Futuro (Programa de Educação Profissional do Estado de Goiás), com a finalidade de qualificar 500 mil alunos até 2014. Os cursos tiveram uma carga horária de 264 horas e foram oferecidos pela EaD, gerenciados pela Sectec, por meio do Gabinete de Gestão de Capacitação Tecnológica/Núcleo do Bolsa Futuro;
- No dia 25 de outubro foi aberto o Edital n. 003/12/GABS/e-tec Brasil para o Processo Seletivo Simplificado para ingresso nos Cursos Técnicos de Nível

Médio Subsequentes, na modalidade EaD, da Rede Escola Técnica Aberta do Brasil e-Tec Brasil/Sectec/MEC, Processo n. 2012000118000453;

- Foi aberto também o Edital n. 03/2012 para o Processo Seletivo para Tutores a Distância e Presenciais para Cursos Técnicos de Nível Médio na modalidade a Distância - Rede e-Tec Brasil, com inscrições no período de 13 a 23 de novembro de 2012.

### **1.1.5 Finalidade do Itegoss**

A estrutura organizacional de gerenciamento é composta por diretoria, supervisão de gestão, EaD, técnico-pedagógica e de integração escola-comunidade.

É importante ressaltar que o Itegoss conta com uma excelente equipe de profissionais, com alta competência, disponibilidade e comprometimento com o trabalho exercido. Com essa equipe, o instituto tem alcançado destaque na Educação Profissional do Estado de Goiás, contribuindo assim, para a concretização de sonhos de milhares de jovens e adultos que nele se preparam para seu primeiro serviço, cada vez mais competitivo e exigente.

O Itegoss promove a Educação Profissional de qualidade sendo, cada dia mais, referência nessa modalidade de ensino no Estado de Goiás, conforme está estabelecido em sua missão e reafirmado na sua visão de futuro. A Instituição procura valorizar as peculiaridades de cada aluno, atendendo a todos na escola, incorporando a diversidade, sem nenhum tipo de distinção. Além disso, capacitam professores, empresas e alunos, como por exemplo, a implantação de cursos na área de libras com capacitação para a comunidade e servidores. A capacitação para docentes possui os seguintes objetivos:

- Despertar nos docentes o compromisso político na atuação técnico-pedagógica;
- Favorecer o desenvolvimento das competências técnicas e pedagógicas específicas, necessárias para atuação como mediador do processo ensino-aprendizagem;
- Propiciar aos docentes o despertar para os compromissos sociais da escola, na formação da cidadania e despertar da consciência crítica junto aos discentes;
- Desenvolver a capacidade de comunicação, como elemento básico na sala de aula;

- Promover a consciência sobre a importância de análise da realidade social, política e econômica no contexto da sala de aula;
- Despertar o interesse em projetos científicos e de extensão, a fim de contribuir diretamente com a sociedade.

### **1.1.6 Projetos e Eventos do Itegoss**

O Itegoss, juntamente com a SED aperfeiçoou recursos, investiu em projetos, ações e novas parcerias na busca de um ensino profissional de qualidade. Nesse aspecto, foi renovado o compromisso com a construção de uma instituição comprometida com a excelência e na construção de uma sociedade melhor.

Com foco na capacitação e aprimoramento de seus servidores, a Secretaria Municipal de Saúde procurou o CEP para ministrar o curso “A Arte de Falar em Público” aos seus funcionários no período de 7 a 24 de junho de 2010. O curso foi bem avaliado pelos participantes que manifestaram o interesse de encontros posteriores, mostrando, assim, a eficácia no trabalho exercido.

No mês de junho de 2010, foram ministradas duas palestras ao Centro Escola de Orientação do Adolescente e Mulher (Ecovam): Relações Interpessoais e Ética, e Conquistando o Emprego, nos cursos de informática básica e corte e costura atendendo 32 alunos.

Nesse contexto, o instituto encerrou o ano de 2010 com avanços significativos na construção e disseminação do conhecimento, voltados para as demandas do mercado; por meio de ações educacionais, como imagem pessoal, turismo, hospitalidade, saúde, informática, administração, comunicação, gestão e negócios e idiomas.

Em 2011, foram oferecidos cursos de capacitação, qualificação, visando a inserção ou permanência dessas pessoas no mercado de trabalho. Os cursos foram oferecidos, tendo por base, a demanda regional e a necessidade da comunidade local, com programas flexíveis que permitissem alterações curriculares, de acordo com a realidade. Atualmente, observa-se que os cursos realizados influenciam na qualidade de vida das pessoas, na medida em que elas passam a utilizar os conhecimentos adquiridos para geração de renda, seja produzindo para comercialização ou para consumo próprio.

De acordo com o estudo do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (Ipea), em 2011 os setores da economia que mais sofreram com a falta de mão de obra qualificada no Estado de Goiás foram o da indústria, educação, saúde e serviços sociais. Isto

significa que a demanda existente no mercado por pessoas com formação técnica está em ascensão e deve continuar crescendo. Sendo assim, uma nova mentalidade no país valoriza a qualificação profissional.

No ano de 2010, o CEP teve uma grande demanda por cursos técnicos, com destaque nos eixos tecnológicos: Informação e Comunicação; Ambiente e Saúde e Segurança.

Além dos cursos habituais, em 2011 o CEP apresentou novas programações de cursos FICs na modalidade presencial, tais como: gerenciamento de resíduo sólido; noções de saúde e segurança do trabalho; gestão de pessoas; Cipa/Ppra – NR9; compondo os eixos: Gestão e Negócios, Meio Ambiente, Ambiente e Saúde, Segurança, Recursos Naturais e Hospitalidade e Lazer.

Na estatística apresentada em 2011 pelo departamento de Integração Escola-comunidade do CEP, observou-se que os cursos de capacitação são bem aceitos por empresas e comércios de Goiânia e Aparecida de Goiânia. Sendo assim, em cumprimento à sua missão e em consonância com o § 2º do Art. 36 e os Art. 39 a 41 da Lei n. 9394, de 20 de dezembro de 1996, regulamentado pelo Decreto n. 5154/ 2004, o CEP ofereceu 32 (trinta e dois) cursos no ano de 2011.

Já em 2012, foram realizadas diversas palestras e eventos com a finalidade de ampliar os conhecimentos e aprofundar conhecimentos que fazem parte do dia a dia profissional e pessoal de alunos, funcionários e da comunidade.

Além do programa de cursos regulares, o CEP, desde sua criação, tem a preocupação em realizar cursos e palestras especiais *In Company* para empresas, escolas, instituições e órgãos governamentais. Assim, promoveu-se a adaptação de programas e palestras que atenderam, de maneira específica, às necessidades dos participantes. Sendo eles:

#### **Cursos e Palestras *In Company* - 2011:**

- Foram reforçadas parcerias e incorporou-se um novo parceiro no ano de 2011, o Centro de Qualificação Profissional (CQP). Essas instituições parceiras têm o objetivo de atender questões relevantes ao profissional e inserir novos assuntos que estão em evidência para a sociedade;
- Durante o ano de 2011, foram realizadas diversas palestras e eventos com a finalidade de ampliar os conhecimentos e aprofundar sobre temas que fazem

parte do dia a dia profissional e pessoal de alunos, funcionários e da comunidade em geral;

- O Departamento de Tecnologia da Informação (TI) é responsável pelo estudo, manutenção e desenvolvimento de soluções que agregam serviços tecnológicos para a escola. Atualmente, o conceito de suporte de informática dinamizou-se na medida em que a tecnologia avançou. Os profissionais não são somente conhecedores de linguagens de programação ou detentores de um conhecimento técnico restrito, mas gerenciadores de informações que abrangem todas as áreas de um estabelecimento. A importância do saber técnico equiparou-se à importância do relacionamento interpessoal e à pluralidade de saberes. O Departamento de TI está apto a manter e implantar soluções tecnológicas que satisfaçam as necessidades da instituição e de seus alunos;
- No ano de 2011 foi substituído um Servidor de Controle de Internet e atualmente a velocidade é controlada para cada computador, com monitoramento de todos os acessos a sites. Foi implantado um Servidor Digital de Monitoramento 24 horas, com gravação e transmissão de imagens geradas por câmeras, que mostram os pontos estratégicos da instituição. Os funcionários da TI instalaram Tv's com CPU's em todos os laboratórios.

As ações gerenciais no exercício do ano de 2011 promoveram o bom desempenho da instituição, por meio do controle e avaliação sistemática das atividades; desempenho de metas qualitativas e quantitativas, controle de despesas assegurando o equilíbrio financeiro, acompanhamento e controle da assiduidade e pontualidade dos servidores. Além disso, ações técnico administrativas também foram desenvolvidas com bastante êxito. Em destaque, têm-se as reuniões semanais com a equipe, reforçando assim, a importância de uma direção aberta, compartilhada e participativa. Sendo assim, o CEP encerra o ano de 2011 com avanços significativos na construção e disseminação do conhecimento voltado às demandas do setor produtivo e de toda sua equipe gestora.

#### **Cursos e Palestras *In Company* - 2012:**

- Curso de orientação sobre o plano de curso, diário e frequência para os parceiros de Goiânia;
- Curso de orientação sobre Assessoria Técnico-pedagógica na cidade de Goiás;

- Palestra proferida pelo Grupo de Estudos em Gênero, Etnia e Sexualidade (Geges) no Colégio Lyceu de Goiânia, abordando o tema: “A Saúde do homem e da mulher”;
- Palestra proferida pelo Geges - na Universidade Estadual de Goiás (UEG) em Aparecida de Goiânia, abordando o tema: “Câncer de mama, Colo de Útero e Próstata”;
- Palestra proferida pelo GEGES – na cidade de São Paulo a convite da *World Young Women’s Christian Association (Ywca)*, abordando o tema: “Os papéis do homem e da mulher na sociedade contemporânea”.

Em 2012, foram apresentadas novas programações de cursos FICs na modalidade presencial, tais como: organização de eventos e cerimonial social; informática básica, matemática II; atendente de farmácia e drogaria; atendimento ao público; introdução ao meio ambiente e desenvolvimento sustentável; compondo os seguintes eixos tecnológicos: Gestão e Negócios, Ambiente e Saúde, Segurança, Recursos Naturais, Informação e Comunicação, Desenvolvimento Educacional e Social, Hospitalidade e Lazer.

A EaD é caracterizada como uma modalidade educacional, na qual a mediação didático-pedagógica de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, ocorrendo com estudantes e professores por meio de atividades educativas em lugares ou tempos diversos.

Além de cursos ofertados, a biblioteca José Mendonça Teles também apresentou atividades relevantes realizadas no decorrer do ano letivo de 2012, com características específicas de cada aluno e servidor. Atualmente, a biblioteca possui um acervo que atende a demanda de empréstimos, com um total de 10.126 exemplares diversificados e destinados aos cursos técnicos e às pesquisas diversas, atendendo a múltiplos interesses.

No ano de 2012, foram adquiridos, por doação, um total de 969 livros: literários, didáticos e paradidáticos. Foram comprados 31 Minidicionários da Língua Portuguesa, destinados a todos os cursos ofertados pela instituição. Todos os exemplares estão classificados, registrados e catalogados de acordo com a tabela de Classificação Decimal Universal (CDU), ficando assim, o atendente com a missão de apoiar o estudante, professores e a comunidade na realização de seus trabalhos acadêmicos e na disseminação da informação e do conhecimento.

Ainda em 2012, foram realizados 4 (quatro) Processos Seletivos Simplificados para contratação de servidores por tempo determinado, com o propósito de preencher as vagas com profissionais atuantes nos cursos de FIC, cursos Técnicos de Nível Médio e para a equipe multidisciplinar de EaD. A atualização do quadro de funcionários foi contínua e terminou o ano com 248 servidores, sendo: 103 temporários, 138 efetivos e 7 comissionados.

Além disso, foram intensificados os trabalhos de prevenção nos laboratórios de informática e departamentos administrativos, procurando evitar problemas nas máquinas, tanto na parte de *software* quanto de *hardware*. Foi realizada a substituição de máquinas, no administrativo, e também no laboratório 01, onde são realizadas as aulas do curso Técnico de Informática. Foram realizadas alterações no servidor de *Proxy* e *Firewall*, atendendo a pedidos da equipe gestora e instruções transmitidas pela gerência de apoio logístico.

Já em 2013, o CEP recebeu os alunos dos Cursos Técnicos (presenciais e EaD) sendo estes cursos técnicos presenciais: administração, contabilidade, segurança do trabalho, enfermagem e zootecnia (São Luis de Montes Belos). E os cursos EaD: técnicos em administração, contabilidade, logística e secretariado.

Ademais, foram realizados diversos eventos com a finalidade de ampliar os conhecimentos e aprofundar conhecimento a cerca de temas que fazem parte do dia a dia profissional e pessoal de alunos, funcionários e da comunidade. Dentre estes estão: palestras, oficinas, visitas técnicas, doações, feiras de empreendedorismo, projetos, dentre outros. Por exemplo, foi realizada uma visita técnica com os alunos do Curso Técnico de Nível Médio em Segurança do Trabalho, na Sama S.A. Minerações Associadas em Minaçu-GO, com o intuito de enriquecer o aprendizado e ampliar os conhecimentos.

Ainda em 2013, o Estado de Goiás inovou ao iniciar a ação de qualificação profissional, por meio do Programa Bolsa Futuro, proporcionando além da gratuidade do curso, também um incentivo financeiro aos beneficiários dos Programas Bolsa Família ou Renda Cidadã e famílias de baixa renda. Neste programa foram ofertados 10 (dez) cursos de qualificação profissional voltados para as áreas de comércio, agronegócio, funções de apoio, indústria e infraestrutura, capacitando 309 alunos pelo CEP.

### **Cursos e Palestras *In Company* - 2014:**

- Palestra *In Company* ministrada pela Prof<sup>a</sup> Lucília Vaz, na Instituição Parceira do CEP - OEC Novo Mundo, com o tema: “Relações Interpessoais e Ética”, no dia 22/07/2014;
- Palestra *In Company* ministrada pela Prof<sup>a</sup> Lucília Vaz, na Escola Municipal Coronel Getulino Artiaga, com o tema: “Relações Interpessoais e Ética”, no dia 26/09/2014.

Por meio da Sectec, foi possível renovar as parcerias e estabelecer novas. As instituições parceiras do CEP têm o objetivo de atender questões relevantes ao mundo do trabalho e inserir novos assuntos que estão em evidência na sociedade. Com o objetivo de ampliar a oferta de cursos de educação profissional e tecnológica em 2014, foram ofertados 180 cursos com 3.459 alunos matriculados pelo Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec).

Em 2014, foi possível contribuir com a Educação no cenário Nacional pelo Sistema e-Tec Brasil, com a implantação de cursos técnicos a distância em 16 nos municípios do estado de Goiás. Foram ofertados 11 Cursos Técnicos de Nível Médio (presencial e a distância) e mais de 50 cursos FIC. Os programas Pronatec e Bolsa Futuro promovem a cidadania e contribuem para a empregabilidade de jovens e adultos, de forma a possibilitar a educação profissional técnica a, praticamente, todos os municípios goianos.

A supervisão EaD realizou diversas atividades administrativas e técnico pedagógicas, sendo algumas delas: reuniões internas e externas junto ao Gabinete de Gestão de Capacitação e Formação Tecnológica para decidirem assuntos relacionados à programação dos cursos FIC; adequação de documentos e das atividades pedagógicas e conferência de título dos cursos técnicos. Neste ano, também, o CEP participou da Apresentação do Sistema de Acompanhamento de Avaliação (Saas) da Rede e-Tec Brasil, em Florianópolis - SC.

O Itegoss tem uma abrangência geográfica e populacional privilegiada, uma vez que está instalado no encontro dos municípios de maior índice populacional do Estado de Goiás: Goiânia com uma estimativa de 1.412.364 habitantes e Aparecida de Goiânia com uma estimativa de 511.323 habitantes (Ibge 2014). Além das cidades que compõem a grande metrópole: Trindade, Goianira, Santo Antônio de Goiás, Nerópolis,

Goianópolis, Senador Canedo, Hidrolândia, Aragoiânia e Abadia de Goiás. A região de desenvolvimento integrado de Goiânia possui mais sete municípios: Bela Vista; Bonfinópolis, Brazabranes, Caturaí, Inhumas, Nova Veneza e Terezópolis de Goiás.

O Estado de Goiás inovou ao iniciar a ação de qualificação profissional, por meio do Programa Bolsa Futuro. Neste programa foram ofertados 10 cursos de qualificação profissional voltados para as áreas de comércio, agronegócios, funções de apoio, indústria e infraestrutura. Com isso, foram capacitados 15.525 alunos em 22 polos do CEP.

No mês de abril de 2014, os alunos do Curso Técnico em Segurança do Trabalho (presencial) receberam seus certificados habilitados como profissionais técnicos em cerimônia de formatura no auditório do CEP. Sendo assim, uma longa etapa foi concluída com excelência.

Em relação aos processos seletivos simplificados, foram realizados 3 (três) processos para contratação de servidores por tempo determinado com o propósito de preencher as vagas com profissionais atuantes nos cursos em vigência. A atualização do quadro de funcionários foi contínua e terminou o ano com 207 servidores, sendo eles: 113 temporários, 75 efetivos, 16 comissionados e 03 estagiários. Além disso, foram intensificados os trabalhos de prevenção nos laboratórios de informática e departamentos administrativos, procurando evitar problemas nas máquinas, tanto na parte de *software* e de *hardware*. Foi realizada a substituição de máquinas, em todos os departamentos administrativos e também no laboratório 07, onde são realizadas as aulas do curso de informática. Atendendo aos pedidos da equipe gestora com instruções passadas pela Gerência de Apoio Logístico da Sectec e com intuito de agilizar o processo junto ao Estado, foi realizada a implementação do *Firewall* e *Proxy* no Instituto.

A equipe do TI procurou identificar as dificuldades e principalmente as deficiências no campo de hardware que o Instituto possuía; tais informações foram repassadas à equipe gestora para possibilitar um direcionamento na compra de equipamentos que pudessem da melhor forma, atender às necessidades locais. Essa ação resultou na compra de um servidor moderno que será utilizado nos próximos 15 anos, dando agilidade à rede interna do CEP.

Outra mudança foi a ampliação da velocidade da conexão da rede de internet, proporcionando qualidade aos serviços. A Sectec equipou 5 (cinco) salas de aula com lousas interativas, a biblioteca com pontos de acesso para os alunos com computadores

novos e outros pontos de rede *WiFi* no local. A biblioteca passou por uma reforma, priorizando a classificação de acervos voltados à Educação Profissional, para atender tanto os Cursos Técnicos quanto os Cursos FIC.

Ainda, com o objetivo de oferecer aos alunos uma visão mais próxima da realidade, enriquecer o aprendizado e ampliar os conhecimentos, o Itegoss realizou visitas técnicas. Foram totalizadas 05 (cinco) visitas:

- Visita Técnica dos alunos do Curso Técnico de Nível Médio em Segurança do Trabalho, à Empresa Eternit, da cidade de Goiânia/GO.
- Visita Técnica dos alunos do Curso Técnico de Nível Médio em Segurança do Trabalho, à Empresa Porto Seco Centro - Oeste, da cidade de Anápolis/GO.
- Visita Técnica dos alunos do Curso Técnico de Nível Médio em Segurança do Trabalho, à Empresa Metalforte, da cidade de Goiânia/GO.
- Visita Técnica dos alunos do Curso Técnico de Nível Médio em Segurança do Trabalho, à Prefeitura Municipal de Goiânia/GO.
- Visita Técnica dos alunos do Curso Técnico de Nível Médio em Segurança do Trabalho, ao Condomínio Village Bela Vista, da cidade de Goiânia/GO.

Nesse sentido, o Itegoss encerrou o ano de 2014 com avanços significativos na construção e disseminação do conhecimento voltado para as demandas do mercado de trabalho.

### **Cursos e Palestras *In Company* – 2015**

Neste ano de 2015, o CEP Sebastião de Siqueira passa a denominar-se Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Sebastião de Siqueira (Itegoss), pela Lei de criação n. 18.931/15.

Palestra *In Company* ministrada pelo representante do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (Senai) Setor Canaã/Goiânia, com o tema “Vida Saudável”, sendo realizado no dia 08/06/2015, com 115 pessoas. O Itegoss, por meio da SED, renovou as parcerias. Estas parcerias foram efetivadas, porém, até o fim de 2015 não foi liberado Processo Seletivo para contratação de professores nestas instituições. Em relação aos cursos, foram ofertados 18 (dezoito) pelo Pronatec, com cerca de 400 alunos matriculados.

A biblioteca apresentou atividades para o desenvolvimento intelectual das pessoas que direta ou indiretamente frequentam o ambiente do Instituto. O acervo possui um total de 11.128 exemplares diversificados e destinados aos cursos técnicos e às pesquisas diversas, atendendo aos alunos e colaboradores. Esse acervo está classificado, registrado e catalogado de acordo com a tabela CDU, ficando, assim, o atendente com a missão de apoiar o estudante, professores e a comunidade na realização de seus trabalhos acadêmicos e na disseminação da informação e do conhecimento. Diante disso, evidencia-se a identidade heterogênea da biblioteca, devido ao fato de ser um local que permite uma multiplicidade de ações, um espaço para leitura, acesso à internet e à pesquisa.

Nesse contexto, a biblioteca compartilhou seu espaço com os servidores (direção, secretaria e corpo docente) do Colégio Estadual Parque Amazônia para atender uma necessidade urgente devido à demolição do referido Colégio. Em ocasião desta mudança, houve a redução do espaço utilizado para pesquisa e estudo dos alunos dos Cursos Técnicos e FICs, bem como, o acesso à internet destinado à realização de pesquisa.

Ainda no ano de 2015, os alunos do Curso Técnico em Multimeios Didáticos a Distância receberam os certificados, como profissionais técnicos, no mês de março.

Por determinação da SED, foi instalado um link *mpls* para comunicação direta com a *Proxy* da SED localizado no Pplt, que facilita o acesso a sites e sistemas da rede go.gov.br, além de propiciar o acesso e o controle da conexão com a internet.

Com o objetivo de oferecer aos alunos uma visão mais próxima da realidade, o Itegoss abre espaço para visitas técnicas com o intuito de enriquecer o aprendizado e ampliar os conhecimentos. Realizando 2 (duas) Visitas Técnicas:

- Visita Técnica dos alunos do Curso FIC Auxiliar Administrativo, na Empresa Assai da cidade de Goiânia/GO;
- Visita Técnica dos alunos do Curso Técnico de Nível Médio em Segurança do Trabalho, ao Hospital Geral de Goiânia (HGG) da cidade de Goiânia/GO.

### **1.1.7 Oferta de cursos no Itegoss**

No ano de 2018, o Itegoss ampliou a oferta de seus cursos, tendo em vista as Resoluções: Resolução CEE/Pleno n. 04, de 29 de maio de 2015 e a Resolução

CEE/Pleno n.03, de 29 de abril de 2016. Assim, atuando como as modalidades da Educação Básica e da Educação Superior, traduzidas pela Educação Profissional Técnica e Tecnológica, possibilitando a construção de diferentes itinerários formativos, com os seguintes cursos e programas:

- I. Formação Inicial e Continuada ou Qualificação Profissional;
- II. Educação profissional Técnica de Nível Médio;
- III. Educação Profissional Superior Tecnológica e de Pós-Graduação.

Os cursos de Qualificação Profissional e FICs dos trabalhadores destinam-se a jovens e adultos e são ofertados segundo itinerários formativos, desenvolvidos nos ambientes escolares e de trabalho e independem de autorização do CEE-GO.

Os cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio compõem o nível básico da educação brasileira e são destinados a estudantes matriculados no Ensino Médio Regular, EJA terceira etapa ou deles egressos, com o objetivo de proporcionar habilitação profissional técnica, qualificação profissional técnica, especialização profissional técnica, segundo perfil profissional de conclusão. Os cursos de Educação Profissional Tecnológica compõem o nível superior da Educação Brasileira, e podem ser de graduação, quando destinados a egressos do ensino médio e os cursos de pós-graduação *lato sensu*, quando destinados aos portadores de diploma de graduação, focados em áreas específicas de aplicação tecnológica e científica, obedecendo a regulamentação específica.

A seguir, na TABELA 1 (p.19) mostra o andamento dos cursos técnicos no Itagoss.

TABELA 1: Andamento dos cursos técnicos do Itegoss

<b>Nº</b>	<b>PROCESSO SEI</b>	<b>INTERESSADO</b>	<b>MUNICÍPIO</b>	<b>DATA DE ATUAÇÃO</b>	<b>ASSUNTO</b>	<b>CURSO</b>
01	201614304002851	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás <b>Sebastião de Siqueira-Itagoss</b>	Goiânia - GO	22/12/2016	Autorização	Habilitação Técnica em Nível Médio em Transações Imobiliárias
02	201614304002858	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás <b>Sebastião de Siqueira-Itagoss</b>	Goiânia - GO	22/12/2016	Autorização	Habilitação em Nível Médio em Logística
03	201614304002853	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás <b>Sebastião de Siqueira-Itagoss</b>	Goiânia - GO	22/12/2016	Autorização	Habilitação em Nível Médio em Administração
04	201614304002852	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás <b>Sebastião de Siqueira-Itagoss</b>	Goiânia - GO	22/12/2016	Autorização	Técnico em Contabilidade
05	201814304000077	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás <b>Sebastião de Siqueira-Itagoss</b>	Goiânia - GO	04/01/2018	Autorização	Técnico em Administração
06	201814304000250	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás <b>Sebastião de Siqueira-Itagoss</b>	Goiânia – GO	10/01/2018	Autorização	Técnico em Enfermagem
07	201814304000077	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás <b>Sebastião de Siqueira-Itagoss</b>	Goiânia – GO	04/01/2018	Encaminhamento	Habilitação em Nível Médio em Administração
08	201814304000079	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás <b>Sebastião de Siqueira-Itagoss</b>	Goiânia - GO	04/01/2018	Encaminhamento	Habilitação em Nível Médio em Qualidade

TABELA 1: Andamento dos cursos técnicos do Itegoss (Continuação)

Nº	PROCESSO SEI	INTERESSADO	MUNICÍPIO	DATA DE ATUAÇÃO	ASSUNTO	CURSO
09	201814304000091	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás <b>Sebastião de Siqueira-Itégoss</b>	Goiânia - GO	04/01/2018	Encaminhamento	Habilitação em Nível Médio em Enfermagem
10	201814304000249	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás <b>Sebastião de Siqueira-Itégoss</b>	Goiânia - GO	10/01/2018	Autorização	Habilitação em Nível Médio em Segurança do Trabalho
11	201814304000250	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás <b>Sebastião de Siqueira-Itégoss</b>	Goiânia - GO	10/01/2018	Encaminhamento	Habilitação em Nível Médio em Enfermagem
12	201814304002258	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás <b>Sebastião de Siqueira-Itégoss</b>	Goiânia - GO	08/03/2018	Autorização	Técnico em Desenvolvimento de Sistemas

## **1.2 Relato Institucional**

O Relato Institucional tem o intuito de avaliar o desempenho institucional que pressupõe a instalação de meios que demonstrem a implementação de ações efetivas na gestão da Instituição, evidenciando a evolução institucional na visão dos gestores, docentes, técnico administrativos e discentes do Itegoss.

Entre os principais dispositivos legais que orientaram a elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do Itegoss destaca-se: o Art. 21 do Decreto n. 9.235/17, que exige adequação dos procedimentos de elaboração e análise do PDI; a Lei n. 10.861/2004, que instituiu o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes).

O Projeto de Autoavaliação do Itegoss foi elaborado nos termos estabelecidos na Lei Sinaes, nas Diretrizes para a Autoavaliação das Instituições e nas Orientações Gerais para o Roteiro da Autoavaliação, editados pela Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (Conaes).

O Itegoss criou e implantou a Comissão Própria de Avaliação (CPA), neste ano de 2018, com a composição e as atribuições previstas no texto legal, garantindo efetiva participação da comunidade interna (professores, estudantes e técnico-administrativos) e externa, nos termos da legislação. Desde então, a CPA vem desenvolvendo seu trabalho pautado no Projeto de Autoavaliação Institucional, Visto como um processo de autoconhecimento conduzido pela CPA, o processo de autoavaliação do Itegoss contempla as 10 (dez) dimensões do Sinaes e envolve todos os aspectos que giram em torno dos 5 (cinco) eixos da avaliação institucional externa.

Analísados e apropriados por todos os segmentos da comunidade acadêmica, os resultados obtidos serão utilizados pelo Itegoss como paradigmas para melhoria de ações de cunho : institucional, acadêmico e social, além de orientar as políticas de gestão.

Dessa forma, a autoavaliação do Itegoss tem como objetivos produzir conhecimentos, refletir sobre as atividades cumpridas pela Instituição, identificar as causas dos seus problemas, aumentar a consciência pedagógica e capacidade profissional do corpo docente e técnico administrativo, fortalecer as relações de cooperação entre os diversos atores institucionais, tornar mais efetiva a vinculação do Itegoss com a comunidade, julgar acerca da relevância científica e social de suas atividades e produtos, além de prestar contas à sociedade.

Os instrumentos da autoavaliação institucional foram desenvolvidos a partir da definição das variáveis e dos itens de qualidade associados a cada uma das 10 (dez) dimensões do Sinaes. A definição dos instrumentos resultou dos estudos realizados por dimensão da avaliação institucional. A princípio, foram selecionados os seguintes instrumentos:

- Questionários aplicados ao corpo discente, docente, técnico administrativo e sociedade civil - onde o desenvolvimento institucional é objeto frequente de avaliação, a partir de uma reflexão mais ampla, que reflita as percepções e anseios da comunidade acadêmica;
- Análise documental, que inclui a análise do PDI;
- Observação.

Ao longo da vigência de seu PDI, o Itegoss promoverá a expansão da oferta dos cursos superiores tecnológicos e de pós-graduação *lato sensu* na sua região de inserção, garantindo novas oportunidades de acesso à educação superior. Nesse processo de expansão primando pela qualidade dos serviços oferecidos, promovendo a ampliação de sua infraestrutura física e acadêmica, assim como a contratação de corpo docente e corpo técnico administrativo qualificado para o exercício das atividades designadas.

Assim,, o processo de autoavaliação ocorre com participação da sociedade civil organizada e de todos os segmentos da comunidade acadêmica (vedada a composição que privilegie a maioria absoluta de um deles), com abrangência de instrumentos de coleta e índice de participação crescente.

Foram diretrizes estabelecidas para o processo de elaboração do PDI do Itegoss:

- O PPI, dada a sua natureza perene, deve ser avaliado formalmente em período imediatamente anterior ao do início da construção de novo PDI, servindo de subsídio para o processo de construção de novo PDI. A atualização das políticas institucionais é justificada por análises fundamentadas dos contextos interno e externo, e considerando a necessidade de se atender a novos dispositivos legais.
- Os demais elementos do PDI (elencados no Art. 21 do Decreto n. 9.235/17) são objetos de revisão e análise periódicas.

Quanto ao planejamento estratégico da Instituição, o acompanhamento, a avaliação e a revisão do PDI considerarão que os objetivos institucionais vigoram de

acordo com o período de vigência do PDI, não cabendo revisão; as metas podem ser repactuadas (de acordo com o diagnóstico realizado, a tramitação dos processos protocolados junto ao CEE-GO, os dispositivos legais vigentes, o cronograma de execução, entre outros fatores). E as ações sofrem processo de revisão anual, de acordo com o resultado da autoavaliação institucional e das avaliações externas.

O Itegoss recebeu, ao longo de sua existência, diversas Comissões, designadas pelo CEE- GO, para avaliar seus pedidos de Renovação de Credenciamento, autorização de cursos Técnicos e, posteriormente, para o seu reconhecimento/ renovação de reconhecimento.

Os resultados das avaliações realizadas demonstram que o Itegoss ministra cursos FIC, de Qualificação e Técnicos de Nível Médio, presencial e EaD, com perfil de qualidade. Todos os cursos em funcionamento estão reconhecidos ou em fase de reconhecimento/renovação de reconhecimento.

O Itegoss tem apresentado uma importante evolução, tanto qualitativa quanto quantitativa, ao longo de sua trajetória, o que pode ser comprovado pelos dados institucionais e pelos resultados das avaliações internas e externas, tornando-se um referencial de qualidade na sua região de inserção.

O Instituto está comprometido com ações voltadas para a excelência do ensino, tendo prioridade a implantação de Cursos Superiores Tecnológicos (CST) de novos Cursos Técnicos de nível médio e pós-graduação *lato sensu*; o desenvolvimento da investigação científica; as ações de extensão, responsabilidade e inclusão social, visando ao atendimento das principais demandas da comunidade e ao desenvolvimento econômico e social regional.

O Itegoss tem as suas ações originadas da avaliação interna e externa tendo em vista a execução do seu PDI e a sua atualização ou reformulação, quando necessário. Assim, o planejamento e a execução dessas ações contribuem com o desenvolvimento institucional, atendendo às necessidades do Instituto, a serem apontadas na Autoavaliação Institucional e nas avaliações externas.

O PDI do Itegoss é, na realidade, o grande balizador de todas as ações na implementação das suas políticas institucionais no âmbito de seus cursos e do próprio desenvolvimento institucional. Vale ressaltar, que o reforço mútuo entre a avaliação interna, a avaliação externa e o PDI perpassam as dimensões dos Sinaes.

As políticas acadêmicas e de gestão abordam novos temas indutores de qualidade, como inovações tecnológicas, cooperação internacional, empreendedorismo e atuação dos egressos.

A partir do desenvolvimento do seu processo de Autoavaliação Institucional, o Itegoss identificar-se-á como uma instituição de ensino superior de qualidade que restou comprovada nas avaliações já realizadas. Os conceitos obtidos nos processos de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos, bem como, os resultados nos indicadores de qualidade do CEE-GO e, futuramente, do MEC por meio do Exame Nacional de Desempenho do Estudante (Enade), Índice Geral de Cursos (IGC) e Conceito Preliminar de Cursos (CPC), consolidarão seu lugar de destaque no cenário goiano e brasileiro, como instituição de ensino superior comprometida com a qualidade.

O acompanhamento da evolução institucional, ao longo da existência do Itegoss, será essencial para que a comunidade acadêmica e os gestores monitorem a forma de evolução do processo e, assim, proponham ações efetivas de ajuste, necessárias.

Desde a criação do Itegoss, pela Lei n. 18.931 de 8/7/15, a Diretoria, já incluiu no planejamento anual a elaboração de pesquisas internas. Com a instituição da Lei Sinaes, o Itegoss passou a atender aos critérios do Sistema Nacional, considerando que iniciará a oferta de Cursos Superiores de Tecnologia.

A Direção do Itegoss e a sua comunidade entendem a avaliação como processo e não como produto e, portanto, valorizam o sistema contínuo de avaliação em dois níveis: um pela sociedade e outro pela autoavaliação, com a participação de docentes, alunos, pessoal técnico administrativo e sociedade civil organizada.

A autoavaliação institucional é entendida prioritariamente como um ponto de partida para os ajustes necessários no Itegoss. Ela é um instrumento estruturante das possíveis abordagens dos problemas vivenciados no ambiente institucional. Por outro lado, ela sedimentará uma cultura de avaliação diagnóstica, pela identificação dos erros e dos acertos, com o objetivo de correção e melhoria.

Para a implantação do seu Projeto, o Itegoss promoverá debate acerca da prática da autoavaliação contínua, coordenado pela sua CPA, com a finalidade de disseminar entre os docentes, discentes e os funcionários a metodologia adotada e os instrumentos utilizados, seus objetivos e os rumos do desenvolvimento de suas múltiplas atividades e consequências.

A trajetória de autoavaliação da Instituição constrói-se de modo a ajustar-se a um modelo de resultados concretos que monitore os indicadores institucionais da qualidade dos serviços educacionais que presta à sociedade onde se insere, por meio de um processo participativo, que é construído coletivamente, tendo como principal foco o aperfeiçoamento de sua ação educativa.

O Itegoss propõe-se, nesse sentido, a repensar a realidade institucional num processo sistêmico e participativo desencadeado internamente, que permita examinar criticamente suas estruturas, suas atividades de ensino, de investigação científica e de extensão, bem como, seu modelo de gestão, tendo em vista identificar, compreender e equacionar alternativas para seu aperfeiçoamento acadêmico.

Portanto, fiel à sua atribuição de propor diretrizes para autoavaliação da Instituição, a CPA consolidará sua visão de avaliação com a construção do Projeto de Autoavaliação Institucional, também, em cumprimento a Lei n. 10.861, que instituiu o SINAES e as Diretrizes para a Autoavaliação das Instituições e as Orientações Gerais para o Roteiro da Autoavaliação, editados pela Conaes.

A elaboração do Projeto de Autoavaliação compreendeu a definição de objetivos, estratégias, metodologia, recursos e calendário das ações avaliativas. O calendário contemplará os prazos para execução das ações principais e datas de eventos (reuniões, seminários etc.) e o planejamento, discutido com a comunidade acadêmica, levará em conta as características do Itegoss.

Durante toda a etapa de preparação da autoavaliação, o Itegoss empenhar-se-á na sensibilização, que buscará o envolvimento da comunidade acadêmica na construção da proposta avaliativa, por meio da realização de reuniões, palestras e outros meios de interlocução.

No Itegoss todos os segmentos da comunidade acadêmica serão sensibilizados e se apropriarão dos resultados da autoavaliação institucional. Por outro lado, a sensibilização tem caráter permanente, realizada nos momentos iniciais, na continuidade das ações avaliativas, e continuará a ser valorizada no Itegoss, pois sempre haverá novos atores iniciando sua participação no processo, sejam estudantes, sejam membros do corpo docente ou do corpo técnico administrativo.

Portanto, no desenvolvimento do processo de autoavaliação, a Instituição procurará assegurar a coerência entre as ações planejadas e as metodologias adotadas, a articulação entre os participantes e a observância dos prazos. Nesta etapa serão desenvolvidas as seguintes atividades:

- a) Realização de reuniões ou debates de sensibilização;
- b) Sistematização de demandas/ideias/sugestões oriundas destas reuniões;
- c) Realização de seminários internos para: apresentação do Sinaes, apresentação da proposta do processo de avaliação interna da Instituição da Educação Superior (IES), discussões internas e apresentação das sistematizações dos resultados e outros;
- d) Construção de instrumentos para coleta de dados: entrevistas, questionários, grupos focais e outros;
- e) Definição da metodologia de análise e interpretação dos dados;
- f) Definição de formato do relatório de autoavaliação;
- g) Implementação dos procedimentos de coleta e análise das informações;
- h) Elaboração de relatórios;
- i) Organização e discussão dos resultados com a comunidade acadêmica e divulgação das experiências.

Conforme destacado anteriormente, os instrumentos de avaliação interna serão desenvolvidos a partir da definição das variáveis e dos itens de controles da qualidade associados a cada uma das dez dimensões contidas no Art. 3º da Lei n.10.861/04. Esses instrumentos contemplam abordagens quantitativas e qualitativas.

Inicialmente, proceder-se-á à coleta dos dados e informações necessários ao trabalho. A coleta será direta e periódica, com intervalos de tempo constantes. Obtidos os dados, estes serão cuidadosamente criticados, a procura de possíveis falhas e imperfeições, a fim de não se incorrer em erros grosseiros, que possam influir sensivelmente nos resultados. Esta crítica interna visa observação dos elementos originais dos dados da coleta.

O tratamento dos dados e informações se constituirá processamento destes dados obtidos e na sua disposição mediante critérios de classificação manual e/ou eletrônica.

Após a apresentação dos dados serão calculadas as medidas típicas convenientes para se proceder à análise dos resultados obtidos, por meio de métodos estatísticos. Obtendo-se dessa análise os resultados que permitirão concluir e realizar previsões acerca dos itens avaliados. O relato das conclusões, de modo que sejam facilmente entendidas por quem as for usar na tomada de decisões, como em todo trabalho de autoavaliação, será de responsabilidade da CPA.

Os resultados da pesquisa institucional, a ser realizada, ficarão na Instituição. Por meio de sondagem, de coleta de dados e de recenseamento de opiniões, será possível conhecer a realidade institucional, o corpo social, os recursos financeiros disponíveis, a qualidade da infraestrutura e as expectativas da comunidade sobre o Itegoss e, desta, com a comunidade, para rever suas metas, seus objetivos, com maior possibilidade de serem alcançados a curto, médio ou longo prazo.

Com a implementação das atividades da CPA tornam-se necessárias, ações como:

- Discussão de concepções e de alternativas de operacionalização da Avaliação Institucional;
- Discussão e redefinição dos instrumentos da autoavaliação;
- Realização de levantamentos de dados por meio de aplicação de vários instrumentos Avaliativos e expansão do processo avaliativo para a sociedade civil organizada;
- Análise profunda dos resultados levantados;
- Construção de um diagnóstico e, a partir dele, proposição de ações a serem apresentadas aos dirigentes da IES;
- Apresentação dos resultados à comunidade acadêmica e aos dirigentes do Itegoss.

### **1.3 Missão**

A missão do Instituto visa promover a Educação Profissional de nível técnico médio e superior, contribuindo para o pleno desenvolvimento do aluno, seu preparo para o exercício da cidadania e sua formação profissional. O Itegoss almeja formar profissionais criativos, críticos e reflexivos, aptos para a inserção no mercado no trabalho e para a participação no desenvolvimento da sociedade.

Além disso, oferecer Educação Profissional de qualidade, na modalidade presencial e a distância e incentivar a pesquisa, objetivando a valorização do ser humano e seu ingresso no mundo do trabalho.

Sua missão evidencia o investimento no processo de ensino-aprendizagem que capacita os seus egressos a atenderem às necessidades e expectativas do mercado de trabalho e da sociedade, com competência para formular, sistematizar e socializar conhecimentos em suas áreas de atuação.

Mais do que isso, assim como os objetivos, as metas e os valores da Instituição, expressos neste PDI, a missão do Itegoss comunica-se com as políticas de ensino, extensão e investigação científica; traduzindo-se em ações institucionais internas, transversais a todos os cursos, e externas, por meio dos projetos de responsabilidade social.

O Itegoss desenvolve suas atividades com o objetivo de garantir uma formação técnica e superior voltadas para um ensino de qualidade, de acordo com as exigências da legislação vigente, do mercado de trabalho e da sociedade. A Instituição visa atender às necessidades do mercado de trabalho, capacitando profissionais éticos e competentes para o desenvolvimento da região, resgatando a compreensão da inter-relação humana, na busca sistemática da excelência educacional. Para tanto, torna-se necessário o compromisso de alcançar o seu objetivo, mediante percepções compartilhadas dos problemas regionais.

Nessa mesma perspectiva, o Itegoss oferta Cursos livres como FICs e cursos de Qualificação. A filosofia dos Projetos Políticos Pedagógicos (PPP) e Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC), que fixam os objetivos e as metas a serem alcançados durante a formação dos alunos, os critérios norteadores para a definição do perfil do egresso tomam como base uma visão humanista, a internalização de valores de responsabilidade social, justiça e ética profissional. Integram, assim, os conhecimentos, as competências, as habilidades e atitudes na formação do futuro profissional.

A consagrada articulação entre o ensino, a investigação científica e a extensão é fundamental para a sustentação do Itegoss. As atividades de extensão se articulam com as experiências de investigação científica e ensino. Em diversos casos, a participação de alunos em atividades de extensão pode construir em situação essencial de formação. A participação discente nos projetos e atividades de investigação científica e extensão proporciona formação integral ao estudante.

A Instituição assumiu a missão de produzir conhecimentos e experiências destinados a propiciar ao ser humano a construção do seu projeto de vida, que lhe dê acesso, segundo suas necessidades, aos bens e serviços que a civilização oferece. E, também, assegurar-lhe a participação na construção de uma sociedade mais humana, mais justa, mais cooperativa e mais pluralista.

O Itegoss tem a convicção de que, atualmente, é mais importante formar do que transmitir conhecimentos, porque a sociedade contemporânea exige profissionais polivalentes e com a clara consciência de que terá que se adaptar a quaisquer

circunstâncias e atividades diversificadas. Entende, ainda, que o fundamental é fortalecer o perfil do aluno, de maneira harmônica e equilibrada, dentro de um contexto de liberdade e de profunda responsabilidade e consciência social, participando na construção de uma sociedade mais justa, solidária e humana.

Parte do princípio de que o profissional do futuro deverá considerar as necessidades da população, pensada na sua totalidade e, não apenas, em termos de grupos privilegiados ou dominantes.

#### **1.4 Objetivos e Metas**

Os objetivos a seguir especificados orientarão a atuação do Itegoss no período 2018/2023:

- Credenciar Itegoss - para a oferta de Cursos Superiores Tecnológicos;
- Ofertar cursos *lato sensu* (especialização) nas áreas dos eixos tecnológicos que caracterizam o Itegoss;
- Empreender processo educativo que prepare o aluno para o mercado de trabalho, mas que também o capacite para o exercício pleno da cidadania, despertando-lhe o senso crítico, o critério ético e a capacidade de julgar e agir corretamente;
- Ministrando Cursos Superiores Tecnológicos (CST) e pós-graduação *lato sensu* que atendam às demandas sociais e às necessidades do mercado de trabalho e da região;
- Credenciar Itegoss para a oferta de Cursos Superiores Tecnológicos na modalidade a distância;
- Garantir a democratização do acesso e das condições necessárias para a apropriação do saber acadêmico;
- Consolidar a extensão visando promover a sua articulação com a sociedade, transferindo para esta os conhecimentos desenvolvidos com as atividades de ensino e investigação científica e captando as demandas sociais para orientar a produção e o desenvolvimento de novos conhecimentos na Instituição;
- Desenvolver a investigação científica, promovendo ações que proporcionem contribuições teóricas e práticas às atividades de ensino e extensão;
- Manter corpo docente e corpo técnico administrativo qualificado, atualizados, motivados e, sobretudo, comprometidos com a missão institucional;

- Oferecer apoio ao corpo discente, incluindo ações nos âmbitos social, acadêmico e cultural;
- Proporcionar uma formação profissional que privilegie as relações socioambientais e econômicas como horizonte de qualidade de vida e equilíbrio ambiental e a sustentabilidade;
- Disponibilizar infraestrutura física, tecnológica e acadêmica, favorecendo o desenvolvimento das atividades de ensino, investigação científica e extensão e contribuindo de forma efetiva para a consolidação dos seus cursos;
- Fortalecer a comunicação com a comunidade interna e externa;
- Promover a avaliação institucional como estratégia de conhecimento da própria realidade institucional, a fim de melhorar a qualidade de suas atividades e alcançar maior relevância social;
- Desenvolver ações de inclusão e responsabilidade social;
- Consolidar a organização institucional, coerente com os meios de gestão e o cumprimento dos objetivos e planejamentos institucionais;
- Garantir a gestão democrática das atividades acadêmicas, com organização colegiada, assegurada a participação dos diversos segmentos da comunidade acadêmica;
- Garantir a auto sustentabilidade financeira.

Os objetivos estabelecidos para o período de 2018 a 2023 estão expressos em metas a seguir apresentadas (TABELA 2, p. 31).

TABELA 2: Metas estabelecidas para o período de 2018 a 2023

CRONOGRAMA DE METAS		
METAS	AÇÕES	PERÍODO
Credenciar o Itegoss para oferta de Cursos Superiores Tecnológicos (CST)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar o PDI Itegoss;</li> <li>• Elaborar o PPC dos CSTs a serem ofertados;</li> <li>• Implantar as ações necessárias ao Credenciamento do Itegoss para a oferta de CST</li> </ul>	2018
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atualizar o Regimento Interno do Itegoss;</li> <li>• Definir a estrutura acadêmico-administrativa do Itegoss.</li> </ul>	2019
Implantar e consolidar o Projeto de Inovação Pedagógica e Desenvolvimento Técnico Científico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implantar e desenvolver um sistema de ensino e aprendizagem, centrado no conhecimento aplicado, de forma integrada, permitindo desse modo, o desenvolvimento, habilidades, competências acadêmicas, científicas e profissionais dos alunos e atitudes;</li> <li>• Introduzir um modelo de ensino e aprendizagem que responda às exigências do mercado de trabalho, articulando as competências acadêmicas às competências profissionais;</li> <li>• Apoiar e desenvolver a capacitação de toda a estrutura pedagógica;</li> <li>• Desenvolver o <i>design</i> pedagógico orientado para o treino e desenvolvimento de competências dos alunos, centrado no sistema de ensino integrado de aprendizagem;</li> <li>• Reforçar a qualificação do corpo docente, nos domínios técnico, pedagógico e científico, por meio de treinamentos específicos, formação em estudos de pós-graduados (mestrado e doutorado), envolvimento em projetos educativos, pedagógicos e científicos, investigação científica.</li> </ul>	2019/2020

TABELA 2: Metas estabelecidas para o período de 2018 a 2023 (Continuação)

<b>CRONOGRAMA DE METAS</b>		
<b>METAS</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>PERÍODO</b>
<p>Implantar e consolidar o Projeto de Inovação Pedagógica e Desenvolvimento Técnico Científico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inovar os métodos e técnicas pedagógicas, didáticas em sala de aula, projetos fora da sala de aula, em contexto real ou simulado, de modo que os alunos sejam cada vez mais os atores ativos do seu projeto educativo e formativo, reservando aos professores o papel de dinamizadores do conhecimento aplicado, em função de cada curso, de cada disciplina ou unidade científica;</li> <li>• Desenvolver ações de conscientização e esclarecimento que permitam que o planejamento institucional estabelecido no Plano de Desenvolvimento Institucional seja implementado e consolidado;</li> <li>• Discutir as Orientações contidas no Catálogo Nacional de Cursos Superiores Tecnológicos para cada curso, o mercado de trabalho e os avanços tecnológicos como forma de atualização e aprimoramento dos PPCs.</li> </ul>	<p>2019/2020</p>
<p>Promover a oferta dos CSTs presenciais, e a atualização dos Projetos Pedagógicos de Cursos (PPCs), atendendo às exigências da legislação educacional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolver oficinas envolvendo as Coordenadorias de Curso e Núcleo Docente Estruturante (NDEs) dos cursos, contemplando os docentes e discentes, visando a valorização dos PPCs;</li> <li>• Promover com as Coordenadorias de Curso e NDEs e com os gestores acadêmicos, reuniões de trabalho visando ao aprimoramento e cumprimento dos PPCs;</li> <li>• Elaborar os PPCs dos Cursos para adequá-los às novas exigências da legislação educacional em vigor.</li> </ul>	<p>2019/2022</p>

TABELA 2: Metas estabelecidas para o período de 2018 a 2023 (Continuação)

CRONOGRAMA DE METAS		
METAS	AÇÕES	PERÍODO
<p>Promover a oferta dos CSTs presenciais, e a atualização dos Projetos Pedagógicos de Cursos (PPCs), atendendo às exigências da legislação educacional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Aprimorar as metodologias de aprendizagem no âmbito dos CSTs e Cursos de pós-graduação <i>lato sensu</i>;</li> <li>● Incluir a Educação das Relações Étnico-Raciais, bem como, o tratamento de questões e temáticas que dizem respeito aos afrodescendentes nas atividades curriculares dos cursos;</li> <li>● Integrar a educação ambiental às disciplinas dos CSTs de modo transversal, contínuo e permanente;</li> <li>● Implantar as políticas institucionais de ensino, de extensão e de investigação científica e tecnológica, constantes no PDI no âmbito dos CSTs e de pós-graduação <i>lato sensu</i>;</li> <li>● Desenvolver atividades semipresenciais CSTs e pós-graduação <i>lato sensu</i> (20% em EaD), conforme legislação vigente;</li> <li>● Buscar nos eventos de avaliação, promovidos pela Instituição, elementos para o aprimoramento dos PPCs;</li> <li>● Protocolar no Conselho Estadual de Educação-CEE-Go os pedidos de reconhecimento ou renovação de reconhecimento dos CSTs ministrados, de acordo com os ciclos avaliativos do Sinaes.</li> </ul>	<p>2019/2022</p>

TABELA 2: Metas estabelecidas para o período de 2018 a 2023 (Continuação)

<b>CRONOGRAMA DE METAS</b>		
<b>METAS</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>PERÍODO</b>
Promover a oferta dos CSTs presenciais, e a atualização dos Projetos Pedagógicos de Cursos (PPCs), atendendo às exigências da legislação educacional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Garantir a oferta da disciplina de Libras para os alunos da Instituição e promover atividades relacionadas à Língua Brasileira de Sinais (Libras);</li> <li>● Promover ações institucionais no que tange à diversidade, ao meio ambiente, à memória cultural, à produção artística e ao patrimônio cultural, garantindo uma formação cidadã e humanizada aos alunos do Itegoss.</li> </ul>	2019/2022
Credenciar o Itegoss para a oferta de Educação a Distância (EaD).	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Implantar o Plano de Gestão para Educação a Distância;</li> <li>● Implantar o Núcleo de Educação a Distância (NEaD);</li> <li>● Realizar capacitação em EaD para o corpo técnico-administrativo, tutores e professores;</li> <li>● Desenvolver o material didático a ser utilizado nas atividades EaD;</li> <li>● Observar os dispositivos legais vigentes para a EaD.</li> </ul>	2020/2022
Promover a oferta de novos CST, na modalidade EaD.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ofertar os cursos CST de Gestão em Recursos Humanos e Gestão Hospitalar, modalidade EaD.</li> </ul>	2021

TABELA 2: Metas estabelecidas para o período de 2018 a 2023 (Continuação)

<b>CRONOGRAMA DE METAS</b>		
<b>METAS</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>PERÍODO</b>
Consolidar e expandir a oferta dos cursos de pós-graduação <i>lato sensu</i> , presencial e EaD.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Consolidar o programa de pós-graduação <i>lato sensu</i>;</li> <li>● Divulgar a oferta dos cursos de pós-graduação <i>lato sensu</i> presenciais;</li> <li>● Divulgar a oferta dos cursos de pós-graduação <i>lato sensu</i> EaD.</li> </ul>	Permanente
Desenvolver atividades de investigação científica e tecnológica no âmbito dos cursos CST.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Incentivar a elaboração de projetos de investigação científica e tecnológica integrados, envolvendo cursos de diferentes áreas do conhecimento/ eixos tecnológicos;</li> <li>● Incluir alunos matriculados em projetos de investigação científica e tecnológica;</li> <li>● Desenvolver e consolidar linhas de investigação científica na Instituição;</li> <li>● Incentivar a publicação dos resultados das atividades de investigação científica e tecnológica em eventos e/ou revistas;</li> <li>● Estabelecer, para cada ano, receita da IES para investimento em investigação científica e tecnológica.</li> </ul>	2019/2023
Incentivar o desenvolvimento da formação artística e cultural.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Fomentar o desenvolvimento de atividades artísticas e culturais. Integrá-las Núcleo de Extensão</li> </ul>	Permanente

TABELA 2: Metas estabelecidas para o período de 2018 a 2023 (Continuação)

<b>CRONOGRAMA DE METAS</b>		
<b>METAS</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>PERÍODO</b>
<p>Consolidar a extensão como mecanismo de articulação do Itegoss com os segmentos da sociedade e promovê-la visando a difusão e a aplicação do conhecimento resultante do ensino, da investigação científica e tecnológica gerada no Instituto, a fim de viabilizar a relação transformadora entre instituição de ensino superior e a sociedade.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Incentivar a elaboração de projetos de extensão integrados envolvendo cursos de diferentes áreas do conhecimento.</li> <li>● Incluir alunos matriculados em programas de extensão.</li> <li>● Organizar eventos em diversas áreas.</li> <li>● Oferecer, anualmente, cursos de extensão nas diversas áreas do conhecimento.</li> <li>● Consolidar a prestação de serviços especializados, a partir dos cursos CST de pós-graduação ofertados.</li> <li>● Estabelecer, para cada ano, investimento em extensão em atendimento às demandas existentes.</li> </ul>	2020/2023
<p>Incentivar a realização de eventos e à produção discente e docente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoiar a realização de eventos internos e externos nas áreas dos cursos ofertados.</li> <li>● Fomentar a participação discente em eventos (congressos, seminários, palestras, viagens de estudo e visitas técnicas) e a produção discente (científica, tecnológica, cultural, técnica e artística).</li> </ul>	Permanente

TABELA 2: Metas estabelecidas para o período de 2018 a 2023 (Continuação)

<b>CRONOGRAMA DE METAS</b>		
<b>METAS</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>PERÍODO</b>
Incentivar a realização de eventos e à produção discente e docente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Fomentar a participação docente em eventos (congressos, seminários, palestras, viagens de estudo e visitas técnicas) e a produção docente (científica, tecnológica, cultural, técnica e artística).</li> </ul>	Permanente
Garantir a Manutenção e Guarda do Acervo Bibliográfico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Manter permanentemente organizado e em condições adequadas de conservação, fácil acesso e pronta consulta todo o Acervo Bibliográfico, sob a guarda do Itegoss;</li> <li>● Disponibilizar as condições de infraestrutura e de pessoal necessárias à organização do acervo bibliográfico, de modo a cumprir a legislação vigente;</li> <li>● Disponibilizar o acervo bibliográfico para consulta, a qualquer tempo, pela CPA;</li> <li>● Disponibilizar o acervo bibliográfico, para consulta a qualquer tempo pelos órgãos e agentes públicos atuantes para fins de regulação, avaliação e supervisão.</li> </ul>	2019/2023
Manter corpo docente adequado ao desempenho das atividades de ensino, investigação científica e extensão do Itegoss.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Manter, pelo menos, 50% do corpo docente com titulação <i>stricto sensu</i>;</li> <li>● Manter, pelo menos ,60% do corpo docente nos regimes de tempo integral ou parcial.</li> </ul>	2019/2023

TABELA 2: Metas estabelecidas para o período de 2018 a 2023 (Continuação)

<b>CRONOGRAMA DE METAS</b>		
<b>METAS</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>PERÍODO</b>
Manter corpo técnico adequado ao desempenho das atividades de apoio técnico, administrativo e operacional do Itegoss.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ampliar o número de funcionários para atender às necessidades de apoio técnico, administrativo e operacional do Itegoss.</li> <li>● Adequar, sempre que necessário, o perfil do corpo técnico administrativo aos padrões estabelecidos para cada área, por meio de estímulos à sua capacitação.</li> <li>● Garantir o cumprimento do plano de cargos e salários.</li> </ul>	2019/2023
Desenvolver programas de capacitação do corpo docente e do corpo técnico administrativo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Consolidar a política de capacitação do corpo docente e a política de capacitação do corpo técnico administrativo.</li> </ul>	2019/2023
Promover as condições adequadas de acesso e permanência do aluno no Itegoss.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elaborar e divulgar o edital do processo seletivo;</li> <li>● Divulgar o resultado do processo seletivo;</li> <li>● Matricular os aprovados no processo seletivo.</li> </ul>	2018/2023 Por semestre

TABELA 2: Metas estabelecidas para o período de 2018 a 2023 (Continuação)

<b>CRONOGRAMA DE METAS</b>		
<b>METAS</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>PERÍODO</b>
Promover as condições adequadas de acesso e permanência do aluno no Itegoss.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Divulgar incentivos à participação do corpo discente em eventos. Organizar e divulgar a agenda de eventos promovidos pela Instituição.</li> <li>● Organizar eventos relacionados às áreas dos cursos ofertados</li> <li>● Organizar, semestralmente, a agenda de eventos promovidos pelo Itegoss e pela comunidade em geral.</li> </ul>	2018/2023
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Implantar o Programa de Acolhimento ao Ingressante.</li> <li>● Diagnosticar as deficiências dos ingressantes, por meio de análise e diagnóstico apontado pelos docentes dos cursos ofertados.</li> <li>● Oferecer mecanismos de nivelamento aos alunos conforme as deficiências observadas e prioridades estabelecidas para cada curso ofertado.</li> <li>● Divulgar os serviços prestados pelo Núcleo de Atendimento Psicopedagógico.</li> <li>● Manter pessoal qualificado para o atendimento psicopedagógico aos discentes.</li> </ul>	Permanente
Promover condições de aprimoramento da formação acadêmica dos estudantes nos seus cursos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Consolidar o projeto de monitoria mediante a sua oferta nos cursos do Itegoss.</li> <li>● Garantir condições adequadas de prática pré-profissional, mediante a disponibilidade de convênios para a realização dos estágios.</li> <li>● Promover o incentivo a participação em eventos externos de cunho científico, cultural e artístico.</li> </ul>	2020

TABELA 2: Metas estabelecidas para o período de 2018 a 2023 (Continuação)

<b>CRONOGRAMA DE METAS</b>		
<b>METAS</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>PERÍODO</b>
Incentivar o desenvolvimento da organização estudantil.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Incentivar os alunos a implantarem o centro acadêmico de cada curso;</li> <li>● Disponibilizar espaço físico e infraestrutura para o funcionamento dos centros acadêmicos;</li> <li>● Incentivar a criação do Diretório Acadêmico.</li> </ul>	2019
Promover o acompanhamento dos alunos egressos e incentivar a sua participação na vida acadêmica do Itegoss.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Desenvolver Política de Acompanhamento dos Egressos;</li> <li>● Alimentar e atualizar, continuamente, a base de dados dos egressos;</li> <li>● Incentivar o envolvimento dos egressos em atividades de investigação científica e de extensão desenvolvidas no Itegoss;</li> <li>● Incentivar a participação dos egressos em cursos de pós-graduação ofertados pelo Itegoss;</li> <li>● Incentivar a participação dos egressos na autoavaliação Institucional.</li> </ul>	2019/2023
Promover ações institucionais no que se refere à diversidade, ao meio ambiente, à memória cultural, à produção artística e ao patrimônio cultural da região onde o Itegoss está inserido.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Organizar seminários temáticos sobre a diversidade, o meio ambiente, a memória cultural, a produção artística e o patrimônio cultural da região.</li> <li>● Incluir nos componentes curriculares dos cursos oferecidos conteúdos e atividades que abordem a diversidade, o meio ambiente, a memória cultural, a produção artística e o patrimônio cultural da região.</li> </ul>	Permanente

TABELA 2: Metas estabelecidas para o período de 2018 a 2023 (Continuação)

<b>CRONOGRAMA DE METAS</b>		
<b>METAS</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>PERÍODO</b>
Promover ações institucionais voltadas para o desenvolvimento econômico e social da região onde o Itegoss está inserido.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Estabelecer novas parcerias que possam incentivar o desenvolvimento econômico e social da região onde o Itegoss está inserido.</li> </ul>	2019/2022
Desenvolver ações afirmativas de defesa e promoção dos direitos humanos e igualdade étnico-racial.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Incluir nos componentes curriculares dos cursos ofertados conteúdos e atividades que abordem a defesa e promoção dos direitos humanos e igualdade étnico-racial.</li> </ul>	Permanente
Proporcionar, à comunidade acadêmica, infraestrutura física e acadêmica adequadas às finalidades dos cursos ofertados, atendendo aos padrões de qualidade fixados pelo CEE-GO.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Disponibilizar salas de aula;</li> <li>● Disponibilizar salas para as novas Coordenadorias de Curso;</li> <li>● Disponibilizar salas para os professores;</li> <li>● Disponibilizar laboratórios de informática;</li> <li>● Implementar infraestrutura física e tecnológica para os cursos da área da saúde;</li> <li>● Humanizar as áreas de convivência para os estudantes.</li> </ul>	2019/2023

TABELA 2: Metas estabelecidas para o período de 2018 a 2023 (Continuação)

<b>CRONOGRAMA DE METAS</b>		
<b>METAS</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>PERÍODO</b>
Proporcionar, à comunidade acadêmica, infraestrutura física e acadêmica adequadas às finalidades dos cursos ofertados, atendendo aos padrões de qualidade fixados pelo CEE-GO.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipar as áreas de convivência, garantindo o acesso a diversas possibilidades de alimentação, recreação e lazer;</li> <li>• Elaborar e executar plano de construção e aquisição de equipamentos para instalação dos laboratórios específicos dos cursos novos a serem implantados no período de vigência do PDI;</li> <li>• Garantir oportunidades de acesso e trânsito às pessoas com deficiência;</li> <li>• Garantir a acessibilidade física em todas as áreas do Itegos.</li> </ul>	2019/2023
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manter as condições adequadas de funcionamento dos equipamentos e laboratórios existentes;</li> <li>• Zelar pelas condições de segurança e de limpeza em todas as instalações utilizadas para o desenvolvimento de cursos do Itegoss;</li> <li>• Buscar serviços, diretamente ou terceirizados, de manutenção e conservação da infraestrutura física e tecnológica, assegurando à comunidade acadêmica, ambiente adequado ao estudo e à convivência comunitária.</li> </ul>	Permanente
Promover e consolidar a Autoavaliação Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover a avaliação contínua e permanente das atividades desenvolvidas pelo Instituto, no âmbito do Projeto de Autoavaliação Institucional.</li> <li>• Desenvolver programas permanentes de melhoria institucional, com base nas avaliações do CEE-GO e nos resultados da autoavaliação.</li> </ul>	Permanente

TABELA 2: Metas estabelecidas para o período de 2018 a 2023 (Continuação)

<b>CRONOGRAMA DE METAS</b>		
<b>METAS</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>PERÍODO</b>
Promover e consolidar a Autoavaliação Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Consolidar as atividades acadêmico-administrativas decorrentes da autoavaliação, associadas à avaliação externa, ressaltando a importância do trabalho da CPA e dos outros processos avaliativos;</li> <li>● Manter a articulação entre as ações originadas da avaliação interna e as de avaliação externa no contraponto com a execução do PDI e a sua atualização ou reformulação.</li> </ul>	Permanente
Assegurar que o Itegoss disponha de recursos de tecnologias de informação e comunicação, necessários ao seu adequado funcionamento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Disponibilizar os recursos de tecnologias de informação e comunicação para atender às necessidades dos processos de ensino e aprendizagem e dos professores, técnicos, estudantes e sociedade civil;</li> <li>● Disponibilizar microcomputadores e impressoras, além de recursos audiovisuais e multimídia, em número suficiente para o atendimento às necessidades apresentadas.</li> </ul>	Permanente
Promover a aquisição, expansão e atualização periódica do acervo bibliográfico, atendendo à demanda dos diferentes cursos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Adquirir bibliografia básica e para os cursos;</li> <li>● Expandir e atualizar o acervo bibliográfico conforme o plano de atualização do acervo (físico e eletrônico/digital), para atender às necessidades institucionais, considerando, os aspectos de coerência com este PDI e a alocação de recursos;</li> <li>● Estabelecer, para cada ano, o quantitativo de títulos e volumes a serem adquiridos para o acervo;</li> <li>● Adequar a biblioteca para o uso dos alunos com deficiência.</li> </ul>	Permanente

TABELA 2: Metas estabelecidas para o período de 2018 a 2023 (Continuação)

<b>CRONOGRAMA DE METAS</b>		
<b>METAS</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>PERÍODO</b>
Desenvolver ações de inclusão e de responsabilidade social.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Manter a articulação com o setor público, setor privado e mercado de trabalho, promovendo ações para o desenvolvimento socioeconômico e educacional da região;</li> <li>● Divulgar as ações tendo em vista a inclusão social;</li> <li>● Promover ações tendo em vista a defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural;</li> <li>● Consolidar o atendimento adequado aos deficientes: facilitar o ingresso e a permanência como estudante e proporcionar oportunidades profissionais para os deficientes.</li> </ul>	Permanente
Consolidar as políticas institucionais no âmbito acadêmico e administrativo do Itegoss.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Utilizar as políticas institucionais contidas no PDI/PPI, para adequação dos os projetos pedagógicos dos cursos;</li> <li>● Desenvolver práticas de releitura das propostas pedagógicas dos cursos;</li> <li>● Garantir que o planejamento estratégico estabelecido no PDI seja efetivamente utilizado nas ações institucionais.</li> </ul>	Permanente
Manter o equilíbrio de ações, permitindo a expansão e a qualidade de serviços prestados à comunidade.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elaborar planejamento para cada exercício.</li> </ul>	2019/2023

TABELA 2: Metas estabelecidas para o período de 2018 a 2023 (Continuação)

<b>CRONOGRAMA DE METAS</b>		
<b>METAS</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>PERÍODO</b>
<p>Verificar e avaliar o grau de independência e autonomia da gestão acadêmica, os mecanismos de gestão, as relações de poder entre as estruturas e a participação efetiva na construção das políticas do Itegos, buscando coerência entre os meios de gestão e o cumprimento dos objetivos e planejamento institucionais.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Promover reuniões para definição de metas, acompanhamento, avaliação e tomada de decisão, que são ferramentas importantes para a garantia do funcionamento da Instituição como um sistema;</li> <li>● Desenvolver mecanismos para garantir o fluxo de informações, como regulamentos internos, normas acadêmicas e estatutos, que por vezes são alvo de análise crítica para a melhoria contínua;</li> <li>● Realizar pesquisa entre os alunos e professores para verificar a funcionalidade e adequação do sistema de registro acadêmico, pois constitui a base de informação dos alunos, professores e da Instituição;</li> <li>● Promover a análise regimental, de organograma e de regulamentos internos para identificação da administração acadêmica;</li> <li>● Analisar os processos de administração acadêmica;</li> <li>● Verificar os recursos de informação instalados e disponibilizados para a comunidade acadêmica.</li> <li>● Desenvolver e aplicar instrumentos para verificar a representatividade e a participação dos diversos segmentos da comunidade no planejamento e na tomada de decisões;</li> <li>● Avaliar o cumprimento dos prazos institucionais e ações desenvolvidas em função das metas.</li> <li>● Definir as propostas de desenvolvimento e/ou aprimoramento das relações internas e participação democrática dos órgãos colegiados.</li> </ul>	<p>Permanente</p>

## 2. PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL

### 2.1 Inserção Regional

#### 2.1.1 O Estado de Goiás

De acordo com o censo de 2010 divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (Ibge), Goiás contava com 6.154.996 habitantes, fazendo deste, o estado mais populoso da Região Centro-Oeste. Segundo estimativas do mesmo Instituto, em 2017 a população é de 6.778.772 pessoas.

O crescimento demográfico no estado acentuou-se após a fundação das cidades de Goiânia, em 1933, e Brasília, em 1960. Atualmente, a taxa de crescimento demográfico em Goiás é maior do que a média nacional brasileira. Em 2010 a densidade demográfica era de 17,20 hab./km<sup>2</sup>. O território goiano é marcado tanto por vazios demográficos, quanto por regiões de alta concentração populacional. As áreas mais densamente povoadas do estado são a Região Metropolitana de Goiânia, com cerca de 2 (dois) milhões de habitantes, Microrregião de Anápolis, com mais de meio milhão de habitantes, e o Entorno do Distrito Federal, com um pouco mais de 1 milhão de habitantes.

TABELA 3: Municípios mais populosos do Estado de Goiás

POSIÇÃO	LOCALIDADE	MESORREGIÃO	POPULAÇÃO
1	Goiânia	Centro	1 466 105
2	<b>Aparecida de Goiânia</b>	<b>Centro</b>	<b>542 090</b>
3	Anápolis	Centro	375 142
4	Rio Verde	Sul	217 048
5	Luziânia	Leste	200 000
6	Águas Lindas de Goiás	Leste	195 810
7	Valparaíso de Goiás	Leste	159 500
8	Trindade	Centro	121 266
9	Formosa	Leste	115 789
10	Novo Gama	Leste	110 096

Fonte: Estimativa do Ibge, 2017.

O Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (Idhm) - Goiás é 0,735, em 2010, o que situa essa Unidade Federativa (UF) na faixa de Desenvolvimento Humano Alto (Idhm entre 0,700 e 0,799). A dimensão que mais contribui para o Idhm da UF é Longevidade, com índice de 0,827, seguida de renda, com índice de 0,742, e de Educação, com índice de 0,646.

Em 2007, o Estado de Goiás aprovou a Emenda Constitucional n. 40 que previa a destinação de 5% dos recursos, passíveis de ser regulamentado por Lei estadual para o Icms Ecológico, o que criou condições para a aprovação de Lei Complementar que instituiu o Icms ecológico no Estado.

Os projetos de gestão e proteção ambiental, com destaque para a criação dos Comitês de Bacias, para proteção dos mananciais fluviais e recuperação das matas ciliares, são iniciativas que somam à implantação do Icms Ecológico, incentivando ações municipais de proteção e gestão ambiental. Essas ações, em conjunto com os demais programas de saúde, saneamento e distribuição de renda, permitem ao Estado de Goiás apresentar uma taxa de mortalidade infantil abaixo da média nacional e esperança de vida de 73,1 anos, índice superior ao nacional (72,1 anos).

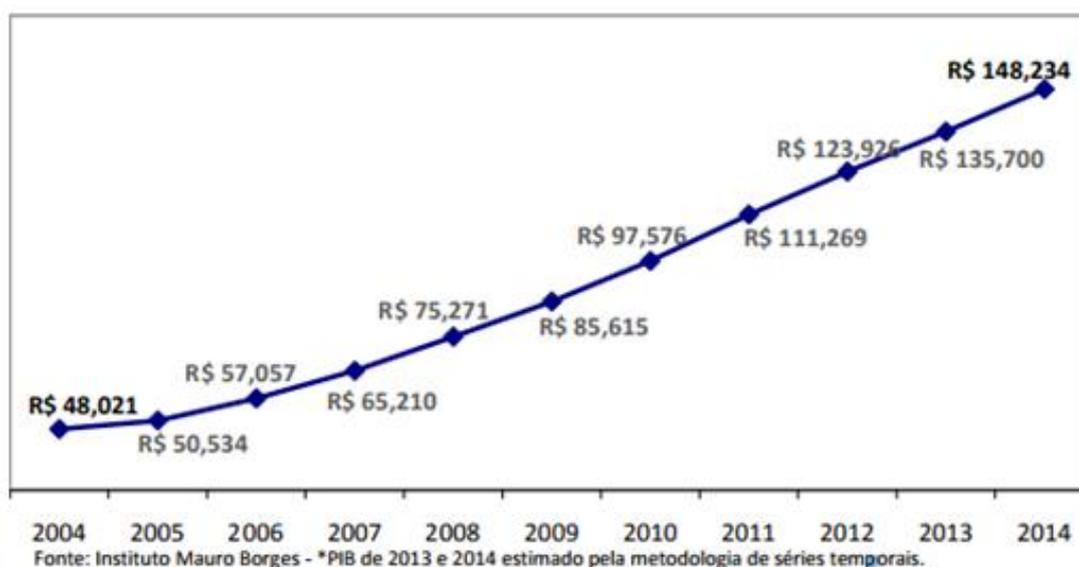
### **2.1.2 Desempenho da Economia Goiana**

Desenvolvimento econômico é um processo que implica aumento sustentado da produtividade e da renda e melhoria dos padrões de bem-estar da sociedade. Diante do processo de crescimento econômico os padrões de vida da população deveriam passar por transformações estruturais, culturais e institucionais. No atual cenário da economia nacional, como já é de largo conhecimento, o Estado de Goiás tem sobressaído ao apresentar contínuo crescimento econômico. Mas, o mais importante, há fortes indícios de que crescimento e desenvolvimento econômico caminham juntos no Estado. O fato é que mudanças estruturais vêm ocorrendo nas atividades produtivas, implicando melhoria no bem-estar da população goiana. O desempenho de alguns indicadores confirma esse ambiente de progresso conquistado, como a elevação do estoque de emprego, a expansão da produtividade do trabalho entre outras conquistas sociais.

O Produto Interno Bruto (PIB) goiano cresceu no período de 2003 a 2014 a uma taxa média anual de 4,8%, superior à registrada para a economia brasileira, de 3,6%. Estimativas do Instituto Mauro Borges (IMB) apontam para um PIB de R\$ 148 bilhões em 2014. Este bom desempenho propiciou avanços significativos de participação no PIB nacional e inseriu Goiás no seleto grupo dos dez Estados mais ricos do País. Goiás é a nona economia brasileira. Este progresso na economia goiana é fruto de investimentos privados, contínuos, e apoio do governo em todos os setores produtivos, com destaque para as atividades agropecuárias e minerais voltados para a produção de *commodities*.

No mesmo período, houve também significativa melhoria no PIB *per capita* em Goiás, que chegou em 2012 ao valor de R\$ 20.134,26, ante R\$ 7.936,91 de 2003. Entretanto, o crescimento ainda não foi suficiente para alcançar a média nacional, de R\$ 22.645,86, consistindo assim o PIB *per capita*, em um dos poucos indicadores em que o Estado fica abaixo da média nacional. O avanço desse indicador é resultado do crescimento da economia a taxas superiores ao crescimento da população. Ocorre que Goiás vem apresentando taxas geométricas de crescimento da população sempre acima da média nacional. No período de 2003 a 2012, essas taxas resultaram em 1,5 e 1,0, respectivamente. Contudo, Goiás teve avanço de uma posição no ranking dos Estados com maior PIB *per capita*, em 2011, passando assim a se posicionar como o 11º PIB *per capita* do país.

FIGURA 2: Valor do PIB Goiano 2004-2014 (Bilhões)



Dentre os setores que compõem o PIB Goiano, no período de 2003-2014, Goiás destaca-se com maior expansão no setor da agropecuária que, em volume teve variação média anual de 5,2%. Isso ocorreu graças ao processo de modernização agrícola, que a partir dos anos 1980, fez com que Goiás passasse a ganhar importância e dinamismo, principalmente na atividade agropecuária, em função da maior produção agrícola, da diversificação de culturas e do aumento de produtividade, conforme se destaca na TABELA 4 (p. 49).

TABELA 4: Crescimento médio de Goiás e Brasil (2003-2014) - %

ATIVIDADE	GOIÁS	BRASIL
Serviços	4,7	3,6
Indústria	4,4	2,9
Agropecuária	5,2	2,7
<b>PIB</b>	<b>4,8</b>	<b>3,6</b>

Fonte: IBGE, IMB 2017.

Neste setor da economia, Goiás figura entre os maiores produtores em nível nacional de soja (3º), sorgo (1º), milho (3º), feijão (3º), cana-de-açúcar (3º) e algodão (3º). Na pecuária, o Estado é destaque em rebanho bovino (3º) e na produção de leite (4º). Na produção de suínos e frangos também tem ganhado importância, principalmente após a criação de complexo agroindustrial no município de Rio Verde e região, a partir de 2001.

Embora com crescimento menor do que as demais atividades, a indústria nos últimos anos tem alterado a estrutura produtiva da economia goiana, com a indústria de transformação ganhando participação entre os setores econômicos. As indústrias do ramo alimentício, farmacêutico e, recentemente, a cadeia produtiva sucroalcooleira e automotiva, têm impulsionado o setor industrial de Goiás. Essas mudanças realocaram espacialmente a produção industrial no Estado, com a formação de polos industriais como os existentes em Anápolis e Catalão. Já a indústria sucroalcooleira teve disseminação maior, ao alcançar uma quantidade superior de municípios e fortalecer as economias locais.

O setor de serviços ainda é o maior gerador de renda e empregos no Estado. Nessa atividade, o comércio tem peso relevante na economia goiana, tanto o comércio varejista como o atacadista, sendo que este último tem se beneficiado da localização estratégica de Goiás como centro de distribuição para o resto do país.

Semelhante, a TABELA 5 (p.50) mostra que entre 2013 e 2015 tem-se uma taxa real de variação decrescente nos setores da agropecuária, indústria e serviços, e por consequência uma redução no PIB de 4,3 pontos. Desse modo, a educação superior tecnológica mostra-se como um instrumento de potencialização dos setores da economia, uma vez que se trata de um ramo educacional que possui ênfase no mercado de trabalho. Ademais, é possível inserir o

aluno de modo mais ágil no mercado, e portanto, inserir rapidamente mão de obra qualificada nos setores diversos da economia.

TABELA 5: Taxa real de variação de 2013 a 2015 no Estado de Goiás

Setor	Taxa real de variação (%)		
	2013	2014	2015
Agropecuária	1,2	-1	-4,9
Indústria	3,8	2,2	-4,8
Serviços	3,5	1,7	-3,7
PIB	3,1	1,9	-4,3

Fonte: IMB / Segplan-GO / Gerência de Sistematização e Disseminação de Informações Socioeconômicas, 2018.

### 2.1.3 Perspectivas para a Economia Goiana

As perspectivas trazem algumas incertezas para os próximos anos. No âmbito macroeconômico, a queda nos investimentos, a desaceleração do consumo das famílias bem como o aumento do seu índice de endividamento, taxas de juros e inflação elevadas e a crise econômica europeia e argentina, são fatores que podem prejudicar a economia brasileira e, na esteira do processo, também Goiás.

Com relação às atividades locais, no curto prazo, a agricultura deve apresentar recuo devido à irregularidade na distribuição das chuvas. Algumas culturas estão com previsão de queda de área plantada, outras de queda na produção. Por outro lado, o cenário continua positivo e com perspectivas otimistas para a pecuária devido à previsão de bons preços e ampliação das vendas no mercado internacional. A projeção para as exportações de aves e suínos é mais modesta frente ao segmento de bovinos, contudo a expectativa é também de forte ganho.

Quanto ao comércio, ainda é incerto o desempenho nos próximos anos, tendo como parâmetro o endividamento das famílias, a aceleração inflacionária e a queda no poder de compra percebido na atual conjuntura. A indústria tem previsão de crescimento moderado, o indicador de confiança do empresariado e a intenção de investimentos tendem a cair. Os aumentos salariais sem aumento paralelo da produtividade, desvalorização do câmbio que impacta via custo de importados, são desafios a serem contornados. A produção industrial já

demonstra comportamento negativo em Goiás no setor automotivo, na produção mineral, de produtos químicos e produtos da metalurgia.

Apesar deste cenário não muito bom, segundo projeções do IMB, o PIB goiano deve crescer em média 3,0% ao ano, entre 2016 a 2019, como se pode notar na TABELA 6 (p.51). Entretanto, cabe mencionar que o desempenho no período certamente estará condicionado à magnitude das alterações na conjuntura econômica.

TABELA 6: Projeção de crescimento do PIB de Goiás e Brasil

<b>Região</b>	<b>Crescimento do PIB de 2016 a 2019</b>
Goiás	3,0
Brasil	2,3

Fonte: IMB / Segplan-GO.

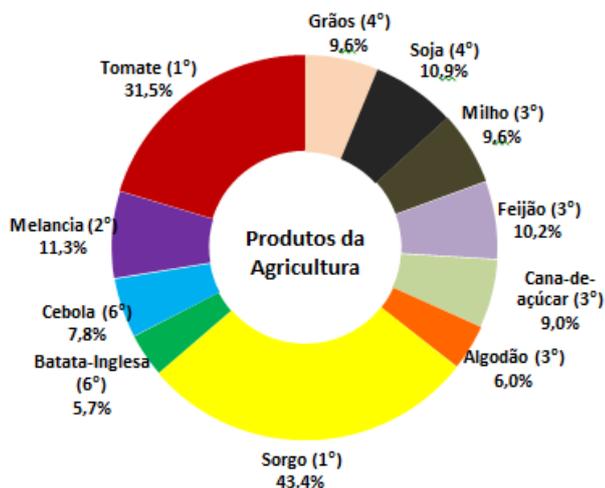
#### **2.1.4 Agropecuária**

A agricultura brasileira tem se destacado no cenário mundial e mostrado potencial para competir no mercado internacional, inclusive influenciando na formação de seus preços. Um dos Estados que propiciam este destaque é Goiás. A agropecuária goiana representa 7,2% da agropecuária nacional. Em relação à região Centro-Oeste a representatividade é de 33,3%. O valor da produção agropecuária de Goiás tem revelado a cada ano seu potencial de crescimento pela própria evolução da produção agrícola, não só pela expansão das áreas de plantio, mas principalmente, pelos notáveis ganhos de produtividade, decorrentes do progresso tecnológico que vem ocorrendo no setor. Nos últimos dez anos, a agropecuária teve crescimento acumulado de 86,7%, ou seja, média de 6,4% ao ano, maior expansão entre as grandes atividades do PIB.

O Estado amplia participação na produção nacional, especialmente nas culturas de soja, cana-de-açúcar e milho. A produção goiana de grãos representa 10% da produção nacional. Nos últimos anos, Goiás passou de quarto para o terceiro maior produtor de soja do país. No caso do milho, Goiás detinha a quinta maior produção em 2010, no entanto, as últimas estatísticas do Ibge apontam o Estado como o terceiro maior produtor nacional. Também na produção de cana-de-açúcar Goiás ocupa a terceira posição de maior produtor

brasileiro. Goiás ainda lidera na produção nacional de sorgo e tomate, conforme FIGURA 3 (p.52) que se segue.

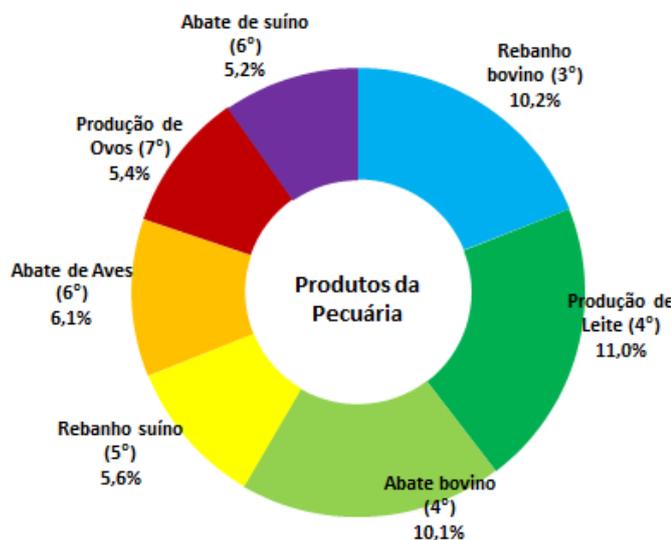
FIGURA 3: Agricultura - Goiás no ranking nacional - 2013



Fonte: Ibge / IMB.

Na pecuária, o Estado aumentou o rebanho bovino, sendo que em 2010 ocupava a quarta colocação nacional e em 2013 passou a deter o terceiro maior rebanho do país, 21,5 milhões de cabeças. O Estado está entre os dez maiores produtores nacionais de suínos (6º), equinos (4º), aves (6º), leite (4º) e ovos (7º) e se mostra bastante competitivo no abate de bovinos suínos e aves, conforme verifica-se na FIGURA 4 (p.52).

FIGURA 4: Goiás no ranking nacional no que concerne à Pecuária- 2013



Fonte: Ibge/ IMB.

Mesmo com os bons números apresentados na agropecuária goiana, algumas características são essenciais para a prática da agricultura moderna. Algumas limitações têm impedido um maior desempenho da atividade. Goiás apresenta problemas, assim como ocorre em outros Estados brasileiros, de logística, especialmente do transporte terrestre, de comunicação, de armazenagem e mais recentemente de oferta de energia elétrica.

Em relação à armazenagem, segundo a Companhia Nacional de Abastecimento (Conab), Goiás apresenta atualmente uma situação de equilíbrio entre a capacidade estática instalada e a produção. Contudo, a exemplo do que ocorre em outras Unidades da Federação existe má gestão rede armazenadora e, também, a necessidade de adequação das estruturas existentes em algumas regiões.

Além dos gargalos existentes na infraestrutura e logística, também são necessários recursos financeiros para o setor, principalmente investimentos na aquisição de máquinas, equipamentos agrícolas e armazéns. Comparativamente a outros países, enquanto na China a disponibilidade de crédito chega a 40,0% do PIB, no Brasil a participação é de apenas 18,0%.

Em grande parte dos Estados brasileiros o crédito para investimento para a safra de 2014/2015 apresentou redução, devido à antecipação de crédito estimulada pela baixa taxa de juros da linha PSI-BK (Programa de Sustentação de Investimentos para Bens de Capital) em anos anteriores. No entanto, é necessária a continuidade de programas de crédito rural, como o PCA (armazenagem), ABC (agricultura de baixo carbono), Inovagro (inovação) e Moderfrota (máquinas e implementos agrícolas). Outra possibilidade de estímulo à produção é a ampliação da cobertura e do prêmio dos seguros agrícolas, ao permitir maior segurança ao produtor no período de colheita.

Outras situações macroeconômicas também podem afetar as decisões de investimentos, tais como: elevações contínuas da taxa Selic pelo Banco Central (previsão de 14,0% até o final de 2015); baixa nos preços internacionais das commodities (soja e algodão), o que desestimula o produtor rural; oscilações na taxa de câmbio, o que cria incertezas no mercado internacional; taxa de inflação, com expectativas de extrapolar a meta do governo. Esses fundamentos macroeconômicos, em geral, são parâmetros fortes nas tomadas de decisões por parte dos produtores e empresários, contribuindo desfavoravelmente para a implementação de novos projetos de investimentos.

### 2.1.5 Indústria

A indústria goiana tem crescido mais do que a média nacional nos últimos anos, o que explica o seu ganho em termos de participação relativa na produção industrial no país. Em 2002 o valor adicionado (VA) da indústria de Goiás representava 2,2% da produção industrial nacional e, em 2012, a participação já era de 2,9%. Enquanto a indústria de Goiás cresceu 66,3% entre 2003 a 2012, a do Brasil cresceu 31,2%. Consequência desse bom desempenho é que o Estado se mantém desde 2002 na 9ª posição entre as Unidades Federativas (UF's) no *ranking* do PIB, entretanto, ainda não se alcançou a renda média per capita do Brasil, sendo o desempenho da indústria fundamental para a melhoria dessa condição.

Em 2012 a indústria produziu um VA de R\$ 28,3 bilhões diante de um PIB de R\$ 123,9 bilhões. Em 2002 a indústria representava 23,9% da produção goiana para atingir 26,3% em 2012. Desses, mais da metade foi proveniente da indústria de transformação (54%), seguida do setor de construção civil (25,4%), da produção e distribuição de eletricidade, gás e água (14,2%) e, por fim, da indústria extrativa mineral com 6,3% do VA industrial.

O processo rápido de crescimento da indústria goiana, nos últimos anos, foi acompanhado de transformações significativas em seu perfil setorial. Os setores intensivos em recursos naturais, baseados na exploração das matérias primas agropecuárias e minerais do Estado, continuam fortemente dominantes na estrutura industrial, mas cedeu grande espaço para atividades industriais intensivas em escala, como a metalúrgica e a química farmacêutica.

O alto crescimento do setor industrial ocorre por conta de alguns fatores. Entre eles se destacam: a localização do Estado no território nacional; a produção e exploração de algumas matérias-primas, principalmente, de origem agropecuária e extrativa, devido à integração da agroindústria com a agropecuária moderna; e as políticas de incentivos e benefícios fiscais, que contribuiriam na atração de diversos investimentos.

O segmento de alimentos e bebidas, que passou por forte processo de crescimento, modernização e aumento da integração com a agropecuária, continua sendo líder na indústria goiana. A indústria da mineração foi impulsionada por um bloco de grandes investimentos que permitiu forte expansão no segmento e um avanço em sua verticalização. O complexo mineral instalado em Goiás coloca o Estado como destaque nacional na produção de vários minérios: 1º lugar em níquel, vermiculita e amianto e 2º lugar em fosfato, cobre, ouro e nióbio. Os segmentos automotivos e máquinas agrícolas e o sucoenergético, ambos beneficiados pela política de incentivos fiscais, praticamente inexistentes até o final dos anos de 1990, já alcançam uma participação maior que 13% da indústria de transformação goiana.

Por fim, a chamada indústria tradicional, caso do setor de confecções e calçados, apresentou perda de participação na estrutura industrial, entretanto continua tendo um papel importante na geração de empregos, respondendo por quase 20% dos postos de trabalho da indústria goiana (TABELA 7, p.55).

TABELA 7: Taxa de crescimento da produção industrial por segmento (2015-2017)

Segmentos	2015	2016	2017
Indústria geral	0,5	-2,8	3,6
Indústria extrativa	-5,9	-13,4	1,4
Indústria de transformação	0,9	-2,2	3,8
Alimentos e bebidas	4,6	4,1	1,9
Produtos químicos	-9,3	9,5	-7,4
Minerais não metálicos	-12,1	-13,2	-14,3
Metalurgia básica	1,4	-0,5	7,4

Fonte: IBGE/IMB / Segplan-GO / Gerência de Sistematização e Disseminação de Informações Socioeconômicas - 2018. Base: igual período do ano anterior = 100

A indústria só se desenvolve se as diversas áreas do Estado acompanham sua evolução. Nesse sentido, é fundamental que se criem condições adequadas para a atração de negócios, mas mais do que isso, que se tenha boa educação, saúde, logística, suprimento de energia, segurança, saneamento, habitação, todos os pré-requisitos essenciais para um maior bem-estar social, além de um melhor posicionamento nos mercados nacionais e internacionais. Logo, é fundamental que exista uma estratégia que permita um desenvolvimento descentralizado, visando maior geração de renda e emprego, e sustentável, para o Estado.

Uma agenda estratégica depende da articulação com a iniciativa privada e outras esferas do poder, como a federal e municipal, além de outras instituições e políticas públicas. Logo, a base do desenvolvimento econômico deve ser construída conjuntamente com todos os atores envolvidos e, principalmente, pela sociedade, que deve conhecer os benefícios e custos sociais das escolhas para norteá-las. Estudo do IMB mostra, por exemplo, que a maior parte

das empresas beneficiadas pelos incentivos fiscais se concentra em poucas regiões e atividades, de modo a comprometer um crescimento mais equitativo do Estado.

O Estado tem capacidade para agir sobre alguns eixos, com o intuito de promover maior dinamismo na indústria. Primeiramente, por meio da própria política industrial ou de desenvolvimento regional e da questão tributária. Além disso, outros fatores que o Estado tem atuação direta para o crescimento industrial são o capital humano e a infraestrutura. Um descompasso entre o crescimento econômico e os investimentos na produção e na infraestrutura leva à queda na produtividade das indústrias, e conseqüentemente, perda de competitividade.

Assim como a agricultura, que é altamente produtiva e perde competitividade “fora da porteira”, os principais entraves são exteriores às fábricas. Alguns devem ser trabalhados para se alcançar um nível de desenvolvimento compatível com o crescimento industrial dos últimos anos, ampliando a participação no mercado interno e externo. No caso, algumas dessas questões são competências das três esferas de governo, entretanto o governo estadual tem atuação direta em alguns deles. Por exemplo, para a produção ser escoada mais eficientemente é necessário que se amplie a malha rodoviária e ferroviária. Outros gargalos são: energia - essencial que se garanta o seu suprimento na quantidade e qualidade necessária para o pleno funcionamento do parque industrial de Goiás e mão de obra qualificada - muito concentrada nos grandes centros urbanos do Estado não permitindo o desenvolvimento de algumas indústrias que utilizam tecnologia de ponta. Outro desafio é vencer a informalidade, especialmente no setor de vestuário e calçados, permitindo aumento da arrecadação fiscal e benefícios aos trabalhadores do setor.

### **2.1.6 Comércio Exterior**

O grande destaque das exportações goianas sem dúvida são as *commodities*, em que o setor agropecuário é muito importante, respondendo aproximadamente por 11,5% do PIB do Estado.

Em 2014, Goiás exportou 6,979 bilhões de dólares, em que 76,1% estão ligados aos complexos: soja, carne e minério, sendo os principais destinos China, Holanda, Rússia e Hong Kong, que respondem por 55,3% dos valores exportados. Somente a China responde por 27%.

Assim, na TABELA 8 (p.57) mostra os principais produtos exportados por Goiás nos anos de 2005, 2009 e 2014. Nota-se que nos três períodos tem-se uma preponderância de produtos agropecuários, bem como, uma liderança do Complexo Soja e Complexo Carne.

TABELA 8: Principais produtos exportados pelo estado de Goiás - 2005, 2009 e 2014

Produto	2005		2009		2014	
	US\$ FOB	(%)	US\$ FOB	Part (%)	US\$ FOB	Part (%)
Exportação	1.817.392.930	100,0	3.614.963.748	100,0	6.979.883.720	100,00
Complexo soja	1.025.267.892	56,4	1.520.007.620	42,1	2.326.677.111	33,33
Complexo carne	380.846.160	21,0	830.714.397	23,0	1.629.571.064	23,35
Carne bovina	248.025.813	13,7	477.018.060	13,2	1.022.644.405	14,65
Carne avícola	93.494.015	5,1	249.466.475	6,9	424.459.854	6,08
Carne de suínos	39.322.492	2,2	92.526.912	2,6	172.691.173	2,47
Complexo minério	159.284.594	8,8	794.090.432	22,0	1.356.364.746	19,43
Ferroligas	68.199.824	3,8	234.964.107	6,5	589.534.271	8,45
Sulfetos de minérios de cobre	-	-	331.840.049	9,2	435.777.789	6,24
Ouro	45.919.534	2,5	148.534.858	4,1	233.364.017	3,34
Amianto	43.414.358	2,4	78.188.063	2,2	87.024.285	1,25
Milho e derivados	11.023.386	0,6	65.196.685	1,8	569.116.942	8,15
Demais produtos	240.970.898	13,3	404.954.614	11,2	1.098.153.857	15,73

Fonte: MDIC - Elaboração: Instituto Mauro Borges.

Resultados semelhantes são verificados na TABELA 9 (p.58), na qual mostra-se os produtos destinados à exportação no estado de Goiás no ano de 2017. Como pode se observar a exportação em Goiás proporciona um rendimento de 6.0905. 341. 889 *Free On Board* (FOB), sendo que Sementes e frutos oleaginosos; grãos, sementes e frutos diversos; plantas industriais ou medicinais; palhas e forragens situam-se na liderança da exportação.

Em segundo lugar tem-se carnes e miudezas, comestíveis que resultam em um rendimento de 1.830.409.851 FOB. Ademais, pode-se concluir que tais dados ratificam a concepção de que o Goiás possui uma economia de exportação ancorada na agropecuária.

O Estado importou 4,419 bilhões de dólares, também em 2014, desses, 52% foram de produtos farmacêuticos e veículos, incluindo tratores. As principais origens são Coreia do Sul, Alemanha, Estados Unidos e Japão, os quatro totalizando 58,5% dos valores, sendo que apenas os dois primeiros respondem por 32%.

Considerando o fator agregado, tem-se que mais de 75% das exportações goianas são compostas por produtos básicos, ou seja, o desafio do Estado é propiciar agregação de valor a estes produtos. O contrário ocorre com as importações que contêm alto valor agregado, principalmente os produtos farmacêuticos que individualmente responderam por 26,8% dos valores importados em 2014.

TABELA 9: Exportação dos principais produtos – 2017 de Goiás (US\$ *Free On Board*)

<b>Produtos</b>	<b>Ano de 2017</b>
<b>Exportação</b>	<b>6.905.341.886</b>
Sementes e frutos oleaginosos; grãos, sementes e frutos diversos; plantas industriais ou medicinais; palhas e forragens	1.830.409.851
Carnes e miudezas, comestíveis	1.245.402.359
Resíduos e desperdícios das indústrias alimentares; alimentos preparados para animais	714.958.371
Ferro fundido, ferro e aço	562.065.154
Cereais	518.584.440
Minérios, escórias e cinzas	429.264.719
Pérolas naturais ou cultivadas, pedras preciosas ou semipreciosas e semelhantes, metais preciosos, metais folheados ou chapeados de metais preciosos (plaquê), e suas obras; bijuterias; moedas	370.258.249
Açúcares e produtos de confeitaria	364.425.049
Peles, exceto as peles com pelo, e couros	290.685.679
Gorduras e óleos animais ou vegetais; produtos da sua dissociação; gorduras alimentares elaboradas; ceras de origem animal ou vegetal	147.244.631
Reatores nucleares, caldeiras, máquinas, aparelhos e instrumentos mecânicos, e suas partes	87.688.316
Algodão	62.866.242
Sal; enxofre; terras e pedras; gesso, cal e cimento	62.739.885
Outros produtos de origem animal, não especificados nem compreendidos noutros Capítulos	43.450.316
Produtos farmacêuticos	28.484.406
Matérias albuminóides; produtos à base de amidos ou de féculas modificados; colas; enzimas	25.743.715
Produtos da indústria de moagem; malte; amidos e féculas; inulina; glúten de trigo	13.834.898
Combustíveis minerais, óleos minerais e produtos da sua destilação; matérias betuminosas; ceras minerais	13.416.376
Produtos químicos orgânicos	12.846.994
Preparações de carne, de peixes ou de crustáceos, de moluscos ou de outros invertebrados aquáticos	12.843.380
<b>Demais produtos</b>	<b>68.128.856</b>

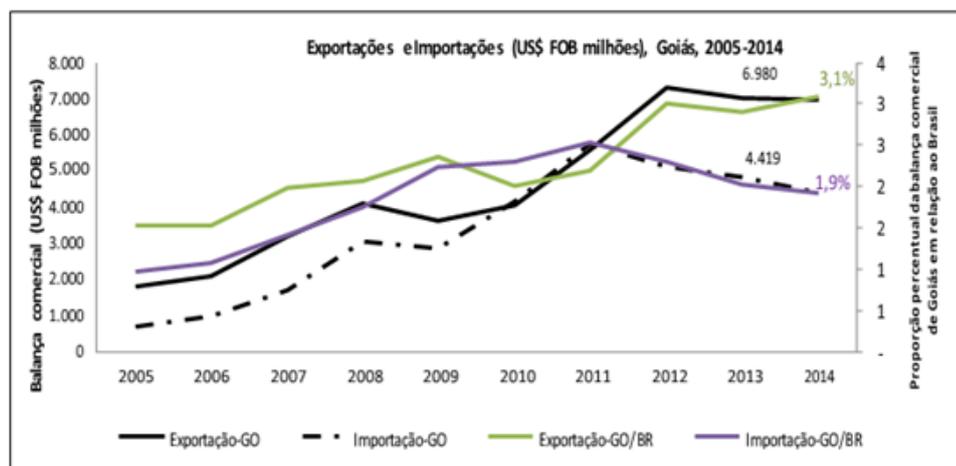
Fonte: Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior/ IMB/ Segplan-GO / Gerência de Sistematização e Disseminação de Informações Socioeconômicas - 2018.

Conforme a FIGURA 5 (p.59) que se segue, a balança comercial goiana no período recente seguiu a tendência brasileira, no entanto obteve melhor desempenho. As exportações

aumentaram 3,8 vezes contra 1,9 vezes em relação ao Brasil, e as importações elevaram-se 6,1 vezes contra 3,1 vezes do país.

Nota-se que a participação da balança comercial goiana no Brasil, embora não tão expressiva, aumentou muito ao longo dos anos, tendo praticamente dobrado, ou seja, passou de 1,53% para 3,1% entre 2005 e 2014.

FIGURA 5: Evolução da balança comercial (US\$ FOB) em Goiás e no Brasil / 2005 – 2014



Fonte: Ministério do Desenvolvimento Indústria e Comércio Exterior (MDIC)/ IMB.

De acordo com os dados apresentados na TABELA 10 (p.59) Goiás aumentou os rendimentos de exportação entre os períodos de 2015 a 2017, acompanhando, portanto, o crescimento da exportação no quadro nacional. Todavia, quando se compara a importação de Goiás com o panorama nacional, enquanto tem-se uma diminuição significativa nas importações do país, enquanto que no estado verifica-se um aumento.

TABELA 10: Balança comercial de Goiás de 2015 - 2017 (US\$ 1.000 FOB)

ESTADO DE GOIÁS e Brasil: Balança comercial – 2015 – 17 (US\$ 1.000 FOB).						
Ano	Exportação		Importação		Saldo	
	Goiás	Brasil	Goiás	Brasil	Goiás	Brasil
2015	5.878.263	191.134.325	3.363.219	171.449.051	2.515.043	19.685.274
2016	5.930.087	185.235.401	2.641.535	137.552.003	3.288.552	47.683.398
2017	6.905.342	217.739.177	3.237.280	150.749.453	3.668.062	66.989.724

Fonte: MDIC/ IMB/ Segplan-GO / Gerência de Sistematização e Disseminação de Informações Socioeconômicas - 2018.

Embora as exportações goianas sejam escoadas praticamente por via marítima (99%), até chegarem aos Portos (principalmente Santos e Vitória) o meio principal é o modal

rodoviário, ou seja, grande parte é transportada por caminhões, levando um tempo mais longo e com custos mais elevados em relação ao ferroviário e hidroviário, encarecendo e tornando menos competitivos os produtos do Estado no mercado. Com a entrada em operação da ferrovia Norte-Sul, espera-se diminuir os custos consideravelmente para o transporte até os Portos e melhorar a competitividade.

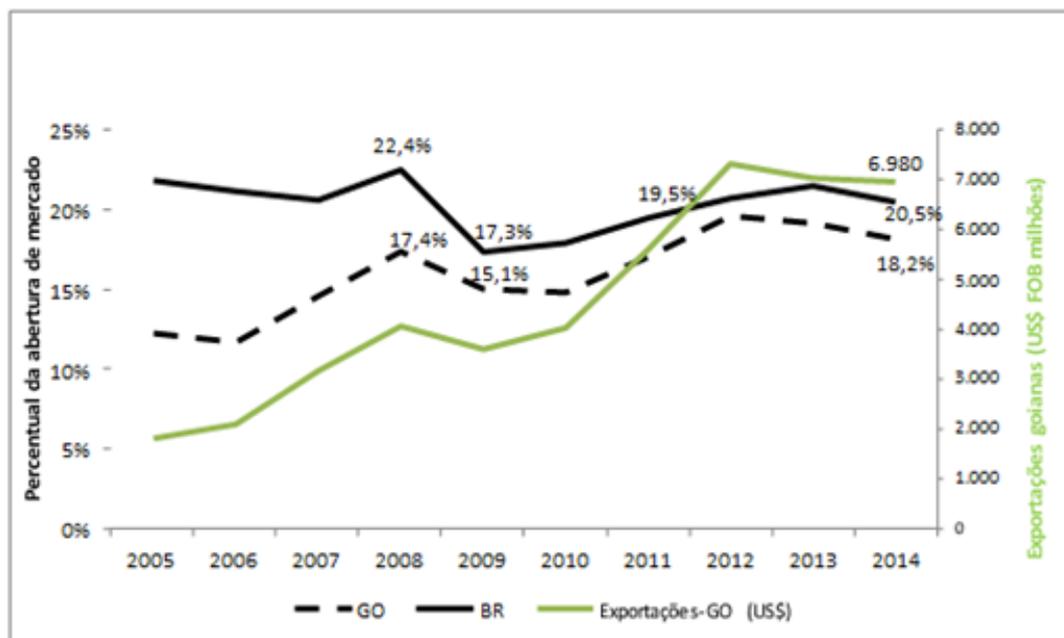
No que diz respeito à logística hidroviária para exportação, o complexo Portuário de São Simão, no sul de Goiás, é destaque. Possui capacidade de armazenagem total, somando todos os terminais, de 2,5 milhões de toneladas/ano, sendo grande parte dos produtos voltada para a exportação, como soja, farelo de soja e milho. Porém, escoam também madeira, carvão, adubo e areia. As mercadorias são transportadas de barcaças de São Simão até Pederneiras ou Anhembí-SP, depois seguem por modal ferroviário ou rodoviário até o porto de Santos-SP.

Da mesma forma acontece com as mercadorias externas que entram no Estado, a maioria também chega por via marítima e percorre longos trechos rodoviários dos Portos (Paranaguá, Santos e Vitória, 94%) até entrarem de fato no Estado. Parte também chega ao Estado via complexo Portuário de São Simão.

Assim, a duplicação de rodovias, a entrada em operação da ferrovia Norte-Sul e as melhorias na hidrovía Tietê-Paraná via São Simão ampliariam em muito a competitividade dos produtos de Goiás. Entretanto, observa-se que nem tudo tem governança estadual.

Isso contribuiria para a melhoria da competitividade dos produtos goianos e, por consequência, aumentaria o grau de abertura da economia estadual que, assim como o Brasil, está muito aquém em relação aos Brics (Brasil, Rússia, Índia, China e África do Sul), 57% (sem o Brasil), e da América Latina, 74% (também sem Brasil). Ou seja, ainda há muito espaço para políticas tendo em vista a ampliação do comércio externo e, por conseguinte, o emprego e renda no Estado, conforme verificado na FIGURA 6 (p.61).

FIGURA 6: Grau de abertura comercial e exportações, Goiás e Brasil de 2005-2014



\*O grau de abertura é a soma das exportações (X) e importações (M) dividida pelo PIB  $[(X+M)/PIB]$ .

### 2.1.7 Mercado de Trabalho

O fortalecimento do setor industrial e sua maior integração ao setor agropecuário, aliado ao bom momento das políticas macroeconômicas que ampliaram o mercado consumidor interno brasileiro, onde Goiás se consolidou como fornecedor de produtos para atender esse mercado, são fatores que propiciaram ao Estado ser um dos principais geradores de empregos formais entre as UFs.

Entre 2004 e 2013, o mercado de trabalho mostrou-se bastante dinâmico em Goiás: foram gerados, nesse período, 715 mil postos de trabalhos, elevando seu contingente de ocupados de 2,5 milhões para 3,2 milhões de trabalhadores. Com isso, a taxa de desemprego de pessoas de 15 anos ou mais de idade diminuiu consideravelmente, de 7,2% em 2004, para 5,5%, taxas inferiores às do Brasil e do Centro Oeste.

A TABELA 11 (p.62) dispõe sobre a Taxa de desocupação das pessoas de 16 anos ou mais de idade, por sexo, grupos de idade e cor ou raça entre os anos de 2014 a 2016. Percebe-se que a desocupação em Goiás desloca-se, ao longo dos anos para o crescimento. Em 2014 6,8 das pessoas de 16 anos ou acima estavam desocupadas, em 2015 8%, e em 2016 11,2%. Apesar desse contexto desalentador, Goiás apresenta indicadores favoráveis quando se compara ao contexto nacional, vez que em 2016 a taxa de desocupação era de 13,2%.

TABELA 11: Taxa de desocupação das pessoas com idade a partir de 16 anos, por sexo, grupos de idade e cor ou raça de 2014 a 2016 do Goiás, Centro-Oeste e Brasil

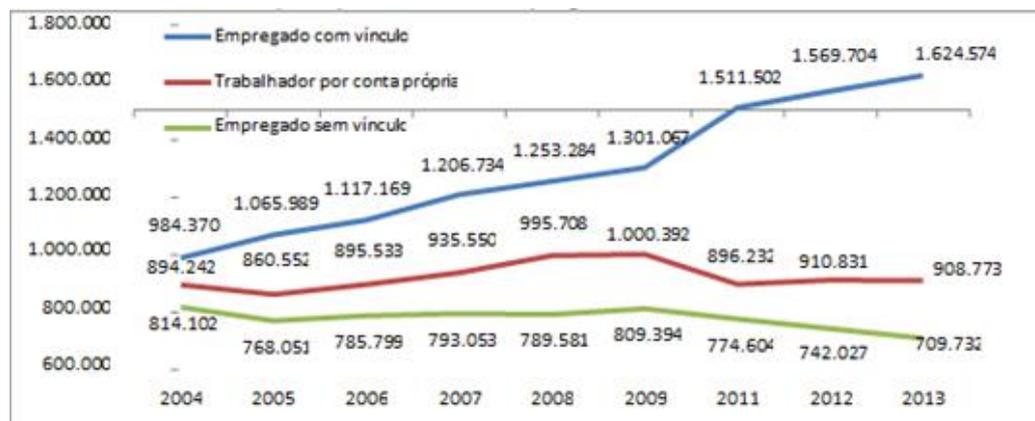
ESTADO DE GOIÁS, Centro-Oeste e Brasil: Taxa de desocupação das pessoas de 16 anos ou mais de idade, por sexo, grupos de idade e cor ou raça - 2014 - 16.								
Especificação	Taxa de desocupação das pessoas de 16 anos ou mais de idade, por sexo e grupos de idade							
	Total	Sexo		Grupos de idade			Cor ou raça	
		Homens	Mulheres	16 a 29 anos	30 a 49 anos	50 anos ou mais	Branca	Preta ou Parda
<b>Goiás</b>								
2014	5,8	4,2	8,0	11,2	3,6	2,6	4,2	6,8
2015	7,2	5,5	9,5	12,1	5,7	3,6	5,9	8,0
2016	10,3	9,1	11,9	18,6	7,4	5,2	8,8	11,2
<b>Centro-Oeste</b>								
2014	5,8	4,4	7,7	10,9	4,0	2,4	4,5	6,6
2015	7,3	5,9	9,2	13,5	5,3	3,2	6,2	8,1
2016	9,8	8,6	11,4	17,8	7,0	4,8	8,0	10,9
<b>Brasil</b>								
2014	6,8	5,6	8,4	12,8	4,8	2,6	5,5	8,0
2015	8,6	7,3	10,3	16,1	6,3	3,4	7,1	10,0
2016	11,3	10,1	12,9	21,1	8,3	4,9	9,1	13,2

Nota-se na FIGURA 7 (p.63) que além de ter uma das menores taxas de desemprego do país, Goiás foi um dos maiores geradores de postos de trabalho, em termos relativos. Os dados revelam, também, que foram geradas ocupações de melhor qualidade. A maior evolução foi na parcela dos ocupados composta por pessoas inseridas em postos de trabalho assalariados com carteira de trabalho assinada ou estatutários e as que atuam como autônomos, que contribuíram para a previdência social, segundo os dados da Pesquisa Nacional por Amostra Domiciliar (Pnad). Este conjunto de ocupações aproxima-se do conceito de segmento formal do mercado de trabalho, o que correspondia a 78% das ocupações totais do Estado. Mas o maior progresso foi notado no conjunto de ocupações com vínculo empregatício, trabalhadores com carteira e estatutários. Este contingente cresceu a uma média anual de 5,7% no período, ao passo que as ocupações sem vínculo reduziram em cerca de 70 mil ocupações, conforme gráfico a seguir.

Segundo o Ibge (2015)<sup>1</sup>, constata-se que no Brasil as taxas de desemprego entre os jovens são significativamente mais altas. Isso porque ao longo dos anos os empregos tornaram-se mais restritivos, exigentes e seletivos em relação ao grau de escolaridade, estreitando, cada vez mais, a possibilidade de inserção dos jovens em ocupações que antes eram dominadas por eles. Sendo assim, é imprescindível aumentar o acesso dos jovens goianos ao ensino superior.

<sup>1</sup> IBGE. *Estudos & Análises. Informação Demográfica e Socioeconômica*. Nº 3, 2015.

FIGURA 7: Evolução da posição de ocupação por tipo de vínculo empregatício de Goiás de 2004 a 2013



Fonte: IBGE-PNAD - Elaboração: Instituto Mauro Borges.

De modo semelhante a TABELA 12 (p.63) aponta que a taxa de desocupação aumentou ao longo do período de 2014 e 2016. É necessário ponderar que as maiores taxas de desocupação são verificadas entre as mulheres, bem como, entre os jovens entre 16 e 29 anos e população preta ou parda. Tais dados demonstram que é imperiosa a implantação de políticas públicas em educação a fim de que seja possível materializar as normas constitucionais que garantam o direito ao trabalho. Ademais, deve-se planejar políticas de inclusão dos grupos que se encontram em situação de vulnerabilidade social, mediante ações afirmativas.

TABELA 12: Taxa de desocupação das pessoas de 16 anos ou mais, por sexo, grupos de idade e cor ou raça de 2014 a 2016

ESTADO DE GOIÁS, Centro-Oeste e Brasil: Taxa de desocupação das pessoas de 16 anos ou mais de idade, por sexo, grupos de idade e cor ou raça - 2014 - 16.								
Especificação	Taxa de desocupação das pessoas de 16 anos ou mais de idade, por sexo e grupos de idade							
	Total	Sexo		Grupos de idade			Cor ou raça	
		Homens	Mulheres	16 a 29 anos	30 a 49 anos	50 anos ou mais	Branca	Preta ou Parda
<b>Goiás</b>								
2014	5,8	4,2	8,0	11,2	3,6	2,6	4,2	6,8
2015	7,2	5,5	9,5	12,1	5,7	3,6	5,9	8,0
2016	10,3	9,1	11,9	18,6	7,4	5,2	8,8	11,2
<b>Centro-Oeste</b>								
2014	5,8	4,4	7,7	10,9	4,0	2,4	4,5	6,6
2015	7,3	5,9	9,2	13,5	5,3	3,2	6,2	8,1
2016	9,8	8,6	11,4	17,8	7,0	4,8	8,0	10,9
<b>Brasil</b>								
2014	6,8	5,6	8,4	12,8	4,8	2,6	5,5	8,0
2015	8,6	7,3	10,3	16,1	6,3	3,4	7,1	10,0
2016	11,3	10,1	12,9	21,1	8,3	4,9	9,1	13,2

A TABELA 13 (p.64) por sua vez, apresenta a taxa de ocupação por agrupamento em atividades. Percebe-se uma redução no setor da Agricultura, pecuária, produção florestal, pesca e aquicultura. Já na indústria geral e indústria de transformação vislumbra-se um aumento entre o ano de 2015 e 2017. Já na construção tem-se uma considerável diminuição.

TABELA 13: Pessoas de 14 anos ou mais, ocupadas na semana de referência, por agrupamento de atividades no trabalho principal

Pessoas de 14 anos ou mais de idade, ocupadas na semana de referência, por grupamento de atividades no trabalho principal - outubro - dezembro/2015, 2016 e 2017. (Em 1.000 pessoas)			
Grupamento de atividades	4º trimestre 2015	4º trimestre 2016	4º trimestre 2017
<b>Total</b>	<b>3.180</b>	<b>3.138</b>	<b>3.285</b>
Agricultura, pecuária, produção florestal, pesca e aquicultura	303	290	281
Indústria geral	407	407	444
Indústria de transformação	360	355	395
Construção	349	282	263
Comércio, reparação de veículos automotores e motocicletas	656	662	704
Transporte, armazenagem e correio	127	130	130
Alojamento e alimentação	151	167	179
Informação, comunicação e atividades financeiras, imobiliárias, profissionais e administrativas	281	277	314
Administração pública, defesa, seguridade social, educação, saúde humana e serviços sociais	500	522	544
Outro serviço	136	144	174
Serviço doméstico	268	255	252
Atividades mal definidas	1	0	0

Fonte: IBGE / PNAD/ IMB/ Segplan-GO / Gerência de Sistematização e Disseminação de Informações Socioeconômicas - 2018.

Os avanços no mercado formal de trabalho também podem ser creditados à qualificação dos trabalhadores. A Rede de Capacitação Profissional do Estado passou por um enorme salto qualitativo e quantitativo com a criação do Bolsa Futuro em 2011, considerado o maior programa estadual de capacitação profissional do País. Entre 2011 e 2014, em torno de 200 mil vagas foram ocupadas por beneficiários dos programas Bolsa Família, Renda Cidadã e por membros de famílias de menor poder aquisitivo. Além de cursos gratuitos, eles contam com repasse mensal de 75 reais durante os estudos.

Para atender à demanda foi construída uma rede de educação profissional nos últimos três anos, são 15 Institutos Tecnológicos (Itegos) com vinculação de 120 Colégios Tecnológicos (Cotecs) de 95 municípios. Além disso, Goiás é o terceiro melhor desempenho no Pronatec, com aproximadamente 40 mil alunos matriculados nos 184 cursos disponibilizados em 153 municípios. Tornou-se referência nacional como Estado focado na

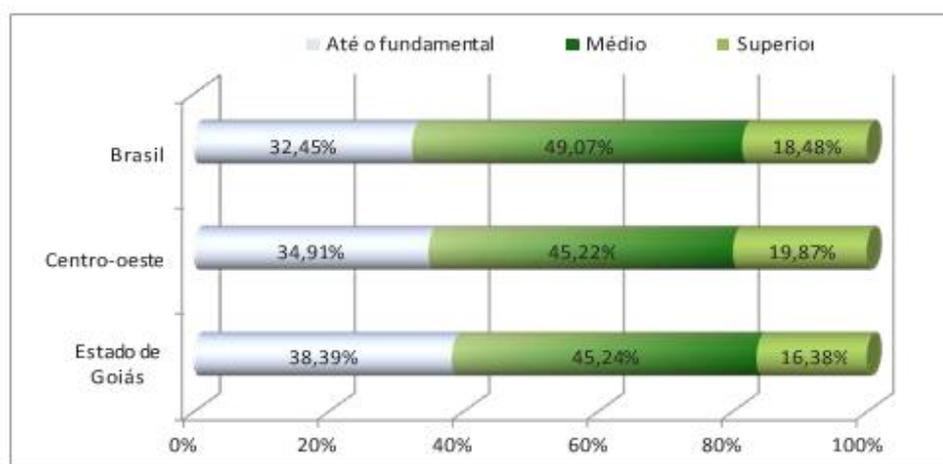
qualificação profissional já que, além do Pronatec, o Bolsa Futuro responderá pela formação de meio milhão de trabalhadores até o final desse ano.

Também vale destacar o Senar, mantido pela classe patronal rural, parceiro do Governo do Estado, que promove cursos sobre agricultura orgânica e cultivo orgânico medicinal. Os cursos são ministrados nos Sindicatos Rurais ou nas propriedades. Este ano foram realizados 86 treinamentos em Goiás, com a participação de 1.076 pessoas, a maioria do sexo feminino: mais de 600 mulheres.

Embora o mercado de trabalho goiano tenha tido grandes avanços, muita coisa há de ser feita, como a continuidade na melhoria da capacitação da mão de obra, o que pode elevar a produtividade da economia e a elevação da remuneração média recebida pelos trabalhadores, além da diminuição do desemprego entre os jovens.

Do ponto de vista da qualificação da mão de obra empregada, 38% dos trabalhadores em Goiás ainda possuem apenas nível fundamental, percentual ligeiramente superior à média nacional, conforme se observa na FIGURA 8 (p.65). Essa proporção relativamente elevada dos empregos de menor qualificação verificada no Estado reflete sua estrutura econômica, ocupacional e social, em que 48% dos trabalhadores estão lotados nos setores de comércio e de serviços e percebem em média até 2,5 salários mínimos.

FIGURA 8: Percentual de trabalhadores por grau de estudo - 2013



Fonte: RAIS/MTE - Elaboração: Instituto Mauro Borges.

Resultados semelhantes são verificados na TABELA 14 (p.66) representando os períodos de 2015, 2016 e 2017. Nota-se que em 2017 a diferença salarial entre quem possui ensino médio e ensino superior completo alcança R\$ 2.340,00. Salienta-se que ao longo dos anos tal diferença se tornou mais distante, podendo-se inferir a edificação de maiores exigências e competitividade no mercado de trabalho.

TABELA 14: Rendimento médio nominal, habitualmente recebido por mês do trabalho principal e de todos os trabalhos, por nível de instrução de outubro – dezembro de 2015 a 2017

ESTADO DE GOIÁS: Rendimento médio nominal, habitualmente recebido por mês do trabalho principal e de todos os trabalhos, por nível de instrução - outubro-dezembro/2015/2016/2017. (Reais)			
Nível de instrução	4º trimestre 2015	4º trimestre 2016	4º trimestre 2017
<b>Total</b>	<b>1.737</b>	<b>1.897</b>	<b>2.032</b>
Sem instrução e menos de 1 ano de estudo	1.127	1.209	1.026
Ensino fundamental incompleto ou equivalente	1.231	1.276	1.369
Ensino fundamental completo ou equivalente	1.404	1.480	1.790
Ensino médio incompleto ou equivalente	1.156	1.314	1.293
Ensino médio completo ou equivalente	1.692	1.691	1.780
Ensino superior incompleto ou equivalente	1.561	1.953	1.918
Ensino superior completo ou equivalente	3.574	3.767	4.120
Não determinado	-	-	-

Fonte: IBGE / PNAD/ IMB/ Segplan-GO / Gerência de Sistematização e Disseminação de Informações Socioeconômicas - 2018.

### 2.1.8 Finanças Públicas

Os esforços empreendidos na última década para a manutenção do equilíbrio fiscal e crescimento da receita propiciaram o alcance de uma boa situação econômico-financeira do setor público estadual de Goiás. O crescimento da receita, principalmente da receita própria ou tributária, garantiu a obtenção de sucessivos *superávits* primários que, por sua vez, assegurou a redução sustentada do endividamento público estadual.

A análise da receita estadual permite verificar uma expansão contínua das receitas em termos reais no período 2003 a 2014, elevando-se de R\$ 12,88 bilhões em 2003 para R\$ 26,53 bilhões em 2014, o que representa um crescimento anual médio de 7% ao ano. O principal fator que contribuiu para a melhoria das receitas do setor público estadual foram as receitas tributárias ou próprias, principalmente as provenientes do ICMS.

O ICMS é o principal tributo do setor público estadual de Goiás. Esse imposto apresentou crescimento anual médio de 9,4% no período, partindo de R\$ 6,97 bilhões em 2003 para R\$ 13,16 bilhões em 2014, em termos reais. O aumento da receita proveniente do ICMS pode ser explicado pelo elevado crescimento econômico apresentado pelo Estado no período, e também pelo aumento vigoroso dos preços dos produtos exportáveis produzidos em Goiás na década de 2000.

### **2.1.9 Fomento à Produção e à Estruturação Produtiva**

O fomento à produção e à estruturação produtiva promovido pelo setor público estadual de Goiás detém a forma de diversas políticas, dentre elas: os programas de incentivos fiscais (Produzir e Fomentar), as agências de fomento (Goiás Fomento e Banco do Povo), projetos da Gerência de Micro e Pequenas Empresas, Polos Regionais de Desenvolvimento, dentre outros. No entanto, em termos de abrangência e transversalidade, os programas de incentivos fiscais e as agências de fomento se destacam.

O Produzir é o atual programa de incentivos fiscais de Goiás e tem como objetivo contribuir para a expansão, modernização e diversificação do setor industrial, mediante o estímulo à realização de investimentos, renovação tecnológica das estruturas produtivas e o aumento da competitividade estadual, dando ênfase à geração de emprego e renda e à redução das desigualdades sociais e regionais.

Os investimentos em pesquisa e desenvolvimento representam os investimentos em capital humano. Esse tipo de investimento promove ganhos de produtividade e gera resultados positivos no sistema econômico. No período representaram apenas 2,01% do total dos investimentos incentivados, demonstrando a baixa intenção das empresas beneficiadas em promoverem a pesquisa de novos processos produtivos no Estado.

Os programas de incentivos fiscais foram bem sucedidos em incentivar o setor industrial. Dentre os setores econômicos beneficiados, a indústria de transformação foi o setor que obteve maior volume de investimentos, com 81,1% do total dos investimentos realizados, seguida pelo setor agropecuário, com 15,3% do total. Esses dois setores representam quase que a totalidade dos investimentos incentivados em Goiás.

Os investimentos disponibilizados pelo Produzir e Fomentar totalizaram R\$ 10,1 bilhões entre 2000 e 2012 são classificados em duas categorias: investimento em ativos não circulantes, basicamente em capital fixo e investimento em pesquisa e desenvolvimento essencialmente em capital humano e inovação. O investimento total em capital fixo representou 97,9% do total dos investimentos incentivados, sendo compostos por projetos de criação e expansão da capacidade produtiva de empresas que situam ou pretendem se situar no território de Goiás e geralmente são direcionados ao setor industrial.

As atividades econômicas com maior volume de investimentos incentivados foram as ligadas ao complexo da cana-de-açúcar, isto é, fabricação de álcool, cultivo de cana-de-açúcar e fabricação de açúcar em bruto, tendo representado 68% do total dos incentivos. Apenas a primeira representou 43,2% do total. A maior parte dos incentivos é ligada ao sistema

agroindustrial. Entre as dez principais atividades em volume de investimentos incentivados, apenas três não pertencem ao setor: fabricação de automóveis, fabricação de produtos farmacêuticos e fabricação de medicamentos alopáticos.

O volume dos investimentos incentivados confirma que os programas de incentivos fiscais tiveram impacto significativo sobre o crescimento econômico de Goiás. No entanto, quando se analisa os outros objetivos qualitativos dos programas de incentivos fiscais, como diversificação produtiva e redução das desigualdades regionais, observa-se que não foram tão bem sucedidos. Isso porque, a maior parte dos investimentos incentivados ficou concentrada no setor agroindustrial, setor econômico em que Goiás, naturalmente, possui grande potencial. Do ponto de vista da distribuição regional, os investimentos incentivados ficaram concentrados em cinco municípios, sugerindo assim uma baixa eficiência na diminuição das desigualdades regionais.

#### **2.1.10 Ciência e Tecnologia em Goiás**

A economia goiana passa por uma fase de modernização e diversificação que busca maior inserção tanto no mercado nacional como internacional. A cadeia produtiva da agropecuária continua com grande relevância para a economia do Estado e para se manter em patamares competitivos em âmbito internacional é imprescindível que se mantenha atualizada com técnicas inovadoras de produção, utilizando-se de mão de obra qualificada e das avançadas tecnologias disponíveis.

Para além da agropecuária, a economia goiana busca se industrializar. Outro setor de extrema importância, e que possui maior participação no PIB estadual, é o de serviços. O setor de serviços, em especial com as novas tecnologias da informação também necessita se manter atualizado no que se refere aos avanços tecnológicos.

Nesse sentido, várias iniciativas foram feitas no âmbito da antiga Sectec. Dentre estas iniciativas está o Sistema Goiano de Inovação (Sigo). Este sistema tem por objetivo incentivar processos de inovação em Goiás integrando instituições, empresas e pesquisadores de ciência, tecnologia e inovação. O Sigo sistematiza informações das áreas de inovação e promove programas estruturantes como a Rede Goiana de Extensão Tecnológica (Regetec), o Programa Goiano de Parques Tecnológicos (PGTec) e a Rede Goiana de Arranjos Produtivos Locais (RG-APL).

A Regetec integra o Sistema Brasileiro de Tecnologia (Sibratec). Esta rede presta assistência técnica especializada para micro, pequena e médias empresas nas áreas de

calçados, móveis e confecções. Esta assistência técnica consiste em subsidiar empreendedores e trabalhadores dos referidos ramos de atividade com informações técnicas, serviços e recomendações visando a melhora na produtividade e o aumento da competitividade das empresas goianas. Até o ano de 2014, 130 empresas já haviam se beneficiado do programa.

A RG-APL é um importante instrumento não apenas de inovação produtiva como também de desenvolvimento regional. Já foram investidos R\$20 milhões pela Sectec em APLs nas regiões Norte, Noroeste, Entorno do Distrito Federal, Centro Goiano, Oeste Goiano, Metropolitana de Goiânia, Sudoeste, Sudeste e Sul de Goiás.

Além de estarem distribuídos por todo o território goiano, os APLs estão presentes em diversos ramos de atividade econômica, como a produção de cachaça, laticínios, banana, mel, confecção, tecnologia da informação, açafraão, carne, orgânico e cerâmica. Além disso, também foram montados laboratórios para a capacitação profissional para atuarem nessas áreas.

O APL da confecção em Goiás é grande exemplo de sucesso no desenvolvimento e modernização de micro e pequenas empresas que atuam no setor. Foram instalados laboratórios nos municípios de Jaraguá, Catalão, Pontalina, Itapuranga e Itaguaru. Além destes laboratórios foram adquiridas e já estão em funcionamento seis máquinas de corte que transformaram uma produção manual em automatizada que promoveu ganhos significativos de produtividade. Uma unidade de produção que possuía capacidade de produção de cinco mil cortes por dia passou a realizar 20 mil cortes no mesmo período. O desenvolvimento dos APLs conta com parceria junto ao Pronatec do governo federal para a capacitação de trabalhadores para o manuseio das novas máquinas e maior adaptação às modernas formas de produção.

Importante iniciativa do governo estadual na área de Ciência, Tecnologia e Inovação foi a criação da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás (Fapeg). A Fapeg subdivide-se em cinco áreas de fomento à pesquisa e inovação. Fapeg Áreas Estratégicas, Fapeg Inova, Fapeg Universal, Fapeg Difusão de Ciência, tecnologia e Inovação e a Fapeg Infra.

O desenvolvimento da Ciência, Tecnologia e Inovação no Estado depende não apenas de ações governamentais, como também, de investimentos privados na área. Para tanto, o governo do Estado tenta estimular os investimentos privados. Uma dessas tentativas ocorre por meio dos incentivos fiscais de programas como o Fomentar e o Produzir. Empresas que se beneficiam da renúncia fiscal do Estado deveria utilizar parte desse recurso em pesquisa e

desenvolvimento. No entanto, estudo realizado pelo IMB revela que os investimentos em, pelas empresas que participam dos programas, atingem apenas 2% do total de investimentos. Isto revela a necessidade de melhor ajuste dos programas de incentivos fiscais para que ocorram maiores investimentos que levem à geração de tecnologia e ao aumento da produtividade das empresas instaladas em Goiás.

O ensino superior público e gratuito e as políticas de inclusão/ financiamento foram os mais importantes instrumentos de desenvolvimento e inovação econômica do Brasil desde meados do século XX. Dessa forma, as IES públicas e privadas são essenciais para o desenvolvimento econômico regional.

Por último, outra área extremamente relevante na área de ciência e tecnologia de Goiás são os sistemas de hidrologia e meteorologia do Estado. Esses sistemas têm importância tanto para colaborar com atividades econômicas, em especial as ligadas à agricultura e pecuária, quanto em relação à segurança da população perante fenômenos da natureza. Recentemente, foram instaladas 3 (três) estações meteorológicas nos municípios de Aparecida de Goiânia, Anápolis e Pirenópolis. Uma quarta estação está em construção na cidade de Itumbiara. Estas estações integram a rede de alertas de fenômenos naturais extremos da sala de situação da Secretaria.

Estes sistemas também colaboram com a coleta de dados hidrometeorológicos e possibilitam o desenvolvimento de projetos e parcerias relevantes para o Estado como a Previsão de Fenômenos Meteorológicos Extremos em conjunto com o Fimes, FEA, UEG e Corpo de Bombeiros/Defesa Civil. Outro projeto nesse sentido é o Projeto Previsão de Clima e Tempo (Climate-GO) em parceria com a Embrapa Arroz e Feijão.

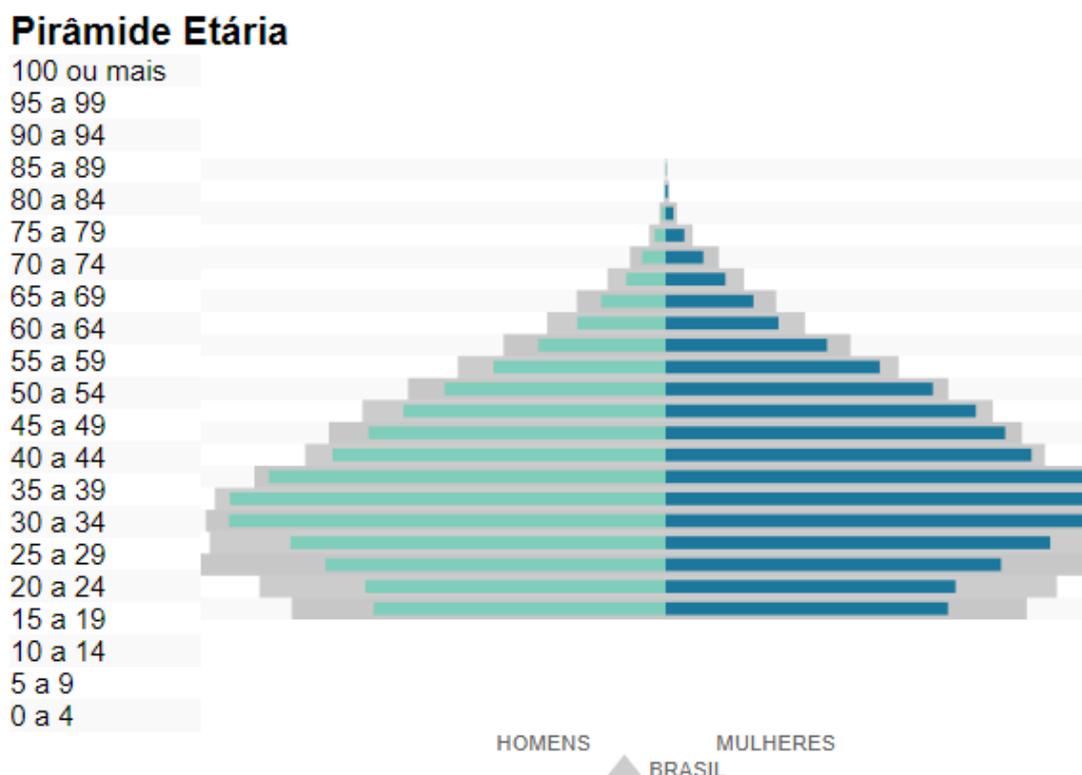
### **2.1.11 Demografia**

Estima-se que em Goiás residam 6.778.772 pessoas (Ibge, 2017). Mas a estrutura demográfica do Estado de Goiás passou por intensa transformação nas últimas décadas. Talvez a mais expressiva tenha sido o deslocamento da população da zona rural para os espaços urbanos. De um Estado eminentemente agrário, a realidade começa a se alterar na segunda metade do século XX e se intensifica na década de 1970. Atualmente, Goiás conta com mais de 90% de sua população vivendo em cidades. Esse fenômeno é resultado direto da mudança na base econômica e de produção pela qual nosso território passou. A expansão do parque industrial, notadamente o da agroindústria, e o fortalecimento do setor de serviços

impulsionaram a economia goiana atraindo leva de imigrantes de outras Unidades da Federação e desencadeando o êxodo rural.

O Censo Demográfico de 2010 revelou que aproximadamente 28% das pessoas residentes em Goiás são oriundas de outros Estados. No ranking dos Estados brasileiros por residentes não naturais do próprio Estado, Goiás é o sétimo, em termo relativo, e o quarto, em número absoluto. Não há como negar, portanto, o poder de atração do território goiano cada vez mais dotado de infraestruturas e equipamentos que agregam vantagens para o dinamismo da economia e para a melhoria da qualidade de vida de sua população (FIGURA 9, p.71), seja nativo ou imigrante.

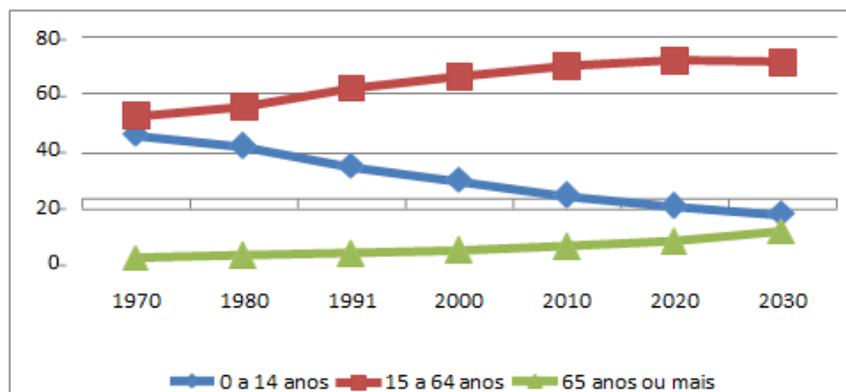
FIGURA 9: Pirâmide etária da população brasileira



. Fonte: Ibge/ Acesso em: 14 de outubro de 2018.

Derivado das alterações na composição populacional e atrelada às questões culturais, a estrutura etária dos goianos sofre forte modificação. Nas projeções para 2020 e 2030 observa-se na FIGURA 10 (p.72) a tendência de queda do percentual das crianças e o aumento dos idosos. Persistindo nessa direção, não tardará para que o número de pessoas com mais de 64 anos supere o total de crianças em Goiás.

FIGURA 10: Evolução da população de Goiás por faixas etárias de 1970 a 2030

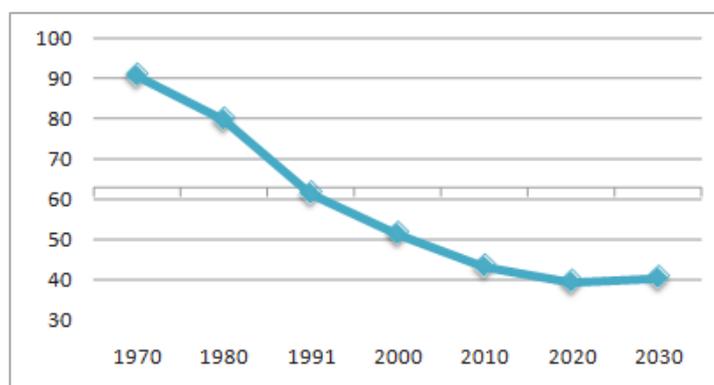


Fonte: Censos Demográficos e projeções IBGE.

Nesse cenário abre-se um período de oportunidades, para o desenvolvimento socioeconômico do Estado. Com a diminuição da fecundidade, a média de filhos por mulher em idade fértil caiu de 4,46 em 1970, para 1,86 em 2010, valor inferior à taxa de reposição (2,1) necessária a manter a população em números estáveis. A redução da carga de dependência exercida pelas crianças, com o aumento da população em idade ativa, criam-se condições para melhor aproveitamento dos recursos gerados pela parcela produtiva da população. Para tanto, é necessário dimensionar a duração do bônus demográfico, já com a certeza de que a janela de oportunidades começará a se fechar a partir da década de 2030.

Nota-se na FIGURA 11 (p.72) o quão a razão de dependência - peso da população inativa sobre a ativa - decresceu depois da década de 1970. Percebe-se que atingirá o menor índice nos anos de 2020, de modo que esse período será o auge das oportunidades, e por isso, é necessário preparar as condições para aproveitá-las. A partir da década de 2030 a razão de dependência crescerá devido ao aumento do contingente de idosos, exigindo ações para atender às demandas de grupo.

FIGURA 11: Razão de dependência do Estado de Goiás de 1970 a 2030



Fonte: Censos Demográficos e projeções IBGE.

As mudanças na estrutura etária da população goiana exigirão políticas e ações condizentes com a realidade já posta e com a que virá. Saber aproveitar o bônus demográfico, absorvendo a grande mão de obra presente no período, possibilita a geração de mais recursos e a melhor distribuição de renda na sociedade. Além disso, é necessário se adequar às novas demandas sociais: a redução de crianças e jovens e a consequente diminuição na exigência de matrículas, especialmente no ensino fundamental, por exemplo, possibilita direcionar o investimento para a qualidade do ensino e para a qualificação do jovem ingressante no mercado de trabalho, garantindo a ocupação em áreas que exigem maior especialidade e rendimento. É o momento, portanto, de aumentar a frequência dos jovens no ensino médio e da expansão dos cursos profissionalizantes, visando subsidiar as perspectivas de instalação de mais empreendimentos produtivos em Goiás.

Há que se atentar, nesse contexto, para o aumento da participação da população idosa. Esse grupo, como se viu, ultrapassará o contingente das crianças já depois da década de 2030, exigindo atenções específicas e carecendo de ações públicas voltadas, principalmente, para a saúde, assistência social e lazer. As políticas devem ser gestadas desde já, aproveitando o momento propício em que o peso dos inativos é bem suportado pela população ativa.

O Índice de Gini, segundo o Ipea, é o indicador mais completo para medir a desigualdade de renda, pois leva em consideração os rendimentos por todo o espectro da distribuição. Como esperado, a desigualdade vem caindo, sendo a do Centro-Oeste próxima à nacional, respectivamente 0,528 e 0,527. Já Goiás comparado aos outros Estados se posiciona em quinto lugar no ranking do menor índice de Gini referente à renda. A queda na desigualdade de renda na última década se deve à expansão do volume de pessoas ocupadas. Nesse particular, também há de se destacar as políticas de transferência de renda.

### **2.1.12 Educação**

A área da educação em Goiás avançou consideravelmente nos últimos anos. O Estado praticamente universalizou a participação das crianças no ensino fundamental e houve consideráveis avanços nas taxas de rendimento. A taxa de reprovação no ensino fundamental, de 2007 a 2013, sofreu redução superior a 46%; e para o ensino médio quase 19%. Entretanto, os melhores resultados foram observados nas taxas de abandono nas duas etapas analisadas. No ensino fundamental essa taxa decaiu mais de 68% e no ensino médio a queda foi próxima de 60%. Derivado disso, Goiás obteve excelentes resultados nas duas últimas divulgações das

notas do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (Ideb) tanto no ensino médio, quanto no ensino fundamental.

Todavia, há ainda alguns segmentos na área da educação que necessitam de atenção. A taxa de analfabetismo das pessoas com 15 anos ou mais em Goiás é de 5,9%, sendo a décima do país e situada abaixo da média nacional que é de 7%. No analfabetismo por faixas etárias observa-se o efeito do fator estoque, ou seja, somam-se os analfabetos mais novos àqueles de longa data. A taxa de analfabetismo sem desagregação por grupo de idade, portanto, esconde os avanços alcançados nos anos recentes. Por isso, é necessário compreender essa questão para traçar as estratégias mais condizentes à realidade. O gráfico a seguir evidencia esse contexto: o analfabetismo daqueles a partir de 15 anos é de praticamente 0,5%; já o dos que possuem mais de 54 anos supera os 22%. Fica claro, assim, que políticas para se atacar o analfabetismo devem concentrar esforços na alfabetização de adultos, dando-lhes condições para uma vida mais digna e de qualidade.

A TABELA 15 (p.74) apresenta as taxas de analfabetismo entre as pessoas 15 anos ou mais no período de 2015 e 2017. Tem-se uma diminuição ao longo dos anos da taxa de analfabetismo em Goiás, vez que entre 2015 e 2017 ocorreu uma redução de 0,2 pontos percentuais. Como pode-se notar, Goiás ostenta indicadores vantajosos quando se compara a região centro-oeste e ao contexto nacional.

TABELA 15: Taxa de analfabetismo por faixa etária do Estado de Goiás/ Centro-Oeste e Brasil de 2015 a 2017

<b>ESTADO DE GOIÁS, Centro-Oeste e Brasil: Taxa de analfabetismo das pessoas de 15 anos ou mais de idade - 2015 - 17.</b>			
<b>Especificação</b>	<b>Taxa de analfabetismo das pessoas de 15 anos ou mais de idade (%)</b>		
	<b>2015</b>	<b>2016 (1)</b>	<b>2017 (1)</b>
Goiás	6,1	6,5	5,9
Centro-Oeste	5,7	5,7	5,2
Brasil	7,9	7,2	7

Fonte: Ibge/ Pnad/ IMB/ Segplan-GO/ Gerência de Sistematização e Disseminação de Informações Socioeconômicas - 2018.

A alta repetência dos alunos em determinada etapa é um grave problema educacional. Além das taxas de reprovação, que indicam a situação no presente momento, as taxas de distorção idade-série revelam a persistência do problema no tempo. O Estado de Goiás, na rede estadual, possui distorção idade-série no ensino fundamental superior à do Brasil e à do Centro Oeste; no ensino médio esse quadro é um pouco melhor.

A despeito das comparações com o Brasil e com a região da qual faz parte, é necessário que Goiás se comprometa na adequação do alunado na sua série apropriada. Essa discrepância, causada principalmente pela deficiência ensino-aprendizagem e culminando na repetência, faz o aluno demorar mais tempo para concluir determinada série, prolongando sua permanência na escola. Sobrecarrega-se, assim, o financiamento da educação e interfere na autoestima do aluno que não consegue avançar em seus estudos de maneira ideal.

Ao se desagregar os dados, percebe-se que os anos finais do ensino fundamental têm maior comprometimento na distorção idade-série. Nesse segmento, 30,7% dos alunos das escolas estaduais estão em distorção, enquanto que nos anos iniciais na mesma rede, são 14,4%. O quadro se agrava quando se observa a condição das escolas rurais estaduais. Nestas, 37,5% dos estudantes de 6º ao 9º ano do ensino fundamental estão em distorção idade-série; no ensino médio essa taxa é de 35,3%.

Um dos fatores que podem contribuir para o bom desempenho do ensino-aprendizagem é formação do docente, seja a qualidade da formação ou mesmo a atuação na disciplina na qual é formado. Apenas 40% dos professores do ensino fundamental da rede estadual de Goiás são formados na disciplina em que ministram aula; no ensino médio esse percentual sobe para 43%.

Outra questão necessária para o salto na área da educação diz respeito às pessoas em idade escolar que estão inseridas na educação formal. Nessa seara, merece destaque a universalidade do ensino fundamental: das crianças entre 6 e 14 anos de Goiás, apenas 2% não estão matriculadas em uma rede de ensino. Por outro lado, daqueles entre 15 e 18 anos, idade em que se estaria no ensino médio, 24,4% não frequentam escola. Em situação mais grave, tem-se os de idade pré-escolar (até 5 anos), em que 67% não estão no sistema educacional e os de 19 a 24 anos, faixa etária em que se estaria cursando o ensino superior, mais de 69% não frequentam qualquer modalidade de ensino (Pnad/2013).

Em Goiás o Instituto nacional de Estudos e Pesquisas Anísio Teixeira registrou, em 2016, 204.345 matrículas na educação superior no ano de 2016, realizadas por 88 IES. O número decrescente de matrículas no Estado é preocupante, considerando a Meta 12 do Plano Nacional de Educação (PNE).

A TABELA 16 (p.76) apresenta o número de matrículas em cursos de graduação superior. Observa-se que quando se compara com o contexto nacional Goiás encontra-se bastante aquém, todavia, relacionando-se à região centro-oeste pode-se afirmar que situa-se numa posição intermediária.

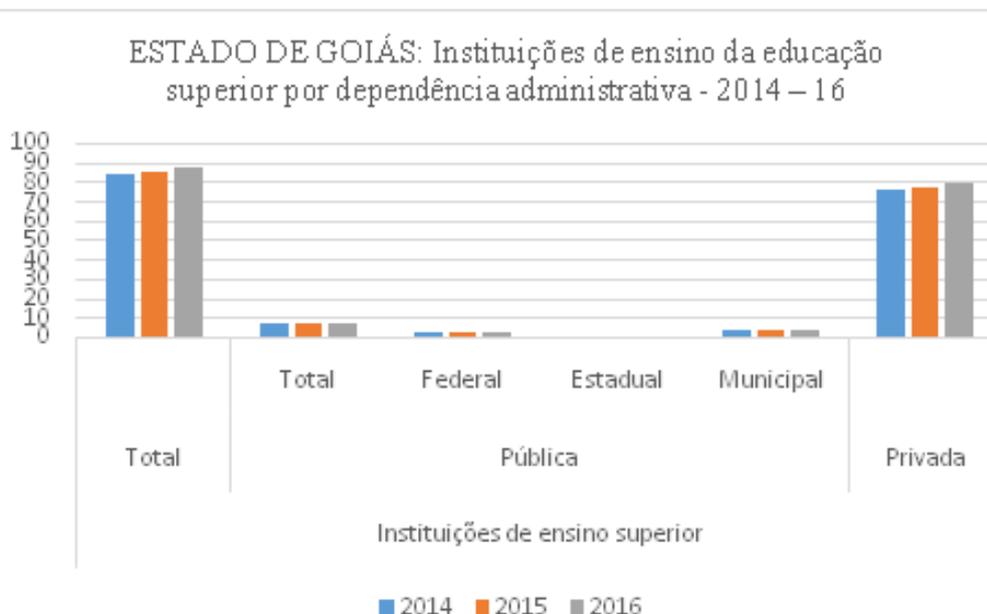
TABELA 16: Número de instituições, matrículas e docentes da educação superior de 2014 a 2016

Especificação	Instituições			Matrículas			Docentes		
	2014	2015	2016	2014	2015	2016	2014	2015	2016
Goiás	84	85	88	210.018	209.158	204.345	13.510	13.559	13.934
Centro-Oeste	239	235	240	611.927	617.317	606.523	35.975	36.479	37.469
Brasil	2.368	2.364	2.407	6.486.171	6.633.545	6.554.283	396.595	401.299	397.611

Fonte: Ministério da Educação / Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira.  
 Elaboração: Instituto Mauro Borges / SEGPLAN-GO / Gerência de Sistematização e Disseminação de Informações Socioeconômicas - 2017.

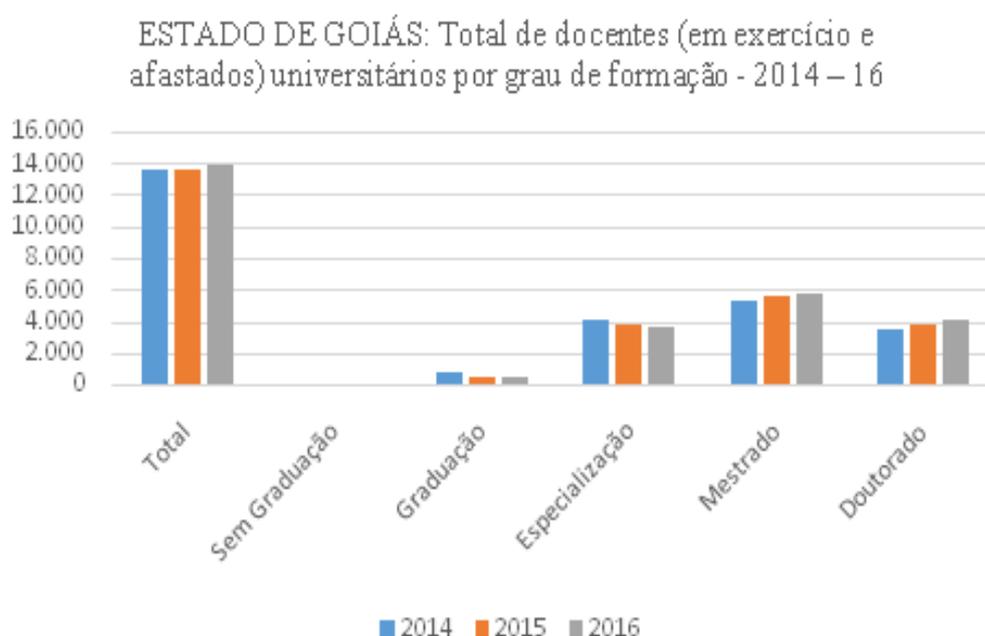
A FIGURA 12 (p.76) mostra as instituições de ensino da educação superior por dependência administrativa, compreendendo o período entre os anos de 2014 a 2016. Nota-se que no Estado de Goiás um uma preponderância de instituições de ensino superior privadas, sendo inexpressivo. Portanto, tem-se uma urgência em se ampliar o número de vagas ofertadas em instituições públicas da rede estadual.

FIGURA 12: Instituições de Ensino da Educação Superior por dependência administrativa de 2014 a 2016



A FIGURA 13 (p.77), por sua vez, demonstra o total de docentes universitários, tanto em exercício, quanto afastados, no que concerne ao grau de formação. Nota-se um aumento substancial ao longo do período de 2014 a 2016 no número de professores no nível superior. Além disso, percebe-se um aumento no número de professores com mestrado e doutorado, podendo-se inferir que as instituições tornarem-se mais seletivas no recrutamento de professores. Pode-se deduzir também uma melhoria na qualidade do ensino, considerando que um professor com mestrado e doutorado é mais qualificado do que aquele que possui tão somente especialização.

FIGURA 13: Total de docentes em exercício e afastados, universitários por grau de formação de 2014 a 2016



A Meta 12 do PNE estipula que a taxa bruta de matrículas na educação superior seja elevada até 2024 para, no mínimo, 50% do grupo populacional de 18 a 24 anos de idade. No Brasil, de 2009 a 2015 houve um aumento de nesta taxa de 6,5 pontos percentuais, atingindo 34,6% de matrículas na educação superior, o que pode ser considerado um ritmo insuficiente para o cumprimento da meta em 2024. Goiás obteve, em 2015, uma taxa bruta de matrículas na educação superior de 40,3%, ainda distante da meta estabelecida, conforme se observa na FIGURA 14 (p.78).

**FIGURA 14: Porcentagem de matrículas na educação superior em relação a população de 18 a 24 anos (Taxa bruta de matrícula)**



A meta 12 do PNE estabelece, ainda, que seja elevada para 33% a taxa líquida de matrículas na educação superior, até 2024. No Brasil a taxa líquida de matrícula na educação alcançou a marca de 18,1% em 2015. Ou seja, 18,1% da população brasileira de 18 a 24 anos estão matriculados na Educação Superior (incluindo Pós-Graduação). Em Goiás, este percentual é de 21,8. O indicador revela que desde 2004 houve um crescimento continuado na taxa líquida de matrículas. No entanto, nos últimos seis anos, de 2009 para 2015, o indicador avançou poucos pontos percentuais ou oscilou, o que pode ser considerado um ritmo insuficiente para o cumprimento da meta em 2024 (Brasil e Goiás), como pode ser verificado na FIGURA 15 (p.79).

FIGURA 15: Porcentagem de matrículas na educação superior em relação a população de 18 a 24 anos (Taxa líquida de matrícula)



A oferta de cursos pelo Itegoss contribui para a expansão do acesso ao ensino superior, desafio voltado ao aumento da escolaridade média da população. Interiorizar o ensino superior, aumentar o número de vagas e criar mecanismos de inclusão são algumas das contribuições da IES para que a Meta 12 do PNE seja alcançada.

### 2.1.13 Região Metropolitana de Goiânia

#### 2.1.13.1 O Município de Goiânia

A Capital do Estado de Goiás, a cidade de Goiânia, está inserida na Região Metropolitana de Goiânia (RMG), criada pela Lei Complementar do Governo do Estado de Goiás n. 27, de 30 de dezembro de 1999, e alterada pela Lei Complementar n. 78, de 25 de

março de 2010. Os municípios que atualmente compõem a RMG - grande Goiânia são: Goiânia, Abadia de Goiás, Aparecida de Goiânia, Aragoiânia, Bela Vista de Goiás, Bonfinópolis, Brazabrantes, Caldazinha, Caturai, Goianópolis, Goianira, Guapó, Hidrolândia, Inhumas, Nerópolis, Nova Veneza, Santo Antônio de Goiás, Senador Canedo, Terezópolis de Goiás e Trindade.

A mesma Lei Complementar instituiu a Região de Desenvolvimento Integrado de Goiânia, composta pelos seguintes municípios: Aragoiânia, Bela Vista, Bonfinópolis, Brazabrantes, Caldazinha, Caturai, Goianópolis, Goianira, Guapó, Hidrolândia, Inhumas, Nova Veneza, Santo Antônio de Goiás, Senador Canedo, Terezópolis de Goiás e Trindade.

Já em 2018, foi promulgada a Lei Complementar n. 139 de 22 de janeiro de 2018, que dispõe sobre a RMG, substituindo o município de Inhumas por Santa Bárbara, permanecendo assim os 20 (vinte) municípios. Nessa mesma Lei, foi criado o Instituto de Planejamento Metropolitano, para realização de planejamentos e demais providências.

Todas as cidades da grande Goiânia possuem estreitas ligações com Goiânia, por sua proximidade. A mais distante fica a 45 km da capital, considerando as distâncias existentes entre as sedes dos municípios. Muitas dessas cidades dependem, economicamente, da capital, pois suas atividades principais não são suficientes para manter as finanças municipais ou para oferecer postos de trabalho adequados para a população. Assim, grande parte dos moradores termina se deslocando até Goiânia, todos os dias, para trabalhar e/ou estudar.

### **2.1.13.2 Estrutura Etária e População de Goiânia**

A população da cidade de Goiânia, de acordo com o censo de 2010, é de 1, 302.001 pessoas, apresentando uma densidade demográfica de 1776.74 hab/km<sup>2</sup>, sendo a população estimada de 1.495.705. A área de unidade territorial, conforme o (Ibge 2017) é de 728, 841 km<sup>2</sup>.

A TABELA 17 (p.81) apresenta dados acerca da área, população residente, densidade demográfica em razão das regiões de planejamento, compreendendo os seguintes anos: 1991, 2000, 2010 e 2016.

TABELA 17: Área, população residente, densidade demográfica, segundo as regiões de planejamento de 1991 a 2016

<b>ESTADO DE GOIÁS: População residente, por sexo e densidade demográfica – 1980, 1991, 2000, 2010 e 2017 (mil habitantes).</b>				
<b>Ano</b>	<b>População total(hab.)</b>	<b>Sexo</b>		<b>Densidade demográfica</b>
		<b>Homem</b>	<b>Mulher</b>	
<b>1980(1)</b>	<b>3.121</b>	<b>1.585</b>	<b>1.535</b>	<b>9,14</b>
<b>1991</b>	<b>4.019</b>	<b>2.016</b>	<b>2.003</b>	<b>11,78</b>
<b>2000</b>	<b>5.003</b>	<b>2.492</b>	<b>2.511</b>	<b>14,71</b>
<b>2010</b>	<b>6.004</b>	<b>2.982</b>	<b>3.022</b>	<b>17,65</b>
<b>2017(2)</b>	<b>6.779</b>	<b>3.308</b>	<b>3.471</b>	<b>19,93</b>

Fonte: IMB/ Segplan-GO / Gerência de Sistematização e Disseminação de Informações Socioeconômicas -2018. (1) População Goiás estimada após a divisão territorial do Tocantins. (2) PNAD Contínua. Nota: Os dados desta tabela foram reponderados pela revisão 2008 das projeções populacionais, pelo IBGE, incluindo a tendência 2000-2010.

Todas as cidades da Grande Goiânia possuem estreitas ligações com Goiânia em razão de suas proximidades. Considerando a distância até Goiânia, a mais distante fica a 45 km da Capital. Moradores das diferentes localidades deslocam-se para Goiânia ou Aparecida de Goiânia, todos os dias, para trabalhar e/ou estudar.

A FIGURA 16 (p.82) mostra a Pirâmide etária de Goiânia, bem como População total, por gênero, rural/urbana e taxa de urbanização. Entre 2000 e 2010, a razão de dependência no município passou de 43,28% para 37,17% e a taxa de envelhecimento, de 4,56% para 6,31%.

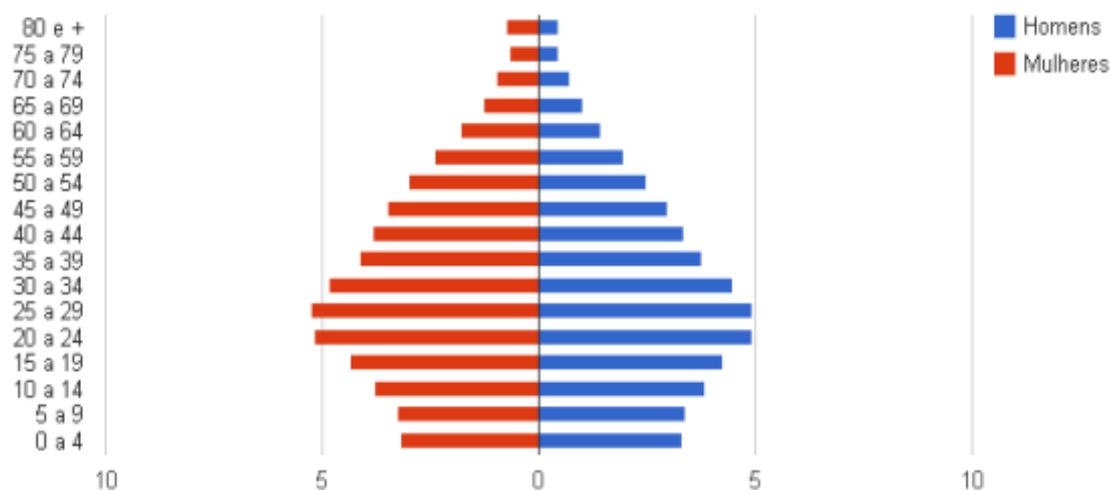
Em 1991, esses dois indicadores eram, respectivamente, 53,10% e 3,38%. Já na UF, a razão de dependência passou de 65,43% em 1991, para 54,88% em 2000 e 45,87% em 2010; enquanto a taxa de envelhecimento passou de 4,83%, para 5,83% e para 7,36%, respectivamente.

Entre 2000 e 2010, a população de Goiânia cresceu a uma taxa média anual de 1,74%, enquanto no Brasil foi de 1,17%, no mesmo período. Nesta década, a taxa de urbanização do município passou de 99,42% para 99,62%. Em 2010 viviam, no município, 1.302.001 pessoas.

Entre 1991 e 2000, a população do município cresceu a uma taxa média anual de 1,94%. Na UF, esta taxa foi de 2,46%, enquanto no Brasil foi de 1,63%, no mesmo período. Na década, a taxa de urbanização do município passou de 99,23% para 99,42%.

FIGURA 16: Pirâmide Etária de Goiânia

**2010** Pirâmide etária - Goiânia - GO  
Distribuição por Sexo, segundo os grupos de idade



Fonte: Ibge, 2013.

Entre 2000 e 2010, a população de Goiânia cresceu a uma taxa média anual de 1,74%, enquanto no Brasil foi de 1,17%, no mesmo período, como pode-se observar na TABELA 18 (p.83). Nesta década, a taxa de urbanização do município passou de 99,42% para 99,62%. Em 2010 viviam, no município, 1.302.001 pessoas.

Entre 1991 e 2000, a população do município cresceu a uma taxa média anual de 1,94%. Na UF, esta taxa foi de 2,46%, enquanto no Brasil foi de 1,63%, no mesmo período. Na década, a taxa de urbanização do município passou de 99,23% para 99,42%.

TABELA 18: População total, por gênero, rural/urbana e taxa de urbanização de 1991 a 2010

<b>População</b>	<b>População (1991)</b>	<b>% do Total (1991)</b>	<b>População (2000)</b>	<b>% do Total (2000)</b>	<b>População (2010)</b>	<b>% do Total (2010)</b>
<b>População Total</b>	922.100	100,00	1.096.077	100,00	1.302.001	100,00
<b>População residente masculina</b>	440.495	47,77	522.533	47,67	620.857	47,68
<b>População residente feminina</b>	481.605	52,23	573.544	52,33	681.144	52,32
<b>População Urbana</b>	915.026	99,23	1.089.698	99,42	1.297.076	99,62
<b>População Rural</b>	7.074	0,77	6.379	0,58	4.925	0,38
<b>Taxa de Urbanização</b>	-	99,23	-	99,42	-	99,62

Fonte: Atlas do Desenvolvimento Humano no Brasil 2013.

Pode-se afirmar que mais de 90% dos deslocamentos desses municípios se dirigem ao polo metropolitano. A média de deslocamentos, na Região Metropolitana, envolvendo todos os 19 municípios, é de 80%, ou seja, grande parte da população procura o polo metropolitano para resolver suas demandas por trabalho e educação, sem contar com outras necessidades tais como: saúde, assistência social, cultura. Em números absolutos, aproximadamente 100 mil pessoas procuram a capital do Estado só para trabalhar e estudar. Nesse contexto, na TABELA 19 (p.84), observa-se a características da população de Goiânia.

TABELA 19: Censo Demográfico de Goiânia 2010

<b>GOIÂNIA – GO</b>		
<b>SINOPSE DO CENSO DEMOGRÁFICO 2010</b>		
<b>População Residente</b>	1.302.001	pessoas
População Residente Urbana	1.297.076	pessoas
População Residente Rural	4.925	pessoas
<b>Homens</b>	620.857	homens
Homens na Área Urbana	618.271	homens
Homens na Área Rural	2.586	homens
<b>Mulheres</b>	681.144	mulheres
Mulheres na Área Urbana	678.805	mulheres
Mulheres na Área Rural	2.339	mulheres

Fonte: IBGE, Censo Demográfico 2010 (acesso em 13/10/2018).

O Censo Demográfico de 2010 mostra uma população superior a um milhão e trezentas mil pessoas, numa configuração eminentemente urbana. É uma população com grande concentração de indivíduos jovens, considerando-se que a faixa de 15 a 64 anos é considerada economicamente ativa. Dados do Ibge mostra a distribuição da população: Economicamente ativa ocupada-74,5%; Economicamente ativa desocupada- 20,5%; Economicamente inativa -5%.

O Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (Idhm) - Goiânia era 0,799, em 2010, o que situa esse município na faixa de Idhm alto (Idhm entre 0,700 e 0,799). A dimensão que mais contribuiu para o Idhm do município foi a longevidade, com índice de 0,838, seguida de renda, com índice de 0,824, e de educação, com índice de 0,739. De acordo com a TABELA 20 (p.85) o Idhm daqueles que possuir ensino médio completo é 56,24 pontos percentuais maior do que dentre aqueles que possuem tão somente ensino fundamental completo. O IDH-M de Goiânia apresenta crescimento progressivo, indicando as condições reais para a consolidação do binômio crescimento desenvolvimento (FIGURA 17, p.85).

TABELA 20: Índice de Desenvolvimento Humano Municipal e seus componentes de 1991 a 2010

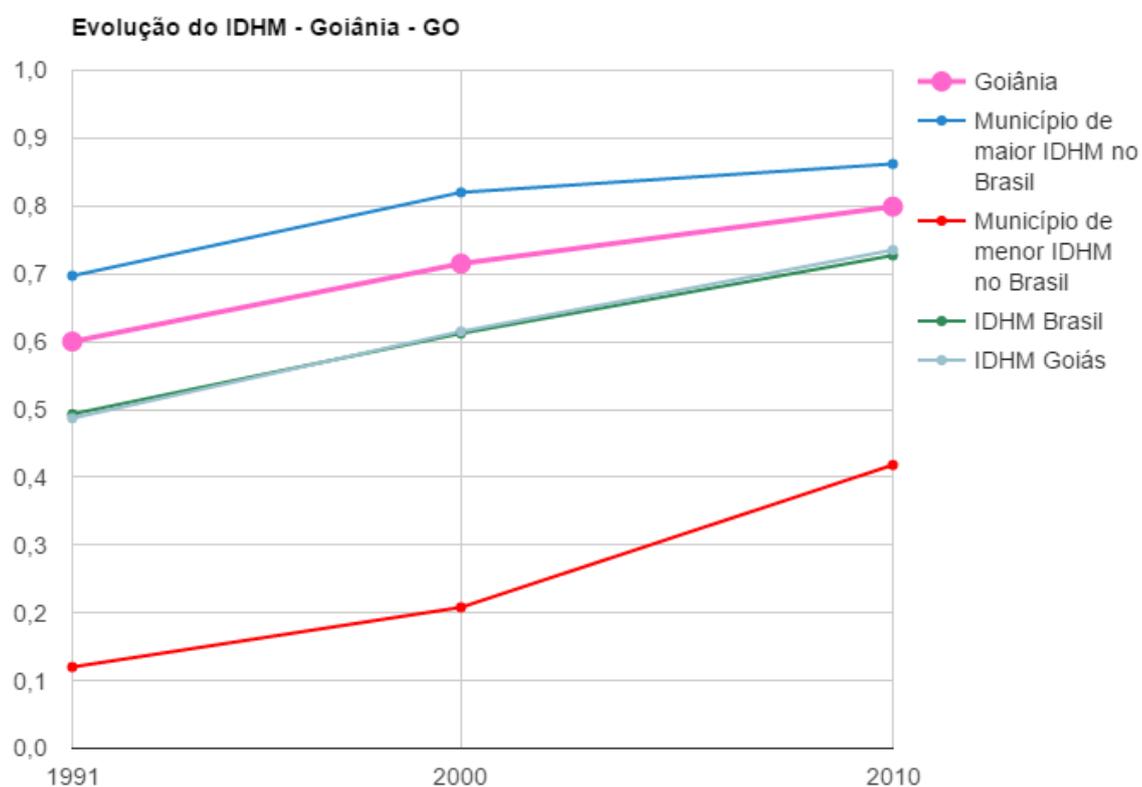
Índice de Desenvolvimento Humano Municipal e seus componentes - Município - Goiânia - GO

IDHM e componentes	1991	2000	2010
<b>IDHM Educação</b>	0,420	0,591	0,739
% de 18 anos ou mais com fundamental completo	48,71	57,05	71,44
% de 5 a 6 anos na escola	55,17	79,20	83,22
% de 11 a 13 anos nos anos finais do fundamental REGULAR SERIADO ou com fundamental completo	49,97	73,81	88,42
% de 15 a 17 anos com fundamental completo	28,50	52,67	72,20
% de 18 a 20 anos com médio completo	22,24	34,87	56,98
<b>IDHM Longevidade</b>	0,718	0,796	0,838
Esperança de vida ao nascer	68,06	72,73	75,28
<b>IDHM Renda</b>	0,717	0,776	0,824
Renda per capita	693,72	1.001,94	1.348,55

Fonte: PNUD, Ipea e FJP

Fonte: Pnud/ Ipea/ FJP/ Seplan/GO, IMB, 2018.

FIGURA 17: Evolução do Idhm em Goiânia



Fonte: PNUD, Ipea e FJP

O Índice de Desenvolvimento Humano (Idhm) - Goiânia é 0,799, em 2010, o que situa esse município na faixa de Desenvolvimento Humano Alto (Idhm entre 0,700 e 0,799). A dimensão que mais contribui para o Idhm do município é Longevidade, com índice de 0,838, seguida de Renda, com índice de 0,824, e de Educação, com índice de 0,739.

O Idhm de Goiânia, muito alto, demonstra que o município encontra-se em favoráveis condições de qualidade de vida, quando comparado ao conjunto dos municípios do país, considerando os principais indicadores computados para este cálculo, como educação, longevidade e renda.

Os municípios pertencentes à Região Metropolitana de Goiânia apresentaram um forte crescimento econômico nos últimos anos, com a abertura de um número significativo de vagas de trabalho e aumento real da renda média dos salários oferecidos. Esse crescimento se deve ao aumento da abertura de novas empresas e da demanda por mão de obra mais especializada, elevando o valor dos rendimentos médios pagos aos funcionários.

A TABELA 21 (p.86), com base nas regiões de planejamento do estado de Goiás, mostra os indicadores selecionados de emprego formal, remuneração média e informalidade. Como pode-se observar, na região metropolitana de Goiânia 53,4% da população encontra-se em emprego numa relação formal de emprego, enquanto de 13,1% em uma relação de informalidade.

TABELA 21: Indicações selecionados de emprego formal, remuneração média e informalidade

**Regiões de Planejamento de Goiás: Indicadores Selecionados - Emprego Formal, Remuneração Média e Informalidade**

Região de Planejamento	População 2014	% em relação ao Estado 2014	% do Emprego Formal em relação ao Estado 2013	Número de Empregos Formais 2013	Remuneração média -Emprego Formal 2013	Informalidade* 2010
Metropolitana de Goiânia	2.384.560	36,6%	53,4%	805.772	2.095,21	13,1%
Sudoeste Goiano	611.650	9,4%	10,0%	151.583	1.735,92	14,4%
Centro Goiano	668.569	10,2%	9,6%	144.267	1.629,44	15,1%
Entorno do Distrito Federal	1.159.315	17,8%	7,5%	113.622	1.421,25	15,3%
Sul Goiano	430.421	6,6%	6,5%	98.797	1.568,55	15,9%
Sudeste Goiano	268.041	4,1%	3,7%	56.581	1.633,91	16,1%
Oeste Goiano	351.512	5,4%	3,5%	53.038	1.377,85	19,3%
Norte Goiano	319.563	4,9%	3,2%	47.558	1.599,48	17,4%
Noroeste Goiano	147.076	2,3%	1,4%	21.435	1.263,61	20,5%
Nordeste Goiano	182.515	2,8%	1,1%	16.742	1.163,37	18,0%
<b>Estado de Goiás</b>	<b>6.523.222</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>1.509.395</b>	<b>1.849,14</b>	<b>15%</b>

\* Porcentagem Das Pessoas De 15 Anos Ou Mais De Idade Ocupadas Que São Empregadas Sem Carteira  
 Fonte: IBGE, Censo. MTE, RAIS. Instituto Mauro Borges/Segplan-GO.

De modo semelhante, a TABELA 22 (p.87) expressa o número de empregos formais em relação ao tipo de atividade. No quadro geral, ao longo dos anos percebe-se uma diminuição no número de empregos formais. A mencionada redução também é verificada nos setores da indústria, construção civil, comércio e serviços. Somente no âmbito da agropecuária tem-se um aumento nos indicadores de empregos formais.

TABELA 22: Número de empregos formais por atividades

ESTADO DE GOIÁS: Número de Empregos Formais, por atividades - 2014 - 16.							
Ano	Goiás						
	Total	Indústria	Construção Civil	Comércio	Serviços	Agropecuária	Outros / Ignorado
2014	1.514.532	271.911	77.684	303.640	770.760	90.537	-
2015	1.501.397	259.303	66.594	300.080	782.886	92.934	-
2016	1.445.943	245.803	56.146	288.821	760.171	95.802	-

Fonte: Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) / IMB/ Segplan-GO / Gerência de Sistematização e Disseminação de Informações Socioeconômicas - 2018

Na TABELA 23 (p.88) observa-se os indicadores sociais selecionados para crianças, podendo-se apurar que, na Região Metropolitana de Goiânia, dentre as crianças entre 6 e 11 anos, 3,7 % situam-se fora da escola. Já no que relaciona as crianças de 8 a 11 anos 4,4% não sabem ler e escrever

A Taxa de mortalidade infantil, de acordo com Censo de 2010 do Ibge é de 1.000 nascidos vivos. Quando se compara com os demais municípios do estado de Goiás, Goiânia encontra-se na posição 129° de 246°. Já quando se compara com as demais do Brasil situação na 3068° posição de 5570°.

TABELA 23: Indicadores sociais para crianças

**Regiões de Planejamento de Goiás: Indicadores sociais selecionados para crianças - 2010**

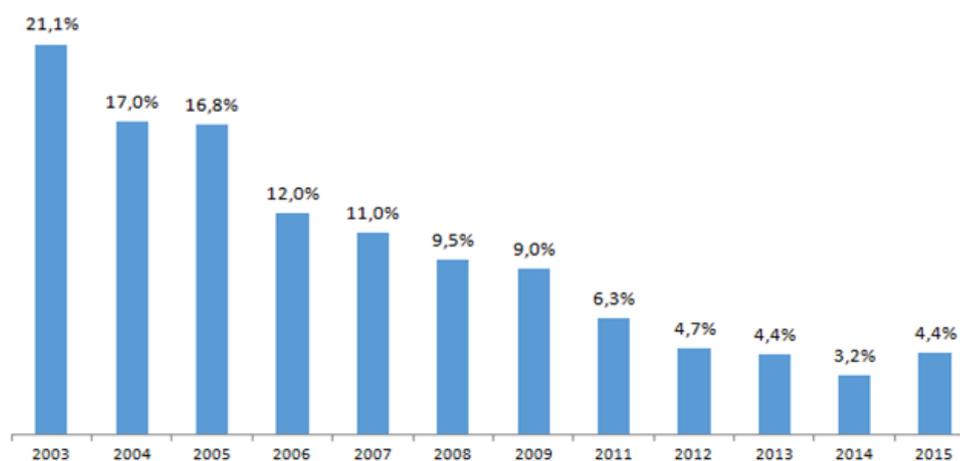
Região de Planejamento	Total de crianças de 6 a 11 anos	Crianças de 6 a 11 anos que se encontram fora da escola		Total de crianças menores de 12 anos	1 - Crianças menores de 12 anos que se encontram ocupadas		Total de crianças de 8 a 11 anos	Crianças de 8 a 11 anos que não sabem ler e escrever	
		Quant.	%		Quant.	%		Quant.	%
Metropolitana de Goiânia	200.152	7.407	3,7%	382.691	2.522	0,7%	136.188	5.934	4,4%
Sudoeste Goiano	51.379	1.216	2,4%	101.358	678	0,7%	34.680	855	2,5%
Centro Goiano	58.587	1.649	2,8%	110.515	647	0,6%	39.612	915	2,3%
Entorno do Distrito Federal	126.728	3.495	2,8%	241.129	1.335	0,6%	86.389	4.797	5,6%
Sul Goiano	36.745	774	2,1%	69.107	586	0,8%	25.229	584	2,3%
Sudeste Goiano	22.073	393	1,8%	41.757	280	0,7%	15.043	336	2,2%
Oeste Goiano	29.425	424	1,4%	54.397	455	0,8%	20.553	470	2,3%
Norte Goiano	31.955	739	2,3%	57.384	477	0,8%	21.979	888	4,0%
Noroeste Goiano	13.025	188	1,4%	23.625	192	0,8%	8.950	181	2,0%
Nordeste Goiano	19.982	590	3,0%	38.167	332	0,9%	13.712	1.169	8,5%
<b>Estado de Goiás</b>	<b>590.052</b>	<b>16.875</b>	<b>2,9%</b>	<b>1.120.130</b>	<b>7.504</b>	<b>0,7%</b>	<b>402.334</b>	<b>16.129</b>	<b>4,0%</b>

Fonte: IBGE, Censo.

1 - Ocupação = tarefa ou função que a pessoa tinha no trabalho principal da semana de referência do Censo.

No período compreendido entre 2003 e 2015 verifica-se uma diminuição expressiva no número de pessoas vivenciado abaixo da linha de pobreza no Estado de Goiás. Enquanto tinha-se um índice de 21,1 no ano de 2003 tem-se em 2015 4,4%, e portanto uma alteração de 16,7 pontos percentuais.

FIGURA 18: Percentual de pessoas vivendo abaixo da linha de pobreza



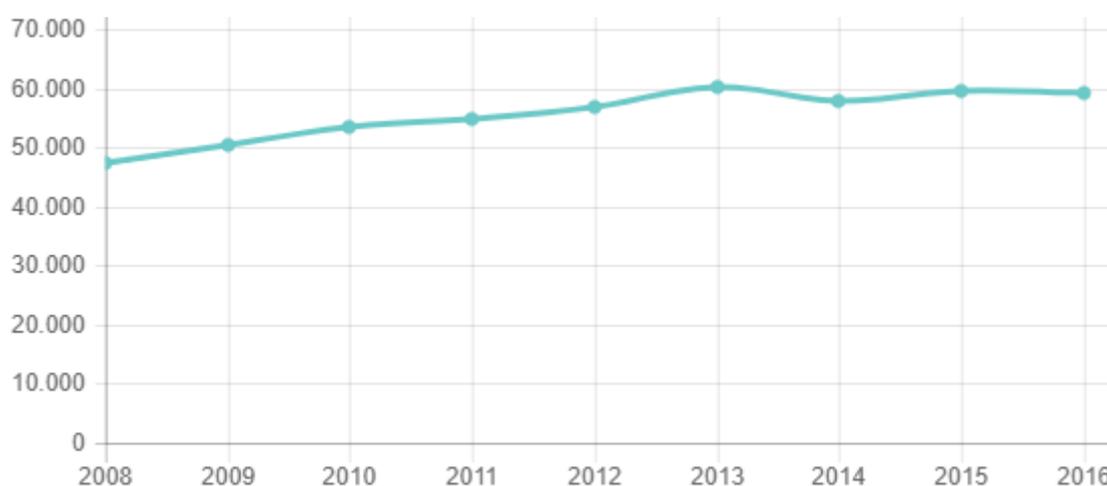
Fonte: Ibge/ Pnad/ IMB

Apresenta 76.1% de domicílios com esgotamento sanitário adequado, 89.3% de domicílios urbanos em vias públicas com arborização e 48.6% de domicílios urbanos em vias públicas com urbanização adequada (presença de bueiro, calçada, pavimentação e meio-fio). Quando comparado com os outros municípios do estado, fica na posição 11 de 246, 102 de 246 e 1 de 246, respectivamente. Já quando comparado a outras cidades do Brasil, sua posição é 1122 de 5570, 1573 de 5570 e 474 de 5570, respectivamente.

Goiânia possui 76.1% de domicílios com esgotamento sanitário adequado, 89.3% de domicílios urbanos em vias públicas com arborização e 48.6% de domicílios urbanos em vias públicas com urbanização adequada (presença de bueiro, calçada, pavimentação e meio-fio) (Ibge, 2010). Assim, quando se comparada com o restante dos municípios do estado encontra-se na posição 76° de 246°, 119° de 246° e 65° de 246°, respectivamente. No panorama nacional, situação na posição de 2861° de 5570°, 1805° de 5570° e 2981° de 5570°.

Goiânia possui 62.655 unidades locais de empresas e 59.337 empresas atuantes, como pode-se verificar na FIGURA 19 (p.89) (Ibge, 2016).

FIGURA 19: Número de empresas atuantes em Goiânia



Fonte: Ibge, Cadastro Central de Empresas 2016. Rio de Janeiro, 2018

Segundo o Ibge, em 2016, o salário médio mensal era de 3.2 salários mínimos. A proporção de pessoas ocupadas em relação à população total era de 45.1%. Na comparação com os outros municípios do estado, ocupava as posições 10 de 246 e 4 de 246, respectivamente. Já na comparação com cidades do país todo, ficava na posição 115 de 5570 e 87 de 5570, respectivamente. Considerando domicílios com rendimentos mensais de até meio salário mínimo por pessoa, tinha 27.8% da população nessas condições, o que o colocava na

posição 244 de 246 dentre as cidades do estado e na posição 5051 de 5570 dentre as cidades do Brasil.

### 2.1.13.3 Educação em Goiânia

“Proporções de crianças e jovens frequentando ou tendo completado determinados ciclos indica a situação da educação entre a população em idade escolar do estado e compõe o Idhm Educação. No município, a proporção de crianças de 5 a 6 anos na escola é de 83,22%, em 2010. No mesmo ano, a proporção de crianças de 11 a 13 anos frequentando os anos finais do ensino fundamental é de 88,42%; a proporção de jovens de 15 a 17 anos com ensino fundamental completo é de 72,20%; e a proporção de jovens de 18 a 20 anos com ensino médio completo é de 56,98%. Entre 1991 e 2010, essas proporções aumentaram, respectivamente, em 28,05 pontos percentuais, 38,45 pontos percentuais, 43,70 pontos percentuais e 34,74 pontos percentuais” (Ibge. Acesso: 14 de outubro de 2018). Diante disso, destaca-se a evolução nas 3 (três) décadas da taxa de alfabetização em Goiânia a partir da década de 1991 (TABELA 24, p.90).

**TABELA 24: Taxa de alfabetização em Goiânia de 1991 a 2010**

EVOLUÇÃO DA TAXA DE ALFABETIZAÇÃO EM GOIÂNIA			
Taxa de alfabetização (%)	1991	2000	2010
	92,1	95,2	96,85

NOTA: Pessoas de 10 anos ou mais de idade.

Fonte: SEPLAN/GO, IMB, 2018.

### 2.1.13.4 Emprego e Renda no Estado de Goiás

O Estado de Goiás se consolidou como fornecedor de produtos para atender o mercado nacional, a partir da junção do setor industrial com o setor agropecuário. Esse cenário propiciou ao estado a condição de um dos principais geradores de empregos formais entre as unidades da Federação. Embora o mercado de trabalho goiano tenha tido grandes avanços e gerado empregos de maior qualificação, há que continuar na melhoria da capacitação da mão de obra e elevar a sua produtividade. Exemplo disso é o aumento dos trabalhadores com ensino médio de 6% para 20% nos últimos 10 anos. Contudo, Goiás ainda tem uma alta proporção de empregos com menor qualificação sendo que a maior parte dos trabalhadores ganha até 2 salários mínimos (Ibge. Acesso: 14 de outubro de 2018).

### 2.1.13.5 Emprego e Renda em Goiânia

A renda per capita média de Goiânia cresceu 94,39% nas últimas duas décadas, passando de R\$ 693,72, em 1991, para R\$ 1.001,94, em 2000, e para R\$ 1.348,55, em 2010. Isso equivale a uma taxa média anual de crescimento nesse período de 3,56%. A taxa média anual de crescimento foi de 4,17%, entre 1991 e 2000, e 3,02%, entre 2000 e 2010. A proporção de pessoas pobres, ou seja, com renda domiciliar per capita inferior a R\$ 140,00 (a preços de agosto de 2010), passou de 13,86%, em 1991, para 8,84%, em 2000, e para 3,09%, em 2010. A evolução da desigualdade de renda nesses dois períodos pode ser descrita através do Índice de Gini, que passou de 0,57, em 1991, para 0,61, em 2000, e para 0,58, em 2010 (IMB, Acesso: 15 de outubro de 2018).

### 2.1.13.6 População do Ensino Médio e Técnico Local

A Constituição Federal (CF) de 1988 assegura que todo cidadão tem o direito do acesso à escola. A Meta 3 (três) Lei n. 13005/2014 do PNE, em vigência desde 2014, busca garantir esse direito e estabelece que todos os jovens de 15 a 17 anos devem estar na escola em 2016. Dessa forma, a necessária expansão do ensino médio foi claramente planejada nas metas do PNE, sendo evidenciada na região de inserção do Itagoss.

Percebe-se que o ingresso na educação superior tem assumido, para o jovem da região, um caráter de tarefa evolutiva, continuidade natural a ser assumida para quem termina o ensino médio ou a Educação de Jovens e Adultos e uma alternativa disponível de inserção no mundo do trabalho, especialmente aquele que exige mão de obra qualificada.

Conforme dados do Censo Escolar do Inep, em 2017, no município de Goiânia foram registradas 50.038 matrículas (TABELA 25, p. 91) iniciais no ensino médio regular, além de 17.706 matrículas na educação de jovens e adultos presenciais. Além disso, observa-se um número significativo de matrículas para o Estado de Goiás e no Brasil.

TABELA 25: Matrículas do Ensino Médio e EJA em Goiânia/ Goiás/ Brasil

Região	Total de matrículas	
	Matrículas Ensino Médio	Matrículas EJA
Goiânia	50.038	17.706
Goiás	225.538	79.417
Brasil	7.930.384	3.598.716

Fonte: Inep/ Ibge, 2017.

Nas últimas décadas, o ensino médio apresentou significativo crescimento em Goiânia, considerando escolas municipais, estaduais, federais e privadas (TABELA 26, p.92). Esse crescimento pode ser associado à melhoria do Ensino Fundamental, à ampliação do acesso ao Ensino Médio e a uma maior demanda pela educação superior.

Na região de inserção do Itegoss o ensino médio e técnico apresentou crescimento nas últimas décadas, o que pode ser associado à melhoria do ensino fundamental, à ampliação do acesso ao ensino médio e a uma maior demanda pela educação técnica e superior tecnológica.

TABELA 26: Matrículas do Ensino Médio em Goiás em 2017

Escolas	Número de Matrículas
Escola pública municipal	670
Escola pública estadual	184.017
Escola pública federal	6.738
Escola privada	34.113
<b>Total</b>	<b>225.538</b>

Fonte: Inep/ Ibge, 2017.

O número de estudantes matriculados no ensino médio é bastante significativo, o que confirma a existência de uma demanda potencial por formação técnica e superior tecnológica na região.

#### **2.1.13.7 Princípios Filosóficos e Técnico-metodológicos Gerais das Atividades Prático-Acadêmicas (APA)**

As políticas institucionais do Itegoss constituem orientações estratégicas da organização institucional para o planejamento e a condução das atividades acadêmicas, de modo a definir e implementar direções a serem agregadas aos projetos pedagógicos dos cursos. Oferecem, ainda, condições para a integração e a efetivação, no contexto institucional, de todos os projetos pedagógicos com base em parâmetros bem definidos, referenciados pela missão da Instituição, por seus objetivos e pelo contexto social, político, econômico e cultural no qual está inserida. Estas condições são garantidas pelo acompanhamento e avaliação do desempenho institucional. Reúnem os indicadores para a tomada de decisões, a preservação e a reavaliação, necessárias à adequação constante do planejamento institucional com as necessidades das 10 (dez) dimensões que contemplam o Projeto de Autoavaliação

Institucional, e com as diretrizes preconizadas pelo MEC e CEE-GO.

Nesse contexto, a organização do Itegoss busca integrar e articular os projetos pedagógicos dos cursos ofertados e estimular as práticas interdisciplinares da investigação científica, da extensão e das demais atividades extracurriculares correlacionando-as e vinculando-as ao ensino.

A sociedade contemporânea vem se caracterizando pela participação crescente nas transformações e inovações tecnológicas, na mediação de todas as dimensões das relações sociais. Isto ocorre no âmbito de uma estrutura cuja reprodução se processa sob a hegemonia do conhecimento técnico-científico, que, por sua vez, tem apresentado desenvolvimento com dinâmica acelerada e complexidade crescente.

Sendo assim, a formação técnica em nível médio e Superior em Tecnologia, para possibilitar a inserção profissional nesta realidade, exige a construção de relações com o conhecimento que levem ao efetivo domínio de seus fundamentos e, não, apenas à assimilação das possíveis aplicações momentâneas. Ao mesmo tempo, na perspectiva do homem que se emancipa - ao relacionar-se com a ciência e a técnica, não como um fim em si, ou para si, mas como forma específica, e determinada, de agir e interagir no mundo, apresenta-se a necessidade da relação com o conhecimento que incorpore a historicidade de sua elaboração, os contornos epistemológicos em que cada área se insere e, ainda, os impactos exercidos sobre a sociedade e a cultura.

Na interseção dessas duas dimensões do processo de formação reside a necessária construção da racionalidade não-instrumental, portanto, de uma razão crítica. Só a crítica permanente permite, com base na reflexão sobre seus fundamentos, a operação criativa acerca do conhecimento existente, no sentido de acompanhar, intervir e avançar, tanto no próprio desenvolvimento, quanto nos seus possíveis desdobramentos tecnológicos. Mas também, e fundamentalmente, é por meio da crítica que se pode evitar a fetichização do mundo da técnica, ou mesmo da ciência, incorporando-as como elemento importante, mas não único, no diálogo do homem com a realidade. A partir desta (re) conciliação entre o sujeito e o objeto, é possível superar dialeticamente a aparente exterioridade do homem em relação ao conhecimento que ele produz. Assim, conduzido na perspectiva da razão crítica, o processo de ensino e aprendizagem qualifica-se para inserir-se no pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

O ensino, voltado para a construção do conhecimento, sob a ótica da crítica, aponta para uma mudança de foco no processo de ensino e aprendizagem, cuja ênfase se desloca do

predomínio da aquisição de conhecimentos, para privilegiar a capacidade de aprender a aprender, realçada pelas Diretrizes Curriculares Nacionais, que envolvem o desenvolvimento das capacidades de integração e de crítica das informações e das competências atuais; assim como a busca de novos conhecimentos e a incorporação de novas tecnologias, desenvolvendo a habilidade de avaliá-las e selecionar, criticamente, as mais pertinentes.

O caminhar nessa direção supõe o estabelecimento de um conjunto de princípios e procedimentos orientadores e prioritários à ação pedagógica, entre os quais cabe destacar:

- Fornecimento de sólida formação geral, em estreita interação com os conhecimentos, competências e habilidades necessárias à formação do profissional;
- Estruturação de matrizes curriculares flexíveis que, à diversidade de situações de ensino e aprendizagem, associem a possibilidade de construção própria dos caminhos de produção do conhecimento pelo estudante, bem com, a de crescimento autônomo;
- Interdisciplinaridade, entendida como esforço que busca a visão global, como superação do pensar simplificador e fragmentador da realidade, como forma de administrar a ótica pluralista das concepções de ensino, do saber e da prática;
- Desenvolvimento da capacidade de aprender a aprender, que engloba o aprender a ser, aprender a fazer, aprender a viver juntos e aprender a conhecer;
- Desenvolvimento de modelos pedagógicos capazes de articular a competência científico-tecnológica e a relevância social;
- Integração nos contextos reais de vida da comunidade, na rede de serviços e com profissionais em exercício, como espaços privilegiados do processo de ensino e aprendizagem, de forma contínua;
- Diversificação dos contextos de ensino e dos cenários de prática profissional, que englobam diferentes modalidades de trabalho pedagógico e inserção do aluno em campos de prática com graus crescentes de complexidade;
- Desenvolvimento de mecanismos de integração entre os diferentes cursos e dos cursos com a rede de serviços;
- Utilização apropriada de tecnologias diversificadas.

Com base neste referencial, o processo de ensino e aprendizagem fundamenta-se nos princípios da pedagogia interativa, de natureza democrática e pluralista, com um eixo metodológico firmemente estabelecido e que prioriza metodologias ativas de ensino e aprendizagem. Nessa perspectiva, os alunos passam à condição de sujeitos ativos desse

processo, adquirindo conhecimentos de forma significativa, pelo contato com metodologias de ensino voltadas para a construção de competências vinculadas ao raciocínio e à reflexão crítica. O professor, por outro lado, passa a desempenhar o papel de incentivador, garantindo situações que estimulem a participação do aluno no ato de aprender e, de orientador, auxiliando a construção do conhecimento.

A pedagogia interativa busca promover um processo de aprendizado mais ativo, capaz de estimular a troca de informações entre professores e alunos e entre os próprios alunos, estimulando a criatividade e levando-os a desenvolver a habilidade de reagir às novas situações que, de maneira concreta, serão impostas pela prática profissional. Supera, com vantagens, a pedagogia da transmissão passiva de conhecimentos utilizada nos métodos tradicionais de ensino, possibilitando o aperfeiçoamento contínuo de atitudes, conhecimentos e habilidades dos estudantes. Facilita o desenvolvimento dos seus próprios métodos de estudo, aprendendo a selecionar criticamente os recursos educacionais mais adequados, trabalhar em equipe e aprender a aprender.

A problematização dos conteúdos constitui requisito necessário e essencial para o desenvolvimento dessa proposta pedagógica, na medida em que estimula a participação do aluno e fornece ao professor uma constante atualização do perfil do aluno, dos diferentes níveis de ganhos, bem como do grau de dificuldade identificado durante o processo de aprendizagem. A partir de questões problematizadoras, consideram-se os conhecimentos prévios e experiências do aluno, buscando uma síntese que explique ou resolva a situação problema que desencadeou a discussão. Nessa perspectiva, os elementos curriculares adquirem novas formas e os conteúdos não são memorizados, mas apreendidos compreensivamente. Os alunos são incentivados a avaliar o próprio trabalho, praticando assim a autoavaliação, postura indispensável à construção do conhecimento.

O currículo não se limita aos aspectos técnicos e processuais ou metodológicos, mas estende-se na abordagem contemporânea de questões de natureza sociológica, política ou epistemológica de interesse social, assumindo um caráter de permanente interatividade entre a Instituição, o mercado de trabalho e a sociedade.

O currículo de cada curso, obedecendo às Diretrizes Curriculares editadas pelo Poder Público, é constituído por uma sequência ordenada de disciplinas e atividades acadêmicas, cuja integralização pelo aluno confere o direito à obtenção do grau acadêmico e correspondente diploma.

O currículo deve se constituir elemento viabilizador da articulação entre ensino,

pesquisa e extensão, de modo a que o processo de ensino e aprendizagem reflita o prazer de se descobrir e criar com liberdade, senso crítico e produtividade. Nesse contexto, o PROJETO DE INSTITUCIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES PRÁTICO-ACADÊMICAS (APA), com o objetivo de “Associar o saber produzido em sala de aula, com a prática profissional, mediante relações de ensinar-aprender entre alunos e professores, com a prática profissional, ensejando a construção de um saber complexo” torna-se um meio dinamizador do processo ensino aprendizagem. O PROJETO DE INSTITUCIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES PRÁTICO-ACADÊMICAS (APA), encontra-se no (APÊNDICE 9, p.297) neste PDI.

### **3.ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO- PEDAGÓGICA**

---

#### **3.1 Perfil Profissional do Egresso, Competências e Habilidades**

O Eixo Tecnológico “Gestão e Negócios” compreende tecnologias associadas aos instrumentos, técnicas e estratégias utilizadas na busca da qualidade, produtividade e competitividade das organizações. Abrange ações de planejamento, avaliação e gerenciamento de pessoas e processos referentes a negócios e serviços presentes em organizações públicas ou privadas, de todos os portes e ramos de atuação. Caracteriza-se pelas tecnologias organizacionais, viabilidade econômica, técnicas de comercialização, ferramentas de informática, custos e produção, transporte e armazenagem, estratégias na área de logística, finanças, relações interpessoais, legislação e ética.

O Curso Superior de Tecnologia em Logística (Cstlg) do Itegoss formará profissionais especializados em armazenagem, distribuição e transporte; que atuarão na área logística de uma empresa, planejando e coordenando a movimentação física e de informações sobre as operações multimodais de transporte, para proporcionar fluxo otimizado e de qualidade, para peças, matérias-primas e produtos.

Conforme estabelecido no Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia, o egresso do Cstlg do Itegoss será um profissional capaz de gerenciar operações de comércio exterior, tais como: transações cambiais, despacho e legislação aduaneira, exportação, importação, contratos e logística internacional. Prospectar e pesquisar mercados, definir plano de ação, negociar e executar operações legais, tributárias e cambiais inerentes ao processo de exportação e importação. Além disso, controla fluxos de embarque e desembarque de

produtos, providencia documentos e identifica os melhores meios de transporte, de forma a otimizar os recursos financeiros e humanos para o comércio exterior.

Para que o egresso alcance o perfil esperado, o Cstlg proporcionará meios para o desenvolvimento das seguintes competências e habilidades:

- I - Planejar, desenvolver e gerenciar sistemas logísticos de administração de materiais de qualquer natureza e gestão de redes de distribuição e unidades logísticas;
- II - Utilizar as atuais ferramentas de tecnologia de informação e os princípios da logística para agregar ou adicionar valor ao produto ou serviços e soluções ao cliente;
- III - Conhecer os conceitos básicos da legislação aplicada à logística;
- IV - Estabelecer processos de compras e seleção de fornecedores, além de negociar padrões de recebimento;
- V - Organizar e controlar as operações de armazenamento, movimentação, transporte e embalagem;
- VI - Controlar recursos financeiros vinculados às operações logísticas e do inventário;
- VII - Gerenciar a cadeia de suprimentos com visão sistêmica e estratégica sobre as etapas do processo;
- VIII - Implantar soluções alternativas e inovadoras para otimizar e racionalizar os processos logísticos que promovam a qualidade e o aperfeiçoamento contínuo dos recursos humanos e tecnológicos.

Tais competências preconizam responsabilidades no exercício das atribuições e exigem visão humanística, crítica, sistêmica e estratégica, além da capacidade de comando e liderança, com ética e responsabilidade socioambiental. Os alunos deverão, ao final do curso, apresentar competência técnica, comportamental e visão sistêmica para atuar na área de Logística. A competência técnica compreende o domínio das modernas técnicas de Logística, decorrentes dos conhecimentos disponibilizados em diversos componentes curriculares do curso.

A competência comportamental consiste na capacidade de interagir e trabalhar com pessoas, bem como, o seu comportamento, visando obter esforços cooperativos, no sentido de alcançar os resultados pretendidos. Exige capacidade para criar um ambiente de segurança, para comunicar e encorajar a comunicação entre os membros do grupo e compreender as necessidades e motivações dos liderados. A visão sistêmica permite visualizar a organização

em que atua, como um conjunto integrado, isto é, perceber como as várias funções são interdependentes e como a alteração em uma área afeta as demais.

### **3.2 Seleção de Conteúdos**

Os conteúdos são selecionados tendo em vista o perfil do egresso, as competências e habilidades a serem desenvolvidas, conforme determinam as Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso. Nessa seleção, devem ser observados alguns critérios gerais, entre os quais cabe destacar:

- Relevância social, tendo em vista o atendimento às necessidades e condições regionais, guardando-se sua inserção no contexto nacional e internacional, bem como, considerando as expectativas dos diferentes segmentos sociais no que se refere à atuação dos profissionais da área;
- Atualidade, caracterizada pela incorporação de novos conhecimentos produzidos e pela releitura sistemática dos disponíveis, com referência a padrões regionais, nacionais e internacionais do avanço científico-tecnológico e à universalidade do conhecimento;
- Potencialidade para o desenvolvimento intelectual dos alunos, permitindo-lhes lidar com mudanças e diversidades de ordens diversas, e a busca, avaliação e seleção crítica de novas informações em diversificadas fontes;
- Conteúdos estruturantes de diferentes campos do conhecimento, com maiores possibilidades de integração horizontal entre as diferentes áreas de estudos e integração vertical, passíveis de organizar a aprendizagem do aluno em níveis crescentes de complexidade.

A cultura, os interesses e as características dos alunos também são critérios centrais considerados na seleção e na organização dos conteúdos ministrados nos cursos ofertados pelo Itegoss.

### **3.3 Princípios Metodológicos**

Destacam-se, como metodologia de ensino-aprendizagem as seguintes atividades: aulas dialogadas, dinâmicas de grupo, leituras comentadas, fichamentos, aulas expositivas, visitas técnicas, aulas práticas, ensaios em laboratórios, estudos de meio, pesquisa

bibliográfica e iniciação científica.

Além disso, é estimulado o uso de metodologias de ensino baseadas na interação, tais como a discussão; o debate; a mesa redonda; o seminário; o simpósio; o painel; o diálogo, a entrevista; e o estudo de casos; e o uso, em algumas áreas, da metodologia do aprendizado baseado em problemas, com o estudo centrado em casos reais.

Além das tradicionais práticas amplamente conhecidas, o Itegoss adota, quando possível, no âmbito dos seus cursos, algumas alternativas didático-pedagógicas, tais como:

- Utilização de recursos audiovisuais e multimídia em sala de aula;
- Utilização de equipamentos de informática com acesso à Internet;
- Desenvolvimento de trabalhos em parceria entre os cursos que são oferecidos pelo Itegoss, cujas atuações venham a complementar de forma recíproca a formação do aluno;
- Utilização de simulações, como recursos didáticos.

### **3.4 Processo de Avaliação**

A avaliação é parte integrante do processo de formação, uma vez que possibilita diagnosticar lacunas a serem superadas, aferir os resultados alcançados considerando as competências a serem constituídas e identificar mudanças de percurso eventualmente necessárias.

Quando a perspectiva é a de que o processo de formação garanta o desenvolvimento de competências e habilidades, a avaliação destina-se à análise da aprendizagem dos alunos, de modo a favorecer seu percurso e regular as ações de sua formação. A avaliação é, portanto, um sinalizador do processo de ensino e aprendizagem, focalizando a agregação de valor ou corrigindo as inadequações existentes nos resultados desse processo.

Nesse sentido, a avaliação não se presta a punir os que não alcançam o que se pretende, mas a ajudar cada aluno a identificar melhor as suas necessidades de formação e empreender o esforço necessário para realizar sua parcela de investimento no próprio desenvolvimento profissional.

O que se pretende avaliar não é só o conhecimento adquirido, mas a capacidade de acioná-lo e de buscar outros para realizar o que é proposto. Avaliar competências e habilidades é verificar não apenas se os alunos adquiriram os conhecimentos necessários, mas também se, quanto e como fazem uso deles para resolver situações-problema (reais ou simuladas) relacionadas, de alguma forma, com o exercício da profissão.

Para tanto, a avaliação é realizada mediante critérios explícitos, compartilhados com os alunos, uma vez que o que é objeto de avaliação representa uma referência importante para quem é avaliado, tanto para a orientação dos estudos como para a identificação dos aspectos considerados mais relevantes para a formação em cada momento do curso.

Podem ser utilizados instrumentos variados, tais como: prova escrita individual, produção e apresentação de textos, pesquisa bibliográfica e de campo, relatórios e fichas de leitura de textos, comentários escritos de livros lidos, resolução de exercícios práticos, desenvolvimento de campanhas e peças publicitárias, desenvolvimento de projetos além da participação do aluno em debates e em sala de aula.

A avaliação do rendimento acadêmico deve ser entendida como instrumento de acompanhamento contínuo e de caráter construtivo, visando a melhoria da qualidade da aprendizagem por meio de um processo formativo, permanente e de progressão continuada.

A sistemática do processo de avaliação está disciplinada no Regimento do Itegoss, “Do Regime Acadêmico”, envolvendo normas sobre a avaliação da aprendizagem.

### **3.5 Inovações Consideradas Significativas, especialmente quanto à Flexibilidade dos Componentes Curriculares e às Oportunidades Diferenciadas de Integralização dos Cursos**

Nos cursos do Itegoss a flexibilidade curricular se reflete em diferentes perspectivas, mas particularmente na eliminação da rigidez estrutural das matrizes curriculares, mediante a redução dos pré-requisitos, e na oferta de componentes curriculares optativos.

No que diz respeito aos pré-requisitos, é preciso considerar até que ponto eles constituem, de fato e em quais casos, um elemento indispensável ao desenvolvimento dos estudos, de forma a não impedir o movimento dinâmico do cumprimento do estabelecido no plano de execução curricular do curso.

Por outro lado, os cursos ofertados apresentam uma matriz curricular flexível por meio da inclusão de disciplinas abertas que permitem um estudo aprofundado e abordagem, não só de temas do campo especializado, mas também, de tópicos abrangentes, atuais e específicos da área.

Em relação aos componentes curriculares optativos, estes visam fornecer subsídios complementares à formação acadêmica do aluno. Sua previsão nas estruturas curriculares busca garantir uma margem mais ampla de escolha do aluno quanto aos conhecimentos,

competências e habilidades que deseja construir em seu processo de formação.

A flexibilidade curricular permite que o Itegoss acompanhe de perto as reais demandas do mercado e da sociedade, estruturando planos de curso vinculados à realidade do mundo do trabalho e, assim, alcançando um adequado perfil profissional de conclusão.

Orientada pelos resultados da avaliação institucional, também está prevista a adoção de um processo de revisão e atualização contínua do planejamento didático dos componentes curriculares (objetivos, ementas, conteúdos programáticos, estratégias de ensino, aprendizagem e avaliação), tendo em vista a evolução do conhecimento e as mudanças das demandas sociais, além da necessidade de aperfeiçoamento contínuo.

A flexibilidade garante oportunidades diferenciadas de integralização dos cursos, possibilitando aos alunos a construção de uma trajetória autônoma.

Nesse sentido, as atividades complementares, previstas para os cursos superiores tecnológicos, além de constituem importantes mecanismos para introduzir a flexibilidade também proporcionam oportunidades diferenciadas, na medida em que permitem o reconhecimento de atividades enriquecedoras e complementadoras do perfil do egresso realizadas pelos alunos para a integralização de parcela da carga horária do curso.

### **3.6 Atividades de Prática Profissional, Estágios e Atividades Complementares**

#### **3.6.1 Estágio/ Projeto Interdisciplinar**

O Estágio Supervisionado consta de atividades de prática profissional, exercidas em situações reais de trabalho na área específica do curso, sem vínculo empregatício. Constitui-se componente indispensável à consolidação dos desempenhos profissionais desejados, inerentes ao perfil do formando.

A finalidade do estágio é proporcionar ao aluno formação prática, com desenvolvimento das competências e habilidades necessárias à atuação profissional. Nesse sentido, as atividades de estágio deverão proporcionar ao estudante a participação em situações simuladas e reais de vida e trabalho, vinculadas à sua área de formação, bem como, a análise crítica destas.

O Estágio Supervisionado propicia a aproximação do futuro profissional com a realidade em que atuará, permitindo-lhe aplicar, ampliar e fazer revisões nos conhecimentos teórico-práticos adquiridos durante sua vida acadêmica, contribuindo para sua aprendizagem profissional, social e cultural. Nesse sentido constitui-se espaço privilegiado para a integração

das atividades de ensino, investigação científica e extensão.

Para a conclusão do curso, a cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total dos estágios prevista no currículo do curso, nela podendo-se incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela a avaliação das atividades.

### **Projeto Interdisciplinar (Cursos Superiores Tecnológicos que não possuem estágio)**

A disciplina de “Projeto Interdisciplinar” constitui-se importante elemento da integração e da flexibilidade. As disciplinas voltadas à prática profissional possuem o objetivo de contribuir para a articulação teoria-prática, dos conhecimentos científicos e tecnológicos, próprios do curso. Consolidar-se-ão como importante estratégia de aprendizagem e formação do profissional, na construção do conhecimento embasado na articulação teórico - prática.

#### **3.6.2 Prática Profissional**

O ponto de partida para a formulação dos Projetos Pedagógicos dos Cursos implantados e a serem implantados é o primeiro artigo da Lei n. 9.394/96 LDB. Este artigo afirma que a educação escolar deverá estar vinculada ao trabalho e à prática social. A hipótese central do trabalho considera a prática do aluno na intervenção em sala de aula e na área profissional em geral como o elemento central para inovações curriculares, o que leva ao estabelecimento da relação entre a teoria e a prática em cada disciplina do currículo, não só nas disciplinas tradicionalmente compreendidas como “práticas”, mas também, em todas as outras.

As atividades permanentes de prática profissional, articuladas ao ensino, estão ligadas ao conceito de capacidade laboral, na medida em que as competências geradas contribuirão para a formação específica do aluno, no que se refere à sua formação profissional. Em decorrência disto, hoje, o professor está sendo levado a parar e entender que não é mais a única fonte legítima de conhecimento para seu aluno. Talvez, este seja mais hábil e mais rápido para ir à internet buscar muitas informações. Mas enquanto isto acontece, o verdadeiro papel do professor é fortalecido, ou seja, ajudar o aluno a dar sentido às informações, avaliando, criticando, compreendendo, julgando a pertinência e aplicando-as na prática.

Dentre os meios de operacionalizar a prática profissional, encontram-se:

- Atividades complementares, que possibilitam a real integração entre teoria e prática profissional, valendo como parte de um currículo, que será construído somente com estruturas curriculares regimentais;
- Adoção de linhas de investigação científica que orientem e direcionem a prática, buscando respostas para as questões do cotidiano e a sustentação dos modelos de ensino voltados para a prática;
- Programas de ensino sustentados em concepções pedagógicas crítico - reflexivas, com orientação teórico-metodológica, que articule ensino-trabalho e integração teoria-prática, adotando princípios da educação adequados ao “ser trabalhador” como “ser aprendiz”;
- Desenvolvimento do projeto da APA.

### **3.6.3 Atividades Complementares**

As atividades complementares são componentes curriculares enriquecedores e complementadores do perfil do formando, possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, conhecimento e competência do aluno, inclusive adquirida fora do ambiente acadêmico, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mercado do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

Compreende-se como atividade complementar toda e qualquer atividade, não compreendida nas práticas pedagógicas previstas no desenvolvimento regular das disciplinas e atividades dos cursos Tecnológicos do Itegoss. Deve-se levar em conta a conexão material mínima da atividade com o curso, em uma perspectiva interdisciplinar, e analisar-se a sua relevância para o processo de ensino-aprendizagem.

Para fins de registro acadêmico da carga horária, as atividades complementares foram divididas em 3 (três) grupos, devendo o aluno obter aproveitamento em, pelo menos 2 (dois) grupos.

- Grupo 1: Ensino
- Grupo 2: Investigação Científica
- Grupo 3: Extensão

Compreende-se como atividades complementares de ensino a frequência e o aproveitamento em disciplinas de outros cursos do Itegoss, em áreas afins; ou em outra Instituição de Ensino Superior, na área de formação ou em áreas afins; em cursos de línguas, de informática, etc.; o exercício efetivo de monitoria no Itegoss.

Compreende-se como Atividades Complementares de Investigação Científica a participação em projetos de investigação científica reconhecidos pelo Itegoss; a publicação de documentos de autoria própria do aluno; a assistência a defesas de trabalhos de conclusão de cursos Técnicos de nível médio, de graduação tecnológica, dissertações de mestrado ou teses de doutorado.

Compreende-se como Atividades Complementares de Extensão a participação em projetos de extensão reconhecidos pelo Itegoss; o comparecimento a eventos diversos, na área de formação ou em áreas afins, tais como: palestras, seminários, simpósios, exposições, debates, exibição e discussão de filmes e vídeos, lançamento de livros, etc.

As Atividades Complementares podem ser desenvolvidas em qualquer semestre, inclusive no período de férias escolares, desde que sejam realizadas apenas durante o período de vigência do curso.

Para fins de acompanhamento e controle pelo Coordenador de Atividades Complementares, tendo em vista a integralização, o aluno deverá requerer o aproveitamento da atividade realizada, mediante formulário próprio, ao final de cada semestre.

O Coordenador de Atividades Complementares é indicado pelo Coordenador do Curso dentre professores do quadro permanente de docentes do curso do Itegoss, para o exercício do conjunto de atividades de orientação básica ao aluno e de administração dos atos relativos à política, ao planejamento e à supervisão das Atividades Complementares. A indicação do Coordenador de Atividades Complementares a deve ser aprovada pelo Colegiado de Curso.

Independentemente de participar de eventos que forem promovidos ou oferecidos pelo Itegoss, compete ao aluno desenvolver esforços para buscar na comunidade externa e participar da realização de outros que sejam promovidos ou realizados por órgãos públicos ou privados e/ou instituições atuantes na comunidade, que por sua natureza possam vir a ser aproveitados com vistas à integralização de Atividades Complementares.

O Colegiado de Curso deverá aprovar a regulamentação própria, com a discriminação das Atividades Complementares e as formas de acompanhamento e cumprimento.

### **3.7 Desenvolvimento de Materiais Pedagógicos**

O material pedagógico utilizado na Instituição é desenvolvido pelos professores dos cursos, de acordo com a natureza dos componentes curriculares ministrados, dentro de especificações e padrões definidos pelo Colegiado do Curso.

O Itegoss fomenta o desenvolvimento de novos materiais didáticos para os cursos presenciais e a distância que são ministrados. Tal iniciativa tem fundamento na lacuna entre o tradicional processo de produção de material didático e as exigências inovadoras dos cursos técnicos e tecnológicos.

De uma maneira geral, a literatura existente apresenta-se extremamente necessária, porém é insuficiente considerando as crescentes demandas do ensino superior. Isso ocorre porque as inovações propostas para os cursos, tais como a interdisciplinaridade, o caráter prático da educação e atualização permanente, não encontram respaldo nos materiais didáticos tradicionais.

O material pedagógico pode também ser adquirido, conforme indicação do Colegiado do Curso, de acordo com a natureza dos componentes curriculares e do nível tecnológico exigido.

#### **3.7.1 Materiais Pedagógicos para a EaD**

O material didático para EaD baseia-se na interação. O professor ao utilizá-lo visa contextualizar e problematizar os conteúdos, mantendo o diálogo com o aluno, motivando-o para sua aprendizagem. Nos cursos em EaD do Itegoss, os materiais básicos elaborados pelo professor são: videoaulas, apostilas eletrônicas e impressas, textos e os plano de curso. As apostilas se referem ao material de estudo do aluno, elaborado pelo professor, e que contém todo o conteúdo trabalhado na disciplina.

As bibliografias básicas e complementares são indicadas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos. São livros e periódicos disponíveis no polo presencial, na Biblioteca Virtual ou na *Web*.

### **3.8 Incorporação de Avanços Tecnológicos**

É estimulado o uso, entre os professores, de ferramentas informatizadas que permitam o acesso dos alunos aos textos e outros materiais didáticos em mídias eletrônicas.

A disponibilização da Plataforma *Moodle*, como ferramenta de uso de todos os professores, independentemente se a disciplina é ou não ofertada na modalidade EaD, moderniza a relação professor-aluno e agiliza o acesso às atividades e materiais didáticos, em tempo real.

O Itegoss incorpora, de maneira crescente, os avanços tecnológicos às atividades acadêmicas. Para tanto, é prevista no planejamento a aquisição de microcomputadores e *softwares* utilizados em atividades práticas dos cursos ofertados.

O Instituto incentiva, também, a participação do corpo docente em eventos que abordem temas relacionados à incorporação de novas tecnologias ao processo de ensino-aprendizagem, para que disseminem este tipo de conhecimento, promovendo as inovações no âmbito dos cursos.

Assim sendo, nos microcomputadores e *softwares* disponibilizados pelo Itegoss são utilizados (as):

- Internet, como ferramenta de busca e consulta para trabalhos acadêmicos e em projetos de aprendizagem. Sua utilização permite superar as barreiras físicas e o acesso limitado aos recursos de informação existentes. Os alunos utilizam as ferramentas de busca como periódicos Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes), *Google Acadêmico*, *Yahoo*, Bases de Dados online e demais bancos de dados) para elaborar e apresentar um produto seu, estruturado e elaborado a partir dos materiais encontrados;
- Pacotes de aplicativos, que incluem processador de textos, planilha eletrônica, apresentação de slides e gerenciador de bancos de dados. Esses pacotes de ferramentas são utilizados pelos docentes, no Itegoss, para preparar aulas e elaborar provas; e pelos alunos, nos laboratórios de informática e na biblioteca, numa extensão da sala de aula. O processador de textos facilita ao aluno novas formas de apropriação da escrita, onde o reescrever é parte do escrever. As planilhas permitem lidar com dados numéricos. Além de cálculos numéricos, financeiros e estatísticos, as planilhas também possuem recursos de geração de gráficos, que podem ser usados para a percepção dos valores nelas embutidos quanto para sua exportação e uso em processadores de texto, slides etc;
- Jogos e simulações, propiciando vivências significativas, cruzando dados para investigações científicas e fornecendo material para discussões e levantamento de hipóteses;

- Plataforma *Moodle*;
- Demais ferramentas, de acordo com o previsto nos Projetos Pedagógicos de Cursos.

A acessibilidade metodológica nas salas de aula é garantida pelo Itegoss e pelo Corpo Docente, por meio da promoção de processos de diversificação curricular, flexibilização do tempo e utilização de recursos para viabilizar a aprendizagem de estudantes com deficiência, como por exemplo: pranchas de comunicação, texto impresso e ampliado, softwares ampliadores de comunicação alternativa, entre outros recursos.

### **3.9 Políticas de Ensino**

O Itegoss, ao definir os termos da sua política para o ensino técnico de nível médio e superior tecnológico e demais cursos livres (FIC e qualificação), toma como ponto de partida a compreensão de que esta se insere em um contexto multifacetário, marcado por transformações econômicas, sociais e culturais. À luz desse entendimento e das orientações formuladas no interior da política educacional brasileira, o Itegoss elegeu como sua função primeira empreender um processo educativo que contribua para o pleno desenvolvimento do aluno, seu preparo para o exercício da cidadania e sua formação profissional. Além disso, o Instituto almeja, formar profissionais criativos, críticos e reflexivos, aptos à inserção no mercado no trabalho e à participação no desenvolvimento e no crescimento socialmente sustentáveis.

O Itegoss adota como referencial pedagógico a prática da “Educação ao longo de toda a vida”, conforme apresentada pela Unesco no Relatório da Comissão Internacional sobre a Educação para o Século XXI.

Nessa perspectiva, a educação proporciona ao indivíduo um conhecimento dinâmico do mundo, dos outros e de si mesmos, capacitando-o para o exercício profissional em tempos de mudanças.

Conforme enfatizado no referido Relatório, “A educação deve transmitir, de fato, de forma maciça e eficaz, cada vez mais, saberes e saber-fazer evolutivos, adaptados à civilização cognitiva, pois são as bases das competências do futuro. Simultaneamente, compete-lhe encontrar e assinalar as referências que impeçam as pessoas de ficar submergidas nas ondas de informações, mais ou menos efêmeras, que invadem os espaços públicos e privados e as levem a orientar-se para projetos de desenvolvimento individuais e coletivos. À educação cabe fornecer, de algum modo, os mapas de um mundo complexo e constantemente

agitado e, ao mesmo tempo, a bússola que permita navegar através dele”.

A “educação ao longo de toda a vida” organiza-se em torno de quatro aprendizagens fundamentais, que constituem os pilares do conhecimento: *Ap render a conhecer* significa, antes de tudo, o aprendizado dos métodos que nos ajudam a distinguir o que é real do que é ilusório e ter, assim, acesso aos saberes de nossa época. A iniciação precoce na ciência é salutar, pois ela dá acesso, desde o início da vida humana à não - aceitação de qualquer resposta sem fundamentação racional e/ou de qualquer certeza que esteja em contradição com os fatos. *Aprender a fazer* é um aprendizado da criatividade. "Fazer" também significa criar algo novo, trazer à luz as próprias potencialidades criativas, para que venha a exercer uma profissão em conformidade com suas predisposições interiores. *Aprender a viver juntos* significa, em primeiro lugar, respeitar as normas que regulamentam as relações entre os seres que compõem uma coletividade. Porém, essas normas devem ser verdadeiramente compreendidas, admitidas interiormente por cada ser, e não sofridas como imposições exteriores. "Viver junto" não quer dizer simplesmente tolerar o outro com suas diferenças embora permanecendo convencido da justeza absoluta das próprias posições.

*Aprender a ser* implica em aprender que a palavra "existir" significa descobrir os próprios condicionamentos, descobrir a hara ou a desarmonia entre a vida individual e social. Focada nessas premissas norteadoras, a política de ensino do Itegoss está pautada nas seguintes diretrizes:

- Estímulo à formação generalista e pluralista, respeitada a especificidade do conhecimento;
- Incentivo à sólida formação geral, necessária para que o egresso possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e de produção do conhecimento;
- Fortalecimento da articulação entre teoria e prática, valorizando a investigação científica individual e coletiva, assim como os estágios, as atividades complementares, participação em atividades de extensão e o desenvolvimento das Atividades Prático-Acadêmicas (APA);
- Articulação entre o ensino, a investigação científica e a extensão;
- Avaliação periódica das atividades desenvolvidas;
- Acompanhamento dos egressos.

O Itegos incorpora aos seus cursos abordagens que busquem:

- A construção coletiva expressa na intenção e prática de cada segmento que constitui a Instituição, levando em conta a articulação dialética, diferenciação e integração, globalidade e especificidade;
- A interação recíproca com a sociedade, caracterizada pela educação e desenvolvimento econômico-social sustentáveis, reafirmando o seu compromisso como potencializadora da formação humana e profissional;
- A construção permanente da qualidade de ensino: entendida e incorporada como processual e cotidiana da graduação tecnológica e da pós-graduação, indagando continuamente sobre: Que tipo de sociedade temos e queremos? Qual a função dos cursos superiores frente às novas relações sociais e de produção? Qual o perfil do profissional a formar frente às exigências do mercado de trabalho?
- A integração entre ensino, investigação científica e extensão buscando a construção de um processo educacional fundado na elaboração/reelaboração de conhecimentos, objetivando a apreensão e intervenção na realidade enquanto uma totalidade dinâmica e contraditória;
- A extensão voltada para seus aspectos fundamentais, quais sejam, tornar a coletividade beneficiária direta e imediata das conquistas do ensino e da investigação científica, socializando o saber e a coleta do saber não - científico elaborado pela comunidade para, estruturando-o em bases científicas, restituí-lo à sua origem;
- O desenvolvimento curricular contextualizado e circunstanciado, expressão da concepção de conhecimento entendido como atividade humana e processualmente construído na produção da vida material.

Ainda, no que se refere à política de ensino é preciso destacar que o Itegoss prioriza as atividades relevantes para a formação de técnicos e tecnólogos, pautadas na utilização de metodologias educacionais adequadas que deem sentido aos cursos contemporâneos e que resguarde a avaliação como um processo que contribui para a consecução dos objetivos educacionais, proporcionando um espaço de aprendizagem qualificado.

Tendo em vista a necessidade de oferecer reais condições ao aluno de melhoria da sua aprendizagem, o Itegoss introduziu as Novas Tecnologias de Informação e Comunicação, associadas ao uso do computador, proposta de mudança no paradigma educacional, deixando de entender o ensino como foco, para centrar-se no aluno e na aprendizagem. Dessa forma, o

Instituto implantará a médio prazo, 20% da carga horária dos cursos tecnológicos, na modalidade EaD. Essa decisão encontra-se amparada pela Portaria MEC n. 1.134, de 10 de outubro de 2016; pelo Decreto n. 956 de 2017; pela Lei 13005 de junho de 2014 que aprova o PNE para o ensino de EaD e demais Leis vigentes.

### **3.9.1 Objetivos da Política de Ensino**

- Criar condições de qualidade para o ensino técnico e tecnológico presencial e a distância;
- Possibilitar a interação entre a graduação tecnológica, a pós-graduação, e a cultura;
- Criar programas de educação continuada, voltados para docentes e técnico administrativos;
- Estabelecer política de atualização e ampliação do acervo bibliográfico;
- Identificar a necessidade de recuperação e/ou adequação dos ambientes de ensino (salas de aula, laboratórios, anfiteatros, dentre outros);
- Favorecer o atendimento educacional especializado e as atividades de avaliação;
- Promover inovações na dinâmica de funcionamento do Instituto, de forma a garantir a manutenção da qualidade de ensino e o compromisso institucional com a sociedade;
- Garantir a atualização docente frente às novas tecnologias educacionais, métodos e técnicas de ensino.

### **3.9.2 Estratégias da Política de Ensino**

- Estimular a prática, a experimentação e a reflexão nos diversos cursos/áreas do conhecimento;
- Incentivar os cursos superiores tecnológicos, tendo em vista a constante atualização/modernização, intercâmbios crescimento e ampliação;
- Promover ações alinhadas ao planejamento do ensino, às demandas científicas e sociais;
- Incorporar avanços tecnológicos;
- Criar *home page* dos cursos técnicos de nível médio e de graduação tecnológica.

### 3.9.3 Ações da Política de Ensino

- Oferecer, de forma continuada, atualização pedagógica aos professores;
- Instalar equipamentos/materiais, tendo em vista a utilização de novas tecnologias educacionais e a inovação;
- Avaliar, periodicamente, os PPCs dos cursos e o PDI / PPI;
- Acompanhar os programas de estágio e monitoria;
- Debater os currículos e sua finalidade;
- Divulgar os cursos e seus trabalhos, junto à sociedade;
- Criar instrumentos de avaliação do ensino de graduação tecnológica;
- Diversificar o campo prático dos cursos, por meio de convênios/parcerias com instituições públicas e privadas;
- Apoiar as inovações das propostas didáticas;
- Estimular o programa de monitoria voluntária, como alternativa para as Atividades Complementares;
- Estimular a atualização didático-científica do corpo docente.

Valorizar-se-ão os métodos e as técnicas didático-pedagógicas, metodologias que favoreçam o atendimento educacional especializado e as atividades de avaliação, o que se traduz nas práticas de ensino de graduação tecnológica e de pós-graduação, com incorporação de avanços tecnológicos e com metodologia que incentive:

- A interdisciplinaridade; concepção epistemológica do saber na qual as disciplinas são colocadas em relação, com o objetivo de proporcionar olhares distintos sobre o mesmo problema, visando a criar soluções que integrem teoria e prática, de modo a romper com a fragmentação no processo de construção do conhecimento;
- A promoção de ações reconhecidamente exitosas ou inovadoras; com a adoção de práticas e procedimentos que oportunizem a criação ou o desenvolvimento de novos produtos ou ideias e permitam a melhoria de processos, apontando para ganhos de eficiência e para a adaptação inédita a situações que se apresentem.

### 3.10 Política Institucional para a Modalidade EaD

No Itegoss, a EaD é compreendida como a modalidade educacional na qual a mediação didático - pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com pessoal qualificado, com políticas de acesso, com acompanhamento e avaliação compatíveis, entre outros, e desenvolva atividades educativas por estudantes e profissionais da educação que estejam em lugares e tempos diversos.

O Itegoss ofertará, nos seus cursos de graduação tecnológica presenciais, disciplinas na modalidade educação a distância, conforme Portaria n. 1.134, de 10/10/2016.

Nessa oferta, o Itegoss considera o alinhamento da base tecnológica institucional (plataforma *Moodle* e recursos de tecnologia da informação e comunicação) com a proposta pedagógica prevista e implantada, o perfil do ingressante, a formação pretendida para os discentes, as condições reais da região de inserção Institucional e os PPCs com base nas seguintes premissas:

- Qualidade e acessibilidade;
- Possibilidade de personalização da aprendizagem, de acordo com ritmo e necessidade dos alunos;
- Acesso a conteúdos atualizados, em consonância com a proposta pedagógica prevista e implantada, o perfil do ingressante, a formação pretendida para os discentes, e de qualidade;
- Ações de formação continuada para desenvolvimento profissional de gestores e docentes em práticas pedagógicas com tecnologia e para uso de tecnologia;
- Contemporaneidade;
- Maior engajamento dos discentes por meio da maior aproximação do Itegoss da cultura digital, das demandas da sociedade e do mundo do trabalho;
- Protagonismo e participação ativa de professores e alunos no processo de aprendizagem;
- Melhoria dos Processos de Gestão.

Os resultados geram informações para a avaliação interna e, conseqüentemente, para a tomada de decisão Institucional. Mais do que isso, a oferta de disciplinas na modalidade EaD,

utilizando a plataforma *Moodle*, contribui para que as práticas pedagógicas nos componentes curriculares ofertados presencialmente sejam, também, orientadas para a inovação nas salas de aula. Outrossim, na oferta de cursos presenciais com disciplinas na modalidade a distância (parcialmente), são observados os seguintes princípios ou diretrizes:

- Garantia de um Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) integrado com o sistema acadêmico e que atenda aos processos de aprendizagem, garantindo a interação entre docentes, discentes e tutores, com adoção de recursos inovadores. Esse ambiente, constante nos PPCs, deve apresentar materiais, recursos e tecnologias apropriadas, que permitam desenvolver a cooperação entre tutores, discentes e docentes, a reflexão sobre o conteúdo das disciplinas e a acessibilidade metodológica, instrumental e comunicacional. Deve, ainda, passar por avaliações periódicas devidamente documentadas, que resultam em ações de melhoria contínua;
- Organização das atividades de tutoria atendendo às demandas didático-pedagógicas da estrutura curricular do curso, compreendendo a mediação pedagógica junto aos discentes, inclusive em momentos presenciais, o domínio do conteúdo, de recursos e dos materiais didáticos e o acompanhamento dos discentes no processo formativo. Essas atividades devem ser avaliadas periodicamente por estudantes e equipe pedagógica do curso, embasando ações corretivas e de aperfeiçoamento para o planejamento de atividades futuras;
- Conhecimentos, habilidades e atitudes da equipe de tutoria adequados para a realização das atividades propostas, e suas ações alinhadas aos PPCs, às demandas comunicacionais e às tecnologias adotadas no curso. Realização de avaliações periódicas para identificar necessidade de capacitação e formação continuada dos tutores. Apoio do Itegoss para adoção de práticas criativas e inovadoras para a permanência e êxito dos discentes;
- Composição de uma equipe multidisciplinar, estabelecida em consonância com o PPC de cada curso, constituída por profissionais de diferentes áreas do conhecimento. A equipe multidisciplinar é responsável pela concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e os recursos educacionais para a educação a distância e possui plano de ação documentado e implementado e processos de trabalho formalizados;

- O corpo de tutores de cada curso e/ou disciplina deve possuir experiência em EaD, que permita identificar as dificuldades dos discentes, expor o conteúdo em linguagem aderente às características da turma, apresentar exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares e elaborar atividades específicas, em colaboração com os docentes, para a promoção da aprendizagem de alunos com dificuldades. Deve, ainda, garantir a adoção de práticas comprovadamente exitosas ou inovadoras no contexto da modalidade a distância.

Quanto à interação entre tutores, docentes e coordenadores de curso; esta encontra-se explicitada nos PPCs e garante a mediação e a articulação entre tutores, docentes e coordenador do curso. O planejamento de interação para encaminhamento de questões do curso é documentado, e são realizadas avaliações periódicas para a identificação de problemas ou incremento na interação entre os interlocutores.

### **3.11 Política de Investigação Científica, Inovação Tecnológica e Desenvolvimento Artístico e Cultural**

Por meio do NPPE, o Itegoss desenvolve práticas de investigação científica, inovação tecnológica e desenvolvimento artístico e cultural. Além de destacar as APAs que voltam-se à produção e à interpretação do conhecimento, com linhas de pesquisa e de trabalho transversais aos cursos ofertados e mecanismos de devolução dos resultados para a comunidade.

O Itegoss compreende a necessidade de incentivar a investigação científica, inovação tecnológica e desenvolvimento artístico e cultural, como apoio necessário à qualificação do ensino, pauta-se pelos seguintes princípios:

- O conhecimento científico é o principal patrimônio para o desenvolvimento econômico sustentável e responsável de uma região;
- O compromisso dos CSTs com as demandas da região deve estar refletido na política de investigação científica da Instituição, ainda que esta não se volte, exclusivamente, para tais demandas;
- A prática da investigação científica contribui para a formação de profissionais aptos a propor soluções alternativas e criativas face às transformações sociais, desenvolvendo nos alunos as seguintes habilidades: percepção crítica da realidade; reflexão de caráter interdisciplinar; elaboração de textos técnico-científicos e filosóficos de qualidade;

desenvolvimento de trabalhos em grupo; levantamento, avaliação e sistematização de dados; seleção e utilização de conhecimentos úteis à atividade profissional;

- A Investigação Científica prepara os alunos para a disseminação do saber e futuros ingressos nos programas de pós-graduação, *lato sensu*;
- A Investigação Científica reverte-se em benefícios para a Instituição, promovendo o ensino, e para a comunidade em geral, promovendo a extensão. Para que a investigação científica cumpra seu papel no desenvolvimento social sustentável e responsável, ela não pode estar dissociada das atividades de ensino e de extensão;
- A investigação científica não se restringe às grandes universidades, aos centros universitários ou aos “centros de excelência”. Ela deve fazer parte da cultura da instituição de ensino superior, ainda que de pequeno porte, sem que isto implique redução do rigor dos métodos científicos.

De acordo com o seu **REGIMENTO INTERNO**, o Itegoss incentiva a investigação científica por todos os meios ao seu alcance, principalmente:

- Cultivo da atividade científica e do estímulo ao pensar crítico em qualquer atividade didático - pedagógica;
- Manutenção de serviços de apoio indispensáveis, tais como, biblioteca, documentação e divulgação científica;
- Formação de pessoal em cursos de pós-graduação;
- Busca, nos órgãos de fomento, de bolsas de Iniciação Científica para a execução de projetos de investigação científica;
- Proposição de convênios com entidades patrocinadoras de investigação científica;
- Intercâmbio com instituições científicas;
- Programação de eventos científicos e participação em congressos, simpósios, seminários e encontros.

A Investigação Científica deve ser desenvolvida em todos os cursos do Instituto, envolvendo professores e alunos. Assim, tendo em vista o desenvolvimento da investigação científica, envida esforços no sentido da fixação de professores, inclusive por meio de mecanismos de captação de bolsas junto às agências de fomento, para os professores-pesquisadores, tornando-os disponíveis a essa atividade, sem prejuízo dos seus trabalhos no

campo do ensino.

As atividades de investigação científica são coordenadas pelo NPPE que têm por finalidade estimular e promover tais atividades no Itegoss, dando-lhes o necessário suporte. Para executar as atividades de investigação científica o Instituto pode elaborar projetos que visem a busca por recursos complementares ao seu orçamento anual e/ou fazer uso da captação de recursos de outras fontes não retornáveis.

### **3.11.1 Objetivos da Política de Investigação Científica, Inovação Tecnológica e Desenvolvimento Artístico e Cultural**

- Viabilizar o avanço científico e tecnológico e o intercâmbio entre pesquisadores, retroalimentando o ensino de graduação tecnológica;
- Criar um banco de dado, tendo em vista a contribuição ao ensino, à pós-graduação e à extensão;
- Possibilitar a atualização dos cursos de graduação tecnológica;
- Despertar o espírito investigativo (iniciação científica);
- Contribuir para a produção do conhecimento nas diversas áreas e para o processo de invenção, adaptação, mudança ou evolução da atual tecnologia, melhorando e facilitando a vida ou o trabalho das pessoas.

### **3.11.2 Estratégias da Política de Investigação Científica, Inovação Tecnológica e Desenvolvimento Artístico e Cultural**

- Fomentar o Núcleo de Pesquisa , Pós Graduação e Extensão (NPPE);
- Criar linhas de investigação científica;
- Adotar política de busca de financiamento à investigação científica;
- Estabelecer parcerias com empresas públicas e privadas para a realização de investigação científica;
- Criar meios para a produção científica.

### **3.11.3 Ações da Política de Investigação Científica, Inovação Tecnológica e Desenvolvimento Artístico e Cultural**

- Desenvolver práticas acadêmicas voltadas à produção e à interpretação do conhecimento;
- Divulgar a política de investigação científica;
- Buscar bolsas de iniciação científica;
- Criar a figura do bolsista voluntário;
- Incentivar a participação do aluno de graduação tecnológica nas atividades de investigação científica;
- Criar instrumento de divulgação dos produtos de investigação científica;
- Fomentar o Núcleo de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão (NPPE);
- Organizar seminários e exposições de investigação científica.

### **3.12 Política de Extensão**

A extensão traduz-se na interação com a sociedade e expressa a relação indissociável com o ensino e a investigação científica, dando a estes um sentido social.

O Itegoss desenvolve atividades de extensão, compreendendo aquelas que visam promover a articulação entre a Instituição e a comunidade, permitindo, de um lado, a transferência para a sociedade dos conhecimentos desenvolvidos com as atividades de ensino e de investigação científica, assim como, a captação das demandas e necessidades da sociedade, pela Instituição, permitindo orientar a produção e o desenvolvimento de novos conhecimentos.

Dessa forma, abrange áreas temáticas definidas tendo como parâmetro as políticas públicas e envolvendo, prioritariamente, comunicação, cultura, direitos humanos, educação ambiental, saúde, inovação, tecnologia, produção e trabalho.

No âmbito Institucional são realizadas sob a forma de:

a) Programas de extensão caracterizados por um conjunto articulado de projetos e outras ações de extensão (cursos, eventos, prestação de serviços), integrados ao ensino e a investigação científica. Possui caráter orgânico-institucional, clareza de diretrizes e orientação para um objetivo comum, sendo executado a médio e a longo prazo.

b) Projetos isolados, não vinculados a programas, caracterizados por um conjunto de ações processuais e contínuas de caráter comunitário, educativo, cultural, científico e tecnológico com objetivo definido e prazo determinado.

c) Cursos de Extensão Presenciais ou a Distância, por meio de um conjunto articulado de ações pedagógicas, de caráter teórico ou prático, planejadas e organizadas de modo sistemático, com carga horária mínima de 8 (oito) horas e processo de avaliação formal.

d) Eventos caracterizados pela apresentação e exibição pública e livre ou também com clientela específica, do conhecimento ou produto cultural, científico e tecnológico desenvolvido, conservado ou reconhecido pela Instituição, a saber:

- Seminários - eventos científicos de curta duração (1 ou 2 dias), cobrindo campos de conhecimento especializados, sob a forma de encontro, simpósio, jornada, colóquio, fórum, reunião;
- Ciclo de Debates - encontros sequenciais que visam à discussão de um tema específico, desenvolvidos sob a forma de ciclo, circuito ou semana;
- Exposições - exibição pública de obras de arte, produtos, serviços (incluem feiras, salões, mostras, e lançamentos);
- Festivais - séries de ações/eventos culturais ou esportivos realizados concomitantemente, em período determinado tempo, geralmente com edições periódicas.

e) Prestação de Serviço Institucional - realização de trabalho oferecido pelo Itegoss ou contratado por terceiros (comunidade ou empresa) sob a forma de consultorias, assessoria, e outras atividades não incluídas nas modalidades anteriores, e que utilizam recursos humanos e materiais do Itegoss. A prestação de serviço se caracteriza por intangibilidade, inseparabilidade e não resulta na posse de um bem.

### **3.12.1 Objetivos da Política de Extensão**

- Implementar a política de extensão, como espaço de integração dos cursos com os vários organismos sociais;
- Viabilizar condições de integração entre o ensino, a investigação científica e a pós-graduação;

- Criar espaços de vivência para os cursos;
- Oferecer serviços à sociedade;
- Articular o ensino e a investigação científica com as demandas da sociedade, buscando o compromisso da comunidade acadêmica com interesses e necessidades da sociedade organizada, em todos os níveis (sindicatos, órgãos públicos, empresas, categorias profissionais, organizações populares e outros organismos);
- Estabelecer mecanismos de integração entre o saber acadêmico e o saber popular, visando uma produção de conhecimento resultante do confronto com a realidade, com permanente interação entre teoria e prática;
- Democratizar o conhecimento acadêmico e a participação efetiva da sociedade na vida da instituição de ensino superior;
- Incentivar a prática acadêmica que contribua para o desenvolvimento da consciência social e política, formando profissionais-cidadãos;
- Participar criticamente das propostas que visem o desenvolvimento regional, econômico, social e cultural;
- Contribuir para reformulações nas concepções e práticas curriculares;
- Favorecer a reformulação do conceito de “sala de aula”, que deixa de ser o lugar privilegiado para o ato de aprender, adquirindo uma estrutura ágil e dinâmica, caracterizada pela interação recíproca de professores, alunos e sociedade, ocorrendo em qualquer espaço e momento, dentro e fora dos muros da instituição de ensino superior.

### **3.12.2 Estratégias da Política de Extensão**

- Incentivar práticas integradas entre o ensino, investigação científica e pós-graduação;
- Promover palestras sobre as questões de interesse da sociedade na sua área de atuação e afins;
- Criar instrumentos de divulgação das ações de extensão;
- Propor convênios/parcerias com instituições públicas e privadas;
- Criar a obrigatoriedade das atividades de extensão em todos os cursos, condizentes com os objetivos dos PPCs (Meta 12, Estratégia 7 do PNE).

### 3.12.3 Ações da Política de Extensão

- Implementar a prestação de serviços permanentes de atendimento às necessidades da sociedade e do mercado;
- Firmar convênios de financiamento das atividades de extensão, buscando parcerias para tal fim;
- Criar programa de divulgação para as empresas, das atividades de extensão desenvolvidas pela Instituição;
- Fomentar o Núcleo de Pesquisa, Pós Graduação e Extensão (Nppe).

### 3.13 Política de Pós-Graduação

O Itegoss, por meio dos seus cursos de pós-graduação, busca a contínua formação de docentes, pesquisadores e profissionais, contribuindo, dessa forma, para o surgimento de lideranças sociais, culturais, políticas e empresariais na região.

A pós-graduação representa uma referência institucional indispensável à formação de recursos humanos altamente qualificados e ao fortalecimento do potencial científico-tecnológico do país. É com esse entendimento que o Itegoss visa consolidar e expandir o seu programa de pós-graduação *lato sensu*.

Atualmente, não apenas o setor empresarial, mas o setor público e o social exigem, cada vez mais, uma maior qualificação profissional. A graduação passa a ser, apenas, o primeiro estágio dessa qualificação. O contexto de crescente inovação tecnológica e a rapidez das informações numa economia globalizada, altamente competitiva, impõe uma permanente atualização e uma qualificação profissional múltipla, mas necessariamente especializada. A pós-graduação surge nesse cenário, como a ferramenta capaz de prover o diferencial necessário ao profissional, não apenas para seu ingresso no mercado de trabalho, mas também, para sua permanência e crescimento.

Nessa perspectiva, em linhas gerais, o desenvolvimento de um programa no campo da pós-graduação, observado os padrões de qualidade exigidos pelos órgãos oficiais e em sintonia com as novas exigências de inserção da sociedade contemporânea, norteia-se por dois grandes eixos de atuação:

- a) Gerar conhecimentos novos que possam ser aplicados à ciência, à sociedade em geral e na melhoria do ensino de graduação tecnológica por meio:

- Do desenvolvimento de novas metodologias de ensino-aprendizagem e da ampla articulação didático-científica, com retorno para o aperfeiçoamento e atualização das matrizes curriculares dos cursos de graduação;
  - Do desenvolvimento de investigações científicas aplicadas, ampliando o domínio das áreas de conhecimento a que estão afetas, e adaptando-as à inovação tecnológica e ao surgimento de novas abordagens teóricas;
  - Da integração dos alunos de graduação em programas de iniciação à investigação científica, buscando despertar vocações e incentivar, entre os estudantes de graduação tecnológica, talentos potenciais para investigação científica e, em consequência, para a produção científica e para o ensino.
- a) Promover a integração do Itegoss com a comunidade local, numa articulação entre o tecido produtivo e o tecido social, de modo competitivo, mas também, cooperativo, por meio:
- Da formação de profissionais qualificados para a docência, investigação e atuação no mercado de trabalho, fomentando cursos de pós-graduação;
  - Da promoção e desenvolvimento de parcerias, intercâmbios e outras formas de associação com outras instituições acadêmicas, setor empresarial, setor público e terceiro setor;
  - Da busca de alternativas para programas de investigação científica e pós-graduação, identificando áreas de interesse e vocação institucional para criar linhas de investigação científica coerentes e articuladas;
  - Da criação de programas de extensão que possibilitem a inserção dos alunos em projetos sociais que estimulem a responsabilidade da participação cidadã.

Ainda, como diretriz de ação no campo da pós-graduação, propõe-se que o modelo tradicional de educação pós-graduada, que privilegia apenas atividades acadêmicas voltadas para a docência e a investigação seja associada a uma estrutura mais flexível, com a criação de cursos profissionalizantes que atendam à demanda do mercado, por profissionais mais preparados para lidar com novos cenários políticos, econômicos, sociais, com novas técnicas e novos desafios. Essa flexibilização nas práticas de ação não compromete a qualidade, nem reduz a missão ou o seu papel institucional, mas está sintonizada com as exigências da

sociedade contemporânea e vai refletir a capacidade da Instituição em dar respostas às demandas sociais emergentes.

A qualidade da pós-graduação é assegurada pela observância às seguintes diretrizes gerais, aplicáveis aos cursos oferecidos:

- Assegurar condições de infraestrutura física, de equipamentos, laboratórios, biblioteca especializada e de serviços informacionais que garantam desenvolvimento sistemático, harmônico e permanente dos cursos e programas de pós-graduação;
- Estabelecer regime de trabalho compatível e condições de trabalho adequadas aos professores envolvidos nos cursos e programas;
- Estabelecer parcerias com a comunidade acadêmica nacional;
- Estabelecer a conexão entre a pós-graduação, os cursos de graduação, e as atividades de investigação científica e de extensão;
- Criar mecanismos e instrumentos de avaliação dos cursos e programas de pós-graduação, como parte da Avaliação Institucional, que permitam acompanhar e aferir a sua produtividade, efetividade e adequação;
- Compete Conselho Diretor deliberar sobre a criação, organização, modificação, suspensão ou extinção de cursos de pós-graduação, suas vagas, planos curriculares e questões sobre sua aplicabilidade, na forma da Lei.

A Política de Pós-Graduação é um exercício de construção de parâmetros que balizam a atuação do Itegoss, de forma mais eficiente, para atingir seus objetivos e metas no campo da pós-graduação, consoante diretrizes que buscam fornecer respostas aos desafios impostos no cumprimento de sua missão institucional. Nessa perspectiva, entende-se que as atividades de pós-graduação, investigação científica e extensão não podem estar dissociadas, devendo caminhar juntas e integradas num sistema de interação e complementaridade constante e sistemática.

Por outro lado, as atividades de pós-graduação devem ser realizadas em estreita relação com a graduação tecnológica, tendo em vista a melhoria e a renovação dessa modalidade. Esta integração graduação/pós-graduação deve possibilitar a melhoria da qualificação dos docentes e a melhoria da atuação desses professores na graduação, por meio de uma ampla articulação didático-científica.

### **3.13.1 Objetivos da Política de Pós-Graduação**

- Capacitar profissionais graduados, no domínio científico, técnico e tecnológico nas áreas específicas do saber ou da profissão;
- Garantir a educação continuada para os egressos dos cursos de graduação tecnológica;
- Possibilitar o espaço de interação entre a graduação tecnológica e a pós-graduação;
- Ofertar cursos que venham ao encontro das necessidades sociais e de mercado;
- Buscar convênios e parcerias com instituições públicas e privadas tendo em vista o atendimento às demandas localizadas;
- Cooperar com o mundo do trabalho, com os setores científico, tecnológico e econômico;
- Colaborar com o desenvolvimento socialmente sustentável (local, regional e nacional);
- Potencializar o uso de metodologias e tecnologias da informação e comunicação.

### **3.13.2 Estratégias da Política de Pós-Graduação**

- Implementar os cursos de especialização e aperfeiçoamento previstos;
- Promover palestras públicas acerca de temas atuais de interesse da sociedade;
- Propor convênios com instituições públicas e privadas visando a qualificação de profissionais.

### **3.13.3 Ações da Política de Pós-Graduação**

- Divulgar e implementar a política de pós-graduação (*lato sensu*);
- Firmar convênios com instituições públicas e privadas;
- Expandir o sistema de informatização da Biblioteca;
- Firmar convênios e/ou intercâmbios regionais, nacionais e internacionais com instituições de ensino, para a realização de cursos.

## **3.14 Política de Inclusão Social**

O Itegoss, atendendo ao disposto na legislação educacional, em consonância com o Parágrafo Único do Art. 3º da Portaria MEC Nº 4.361/ 2004, de 29 de dezembro de 2004, estruturou a sua Política de Inclusão Social.

Com a política de inclusão social, a Instituição expressa o reconhecimento das barreiras sócio educacionais que dificultam o acesso dos alunos aos cursos que oferece e à permanência nestes, de muitos jovens. Busca, assim, mecanismos de atuação junto aos candidatos e alunos, mantendo sua finalidade específica de oferecer ensino, investigação científica e extensão, sempre investindo na qualificação da formação de seus estudantes em todas as fases desse processo. Compreende, também, a importância social e acadêmica de ter, em todos os seus cursos, uma representação social mais consoante com a sociedade multicultural em que se vive, assegurando que todas as opiniões se façam presentes, ao longo da vivência acadêmica dos estudantes, bem como, a diversidade na produção do conhecimento.

A exclusão social é problema para a educação em geral. O problema extrapola a capacidade das IES para enfrentá-lo e superá-lo sozinhas, não há dúvida de que a elas cabe, pela função que desempenham, assumir com lucidez e esforço, a partir da esfera de suas atribuições específicas, responsabilidades e compromissos com propostas e ações destinadas a contribuir, de forma positiva, para a construção de uma sociedade mais igualitária.

É evidente que o processo escolar contribui para a democratização do processo social e que a formação acadêmica tem uma contribuição significativa a dar para a consecução desse objetivo. Assim, buscará trabalhar a diversidade, reconhecendo a heterogeneidade das condições dos candidatos/alunos, buscando elevar o nível da formação com o objetivo de não reproduzir a desigualdade presente no ingresso.

O Itegoss reconhece seus compromissos com a questão e sua responsabilidade em contribuir para sua superação, entendendo que pode e deve tomar medidas específicas, intervindo nas condições de ingresso, considerando em seu processo seletivo as peculiaridades da formação oferecida pelo ensino médio na escola pública e apoiando candidatos desfavorecidos social e culturalmente, antes, durante e após o ingresso. O Itegoss tem clareza do alcance dessas medidas, mas tem igualmente certo que representam uma contribuição significativa para a ampliação e a democratização das possibilidades de ingresso, ao mesmo tempo em que preservam os critérios de mérito, de modo a que ingressem no Instituto aqueles candidatos com mais possibilidades de aproveitamento.

### **3.14.1 Objetivos da Política de Inclusão Social**

- Atuar positivamente na superação das barreiras educacionais que dificultam esse acesso;

- Apoiar as escolas públicas, seus professores e alunos, mediante ações especializadas;
- Apoiar, com ações específicas, a permanência dos alunos no curso superior, por meio de oficinas de nivelamento em português, matemática e informática, voltadas para a correção das dificuldades observadas na sua formação anterior ao ingresso no Itegoss;
- Proporcionar condições para que os estudantes afrodescendentes e indígenas, concluam os cursos técnicos de nível médio e de graduação tecnológica do Itegoss;
- Propiciar as condições necessárias para a permanência dos ingressantes nos cursos técnicos de nível médio e de graduação tecnológica;
- Estabelecer uma política de assistência e acompanhamento estudantil;
- Promover as ações necessárias para incentivar a redução das desigualdades sociais e regionais;
- Absorver parte do contingente de população migrante existente no município e na região, mediante a inclusão em seus cursos técnicos de nível médios e superiores tecnológicos, qualificando e preparando os profissionais e trabalhadores para o desempenho eficiente de suas funções.

O Itegoss, mediante o apoio às iniciativas voltadas ao acesso de estudantes negros e afrodescendentes ao ensino superior, o desenvolvimento de cursos complementares e a elaboração de estratégias para o acompanhamento do desempenho acadêmico de estudantes negros e afrodescendentes, pretende auxiliar o Projeto Nacional de Inclusão Social do Governo Federal. O Itegoss implementa ações acadêmico-administrativas para garantir no desenvolvimento de suas atividades:

- A integração da ação desenvolvida à formação técnica e cidadã do estudante e pela produção e difusão de novos conhecimentos e novas metodologias;
- A interdisciplinaridade, caracterizada pela interação de modelos e conceitos complementares, de material analítico e de metodologia, com ações interprofissionais e interinstitucionais, com consistência teórica e operacional que permita a estruturação das diversas ações propostas;
- A geração de produtos ou processos como publicações, cursos, produção de material didático e paradidático, abertura de novas linhas de extensão;
- O impacto social, pela ação transformadora sobre os problemas sociais, contribuindo para a inclusão de grupos sociais, para o desenvolvimento de meios e processos de

produção, inovação e transferência de conhecimento e para a ampliação de oportunidades educacionais para afro-brasileiros, facilitando o acesso ao processo de formação e de qualificação.

O Itegoss se empenha na articulação da relação bilateral com os outros setores da sociedade, pela interação do conhecimento e da experiência acumulados na academia com o saber popular e pela articulação com organizações de outros setores da sociedade, tendo em vista o desenvolvimento de sistemas de parcerias interinstitucionais visando:

- Contribuir para a formulação, implementação e acompanhamento das políticas públicas nacionais;
- Aproximar as matrizes curriculares dos cursos superiores tecnológicos com as necessidades concretas da sociedade;
- A descoberta de novos objetos de investigação em contexto externo ao meio acadêmico;
- A experimentação de alternativas metodológicas de trabalho, de ensino e de investigação científica;
- O desenvolvimento de atitude proativa, diante dos desafios da ampliação do número de estudantes negros e índios na vida acadêmica, em especial, nos cursos em que eles se encontram sub - representados.

### **3.15 Política de Inclusão Digital**

O Itegoss institucionaliza da Política de Inclusão Digital, como uma das formas de contribuição à ampliação da aprendizagem significativa.

#### **3.15.1 Objetivos da Política de Inclusão Digital**

- Contribuir para o processo de inclusão digital de forma integradora, envolvendo a construção do conhecimento e o desenvolvimento da pessoa;
- Garantir o direito à comunicação em redes de computadores aos cidadãos que não possuam condições financeiras para adquirir equipamentos e serviços que a propiciem;
- Estabelecer mecanismos democráticos de acesso à informação e às novas tecnologias;
- Incentivar o processo permanente de autoaprendizado individual e de aprendizado

coletivo em tecnologias de tratamento da informação;

- Fortalecer a organização de comunidade e a democracia participativa, mediante a criação de listas de discussão, sítios para a divulgação de informações e notícias, fóruns eletrônicos para debate e outras modalidades de interação da comunidade;
- Capacitar para a formação de multiplicadores, aptos a atuar em programas de inclusão digital desenvolvidos no ambiente interno e externo da instituição, envolvendo comunidades indígenas, sindicatos, associações, entre outros;
- Oferecer, aos alunos ingressantes, cursos de capacitação para uso de ferramentas básicas em informática, correio eletrônico institucional, acesso à internet e ambiente para digitação de trabalhos acadêmicos.

### **3.15.2 Estratégias da Política de Inclusão Digital**

Oferecer formas de inclusão digital aos alunos ingressantes e à comunidade, em parceria com a sociedade civil.

### **3.15.3 Ações da Política de Inclusão Digital**

- Integração das ações desenvolvidas na comunidade à formação técnica e cidadã do estudante-produção de novos conhecimentos e novas metodologias, com a utilização da Tecnologia da Informação e Comunicação (TICs);
- Identificar a defasagem de conteúdo, nos alunos ingressantes, para programar ações intensivas de nivelamento e inclusão digital.

## **3.16 Política de Ações Afirmativas de Defesa e Promoção dos Direitos Humanos e Igualdade Étnico-Racial**

Nas atividades de ensino, investigação científica e extensão, o Itegoss cumpre as exigências das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena - Lei n. 9.394/1996, com a redação dada pelas Leis n. 10.639/2003 e n. 11.645/2008; e da Resolução CNE/CP n. 01/2004, fundamentada no Parecer CNE/CP n. 03/2004; e as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos - Parecer CNE/CP n. 08/2012, Resolução CNE/CP n. 01/2012.

Com o objetivo de divulgar e produzir conhecimentos, atitudes, posturas e valores que eduquem cidadãos quanto à pluralidade étnico-racial, tornando-os capazes de interagir e de negociar objetivos comuns que garantam, a todos, respeito aos Direitos legais e valorização de identidade, na busca da consolidação da democracia brasileira, o Itegoss inclui nos conteúdos de disciplinas e atividades curriculares dos cursos de graduação tecnológica, a Educação das Relações Étnico-Raciais, bem como, o tratamento de questões e temáticas que digam respeito aos afrodescendentes, nos termos explicitados no Parecer CNE/CP 3/2004.

As ações voltam-se à valorização das ações afirmativas de defesa e promoção dos direitos humanos e da igualdade étnico-racial; e são desenvolvidas de modo transversal aos cursos ofertados, ampliando as competências dos egressos e ofertando mecanismos de transmissão dos resultados para a comunidade. No Itegoss, estas ações foram implementadas em benefício de pessoas pertencentes a grupos discriminados e vitimados pela exclusão socioeconômica no passado ou no presente.

Nos cursos técnicos de nível médio e nos de graduação tecnológica, a formação considera sempre as dimensões da diversidade biológica, subjetiva, étnico-racial, de gênero, orientação sexual, socioeconômica, política, ambiental, cultural, ética e demais aspectos que compõem o espectro da diversidade humana que singularizam cada pessoa ou cada grupo social.

Dessa forma, o Itegoss combate o preconceito e as discriminações étnicas, raciais, religiosas, de gênero ou de casta; reconhece, valoriza e respeita às histórias e culturas afro-brasileira, africana e indígena; e, contribui para aumentar a participação de minorias no processo político, no acesso à educação, saúde, emprego, bens materiais, redes de proteção social e/ou no reconhecimento cultural.

Conforme estabelecido na Resolução CNE/CP nº 01/2012, a Educação em Direitos Humanos, de modo transversal, foi considerada na construção deste PDI, do PPI, dos PPPS e dos PPCs do Itegoss. De acordo com a normativa, a inserção dos conhecimentos concernentes à Educação em Direitos Humanos na organização dos currículos da Educação Básica e da Educação Superior pode ocorrer das seguintes formas:

- Pela transversalidade, por meio de temas relacionados aos Direitos Humanos e tratados interdisciplinarmente;
- Como conteúdo específico de uma das disciplinas já existentes no currículo escolar;
- De maneira mista, ou seja, combinando transversalidade e interdisciplinaridade.

O Itegoss adota ainda políticas de educação inclusiva voltadas para pessoas portadoras com deficiência, possibilitando o acesso e a permanência de alunos que apresentam alguma deficiência.

Para tanto, está empenhada em promover o cumprimento dos requisitos legais de acessibilidade, conforme determinação da Lei n. 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e do Decreto n. 5.296/2004 e do Decreto n. 5.626/2005, que a regulamentam.

### **3.17 Política de Responsabilidade Social**

A responsabilidade social tornou-se um dos eixos para as Instituições de Ensino Superior que têm o objetivo de formar o profissional cidadão. Nessa perspectiva, é papel das Instituições de Ensino Superior promover a reflexão e o questionamento sobre a responsabilidade social na formação dos alunos, como futuros agentes de transformação das questões sociais do país e, ao mesmo tempo, executores de Ações Afirmativas na promoção da igualdade de condições, tendo em vista a inclusão social.

O Itegoss está inserido no Município de Goiânia, primeira cidade em número de habitantes, com um dos melhores PIBs do Estado de Goiás, mas que convive com um hiato social significativo, o que implica desenvolvimento de ações na área da educação técnica e tecnológica.

Assim, percebe-se a falta de oportunidade para a continuidade dos estudos, o que leva à baixa qualificação para ocupação dos postos de trabalho, gerando desemprego. Nesse sentido, o Instituto contribui com a oferta de cursos de interesse do mercado e da sociedade e busca, no seu *locus* de inserção, levar o corpo docente e discente a traduzirem os conteúdos ministrados em ações de cunho social, como vivências que colaboram para a formação dos profissionais como cidadãos responsáveis socialmente, na sua futura área de atuação.

O papel do Itegoss, nesse cenário, é o de contribuir para o desenvolvimento local com projetos que tenham continuidade, promovam a auto sustentabilidade e a construção da cidadania plena; considerando a melhoria das condições de vida da população e as ações de inclusão e empreendedorismo.

O desenvolvimento de projetos que promovam a interação entre a Instituição, seus objetivos e valores, e a sociedade; potencializa a contribuição da Instituição como Socialmente Responsável.

### **3.17.1 Objetivos da Política de Responsabilidade Social**

- Desenvolver projetos que viabilizem a vivência da realidade social e a inclusão social;
- Garantir a relação bidirecional entre o Itegoss e a sociedade, para que os problemas sociais emergentes, em especial, os locais e os da região, recebam atenção por parte dos cursos do Itegoss, tendo em vista a contribuição ao desenvolvimento sustentável, a partir de projetos;
- Aproximar o conhecimento e as novas tecnologias à realidade da comunidade, promovendo ações de impacto social;
- Priorizar as práticas relacionadas às necessidades sociais mais emergentes, relacionadas à área de atuação dos cursos;
- Incluir os conteúdos da educação ambiental e do desenvolvimento sustentável na elaboração dos projetos de Responsabilidade Social;
- Oferecer oportunidade aos alunos de conhecerem a realidade em que atuarão como profissionais e cidadãos na sociedade;
- Realizar atividades em parceria com empresas e outras instituições, tendo em vista o desenvolvimento da comunidade.

### **3.17.2 Estratégias da Política de Responsabilidade Social**

- Promover eventos abertos à comunidade;
- Buscar parcerias com as lideranças locais (associações comunitárias, igrejas, organizações não governamentais, secretarias municipais, dentre outros);
- Estimular o empreendedorismo;
- Incluir os discentes nas atividades institucionais, objetivando oportunidades iguais de acesso e permanência, considerando-se não só a existência de deficiências, mas também, diferenças de classe social, gênero, idade e origem étnica;
- Divulgar as ações do Itegoss na comunidade.

### **3.17.3 Ações da Política de Responsabilidade Social**

- Desenvolver atividades de nivelamento e de apoio psicopedagógico;
- Buscar órgãos de fomento a bolsas de estudo;
- Realizar Campanhas de cunho específico, de acordo com as demandas sociais;

- Realizar Ciclo de Palestras com a participação da Secretaria da Mulher, Associação das Donas de Casa, Juízes da Infância e Juventude, Conselhos de Educação, dentre outros;
- Realizar campanhas de interesse da comunidade;
- Efetivar parcerias com os veículos de comunicação;
- Desenvolver eventos de cunho específico de assessoramento aos Pequenos Empresários e aos Empresários Individuais (Administrativa, Logística, dentre outros);
- Realizar, nas empresas, cursos de pequena duração, com a finalidade de qualificar os funcionários em serviço, contribuindo com o setor produtivo;
- Comemorar, anualmente, o “DIA NACIONAL DA RESPONSABILIDADE SOCIAL”;
- Realização de Apresentações musicais de dança e de teatro para as comunidades interna e externa;
- Realizar Shows com os “TALENTOS DO ITEGOSS”;
- Levantar os indicadores sociais da região do entorno do Itegoss, para subsidiar ações dos diversos cursos;
- Ofertar cursos de extensão, para contribuir com a empregabilidade e o empreendedorismo.

### **3.18 Política de Diversidade, Meio Ambiente, Memória Cultural, Produção Artística e de Patrimônio Cultural**

As atividades de ensino, investigação científica, extensão e de gestão desenvolvidas no Itegoss contemplam o estímulo à cultura em seus valores, especialmente no que se refere à sua contribuição para a inclusão, o desenvolvimento econômico e social, a defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural.

As ações voltam-se à valorização da diversidade, do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural; e são desenvolvidas de modo transversal aos cursos ofertados, ampliando as competências dos egressos e ofertando mecanismos de transmissão dos resultados para a comunidade.

As atividades de iniciação artística e cultural, a defesa do patrimônio artístico e a difusão das produções discentes são regidas no Itegoss pelos seguintes princípios:

- Liberdade de expressão, criação;
- Respeito à diversidade cultural;
- Respeito aos Direitos humanos;
- Direito de todos à arte e à cultura;
- Direito à memória e às tradições;
- Responsabilidade socioambiental;
- Valorização da produção artística e da cultura como atividades acadêmicas e vetores do desenvolvimento sustentável.

Em consonância com os objetivos do Plano Nacional de Cultura (Lei n. 12.343/2010), o Itgoss implementa diversas ações.

### **3.18.1 Objetivos da Política de Diversidade, Meio Ambiente, Memória Cultural, Produção Artística e de Patrimônio Cultural**

- Reconhecer e valorizar a diversidade cultural, étnica e regional e brasileira;
- Proteger e promover o patrimônio histórico e artístico, material e imaterial regional;
- Valorizar e difundir as criações artísticas e os bens culturais;
- Propiciar o acesso à arte e à cultura;
- Estimular a presença da arte e da cultura no ambiente educacional;
- Estimular o pensamento crítico e reflexivo em torno dos valores simbólicos;
- Estimular a sustentabilidade socioambiental;
- Reconhecer os saberes, conhecimentos e expressões tradicionais e os Direitos de seus detentores.

### **3.18.2 Estratégias da Política de Diversidade, Meio Ambiente, Memória Cultural, Produção Artística e de Patrimônio Cultural**

- Estímulo às participações docentes e discentes em atividades de ensino, investigação científica e extensão;
- Estímulo à participação em eventos culturais e artísticos, internos e externos; envolvendo aspectos de diversidade, meio ambiente e saúde, memória cultural, produção artística e patrimônio cultural.

### **3.18.3 Ações da Política de Diversidade, Meio Ambiente, Memória Cultural, Produção Artística e de Patrimônio Cultural**

- Organizar visitas técnicas a museus e outros espaços de preservação da cultura;
- Organizar mostras com artistas locais;
- Organizar festivais de música;
- Organizar seminários e ciclos de debate temáticos (meio ambiente, direitos humanos, diversidade cultural, entre outros);
- Organizar eventos com os talentos do Itegoss;
- Buscar pesquisas acerca do Patrimônio Cultural do Estado de Goiás;
- Organizar exposições.

### **3.19 Política de Educação Ambiental e de Desenvolvimento Sustentável**

A Educação Ambiental, como dimensão do processo educativo, é atividade intencional da prática social, que deve imprimir ao desenvolvimento individual um caráter social em sua relação com a natureza e com os outros seres humanos, visando potencializar essa atividade humana com a finalidade de torná-la plena de prática social e de ética ambiental. Visa a construção de conhecimentos, o desenvolvimento de habilidades, atitudes e valores sociais, o cuidado com a comunidade, a justiça e a equidade socioambiental, e a proteção do meio ambiente natural e construído.

A partir do que dispõe a Lei n. 9.795, de 1999, e com base em práticas comprometidas com a construção de sociedades justas e sustentáveis, fundadas nos valores da liberdade, igualdade, solidariedade, democracia, justiça social, responsabilidade, sustentabilidade e educação como Direito de todos e todas, são princípios da Educação Ambiental no Itegoss:

- Totalidade como categoria de análise fundamental em formação, análises, estudos e produção de conhecimento sobre o meio ambiente;
- Interdependência entre o meio natural, o socioeconômico e o cultural, sob o enfoque humanista, democrático e participativo;
- Pluralismo de ideias e concepções pedagógicas;
- Vinculação entre ética, educação, trabalho e práticas sociais na garantia de continuidade dos estudos e da qualidade social da educação;

- Articulação na abordagem de uma perspectiva crítica e transformadora dos desafios ambientais a serem enfrentados pelas atuais e futuras gerações, nas dimensões locais, regionais, nacionais e globais;
- Respeito à pluralidade e à diversidade, seja individual, seja coletiva, étnica, racial, social e cultural, disseminando os Direitos de existência e permanência e o valor da multiculturalidade e pluriétnicidade do país e do desenvolvimento da cidadania planetária.

Em consonância com o que dispõe a Resolução CNE/CES n. 2, de 15 de junho de 2012, a inserção dos conhecimentos concernentes à Educação Ambiental nos currículos pode ocorrer:

- Pela transversalidade, mediante temas relacionados com o meio ambiente e a sustentabilidade socioambiental;
- Como conteúdo dos componentes já constantes do currículo;
- Pela combinação de transversalidade e de tratamento nos componentes curriculares.

### **3.19.1 Objetivo da Política de Educação Ambiental e de Desenvolvimento Sustentável**

Avançar no papel do Itegoss como formador de profissionais competentes e cidadãos éticos e responsáveis, comprometidos com o desenvolvimento socioeconômico local e regional.

### **3.19.2 Estratégias da Política de Educação Ambiental e de Desenvolvimento Sustentável**

Criar calendário com atividades e eventos de sensibilização para a discussão e reflexão sobre os temas relacionados com a Educação Ambiental e o Desenvolvimento Socialmente Sustentável.

### **3.19.3 Ações da Política de Educação Ambiental e de Desenvolvimento Sustentável**

- Introduzir nas matrizes curriculares dos cursos de graduação tecnológica do Itegoss componentes curriculares ou conteúdos relacionados aos temas: responsabilidade social, desenvolvimento econômico regional, desenvolvimento nacional sustentável,

melhoria da infraestrutura urbana/local, saúde, melhoria das condições/qualidade de vida da população e desenvolvimento de projetos e ações de inovação social.

- Organizar eventos voltados à valorização do meio ambiente, de modo transversal aos cursos ofertados, ampliando as competências dos egressos e ofertando mecanismos de transmissão dos resultados para a comunidade.

### **3.20 Política e Ações de Estímulo e Difusão para a Produção Acadêmica: Científica, Didático-pedagógica, Tecnológica, Artística e Cultural**

A difusão da produção acadêmica, científica didático-pedagógica, tecnológica, artística e cultural, cumpre o papel de fortalecimento e incentivo à produção do conhecimento. Com isso, promove aprendizagem significativa com o envolvimento das diversas linguagens, possibilitando assim a produção científica e artístico-cultural.

#### **3.20.1 Objetivos da Política e Ações de Estímulo e Difusão para a Produção Acadêmica: Científica, Didático-pedagógica, Tecnológica, Artística e Cultural**

- Estimular e difundir a produção acadêmica (científica, didático-pedagógica, tecnológica, artística, cultural);
- Incentivar a participação dos docentes e discentes em eventos de âmbito local e nacional;
- Buscar apoio dos órgãos de fomento.

#### **3.20.2 Estratégias da Política e Ações de Estímulo e Difusão para a Produção Acadêmica: Científica, Didático-pedagógica, Tecnológica, Artística e Cultural**

Promover eventos em parceria com outras instituições, com apresentação de trabalhos.

#### **3.20.3 Ações da Política e Ações de Estímulo e Difusão para a Produção Acadêmica: Científica, Didático-pedagógica, Tecnológica, Artística e Cultural**

- Fomento à publicação acadêmica e disponibilização on-line dos trabalhos, publicações específicas de interesse institucional e de seus cursos, dissertações, teses e outras

produções originárias de investigação científica, ou obras de relevância artística e cultural;

- Disponibilização on-line de bases de dados e de periódicos científicos das áreas dos cursos ofertados, de diferentes áreas do conhecimento (temas transversais) e de áreas afins;
- Estímulo à inserção de temas científicos, tecnológicos, artísticos e culturais ou de temas transversais, na agenda dos veículos de comunicação por meio de informações veiculadas em noticiário impresso, televisivo, radiofônico ou pela internet; contribuindo com a democratização do conhecimento científico, facilitada pelo uso de uma linguagem acessível à maioria, levando-se em consideração o entendimento de que o acesso às informações científicas e tecnológicas pode contribuir com a melhoria da qualidade de vida e com a tomada de decisões;
- Desenvolvimento e participação em atividades de extensão, ações comunitárias, promoção e participação em concursos, eventos, reuniões científicas e culturais, seminários, congressos de âmbito local, nacional e etc.

### **3.21 Política de Desenvolvimento Econômico e Social**

A formação superior tecnológica é considerada primordial para a diminuição de desigualdades e promoção de justiça social, sendo estratégica para a produção de riqueza do país e desenvolvimento sustentável.

Fazer do Itegoss um espaço para maior inclusão e equidade social, como perspectiva de democratização e impacto no mercado de trabalho, na economia e na sociedade, requer definir políticas de equidade, possibilitar novos mecanismos de apoio aos estudantes e analisar criticamente a formação proposta.

#### **3.21.1 Objetivos da Política de Desenvolvimento Econômico e Social**

- Ampliar o acesso á formação superior tecnológica, como forma de inserção qualificada no mercado de trabalho e geração de emprego e renda;
- Contribuir para a redução das desigualdades sociais, pela ampliação das condições de empregabilidade;
- Promover a justiça social.

### **3.21.2 Estratégias da Política de Desenvolvimento Econômico e Social**

- Institucionalizar a Política de Desenvolvimento Econômico e Social;
- Divulgar os cursos técnicos de nível médio e de superiores tecnológicos ofertados pelo Itegoss;
- Organizar o Seminário das Profissões.

### **3.21.3 Ações da Política de Desenvolvimento Econômico e Social**

- Desenvolvimento de estratégias de promoção de equidade, garantindo acesso a estudantes de baixa renda;
- Estabelecimento de parcerias com os gestores locais e regionais, a fim de desenvolver atividades de ensino, investigação científica e extensão que resultem no aprimoramento e desenvolvimento da região;
- Apoio ao estudante em sua trajetória formativa, em especial, os procedentes dos segmentos sociais de menor renda, como atividades de nivelamento, apoio psicopedagógico, etc;
- Permanente atualização dos PPPs e PPCs, atendendo às exigências da legislação educacional e de modo a construir novos modelos educacionais, programas e alternativas de trajetórias que facilitem o acesso ao conhecimento.

O compromisso social do Itegoss envolve a construção de uma sociedade mais justa, igualitária e inclusiva, capaz de promover o desenvolvimento econômico e social para todos os segmentos da população. Nesse sentido, tal compromisso está vinculado também à formação e produção de conhecimentos voltados ao atendimento de demandas locais e regionais.

Os projetos pedagógicos dos cursos estão atrelados à responsabilidade social do Itegoss com o desenvolvimento econômico e social, o que inclui o compromisso com: o desenvolvimento e com a socialização do conhecimento; com a adoção de processos formativos pautados na formação cidadã e em princípios éticos; o desenvolvimento da capacidade de crítica dos alunos com relação aos processos sociais, econômicos, políticos e culturais; o incentivo à criatividade dos alunos para identificar problemas e propor soluções.

Cabe, também, incluir como atividades relacionadas à responsabilidade social de instituição de ensino superior aquelas destinadas ao fortalecimento e incentivo das atividades de investigação científica e extensão. Estas, certamente possibilitam o envolvimento do aluno com o desenvolvimento econômico e social regional, que conseqüentemente levam à melhoria das condições de vida.

### **3.22 Política de Gestão Acadêmica**

Pensar a gestão do processo acadêmico pressupõe a existência de uma administração que garanta condições operacionais e recursos necessários para a consecução dos seus objetivos e metas. As diretrizes políticas e estratégicas de operacionalização estão elencadas no PDI, sob a forma de programas e projetos específicos. O planejamento institucional tem como objetivo dotar a Instituição de um modelo de estrutura organizacional que lhe permita viabilizar a consecução de sua missão, objetivos e metas.

O modelo adotado de planejamento procura viabilizar o desenvolvimento do PDI na perspectiva de uma política construída em uma conjuntura complexa e dinâmica permitindo conviver com as necessidades, tensões, relações de forças e negociações peculiares ao contexto educacional.

A política institucional de gestão acadêmica do Itegoss pode ser explicitada com base nos seguintes princípios fundamentais da organização:

- I. Unidade de patrimônio e administração;
- II. Estrutura orgânica com base em cursos, vinculados à administração superior;
- III. Unidade de funções do ensino, investigação científica e extensão, vedada a duplicação de meios para fins idênticos ou equivalentes;
- IV. Racionalidade de organização com plena utilização dos recursos materiais e humanos;
- V. Flexibilidade de métodos e critérios, tendo em vista as diferenças individuais dos alunos, as peculiaridades locais e regionais e as possibilidades de combinação dos conhecimentos para novos cursos e programas de investigação científica e de extensão.

Os eixos centrais da gestão institucional estabelecem:

- A adoção de um modelo de organização que, em todos os planos, conduza à realização

da missão institucional;

- Uma organização integrada a um padrão geral de administração flexível e baseada na informação, na informatização e no domínio das novas tecnologias de comunicação;
- Planejamento acadêmico capaz de conviver com mudanças e de estimular a inovação.

O modelo desenhado para o Itegoss dispõe de organização formal com estrutura simples, que visa propiciar à administração agilidade e flexibilidade para responder às necessidades da Instituição e às exigências modernas de gestão. Tal modelo permite ainda ampliar a transparência, a rapidez das respostas e a comunicação entre os segmentos que compõem a dinâmica institucional.

A estrutura organizacional caracteriza-se por níveis hierárquicos responsáveis pela formulação, deliberação e execução das atividades institucionais, que se interpenetram, objetivando a qualidade da formação profissional e da gestão, possibilitando a implantação das medidas propostas e do crescimento institucional.

Os órgãos de deliberação e de execução são concebidos com poucos níveis hierárquicos, uma vez que a hierarquia menos extensa contribui para tornar mais fácil a comunicação; exige menor controle burocrático; facilita a gestão de processos e de rotinas e a delegação de competências, podendo-se obter, em consequência, maior envolvimento da comunidade acadêmica. Essa estrutura permite instaurar processos de decisão mais ágeis, com participação dos diferentes segmentos da comunidade acadêmica, possibilitando a cada setor autonomia e responsabilidade pelas decisões adotadas.

No que se refere à gestão institucional, esta exige que a função gerencial seja desenvolvida em todos os níveis hierárquicos da Instituição e tenha a capacidade de responder às demandas e às expectativas da comunidade interna e externa; reconstruir, quando se fizer necessário, as ideias e os conteúdos do PDI; acompanhar as mudanças políticas, econômicas, sociais, demográficas e culturais que afetam a Instituição com os cursos técnicos de nível médio e superiores tecnológicos; aperfeiçoar o processo de avaliação de modo a reunir estudos e orientações que subsidiem cientificamente a decisão e a implementação de medidas que conduzam à execução do PDI.

### **3.22.1 Objetivos da Política de Gestão Acadêmica**

- Garantir condições operacionais e de recursos para o desenvolvimento das Políticas

Institucionais, tanto na perspectiva acadêmica, quanto administrativa;

- Identificar as interfaces das Políticas Institucionais, tendo em vista a coerência no processo de gestão;
- Integrar as políticas Institucionais, tendo em vista a realização da Missão Institucional e o alcance dos objetivos e metas explicitados neste PDI;
- Envidar esforços no sentido de contribuir para o desenvolvimento social, a partir da efetividade das políticas Institucionais;
- Inovar nos sistemas de gerenciamento de ensino, programas e currículos;
- Formular políticas de acesso e aquisição de informações em meios impressos ou eletrônicos adequados à Instituição e à comunidade acadêmica.

### **3.22.2 Estratégias da Política de Gestão Acadêmica**

- Realizar, com a equipe gestora, seminário anual, para elaborar o Planejamento Estratégico do Itegoss;
- Traçar roteiros de monitoramento das ações de cada Política Institucional;
- Instituir o Relatório Bimestral de cada Pasta, a ser apresentado ao Conselho Diretor, relacionando as ações previstas e não previstas e realizadas e contendo as justificativas.

### **3.22.3 Ações da Políticas de Gestão Acadêmica**

- Elaborar calendário Acadêmico prevendo períodos para o debate nos cursos técnicos de nível médio e de graduação tecnológica e pós-graduação acerca das ações a serem desenvolvidas, buscando a integração;
- Elaborar calendário conjunto de eventos científicos, culturais, de responsabilidade social e de Extensão do Itegoss, permitindo a junção de esforços e a visibilidade do conjunto da Instituição.

### **3.23 Política de Comunicação Externa e Interna**

O Itegoss implantará canais de comunicação externa para divulgar informações dos seus cursos, de programas, das atividades de extensão e investigação científica. Os canais de comunicação externa publicarão documentos institucionais relevantes, consistindo em

mecanismos de transparência institucional, que permite, inclusive, o acesso às informações acerca dos resultados da avaliação interna e externa.

A Ouvidoria é órgão sem caráter administrativo, executivo ou deliberativo, mas de natureza mediadora, com a finalidade de receber, encaminhar e acompanhar opiniões, comentários, críticas e elogios aos membros da comunidade acadêmica, bem como, do público em geral a todos os setores do Itegoss, sendo responsável, também, por fazer chegar ao usuário uma resposta das instâncias administrativas vinculadas.

A Ouvidoria do Itegoss atua com autonomia e imparcialidade, vinculada diretamente à direção da instituição, com o objetivo de zelar pelos princípios da legalidade, moralidade e eficiência administrativa, resguardando o sigilo das informações.

A comunicação do Itegoss com a comunidade interna promove, também, a transparência institucional, por meio de canais diversificados, impressos e virtuais, favorecendo o acesso por todos os segmentos da comunidade acadêmica, divulga os resultados das avaliações interna e externa, disponibiliza ouvidoria e fomenta a manifestação da comunidade, gerando insumos para a melhoria da qualidade institucional.

### **3.23.1 Objetivos Política de Comunicação Externa e Interna**

- Promover o fortalecimento da imagem institucional interna e externamente;
- Desenvolver programas para a mídia local (vídeo/áudio/texto) traduzindo para a sociedade a Escola em termos de sua missão, finalidades e objetivos;
- Divulgar de forma contextualizada a trajetória histórica da organização e o seu projeto de desenvolvimento;
- Aperfeiçoar os canais internos de comunicação;
- Ampliar a formalização dos espaços de discussão na organização;
- Estimular a valorização de posturas éticas dentre os diversos segmentos institucionais;
- Promover ampla divulgação dos cursos e programas institucionais;
- Divulgar o portfólio (cursos) e serviços;
- Publicar o catálogo do Instituto (divulgação das informações exigidas na LDB).

### **3.23.2 Estratégias da Política de Comunicação Externa e Interna**

Institucionalização da Política de Comunicação Interna e Externa

### 3.23.3 Ações da Política de Comunicação Externa e Interna

- Atualizar, permanentemente, o *site* do Itegoss (público interno e externo);
- Publicar Folhetos, cartazes, faixas, convites, murais (público interno);
- Criar Jornal de circulação interna (público interno);
- Realizar Reuniões periódicas com representantes do corpo docente, discente e técnico administrativo (público interno);
- Reuniões periódicas com representantes da comunidade local (público externo);
- Interagir com os Meios de comunicação de massa - jornais, revistas, televisão, rádio e sites (público interno e externo).

Em períodos que antecedem aos processos seletivos para os cursos do Itegoss, é realizada divulgação específica pelos meios de comunicação escritos, falados, televisados e pela Internet e/ou redes sociais.

O Itegoss, particularmente, divulga os trabalhos desenvolvidos pelo seu corpo docente e discente em seminários, congressos, revistas, palestras abertas ao público em geral, cursos que são ministrados por seu corpo docente, disseminando o conhecimento e contribuindo para a efetiva participação no crescimento e no desenvolvimento socialmente sustentáveis do Estado de Goiás, de seus municípios e do país, tendo em vista a construção da plena cidadania.

Os meios de comunicação utilizados para divulgação dos trabalhos realizados pelo Itegoss são revistas, jornais, palestras, Internet e outras formas de disseminação do conhecimento.

O Itegoss possui um site dinâmico com informações acadêmicas, informações acerca dos resultados das avaliações recentes, da divulgação dos cursos, da extensão e investigação científica etc. Por meio do site, atende aos dispositivos legais vigentes e garante a existência de mecanismos de transparência Institucional.

Por meio da Ouvidoria ativa, o Itegoss conhece melhor o seu público, pode mensurar e solucionar problemas existentes e, até mesmo, antevê-los.

## 4. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO E DOS CURSOS

### 4.1 Cursos técnicos em Funcionamento

TABELA 27: Cursos Técnicos em Funcionamento do Itagss

Nº	CURSO (Modalidade)	ÚLTIMO ATO (Reconhecimento ou Renovação)	Nº Resolução CEE-GO	VAGAS
1	Curso Técnico em Enfermagem	Renovação de Autorização	32 de 11/04/2018	30
2	Curso Técnico em Enfermagem (Pronatec)	Renovação de Autorização	32 de 11/04/2018	30
3	Curso Técnico em Segurança Trabalho	Renovação de Autorização.	42 de 27/06/2014	30
4	Curso Técnico em Contabilidade (EaD)	Renovação de Autorização	05 de 22/06/2013	30
5	Curso Técnico em Administração (EAD)	Renovação de Autorização	54 de 10/08/2017	30
6	Curso Técnico em Transações Imobiliárias	Em trâmite	—	30
7	Curso Técnico em Informática	—	54 de 10/08/2017	30
8	Curso Técnico em Logística	—	81 de 26/10/2012	30
9	Curso Técnico em Logística	—	81 de 26/10/2012	30
10	Curso Técnico Desenvolvimento de Sistemas (Cotec Real Conquista)	Autorização	54 de 10/08/2017	30
11	Curso Técnico em Informática para Internet (Cotec Real Conquista)	—	54 de 10/08/2017	30
12	Curso Técnico em manutenção e suporte em Informática (Real Conquista)	—	54 de 10/08/2017	30
13	Curso Técnico em Recursos Humanos (Palmeiras de Goiás)	—	54 de 10/08/2017	30
14	Curso Técnico em Qualidade (Palmeiras de Goiás)	—	54 de 10/08/2017	30
15	Curso Técnico em Administração (Palmeiras de Goiás)	Revisão de Autorização	54 de 10/08/2017	30
16	Curso Técnico em Mineração	Autorização	—	30
17	Curso Técnico em Contabilidade	Renovação de Autorização	—	30

TABELA 27: Cursos Técnicos em Funcionamento do Itegoss (Continuação)

Nº	CURSO (Modalidade)	ÚLTIMO ATO (Reconhecimento ou Renovação)	Nº Resolução CEE-GO	VAGAS
18	Curso Técnico em Administração	Renovação de Autorização	—	30
19	Curso Técnico em Secretariado (EaD)	Renovação de Autorização	—	30
20	Curso Técnico em Secretariado	Renovação de Autorização	—	30

## 4.2 Cursos em Fase de Autorização

### 4.2.1 Cursos de Graduação Tecnológica – Presenciais

TABELA 28: Cursos de Graduação Tecnológica Presenciais

NOME DO CURSO	GRAU	VAGAS ANUAIS	TURNOS DE FUNCIONAMENTO	PROTOCOLO NO CEE-GO
CST em Logística	Tecnólogo	160	Vespertino/noturno	

O curso será ministrado na modalidade presencial e na sede do Itegoss, com turmas de 40 alunos, por turma.

## 4.3 Cursos de Futura Solicitação

### 4.3.1 Planejamento de Cursos Técnicos Presenciais

TABELA 29: Relação de cursos técnicos previstos para implementação

<b>CURSOS DE GRADUAÇÃO TECNOLÓGICA PRESENCIAIS</b>				
<b>ITEGO SEBASTIÃO DE SIQUEIRA - GOIÂNIA</b>				
NOME DO CURSO	GRAU	VAGAS ANUAIS	TURNOS DE FUNCIONAMENTO	ANO PREVISTO
Técnico em Segurança do Trabalho	Técnico	60	Matutino/vespertino	2019

TABELA 29: Relação de cursos técnicos previstos para implementação (Continuação)

<b>CURSOS DE GRADUAÇÃO TECNOLÓGICA PRESENCIAIS</b>				
<b>ITEGO SEBASTIÃO DE SIQUEIRA - GOIÂNIA</b>				
<b>NOME DO CURSO</b>	<b>GRAU</b>	<b>VAGAS ANUAIS</b>	<b>TURNO DE FUNCIONAMENTO</b>	<b>ANO PREVISTO</b>
Técnico em Administração	Técnico	60	Matutino/vespertino	2020
Técnico em Contabilidade	Técnico	60	Matutino/vespertino	2021
Técnico em Transações imobiliárias	Técnico	60	Matutino/vespertino	2022
Técnico em Logística	Técnico	60	Matutino/vespertino	2023

#### 4.3.2 Planejamento de Cursos de Graduação Tecnológica Presenciais

TABELA 30: Relação de cursos superiores tecnológicos previstos para implementação

<b>CURSOS DE GRADUAÇÃO TECNOLÓGICA PRESENCIAIS</b>				
<b>ITEGO SEBASTIÃO DE SIQUEIRA - GOIÂNIA</b>				
<b>NOME DO CURSO</b>	<b>GRAU</b>	<b>VAGAS ANUAIS</b>	<b>TURNO DE FUNCIONAMENTO</b>	<b>ANO PREVISTO</b>
Curso superior Tecnológico em Recursos Humanos	Tecnólogo	60	Vespertino/noturno	2020
Curso superior Tecnológico em Libras	Tecnólogo	60	Vespertino/noturno	2021
Curso superior Tecnológica em Programação de Jogos Digitais	Tecnólogo	60	Vespertino/noturno	2022

Todos os cursos serão ministrados na modalidade presencial e na sede do Itegoss, com 2 (duas) turmas de 30 alunos.

#### 4.3.3 Planejamento de Cursos de Graduação Tecnológica em EaD

TABELA 31: Relação de cursos superiores tecnológicos em EaD previstos para implementação

<b>CURSOS DE GRADUAÇÃO TECNOLÓGICA EaD</b>				
<b>NOME DO CURSO</b>	<b>GRAU</b>	<b>VAGAS ANUAIS</b>	<b>TURNO DE FUNCIONAMENTO</b>	<b>PROTOCOLO CEE</b>
CST em Recursos Humanos	Tecnólogo	80	Vespertino/noturno	—
CST em Gestão Comercial	Tecnólogo	80	Vespertino/noturno	—
CST em Gestão Pública	Tecnólogo	80	Vespertino/noturno	—
CST em Gestão Financeira	Tecnólogo	80	Vespertino/noturno	—
CST em Administração Pública	Tecnólogo	80	Vespertino/noturno	—

#### 4.3.4 Planejamento de Cursos de Pós-Graduação *Lato sensu* presenciais

Para o período 2018/2023 está prevista a abertura dos cursos de pós-graduação *lato sensu* relacionados na TABELA 32 (p.146) a seguir.

TABELA 32: Relação de Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* Presenciais

<b>NOME DO CURSO</b>	<b>Eixo tecnológico</b>	<b>VAGAS ANUAIS</b>	<b>ANO PREVISTO</b>
Especialização em Gestão de Transportes	Gestão e Negócios	60	2019
Especialização Enfermagem em Saúde do Trabalhador	Ambiente e Saúde	60	2020
Especialização Enfermagem em Psiquiatria e Saúde Mental	Ambiente e Saúde	60	2021
Especialização em Educação Especial e Inclusiva com Ênfase em Surdez e Libras	Desenvolvimento Educacional e Social	60	2022
Especialização em Agricultura e Agronegócio	Recursos Naturais	60	2023
Especialização em Artes e Educação: Teoria e Prática	Desenvolvimento Educacional e Social	60	2023

#### 4.3.5 Planejamento de Cursos de Pós-Graduação *Lato sensu* em EaD

Para o período 2018/2023 está prevista a abertura dos cursos de pós-graduação *lato sensu* relacionados no quadro a seguir (TABELA 33, p.147).

TABELA 33: Relação de Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* em EaD

<b>NOME DO CURSO</b>	<b>Eixo tecnológico</b>	<b>VAGAS ANUAIS</b>	<b>ANO PREVISTO</b>
Especialização em Docência do Ensino Superior	Desenvolvimento Educacional e Social	60	2019
Especialização em Gestão Hospitalar	Ambiente e Saúde	60	2020
Especialização em Gestão Estratégica de Pessoas	Gestão e Negócios	60	2021
Especialização em Administração Escolar	Desenvolvimento Educacional e Social	60	2022
Especialização em Metodologia do Ensino em Artes	Desenvolvimento Cultural e Design	60	2022
Especialização em Perícia e Auditoria Ambiental	Recursos Naturais	60	2023
Especialização em Gestão de Negócios e Empreendedorismo	Gestão e Negócios	60	2023

#### 4.3.6 Planejamento dos Cursos de Extensão

Para o período 2018/2023 está prevista a oferta de cursos de extensão nas áreas de atuação do Itegoss.

TABELA 34: Relação dos Cursos de extensão para o Itegoss

<b>NOME DO CURSO</b>	<b>VAGAS ANUAIS</b>	<b>ANO PREVISTO</b>
Arte e Música	30	2019
Atenção na Saúde Infantil	30	
Atenção na Saúde do Idoso	30	
Atendimento hospitalar	30	
Atividade Física e Saúde	30	
Auditoria e Perícia Ambiental	30	
Certificação e Licenciamento Ambiental	30	
Avaliação Financeira e Logística	30	

TABELA 34: Relação dos Cursos de extensão para o Itegoss (Continuação)

NOME DO CURSO	VAGAS ANUAIS	ANO PREVISTO
Arte e Música	30	2019
Atenção na Saúde Infantil	30	
Atenção na Saúde do Idoso	30	
Atendimento hospitalar	30	
Atividade Física e Saúde	30	
Auditoria e Perícia Ambiental	30	
Avaliação, Prevenção e Promoção da Saúde Ocupacional	30	
Contação de Histórias	30	
Demências e Síndromes Geriátricas	30	
Transtorno do Espectro Autista (TEA)	30	
Desenvolvimento de Jogos Digitais	30	
Didática do Ensino de Línguas	30	
Economia Agrícola, Desenvolvimento Rural e Subsídios Agrícolas	30	
Economia e Negócios	30	
Educação Especial Inclusiva	30	
Elaboração de Projetos	30	
Metodologias Ativas	30	2020
Grandes Nomes do Teatro e o Teatro Grego	30	
Interpretação de Texto	30	
Jogos, Brinquedos e Brincadeiras	30	
Jogos, Brinquedos e Recreação	30	
Jogos, Brinquedos e Lazer	30	
Leitura e Formação do Leitor	30	
Leitura e Produção de Texto	30	
Leitura, Texto e Ensino	30	
Liderança, Motivação e Persuasão	30	
Contabilidade Rural e Agronegócio	30	
Ludicidade	30	
Marketing em Redes Sociais	30	
Mediação e Arbitragem	30	2021
Meio Ambiente, Desenvolvimento e Sustentabilidade	30	
Metodologia do Ensino na Educação	30	
Metodologia do Trabalho Científico	30	
Musicalização na Educação Infantil	30	
Musicoterapia: Saúde em Geral e Saúde do Trabalhador	30	
Orientação Educacional	30	
Organização de Eventos e Feiras	30	
Planejamento e Avaliação em Projetos de Educação Ambiental	30	
Estratégias de Marketing Digital e <i>e-commerce</i>	30	2022
Formação de Competências	30	
Estudo da Produção de Texto	30	
Formação de leitores	30	

TABELA 34: Relação dos Cursos de extensão para o Itegoss (Continuação)

NOME DO CURSO	VAGAS ANUAIS	ANO PREVISTO
Ética e Responsabilidade Social	30	2022
Formação de Docentes	30	
Fundamentos Teóricos e Metodologias da Inclusão	30	
Gestão de Logística e Operações	30	
Atendimento de Pessoas em <i>Home Care</i>	30	
Gestão de Projetos	30	2023
Gestão Educacional: Direção, Coordenação e Supervisão	30	
Gestão Organizacional e Organização do Trabalho	30	
Gestão Escolar	30	
Gestão Hospitalar	30	
Gestão Secretarial e Técnicas de Secretariado	30	
Higiene do Trabalho – Risco Físico	30	
Higiene e Segurança do Trabalho	30	
Gramática e Redação	30	
Profissão Docente	30	
Projetos Interdisciplinares	30	
Psicologia e Inclusão	30	
Psicologia Educacional	30	
Psicologia Hospitalar	30	
Saúde Mental no Trabalho	30	
Saúde Laboral e Doenças Ocupacionais	30	

#### 4.3.7 Atividades de Investigação Científica e Extensão

No período 2018/2023, o Itegoss desenvolverá atividades de investigação científica e extensão, principalmente por meio dos seus cursos de graduação tecnológica.

#### 4.4 Corpo Docente

##### 4.4.1 Composição

O corpo docente é constituído por todos os professores permanentes do Itegoss. Entende-se como atividades de magistério superior, aquelas que são adequadas ao sistema indissociável do ensino, pesquisa e extensão e sejam exercidas no Itegoss com o objetivo de ampliar e transmitir o saber. São também consideradas como atividades de magistério, aquelas inerentes à administração escolar e universitária, privativas de docentes de nível superior.

O corpo docente integra o Quadro de Pessoal do Itegoss, sendo fixado por Resolução do Conselho Diretor.

A carreira do pessoal docente do Itegoss é constituída por 04 (quatro) categorias: Doutor; Mestre; Professor Especialista; Professor Graduado. A categoria de professor Graduado é constituída de classe única, com autorização exclusivamente, para ministrar aulas nos cursos FIC, Qualificação e Técnico de Nível médio, vedada a participação nos CSTs, salvo com autorização do Conselho Diretor, por se tratar de profissional com reconhecido conhecimento na área.

O professor contratado é enquadrado de acordo com sua titulação nas categorias da carreira do pessoal docente. Para fins de ascensão à categoria mais elevada, o critério é a titulação do professor, e o enquadramento é automático no nível e classe correspondente.

#### **4.4.2 Critérios de Seleção e Contratação**

A admissão de pessoal docente é realizada mediante contrato de trabalho celebrado com a Mantenedora ou por delegação de competência a Instituição por ela contratada, e a seleção de candidatos é feita com observância aos critérios estabelecidos pelo Colegiado de cursos, com base nas competências requeridas pelos cursos e seus componentes curriculares.

A admissão do docente é feita mediante processo seletivo solicitado pela Coordenação do Curso a que pertença o componente curricular, com resultado homologado pelo Diretor do Itegoss, observados os seguintes critérios:

I – São considerados seus títulos acadêmicos, científicos, didáticos e profissionais, relacionados com a disciplina a ser ministrada;

II – Constitui requisito básico o diploma de graduação ou pós-graduação, correspondente a curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim àquela a ser ministrada.

A capacidade didática, avaliada pelo currículo e/ou desempenho em aula prática é condição fundamental para o ingresso e permanência no magistério superior no Itegoss. Cabe às Coordenações de Curso comprovar a necessidade da contratação de docentes, fazendo o exame das credenciais dos interessados, para análise final da Diretoria.

#### **4.4.3 Procedimentos para Substituição (Definitiva e Eventual) dos Professores do Quadro**

Eventualmente e por tempo estritamente determinado, o Itegoss pode dispor do concurso de professores visitantes e colaboradores, aos quais ficam resguardados os direitos e deveres da legislação trabalhista.

O professor visitante é o docente admitido temporariamente, na forma da legislação trabalhista, com competência específica para atuar em programa especial de ensino, pesquisa e extensão, com titulação mínima de mestrado. O professor colaborador é o docente admitido, na forma da legislação trabalhista, para suprir a falta temporária de professores integrantes da carreira docente do Itegoss.

Pode haver contratação de professores colaboradores para atender à necessidade temporária decorrentes do afastamento por cedência ou afastamento de interesse institucional; de tratamento de saúde, de licenças gestante, especial, de interesse particular ou público não remunerado; ou ainda de qualificação profissional. O prazo do contrato dos professores colaboradores é até 12 (doze) meses, podendo ser renovado pelo mesmo período. Em se tratando de qualificação profissional, o contrato do professor colaborador é igual ao prazo do afastamento.

#### **4.4.4 Política de Qualificação dos Docentes**

O Plano de Capacitação Docente do Itegoss busca promover a melhoria da qualidade das funções de ensino, pesquisa, extensão e gerência do Itegoss, por meio de cursos de pós-graduação e de treinamento e atualização profissional, voltados para sua comunidade interna e externa, oportunizando a seus professores e pessoal técnico e de apoio administrativo condições de aprofundamento e/ou aperfeiçoamento de seus conhecimentos científicos, tecnológicos e profissionais. O Plano de Capacitação Docente do Itegoss prevê os pré-requisitos a que os professores deverão atender para receber os incentivos oferecidos. A seguir (p.152) será apresentado o **PLANO DE CAPACITAÇÃO DOCENTE DO ITEGOSS**.

## **PLANO DE CAPACITAÇÃO DOCENTE – PCD**

### **CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS**

**Art. 1º.** O Plano de Capacitação Docente busca promover a melhoria da qualidade das funções de ensino, pesquisa, extensão e gerência do Itegoss, mantido pela Secretaria de Desenvolvimento do Estado de Goiás, por meio de cursos de pós-graduação e de treinamento e atualização profissional, voltados para sua comunidade interna e externa, oportunizando aos seus professores e pessoal técnico e de apoio administrativo condições de aprofundamento e/ou aperfeiçoamento de seus conhecimentos científicos, tecnológicos e profissionais.

Parágrafo Único. Doravante, PCD identifica este Plano de Capacitação Docente.

### **CAPÍTULO II DOS MECANISMOS**

**Art. 2º.** O Itegoss oferece aos seus professores os seguintes incentivos, além dos demais previstos no Regimento e normas internas:

- I – Cursos de treinamento e atualização profissional, com gratuidade integral;
- II– Divulgação e/ou publicação, em meio eletrônico, de teses, dissertações, monografias ou outros trabalhos acadêmicos ou profissionais de seu pessoal docente;

### **CAPÍTULO III DOS REQUISITOS**

**Art. 3º.** Os professores do Itegoss podem se candidatar ao PCD, tendo em vista a liberação para frequentar a pós-graduação, de acordo com os seguintes critérios:

- I – Para os programas de doutorado, terão prioridade os que possuem, no mínimo, o título de mestre em nível de pós-graduação;
- II – Para os programas de mestrado, terão prioridade os que sejam portadores de certificados de cursos de pós-graduação, em níveis de especialização e aperfeiçoamento;
- III – Para os cursos de especialização, os que possuam a graduação e tenham certificado de monitoria;

IV – Para os cursos de treinamento ou de atualização profissional, os que estejam atuando na área do curso ou que tenham pretensões de promoção para essa área.

## **CAPÍTULO IV DA GESTÃO**

**Art. 4º.** O PCD será gerido por professor designado pela Diretoria, com a função de coordenador.

**Art. 5º.** Os programas serão previamente aprovados pelo Conselho Diretor, na forma regimental, e serão executados de acordo com a proposta aprovada.

**Art. 6º.** Caberá ao coordenador do PCD:

I – Gerir todas as atividades de apoio administrativo aos cursos e aos seus participantes;

II – Elaborar relatórios periódicos sobre o funcionamento dos programas;

III – Submeter à diretoria as propostas de recrutamento, seleção, admissão e dispensa de fatores humanos para os programas, bem como, alocação dos demais recursos necessários a cada curso ou atividade;

IV – submeter à diretoria os assuntos omissos, para decisão superior.

**Art. 7º.** O Diretor designará uma comissão, composta por três membros, para seleção e inscrição dos candidatos no PCD.

**Art. 8º.** Os colegiados e os órgãos executivos do Itegoss exercerão suas atribuições e competência, de acordo com o regimento e demais normas aplicáveis, aprovados pelos órgãos competentes, nos casos não regulamentados neste Plano.

## **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 9º.** O Itegoss, anualmente, aprovará as ações e metas do PCD para o ano letivo seguinte, bem como, sua articulação com os planos similares de instituições congêneres e de organismos de financiamento da pós-graduação e da pesquisa no Brasil e no exterior.

**Art. 10.** O número de professores e pessoal técnico administrativo a ser beneficiado por este plano será levantado anualmente, durante o terceiro trimestre, pela Coordenação correspondente.

**Art. 11.** Este PCD entrará em vigor na data de sua homologação pelo Itegoss, após aprovação do Conselho Diretor.

#### 4.4.5 Cronograma e Plano de Expansão do Corpo Docente para o Período de Vigência do PDI

TABELA 35: Cronograma de Expansão do Corpo Docente - TITULAÇÃO

Titulação	2019		2020		2021		2022		2023	
	Qtde.	%								
Doutorado	3	15	4	10	3	10	2	10	3	10
Mestrado	5	15	3	10	5	15	8	25	6	20
Especialização	10	20	8	10	9	15	10	20	8	10
<b>Total</b>	<b>18</b>	<b>50</b>	<b>15</b>	<b>30</b>	<b>17</b>	<b>40</b>	<b>20</b>	<b>55</b>	<b>17</b>	<b>40</b>

TABELA 36: Cronograma de Expansão do Corpo Docente - REGIME DE TRABALHO

Regime de Trabalho	2019		2020		2021		2022		2023	
	Qtde.	%								
Integral	10	15	20	30	25	35	30	40	35	40
Parcial	15	20	20	25	25	30	30	35	35	40
Horista	8	10	10	12	15	15	18	20	20	20
<b>Total</b>	<b>33</b>	<b>45</b>	<b>50</b>	<b>67</b>	<b>65</b>	<b>80</b>	<b>78</b>	<b>95</b>	<b>90</b>	<b>100</b>

#### 4.5 Corpo Técnico Administrativo

##### 4.5.1 Composição

O corpo técnico administrativo do Itegoss é constituído por todos os funcionários não docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento do Itegoss. Os funcionários que integram o corpo técnico administrativo do Itegoss são contratados conforme as classes apresentadas a seguir:

I – Superior: compreendendo os empregos a que sejam inerentes as atividades técnicas e as administrativas, para cujo exercício será exigido formação superior ou registro em Conselho Profissional competente;

II – Médio: compreendendo os empregos a que sejam inerentes as atividades técnicas e as administrativas, para cujo exercício é exigida formação de ensino médio;

III – Apoio: compreendendo os empregos permanentes a que sejam inerentes as atividades de apoio operacional, especializado ou não, que requeiram escolaridade de ensino fundamental ou experiência comprovada ou ainda conhecimento específico.

A admissão dos funcionários é feita solicitação do responsável pelo setor a que estará vinculado, aprovada pela Diretoria do Itegoss, observados os seguintes critérios:

I – Superior: portador do Diploma de Graduação e/ou registro em Conselho Profissional competente;

II – Médio: portador do Certificado de Conclusão Ensino Médio;

III – Apoio: portador de Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental; ou, conforme a atividade a ser desenvolvida, ter experiência comprovada e/ou conhecimento específico.

Os funcionários são contratados e dispensados pela Mantenedora e/ou Instituição contratada, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas do Regimento do Itegoss.

#### **4.5.2 Política de Qualificação do Corpo Técnico Administrativo**

De acordo com o seu Regimento, o Itegoss zelarà pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho, condizente com sua natureza de instituição educacional, bem como, por oferecer oportunidade de aperfeiçoamento técnico profissional a seus funcionários.

O Itegoss conta com política de qualificação para o corpo técnico administrativo. A finalidade do desenvolvimento desta política é aprimorar a qualificação do corpo técnico administrativo e promover a melhoria da qualidade das funções de apoio técnico, administrativo e operacional do Itegoss.

Para tanto, o Itegoss busca intermediar a disponibilização, para os funcionários de bolsas de estudo para os cursos de graduação, pós-graduação *lato sensu*. Além disso, serão organizados e ofertados pelo Itegoss cursos de treinamento e atualização profissional para os funcionários. O Itegoss apoia a participação de funcionários em congressos, seminários ou outras atividades ligadas às funções de apoio técnico, administrativo e operacional realizadas no Itegoss. Nesse contexto, segue o PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITAÇÃO DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO (p.156).

### **PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITAÇÃO DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

**Art. 1º.** Cria-se o Programa Institucional de Capacitação do Corpo Técnico-Administrativo, visando aprimorar a qualificação do corpo técnico administrativo e promover a melhoria da qualidade das funções de apoio técnico administrativo e operacional do Itegoss.

**Art. 2º.** Apoio aos funcionários por meio de parcerias com instituições, entidades e órgãos de fomento para aquisição de bolsas de estudo para os cursos de graduação, pós-graduação *lato sensu*.

**Art. 3º.** O funcionário-bolsista das agências de fomento deverá encaminhar, semestralmente, à Mantenedora e/ou Instituição por ela contratada, relatório das atividades desenvolvidas junto ao curso, com o objetivo de justificar os períodos de afastamento.

**Art. 4º.** O funcionário-bolsista deverá concluir o curso de pós-graduação no prazo máximo de:

- I – Um ano e meio para o curso *lato sensu*;
- II – Dois anos para o curso de mestrado;
- III – Três anos para o curso de doutorado.

**Art. 5º.** A seleção dos interessados obedecerá aos seguintes critérios:

- I – Triagem técnica feita pelo responsável pelo setor a que está vinculado o funcionário;
- II – Aprovação pela Mantenedora e/ou Instituição por ela contratada.

**Art. 6º.** O funcionário interessado deverá encaminhar à Mantenedora e/ou Instituição por ela contratada os seguintes documentos:

- I – Ofício, contendo a descrição das atividades do curso;
- II – Cópia do Regulamento do curso, no caso de pós-graduação;
- III – Comprovante de matrícula no curso.

**Art. 7º.** Os casos omissos serão resolvidos pela Mantenedora e/ou Instituição por ela contratada.

### **4.5.3 Cronograma de Expansão do Corpo Técnico Administrativo para o Período de Vigência do PDI**

TABELA 37: Cronograma de Expansão do Corpo Técnico-Administrativo

Classes	2019	2020	2021	2022	2023
	Qtde.	Qtde.	Qtde.	Qtde.	Qtde.
Superior	6	8	10	12	15
Médio	10	12	16	20	25
Apoio	5	8	12	15	18
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>28</b>	<b>38</b>	<b>47</b>	<b>58</b>

## **5. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

---

### **5.1 Estrutura Organizacional, Instâncias de Decisão**

De acordo com o Regimento do Itegoss, a sua estrutura organizacional é composta por órgãos deliberativos e órgãos executivos em dois níveis hierárquicos: administração superior e administração acadêmica.

#### **São órgãos da administração superior:**

- I - Conselho Diretor;
- II – Diretoria.

**São órgãos da administração básica:**

- I - Coordenação Acadêmica;
- II - Colegiado de Curso;
- III - Coordenadorias de Cursos;
- IV - Coordenação Pedagógica;
- V - Coordenação de Eixo;
- VI - Coordenação de Estágio;
- VII - Coordenação DIT;
- VIII - Coordenação Administrativo-Financeiro.

**São órgãos de apoio:**

- I - Secretaria Acadêmica;
- II – Biblioteca;
- III – Ouvidoria e os demais serviços.

O Conselho Diretor é o órgão deliberativo e normativo do Itegoss. Sua composição e competências estão apresentadas no item 5.3 Órgãos Colegiados: Competências e Composição deste PDI. O Diretor é designado pela Mantenedora.

**São atribuições do Conselho Diretor:**

- I - Supervisionar, superintender, dirigir e coordenar todas as atividades do Itegoss;
- II - Designar e dar posse aos Coordenadores e ao Secretário Acadêmico, respeitadas as condições estabelecidas no Regimento;
- III - Decidir nos casos de natureza urgente ou que impliquem matéria omissa ou duvidosa, no Regimento, ad referendum do Conselho Diretor.

**São atribuições do Diretor:**

- I - Conferir graus, expedir diplomas, títulos e certificados acadêmicos;
- II- Autorizar (por escrito) pronunciamentos públicos que envolvam o nome do Itegoss;
- III - Representar o Itegoss, interna e externamente, ativa e passivamente, no âmbito de suas atribuições;
- IV - Assinar documentos externos;
- V - Convocar e presidir as reuniões do Conselho Diretor, com direito a voz e voto de

qualidade;

VI - Deliberar sobre a criação, organização, modificação, suspensão ou extinção de cursos de graduação, pós-graduação e sequenciais, suas vagas, planos curriculares e questões sobre sua aplicabilidade, na forma da Lei;

VI - Propor a admissão de pessoal docente e técnico administrativo para contratação pela Mantenedora e/ou Instituição por ela contratada;

VII - Designar comissões para proceder aos processos disciplinares;

VIII - Fiscalizar o cumprimento do regime acadêmico e execução dos programas e horários;

IX - Aplicar o regime disciplinar, conforme os dispositivos expressos no Regimento;

X - Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito do Itegoss, respondendo por abuso ou omissão;

XI - Encaminhar aos órgãos competentes do Itegoss, recursos de professores, funcionários e alunos;

XII - Constituir a CPA, responsável pela condução do processo de avaliação institucional, que atenda aos requisitos estabelecidos pela legislação pertinente;

XIII - Cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento e da legislação em vigor;

XIV - Autorizar estágios curriculares e extracurriculares no âmbito de cada curso;

XV - Autorizar o funcionamento de cursos sequenciais com prévia avaliação da sua pertinência pelas instâncias acadêmicas.

XVI- Estimular, divulgar e fomentar e participar das ações pertinentes ao ENADE, Avaliação Institucional e IGC.

A Coordenação Acadêmica é órgão executivo de coordenação e supervisão das atividades acadêmicas do Itegoss.

#### **São atribuições do Coordenador Acadêmico:**

I - Cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento e da legislação em vigor;

II - Administrar e supervisionar as atividades acadêmicas dos cursos;

III - Supervisionar as atividades dos Coordenadores de Curso;

IV- Supervisionar e coordenar a implementação e o desenvolvimento do Projeto Pedagógico Institucional e dos Projetos Pedagógicos dos cursos;

V - Supervisionar a realização dos processos seletivos;

VI - Supervisionar a elaboração dos processos de criação, de reconhecimento, de renovação de reconhecimento e de avaliação dos cursos ofertados pelo Itegoss, e acompanhar sua tramitação junto ao CEE-GO;

VII - Homologar o quadro com horário das disciplinas para o semestre seguinte;

VIII - Analisar os planejamentos das atividades para o semestre seguinte, apresentados pelos Coordenadores de Curso;

IX - Colaborar com todos os Órgãos do Itegoss na esfera de sua competência;

X - Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas no Regimento;

XI - Apresentar, mensalmente, por escrito, à diretoria geral, o relatório das atividades;

XII - Estimular, divulgar e fomentar e participar das ações pertinentes ao Enade, Avaliação Institucional e IGC.

No desenvolvimento de suas atividades o Coordenador Acadêmico será auxiliado por um Assessor Acadêmico, designado pelo Diretor.

A composição e competências do Colegiado de Curso estão apresentadas no item 5.3 Órgãos Colegiados: Competências e Composição deste PDI. Entretanto, o Colegiado de Curso é presidido por um Coordenador de Curso, designado pelo Diretor, dentre os professores do curso, para mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

#### **Compete ao Coordenador de Curso:**

I - Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;

II - Representar a Coordenadoria de Curso perante as autoridades e órgãos do Itegoss;

III - Elaborar o horário acadêmico do curso e fornecer ao Coordenador Acadêmico os subsídios para a organização do Calendário Acadêmico;

IV - Orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso;

V - Fiscalizar a observância do regime acadêmico e o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como, a execução dos demais projetos da Coordenadoria;

VI - Acompanhar estágios curriculares e extracurriculares no âmbito de seu curso;

VII - Homologar aproveitamento de estudos e propostas de adaptações de curso;

VIII - Exercer o poder disciplinar no âmbito do curso;

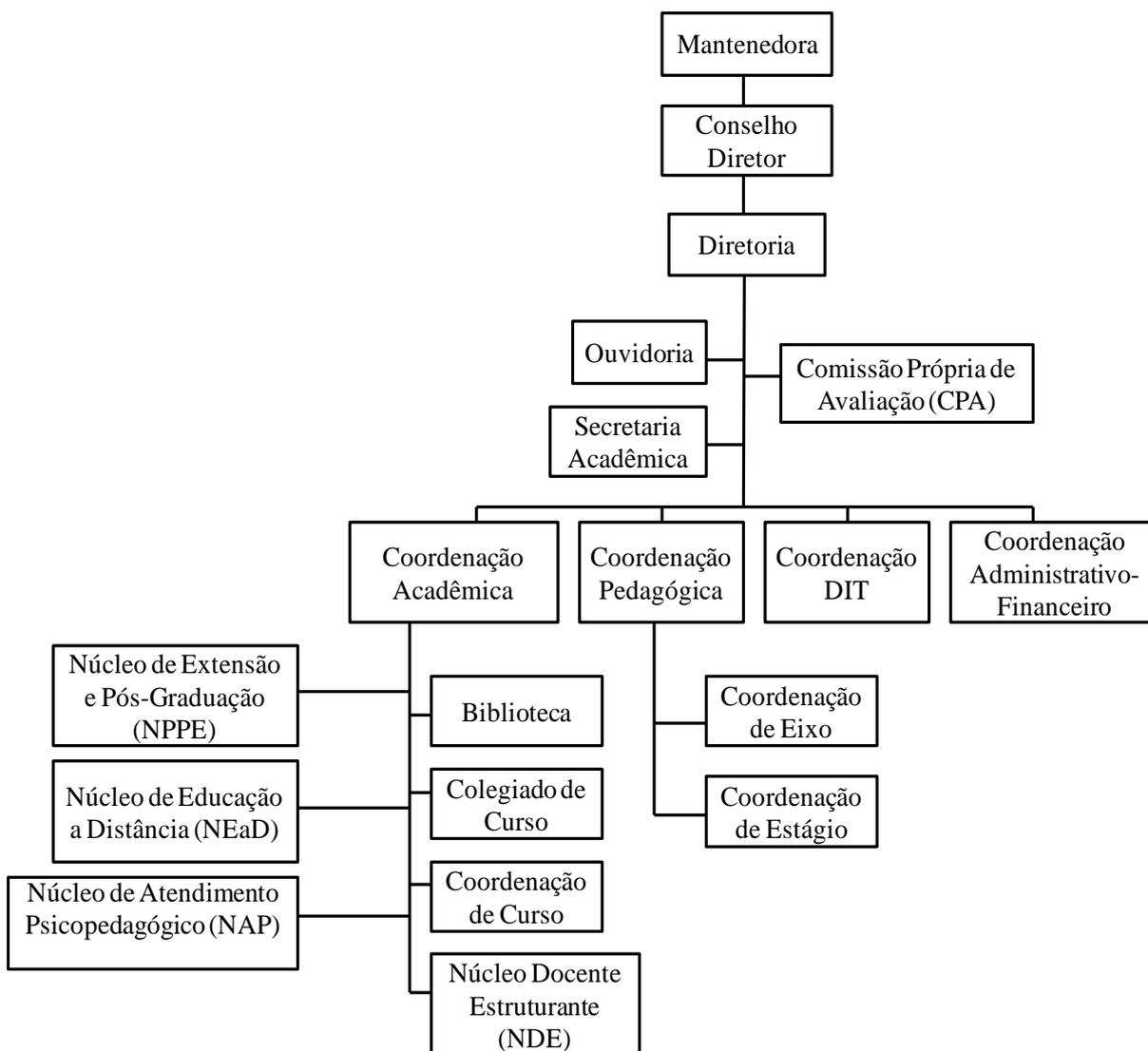
IX - Executar e fazer executar as decisões do Colegiado de Curso e as normas dos demais órgãos do Itegoss;

X- Apresentar, mensalmente, por escrito, à Diretoria, o relatório das atividades;

XI - Estimular, divulgar e fomentar e participar das ações pertinentes ao Enade, Avaliação Institucional e IGC.

XII - Exercer as demais atribuições previstas no Regimento e aquelas que lhe forem atribuídas pelo Diretor e demais órgãos do Itegoss.

## 5.2 Organograma Institucional e Acadêmico



### 5.3 Órgãos Colegiados: Competências e Composição

O Conselho Diretor, órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa, é constituído:

- I - Pelo Diretor
- II - Pelo Coordenador Acadêmico;
- III - Pelo Coordenador Pedagógico;
- IV - Pelos Coordenadores de Curso;
- V - Por 1 (um) representante dos professores, eleitos por seus pares;
- VI - Por 1 (um) representante do corpo discente, eleito por seus pares;
- VII - Por 1 (um) representante do corpo técnico administrativo, eleito por seus pares;
- VIII - Por 1 (um) representante da Comunidade.

O representante da Comunidade, será escolhido pelo Conselho Diretor, dentre nomes apresentados pelos órgãos de classe de âmbito local, com mandato de 2 (dois) anos, podendo ser renovado. Os representantes do corpo docente e do corpo técnico administrativo são eleitos por seus pares, para mandato de 2 (dois) anos, podendo ser renovado.

O representante do corpo discente é eleito por seus pares, para mandato de 2 (dois) anos, podendo ser renovado, findando-se caso o discente integralize a matriz curricular.

#### **Compete ao Conselho Diretor:**

- I - Aprovar, na sua instância, o Regimento do Itegoss com seus respectivos apêndices e alterações, submetendo-o à aprovação ao CEE-GO;
- II - Aprovar o Calendário Acadêmico e o horário de funcionamento dos cursos do Itegoss;
- III - Apurar responsabilidades dos Coordenadores de Curso, quando, por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação do ensino ou do Regimento;

IV - Decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar;

V - Superintender e coordenar em nível superior todas as atividades acadêmicas desenvolvidas pelo Itegoss;

VI - Fixar normas gerais e complementares as do Regimento sobre processo seletivo de ingresso aos cursos técnicos de nível médio e os de graduação tecnológica, currículos, planos de curso, programas de investigação científica e extensão, matrículas, transferências, adaptações, aproveitamento de estudos, avaliação acadêmica e de curso, planos de estudos especiais, e outro que se incluam no âmbito de suas competências;

VII - Deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva e individual;

VIII - Appreciar atos do Diretor, praticados *ad referendum* deste Colegiado;

IX - Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e do Regimento.

A coordenação didática de cada curso está a cargo de um Colegiado de Curso, constituído por todos os docentes que ministram os componentes curriculares do curso, pelo coordenador do curso e um representante do corpo discente. O representante do corpo discente deve ser aluno do curso, indicado por seus pares para mandato de 2 (dois) anos, com direito à recondução, findando caso o discente integralize a matriz curricular.

#### **Compete ao Colegiado de Curso:**

I - Fixar o perfil do curso e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos programas;

II – Elaborar o currículo do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e a respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do poder Público;

III - Promover a avaliação do curso, em cooperação com a CPA;

IV - Decidir sobre aproveitamento de estudos e de adaptações, mediante requerimento dos interessados;

V - Colaborar com os demais órgãos acadêmicos no âmbito de sua atuação;

VI - Exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos colegiados;

VII - Apresentar, mensalmente, por escrito, à diretoria, o relatório das atividades;

VIII - Estimular, divulgar e fomentar e participar das ações pertinentes ao Enade, Avaliação Institucional e IGC.

O Colegiado de Curso é presidido por um Coordenador de Curso, designado pelo Diretor, dentre os professores do curso, para mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução. Em suas faltas ou impedimentos, o Coordenador de Curso será substituído por professor de disciplinas profissionalizantes do curso, designado pelo Diretor.

O Colegiado de curso reúne-se, no mínimo, 2 (duas) vezes por semestre, e, extraordinariamente, por convocação do Coordenador do Curso, ou por convocação de 2/3 (dois terços) de seus membros, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos e serem tratados.

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) de Curso é um órgão consultivo composto por, pelo menos, cinco membros do corpo docente do curso e o coordenador do curso, com comprovada experiência, titulação e qualificação, contratados em regime de trabalho que assegure, preferencialmente dedicação plena ao curso, responsável pela formulação do projeto pedagógico do curso, sua implementação e consolidação.

**O funcionamento dos órgãos deliberativos obedece às seguintes normas:**

I - As reuniões realizam-se no início e no final de cada semestre e, extraordinariamente, por convocação do Presidente ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos membros do respectivo órgão;

II - As reuniões realizam-se com a presença da maioria absoluta dos membros do respectivo órgão;

III - As reuniões de caráter solene são públicas e realizam-se com qualquer número;

IV - Nas votações, são observadas as seguintes regras:

- a) As decisões são tomadas por maioria dos presentes;
- b) As votações são feitas por aclamação ou por voto secreto, segundo decisão do plenário;
- c) As decisões que envolvem direitos pessoais são tomadas mediante voto secreto;
- d) O Presidente do NDE participa da votação e no caso de empate, terá o voto de qualidade;
- e) Nenhum membro do colegiado pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular;
- f) Cada membro do NDE terá direito a apenas 1 (um) voto.

V - Da reunião de cada órgão é lavrada ata, que é lida e aprovada ao final da própria reunião ou início da reunião subsequente;

VI - Os membros dos órgãos, quando ausentes ou impedidos de comparecer às reuniões, são representados por seus substitutos;

VII I- As reuniões que não se realizarem em datas pré-fixadas no Calendário Acadêmico, aprovado pelo Colegiado, são convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação, a pauta dos assuntos.

É obrigatório e preferencial a qualquer outra atividade na Instituição o comparecimento dos membros dos órgãos deliberativos às reuniões de que façam parte.

#### **5.4 Formas de Participação dos Professores e Alunos nos Órgãos Colegiados Responsáveis pela Condução dos Assuntos Acadêmicos**

Os professores e alunos participarão dos órgãos colegiados do Itegoss integrando a composição do Conselho Diretor e do Colegiado de Curso.

De acordo com o Regimento do Itegoss, na composição do Conselho Diretor encontra-se garantido pelo Diretor, pelo Coordenador Acadêmico, pelo Coordenador Pedagógico, Pelos Coordenadores de Curso, por 1 (um) representante dos professores, eleitos por seus pares; por 1 (um) representante do corpo discente, eleito por seus pares. Além disso, o órgão colegiado possui 1 (um) representante do corpo técnico administrativo, eleito por seus pares, e 1 (um) representante da Comunidade.

O Colegiado de Curso, conforme estabelece o Regimento do Itegoss, é constituído por todos os docentes que ministram os componentes curriculares do curso, pelo coordenador do curso e um representante do corpo discente. O representante do corpo discente deve ser aluno do curso, indicado por seus pares para mandato de 2 (dois) anos, com direito à recondução, findando caso o discente integralize a matriz curricular.

#### **5.5 Órgãos de Apoio às Atividades Acadêmicas**

O Secretário (a) Acadêmico (a) é o órgão de apoio ao qual compete centralizar todo o movimento documental acadêmico, dirigido por um Secretário (a), sob a orientação do Coordenador Acadêmico e do Diretor.

O Secretário (a) Acadêmico (a) terá sob sua guarda todos os livros de escrituração acadêmica, arquivos, prontuários dos alunos e demais assentamentos em livros fixados pelo Regimento e pela legislação vigente.

**Compete ao Secretário (a):**

I - Chefiar a Secretaria Acadêmica fazendo a distribuição equitativa dos trabalhos aos seus auxiliares, para o bom andamento dos serviços;

II - Comparecer às reuniões do Conselho Diretor, secretariando-as e lavrando as respectivas atas;

III - Abrir e encerrar os termos referentes aos atos acadêmicos, submetendo-os à assinatura do Diretor;

IV - Organizar os arquivos e prontuários dos alunos, de modo a que se atenda, prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimentos de interessados ou direção do Itegoss;

V - Redigir editais de processo seletivo, chamadas para exames e matrículas;

VI - Publicar, de acordo com este regimento, o quadro de notas de aproveitamento de provas, dos exames e a relação de faltas, para o conhecimento de todos os interessados;

VII - Trazer atualizados os dossiês dos alunos e professores;

VIII - Organizar as informações da direção do Itegoss e exercer as demais funções que lhe forem confiadas.

IX - Apresentar, mensalmente, por escrito, à diretoria, o relatório das atividades.

X - Estimular, divulgar e fomentar e participar das ações pertinentes ao Enade, Avaliação Institucional e IGC.

A Ouvidoria é um órgão sem caráter administrativo, executivo ou deliberativo, mas de natureza mediadora, com a finalidade de receber, encaminhar e acompanhar opiniões, comentários, críticas e elogios aos membros da comunidade acadêmica, bem como do público em geral a todos os setores do Itegoss, sendo responsável também por fazer chegar ao usuário uma resposta das instâncias administrativas vinculadas.

A Ouvidoria do Itegoss atua com autonomia e imparcialidade, vinculada diretamente à direção da instituição, com o objetivo de zelar pelos princípios da legalidade, moralidade e eficiência administrativa, resguardando o sigilo das informações.

O Núcleo de Atendimento Psicopedagógico (NAP), é o órgão voltado para o atendimento e orientação aos acadêmicos do Itegoss, com o intuito de promoção no processo de ensino e aprendizagem, no campo dos relacionamentos intra e interpessoal, visando sua integração acadêmica.

O NAP proporciona ao discente, subsídios, informações e assessoramento para que possa refletir, entre outras questões, acerca da sua condição acadêmica e emocional, no processo de ensino e aprendizagem, visando uma formação integral, cognitiva e de inserção profissional e social.

O NAP tem como finalidade realizar intervenções breves de cunho psicopedagógico e social, para o corpo discente, docente e técnico- administrativo do Itegoss. Atende, também, aos alunos que apresentam necessidades especiais de locomoção, ouvindo e identificando necessidades específicas e buscando soluções que viabilizem o acesso físico e a permanência nas dependências da instituição.

Além disso, o NAP identifica os casos relativos a outros tipos de deficiências e fará o encaminhamento devido aos locais especializados, além de proporcionar o apoio psicopedagógico ao aluno, orientando o corpo docente no que tange às metodologias adequadas ao caso. Para os casos em que se fizer necessário um atendimento mais especializado, o NAP sugere encaminhamento para locais que atendam os casos de demanda específica.

O Núcleo de Extensão, Pesquisa e Pós-Graduação (NEPP), é um órgão executivo voltado à promoção, coordenação e fiscalização das atividades de extensão universitária, investigação científica e pós-graduação do Itegoss. Desenvolve suas atividades em harmonia com as Coordenadorias de Cursos e subordinado à Coordenação Acadêmica.

O Itegoss dispõe de biblioteca especializada para uso do corpo docente, discente e da comunidade da região, sob a responsabilidade de profissional legalmente habilitado. A biblioteca, organizada segundo princípios da biblioteconomia, internacionalmente aceitos rege-se por regulamento próprio.

Os serviços de manutenção, de limpeza, de portaria, de vigilância e segurança, de protocolo e expedição realizam-se sob a responsabilidade da Mantenedora e/ou empresa por

ela contratada. O Itegoss atua como orientador de processo, quando necessário, e como fiscalizadora da execução em termos de atendimento e qualidade prestados.

Os laboratórios de informática, de uso dos corpos docente e discente, contam com espaço físico projetado, climatização, iluminação, *layout* e higienização, adequados para realização da prática pedagógica. Os laboratórios dispõem de equipamentos de última geração e conjunto de *softwares* necessários, definidos de acordo com as Coordenações de Curso.

### **5.6 Autonomia da Instituição em relação à Mantenedora**

A Mantenedora e/ou Instituição por ela contratada é responsável pelo Itegoss perante as autoridades públicas e o público em geral, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da Lei e do Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos e a sua autonomia didático-científica.

Compete à Mantenedora e/ou Instituição por ela contratada promover adequadas condições de funcionamento do Itegoss, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários e assegurando-lhe os suficientes fatores humanos e recursos financeiros.

À Mantenedora e/ou Instituição por ela contratada reserva-se a administração financeira, contábil e patrimonial do Itegoss, assim como a oferta dos serviços gerais de apoio ao Itegoss.

#### **Dependem de aprovação da Mantenedora:**

- a) O orçamento anual do Itegoss;
- b) A assinatura de convênios, contratos ou acordos;
- c) As decisões dos órgãos colegiados que importem em alteração de despesa ou de receita;
- d) A admissão, promoção, premiação, punição ou dispensa dos recursos humanos colocados à disposição do Itegoss;
- e) A criação ou extinção de cursos e o aumento, redistribuição ou redução de suas vagas iniciais;
- f) Alterações regimentais.

Compete à Mantenedora designar, na forma do Regimento do Itegoss, o Diretor, competindo-lhe, ainda, a contratação do pessoal docente e técnico administrativo do Itegoss. Cabe ao Diretor a designação dos ocupantes dos demais cargos ou funções de direção, chefia, coordenação ou assessoramento do Itegoss.

O Itegoss goza de autonomia nos assuntos administrativos, didático-científicos e disciplinares.

### **5.7 Relações e Parcerias com a Comunidade, Instituições e Empresas**

O Itegoss desenvolve programas de extensão, compreendendo atividades que visam promover a articulação entre a instituição educacional e a sociedade, permitindo, de um lado, a transferência para sociedade dos conhecimentos desenvolvidos com as atividades de ensino e investigação científica, assim como, a captação das demandas e necessidades da sociedade, pela instituição educacional, permitindo orientar a produção e o desenvolvimento de novos conhecimentos. As atividades de extensão, no âmbito do Itegoss, são realizadas sob a forma de:

- **Cursos de Extensão:** São aqueles ministrados no âmbito do Itegoss que respondem a demandas não atendidas pela atividade regular do ensino formal de graduação tecnológica ou de pós-graduação;
- **Eventos:** são atividades de curta duração como palestras, seminários, exposições, congressos, entre outras, que contribuem para a disseminação do conhecimento;
- **Projetos de Extensão de Ação Contínua:** têm como objetivos o desenvolvimento de comunidades, a integração social e a integração com instituições de ensino;
- **Programas Permanentes:** são empreendimentos que se caracterizam por uma organização estável e por disponibilizar a divulgação científica, artística e cultural.

O Itegoss mantém convênios com entidades e instituições da região, com o objetivo de promover o intercâmbio de experiência nas áreas científica, técnica e cultural, bem como, nas atividades de ensino, investigação científica, extensão e de formação de pessoal.

Busca-se, também, por meio da celebração de convênios, a parceria com órgãos públicos, instituições, empresas e profissionais da região para a realização de estágios extracurriculares, promovendo a inserção dos alunos no mercado de trabalho. Além disso, o

Itegoss firmou parceria com o Centro Integrado Empresa Escola (CIEE) e Instituto Euvaldo Lodi (IEL) ampliando as possibilidades de realização de estágio para seus alunos.

O Itegoss organiza e controla estratégias e meios para a comunicação interna e externa, com o objetivo principal de fomentar a divulgação das atividades de ensino, investigação científica e extensão; a transparência administrativa; o intercâmbio com a comunidade externa e o entrosamento dos docentes, discentes e técnicos administrativos que integram a comunidade interna.

As estratégias e meios utilizados têm por objetivos específicos:

- Promover o fortalecimento da imagem institucional interna e externamente;
- Desenvolver programas para a mídia local (vídeo/áudio/texto) traduzindo para a sociedade o Itegoss e em termos de sua missão, finalidades e objetivos;
- Divulgar de forma contextualizada a trajetória histórica da organização e o seu projeto de desenvolvimento;
- Aperfeiçoar os canais internos de comunicação;
- Ampliar a formalização dos espaços de discussão na organização;
- Estimular a valorização de posturas éticas dentre os diversos segmentos institucionais;
- Promover ampla divulgação dos cursos e programas institucionais;
- Divulgar o portfólio (cursos) e serviços;
- Publicar os dados dos cursos e da Instituição.

Em atendimento a legislação vigente, o Itegoss mantém, em página eletrônica própria, para consulta dos interessados: os atos autorizativos expedidos pelo CEE-GO, com as datas de publicação; dirigentes da instituição e coordenadores de curso efetivamente em exercício; relação dos professores que integram o corpo docente dos cursos, com a respectiva formação, titulação e regime de trabalho; matrizes curriculares do curso; resultados obtidos nas últimas avaliações realizadas pelo CEE-GO; projetos pedagógicos dos cursos e componentes curriculares, sua duração, requisitos e critérios de avaliação; conjunto de normas que regem a vida acadêmica; descrição da biblioteca quanto ao seu acervo de livros e periódicos, relacionada à área dos cursos, política de atualização e informatização, área física disponível e formas de acesso e utilização; descrição da infraestrutura física destinada aos cursos, incluindo laboratórios, equipamentos instalados, infraestrutura de informática e redes de informação.

Atualmente, são utilizados os seguintes mecanismos para comunicação interna e externa: *site* do Itegoss (público interno e externo); folhetos, cartazes, faixas, convites, murais (público interno) reuniões periódicas com representantes do corpo docente, discente e técnico administrativo (público interno); reuniões periódicas com representantes da comunidade local (público externo); meios de comunicação de massa - jornais, revistas, televisão, rádio e sites (público interno e externo); ouvidoria. Em períodos que antecedem os processos seletivos para os cursos do Itegoss, é feita divulgação específica via os meios de comunicação escritos, falados, televisados e pela Internet.

## **6. POLÍTICAS DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES**

---

### **6.1 Formas de Acesso**

As formas de acesso estão disciplinadas no Regimento do Itegoss, envolvendo normas sobre o processo seletivo e a matrícula.

### **6.2 Programas de Apoio Pedagógico**

#### **6.2.1 Programa de Monitoria**

O Programa de Monitoria do Itegoss visa a proporcionar aos seus discentes participação ativa no âmbito da Unidade Sede, sob orientação do docente responsável, com objetivo de contribuir para a melhoria do ensino, promover cooperação acadêmica entre discentes e docentes e fomentar a iniciação à docência.

#### **6.2.2 Programa de Iniciação Científica**

A partir de projetos de pesquisa, os professores pesquisadores poderão submeter projetos aos órgãos de fomento, para a inclusão de alunos bolsistas de iniciação científica.

### **6.3 Estímulos à Permanência**

#### **6.3.1 Programas de Nivelamento**

Com o objetivo de recuperar as deficiências de formação dos ingressantes nos cursos de graduação tecnológica, o Itegoss oferece cursos de nivelamento em Língua Portuguesa e Matemática. O Itegoss dá suporte ao desenvolvimento de cursos de nivelamento compatíveis com as prioridades de cada curso. Dessa forma, outros conteúdos podem ser apresentados para nivelamento dos alunos de acordo com as necessidades observadas pelas Coordenadorias dos Cursos, por indicação dos professores.

Os cursos de nivelamento são ofertados a todos os alunos do primeiro semestre, logo nas primeiras semanas de aula, de acordo com suas necessidades.

Os cursos terão uma carga horária de 20 h/a e as aulas serão realizadas no Itegoss e em horários a serem definidos pelos cursos.

### **6.3.2 Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP)**

O NAP é um órgão voltado para o atendimento e orientação aos acadêmicos do Itegoss, com o intuito de promoção no processo de ensino e aprendizagem, no campo dos relacionamentos intra e interpessoal, visando sua integração acadêmica.

O NAP proporcionará ao discente, subsídios, informações e assessoramento para que possa refletir, entre outras questões, acerca da sua condição acadêmica e emocional, no processo de ensino e aprendizagem, visando uma formação integral, cognitiva e de inserção profissional e social. O NAP terá como finalidade realizar intervenções breves de cunho psicopedagógico e social, para o corpo discente, docente e técnico administrativo do Itegoss, ou seja, o atendimento de apoio ao discente pode ser estendido a todos aqueles que participam da comunidade acadêmica, com o objetivo de avaliar, acompanhar e sanar dificuldades no processo ensino-aprendizagem, especificamente aquelas que levam ao impedimento da aquisição dos conhecimentos, habilidades e atitudes a serem desenvolvidas na formação discente.

O NAP atenderá, também, aos alunos que apresentam necessidades especiais de locomoção, ouvindo e identificando necessidades específicas e buscando soluções que viabilizem o acesso físico e a permanência nas dependências da instituição.

O NAP identifica os casos relativos a outros tipos de deficiências e faz o encaminhamento devido aos locais especializados, além de proporcionar o apoio psicopedagógico ao aluno, orientando o corpo docente no que tange às metodologias adequadas ao caso. Para os casos em que se faz necessário um atendimento mais especializado, o NAP sugere encaminhamento para locais que atendam os casos de demanda

específica.

Cumpra-se destacar que o NAP, com o apoio do NEaD do Itegoss, garante o uso de tecnologias que tornem a comunicação e o conteúdo virtual (ambientes de aprendizagem, ferramentas, correio eletrônico, fóruns de discussão, páginas *web*) acessíveis aos indivíduos que necessitem de interface específica, seja de forma autônoma ou assistida. O NAP será coordenado por um profissional com formação adequada. O atendimento é caracterizado por orientações individuais a alunos encaminhados pelos professores, Coordenadores de Cursos ou para aqueles que procuram o serviço espontaneamente.

### **6.3.3 Programa de Acolhimento ao Ingressante**

Considerando a importância de promover a integração e assimilação da cultura e da vida acadêmica dos alunos ingressantes, assim como a necessidade de integrar esses alunos no ambiente acadêmico apresentando o funcionamento da IES, o Itegoss criou o Programa de Acolhimento ao Ingressante com a finalidade de acompanhar o acesso e a trajetória acadêmica dos estudantes ingressantes, favorecendo sua permanência.

O Programa de Acolhimento ao Ingressante tem como objetivos:

- Desenvolver ações que propiciem um diálogo intercultural na comunidade acadêmica;
- Oferecer acolhimento, informações, socialização, solidariedade e conscientização aos alunos ingressantes;
- Integrar o aluno ingressante no ambiente acadêmico, promovendo o contato com professores e alunos veteranos e com as informações sobre o funcionamento do Itegoss, dos cursos, dos projetos de investigação científica e dos programas de formação continuada.

### **6.3.4 Atendimento Extraclasse**

O atendimento extraclasse aos alunos é realizado pelo Coordenador do Curso e por todos os professores em regime de trabalho de tempo integral e tempo parcial, com jornada semanal específica para atendimento extraclasse ao aluno.

Essa orientação é feita de forma personalizada e individualmente, mediante a prática de “portas abertas” onde cada estudante pode, sem prévia marcação, apresentar suas dúvidas.

### **6.3.5 Ouvidoria**

Conforme descrito anteriormente, a Ouvidoria é um órgão sem caráter administrativo, executivo ou deliberativo, mas de natureza mediadora, com a finalidade de receber, encaminhar e acompanhar opiniões, comentários, críticas e elogios aos membros da comunidade acadêmica, bem como do público em geral a todos os setores do Itegoss, sendo responsável também por fazer chegar ao usuário uma resposta das instâncias administrativas vinculadas.

A Ouvidoria do Itegoss atua com autonomia e imparcialidade, vinculada diretamente à direção da instituição, com o objetivo de zelar pelos princípios da legalidade, moralidade e eficiência administrativa, resguardando o sigilo das informações. São Atribuições da Ouvidoria:

I - Ouvir, receber e encaminhar críticas, elogios, informações, reclamações, solicitações, sugestões e questionamentos aos diversos setores do Itegoss, acompanhando o processo até à solução final;

II - Sugerir aos diversos setores do Itegoss, medidas que possam contribuir para melhoria do funcionamento dos serviços prestados;

III - Estabelecer canais de comunicação de forma aberta e objetiva, procurando sempre facilitar e agilizar as informações;

IV - Prestar ao autor da solicitação os devidos esclarecimentos, indicando alternativas e soluções.

### **Compete ao Ouvidor:**

I - Desenvolver estratégias de atuação para a efetivação dos serviços prestados;

II - Atuar com agilidade e precisão no encaminhamento das críticas, elogios, informações, reclamações, solicitações, sugestões e questionamentos aos diversos setores do Itegoss;

III - Elaborar relatórios referentes às manifestações identificadas;

IV - Ouvir com compreensão, ausência de pré-julgamento e de todo e qualquer preconceito as críticas, elogios, informações, reclamações, solicitações, sugestões e questionamentos encaminhados;

V - Atender às manifestações de estudantes, professores, colaboradores e comunidade em geral;

VI - acompanhar o processo até à sua solução, proteger os direitos de toda a comunidade acadêmica, impedindo a ocorrência de abusos na prestação de serviços, com a finalidade de corrigir erros e potencializar os acertos;

VII - apresentar, mensalmente, por escrito, à diretoria geral, o relatório das atividades;

VIII - estimular, divulgar e fomentar e participar das ações pertinentes ao Enade, Avaliação Institucional e IGC.

#### **6.4 Organização Estudantil**

O Corpo Discente tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por Estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado conforme a legislação vigente. A representação tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento do Itegoss.

Compete ao Diretório Acadêmico indicar os representantes discentes, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados do Itegoss, vedada a acumulação. Aplicam-se aos representantes estudantis, nos órgãos colegiados, as seguintes disposições:

I - São elegíveis os alunos regulares, matriculados em, pelo menos, 3 (três) disciplinas, importando a perda dessas condições em perda do mandato;

II - O exercício da representação estudantil não exime o aluno do cumprimento de suas obrigações acadêmicas.

#### **6.5 Acompanhamento dos Egressos**

O Itegoss implementou um Programa de Acompanhamento do Egresso. O objetivo do programa é manter uma linha permanente de estudos e análises sobre os egressos, a partir das informações coletadas, objetivando avaliar a qualidade do ensino e adequação da formação do profissional às necessidades do mercado de trabalho.

O programa conta com uma base de dados, com informações atualizadas dos egressos; mecanismos para a promoção de um relacionamento contínuo entre a Instituição e seus egressos; e mecanismos para avaliar a adequação da formação do profissional para o mercado de trabalho.

A partir das informações constantes na base de dados é possível estabelecer um canal de comunicação com os egressos, por meio do qual os ex-alunos recebem informações sobre eventos, cursos, atividades e oportunidades oferecidas pelo Itegoss.

O retorno dos egressos sobre o ensino recebido é fundamental para o aprimoramento

da Instituição. Para tanto, são aplicados questionários para obter informações sobre o curso realizado (pontos positivos e negativos), a atuação no mercado de trabalho, dificuldades encontradas na profissão, perfil do profissional exigido no mercado, interesse em realizar outros cursos técnicos de nível médio, de graduação tecnológica e de pós-graduação. Após a aplicação desse questionário, as respostas são analisadas e encaminhadas aos dirigentes da Instituição.

No que se refere às atividades de atualização e formação continuada para os egressos, o Itegoss oferece cursos de pós-graduação *lato sensu*, tendo em vista a educação continuada para os egressos de seus cursos de graduação tecnológica.

Além dos cursos de pós-graduação *lato sensu*, o Itegoss promove diversas ações no sentido de possibilitar a atualização e o aperfeiçoamento de seus egressos. Nesse sentido, serão realizados seminários e outros eventos congêneres de interesse dos egressos. Além disso, serão realizados cursos de curta duração, todos elaborados de acordo com os interesses profissionais dos egressos.

## **7. INFRAESTRUTURA**

---

### **7.1 Infraestrutura Física**

O Itegoss funciona em um prédio localizado em Goiânia, no Estado de Goiás. Todas as instalações são adequadas para o pleno desenvolvimento das atividades acadêmicas. As salas de aula são bem dimensionadas, dotadas de isolamento acústico, iluminação, ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo a todas as condições de salubridade necessárias para o exercício dessa atividade. Da mesma forma, as instalações administrativas, para docentes e coordenações de cursos. Há sanitários femininos e masculinos. Há infraestrutura de alimentação e serviços, assim como áreas de convivência e infraestrutura para o desenvolvimento de recreação e atividades culturais. O auditório, equipado com mobiliário e aparelhagem específica. A biblioteca e os laboratórios de informática, instalados em espaços adequados ao desenvolvimento das atividades, estão equipados com o material necessário para o funcionamento dos cursos ofertados pelo Itegoss.

No prédio onde funciona o Itegoss são atendidas as normas de segurança no tocante a pessoal e equipamentos. O prédio foi vistoriado pelo Corpo de Bombeiros de modo que as suas condições gerais de funcionamento foram todas aprovadas. O prédio está equipado com

extintores, escadas de incêndio, além de amplas áreas de circulação. Existe controle de acesso ao prédio, além de funcionários que exercem vigilância nas áreas de circulação interna. As instalações prediais apresentam-se em bom estado de conservação. Além disso, o espaço físico é adequado ao número de usuários.

A manutenção das instalações físicas são realizadas por funcionários contratados pelo Itegoss. Periodicamente, são feitas pinturas e reparos nas construções em alvenaria. Durante o período letivo, sempre que necessário, é realizada manutenção nas instalações elétricas e hidráulicas, bem como, a manutenção em equipamentos e máquinas elétricas.

### **7.1.1 Salas de Aula**

As salas de aulas contam com carteiras universitárias, mesa e cadeira para professor, e lousa verde/branca. São bem dimensionadas, dotadas de isolamento acústico, iluminação e ventilação, atendendo a todas as condições de salubridade necessárias para o exercício das atividades acadêmicas. Atualmente, as salas de aula são suficientes para atender aos cursos FIC, Qualificação, Técnicos de Nível Médio e Superiores Tecnológicos já autorizados e em fase de autorização.

### **7.1.2 Instalações Administrativas**

O Itegoss possui instalações compatíveis com sua estrutura organizacional e necessidade administrativa:

### **7.1.3 Instalações para Docentes**

Existe sala de professores, equipada com microcomputadores com acesso à Internet, além de mesas, cadeiras e armários. Há também sala de reunião.

### **7.1.4 Instalações para as Coordenações de Cursos**

Atualmente, há salas para Coordenações de Cursos, equipadas com microcomputadores com acesso à Internet, além de mesas, cadeiras e armários.

### **7.1.5 Auditório**

No prédio em que funciona o Itegoss há um auditório de 140,62m<sup>2</sup> com capacidade para 100 pessoas.

### **7.1.6 Área de Convivência e Infraestrutura para o Desenvolvimento de Atividades Esportivas, de Recreação e Culturais**

Há área de convivência, onde são realizados os eventos de recreação e apresentações.

### **7.1.7 Infraestrutura de Alimentação e Serviços**

Há infraestrutura de alimentação e serviços no prédio onde funciona o Itegoss.

### **7.1.8 Instalações Sanitárias**

Existem sanitários masculinos e femininos distribuídos em todo o prédio com acessibilidade aos deficientes físicos. O sistema de limpeza é realizado permanentemente por funcionários contratados pela SED e/ou Instituição por ela contratada.

## **7.2 Biblioteca**

A biblioteca do Itegoss presta serviços aos alunos, professores, funcionários e pesquisadores. O acervo é formado por fontes de informação tecnicamente organizadas, possibilitando a transformação da informação em conhecimento.

Os documentos que compõem o acervo priorizam as áreas do conhecimento dos cursos em funcionamento no Itegoss, principalmente as bibliografias básicas e complementares, além das áreas afins.

Seu principal objetivo, enquanto biblioteca universitária é disseminar a informação para a comunidade acadêmica (alunos, professores e funcionários), atuando na transformação de cidadãos em profissionais qualificados, bem como, atender à comunidade das proximidades, a fim de exercer o seu papel social de disseminar e democratizar o conhecimento.

As instalações apresentam condições adequadas de isolamento acústico, iluminação,

ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, proporcionando conforto aos usuários e atendendo a todas as condições de salubridade.

As instalações da biblioteca são dotadas de isolamento acústico, iluminação, ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo a todas as condições de salubridade. A Biblioteca está instalada no pavimento térreo, e possui uma área total de 66,85 m<sup>2</sup>, sendo:

- Espaço do Acervo;
- Salas de estudo em grupo e individual;
- Baias para leitura individual

### **7.2.1 Acervo por Área de Conhecimento**

O acervo de livros e periódicos do Itegoss atende prioritariamente as áreas de Ciências Sociais Aplicadas, Ciências Exatas e Tecnologia (Eixos: Informação e Comunicação; Ambiente e Saúde; Gestão e Negócios) - áreas dos cursos ofertados.

Dessa forma, os documentos que compõem o acervo priorizam as áreas do conhecimento referentes aos cursos existentes no Itegoss.

### **7.2.2 Distribuição do Acervo**

Os Livros são classificados pelo método Classificação Decimal de Universal (CDU) e pelo sistema de biblioteca, possibilitam a busca no sistema por autor, título, e assunto, ou ainda a busca das obras diretamente nas estantes, uma vez que há sinalização indicando localização das mesmas por área de conhecimento.

Os Periódicos fazem parte do acervo permanente, e são classificados pelo método CDU, podem ser buscados pela área de conhecimento, autor, assunto ou título.

Os Dvd's fazem parte do acervo permanente, e são classificados pelo método CDU e podem ser buscados pela área de conhecimento, autor, assunto ou título.

A consulta à base de dados da biblioteca é disponibilizada online, por meio do endereço eletrônico: <<http://www.itegoss.br/Acervo.asp>>. Assim, é possível consultar livros, materiais multimeios, dentre outros que compõem o acervo da biblioteca. A seguir é apresentado o acervo de livros da Itegoss, por área do conhecimento.

TABELA 38: Relação de Títulos/Exemplares do Acervo da biblioteca

<b>ACERVO DE LIVROS</b>		
<b>ÁREA DO CONHECIMENTO</b>	<b>TÍTULOS</b>	<b>EXEMPLARES/ VOLUMES</b>
Ciências Humanas	30	150
Ciências Sociais Aplicadas	106	671
Linguística, Letras e Artes	20	100
Engenharias/Tecnologia	50	200

TABELA 38: Relação de Títulos/Exemplares do Acervo da biblioteca (Continuação)

<b>ACERVO DE LIVROS</b>		
<b>ÁREA DO CONHECIMENTO</b>	<b>TÍTULOS</b>	<b>EXEMPLARES/ VOLUMES</b>
Ciências Exatas e da Terra	30	150
Ciências da Saúde	100	400
Ciências Biológicas	30	150
Ciências Agrárias	40	200
<b>TOTAL</b>	<b>406</b>	<b>2021</b>

### 7.2.3 Espaço Físico para Estudos

As instalações para estudos individuais e em grupo são adequadas no que se refere ao espaço físico, acústica, iluminação, ventilação e mobiliário.

### 7.2.4 Horário de Funcionamento

O horário de funcionamento da Biblioteca é de segunda a sexta-feira, das 7:00 h às 22:00 h, e aos sábados, das 7:00 h às 12:00 h.

## **7.2.5 Pessoal Técnico Administrativo**

O pessoal técnico administrativo da biblioteca é composto por 1 (um) profissional com formação na área de Biblioteconomia e auxiliares administrativos de biblioteca.

## **7.2.6 Serviços Oferecidos**

A biblioteca disponibiliza os seguintes serviços: consulta local; empréstimo domiciliar; reserva; levantamento bibliográfico; comutação bibliográfica (Comut); e orientação quanto à normalização bibliográfica (normas Abnt).

O Itegoss firmará parceria com empresa para aquisição da Biblioteca Virtual. Contemplando títulos das principais editoras acadêmicas do país. Os acadêmicos poderão acessar conteúdos on line pela conta individual. O acesso ocorrerá 24h por dia e sete dias por semana, via internet.

A Biblioteca do Itegoss presta serviços aos discentes, docentes, funcionários internos, pesquisadores e à comunidade abrangida pelas ações da instituição. O acervo é formado por fontes de informação tecnicamente organizadas, como: livros, CDs, DVDs, VHS, periódicos (jornais, revistas e informativos), enciclopédias e dicionários, manuais, monografias, para leitura e investigação científica, possibilitando a transformação da informação em conhecimento.

São usuários da Biblioteca, todos os alunos matriculados, professores e funcionários, aqui denominados usuários internos. São, também, usuários da Biblioteca, pessoas da comunidade externa como: estudantes, pesquisadores e demais interessados, que busquem e necessitem dos materiais existentes na Biblioteca, de acordo com as normas e limitações previstas neste Regimento.

### **7.2.6.1 Dos Serviços e dos Objetivos da Biblioteca**

I - Disseminar a informação para a comunidade acadêmica (discentes, docentes e funcionários), atuando na transformação de cidadãos em profissionais qualificados;

II - Atender à comunidade em geral, estudantes, pesquisadores e demais interessados, a fim de exercer o seu papel social de disseminar e democratizar o conhecimento.

### **7.2.6.2 Das Funções da Biblioteca**

I - Selecionar, adquirir e organizar suportes de informação, livros, CDs, DVDs, periódicos, enciclopédias e dicionários, de forma ágil e prática, possibilitando a sua pronta recuperação e disponibilização;

II - Proporcionar o auxílio à pesquisa, por meio da recuperação e disponibilização rápida e eficaz dos documentos solicitados;

III - Empréstimos:

a) Disponibilizar empréstimos, local e domiciliar, de livros, VHS, CDs e DVDs, para a comunidade acadêmica;

b) Disponibilizar empréstimo local, de livros, enciclopédias e dicionários à comunidade, ou seja, usuários externos.

Não serão realizados empréstimos domiciliares de dicionários, revistas, jornais, trabalhos monográficos. Quanto aos livros do acervo geral, com relação aos títulos que constem com mais de um exemplar, não será permitido o empréstimo do último exemplar, a fim de que seja utilizado para pesquisas locais. Os títulos que constarem de um único exemplar, o empréstimo será apenas local.

IV - Reservas:

Consiste na reserva de documentos que se encontram emprestados, possibilitando, assim, a garantia de que estes não serão emprestados para outros usuários que não tenham efetuado a reserva.

V - Organizar e divulgar a seção de periódicos, com inúmeros títulos das diversas áreas do conhecimento - periódicos científicos, informativos e especializados;

VI - Manter, em condições adequadas, os espaços para estudos em grupo e as cabines para estudos individuais.

### **7.2.6.3 Treinamento de Usuários**

I - O treinamento tem como objetivo a orientação de todos os usuários para a correta e melhor utilização dos produtos e serviços da Biblioteca;

II - Todos os usuários deverão passar por este treinamento, antes da utilização dos serviços da Biblioteca;

III - Os treinamentos serão realizados por meio de agendamento com os professores, para as suas respectivas turmas, em horário de aula ou individualmente. A duração da visita nunca deverá ultrapassar 30 (trinta) minutos, para que não sejam comprometidas outras atividades acadêmicas.

#### **7.2.6.4 Cadastro de Usuários**

I - O cadastro dos alunos do Itegoss no sistema da Biblioteca é automático, após ter efetivado sua matrícula, bem como. É exigido do aluno apenas o treinamento oferecido pela Biblioteca, para ter acesso aos serviços disponíveis;

II - Professores e servidores da Instituição estão automaticamente cadastrados no Sistema de Biblioteca do Itegoss;

III - Os usuários externos não necessitam fazer o cadastro, pois não poderão utilizar os serviços de empréstimo domiciliar, ficando o uso do material emprestado restrito às dependências da Biblioteca.

#### **7.2.6.5 Consulta ao Acervo**

I - Todos os documentos existentes na Biblioteca podem ser pesquisados, por meio de terminais de consulta, pelos quais os usuários têm acesso à base de dados da Biblioteca, com interface específica para essa finalidade;

II - O usuário pode contar com o auxílio do Bibliotecário e dos auxiliares, para consultar a base de dados;

III - Todos os livros consultados no recinto da Biblioteca deverão ser entregues no setor de atendimento, não devendo ser recolocados nas estantes;

IV - Todo usuário deverá zelar pelo bom uso dos materiais e equipamentos disponíveis na Biblioteca, pois tudo o que for danificado deverá ser reparado pelo causador do dano e, nos

casos em que não for possível o conserto do equipamento, este deverá ser substituído por um atual, da mesma marca;

V - Não é permitido o consumo de alimentos ou bebidas, de nenhuma espécie, dentro das dependências da Biblioteca;

VI - A conversa dentro da Biblioteca deve ser moderada, preservando o direito que os colegas têm de estudar com tranquilidade;

VII - O celular deverá ser desligado ou ficar no modo silencioso, ao entrar na Biblioteca, pois não é permitido o atendimento de celular nesse espaço.

#### **7.2.6.6 Circulação dos Documentos**

I - Os documentos como: livros, revistas, jornais, dicionários, trabalhos monográficos etc. poderão ser consultados, livremente, dentro das dependências da Biblioteca;

II- Os livros, VHS, DVDs poderão ser retirados para empréstimo domiciliar somente pelos acadêmicos, colaboradores e professores da Instituição, de acordo com os seguintes prazos e quantidades a serem estabelecidas, de acordo com a demanda.

#### **7.2.7 Formas de Atualização, Expansão e Conservação do Acervo**

A política de aquisição, expansão e atualização do acervo é efetivada tendo por base a bibliografia básica e complementar indicada para os componentes curriculares que integram a matriz curricular dos cursos ministrados pelo Itegoss. São consideradas também as sugestões apresentadas pelas Coordenadorias de Curso, pelos professores e alunos. A Política do Itegoss encontra-se descrita a seguir.

### **POLÍTICA DE AQUISIÇÃO**

I - A Política de Aquisição, Expansão, Atualização e Conservação de Acervo da Biblioteca do Itegoss abrange os seguintes critérios:

a) Orçamento semestral, de acordo com as necessidades de cada curso, sendo aprovado pela SED;

b) Aquisição das bibliografias básica e complementar correspondentes a cada disciplina

dos diferentes cursos, com base nos planos de ensino, visando atender à proposta pedagógica desses cursos;

- c) Composição de acervo, para atender novos cursos e aumento de vagas;
- d) Atualização e expansão do acervo da Biblioteca;
- e) Criação de normas de preservação e conservação do acervo.

II - A Política de aquisição deve contemplar as várias fases do processo: satisfação dos usuários, seleção, aquisição, descarte e preservação.

III - A Biblioteca é responsável pela solicitação às editoras do envio de catálogos e informativos, os quais são avaliados pelo corpo docente. São realizadas duas reuniões anuais, a cada semestre (Junho e Novembro), que têm por finalidade definir os títulos e as quantidades que serão adquiridas para compor o acervo. Os coordenadores dos cursos ofertados pelo Itegoss são convocados a participarem dessas reuniões, enquanto que os professores são convidados.

IV - Orçamento semestral, de acordo com as necessidades de cada curso do Itegoss:

- a) ao final de cada semestre, a Biblioteca deve apresentar à Diretoria Geral a planilha orçamentária detalhada, relativa aos tipos de materiais e serviços, para aprovação de recursos;
- b) os valores do orçamento são pré-definidos e atualizados, de acordo com as necessidades da Biblioteca;

V - Aquisição das bibliografias básica e complementar correspondentes a cada disciplina dos diferentes cursos, com base nos planos de ensino;

- a) A aquisição da bibliografia básica, nos seus diferentes suportes, deve ser feita levando-se em conta a relação exemplar/aluno e a sua atualização, conforme os padrões de qualidade do CEE;
- b) Para a bibliografia complementar, bem como, para aquela considerada de interesse da biblioteca, nos seus diferentes suportes, deve ser adquirido, no mínimo, um exemplar para o acervo de consulta;
- c) É levada em conta, para tanto, a cotação que melhor atenda aos interesses da Instituição;
- d) Quando a bibliografia não é localizada nas distribuidoras e livrarias, recorre-se às livrarias especializadas em obras esgotadas (Sebos);

e) A localização de artigos de periódicos, trabalhos publicados em eventos e teses é realizada pelo Comut - Comutação Bibliográfica, e disponibilizada ao usuário, em tempo mínimo possível.

VI - Composição de acervo para atender aos novos cursos e à ampliação de vagas:

a) Com base no acervo já existente, efetua-se um levantamento das bibliografias a serem adquiridas, constantes do Plano de Ensino, considerando o número de alunos a serem atendidos/número de exemplares de cada título da bibliografia básica. Após listagem e cotação em três fornecedores, procede-se à aquisição, mediante complementação de orçamento, se necessário.

VII - A atualização e a expansão do acervo das bibliotecas dar-se-ão por:

- a) Indicação do corpo docente, nos Planos de Ensino;
- b) Pesquisa em catálogo de editoras e buscas em sites especializados;
- c) Doações e permutas;
- d) Serviço de reserva, utilizado pelos usuários (observando os livros mais solicitados);
- e) Manutenção de assinaturas de periódicos em papel e em suporte eletrônico;
- f) Manutenção de bases de dados especializadas online ou em CD-ROM, e recursos de multimídia (microfilmes, slides, VHS, DVDs, CDs-Rom);
- g) Aquisição de equipamentos adequados para a utilização da informação, nos diferentes suportes;
- h) Aquisição por doação de acervos de outras bibliotecas ou de professores.

Cumprir destacar, que o Itegoss firmará parceria com empresa para aquisição da Biblioteca Virtual, com títulos das principais editoras acadêmicas do país. Os acadêmicos poderão acessar conteúdos online pela conta individual. O acesso ocorrerá 24h por dia e sete dias por semana, via internet.

## PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DO ACERVO

I - A preservação e conservação do acervo se dão por meio de:

- a) Monitoramento do ambiente, controlando temperatura e umidade;
- b) Administração, guarda e acondicionamento do acervo;
- c) Manutenção da limpeza e higienização das áreas físicas da biblioteca;

- d) Controle de ataques biológicos, nas obras e documentos;
- e) Estabelecimento de critérios para a reprodução de obras, visando a preservação do acervo, dos pesquisadores e da legislação em vigor;
- f) criar serviços de orientação aos usuários, visando à preservação e a conservação do acervo;
- g) desenvolver e/ou adequar programas e técnicas de preservação na biblioteca;
- h) administrar trabalhos permanentes de restauração e encadernação, por profissionais especializados.

## POLÍTICA DE DESCARTE

I - Os materiais a serem descartados pela Biblioteca serão submetidos a uma comissão de avaliação composta por professores e colaboradores da Biblioteca, quanto à validade dos documentos, considerando a sua permanência ou não no acervo.

II - Caracterizar-se-á como descarte:

- a) Materiais desatualizados, cujo assunto tratado seja comprovadamente ultrapassado;
- b) Materiais cujo preço de restauração seja superior ou equivalente ao de um novo exemplar e;
- c) Materiais que nunca foram utilizados ou tiveram pouco uso, constatando-se que este não deveria ter sido adquirido ou depois de repetidos insucessos, na tentativa de estimular o seu uso.

III - Os jornais diários serão descartados bimestralmente.

## ELABORAÇÃO DE ESTATÍSTICAS

I - As estatísticas são os demonstrativos e informativos de todas as atividades desempenhadas pela Biblioteca, por intermédio de seus servidores, bem como, a utilização de serviços prestados e utilização dos computadores para pesquisas na Internet;

II - As estatísticas servirão de parâmetro para a avaliação dos serviços da Biblioteca e, também, para a elaboração de projetos para indicar as tendências e os interesses dos usuários;

III - As estatísticas elaboradas deverão ser incluídas no relatório mensal da Biblioteca.

Para atender à proposta de implantação dos novos cursos de graduação tecnológica, o

Itegoss adquirirá a bibliografia básica e complementar dos cursos a serem implantados.

### 7.2.8 Cronograma de Expansão do Acervo

TABELA 39: Relação de Livros para Expansão do Acervo

Acervo		2019	2020	2021	2022	2023
		Qtde.	Qtde.	Qtde.	Qtde.	Qtde.
Livros	Títulos	500	1.000	500	500	1.000
	Volumes	1.500	3.000	1.500	1.500	3.000

TABELA 39: Relação de Livros para Expansão do Acervo (Continuação)

Acervo		2019	2020	2021	2022	2023
		Qtde.	Qtde.	Qtde.	Qtde.	Qtde.
Periódicos		10	20	10	10	20
Base de Dados		05	05	05	05	05
Multimídia		10	30	10	10	30
Jornais e Revistas		05	05	05	05	05

### 7.2.9 Manutenção e Guarda do Acervo Acadêmico

O Itegoss, por meio de sua Secretaria Acadêmica, cumpre as exigências e manutenção e guarda do acervo acadêmico, conforme disposto na Portaria MEC n. 1.224, de 18 de dezembro de 2013.

O Acervo Acadêmico é composto por documentos e informações definidos na Classificação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-fim e na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-fim, devendo a IES obedecer aos prazos de guarda e destinação finais.

O Itegoss mantém permanentemente organizado e em condições adequadas de conservação, fácil acesso e pronta consulta, todo o acervo acadêmico sob sua guarda. O acervo pode ser consultado a qualquer tempo pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) e

averiguado a qualquer tempo pelo órgão e agentes públicos atuantes para fins de regulação, avaliação e supervisão (CEE -GO).

### **7.2.10 Instalações e Equipamentos Existentes**

O Itegoss possui quatro Laboratórios de Informática dotados de infraestrutura e recursos modernos, tanto no que se refere às instalações, como aos recursos de *hardware* e *software*. O funcionamento é de segunda a sexta-feira das 13:00 h e 30 min às 17:00 h e das 19:00 h às 22:00 h e aos sábados das 8:00 h às 12:00 h. Quando os laboratórios não estão sendo utilizados, os alunos realizam pesquisas na Internet, trabalhos, dentre outros.

## **7.3 Recursos de Informática Disponíveis**

### **7.3.1 Laboratórios de Informática**

O Itegoss possui laboratórios de informática, projetados com espaço físico que atende à quantidade dos usuários, possuindo climatização ambiental, iluminação adequada e layout apropriado às atividades de ensino. Os laboratórios foram montados exclusivamente para o Itegoss, possuindo microcomputadores, com acesso à Internet.

No quadro a seguir são apresentadas especificações e quantidade dos equipamentos disponíveis nos laboratórios de informática do Itegoss.

Os laboratórios de informática funcionam das 7h às 12h de acordo com a oferta de cursos, das 13h30mn. às 18h e das 18h50min às 22h de segunda a sexta-feira, e aos sábados das 7h às 12h.

Os laboratórios de informática do Itegoss contam, sempre, com microcomputadores e periféricos criteriosamente selecionados e dimensionados para o desenvolvimento/atendimento das atividades a que se destinam especificamente: execução de aulas práticas das disciplinas que formam o currículo dos cursos ofertados pela Instituição, apoio às atividades de investigação científica docente e/ou discente, execução de cursos de extensão, apoio aos trabalhos de conclusão de curso, apoio às atividades de estágio supervisionado e, complementarmente, proporcionar suporte a quaisquer outras atividades acadêmicas que deles necessitem.

Nos laboratórios de informática a comunidade acadêmica tem acesso à Internet, o que proporciona facilidade e comodidade de acesso para a efetivação de pesquisas e troca de informações científicas, técnicas, artísticas ou culturais em todo o mundo.

TABELA 40: Descrição dos laboratórios do Itegoss

AMBIENTE	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ESTRUTURA DO LABORATÓRIO	m <sup>2</sup>
Laboratório de Informática 01 Piso Inferior	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 Ar Condicionado Split Elgin 30.000 BTU;</li> <li>• 25 Assentos/Encosto Diretor Injetável C/ Lamina;</li> <li>• 01 Mesa Para Professor Branca Sem Gaveta 1,20 X 0,60;</li> <li>• 25 Computadores Work Com Gabinete</li> </ul>	<b>45,57 m<sup>2</sup></b>

TABELA 40: Descrição dos laboratórios do Itegoss (Continuação)

AMBIENTE	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ESTRUTURA DO LABORATÓRIO	m <sup>2</sup>
Laboratório de Informática 01 Piso Inferior	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitor, teclado e mouse;</li> <li>• 12 Mesas para computador com suporte para duas CPU 1,80 X 0,75;</li> <li>• 03 Persianas verticais;</li> <li>• 01 Rack 19' C/ 32u com porta;</li> <li>• 01 Switch 3com 2420 portas;</li> <li>• 01 Switch Level One Gsw-2420 24 portas;</li> <li>• 01 TV LG 47" Modelo 47ld460</li> </ul>	<b>45,57 m<sup>2</sup></b>
Laboratório de Informática 05 Piso Superior	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 02 Ar condicionado Split Komeco;</li> <li>• 01 Armário de aço com 4 gavetas;</li> <li>• 01 Armário de aço com 5 gavetas;</li> <li>• 01 Armário de madeira;</li> <li>• 50 Cadeiras fixas sem braço Alberflex azuis;</li> <li>• 40 Computadores Dell com gabinete, monitor, teclado;</li> <li>• 01 Modem roteador Dsl-500b;</li> <li>• 45 Estabilizadores;</li> <li>• 01 Lousa Branca;</li> <li>• 40 Mesas para Computador 0,80 x 0,60</li> </ul>	<b>61,07 m<sup>2</sup></b>

	<p><i>Artline;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 <i>Modem Wi-Fi</i> Technicolor;</li> <li>• 01 Tv Sony Bravia 46" Modelo Kdl-46cx52;</li> <li>• 09 Monitores Itautec 19eb13 18";</li> <li>• 04 Persianas Verticais;</li> <li>• 02 <i>Switch</i> Intelbras Sg2622 Pr</li> <li>• 9 Nobreak Stay 700 Va;</li> <li>• 01 <i>Switch</i> Intelbras Sg2622 Pr;</li> <li>• 01 Mesa com 2 gavetas 1,30 x 0,70</li> </ul>	
--	--	--

TABELA 40: Descrição dos laboratórios do Itegoss (Continuação)

AMBIENTE	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ESTRUTURA DO LABORATÓRIO	m <sup>2</sup>
Laboratório de Informática 06 Piso Superior	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 02 Ar Condicionado <i>Split</i> Komeco;</li> <li>• 01 Armário de aço com 4 gavetas;</li> <li>• 01 Armário de aço com 5 gavetas;</li> <li>• 01 Armário de madeira;</li> <li>• 50 Cadeiras fixas sem braço Alberflex;</li> <li>• 40 Computadores Dell com gabinete, monitor, teclado;</li> <li>• 01 <i>Modem</i> Roteador Dsl-500b;</li> <li>• 45 Estabilizadores;</li> <li>• 01 Lousa Branca;</li> <li>• 40 Mesas para computador 0,80 x 0,60 <i>Artline</i>;</li> <li>• 01 <i>Modem Wi-Fi</i> Technicolor;</li> <li>• 01 Tv Sony Bravia 46" Modelo Kdl-46cx525;</li> <li>• 09 Monitores Itautec 19eb13 18";</li> <li>• 04 Persianas Verticais;</li> <li>• 02 <i>Switch</i> Intelbras Sg2622 Pr</li> <li>• 9 Nobreak Stay 700 Va</li> <li>• 01 <i>Switch</i> Intelbras Sg2622 Pr</li> <li>• 01 Mesa com 2 gavetas 1,30 x 0,70</li> </ul>	45,57 m <sup>2</sup>

O Regulamento dos Laboratórios de Informática encontra-se no (APÊNDICE 3, p.247) presente neste PDI.

### 7.3.2 Descrição de Inovações Tecnológicas Significativas

A Instituição dispõe dos recursos da rede de comunicação científica. A manutenção dos equipamentos, dependendo de sua amplitude, é executada por funcionários do Itegoss ou por meio de contratos com os fornecedores dos equipamentos. A conservação e atualização dos equipamentos são feitas a partir de uma análise periódica dos funcionários do Itegoss, que verificam a necessidade de se adquirir novos equipamentos e/ou atualizar os existentes.

### 7.4 Recursos Tecnológicos e de Audiovisuais

Os recursos audiovisuais e multimídia estão disponíveis mediante prévio agendamento.

TABELA 41: Relação dos Recursos Audiovisuais

<b>EQUIPAMENTO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Quadro Interativo	Quadriline projetor/Multiídia Benq Mx819st/Computador Com Gabinete, Monitor, Teclado E Mouse	01
Projetor Multimídia	Benq Mx819st.	01
01 Quadro Interativo	Quadriline/Computador Com Gabinete, Monitor, Teclado Trancado Em Um Rack Preto	01
Televisor	Sony Bravia 46" Modelo Kdl-46cx525	01
Projetor Multimídia	Benq Mx819st/ Quadro Interativo Quadriline/ Computador Com Gabinete. Teclado, Mouse	03
Projetor	Benq Ms52ip	01
Projetor	Benq Ms52ip - Ve282 37f0839ed	01
Projetor	Nec Modelo Np - Ve282 S/N	02

## **7.5 Plano de Promoção de Acessibilidade e de Atendimento Diferenciado a Pessoas com Deficiência**

O Itegoss apresenta condições adequadas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, conforme o disposto na CF/88, Artigos 205, 206 e 208, na NBR 9.050/2004, da ABNT, na Lei n. 10.098/2000, nos Decretos n. 5.296/2004, n. 6.949/2009, n. 7.611/2011 e na Portaria n. 3.284/2003.

Neste sentido, no que se refere aos alunos com deficiência, o Itegoss apresenta as seguintes condições de acessibilidade: livre circulação dos estudantes nos espaços de uso coletivo (Eliminação de barreiras arquitetônicas, barras de apoio nas paredes dos banheiros; lavabos, bebedouros e telefones públicos em altura acessível aos usuários de cadeira de rodas).

Em relação aos alunos portadores de deficiência visual, o Itegoss, desde o acesso até à conclusão do curso, proporcionará sala de apoio contendo: computador com software em Braille, impressora Braille acoplada a computador, sistema de síntese de voz; gravador e fotocopiadora que amplie textos; acervo bibliográfico em fitas de áudio; *software* de ampliação de tela; equipamento para ampliação de textos para atendimento a aluno com visão subnormal; lupas, régua de leitura; scanner acoplado a microcomputador; acervo bibliográfico dos conteúdos básicos em Braille.

O Itegoss providenciou, também, a sinalização dos espaços com piso tátil, de acordo com o estabelecido na Norma Técnica da Abnt 9050.

Em relação aos alunos portadores de deficiência auditiva, o Itegoss, desde o acesso até a conclusão do curso, proporcionará intérpretes de língua de sinais, especialmente quando da realização de provas ou sua revisão, complementando a avaliação expressa em texto escrito ou quando este não tenha expressado o real conhecimento do aluno; flexibilidade na correção das provas escritas, valorizando o conteúdo semântico; aprendizado da língua portuguesa, principalmente, na modalidade escrita, (para o uso de vocabulário pertinente às matérias do curso em que o estudante estiver matriculado); materiais de informações aos professores para que se esclareça a especificidade linguística dos surdos.

Para garantir o atendimento educacional especializado aos alunos surdos ou com deficiência auditiva, o Itegoss:

- Promoverá cursos de formação de professores para: a) o ensino e uso de Libras; b) a tradução e interpretação de Libras - Língua Portuguesa; c) o ensino da

Língua Portuguesa, como segunda língua para pessoas surdas;

- Oferecerá o ensino de Libras e também da Língua Portuguesa, como segunda língua para alunos surdos;
- Proverá a contratação de: a) professor de Libras ou instrutor de Libras; b) tradutor e intérprete de Libras - Língua Portuguesa; c) professor para o ensino de Língua Portuguesa como segunda língua para pessoas surdas; e d) professor regente de classe com conhecimento acerca da singularidade linguística manifestada pelos alunos surdos;
- Garantirá o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos surdos nas salas de aula e, também, em salas de recursos, em turno contrário ao de matrícula do aluno;
- Apoiará, na comunidade acadêmica, o uso e a difusão de Libras entre professores, alunos, funcionários, diretoria e familiares, inclusive por meio da oferta de cursos;
- Adotará mecanismos de avaliação coerentes com aprendizado de segunda língua, na correção das provas escritas, valorizando o aspecto semântico e reconhecendo a singularidade linguística manifestada no aspecto formal da Língua Portuguesa;
- Desenvolverá e adotará mecanismos alternativos para a avaliação de conhecimentos expressos em Libras, desde que devidamente registrados em vídeo ou em outros meios eletrônicos e tecnológicos;
- Disponibilizará equipamentos, acesso às novas tecnologias de informação e comunicação, bem como, recursos didáticos para apoiar a educação de alunos surdos ou com deficiência auditiva.

Conforme disposto no Artigo 21 do Decreto n. 5.626/2005, o Itegoss incluiu em seu quadro o tradutor e intérprete de Libras - Língua Portuguesa, para viabilizar o acesso à comunicação, à informação e à educação de alunos surdos. Esse profissional atua:

- Nos processos seletivos para os cursos no Itegoss;
- Nas salas de aula para viabilizar o acesso dos alunos aos conhecimentos e conteúdos curriculares, em todas as atividades didático-pedagógicas;
- No apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim do Itegoss.

Além disso, como garantia do direito à educação das pessoas surdas ou com deficiência auditiva e buscando assegurar aos alunos surdos ou com deficiência auditiva o acesso à comunicação, à informação e à educação, em conformidade com o artigo 23 do Decreto n. 5.626/2005, o Itegoss proporcionará aos alunos surdos os serviços de tradutor e intérprete de Libras - Língua Portuguesa em sala de aula e em outros espaços educacionais, bem como equipamentos e tecnologias que viabilizem o acesso à comunicação, à informação e à educação. Para os professores será proporcionado acesso à literatura e informações sobre a especificidade linguística do aluno surdo.

Em atendimento ao Decreto n. 5.626/2005, a Língua Brasileira de Sinais (Libras) foi inserida como componente curricular optativo nos cursos tecnológicos ofertados pelo Itegoss.

O Itegoss, em conformidade com o Decreto n. 5.626/2005, garante às pessoas surdas acesso à comunicação, à informação e à educação nos processos seletivos, nas atividades e nos conteúdos curriculares desenvolvidos.

O Itegoss coloca à disposição de professores, alunos, funcionários portadores de deficiência ou com mobilidade reduzida ajudas técnicas que permitam o acesso às atividades acadêmicas e administrativas em igualdade de condições com as demais pessoas.

Nos termos do Decreto n. 8.368/2014, que regulamenta a Lei n. 12.764/ 2012, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, é dever do Estado, da família, da comunidade escolar e da sociedade assegurar o direito da pessoa com transtorno do espectro autista à educação, em sistema educacional inclusivo, garantida a transversalidade da educação especial desde a educação infantil até a educação superior. Em cumprimento ao que determina os dispositivos legais referidos, o Itegoss garante proteção aos direitos da pessoa com transtorno do espectro autista.

O direito da pessoa com transtorno do espectro autista à educação é assegurado pelo Itegoss, sem discriminação e com base na igualdade de oportunidades, de acordo com os preceitos da Convenção Internacional sobre os direitos da Pessoa com Deficiência. Dessa forma, o Itegoss não recusa a matrícula de aluno com transtorno do espectro autista, ou qualquer outro tipo de deficiência.

Visando assegurar às pessoas com transtorno do espectro autista o acesso e permanência no ensino superior, o Itegoss adotará as seguintes estratégias:

- Superação do foco de trabalho nas estereotipias e reações negativas do estudante no contexto escolar, para possibilitar a construção de processos de significação da experiência acadêmica;

- Mediação pedagógica nos processos de aquisição de competências, por meio da antecipação da organização das atividades de recreação, alimentação e outras, inerentes ao cotidiano acadêmico;
- Organização de todas as atividades acadêmicas de forma compartilhada com os demais estudantes, evitando o estabelecimento de rituais inadequados, tais como: horário reduzido, aula em espaços separados;
- Reconhecimento da IES como um espaço de aprendizagem que proporciona a conquista da autonomia e estimula o desenvolvimento das relações sociais e de novas competências, mediante as situações desafiadoras;
- Adoção de parâmetros individualizados e flexíveis de avaliação pedagógica, valorizando os pequenos progressos de cada estudante em relação a si mesmo e ao grupo em que está inserido;
- Interlocução permanente com a família, favorecendo a compreensão dos avanços e desafios enfrentados no processo de formação, bem como, dos fatores extra acadêmicos que possam interferir nesse processo;
- Intervenção pedagógica para o desenvolvimento das relações sociais e o estímulo à comunicação, oportunizando novas experiências ambientais, sensoriais, cognitivas, afetivas e emocionais;
- Identificação das competências de comunicação e linguagem desenvolvidas pelo estudante, vislumbrando estratégias visuais de comunicação, no âmbito da educação acadêmica, que favoreçam seu uso funcional no cotidiano acadêmico e demais ambientes sociais;
- Interlocução com a área clínica quando o estudante estiver submetido a tratamento terapêutico e se fizer necessária a troca de informações sobre seu desenvolvimento;
- Flexibilização mediante as diferenças de desenvolvimento emocional, social e intelectual dos estudantes com transtorno do espectro autista, possibilitando experiências diversificadas no aprendizado e na vivência entre os pares;
- Acompanhamento das respostas do estudante frente ao fazer pedagógico do curso, para a aquisição de conhecimentos e de desenvolvimento de competências, considerando a multiplicidade de dimensões que envolvem a alfabetização, a resolução das tarefas e as relações interpessoais, ao longo da escolarização;

- Aquisição de conhecimentos teórico-metodológicos da área da Tecnologia Assistida, voltada à Comunicação Alternativo-Aumentativa para estes sujeitos.
- Planejamento e organização do atendimento educacional especializado considerando as características individuais de cada estudante que apresenta transtornos do espectro autista, com a elaboração do plano de atendimento objetivando a eliminação de barreiras que dificultam ou impedem a interação social e a comunicação.

Caso seja comprovada a necessidade de apoio às atividades de comunicação, interação social, locomoção, alimentação e cuidados pessoais, o Itegoss disponibilizará acompanhante especializado no contexto escolar, nos termos do parágrafo único do Art. 3º da Lei n. 12.764/2012.

## **7.6 Cronograma de Expansão da Infraestrutura para o Período de Vigência do PDI**

Para promover a expansão da infraestrutura física o Itegoss observará as seguintes diretrizes gerais:

- Atendimento às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (Abnt/NBR) quanto à iluminação, ventilação, refrigeração, acústica e mobiliário;
- Atendimento aos requisitos de acessibilidade a pessoas portadoras de necessidades especiais;
- Atendimento às normas de biossegurança.

A expansão da infraestrutura física terá como referência a proposta de criação dos cursos para o período 2018/2023. Para atender a demanda o Itegoss providenciará: a construção de novas salas de aula, salas de professores, salas para os Coordenadores de Curso; ampliação dos laboratórios de informática, da biblioteca. O projeto de Expansão da Infraestrutura do Itegoss encontra-se na SED.

Serão instalados laboratórios necessários para a oferta de todos os cursos a serem instalados, conforme exigências dos projetos pedagógicos de cada curso quanto a equipamentos, mobiliário e materiais de consumo, conforme se segue:

- Segurança do Trabalho: Ergonomia e Acústica; Prevenção e Combate a Incêndio; Segurança do Trabalho; Suporte Básico à Vida;
- Enfermagem: Anatomia Humana; Histologia, Bioquímica; Biofísica; Laboratórios de Enfermagem. Convênios com o SUS / Serviços de Saúde (Hospitais e Centro de

Saúde) para desenvolvimento de atividades práticas.

Considerando o período mínimo de integralização dos cursos e o ano previsto para a implantação, haverá laboratório que será implementado no próximo quinquênio. A seguir será apresentado o cronograma de expansão da infraestrutura física (TABELA 42, p.197).

TABELA 42: Cronograma de Expansão da Infraestrutura Física

TIPO DE ÁREA	2019		2020		2021		2022		2023	
	qtde	m <sup>2</sup>								
Salas de Aula	--	--	15	50	10	40	5	40	5	40
Salas de Professores	--	--	2	30	2	30	2	30	2	30

TABELA 42: Cronograma de Expansão da Infraestrutura Física (Continuação)

TIPO DE ÁREA	2019		2020		2021		2022		2023	
	qtde	m <sup>2</sup>	qtde	m <sup>2</sup>	qtde	m <sup>2</sup>	qtde	m <sup>2</sup>	qtde	m <sup>2</sup>
Sala do Coordenador de Curso	--	--	2	10	2	10	2	10	2	10
Laboratório de Informática	--	--	3	50	--	--	2	50	--	--
Biblioteca	--	--	300m <sup>2</sup>		--	--	--	--	--	--
Laboratórios Específicos	--	--	03		02		05		--	--

Os equipamentos de informática serão ampliados de forma a atender a expansão da infraestrutura física projetada em função da demanda gerada pela implantação dos cursos no período 2018/2023.

Nas salas dos professores serão instalados 3 (três) microcomputadores e 1 (uma) impressora. Na sala dos Coordenadores será instalado 1 (um) microcomputador por sala, e disponibilizada impressora. Cada laboratório de informática possuirá 25 microcomputadores. A seguir (TABELA 43, p.198) é apresentado o cronograma de aquisição dos equipamentos de

informática.

TABELA 43: Cronograma de Aquisição dos Equipamentos de Informática

EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE				
	2019	2020	2021	2022	2023
Impressoras	4	02	02	02	02
Microcomputadores	10	10	20	20	20

O Itegoss providenciará a ampliação dos recursos tecnológicos e audiovisuais disponíveis. A seguir (TABELA 44, p. 199) é apresentado o cronograma de aquisição dos equipamentos.

TABELA 44: Cronograma de Aquisição dos Recursos Tecnológicos e Audiovisuais

EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE				
	2019	2020	2021	2022	2023
Data Show	06	10	06	8	04
Tela de Projeção	06	8	05	6	06
Televisão	02	02	02	02	02
Aparelho de Som	02	02	02	02	02

A aquisição dos recursos multimídia e audiovisuais destinados aos laboratórios específicos dos cursos que serão implantados obedecerá às exigências do projeto pedagógico de cada curso.

## **8. AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

---

### **8.1 Projeto de Avaliação e Acompanhamento das Atividades Acadêmicas de Ensino, Pesquisa e Extensão**

#### **PROJETO DE AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

#### **INTRODUÇÃO**

Na sociedade moderna a qualidade é uma regra inalienável, é quase axiomático dizer-se que uma instituição de renome — seja ele em nível local, regional ou nacional — tem qualidade, pois seu prestígio na sociedade é fruto de uma política de respeito a seus associados, mantida por meio de instrumentos de autoavaliação e de transparência em suas ações institucionais, em qualquer âmbito em que ela ocorra. Nessa linha de raciocínio, as instituições de ensino superior têm compromisso e responsabilidade com toda sociedade que a abriga, visto que a formação profissional e humanística se reflete em cada cidadão que a compõe.

Indiscutivelmente, a qualidade dos cursos de graduação ofertados por uma instituição de ensino é de extrema importância para a educação superior e superior tecnológica para o país, pois esta qualidade será refletida na formação dos profissionais e/ou pesquisadores egressos dela e, portanto, impactará na prestação de serviços, sejam diretos ou indiretos, à comunidade local abrangida pela instituição. Por meio da migração de profissionais, os reflexos podem atingir abrangência regional e até mesmo nacional.

O Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Sebastião de Siqueira - Itegoss, desde a sua concepção, permanece atento à constante necessidade de aprimoramento da qualidade do ensino por ele ofertada à sociedade goiana e brasileira e, por isso, sempre investiu em processos avaliativos institucionais.

A Instituição, consciente de sua vocação e responsabilidade elaborou este Projeto de Avaliação Institucional de forma a também atender, integralmente, à Lei n. 10.861, de 14 de abril de 2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes), cria a Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (Conaes) e a Comissão Própria de Avaliação (CPA) em cada IES do Sistema Federal de Ensino. O presente Projeto foi elaborado com base na seguinte legislação:

- Lei n. 10.861, de 14 de abril de 2004;

- Portaria MEC nº 2.051, de 09 de julho de 2004.

Complementarmente, está também alicerçado nos seguintes documentos editados pelo Inep:

- Diretrizes para a Autoavaliação das Instituições;
- Orientações Gerais para o Roteiro da Autoavaliação das Instituições;
- Nota Técnica Inep/Daes/ Conaes N 065 de 2014.

O Projeto de Avaliação Institucional foi elaborado pela Comissão Própria de Avaliação (CPA-Itgoss) visando concretizar o processo avaliativo de suas atividades no âmbito do ensino técnico e tecnológico, investigação científica e extensão, bem como, de seu funcionamento técnico administrativo.

A CPA-Itgoss tem como objetivo geral fazer um diagnóstico, com uma periodicidade pré-determinada — ordinariamente estabelecida em uma vez por ano —, de toda estrutura que compõe a Instituição, não só relativa à realização de tarefas acadêmicas, como também no intercâmbio técnico científico e sócio cultural entre a instituição e a sociedade.

Esta Comissão denota a preocupação da Diretoria e de toda a Instituição, com o contínuo de aperfeiçoamento da qualidade do ensino de todos os cursos por ela ofertados à sociedade, pois a sua principal função é contribuir, unindo esforços de toda comunidade acadêmica, para a revisão e aprimoramento de seu projeto pedagógico e sociopolítico.

O presente documento formaliza o projeto, entretanto, não pode ser considerado fechado, imutável, pois o próprio processo avaliativo não o é, caracteriza-se, intrinsecamente, como sendo um fenômeno dinâmico, com mutações e adaptações constantes.

## **BREVE DESCRIÇÃO DO Sinaes**

O Sinaes - Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior, instituído pela Lei n. 10.861, de 14 de abril de 2004, estabelece, em seu Art. 1º, § 1, que:

§ 1º O Sinaes tem por finalidades a melhoria da qualidade da educação superior, a orientação da expansão da sua oferta, o aumento permanente da sua eficácia institucional e efetividade acadêmica e social e, especialmente, a promoção do aprofundamento dos

compromissos e responsabilidades sociais das instituições de educação superior, por meio da valorização de sua missão pública, da promoção dos valores democráticos, do respeito à diferença e à diversidade, da afirmação da autonomia e da identidade institucional.

São princípios fundamentais do Sinaes:

- Responsabilidade social com a qualidade da educação superior;
- Reconhecimento da diversidade do sistema;
- Respeito à identidade, à missão e à história das IES;
- Compreensão de que a instituição deve ser avaliada a partir de um conjunto significativo de indicadores de qualidade, vistos em sua relação orgânica e não de forma isolada.

O Sinaes integra três modalidades principais de instrumentos de avaliação, aplicados em diferentes momentos:

- **Avaliação das Instituições de Educação Superior:** centro de referência e articulação do sistema de avaliação que se desenvolve em duas etapas principais:
  - 1- Autoavaliação: coordenada pela CPA de cada IES;
  - 2- avaliação externa: realizada por comissões designadas pelo CEE- GO, segundo diretrizes estabelecidas pela Conaes;
- **Avaliação dos Cursos de Graduação:** avalia os cursos de graduação e de Graduação Tecnológica, por meio de instrumentos e procedimentos que incluem visitas *in loco* de comissões externas;
- **Avaliação do Desempenho dos Estudantes (ENADE):** aplica-se aos estudantes do final do primeiro e do último ano do curso. Estando prevista a utilização de procedimentos amostrais.

O repertório normativo a respeito do Sinaes inclui:

- Lei n.13005 de junho de 2014 (novo PNE);
- Decreto n. 3.860, de 09 de julho de 2001;
- Lei n. 10.861, de 14 de abril de 2004;
- Portaria MEC n. 2.051, de 09 de julho de 2004;
- Nota Técnica Inep/Daes/ Conaes n. 065 de 2014

## **DAS DIRETRIZES PARA A AVALIAÇÃO NO Itegoss**

A nova LDB (Lei n. 9.394/1996) consolidou, como sustentáculo essencial da educação superior, a necessidade de processos avaliativos, tanto no que tange à melhoria do ensino (qualidade), como no que se refere à maior participação da comunidade no processo.

Uma das críticas mais constantes feitas às práticas avaliativas vigentes, nestes últimos, anos consiste no uso de instrumentos aplicados a objetos isolados e que conduzem a uma visão parcial e fragmentada da realidade institucional. Assim, eles não estariam dando conta da riqueza e da complexidade da educação, nem do sistema e tampouco de uma instituição educativa. Assim, o processo de autoavaliação institucional deve fornecer uma visão global da instituição sob uma dupla perspectiva que, segundo o documento Diretrizes para a Autoavaliação das Instituições, publicado eletronicamente pela Conaes/Inep, são as seguintes: - o objeto de análise é o conjunto de dimensões, estruturas, relações, atividades, funções e finalidades da instituição, centrado em suas atividades de ensino, investigação científica e extensão, segundo os diferentes perfis e missões institucionais. Está compreendida, na avaliação da instituição, a gestão, a responsabilidade e compromissos sociais e a formação acadêmica e profissional tendo em vista repensar sua missão para o futuro; e - os sujeitos da avaliação são os conjuntos de professores, estudantes, técnico administrativos e membros da comunidade externa, especialmente, convidados ou designados.

Para bem avaliar uma instituição não basta levantar as suas deficiências. É, também, muito importante identificar as qualidades e aspectos fortes daquela instituição. Quanto aos problemas e carências, além da verificação e da constatação, é importante identificar as suas causas (formalizando o nexos causal da ocorrência da deficiência/carência para toda comunidade institucional), explicitar as possibilidades reais para a superação e estabelecer as ações adequadas e os meios para a transformação desejada.

Em consonância com o anteriormente exposto, a CPA-Itegoss conceberá metodologias de avaliação (e seus respectivos instrumentos operacionais) visando o atendimento integral às diretrizes estabelecidas e as aspirações institucionais explicitadas por toda sua comunidade.

O processo de autoavaliação do Itegoss será desenvolvido em três etapas, conforme sugerido no documento do Inep: “Orientações Gerais para o Roteiro da Autoavaliação das Instituições”.

A primeira etapa consiste na Preparação do Projeto de Autoavaliação, a segunda no

seu Desenvolvimento e a terceira na Consolidação.

## **1ª ETAPA: Preparação**

### **Constituição da CPA**

Em atendimento ao disposto no artigo 11 da Lei nº 10.861/2004, o Itegoss constituirá a Comissão Própria de Avaliação - CPA com as atribuições de condução dos processos de avaliação internos, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo Inep. O Itegoss já constituiu a sua CPA em novembro de 2018.

A CPA será, portanto, o órgão responsável pela implantação e desenvolvimento da autoavaliação da Itegoss. Possuirá autonomia em relação aos órgãos colegiados existentes na Instituição.

Na sua composição, a CPA contará com a participação de representantes de todos os segmentos da comunidade acadêmica (docente, discente e técnico administrativo) e, também, da sociedade civil organizada, estando vedada a existência de maioria absoluta por parte de qualquer um dos segmentos representados. As definições quanto à quantidade de membros, forma de composição, duração do mandato, dinâmica de funcionamento e modo de organização da CPA serão objeto de regulamentação própria, aprovada pelo Conselho Diretor.

Os representantes serão escolhidos entre pessoas capazes de assumir a responsabilidade pelo desenvolvimento de todas as ações previstas no processo avaliativo. Para assegurar sua legitimidade junto à comunidade acadêmica, no processo de escolha dos seus membros serão consultados os agentes participantes do processo.

## **PLANEJAMENTO**

Após a constituição da CPA, será iniciada a fase de planejamento do Projeto de Autoavaliação, que compreende a definição de objetivos, estratégias, metodologia, recursos e calendário das ações avaliativas. O calendário deverá contemplar os prazos para execução das ações principais e datas de eventos (reuniões, seminários etc.), observando igualmente os prazos estabelecidos pela Portaria MEC n. 2.051/04, que regulamenta o Sinaes.

O planejamento, discutido com a comunidade acadêmica, levará em conta as características da Instituição e seu porte.

## **SENSIBILIZAÇÃO**

O Itegoss buscará, no processo de autoavaliação, a sensibilização e o envolvimento da comunidade acadêmica na construção da proposta avaliativa por meio da realização de reuniões, palestras, seminários e outros meios de interlocução.

A sensibilização terá caráter permanente, sendo realizada tanto nos momentos iniciais quanto na continuidade das ações avaliativas, pois sempre haverá novos elementos iniciando sua participação no processo: sejam estudantes, sejam membros do corpo docente ou técnico administrativo.

O Iegos buscará obter a mais ampla e efetiva participação de todos os segmentos da comunidade interna e, se possível, também a colaboração de membros externos, como ex-alunos e representantes dos setores sociais mais diretamente envolvidos com a Instituição.

### **2ª ETAPA:**

#### **Desenvolvimento**

No desenvolvimento do processo de autoavaliação será fundamental assegurar a coerência entre as ações planejadas e as metodologias adotadas, a articulação entre os participantes e a observância aos prazos. Nesta etapa serão desenvolvidas as seguintes atividades:

- Realização de reuniões ou debates de sensibilização;
- Sistematização de demandas/ideias/sugestões oriundas destas reuniões;
- Realização de seminários internos para apresentação do Sinaes, apresentação da proposta do processo de avaliação interna da Instituição, discussões internas e apresentação das sistematizações dos resultados e outros;
- Definição da composição dos grupos de trabalho atendendo aos principais segmentos da comunidade acadêmica (avaliação de egressos e/ou dos docentes; estudo de evasão etc.);
- Construção de instrumentos para coleta de dados: entrevistas, questionários, grupos focais e outros;
- Definição da metodologia de análise e interpretação dos dados;
- Definição de formato do relatório de autoavaliação;

- Implementação dos procedimentos de coleta e análise das informações;
- Elaboração de relatórios;
- Organização e discussão dos resultados com a comunidade acadêmica e publicação das experiências.

### **3ª ETAPA:**

#### **Consolidação**

A consolidação consistirá na elaboração, divulgação e análise do relatório final. Contemplará também a realização de um balanço crítico do processo avaliativo e de seus resultados em termos da melhoria da qualidade da Instituição.

O relatório final de avaliação deverá expressar o resultado do processo de discussão, de análise e interpretação dos dados advindos, principalmente, do processo de autoavaliação. A CPA deverá incorporar, quando estiverem disponíveis, os resultados da avaliação de cursos e de desempenho de estudantes.

Os destinatários do relatório serão os membros da comunidade acadêmica, os avaliadores externos e a sociedade. Considerando essa diversidade de leitores, serão fundamentais a clareza na comunicação das informações e o caráter analítico e interpretativo dos resultados obtidos. Além disso, o relatório deverá apresentar sugestões para ações de natureza administrativa, política, pedagógica e técnico-científica a serem implementadas.

A divulgação, como continuidade do processo de autoavaliação, oportunizará a apresentação pública e a discussão dos resultados alcançados nas etapas anteriores. Para tanto, poderão ser utilizados diversos meios, tais como: reuniões, documentos informativos (impressos e eletrônicos), seminários e outros. A divulgação deverá propiciar, ainda, oportunidades para que as ações concretas oriundas dos resultados do processo avaliativo sejam tornadas públicas à comunidade interna e externa.

Ao final do processo de autoavaliação será necessária uma reflexão sobre este, visando a sua continuidade. Assim, uma análise das estratégias utilizadas, das dificuldades e dos avanços apresentados permitirá planejar ações futuras. O balanço crítico permitirá a revisão do Projeto de Autoavaliação, assim como o re-planejamento das atividades para a continuidade do processo de avaliação.

Deste modo, o processo de avaliação proporcionará não só o autoconhecimento institucional, o que em si é de grande valor para a Instituição, como será um balizador da avaliação externa, prevista no Sinaes, como a próxima etapa da avaliação institucional.

## **DOS OBJETIVOS**

A avaliação interna é um processo contínuo por meio do qual a instituição constrói conhecimento sobre sua própria realidade, buscando compreender os significados do conjunto de suas atividades, para melhorar a qualidade educativa e alcançar maior relevância social. Em face disso, o Projeto de Autoavaliação do Itegoss sistematizará informações, analisará coletivamente os significados das realizações, desvendará formas de organização, administração e ação, identificará pontos fortes e potencialidades, bem como, pontos fracos, e contribuirá com estratégias de superação de problemas e/ou carências.

Para tanto, o presente Projeto pressupõe algumas condições fundamentais para que sejam alcançados os objetivos desejados. Tais condições são:

a) Dedicção da equipe de coordenação da CPA - Itegoss: para planejar e organizar as atividades, manter o interesse permanente pela avaliação por parte dos atores institucionais (docentes, discentes, integrantes do corpo técnico administrativo), sensibilizando a comunidade e fornecendo assessoramento aos diferentes setores da instituição, e refletir sobre o processo;

b) Participação dos integrantes da instituição, pois o envolvimento dos atores - por diferentes que sejam entre si - auxilia na construção do conhecimento gerado na avaliação;

c) Compromisso explícito dos dirigentes da Instituição em relação ao processo avaliativo e seus resultados;

d) Informações válidas e confiáveis: a informação fidedigna é o elemento fundamental do processo avaliativo e sua disponibilidade aos órgãos pertinentes da instituição será prioritária para a efetividade da ação avaliativa;

e) Uso efetivo dos resultados: o conhecimento que a avaliação interna proverá à comunidade institucional deve ter uma finalidade clara, qual seja, a de planejar ações destinadas à superação das dificuldades e ao permanente aprimoramento institucional.

## **OBJETIVO GERAL**

Avaliar a instituição como uma totalidade integrada (que permita a autoanálise valorativa da coerência entre a missão e as políticas institucionais efetivamente realizadas) tendo em vista a melhoria da qualidade acadêmica e o permanente desenvolvimento

institucional.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

a) Privilegiar o conceito da autoavaliação emancipatória integrada à sua prática educativa para gerar, nos membros da comunidade acadêmica, autoconsciência de suas qualidades, problemas e desafios para o presente e o futuro, estabelecendo mecanismos institucionalizados e participativos para a sua realização;

b) Conscientizar e sensibilizar a comunidade acadêmica e sociedade para que o processo de avaliação seja sinônimo de evolução contínua do ensino, da investigação científica, da extensão e da gestão universitária democrática e participativa;

c) Firmar valores que conduzam à permanente e sistemática melhoria de qualidade do ensino, da investigação científica, da extensão e da gestão institucional, tendo como base os interesses de docentes, discentes, técnico administrativos e sociedade, nas áreas de atuação do Itegoss;

d) Promover formas de sensibilização e motivação, visando a satisfatória condução do processo de avaliação no Itegoss;

e) Realizar diagnóstico institucional e avaliação interna do Itegoss, considerando a necessidade de:

- Definir e validar instrumentos de coletas de dados para diagnóstico e avaliação interna;
- Coletar, analisar, interpretar e registrar, de forma permanente e sistemática, a opinião da comunidade acadêmica sobre o ensino, investigação científica, extensão, infraestrutura, gestão acadêmica e a autoavaliação de docentes e discentes sobre o processo didático-pedagógico, na graduação e pós-graduação;
- Coletar, analisar, interpretar e registrar dados sobre egressos;
- Coletar, analisar, interpretar e registrar dados sobre evasão;

f) Sintetizar os resultados das avaliações, interna e externa, por meio da produção de relatórios detalhados (analítico e sintético);

g) Recomendar metas e ações futuras com vistas à melhoria da qualidade de ensino, investigação científica, extensão e gestão acadêmica;

h) Subsidiar o planejamento estratégico e a gestão do Itegoss (gerando conhecimento

para a tomada de decisão dos dirigentes da Instituição em relação à melhoria contínua de qualidade dos serviços de educação superior ofertado);

i) Identificar as potencialidades da instituição e as possíveis causas dos seus problemas e/ou carências;

j) Aumentar a consciência pedagógica e capacidade profissional do corpo docente e técnico administrativo;

k) Fortalecer as relações de cooperação entre os diversos atores institucionais;

l) Tornar mais efetiva a vinculação da Instituição com a comunidade;

m) Prestar contas à sociedade sobre os serviços desenvolvidos (divulgando os resultados das avaliações);

n) (Auto)avaliar o Projeto de Avaliação Institucional;

o) (Re)avaliar o processo de Avaliação Institucional.

## **OS MEMBROS DA CPA-Itegoss**

A Comissão Própria de Avaliação, CPA-Itegoss, é o órgão responsável pela implantação e desenvolvimento do Projeto de Avaliação Institucional do Itegoss, com as atribuições de condução dos processos de avaliação internos, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo Inep/MEC.

A Diretoria tornou disponível à CPA-Itegoss todos os recursos necessários ao seu funcionamento, quanto à infraestrutura física, tecnológica e recursos humanos suficientes para o pleno desenvolvimento das atividades da supracitada comissão.

## **ORGANIZAÇÃO / ETAPAS DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL NO Itegoss**

A CPA-Itegoss estruturou o Projeto de Avaliação Institucional nas etapas a seguir descritas. Destaca-se, oportunamente, que tais fases não são consecutivas e, sim, complementares e concomitantes em muitos casos, tendo em vista que o processo avaliativo é extremamente dinâmico e multifacetado por sua própria natureza.

a) Concepção/Aprovação do Programa: A partir da designação da Comissão Própria de Avaliação Institucional (CPA-Itegoss), esta iniciará seus trabalhos objetivando a concepção e aprovação do presente Projeto de Avaliação Institucional. A primeira atividade a

ser realizada é um Diagnóstico da Situação Atual da Instituição. Esta etapa permitirá descrever o desempenho organizacional do Itegoss, tendo como ponto de partida um conjunto de dados e informações anteriores, de relatórios de outras comissões.

b) Escolha dos Indicadores: Em face do Diagnóstico, a comissão iniciará um minucioso processo de escolha dos indicadores que serão empregados na avaliação institucional, tais indicadores, estabelecidos por meio da concepção de um questionário de avaliação, envolverão o corpo docente, corpo discente e técnico administrativo da Instituição. Cada um destes corpos se autoavalia e avalia os demais. Os indicadores escolhidos serão, naturalmente, comparados com os padrões nacionais estabelecidos pelo MEC e, quando necessário, ajustados para possibilitar a análise do desempenho do Itegoss pelo CEE e pelo MEC. Os ensaios serão utilizados para identificar a qualidade dos indicadores e, em decorrência disso, sua permanência, alteração ou exclusão do processo avaliativo;

c) Sensibilização da comunidade acadêmica: esta etapa consiste na realização de seminários (com os acadêmicos), encontros (com os docentes e colaboradores técnico administrativos), palestras (acadêmicos e docentes) e outros fóruns para a conscientização sobre a importância da Avaliação Institucional no Itegoss. Terá como objetivo despertar o senso crítico (e autocrítico) na comunidade acadêmica (docentes, acadêmicos, colaboradores técnico administrativos) e na sociedade, para o entendimento dos benefícios da participação ativa no processo avaliativo;

d) Avaliação Interna: esta etapa consiste em analisar continuamente o trabalho desenvolvido no Itegoss, em seus setores constituintes, com o propósito de decidir sobre como melhorar a qualidade das atividades que realiza, tomando como base o conjunto de dados coletados na etapa do diagnóstico, combinados em forma de relatórios e sínteses, abrangendo os docentes, discentes, corpo técnico administrativo, infraestrutura e índices/motivadores de evasão na Instituição. Englobará a avaliação das condições de ensino, dos projetos pedagógicos dos cursos ofertados em todos os níveis (graduação tecnológica, extensão e pós-graduação), das práticas investigativas, da gestão administrativa e acadêmica;

e) Reavaliação e Realimentação: Durante todo o processo de concepção e aplicação, a avaliação institucional será continuamente acompanhada, tendo em vista a detecção de possíveis incorreções e necessidades de expansão/complementação ou qualquer outro tipo de ajuste. Nesse contexto, a CPA-Itegoss emitirá, anualmente, um relatório geral das atividades desenvolvidas e as conclusões da experiência avaliativa interna no período. Este relatório será utilizado como realimentador do processo, tendo em vista a tomada de decisão para os

possíveis ajustes necessários no programa de avaliação institucional;

f) Divulgação dos Resultados: consistirá da ampla divulgação dos resultados obtidos pelo processo de avaliação institucional para a comunidade acadêmica, comunidade abrangida pela Instituição e órgãos competentes do CEE e do MEC:

## **DAS “DIMENSÕES” A SEREM AVALIADAS**

As dimensões a serem consideradas no processo de avaliação institucional serão aquelas estabelecidas pela Lei n. 10.861/04, Art. 3º. O documento Orientações Gerais para o Roteiro da Avaliação das Instituições, divulgado pelo Inep, serviu de base para a elaboração e para a operacionalização da avaliação das seguintes dimensões:

- Dimensão 1: Missão e Plano de Desenvolvimento Institucional;
- Dimensão 2: Política para o Ensino, a Pesquisa e a Extensão;
- Dimensão 3: Responsabilidade Social da Instituição;
- Dimensão 4: Comunicação com a Sociedade;
- Dimensão 5: Políticas de Pessoal;
- Dimensão 6: Organização e Gestão da Instituição;
- Dimensão 7: Infraestrutura Física;
- Dimensão 8: Planejamento e Avaliação;
- Dimensão 9: Políticas de Atendimento aos Estudantes;
- Dimensão 10: Sustentabilidade Financeira.

Obedecendo ao disposto na nota técnica Inep/Daes/Conaes n. 65, intitulada “Roteiro para Relatório de Autoavaliação Institucional” datado de 9 de outubro de 2014, os relatórios de autoavaliação CPA-Itégoss passaram a ser organizados em cinco eixos, contemplando as dez dimensões do Sinaes. Os eixos são:

- Eixo 1 - Planejamento e Avaliação Institucional: considera a dimensão 8 (Planejamento e Avaliação) do Sinaes. Inclui também um Relato Institucional que descreve e evidencia os principais elementos do seu processo avaliativo (interno e externo) em relação ao PDI, incluindo os relatórios elaborados pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) do período que constituiu o objeto de avaliação;

- Eixo 2 - Desenvolvimento Institucional: contempla as dimensões 1 (Missão e Plano de Desenvolvimento Institucional) e 3 (Responsabilidade Social da Instituição) do Sinaes;
- Eixo 3 - Políticas Acadêmicas: abrange as dimensões 2 (Políticas para o Ensino, a Pesquisa e a Extensão), 4 (Comunicação com a Sociedade) e 9 (Políticas de Atendimento aos Discentes) do Sinaes;
- Eixo 4 - Políticas de Gestão: compreende as dimensões 5 (Políticas de Pessoal), 6 (Organização e Gestão da Instituição) e 10 (Sustentabilidade Financeira) do Sinaes;
- Eixo 5 - Infraestrutura Física: corresponde à dimensão 7 (Infraestrutura Física) do Sinaes.

## **9. DETALHAMENTO DA AVALIAÇÃO DE CADA DIMENSÃO**

---

### **9.1. A Missão e o Plano de Desenvolvimento Institucional**

Nesta dimensão serão avaliadas:

- a) Finalidades, objetivos e compromissos da instituição, explicitados em documentos oficiais;
- b) Concretização das práticas pedagógicas e administrativas e suas relações com os objetivos centrais da instituição, identificando resultados, dificuldades, carências, possibilidades e potencialidades;
- c) Características básicas do PDI e suas relações com o contexto social e econômico em que a instituição está inserida;
- d) Articulação entre o PDI e o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) no que diz respeito às atividades de ensino, investigação científica, extensão, gestão acadêmica, gestão institucional e avaliação institucional.

O resultado será, então, obtido pela elaboração/revisão/atualização dos seguintes documentos:

- Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- Projeto Pedagógico dos Cursos;
- Estatuto e Regimento Geral ou Regimento;
- Normas internas de regulação.

## **9.2. Ensino, Pesquisa e Extensão**

### **9.2.1 Ensino/ Graduação**

Nos cursos tecnológicos, licenciaturas e bacharelados serão avaliados:

- a) Concepção de currículo e organização didático- pedagógica (métodos, metodologias, planos de ensino e de aprendizagem e avaliação da aprendizagem) de acordo com os fins da instituição, as diretrizes curriculares e a inovação da área;
- b) Práticas pedagógicas, considerando a relação entre a transmissão de informações e utilização de processos participativos de construção do conhecimento;
- c) Pertinência dos currículos (concepção e prática), tendo em vista os objetivos institucionais, as demandas sociais (científicas, econômicas e culturais) e as necessidades individuais;
- d) práticas institucionais que estimulam a melhoria do ensino, a formação docente, o apoio ao estudante, a interdisciplinaridade, as inovações didático-pedagógicas e o uso das novas tecnologias no ensino.

### **9.2.2 Ensino/ Pós-Graduação**

A avaliação da pós-graduação, no nível de Especialização, abrangerá:

- a) Políticas institucionais para criação, expansão e manutenção da pós-graduação *lato sensu*;
- b) Política de melhoria da qualidade da pós-graduação;
- c) Integração entre graduação e pós-graduação;
- d) Formação de pesquisadores e de profissionais para o magistério superior.

Como resultados serão elaborados e disponibilizados documentos que contemplem:

- a) Currículos dos cursos e programas ou planos de ensino;
- b) Mecanismos, acordos e conclusões da revisão, atualização e renovações dos currículos e programas de estudo;

- c) Programas, descrição de atividades, número de estudantes participantes;
- d) Grupos de trabalho, bolsas outorgadas, estímulos à investigação científica;
- e) Convênios e acordos com outras instituições (públicas e privadas), organizações profissionais e empresariais, associações, centros assistenciais.

### **9.2.3 Investigação Científica**

- Vínculos e contribuição da investigação científica para o desenvolvimento local e regional;
- Políticas e práticas institucionais de investigação científica para a formação de pesquisadores, incluindo a iniciação científica;
- Articulação da investigação científica com as demais funções acadêmicas;
- Critérios para o desenvolvimento da investigação científica, participação dos pesquisadores em eventos acadêmicos, publicação e divulgação dos trabalhos;
- Relevância social e científica da investigação científica em relação aos objetivos institucionais, tendo como referência as publicações científicas, técnicas e artísticas, organização de eventos científicos, realização de intercâmbios e cooperação com outras instituições nacionais e internacionais, formação de grupos de investigação científica, política de investigação e políticas de difusão dessas produções.

### **9.2.4 Extensão**

A Extensão será avaliada em relação aos seguintes indicadores:

- Concepção de extensão e de intervenção social afirmada no PDI;
- Articulação das atividades de extensão com o ensino e a investigação científica e com as necessidades e demandas do entorno social;
- Participação dos estudantes nas ações de extensão e intervenção social e o respectivo impacto em sua formação.

### **9.3. Responsabilidade Social**

A dimensão Responsabilidade Social avaliará os seguintes aspectos institucionais:

- Como está a transferência de conhecimento e importância social das ações da Itegoss e

impactos das atividades científicas, técnicas e culturais, para o desenvolvimento regional e nacional;

- Natureza das relações com o setor público, com o setor produtivo e com o mercado de trabalho e com instituições sociais, culturais e educativas de todos os níveis;
- Ações voltadas ao desenvolvimento da democracia, promoção da cidadania, de atenção a setores sociais excluídos, políticas de ação afirmativa etc.

Os seguintes documentos e/ou dados serão explicitados:

- Contribuição da instituição na criação de conhecimentos para o desenvolvimento científico, técnico ou cultural;
- Caracterização e pertinência das atividades da instituição nas áreas de educação, saúde, lazer, cultura, cidadania, solidariedade, organizações econômicas e sociais, meio ambiente, patrimônio cultural, planejamento urbano, desenvolvimento econômico, entre outras;
- Descrição e sistematização das atividades relacionadas com cooperativas, ONGs, corais, centros de saúde, escolas, clubes, sindicatos, partidos políticos ou outras;
- Evidências da vinculação dessas atividades com o desenvolvimento das finalidades da instituição;
- Dados sobre bolsas, descontos e outras evidências de políticas institucionais de inclusão de estudantes em situação econômica desfavorecida;
- Lista de estudantes e docentes e pessoal técnico-administrativo portadores de necessidades especiais. Estratégias pedagógico-didáticas empregadas;
- Convênios e acordos com outras instituições (públicas e privadas), organizações profissionais e empresariais, associações, centros assistenciais.

#### **9.4. A Comunicação com a Sociedade**

Nesta dimensão serão avaliados:

- Estratégias, recursos e qualidade da comunicação interna e externa;
- Imagem pública da instituição nos meios de comunicação social.

Os seguintes documentos e/ou dados serão explicitados:

- Meios e canais de comunicação utilizados para divulgar as atividades da instituição na

comunidade externa;

- Regimentos e manuais de circulação interna informando sobre procedimentos;
- Folhetos e jornais para divulgação interna, existência de páginas Internet e Intranet. Análises sobre sua eficácia;
- Catálogo institucional, guia do aluno ou semelhante que contenha informações sobre projeto pedagógico do curso, disciplinas, créditos, horários de funcionamento e outros;
- Questionários destinados aos membros dos diversos segmentos da instituição avaliando a efetividade da comunicação e a circulação das informações na instituição;
- Questionários para os estudantes, docentes e pessoal técnico administrativo indagando e avaliando as estratégias mais eficazes e os problemas na circulação das informações;
- Procedimentos de recepção de sugestões e procedimentos de resposta.

## 9.5. Política de Pessoal

Nesta dimensão serão avaliados:

- Planos de carreira para docentes e de cargos e salários para o pessoal técnico administrativo, com critérios claros de admissão e de progressão;
- Programas de qualificação / capacitação profissional e de melhoria da qualidade de vida de docentes e funcionários técnico administrativos;
- Clima institucional, relações interpessoais, estrutura de poder, graus de satisfação pessoal e profissional.

Os seguintes documentos, dados e indicadores disponibilizados:

### A. Docentes

- a) Quantidade de docentes em tempo integral, parcial e horistas. Índice de Qualificação do Corpo Docente (IQCD);
- b) Quantidade de docentes doutores, mestres e especialistas com respectivos regimes de trabalho;
- c) Experiência profissional no magistério superior; experiência profissional fora do magistério superior; formação didático-pedagógica;
- d) Produção intelectual e científica do corpo docente;
- e) Critérios de ingresso na instituição e de progressão na carreira;
- f) Políticas de capacitação e de avaliações de desempenho;

- g) Conceitos da Capes nos programas de mestrado ou doutorado;
- h) Relação aluno/professor;
- i) Grau de envolvimento dos professores com a pós-graduação, a investigação científica e a extensão.

#### **B. Pessoal Técnico Administrativo**

- a) Quantidade;
- b) Escolaridade;
- c) Envolvimento de funcionários técnico-administrativos com investigação científica e extensão;
- d) Experiência profissional;
- e) Critérios de ingresso na instituição;
- f) Critérios de progressão na carreira;
- g) Políticas de capacitação;
- h) Avaliações de desempenho;
- i) Pesquisas e/ ou estudos sobre a satisfação dos funcionários técnico-administrativos;
- j) Relação aluno/funcionário técnico-administrativo.

#### **9.6. Organização e Gestão**

Nesta dimensão serão avaliados:

- Plano de gestão ou plano de metas: adequação da gestão ao cumprimento dos objetivos e projetos institucionais e coerência com a estrutura organizacional oficial e real;
- Funcionamento, composição e atribuição dos órgãos colegiados;
- Uso da gestão e tomadas de decisão institucionais em relação às finalidades educativas;
- Uso da gestão estratégica para antecipar problemas e soluções;
- Modos de participação dos atores na gestão (consensual, normativa, burocrática);
- Investimento na comunicação e circulação da informação (privativa da gestão central ou fluida em todos níveis).

Os seguintes serão elaborados e disponibilizados:

- Atas dos órgãos colegiados;

- Regulamentos internos, normas acadêmicas, regimentos e estatutos da instituição;
- Descrição do funcionamento do sistema de registro acadêmico e do sistema e recursos de informação;
- Mecanismos de controle de normas acadêmicas.

## 9.7. Infraestrutura Física e Acadêmica

Nesta dimensão serão avaliados:

- Adequação da infraestrutura da instituição (salas de aula, biblioteca, laboratórios, áreas de lazer, transporte, hospitais, equipamentos de informática, rede de informações e outros serviços da infraestrutura acadêmica) às funções de ensino, investigação científica, extensão e gestão;
- Políticas institucionais de conservação, atualização, segurança e de estímulo à utilização dos meios em função dos fins;
- Utilização da infraestrutura no desenvolvimento de práticas pedagógicas inovadoras.

Os documentos, dados e informações para esta dimensão irão explicitar:

a) Quantidade e condições de:

- Salas de aula;
- Instalações administrativas;
- Salas de docentes;
- Salas de reuniões;
- Gabinetes de trabalho;
- Salas de conferência/auditórios;
- Instalações sanitárias.

b) Áreas de convivência.

c) Instalações especiais para portadores de necessidades especiais.

d) Bibliotecas (central e setoriais); bases de dados e bibliotecas virtuais; Quantidade de livros e periódicos (títulos e exemplares).

e) Quantidade de laboratórios e de equipamentos (informática, laboratórios, apoio

administrativo); condições uso; condições de acesso às redes externa (Internet) e interna (Intranet).

f) Biossegurança; descrição do plano de segurança, proteção de riscos e proteção ambiental.

g) Questionários de satisfação dos usuários sobre as instalações em geral e especialmente sobre a biblioteca, laboratórios e equipamentos informáticos.

## **9.8. Planejamento e Avaliação**

Serão avaliados nesta dimensão:

- Adequação e efetividade do planejamento geral da instituição e sua relação com o Projeto Pedagógico Institucional e com os projetos pedagógicos dos cursos;
- Procedimentos de avaliação e acompanhamento do planejamento institucional, especialmente das atividades educativas.

Os seguintes documentos serão disponibilizados:

- Projeto Pedagógico Institucional;
- Projeto Pedagógico dos cursos;
- Relatórios parciais de autoavaliação;
- Relatório final de autoavaliação;
- Ações decorrentes das conclusões da autoavaliação;
- Eventos e seminários de difusão dos processos de autoavaliação.

## **9.9. Política de Atendimento aos Estudantes**

Nesta dimensão serão avaliados:

- Políticas de acesso, seleção e permanência de estudantes (critérios utilizados, acompanhamento pedagógico, espaço de participação e de convivência) e sua relação com as políticas públicas e com o contexto social;
- Políticas de participação dos estudantes em atividades de ensino (estágios, tutoria), iniciação científica, extensão, avaliação institucional, atividades de intercâmbio estudantil;
- Mecanismos/sistemáticas de estudos e análises dos dados sobre ingressantes, evasão/abandono, tempos médios de conclusão, formaturas, relação professor/aluno e

outros estudos tendo em vista a melhoria das atividades educativas;

- O acompanhamento de egressos e de criação de oportunidades de formação continuada.

Em relação aos egressos serão avaliados:

- Inserção profissional dos egressos;
- Participação dos egressos na vida da Instituição.

A documentação, dados e indicadores para avaliação do atendimento a egressos:

- Pesquisas ou estudos sobre os egressos e/ou empregadores dos mesmos.
- Dados sobre a ocupação dos egressos;
- Evidências de atividades de formação continuada para os egressos.

Quantidade de:

- Candidatos ao processo seletivo;
- Ingressantes;
- Estudantes matriculados por curso;
- Estudantes com bolsas;
- Estudantes por turma (média);
- Bolsas e estímulos concedidos (monitoria, bolsas de iniciação científica, de trabalho, de extensão);
- Evasão (índice; motivos);
- Inadimplência;
- Intercâmbios realizados;
- Eventos realizados;
- Participações em eventos;
- Trabalhos de estudantes publicados.

Indicadores:

- Tempo médio de conclusão do curso;
- Relação aluno/professor e aluno/funcionário técnico administrativo.

## **10. METODOLOGIA E INSTRUMENTOS DA AUTOAVALIAÇÃO**

---

A CPA-Itégoss definirá os indicadores e padrões de qualidade, a metodologia (incluindo análise e interpretação de dados) e os instrumentos a serem utilizados no processo de autoavaliação e a periodicidade de avaliação de cada dimensão, mediante consultas aos diversos segmentos da comunidade acadêmica, atendida a Lei n. 10.861, de 2004, a Portaria MEC n. 2.051/2004, os documentos Diretrizes para a autoavaliação e Orientações gerais para o roteiro da autoavaliação das instituições, o Estatuto, o Regimento Geral, o Projeto Pedagógico-Institucional, o Plano de Desenvolvimento Institucional e demais documentos internos, aprovados pelo colegiado superior.

Anualmente, a CPA-Itégoss promoverá a avaliação desses mecanismos e da metodologia utilizados, com o objetivo de aperfeiçoar o processo de autoavaliação, como instrumento de planejamento e gestão acadêmico-administrativo e atendimento às normas de avaliação da educação superior, aprovadas pelo Poder Público.

### **VI - FORMAS DE ANÁLISE E DE TRATAMENTO DOS DADOS E INFORMAÇÕES**

Inicialmente se procederá à coleta dos dados e informações necessárias ao trabalho. A coleta será direta e periódica, com intervalos de tempo constantes. Obtidos os dados, estes serão cuidadosamente criticados a procura de possíveis falhas e imperfeições, a fim de não se incorrer em erros grosseiros que possam influir sensivelmente nos resultados. Esta crítica interna visa à observação dos elementos originais dos dados da coleta.

O tratamento dos dados e informações consiste no processamento destes dados obtidos e na sua disposição mediante critérios de classificação manual e/ou eletrônica. Os dados serão apresentados sob forma de tabelas e gráficos, para tornar mais fácil o seu exame assim como do objeto de tratamento estatístico.

Após a apresentação dos dados serão calculadas as medidas típicas convenientes para proceder à análise dos resultados obtidos, através de métodos estatísticos; e obter dessa análise os resultados que permitiram concluir e realizar previsões a cerca dos itens avaliados. O relato das conclusões, de modo que sejam facilmente entendidas por quem as for usar na tomada de decisões, como todo o trabalho de autoavaliação será de responsabilidade da CPA.

Por meio de sondagem, de coleta de dados e de recenseamento de opiniões, poder-se-á conhecer a realidade institucional, o corpo social, os recursos financeiros disponíveis, a qualidade da infraestrutura e as expectativas da comunidade sobre a Instituição e desta com a comunidade, para rever suas metas, seus objetivos com maior possibilidade de serem alcançados a curto, médio ou longo prazos.

O tratamento dos dados será realizado então por métodos estatísticos e os resultados serão sistematizados para maior compreensão e utilização mais adequada.

O conjunto de informações obtido, após trabalho de análise e interpretação, permitirá compor uma visão diagnóstica dos processos pedagógicos, científicos e sociais da Instituição, identificando possíveis causas de problemas, bem como possibilidades e potencialidades.

## **VII - PERIODICIDADE DA AVALIAÇÃO**

O Relatório de Autoavaliação é submetido ao MEC anualmente, por meio do Sistema e-MEC, ao longo de um período de três anos. Nos 2 (dois) primeiros anos, o relatório é inserido em sua versão parcial. No terceiro ano, em sua versão integral, sendo:

- Versão Parcial: O relatório parcial deve contemplar as informações e ações desenvolvidas pela CPA no ano de referência (anterior), explicitando os eixos trabalhados;
- Versão Integral: O relatório integral deve contemplar as informações e ações desenvolvidas pela CPA no ano de referência (anterior), bem como discutir o conteúdo relativo aos dois relatórios parciais anteriores, explicitando uma análise global em relação ao PDI e a todos os eixos do instrumento, de acordo com as atividades acadêmicas e de gestão. Deve, ainda, apresentar um plano de ações de melhoria à IES.

Anualmente, a CPA promove a avaliação da metodologia utilizada, com o objetivo de aperfeiçoar o processo de autoavaliação, como instrumento de planejamento e gestão acadêmico-administrativo e atendimento às normas de avaliação da educação superior, aprovadas pelo poder público.

## **10.1 Formas de Participação da Comunidade Acadêmica, Técnica e Administrativa, incluindo a atuação da Comissão Própria de Avaliação, em conformidade com o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior**

Em atendimento ao disposto no artigo 11 da Lei n. 10.861/2004 foi constituída a Comissão Própria de Avaliação (CPA), que tem como atribuições gerais conduzir os processos de avaliação interna do Itegoss, de sistematizar e de prestar as informações solicitadas pelo CEE e pelo Inep/MEC.

A autoavaliação, liderada pela Comissão Própria de Avaliação, conta com a participação de toda a comunidade acadêmica, técnica e administrativa, além de representantes da sociedade civil organizada.

Na própria composição da CPA há representantes de todos os segmentos da comunidade acadêmica, isto é, professores, alunos e técnicos administrativos, além de representantes da sociedade civil organizada. Por outro lado, os grupos de trabalho que venham a ser constituídos deverão contar também, sempre que possível, com a participação de representantes dos segmentos diretamente envolvidos.

A participação da comunidade acadêmica, técnica e administrativa é verificada em todas as etapas da autoavaliação.

Na etapa de preparação, o planejamento é discutido com a comunidade acadêmica, técnica e administrativa. A autoavaliação exige o envolvimento de toda a comunidade na construção da proposta avaliativa.

Na etapa de desenvolvimento, é definida a composição dos grupos de trabalho envolvidos na autoavaliação, atendendo aos principais segmentos da comunidade acadêmica, técnica e administrativa. Nesta etapa, a comunidade participa mediante a apresentação de informações voltadas para o preenchimento dos instrumentos de avaliação.

Os resultados organizados são discutidos com a comunidade. Na etapa de consolidação, a divulgação possibilita a apresentação pública e a discussão dos resultados alcançados nas etapas anteriores com a comunidade acadêmica, técnica e administrativa.

## **10.2 Formas de Utilização dos Resultados das Avaliações**

Para que a avaliação cumpra sua missão, ou seja, sirva de instrumento para o aperfeiçoamento da Instituição, promovendo a melhoria da qualidade e a pertinência das

atividades desenvolvidas, é realizada uma análise criteriosa dos resultados do processo de autoavaliação, e, quando disponível, dos resultados da avaliação externa, da Avaliação dos Cursos de Graduação Tecnológica pelo CEE e do Enade/Inep/MEC.

Os resultados servem para que a Instituição identifique os acertos e as ineficiências, as vantagens, potencialidades e as dificuldades, envolvendo-se num processo de reflexão sobre as causas das situações positivas e negativas.

O conhecimento gerado pela avaliação e disponibilizado à comunidade acadêmica, técnica e administrativa, aos avaliadores externos e à sociedade, tem uma finalidade clara de priorizar ações de curto, médio e longos prazos, planejar de modo compartilhado e estabelecer etapas para alcançar metas que comprometam a Instituição com o futuro.

Dessa forma, os resultados da avaliação serão encaminhados ao Conselho Diretor, a quem compete a (re)definição e implementação das políticas que o processo avaliativo sugerir. Os resultados da avaliação subsidiarão as ações internas e a (re)formulação do Plano de Desenvolvimento da Instituição e do Projeto Pedagógico Institucional. Os resultados da avaliação serão amplamente divulgados. Para tanto, deverão ser utilizados diversos meios, tais como: reuniões, documentos informativos (impressos e eletrônicos), seminários e outros. A divulgação deverá propiciar, ainda, oportunidades para que as ações concretas oriundas dos resultados do processo avaliativo sejam tornadas públicas à comunidade interna e externa.

## **APÊNDICES**

APÊNDICE 1 – Regulamento da CPA.....	225
APÊNDICE 2 – Regimento Interno da Biblioteca.....	228
APÊNDICE 3 - Regulamento dos Laboratórios de Informática.....	247
APÊNDICE 4 - Política de Acompanhamento de Egressos.....	250
APÊNDICE 5 - Regulamento Monitoria Voluntária.....	253
APÊNDICE 6 - Regulamento do Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP).....	259
APÊNDICE 7 - Regulamento de Estágio.....	265
APÊNDICE 8 – Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).....	274
APÊNDICE 9 - Projeto de Institucionalização das Atividades Prático- Acadêmicas (APA).....	297

**APÊNDICE 1**  
**REGULAMENTO DA CPA**  
**Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Sebastião de Siqueira**

**CAPÍTULO I**  
**DA COMPOSIÇÃO E DO MANDATO**

**Art. 1º** - A Comissão Própria de Avaliação (CPA-Itégoss), criada pela Resolução n. 01/2004 em cumprimento ao que determina a Lei nº. 10.861, de 14 de abril de 2004, é integrada pelos seguintes membros:

I -Presidente;

II - Um representante do corpo docente ;

III - Um representante do pessoal técnico administrativo;

IV - Um representante do corpo discente;

V - Um representante da sociedade civil organizada.

**Parágrafo único:** Os representantes do corpo docente e do pessoal técnico administrativo serão indicados pelos seus pares, os demais representantes serão escolhidos e designados pela Diretoria.

**Art. 2º** - Os membros da Comissão Própria de Avaliação têm mandato de três anos, podendo ser substituídos ou reconduzidos ao término desse período.

**CAPÍTULO II**  
**DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 3º** - Compete à Comissão Própria de Avaliação a condução dos processos de avaliação internos da instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo Inep.

**Parágrafo único.** A CPA terá atuação autônoma em relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes na instituição de educação superior, conforme o disposto no Art. 11 de Lei n. 10.861/2004.

**Art. 4º** - Compete à CPA:

I. elaborar o projeto de autoavaliação institucional a ser encaminhado à Comissão Nacional de Avaliação do Ensino Superior (Conaes);

II. conduzir os processos de autoavaliação;

- III. implementar as atividades necessárias à sensibilização da comunidade para a importância da avaliação institucional e sua integração com a missão da Instituição;
- IV. colaborar com os procedimentos de autoavaliação de cursos e áreas, cuja realização deverá estar pautada pelas diretrizes da Conaes e pelo projeto de autoavaliação institucional;
- V. sistematizar e analisar as informações institucionais, produzindo relatórios a serem encaminhados às instâncias competentes;
- VI. elaborar relatórios de avaliação, enviando-os às instâncias competentes para ciência;
- VII. delegar competências, indicando prazos cumprimento dos objetivos estabelecidos;
- VIII. assessorar cursos e áreas nos procedimentos de avaliação externa;
- IX. convidar membros da comunidade e da sociedade civil para prestarem informações e emitirem opiniões sobre o processo de avaliação institucional;
- X. prestar as informações solicitadas pelo Inep, além de elaborar e enviar, no prazo previsto, o Relatório de avaliação interna estabelecido na Resolução Conaes no 1/2005; e
- XI. dar ampla divulgação de todas as suas atividades.

**Art. 5º** - São atribuições do Presidente da CPA:

- I. convocar e definir a pauta das reuniões;
- II. representar a CPA junto aos órgãos do Ministério da Educação integrantes do Sinaes - Sistema Nacional de Avaliação Superior;
- III. manter a ordem, cumprir e fazer cumprir as presentes normas de funcionamento;
- IV. submeter a matéria em pauta à discussão e definir os critérios de votação, bem como anunciar o seu resultado;
- V. convocar representantes de qualquer setor da instituição para participar de sessões ordinárias ou extraordinárias ou prestar informações relativas ao processo interno de avaliação;
- VI. assinar e expedir as decisões tomadas pela CPA;
- VII. ordenar a publicação de matéria que deva ser divulgada.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO FUNCIONAMENTO**

**Art. 6º** - A CPA reunir-se-á, ordinariamente, duas vezes por semestre e, quando convocada por seu Presidente.

§ 1º - A convocação é feita por escrito e individualmente, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, devendo conter a respectiva pauta.

§ 2º - Em caso de urgência, a critério do Presidente da Comissão, é indispensável a observância do interstício e da forma de convocação, ficando a pauta da reunião restrita à matéria considerada urgente.

**Art. 7º** - A CPA funcionará com a presença da maioria simples dos seus membros.

**Parágrafo único.** A ausência do representante de determinada categoria não impede o funcionamento da Comissão, nem invalida suas decisões, respeitando o disposto no *caput* deste artigo.

**Art. 8º** - De cada reunião lavrar-se-á ata, que será assinada pelo Presidente, pelo Secretário e pelos demais membros presentes à reunião.

**Art. 9º** - O comparecimento dos membros às reuniões da CPA é obrigatório.

§ 1º. Perde o mandato o membro que deixar de pertencer à categoria que representa.

§ 2º. A ausência de membro da Comissão em quatro reuniões ordinárias acarreta perda do mandato, salvo impedimento justificado, por escrito, e aceito pelo Presidente.

**Art. 10** - Não serão admitidas representações e procurações ou substituições de membros ausentes à reunião da CPA.

**Art. 11** - Os casos de urgência e os omissos serão resolvidos pelo Presidente, “*ad referendum*” dos demais membros da Comissão.

**Art. 12** - Excluída a hipótese de imperativo legal, estatutário ou regimental, as modificações destas normas podem ser propostas pelo Presidente, ou por, no mínimo, um terço dos membros da CPA.

## APÊNDICE 2

### REGIMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA

#### SEÇÃO I

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

##### **Art. 1º - DA BIBLIOTECA**

I - A Biblioteca do Itegoss presta serviços aos discentes, docentes, funcionários internos, pesquisadores e à comunidade abrangida pelas ações da instituição. O acervo é formado por fontes de informação tecnicamente organizadas, como: livros, CDs, DVDs, VHS, periódicos (jornais, revistas e informativos), enciclopédias e dicionários, manuais, monografias, para leitura e pesquisa, possibilitando a transformação da informação em conhecimento;

II - Os documentos que compõem o acervo priorizam as áreas do conhecimento referentes aos cursos existentes e aos cursos planejados para o Itegoss, adequando-se, principalmente às bibliografias de ADM; CC; LG, Enfermagem, Segurança do Trabalho considerando as bibliografias básicas e complementares, além das áreas afins.

III - A consulta à base de dados da biblioteca é disponibilizada online, por meio do endereço eletrônico: Assim, é possível consultar livros, materiais multimeios, dentre outros que compõem o acervo da biblioteca.

##### **Art. 2º - DOS OBJETIVOS DA BIBLIOTECA**

I - Disseminar a informação para a comunidade acadêmica (discentes, docentes e funcionários), atuando na transformação de cidadãos em profissionais qualificados;

II - Atender à comunidade em geral, estudantes, pesquisadores e demais interessados, a fim de exercer o seu papel social de disseminar e democratizar o conhecimento.

##### **Art. 3º - DAS FUNÇÕES DA BIBLIOTECA**

I - Selecionar, adquirir e organizar suportes de informação, livros, CDs, DVDs, periódicos, enciclopédias e dicionários, de forma ágil e prática, possibilitando a sua pronta recuperação e disponibilização;

II - Proporcionar o auxílio à investigação científica, por meio da recuperação e disponibilização rápida e eficaz dos documentos solicitados;

III - Empréstimos:

a) Disponibilizar empréstimos, local e domiciliar, de livros, VHS, CDs e DVDs, para a comunidade acadêmica;

b) Disponibilizar empréstimo local, de livros, enciclopédias e dicionários à comunidade, ou seja, usuários externos.

Parágrafo único: Não serão realizados empréstimos domiciliares de dicionários, revistas, jornais, trabalhos monográficos. Quanto aos livros do acervo geral, com relação aos títulos que constem com mais de um exemplar, não será permitido o empréstimo do último exemplar, a fim de que seja utilizado para pesquisas locais. Os títulos que constarem de um único exemplar, o empréstimo será apenas local.

IV - Reservas:

Consiste na reserva de documentos que se encontram emprestados, possibilitando, assim, a garantia de que estes não serão emprestados para outros usuários que não tenham, efetuado a reserva.

V - Organizar e divulgar a seção de periódicos, com inúmeros títulos das diversas áreas do conhecimento - periódicos científicos, informativos e especializados;

VI - Manter, em condições adequadas, os espaços para estudos em grupo e as cabines para estudos individuais.

## **SEÇÃO II**

### **DO QUADRO DE PESSOAL**

#### **Art. 4º - DAS ATRIBUIÇÕES DOS RESPONSÁVEIS PELA BIBLIOTECA**

I - Prestar toda e qualquer informação aos usuários e ajudá-los na recuperação do material bibliográfico;

II - Realizar empréstimos e promover consultas de todo o acervo;

III - Atualizar, diariamente, a lista de informações dos usuários, verificando os atrasos nas devoluções de empréstimos, avisando aos usuários em débito sobre o pagamento de multas;

IV - Organizar e devolver todos os materiais retirados para pesquisas, às estantes;

V - Controlar a entrada e saída dos usuários, bem como, sua postura dentro do recinto da Biblioteca;

VI - Coordenar as atividades técnicas e rotineiras da Biblioteca, além de planejar e executar projetos de divulgação e adequação de seus produtos e serviços;

VII - Elaborar levantamentos estatísticos, para avaliação dos serviços prestados e emissão dos relatórios mensais a serem encaminhados à diretoria;

VIII - Supervisionar e orientar os estagiários de Biblioteconomia, bem como, os auxiliares da Biblioteca, quando for o caso;

- IX - Realizar o treinamento de usuários e dos auxiliares;
- X - Elaborar e promover o serviço de alerta, bem como, divulgar a biblioteca em todos os meios;
- XI - Receber sugestões de aquisições e providenciar o encaminhamento das listagens à diretoria;
- XII - Fazer pedidos de doações de materiais bibliográficos em geral;
- XIII - Realizar ofícios de agradecimento, pelas doações de materiais bibliográficos recebidos;
- XIV - Controlar as assinaturas e os recebimentos de periódicos;
- XV - Elaborar relatório, com antecedência mínima de dois meses, indicando os periódicos que estão vencendo, reafirmando a informação com trintas dias antes do término do prazo de vencimento da assinatura;
- XVI - Realizar pesquisas para os usuários, recuperando, sempre, a informação certa para cada um;
- XVII - Organizar e presidir, entre outras, as comissões responsáveis pela avaliação e descarte de materiais;
- XVIII - Apresentar relatório, mensalmente, até o dia 05 (cinco) de cada mês, colocando os fatos e acontecimentos, relevantes ou não, com a assinatura de todos os funcionários do departamento;
- XIX - Verificar e assinar documentos de “Nada Consta”, quando solicitado, para realização de matrícula, trancamento e/ou transferências de acadêmicos, ou para rescisão de contrato de empregado técnico-administrativo ou docente;
- XX - Zelar pelo bom desempenho de todas as atividades, cumprindo e fazendo cumprir o Regimento Interno.

#### **Art. 5º - SELEÇÃO E TREINAMENTO DE FUNCIONÁRIOS**

**Parágrafo Único:** Todo funcionário contratado para prestar serviços na Biblioteca deverá receber antes de tudo, treinamento feito pelo Bibliotecário, onde serão abordados, entre diversos outros, os seguintes itens:

- a) Serviços de Referência: ressaltando-se as habilidades necessárias para interagir com o usuário, promovendo uma comunicação eficaz e a realização de uma busca precisa e eficiente, permitindo que o usuário encontre sempre a informação necessária;
- b) Organização e Administração de Biblioteca: desenvolvendo as aptidões necessárias para a preparação dos materiais, organização do acervo e disseminação da informação;

c) Elaboração de Projetos: que, muito além dos serviços técnicos, exige do profissional um perfil crítico e empreendedor, sempre apresentando propostas inovadoras, numa busca incessante pela qualidade e pelo bom atendimento.

### **SEÇÃO III**

#### **MANUAL DE SERVIÇOS INTERNOS**

##### **Art. 6º - DO MANUAL DE SERVIÇOS**

I - O manual de serviços (anexo 1), é parte integrante do Regimento Interno e é um instrumento para consulta dos funcionários da Biblioteca, com a descrição das normas e procedimentos de rotina, evitando assim, que seja dado direcionamento diferenciado para uma mesma situação ou rotina de trabalho, além de facilitar o treinamento de novos funcionários e estagiários. Por fim, registrar as bases na qual a Biblioteca foi estruturada;

II - Visa a padronização na execução das tarefas desenvolvidas na Biblioteca;

III - As normas e procedimentos descritos no Manual de Serviços devem ser rigorosamente seguidos, com as possíveis alterações devidamente registradas no Arquivo de Decisões.

##### **Art. 7º - ARQUIVO DE DECISÕES**

I - O Arquivo de Decisões é o documento no qual são registradas as ocorrências extraordinárias, sem previsão no Manual de Serviços, bem como, as possíveis e futuras alterações nas situações e procedimentos desenvolvidos na biblioteca;

II - Todos os procedimentos registrados neste Arquivo obedecem às mesmas diretrizes e padronização do Manual de Serviços, devendo ser acatados com o mesmo rigor.

### **SEÇÃO IV**

#### **NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAÇÃO DA BIBLIOTECA**

##### **Art. 8º POLÍTICA DE ATENDIMENTO**

São usuários da Biblioteca, todos os alunos matriculados, professores e funcionários, aqui denominados usuários internos;

##### **Art. 9º - TREINAMENTO DE USUÁRIOS**

I - O treinamento tem como objetivo a orientação de todos os usuários para a correta e melhor utilização dos produtos e serviços da Biblioteca;

II - Todos os usuários deverão passar por este treinamento, antes da utilização dos serviços da Biblioteca;

III - Os treinamentos serão realizados por meio de agendamento com os professores, para as suas respectivas turmas, em horário de aula ou individualmente. A duração da visita nunca deverá ultrapassar 30 (trinta) minutos, para que não sejam comprometidas outras atividades acadêmicas.

#### **Art. 10 - CADASTRO DE USUÁRIOS**

I - O cadastro dos alunos do ITGOSS no sistema da Biblioteca é automático, após ter efetivado sua matrícula, bem como, o pagamento da mensalidade, sendo exigido do aluno apenas o treinamento oferecido pela Biblioteca, para ter acesso aos serviços disponíveis;

II - Professores e servidores da Instituição estão automaticamente cadastrados no Sistema de Biblioteca do Itegoss;

#### **Art. 11 - CONSULTA AO ACERVO**

I - Todos os documentos existentes na Biblioteca podem ser pesquisados, por meio de terminais de consulta, pelos quais os usuários têm acesso à base de dados da Biblioteca, com interface específica para essa finalidade;

II - O usuário pode contar com o auxílio do Bibliotecário e dos auxiliares, para consultar a base de dados;

III - Todos os livros consultados no recinto da Biblioteca deverão ser entregues no setor de atendimento, não devendo ser recolocados nas estantes;

IV - Todo usuário deverá zelar pelo bom uso dos materiais e equipamentos disponíveis na Biblioteca, pois tudo o que for danificado deverá ser reparado pelo causador do dano e, nos casos em que não for possível o conserto do equipamento, este deverá ser substituído por um atual, da mesma marca;

V - Não é permitido o consumo de alimentos ou bebidas, de nenhuma espécie, dentro das dependências da Biblioteca;

VI - A conversa dentro da Biblioteca deve ser moderada, preservando o direito que os colegas têm de estudar com tranquilidade;

VII - O celular deverá ser desligado ou ficar no modo silencioso, ao entrar na Biblioteca, pois não é permitido o atendimento de celular nesse espaço.

## DISTRIBUIÇÃO DO ACERVO

Livros - São classificados pelo método CDU (Classificação Decimal de Universal), e pelo sistema de biblioteca, possibilitam a busca no sistema por autor, título, e assunto, ou ainda a busca das obras diretamente nas estantes, uma vez que há sinalização indicando localização das mesmas por área de conhecimento.

Periódicos - Fazem parte do acervo permanente, e são classificados pelo método CDU (Classificação Decimal de Universal), podem ser buscados pela área de conhecimento, autor, assunto ou título.

Dvd's - Fazem parte do acervo permanente, e são classificados pelo método CDU (Classificação Decimal de Universal), podem ser buscados pela área de conhecimento, autor, assunto ou título.

### Art. 12 - CIRCULAÇÃO DOS DOCUMENTOS

I - Os documentos como: livros, revistas, jornais, dicionários, trabalhos monográficos etc. poderão ser consultados, livremente, dentro das dependências da Biblioteca;

II - Os livros, VHS, DVDs poderão ser retirados para empréstimo domiciliar somente pelos acadêmicos, colaboradores e professores da Instituição, de acordo com os seguintes prazos e quantidades:

Estudante de graduação			
Tipo de material	Quantidade em volumes	Prazo (dias)	Local de empréstimo
Livros	03	07	Setor de empréstimo
Multimeios	01	02	Setor de empréstimo

Estudante de pós-graduação			
Tipo de material	Quantidade em volumes	Prazo (dias)	Local de empréstimo
Livros	03	15	Setor de empréstimo
Multimeios	01	02	Setor de empréstimo

Professores e Funcionários			
Tipo de material	Quantidade em volumes	Prazo (dias)	Local de empréstimo
Livros	04	15	Setor de empréstimo
Multimeios	02	02	Setor de empréstimo

**Parágrafo Único.** O aluno não poderá retirar dois exemplares de um mesmo título, seja livro, VHS ou DVD.

III - Será feita reserva quando os exemplares da obra solicitada estiverem emprestados.

Aquele que solicitar a reserva não poderá estar de posse do material solicitado. Assim que o exemplar reservado for devolvido, o leitor que o reservou terá 24 (vinte e quatro) horas, a partir da data de devolução do material na biblioteca, para solicitar o empréstimo, ou seja, tem até às 22h do dia seguinte da devolução, para fazer a retirada. Após este prazo, a reserva será automaticamente cancelada.

#### **Art. 13 - POLÍTICA DE SEGURANÇA DO ACERVO**

I - Será realizado controle de saída de material bibliográfico das dependências da Biblioteca, por meio da solicitação de empréstimo domiciliar, de acordo com os prazos determinados e com o devido comprovante de empréstimo assinado pelo solicitante;

II - Controle de saída de material bibliográfico das dependências da Biblioteca, para eventual cópia de partes do livro, respeitando-se a Lei n. 9610/2002 de Direito Autoral.

#### **Art. 14 - APLICAÇÃO E COBRANÇA DE MULTAS**

I - As multas serão cobradas por exemplar e dia de atraso, conforme tabela em vigor, devendo ser pagas na tesouraria, no ato da devolução. A baixa do empréstimo somente ocorre após a quitação do débito;

II - Os casos em que se aplicam multas são:

*a) atraso na entrega de materiais bibliográficos:* a multa deverá ser paga no ato de devolução do material, ficando o usuário suspenso de novos empréstimos até à quitação do débito;

*b) extravio de materiais bibliográficos:* em caso de perda, roubo ou dano, o usuário deverá restituir à Biblioteca outro exemplar da mesma obra e edição ou mais atualizada. Para materiais bibliográficos não mais editados, a restituição do material será feita por outra obra indicada pela Biblioteca, respeitando-se as bibliografias e ementas dos cursos. Havendo atraso na devolução, além da reposição, será feita cobrança de multa por dia de atraso;

*c) danificação dos materiais e equipamentos:* Haverá a reposição ou reparo, caso seja possível, imediatamente após a ocorrência.

#### **Art. 15 - HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

**Parágrafo Único.** O horário de funcionamento da Biblioteca é de segunda a sexta-feira, das 7h às 22h, e aos sábados, das 7h às 12h. Sempre com a presença do responsável pela Biblioteca.

### **SEÇÃO V DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Parágrafo Único.** Todo usuário, interno ou externo, deve tomar conhecimento e deverá estar de acordo com todas as normas e procedimentos deste Regimento, para tornar-se, de fato, usuário da Biblioteca do Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Sebastião de Siqueira - Itegoss.

### **ANEXO MANUAL DE SERVIÇOS**

I - O manual de serviços é parte integrante do Regimento Interno e é um instrumento para consulta dos funcionários da Biblioteca, com a descrição das normas e procedimentos de rotina, evitando assim, que seja dado direcionamento diferenciado para uma mesma situação ou rotina de trabalho, além de facilitar o treinamento de novos funcionários e estagiários. Por fim, registrar as bases na qual a Biblioteca foi estruturada.

II - Visa a padronização na execução das tarefas desenvolvidas na Biblioteca.

III - As normas e procedimentos descritos no Manual de Serviços devem ser rigorosamente seguidos.

I - O processamento técnico é composto pelas etapas de preparação de cada um dos documentos, desde sua entrada na Biblioteca até sua organização nas estantes, visando à recuperação da informação.

II - São etapas do processamento técnico:

- a) **Verificação:** A etapa de Verificação consiste em observar a quantidade e o estado dos materiais recebidos. Neste procedimento poderão ocorrer duas situações: a aquisição por compra e a aquisição por doação.

- I. Este procedimento tem como objetivo verificar se os materiais recebidos estão de acordo com os itens relacionados nas respectivas notas fiscais. Para tanto, será necessário seguir os seguintes passos:
- Localizar a nota fiscal referente à compra;
  - Separar os itens por tipo de suporte;
  - Confrontar cada um dos títulos recebidos, dos itens já separados por categoria de suporte, com cada título listado na nota fiscal;
  - Atentar se quantidades de cada título recebido está de acordo com as quantidades especificadas na listadas na nota fiscal.

Simultaneamente, será necessário observar se os itens não apresentam algum tipo de dano físico, sendo indispensável atentar para cada situação em específico:

1. Para livros e periódicos: observar capa, dorso, contracapa e o miolo na parte superior, direita e posterior. Folhear rapidamente as páginas para checar o interior do material;
2. Checar se o livro possui material acompanhante como: CDs, DVDs, manuais, mapas e similares e retirá-los para que recebam tratamento à parte;
3. CDs e DVDs: abrir cada uma das capas e verificar possíveis arranhões ou qualquer outro dano físico, realizar o teste do material para assegurar o funcionamento do mesmo;
4. No caso de demais multimeios (mapas, fitas, objetos tridimensionais) sempre verificar possíveis avarias.

Caso seja constatada a ausência ou troca de algum dos itens, entrar em contato imediatamente com o setor de compras para que esse contorne a situação junto ao respectivo fornecedor. Vale ressaltar que nesse caso, a nota de empenho referente às esses materiais só poderá ser faturada assim que o equívoco for solucionado.

- II. Aquisição por doação: Antes de qualquer coisa, é necessário checar se os materiais doados estão de acordo com todos os parâmetros estabelecidos na Política de seleção e aquisição da Instituição. Após isso deverão ser seguidos os seguintes passos:
- Separar os materiais recebidos por tipo de suporte;
  - Listar os materiais em ordem alfabética, sempre respeitando o tipo de suporte, e incluí-los no termo de doação de materiais;

- Expedir o termo de doação em duas vias, assinadas pelo colaborador da biblioteca e pelo doador do material.

### III. Permutas:

- Separar os materiais destinados a este procedimento ordená-los em alfabética e incluí-los no termo de permuta;
- Expedir o termo de permuta em duas vias, assinadas pelas partes que combinaram o procedimento.

## PROCESSAMENTO TÉCNICO

I - O processamento técnico é composto pelas etapas de preparação de cada um dos documentos, desde à entrada na Biblioteca até à organização nas estantes, visando à recuperação da informação.

II - São etapas do processamento técnico:

- a) **Carimbagem:** Carimbar todos os livros, periódicos e demais documentos, com carimbos personalizados do ITGOSS, nas laterais e internamente (na página segredo e demais páginas), e colagem de bolsos, assim que chegarem à biblioteca;
- b) **Análise documental e Classificação:** Esta fase engloba o processo de identificação do assunto principal do livro, para estabelecer um código, de acordo com a tabela de classificação utilizada - CDU (Código de Classificação Universal), tal classificação permite que os documentos sejam agrupados conforme o seu assunto;
- c) **Catálogo:** O processo de catalogação dos recursos bibliográficos segue os padrões recomendadas pelo AACR2 (Código de Catalogação Anglo-Americano), sendo totalmente informatizado. Este processo ocorre após a classificação dos documentos e refere-se ao registro do documento, especificando suas características e informações gerais que facilitarão sua recuperação;
- d) **Indexação:** Processo de análise que é realizado em todas as publicações, durante a inclusão no Sistema para identificação dos assuntos principais;
- e) **Etiquetagem:** os documentos são etiquetados para a organização e visualização dos livros nas estantes, indicando sua localização. A etiqueta é colocada na parte inferior da lombada, onde está localizado o número de classificação, as três primeiras letras da entrada do

sobrenome do autor em caixa alta, em seguida as três primeiras letras do título em caixa baixa e o número de registro gerado pelo Sistema chamado de EXEMPLAR. Esses dados compõem o número de chamada do livro, ou seja, o endereço do mesmo na estante.

**IMPORTANTE:** Para a composição das etiquetas serão consideradas as seguintes informações:

- 1- Classificação CDU;
- 2- Três primeiras letras do sobrenome do autor;
- 3- Três primeiras letras do título;
- 4- Edição, se não for a primeira;
- 5- Número do volume;
- 6- Número do exemplar.

**g) Ordem de arquivamento:** O acervo da biblioteca Itegoss e organizado segundo o sistema de classificação decimal universal. A CDU é um esquema internacional de classificação documental baseado na subdivisão de quase todas as áreas do conhecimento em 10 classes principais. Além das tabelas principais que subdividem os assuntos de forma hierárquica, esse sistema é composto também pelo uso de sinais e pelas tabelas auxiliares.

**Classes Gerais da CDU:**

<b>0</b>	Generalidades; Ciência e Conhecimento; Organização; Informação; Documentação; Biblioteconomia; Instituições; Publicações
<b>1</b>	Filosofia; Psicologia.
<b>2</b>	Religião; Teologia.
<b>3</b>	Ciências Sociais; Estatística; Política; Economia; Comércio; Direito; Administração; Assistência Social; Seguro; Educação; Folclore.
<b>5</b>	Matemática; Ciências Naturais.
<b>6</b>	Ciências Aplicadas; Medicina; Tecnologia.
<b>7</b>	Artes; Belas-artes; Recreação; Diversões; Esportes.

<b>8</b>	Linguagem; Linguística; Literatura.
<b>9</b>	Geografia; Biografia; História.

- h) **Ordem dos sinais utilizados na classificação:** Os sinais ligam assuntos relacionados ou os subdividem em hierarquias. Podem indicar também a língua do documento, forma de apresentação, tempo e ponto de vista. A ordem de arquivamento dos símbolos da CDU baseia-se na progressão do geral para o particular:

SINAIS		USO	EXEMPLO	
+	Sinal de coordenação (adição)	Liga dois ou mais números separados (não consecutivos) da CDU para indicar um assunto composto para o qual não exista um número simples.	622+669	Mineração e Metalurgia.
/	Sinal de extensão (Barra oblíqua)	Liga o primeiro e o último de uma série de números consecutivos da CDU para indicar um assunto amplo ou uma série de conceitos na ordem da CDU.	641/642	Alimentos. Preparação de alimentos e Refeições.
<b>Número</b>	Principal	Contém um único	004	Informática

<b>simples</b>		assunto.		
:	Sinal de relação (dois pontos)	Indicam uma relação entre dois ou mais assuntos.	17:7	Ética em relação com a arte.
::	Dois pontos duplos	Podem ser empregados para fixar a ordem dos números componentes em um número composto	575::576.3	Citogenética.
[ ]	Sinal de subagrupamento algébrico (colchetes)	É utilizado para identificar o assunto principal dentro de uma combinação complexa de números da CDU, onde dois ou mais números são ligados pelo sinal de coordenação (+), extensão (/) ou relação (:)	31:[622+669](485)	Estatísticas de mineração e metalurgia na Suécia (o auxiliar considera 622+669 como uma unidade.
*	Asterisco	Introduz uma notação que não corresponde a um número autorizado da CDU.	622.341.1*Fe2 O3	Mineração da hematita vermelha.

<b>A/Z</b>	<b>Especificação alfabética</b>	<b>Especificação feita diretamente em ordem alfabética por nomes próprios (ou suas abreviaturas) e acrônimos.</b>	<b>622.341.1GOE</b>	<b>Minério de ferro nominado: goethita.</b>
<b>AUXILIARES COMUNS</b>		<b>USO</b>	<b>EXEMPLO</b>	
<b>-1/-9</b>	Hífens -1/-9	Têm função principalmente analítica ou diferenciadora, servindo para indicar elementos, componentes, propriedades e outros detalhes do assunto.	622.341.1-78	Dispositivos e medidas de proteção na mineração de ferro
<b>.01/.09</b>	Ponto zero	Subdivisão auxiliar especial. Indicam conceitos que se repetem, tais como aspectos relativos a estudos, atividades, processos, operações, instalações e equipamento	65.01	Métodos e metodologia. Teoria e prática da organização.
,	Apóstrofo	Tem função sintética ou integradora, indicando assuntos	81'36	Gramática

		compostos por meio de notação composta.		
--	--	---	--	--

i) **Ordenamento:**

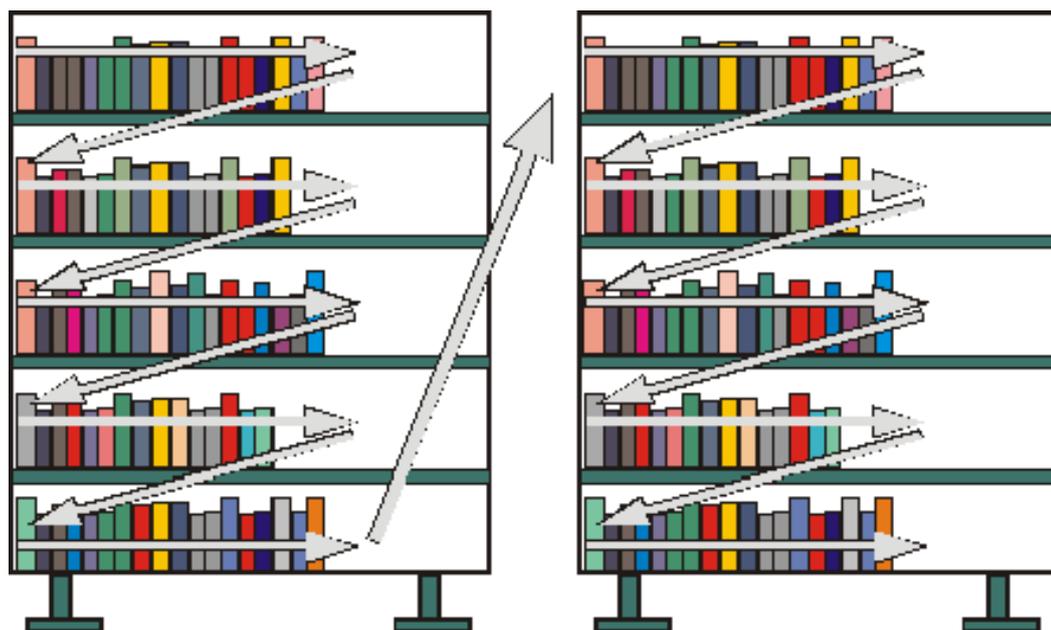
1. Número de chamada: O número de chamada é uma espécie de codificação composta por algumas notações que, juntas, indicam um local específico (um endereço) onde o livro será alocado. A leitura destes “códigos” serve tanto para a guarda quanto para fazer a recuperação dos materiais nas estantes. Aqui, seguem as notações que serão utilizadas:

- Número que corresponde ao assunto da obra na tabela de classificação CDU;
- Número que corresponde ao autor da obra, antecedido das três primeiras letras do sobrenome do autor e precedido das três primeiras letras do título;
- Língua do texto se for uma tradução;
- Edição, se não for a primeira;
- Volume da obra, se pertencer a uma coleção;
- Número do exemplar.

<b>1</b>	Assunto da obra	542.2
<b>2</b>	Sobrenome do autor, número do autor e letra do título	VEN /dir
<b>3</b>	Obra traduzida	=690
<b>4</b>	Edição	5.ed.
<b>5</b>	Volume	v.2
<b>6</b>	Exemplar	ex.2

2. **Localização:** A localização do material na estante é baseada na ordem da subdivisão hierárquica dos algarismos arábicos. Ou seja, obedece-se a ordem crescente dos números juntamente com as subdivisões respectivas, sempre saindo dos números simples para os compostos, da esquerda para a direita.

### ARQUIVAMENTO DO LIVRO NA ESTANTE (DA ESQUERDA PARA A DIREITA)



### POLÍTICA DE AQUISIÇÃO

I - A Política de Aquisição, Expansão, Atualização e Conservação de Acervo da Biblioteca do Itegoss abrange os seguintes critérios:

- a) Orçamento semestral, de acordo com as necessidades de cada curso, sendo aprovado pela Diretoria do Itegoss;
- b) Aquisição das bibliografias básica e complementar correspondentes a cada disciplina dos diferentes cursos, com base nos planos de ensino, visando atender à proposta pedagógica desses cursos;
- c) Composição de acervo, para atender novos cursos e aumento de vagas;
- d) Atualização e expansão do acervo da Biblioteca;
- e) Criação de normas de preservação e conservação do acervo.

II - A Política de aquisição deve contemplar as várias fases do processo: satisfação dos usuários, seleção, aquisição, descarte e preservação.

III - A Biblioteca é responsável pela solicitação às editoras o envio de catálogos e informativos, os quais são avaliados pelo corpo docente. São realizadas duas reuniões anuais, a cada semestre (Junho e Novembro), que têm por finalidade definir os títulos e as quantidades que serão adquiridas para compor o acervo. Os coordenadores dos cursos oferecidos pelo Itegoss são convocados a participarem dessas reuniões, enquanto que os professores são convidados.

IV - Orçamento semestral, de acordo com as necessidades de cada curso do Itegoss:

a) ao final de cada semestre, a Biblioteca deve apresentar à Diretoria a planilha orçamentária detalhada, relativa aos tipos de materiais e serviços, para aprovação de recursos;

b) os valores do orçamento são pré-definidos e atualizados, de acordo com as necessidades da Biblioteca;

V - Aquisição das bibliografias básica e complementar correspondentes a cada disciplina dos diferentes cursos, com base nos planos de ensino;

a) A aquisição da bibliografia básica, nos seus diferentes suportes, deve ser feita levando-se em conta a relação exemplar/aluno e a sua atualização, conforme os padrões de qualidade do CEE-GO;

b) Para a bibliografia complementar, bem como, para aquela considerada de interesse para a biblioteca, nos seus diferentes suportes, deve ser adquirido, no mínimo, um exemplar para o acervo de consulta;

c) É levada em conta, para tanto, a cotação que melhor atenda aos interesses da Instituição;

d) Quando a bibliografia não é localizada nas distribuidoras e livrarias, recorre-se às livrarias especializadas em obras esgotadas (Sebos), no país e no exterior;

e) As obras, em diferentes suportes, publicadas no exterior são adquiridas em livrarias importadoras, considerando o prazo de entrega de um a três meses;

f) A localização de artigos de periódicos, trabalhos publicados em eventos e teses é realizada pelo Comut - Comutação Bibliográfica, e disponibilizada ao usuário, em tempo mínimo possível.

VI - Composição de acervo para atender aos novos cursos e à ampliação de vagas:

a) Com base no acervo já existente, efetua-se um levantamento das bibliografias a serem adquiridas, constantes do Plano de Ensino, considerando o número de alunos a serem atendidos/número de exemplares de cada título da bibliografia básica. Após listagem e

cotação em três fornecedores, procede-se à aquisição, mediante complementação de orçamento, se necessário.

VII - A atualização e a expansão do acervo das bibliotecas dar-se-ão por:

- a) Indicação do corpo docente, nos Planos de Ensino pelo e-mail da Biblioteca.
- b) Pesquisa em catálogo de editoras e buscas em sites especializados;
- c) Doações e permutas;
- d) Serviço de reserva, utilizado pelos usuários (observando os livros mais solicitados);
- e) Manutenção de assinaturas de periódicos em papel e em suporte eletrônico;
- f) Manutenção de bases de dados especializadas online ou em CD-ROM, e recursos de multimídia (microfilmes, slides, VHS, DVDs, CDs-Rom);
- g) Aquisição de equipamentos adequados para a utilização da informação, nos diferentes suportes;
- h) Aquisição de acervos de outras bibliotecas ou de professores.

## **PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DO ACERVO**

I - A preservação e conservação do acervo se dão por meio de:

- a) Monitoramento do ambiente, controlando temperatura e umidade;
- b) Administração, guarda e acondicionamento do acervo;
- c) Manutenção da limpeza e higienização das áreas físicas da biblioteca;
- d) Controle de ataques biológicos, nas obras e documentos;
- e) Estabelecimento de critérios para a reprodução de obras, visando a preservação do acervo, dos pesquisadores e da legislação em vigor;
- f) criar serviços de orientação aos usuários, visando à preservação e a conservação do acervo;
- g) desenvolver e/ou adequar programas e técnicas de preservação na biblioteca;
- h) administrar trabalhos permanentes de restauração e encadernação, por profissionais especializados.

## **POLÍTICA DE DESCARTE**

I - Os materiais a serem descartados pela Biblioteca serão submetidos a uma comissão de avaliação composta por professores e colaboradores da Biblioteca, quanto à validade dos documentos, considerando a sua permanência ou não no acervo.

II - Caracterizar-se-ão como descarte:

- a) Materiais desatualizados, cujo assunto tratado seja comprovadamente ultrapassado;
- b) Materiais cujo preço de restauração seja superior ou equivalente ao de um novo exemplar e;
- c) Materiais que nunca foram utilizados ou tiveram pouco uso, constatando-se que este não deveria ter sido adquirido ou depois de repetidos insucessos, na tentativa de estimular o seu uso.

III - Os jornais diários serão descartados bimestralmente.

## **ELABORAÇÃO DE ESTATÍSTICAS**

I - As estatísticas são os demonstrativos e informativos de todas as atividades desempenhadas pela Biblioteca, por intermédio de seus servidores, bem como, a utilização de serviços prestados e utilização dos computadores para pesquisas na Internet;

I - As estatísticas servirão de parâmetro para a avaliação dos serviços da Biblioteca e, também, para a elaboração de projetos para indicar as tendências e os interesses dos usuários;

III - As estatísticas elaboradas deverão ser incluídas no relatório mensal da Biblioteca.

## **SELEÇÃO E TREINAMENTO DE FUNCIONÁRIOS**

Parágrafo único: Todo colaborador contratado, para prestar serviços na Biblioteca, deve:

- b) Organização e Administração de Biblioteca: desenvolvendo as aptidões necessárias para a preparação dos materiais, organização do acervo e disseminação da informação e;
  - Elaboração de Projetos: que, muito além dos serviços técnicos, exige do profissional um perfil crítico e empreendedor, sempre apresentando propostas inovadoras, numa busca incessante pela qualidade e pelo bom atendimento.

## **AValiação DOS SERVIÇOS**

Parágrafo único: Todos os serviços prestados pela Biblioteca serão, permanentemente, avaliados por meio de relatórios mensais, para a verificação da eficácia e eficiência no atendimento aos usuários e disseminação da informação, procedendo-se a todas as alterações necessárias, seguindo as orientações e parâmetros deste Regimento.

### APÊNDICE 3

## REGULAMENTO DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

**Art.1º** - Os Laboratórios de Informática do Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Sebastião de Siqueira - Itegoss destinam-se aos alunos e professores e técnicos administrativos da Instituição.

**Art.2º** - As atividades desenvolvidas nos Laboratórios de Informática devem ser restritas ao ambiente acadêmico, destinadas às disciplinas dos cursos de graduação tecnológica e de pós-graduação.

**Art.3º** - Os Laboratórios de Informática poderão ser utilizados de forma individual, para pesquisa e elaboração de trabalhos, ou de forma coletiva, para aulas.

**Art.4º** - Ao início de cada semestre letivo, as coordenações de curso e os técnicos de TI elaborarão um cronograma para o uso coletivo dos Laboratórios de Informática para cada disciplina e eventos programados pelos cursos, com estipulação de salas e horários.

**Parágrafo Único.** Depois da definição da programação, qualquer mudança será permitida após consulta de todos os envolvidos.

**Art.5º** - O professor da disciplina é o responsável pela orientação de trabalhos e pelas condições de trabalho e utilização dos equipamentos.

**Art.6º** - O professor deve solicitar os materiais necessários à condução de seus trabalhos aos técnicos da área de TI, com a devida antecedência.

**Art.7º** - As aulas coletivas a serem ministradas nos Laboratórios devem ser preparadas com antecedência, pelo professor, com o objetivo de verificar a compatibilidade dos equipamentos às necessidades previstas.

**Art.8º** - Cabe ao professor, orientar a preparação e a utilização dos programas e equipamentos. A requisição de programas deve ser feita, com antecedência, ao pessoal técnico de TI, com visto da Coordenação de curso.

**Art.9º** - Ao término dos trabalhos/aula, o professor deverá solicitar aos alunos que organizem as cadeiras em seus devidos lugares, desliguem os equipamentos corretamente, retornando-os à posição de origem, e que também mantenham limpo e organizado o ambiente.

**Art. 10** - A utilização de forma individual de um Laboratório de Informática é permitida fora dos horários de aulas regulares, desde que o usuário esteja acompanhado por monitor da disciplina.

**Art. 11** - Para a utilização dos equipamentos, os alunos deverão observar os procedimentos e recomendações afixados no Laboratório para a utilização e o manuseio desses equipamentos.

**Art.12** - Para a preservação das condições higiênico-ambientais é necessário que as atividades do Laboratório, sejam desenvolvidas mediante algumas regras, a saber:

I- não fumar;

II - manter silêncio;

III - preservar a limpeza do ambiente;

IV - não escrever nas mesas;

V - não colocar os dedos ou as mãos sobre a tela nem objetos sobre o monitor;

VI - não comer ou beber no recinto;

VII - entrar e sair do Laboratório de forma tranquila, sem arrastar os móveis;

VIII - utilizar as instalações e os equipamentos do Laboratório da forma recomendada pelos procedimentos da sala (em caso de dúvida, informar-se com os responsáveis);

IX - não levar equipamentos pessoais ou de terceiros ao Laboratório;

X - identificar-se sempre que solicitado;

XI- terminantemente proibido o uso de celulares no interior do Laboratório e;

XII - observar o horário de funcionamento fixado.

**Art.13** - Ao fazer uso dos equipamentos, o aluno deve:

I - verificar se a máquina apresenta as condições necessárias para uso;

II - reportar qualquer problema ao responsável, caso constate alguma irregularidade;

III - no caso da não observância do inciso anterior, a responsabilidade pela utilização passa a ser do próprio aluno.

**Art.14** - Ao fazer uso da máquina, o aluno não deve:

I - utilizar o equipamento com o intuito de alterá-lo, mudá-lo de posição, retirar ou conectá-lo a qualquer outro equipamento;

II - causar danos nos equipamentos.

**Art.15** - O uso de equipamentos, acessórios, softwares entre outros deve ser objeto de requisição pelo professor da disciplina aos Técnicos de TI.

**Art.16** - Fica expressamente proibida a instalação de softwares e o acesso a salas de chats, sites pornográficos e jogos. Está em vigência apolítica de segurança com restrição a vários sites.

**Art.17** - Na observância às questões legais, referentes aos Direitos Autorais, não é permitida a gravação, reprodução ou a utilização de quaisquer programas, sem a autorização ou permissão, por escrito, ao Setor de TI.

**Art.18** - O descumprimento de qualquer artigo deste regulamento será considerado falta grave, com responsabilidade administrativa, civil e criminal, conforme decisão colegiada e dependendo da gravidade do caso.

**Art.19** - É de competência da área de TI, em comum acordo com as coordenações, as demais normas e procedimentos para o bom andamento dos trabalhos nos Laboratórios de Informática, bem como, a manifestação nos casos omissos no presente Regulamento.

**Art.20** - É expressamente proibido o uso do Laboratório por pessoas estranhas ao meio acadêmico.

**Art.21** - Este regulamento entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho Diretor do Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Sebastião de Siqueira - Itegoss.

## **APÊNDICE 4**

### **POLÍTICA DE ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS**

A Política de Acompanhamento de Egressos (PAE) do Itegoss constitui instrumento que possibilita continuada avaliação da instituição, por meio do desempenho profissional e participativo dos ex-alunos (egressos). Trata-se de um importante passo no sentido de incorporar ao processo de ensino/aprendizagem elementos da realidade social e de mercado, que apenas o detentor de diploma de ensino Técnico e Tecnológico estão em condições de apresentar, já que são eles que experimentam pessoalmente as consequências dos aspectos positivos e negativos vivenciados durante a realização dos cursos.

Dessa forma, entende-se que a Política de Acompanhamento dos Egressos é de suma importância para o ex-aluno e, também, para a Instituição, pois o primeiro possui a oportunidade de retornar e conviver com as atividades acadêmicas e de integração com a sua origem do ensino Técnico ou Tecnológico, e a Instituição por obter retornos a respeito dos resultados obtidos pelos seus egressos. Justificando, assim, a viabilidade da política em referência. O Itego Sebastião de Siqueira implementa ações da PAE após a conclusão do curso pela turma de formandos, tanto nos cursos FIC, de qualificação, Mediotec, Técnicos e Tecnológicos.

#### **OBJETIVOS DA POLÍTICA DE ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS**

- Avaliar o desempenho da instituição, por meio do acompanhamento do desenvolvimento profissional dos ex-alunos;
- Manter registros atualizados de alunos egressos;
- Intercâmbio entre ex-alunos;
- Promover a participação de egressos em atividades extracurriculares – participação em projetos de pesquisa ou extensão etc. - de cunho técnico-profissional, tecnológico-profissional, como complemento à sua formação prática;
- Possibilitar as condições para que os egressos possam apresentar aos alunos os trabalhos que desenvolvem nas suas instituições/organizações por meio de palestras ou nas Jornadas Pedagógicas do Itegoss;
- Divulgar permanentemente, a inserção dos alunos formados no mercado de trabalho;
- Incentivar a participação dos profissionais egressos do Itegoss, nos projetos de responsabilidade socioambiental desenvolvidos pela Instituição;

- Incentivar visitas/utilização da biblioteca do Itegoss;
- Incentivar a participação em Cursos ofertados pelo Itegoss;
- Incentivar a participação em Cursos de Extensão nas modalidades: presencial e a distância (EaD).

## **ESTRATÉGIAS DA POLÍTICA DE ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS**

- Incluir no Calendário Escolar do Itegoss a data do Encontro dos seus Egressos;
- Criar um grupo no Facebook e outras mídias sociais do Itegoss;
- Implementar mecanismos de Divulgação da PAE em sites e páginas das diversas categorias profissionais e proporcionar a participação em eventos da área, realizados pelo Itegoss;
- Criar arquivo dos Egressos/Consulta/Pesquisa na Secretaria do Itegoss, onde constam todas as informações sobre o ex-aluno;
- Atualizar o banco de dados dos Egressos, no *site* do Itegoss, na página principal, onde o egresso realizará seu cadastro, que contém diversas informações.

## **AÇÕES DA POLÍTICA DE ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS**

- Ofertar Cursos FIC, de Qualificação, Técnicos, Tecnológicos, de Extensão, de Pós-Graduação, com incentivo para os egressos;
- Ofertar Cursos de Extensão (presencial e a distância-EaD);
- Ofertar Palestras;
- Realizar debates temáticos;
- Ofertar Seminários;
- Realizar Projetos com a participação dos egressos;
- Recolher depoimentos de egressos que possuem destaque no mercado de trabalho (*site* do Itegoss);
- Promover-visitas à biblioteca do Itegoss, para consultas e estudos;
- Criar acervo de registros e relatórios de atividades;

- Realizar oficinas sobre: Planejamento de Carreira; Elaboração do Currículo na plataforma *Lattes*; entrevista para Emprego e palestras sobre a importância da formação continuada no mundo do trabalho e outras;
- Convidar os egressos a participarem como voluntários nos projetos do Itegoss,

## **APÊNDICE 5 - Regulamento Monitoria Voluntária**

### **REGULAMENTO DA MONITORIA VOLUNTÁRIA – Itegoss**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA APRESENTAÇÃO**

**Art. 1º** – O presente Regulamento estabelece as finalidades, objetivos, atribuições e normas para o desenvolvimento e operacionalização da Monitoria Voluntária, sem atribuição de bolsas, do Itegoss.

#### **CAPÍTULO II**

#### **DAS FINALIDADES**

**Art. 2º** – A Monitoria será desenvolvida como estratégia institucional, para a melhoria do processo ensino-aprendizagem da graduação tecnológica.

**Art. 3º** – A Monitoria constitui-se atividade optativa dentro dos cursos de graduação tecnológica do Itegoss, podendo, quando da sua conclusão, será pontuada como Atividade Complementar e constará no Histórico Escolar do estudante.

#### **CAPÍTULO III**

#### **DOS OBJETIVOS**

**Art. 4º** – Os objetivos da Monitoria do Itegoss são:

- I. Despertar no estudante o interesse pelo ensino e oportunizar a sua participação na vida universitária em situações extra - curriculares e que o conduzam à plena formação científica, técnica, cidadã e humanitária;
- II. Prestar o suporte ao corpo docente, no desenvolvimento das práticas pedagógicas, no desenvolvimento de novas metodologias de ensino e na produção de material de apoio que aprimorem o processo ensino-aprendizagem e;
- III. Prestar o apoio ao aprendizado do estudante que apresente maior grau de dificuldade em disciplinas/componentes curriculares e/ou conteúdo.

## CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES E DEVERES

**Art. 5º** – Constituem-se atribuições do Estudante-Monitor:

I. Auxiliar os docentes em tarefas didáticas, compatíveis com o seu grau de conhecimento relacionadas a:

- a) Assistência aos estudantes dos cursos de graduação tecnológica, para resolução de exercícios, esclarecimento de dúvidas;
- b) Preparação de atividades teóricas e/ou práticas compatíveis com seu grau de conhecimento e experiência;
- c) Elaboração de material didático complementar.

II. Zelar pelo patrimônio e nome da Instituição, bem como, cumprir suas normas internas;

III. Participar no apoio ao desenvolvimento de atividades institucionais como semana de curso, exposição tecnológica, feira de profissões, ou outros eventos promovidos pelas Coordenações de Curso;

IV. Elaborar, semestralmente, o Relatório das Atividades desenvolvidas;

**Art. 6º** – Constituem-se atribuições do Professor-Orientador:

- I. Participar, no âmbito da Coordenação de Curso, na elaboração do Edital de Monitoria Voluntária e na seleção de estudantes candidatos;
- II. Propor plano de trabalho a ser desenvolvido pelo Estudante-Monitor;
- III. Auxiliar o Estudante-Monitor na execução das suas atividades;
- IV. Acompanhar e avaliar o Estudante-Monitor
- V. Preencher o relatório conclusivo no final do ano letivo e opinar sobre a renovação ou cancelamento da Bolsa-Monitoria;
- VI. Analisar, semestralmente, Relatório de Atividades desenvolvidas, elaborado pelo Estudante-Monitor em seus aspectos quantitativos e qualitativos.

**Parágrafo Único.** O Professor-Orientador será um professor da Coordenação de Curso que esteja ministrando a disciplina/unidade curricular.

**Art. 7º** – Constituem-se atribuições da Coordenação de Curso:

- I. Encaminhar à Secretaria Acadêmica as fichas de frequência mensal dos Estudantes-Monitores;
- II. Elaborar edital para seleção de alunos monitores observando o que estabelece este regulamento;

- III. encaminhar à Coordenação Acadêmica o relatório sobre o desenvolvimento e resultados da Monitoria, ao final do ano letivo.

## **CAPÍTULO V DAS RESTRIÇÕES**

**Art. 8º** – São vedadas ao Estudante-Monitor as seguintes atividades:

- I. O exercício de atividades técnico administrativas;
- II. A regência de classe, em aulas teóricas e/ou práticas, em substituição ao professor titular da disciplina/unidade curricular;
- III. O preenchimento de documentos oficiais, de responsabilidade docente;
- IV. A correção de prova ou outros trabalhos acadêmicos que impliquem atribuição de mérito ou julgamento de valor; e
- V. A resolução de listas de exercícios ou outros trabalhos acadêmicos, limitando-se ao auxílio aos estudantes que buscam o apoio da Monitoria.

## **CAPÍTULO VI DAS VAGAS**

**Art. 9º** – O número de vagas disponíveis para cada Curso, no âmbito da Monitoria, será estabelecido, anualmente, pela Direção do Itegoss, em função do número de estudantes de Graduação Tecnológica;

§ 1º – A Coordenação Acadêmica será responsável pela distribuição das vagas por Curso e observará a seguinte ordem de prioridade:

- a) para as disciplinas/unidades curriculares básicas comuns aos diversos cursos de graduação tecnológica do Itegoss e que apresentem elevados índices de retenção;
- b) para as disciplinas/unidades curriculares específicas dos cursos de graduação tecnológica com elevados índices de retenção;
- c) para as disciplinas/unidades curriculares que apresentem a maior relação de estudantes por professor.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA SELEÇÃO DOS ESTUDANTES**

**Art. 10** – O processo de seleção de candidatos ao Programa de Monitoria Voluntária do Itegoss será divulgado por intermédio de Editais Internos, publicados regularmente, pelas Direção do Instituto, no início de cada período letivo.

Parágrafo único – No caso de vacância da vaga de Monitoria, não ocupada por candidatos aprovados que estejam em lista de espera, a Direção do Itegoss poderá publicar Edital de Chamada, para complementar o tempo de duração da Monitoria que se encerrará na publicação do Edital regular.

**Art. 11** – Somente poderão candidatar-se a uma vaga de Monitoria ou renovação da Bolsa-Monitoria, os estudantes regularmente matriculados nos cursos de graduação tecnológica do Itegoss que:

- I. Estejam cursando, no mínimo, o 2º período;
- II. Tenham sido aprovados na disciplina/unidade curricular que caracteriza a área da Monitoria pretendida;
- III. Comprovem haver compatibilidade entre os horários de suas atividades acadêmicas e os propostos para o desenvolvimento da monitoria;
- IV. Não tenham desistido da atividade de monitoria anteriormente;
- V. Não estejam respondendo a processos disciplinares.

**Art. 12** – A seleção dos Estudantes-Monitores será feita a partir de processo seletivo elaborado pela Coordenação de Curso, sob orientação e supervisão da Coordenação Acadêmica.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DAS ATIVIDADES E DO CONTROLE**

**Art. 13** – O Estudante-Monitor exercerá suas atividades sob orientação e supervisão de um Professor-Orientador designado pelo Coordenador do Curso.

**Art. 14** – Caberá ao Professor-Orientador avaliar, semestralmente, o desempenho do Estudante-Monitor, por meio de Ficha de Avaliação específica.

**Art. 15** – O horário das atividades da Monitoria não poderá, em hipótese alguma, coincidir com suas atividades acadêmicas.

**Art. 16** – As atividades de Monitoria obedecerão, em cada período letivo, ao plano elaborado pelo Professor-Orientador e aprovado pelo Coordenador de Curso.

**Art. 17** – Os Estudantes-Monitores exercerão suas atividades em caráter voluntário, sem remuneração, sem qualquer vínculo empregatício e em regime de 15 (quinze) horas semanais de atividades acadêmicas.

§ 1º – A jornada de atividades de monitoria será fixada pelo Professor-Orientador e aprovada pelo Coordenador do Curso, não podendo ser superior a 5 (cinco) horas diárias.

§ 2º – O registro da carga horária semanal deverá ser feito por ficha de frequência e acompanhado pelo Professor-Orientador.

**Art. 18** – O período de Monitoria terá a duração de 1 (um) semestre letivo, podendo ser prorrogado, por duas vezes, por igual período, mediante solicitação do Coordenador do Curso, com base no parecer do Professor-Orientador e nas fichas de avaliação do Estudante-Monitor.

**Parágrafo Único.** A prorrogação que trata o caput deste artigo está condicionada à existência de vaga, conforme definido no Art. 9º.

**Art. 19** – A formalização da Monitoria ocorrerá por meio de Termo de Acordo específico entre o Itegoss e o Estudante-Monitor e mediada pela Coordenação de Curso.

**Parágrafo Único.** O Termo de Acordo poderá ser interrompido por qualquer uma das partes, por meio de manifestação por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência.

## **CAPÍTULO IX**

### **DA CERTIFICAÇÃO DA MONITORIA VOLUNTÁRIA**

**Art. 20** – Após o período de vigência da atividade de Monitoria Voluntária, o estudante receberá um certificado, com validade para aproveitamento como horas para as Atividades Complementares.

## **CAPÍTULO X**

### **DA AVALIAÇÃO DA MONITORIA**

**Art. 21** – Semestralmente, o Professor-Orientador encaminhará o relatório de atividades desenvolvidas pelo Estudante-Monitor ao Coordenador do Curso e à Coordenação Acadêmica, acompanhado de parecer.

**Art. 22** – O Coordenador do Curso encaminhará, semestralmente, à Coordenação Acadêmica, relatório sobre o desenvolvimento e resultados da Monitoria.

**Art. 23** – A Coordenação de Curso encaminhará, semestralmente, à Coordenação Acadêmica o relatório conclusivo de Monitoria Voluntária.

## **CAPÍTULO XI**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 24** – Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Conselho Diretor do Itegoss, ouvidos os Coordenadores de Cursos e Coordenação Acadêmica.

**Art. 25** – Este Regulamento entrará em vigor após a sua homologação pelo Conselho Diretor do Itegoss.

## APÊNDICE 6

### Regulamento do Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAP

#### CAPITULO I

#### DA NATUREZA E FINALIDADE

**Art. 1º** - O presente regulamento tem por finalidade normatizar as ações do Núcleo de Apoio Psicopedagógico, doravante assim denominado NAP, do Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Sebastião de Siqueira-Itegoss.

**Art. 2º** - O NAP consiste numa ação multidisciplinar, voltada para o atendimento e orientação aos acadêmicos do Itegoss, com o intuito de promoção no processo de ensino e aprendizagem, no campo dos relacionamentos intra e interpessoal, visando sua integração acadêmica.

**Art. 3º** - O NAP proporcionará ao discente subsídios, informações e assessoramento para que possa refletir, entre outras questões, acerca da sua condição acadêmica e emocional, no processo de ensino e aprendizagem, visando uma formação integral, cognitiva e de inserção profissional e social.

**Art. 4º** - O NAP tem como finalidade realizar intervenções breves de cunho psicopedagógico e social, para o corpo discente, docente e técnico administrativo do Itegoss.

**Art. 5º** - O NAP atenderá, também, aos alunos que apresentam necessidades especiais de locomoção, ouvindo e identificando necessidades específicas e buscando soluções que viabilizem o acesso físico e a permanência nas dependências da instituição.

**Art. 6º** - O NAP identificará os casos relativos a todos os tipos de deficiências e fará o encaminhamento devido aos locais especializados, além de proporcionar o apoio psicopedagógico ao aluno, orientando o corpo docente no que tange às metodologias adequadas ao caso.

**Parágrafo Único.** Para os casos em que se fizer necessário um atendimento mais especializado, o NAP deverá sugerir encaminhamento para locais que atendam os casos de demanda específica.

#### CAPÍTULO II

#### DA COMPOSIÇÃO

**Art. 7º** - A coordenação do NAP será exercida por um profissional com formação na área da Psicologia.

**Art. 8º** - Os atendimentos psicológicos do NAP, só poderão ser realizados por profissional com formação em Psicologia.

**Parágrafo Único.** Eventualmente, mediante demanda, a estrutura de constituição do NAP poderá ser ampliada, contemplando os coordenadores e professores vinculados aos cursos do Itegoss.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS OBJETIVOS**

**Art. 9º** - O NAP atuará no processo ensino-aprendizagem do discente integrante do Itegoss, constituindo-se em espaço reflexivo de atendimento individual, possibilitando ao discente a melhoria na qualidade da sua formação, que se refletirá sobre sua identidade profissional, identificando situações e problemáticas que interferem nesse processo, realizando encaminhamentos (quando necessário) para sua superação, objetivando:

I - Planejar procedimento de apoio Psicopedagógico que envolva o corpo docente, discente e técnico-administrativo da Instituição, tendo em vista a potencialização e o enriquecimento do processo de ampliação da qualidade do ensino-aprendizagem;

II - Identificar o perfil da demanda e propor ações estratégicas e programas para superação de dificuldades e, sobretudo, preveni-las;

III - Orientar o processo de integração do corpo discente no contexto universitário, no que se refere às dificuldades acadêmicas, proporcionando a identificação dos principais fatores envolvidos nessas questões, propondo estratégias de enfrentamento, pessoais e institucionais;

IV - Contribuir para o desenvolvimento integral dos acadêmicos, numa concepção de intervenção que integre os aspectos emocionais e pedagógicos, acompanhando discentes que apresentem dificuldades de aprendizagem, evasão escolar, baixos Índices de aproveitamento e de frequência às aulas e demais atividades acadêmicas, tendo em vista o desenvolvimento de suas competências e habilidades;

V - Realizar atendimento emergencial aos discentes, docentes e técnico administrativos, envolvendo: a escuta da situação-problema; a identificação da área de dificuldade profissional, pedagógica, relações interpessoais, entre outros, como forma de propiciar a reflexão para um posicionamento pessoal mais adequado na superação dos problemas e realizando encaminhamentos para profissionais e serviços especializados, se necessário;

- VI - Coletar dados relativos à problemática do discente, docente e técnico administrativo, identificando as áreas de maior dificuldade;
- VII - Sistematizar, a cada final de semestre, os dados coletados nos atendimentos, tanto qualitativos, quanto quantitativos, relacionados à tipologia das dificuldades apresentadas; pelos discentes, docentes e técnico administrativos, a partir da análise dos relatórios existentes, que deverão ser entregues à coordenação dos cursos e à coordenação acadêmica, com a finalidade de desenvolver estratégias de intervenção institucional;
- VIII - Integrar o Núcleo aos eventos e projetos institucionais que possibilitem a convivência dos acadêmicos com o corpo docente e técnico administrativo;
- X - Realizar atividades em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e Projeto Pedagógico dos Cursos (PPC), buscando estratégias psicopedagógicas específicas, nos casos em que se fizerem necessárias;
- XI - Acompanhar os casos de alunos que apresentam necessidades especiais de acesso físico nas dependências da instituição, promovendo e sugerindo ações de melhoria de acessibilidade assim como buscar alternativas para a eliminação de barreiras em relação a outras deficiências;
- XII - Colaborar, na sua área de especificidade, com órgãos de direção, administração e gestão do Itegoss.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DOS NÍVEIS DE COMPETÊNCIAS E ATIVIDADES**

**Art. 10** - As competências e atuações do NAP se darão de maneira organizada e científica, com base em campos de estudos específicos, a partir das seguintes modalidades:

- I - Realização de atendimento individual breve, com o fim de diagnóstico e orientação no processo de integração acadêmica do corpo discente, docente e técnico administrativo;
- II - Encaminhamento, caso necessário, para locais que disponibilizam atendimento especializado de demanda que necessite de acompanhamento psicoterapêutico mais prolongado e sistematizado;
- III - Oferecimento de apoio psicopedagógico aos discentes e apoio didático-pedagógico às coordenações de cursos, bem como, aos docentes e técnico administrativos, objetivando a intervenção nas dificuldades referentes ao processo educativo, por meio do debate da condução didática e metodológica, da relação docente/discente, técnico

administrativo/discente, técnico administrativo/docente, na perspectiva de resolução de problemas específicos do processo ensino-aprendizagem e relação interpessoal;

IV - Contribuição para a ampliação de informação, com relação aos meios e recursos à disposição de atendimentos terapêuticos existentes, para os discentes, docentes e técnico administrativos, quer no nível da comunidade acadêmica, quer nos aspectos de órgãos públicos e/ou particulares;

**Parágrafo Único.** As competências e ações do NAP não se fundem com as competências das Coordenações dos cursos, colegiados de curso e da Coordenação Acadêmica, Administrativa e Direção do Itegoss.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS FORMAS DE ATENDIMENTO**

**Art. 11** - O atendimento realizado pelo NAP, por se constituir prestação de serviço institucional, terá seu acesso exclusivo a discentes regularmente matriculados, como também, a docentes e técnico administrativos lotados no Itegoss, não sendo estendido aos familiares.

**Art. 12** - O acesso ao serviço deverá ser agendado pelo e-mail ou o aluno poderá se dirigir pessoalmente à sala designada para este fim nos dias e horários disponibilizados pelo NAP (modelo anexado).

**Art. 13** - Os atendimentos visam:

- I - Atender os casos relativos às dificuldades de ensino-aprendizagem e estudo;
- II - Atender os casos de dificuldades de acesso físico às dependências da instituição;
- III - Orientar aos discentes, docentes e técnico administrativos em questões cognitivas e psicoafetivas que interferem nas relações interpessoais e Institucionais;
- IV - Encaminhar a profissionais e serviços especializados, dependendo da demanda apresentada;
- V - Mediar conflitos relativos ao comportamento e conduta dos discentes, docentes e técnico administrativos;
- VI - Atender os encaminhamentos da direção, coordenação de curso, coordenação acadêmica, coordenação de estágio, corpo docente e da Comissão Própria de Avaliação (CPA);

**Art. 14** - Os atendimentos obedecerão aos seguintes critérios:

- I - Para o corpo discente a demanda de atendimento poderá ser manifestada pelo próprio acadêmico junto ao NAP, pelos docentes ou pela coordenação de curso;

II - Para o corpo docente e técnico administrativo a demanda de atendimento poderá ser manifestada pelo próprio funcionário, junto ao NAP ou, no caso do corpo docente, pela Coordenação Acadêmica e no caso dos técnico administrativos, pela Coordenação Administrativa;

III - O acolhimento inicial se dará por meio de entrevista de atendimento, com o profissional do NAP, para avaliação diagnóstica no campo da Psicologia;

III - Caso necessário, serão realizadas outras sessões para complementar o diagnóstico ou para acompanhamento, podendo ocorrer até quatro, além da entrevista;

IV - Em caso de 01 falta, sem aviso prévio de 48 horas, ou sem justificativa, o acadêmico, o docente e o técnico administrativo perderão a sua vaga;

V - Os atendimentos terão duração variável de até 45 minutos;

VI - Não haverá cobrança de nenhuma taxa, para o atendimento;

VII - O Núcleo não emitirá certificados.

**Art. 15** - Os casos de atendimento que demandam necessidades específicas serão encaminhados para profissionais especializados, uma vez que o núcleo não realiza tratamentos terapêuticos que ultrapassem o atendimento de aconselhamento breve, de orientação pontual a aspectos de ordem cognitivo-emocional que estejam dificultando o processo educativo na instituição.

**Parágrafo Único.** Nos casos dos acadêmicos menores de 18 anos, caso necessitem de encaminhamento externo, será solicitada a presença dos pais e/ou responsáveis à instituição.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS INFORMAÇÕES COLETADAS**

**Art.16** - A partir das ações desenvolvidas pelo NAP, serão elaborados relatórios para fundamentar pesquisas e estratégias dos processos de acompanhamentos, tendo em vista a qualidade do ensino-aprendizagem disponibilizado pelo Itegoss.

**Parágrafo Único.** Os relatórios previstos neste artigo referem-se apenas a informações a serem partilhadas com a instituição, como tipologia dos atendimentos, tipologia da demanda ou outras informações que não comprometam, eticamente, o sigilo profissional.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO SIGILO PROFISSIONAL**

**Art. 17** - Os atendimentos e atividades do NAP, executados por profissional da área da Psicologia, serão registrados em formulários específicos, de acordo com critério de sigilo profissional e as normas e resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP) (Código de Ética Profissional; Resolução CFP 07/2003; 01/2009).

**Art. 18** - A guarda dos dados dos atendimentos individuais será de acesso exclusivo do profissional psicólogo, registrado no Conselho Regional de Psicologia, e serão arquivados em armários com chaves onde apenas o profissional terá acesso para consulta e registros dos casos acompanhados;

**Art. 19** - Outros profissionais da instituição não poderão ter acesso às informações confidenciais, salvo profissionais psicólogos que componham a equipe de trabalho, autorizados pela coordenação do NAP ou, ainda, o usuário e/ou responsável pelos menores de idade, de acordo com a Resolução CFP 01/2009.

**Art. 20** - No caso da extinção do serviço ou da substituição de funções ou profissionais da área clínica, serão adotados os procedimentos do Art.15, do Código de Ética Profissional/CFP.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 21** - O Núcleo de Apoio Psicopedagógico atenderá os discentes, docentes e técnico administrativos do Itegoss, obedecendo aos requisitos deste regulamento, com foco na qualidade do processo de ensino-aprendizagem.

**Art. 22** - O sujeito do atendimento será informado das normas contidas neste regulamento e, no final dos atendimentos, será realizada uma avaliação dos serviços prestados.

**Art. 23** - Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Direção, em conjunto com o(s) profissional(is) que compõe(m) o Núcleo de Apoio Psicopedagógico e a Coordenação do Curso envolvido.

**Art. 24** - Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Diretor, (órgão colegiado máximo do Itegoss).

## APÊNDICE 7

### REGULAMENTO GERAL DE ESTÁGIO

#### CAPÍTULO I

#### DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

**Art. 1º** - O Estágio não Obrigatório é parte do PPC, conforme Lei n. 11.788. Deve propiciar aprendizado e desenvolvimento pessoal e profissional do acadêmico, contemplando as atividades relacionadas à profissão, podendo ser realizado pelos discentes que tiverem 35% da carga horária integralizada do Curso.

§ 1º - A realização do Estágio é condicionada à celebração de convênio entre O itegoss e a Entidade proponente ou com a intermediação de Agentes Integradores, devidamente conveniados com o Itegoss e com anuência da Coordenação de Estágio do Curso.

§ 2º - A duração do estágio é de, no máximo, doze meses, podendo ser renovado uma única vez, por igual período.

§ 3º - A carga horária máxima permitida é de 30 horas semanais.

§ 4º - O Estágio não Obrigatório poderá ser realizado em outros Itegos e órgãos da Secretaria de Desenvolvimento-SED incluindo atividades administrativas, projetos de pesquisa e extensão ou com pessoas jurídicas de direito privado ou órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional, de qualquer um dos Poderes da União, dos Estados e Municípios e do Distrito Federal, bem como. com profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional.

§ 5º - Para realização do Estágio não Obrigatório, o discente deve apresentar a documentação exigida do estágio com prazo de cinco (5) dias úteis prévios da data de início estimada do contrato de estágio para análise da coordenação de estágio.

§ 6º A relação da documentação exigida para realização do estágio não obrigatório consta no na Secretaria Acadêmica do Itegoss em três (3) vias, preenchidas e assinadas pelas partes, no início e no final do Estágio.

§ 7º A entrega da documentação completa de Estágio,, com todas as assinaturas, deverá ser realizada somente na Secretaria do Itegoss por meio de Requerimento à Coordenação de Estágio, disponível na Secretaria. Essa documentação será então analisada pela Coordenação de Estágio, para a assinatura e a sua devolução será feita em até cinco dias úteis também pela Secretaria.

§ 8º O Estágio somente poderá ser iniciado após terem sido coletadas todas as assinaturas nos documentos necessários.

§ 9º - O estágio será interrompido:

I - Automaticamente, ao término do compromisso;

II - Por abandono do estagiário do local de estágio, conforme disposto no termo de compromisso;

III - Quando o estudante for excluído do quadro discente do Itegoss;

IV - A pedido do estagiário, mediante justificativa que será analisada pelo coordenador de estágio do curso e pelo orientador;

V - Quando o estagiário tiver comportamento funcional ou social incompatível com as normas éticas e administrativas do local de estágio;

VI - Quando o estagiário deixar de cumprir o disposto no Termo de Compromisso;

VII - Quando as instituições conveniadas deixarem de cumprir o disposto no Termo de Compromisso;

VIII – Quando o estagiário ou a instituição conveniada deixar de cumprir a legislação aplicada a estágio.

§ 10º - O discente poderá iniciar um novo estágio se, somente se:

I – Comprovar junto a coordenação de estágio o encerramento do estágio anterior apresentando o relatório de atividades de estágio devidamente assinado pelo Supervisor de Campo e o Contrato/Termo de Encerramento de Estágio com a referida empresa/Instituição.

II – Apresentar toda a documentação exigida para realização do Estágio não Obrigatório. .

§ 11º - O estágio curricular não obrigatório não poderá ser aproveitado como estágio curricular obrigatório.

## **CAPÍTULO II**

### **DO DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO**

#### **SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 2º** - O Estágio Supervisionado Obrigatório é parte integrante do Projeto Pedagógico e da matriz curricular do Curso.

§ 1º – O Estágio Supervisionado Obrigatório, com carga horária total descrita no PPP ou PPC, deverá ser realizado a partir da integralização de 75% da carga horária total do curso e em um único semestre. O período de execução do estágio deve coincidir com o calendário acadêmico oficial do Itegoss, em vigor.

§ 6º A entrega da documentação completa de Estágio, com todas as assinaturas, deverá ser realizada somente na Secretaria Acadêmica do Itegoss por meio de Requerimento à Coordenação de Estágio, disponível na Secretaria.

Essa documentação será então analisada pela Coordenação de Estágio para a assinatura e a sua devolução será feita em até cinco (05) dias úteis também pela Secretaria.

§ 7º O Estágio somente poderá ser iniciado após terem sido coletadas todas as assinaturas nos documentos necessários.

**Art. 3º** - O Estágio Supervisionado Obrigatório tem como objetivo geral proporcionar aos alunos a aproximação com a realidade profissional, tendo em vista o aperfeiçoamento de sua formação acadêmica, no sentido de prepará-lo para o exercício da profissão e cidadania.

**Art. 4º** - O Estágio Supervisionado Obrigatório privilegia o diálogo crítico com a realidade profissional e favorece a articulação ensino-pesquisa-extensão.

## SEÇÃO II

### DAS ÁREAS, CAMPOS E ATIVIDADES DE ESTÁGIO

**Art. 5º** – A definição de áreas, campos e atividades de estágio está diretamente vinculada às áreas de competência do curso. Consideram-se como áreas de estágio aquelas definidas nas normas para desenvolvimento do TCC - Trabalho de Conclusão de Curso, quando for o caso.

**Parágrafo Único.** Cabe ao coordenador de estágio e ao orientador a análise e definição sobre a área, o local e as propostas de estágio apresentadas pelo aluno, garantindo sempre a articulação com as diretrizes e o foco do curso.

**Art. 6º** – A busca pelo campo / local de estágio deve seguir as seguintes condições:

- I. A responsabilidade pela procura do campo / local de estágio é do Itegoss, sendo papel da coordenação de estágio e do professor orientador avaliar se este está articulado com as áreas de competência e os objetivos do curso e do estágio;
- II. A coordenação de estágios, assim como a coordenação do curso e os professores do curso também podem indicar locais para o desenvolvimento dos estágios, estando

os estes sujeitos à análise e avaliação, pelo Colegiado do Curso, quanto à sua articulação com os propósitos da formação do aluno.

**Art. 7º** – A definição dos campos de atuação para o Estágio Supervisionado Obrigatório deve considerar, no nível institucional, os seguintes setores:

- I administração pública direta e indireta, nas esferas municipal, estadual e federal;
- II organizações do setor privado;
- III organizações não-governamentais, tais como: organizações voluntárias, associações, fundações, cooperativas.

**Art. 8º** - O Estágio Curricular Obrigatório será realizado em organizações devidamente conveniadas com o Itegoss e, terá a orientação de um Professor do Curso.

§ Parágrafo único - A entidade onde o estágio será realizado deve ter um Supervisor das atividades desenvolvidas pelo estagiário.

**Art. 9º** – Os estudantes que são funcionários de empresas privadas e/ ou organizações públicas ou do terceiro setor podem realizar o estágio no seu órgão / local de trabalho, desde que atendam às seguintes condições e procedimentos:

§ 1º - A organização concedente do estágio deve, necessariamente:

- I Ser conveniada com o Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Sebastião de Siqueira.
- II Garantir ao aluno tempo reservado para a realização de atividades, com nível de complexidade compatível com a formação do aluno, independente do contrato de trabalho.
- III Oferecer condições de trabalho necessárias ao desenvolvimento do estágio, emitindo formalmente a autorização para que o acadêmico realize as atividades.

§ 2º - Para o desenvolvimento do estágio obrigatório, o discente apresenta um Termo de Compromisso de Estágio e um Plano de Trabalho/Atividades. Ambos devem ser aprovados pelo docente orientador e pelo supervisor de campo e, ainda, ter a anuência do coordenador de estágio.

§ 3º - O discente poderá realizar o estágio obrigatório nas seguintes modalidades:

- I) Estágio em Organizações Públicas ou Privadas: Estágios realizados tanto em organizações nas quais se mantenha as 300 horas de atividades, quanto na própria

empresa ou local de trabalho do discente, desde que seja em dias/horários diferentes da carga horário do trabalho regular, tenham relação com as atividades do curso e atenda aos itens constantes no Art. 9º.

II) Estágio em Projeto de Pesquisa: Nessa modalidade, o discente poderá participar ativamente, como pesquisador (a) ou como Iniciação Científica de um projeto de pesquisa relacionado ao curso.

### **SEÇÃO III**

#### **DO TERMO DE COMPROMISSO**

**Art. 10** - O início do Estágio Supervisionado Obrigatório deve ser precedido do plano de trabalho/atividades do aluno-estagiário na Concedente e da celebração do Termo de Compromisso entre o aluno-estagiário e a Concedente (TCE). Ambos os documentos, por sua vez, devem ser assinados pelo supervisor de campo, pelo professor orientador e pelo coordenador de estágio, antes da entrega oficial à Concedente.

§ 1º Para a realização do Estágio Obrigatório em projeto de pesquisa o discente deverá apresentar, no início do Estágio, além do TCE um dos seguintes itens:

- a) Comprovante de bolsa de Iniciação Científica realizada durante o período em que estiver matriculado na disciplina Estágio Supervisionado;
- b) Emissão do Extrato do Projeto de Pesquisa que esteja na situação “Em Andamento”;
- c) Declaração do(a) Coordenador(a) do Projeto, devidamente assinada pelo(a) Coordenador(a) e pelo discente, constando o nome do projeto desenvolvido e que o discente está participando da pesquisa durante o período de Estágio Supervisionado;
- d) Comprovante de participação em Grupo de Pesquisa junto ao Diretório de Grupos de Pesquisa no Brasil.

§ 2º - A documentação relativa ao Estágio Supervisionado Obrigatório deverá ser apresentada com o mínimo de cinco (5) dias de antecedência do início do estágio e em acordo com o cronograma estabelecido pela Coordenação de Estágio, no início do semestre letivo.

§ 3º - O Estágio Supervisionado Obrigatório é componente curricular de caráter teórico-prático, não remunerado. Em caráter excepcional, o aluno que estiver realizando estágio não-obrigatório remunerado poderá realizar o estágio supervisionado na modalidade estágio,

pesquisa, desde que não ultrapasse a carga horária máxima permitida de 6 horas/diárias e 30 horas/semanais.

§ 4º - O discente não poderá realizar o Estágio Não-Obrigatório e o Estágio Supervisionado Obrigatório de forma concomitante, exceto quando for realizado na modalidade Estágio Pesquisa.

§ 5º A relação da documentação exigida para realização do estágio obrigatório encontra-se na secretaria e deverá ser entregue exclusivamente na Secretaria Acadêmica do Itagoss, em três (3) vias, preenchidas e assinadas pelas partes, no início e no final do Estágio.

#### **SEÇÃO IV**

##### **DO PROJETO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO**

**Art. 11** - O Projeto do Estágio Supervisionado Obrigatório, elaborado nos termos deste Regulamento, deve ser submetido ao professor orientador para análise e aprovação até o término do antepenúltimo período letivo.

**Art. 12** – O Projeto de Estágio Supervisionado Obrigatório consiste no detalhamento de como será realizado o estágio naquele campo específico, demonstrando os objetivos, a metodologia e o cronograma a serem desenvolvidos.

#### **SEÇÃO V**

##### **DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO**

**Art. 13** - Ao final do Estágio Supervisionado Obrigatório, o aluno deve apresentar um Relatório Final de Estágio Supervisionado, conforme a modalidade escolhida no Art.7º e seguindo os modelos sugeridos neste regulamento. O Relatório deverá ser entregue, obrigatoriamente, por todos (as) matriculado (as) na disciplina.

§ 1º - A realização da monografia de Trabalho de Conclusão de curso aplicada ao local de estágio e realização do resumo do TCC substitui o relatório acima.

**Art. 14** - Além do Relatório Final, o estagiário deve apresentar o Formulário de Controle de Frequência, ambos preenchidos pelo supervisor de campo.

**Art. 15** – A Avaliação Final do estagiário deve considerar:

I Avaliação do Relatório Final de Estágio.

II Assiduidade aos encontros com o professor orientador.

III Formulário de Avaliação e Ficha de Frequência preenchidos pelo supervisor de campo.

**Parágrafo Único.** Para aprovação, o aluno deve ter, no mínimo, nota seis vírgula zero (6,0).

**CAPÍTULO III**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DOS ENVOLVIDOS NO PROCESSO DO ESTÁGIO**  
**CURRICULAR SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO**  
**SEÇÃO I DO COORDENADOR DE ESTÁGIO**

**Art. 16** - O Coordenador de Estágio incumbem-se de:

- I. Coordenar, acompanhar e indicar conforme Art. 7 item II, quando for o caso, a escolha dos locais de estágio.
- II. Solicitar a assinatura de convênios e cadastro junto à Coordenação do curso, para os locais de estágio.
- III. Indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário. (Lei n. 11.788, de 26 de setembro de 2008).
- IV. Zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas. (Lei n. 11.788, de 26 de setembro de 2008).
- V. Elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos. (Lei n. 11.788, de 26 de setembro de 2008).
- VI. Apoiar o planejamento, o acompanhamento e a avaliação das atividades de estágio.
- VII. Promover o debate e a troca de experiências no próprio curso e nos locais de estágio.
- VIII. Manter registros atualizados sobre o(s) estágio(s) do curso.

**SEÇÃO II**  
**DO PROFESSOR ORIENTADOR**

**Art. 17** - O Professor Orientador de Estágio responde pelo estagiário, efetuando o seu acompanhamento no decorrer do estágio. As suas principais atribuições compreendem:

I. Visitar e avaliar, quando necessário, a Unidade Concedente, visando conhecer o local, o tipo de atividade, o Supervisor de Campo de Estágio e as questões de segurança do ambiente no qual o estagiário exercerá suas atividades.

II. Prestar atendimento sistemático aos orientandos no decorrer do estágio. III. Verificar, por meio de relatórios parciais, o andamento das atividades, a assiduidade e o desenvolvimento coerente com as propostas e expectativas, tanto do aluno, como da Unidade Concedente e do próprio Curso de Administração.

III. Exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades. (Lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008).

IV. Encaminhar para a coordenação de estágio os relatórios parciais e final produzidos pelos alunos, com as devidas avaliações, para arquivo.

### SEÇÃO III

#### DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO DE CAMPO (DA CONCEDENTE)

**Art. 18** - O Supervisor de Campo de Estágio é o profissional da Unidade Concedente que efetuará o acompanhamento do aluno durante o seu período de estágio, cabendo-lhe as seguintes atribuições:

I. Dispor de tempo na Unidade Concedente de estágio para acompanhar o trabalho do estagiário.

II. Fornecer informações pertinentes e relevantes sobre a Unidade Concedente de estágio para que o estagiário possa desenvolver sua pesquisa e elaborar um trabalho em coerência com sua realidade.

III. Assinar a Lista de Frequência do estagiário no dia de realização da atividade descrita.

IV. Avaliar o desempenho do estagiário por meio de instrumento próprio fornecido pela Coordenação de Estágio, em conjunto com o Professor Orientador e/ou Coordenador de Estágio.

V. Manter-se em contato com o Professor Orientador de Estágio e/ou Coordenador de Estágio para a discussão e solução de problemas comuns.

### SEÇÃO IV

#### DO ALUNO ESTAGIÁRIO

**Art.19** - Ao aluno, enquanto estagiário, cabem as seguintes atribuições:

- I. Participar das orientações de estágio, promovidas pelo Professor Orientador;
- II. Providenciar a documentação necessária para realização do estágio.
- III. Firmar o Termo de Compromisso de Estágio com a Unidade Concedente e/ou Agente de Integração, com a interveniência obrigatória da Coordenação de Estágio.
- IV. Elaborar o Plano de Estágio e submetê-lo à apreciação do Professor Orientador e/ou Coordenador de Estágio.
- V. Apresentar ao Professor Orientador e/ou Coordenador de Estágio, relatório final de seu Estágio Profissional Obrigatório, cumprida a carga horária prevista no Termo de Compromisso.
- VI. Descrever e registrar as atividades desenvolvidas no campo de estágio, a partir de formulário próprio, com a assinatura da coordenação, ou direção do campo de estágio escolhido.
- VII. Acatar as normas da instituição em que está estagiando.
- VIII. Solicitar à coordenação de estágio a mudança de local de estágio, mediante justificativa, quando as normas estabelecidas e o planejamento do estágio não estiverem sendo seguidos.
- IX. Buscar apoio junto à Coordenação de Estágio, Professor Orientador, Supervisor de campo e à Unidade de Ensino caso necessário.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 20** - Nos termos da Lei, o estágio curricular obrigatório não cria vínculo empregatício.

**Art. 21** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso, de acordo com as resoluções do Conselho Diretor e/ou ouvidas as orientações da Coordenadoria de Estágios do Itegoss, no que couber.

## APÊNDICE 8

### REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO-TCC

Dispõe sobre a forma de operacionalização do Trabalho de Conclusão de Curso do Itegoss.

#### CAPÍTULO I

##### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º.** Este Regulamento tem por finalidade normatizar as atividades relacionadas à operacionalização do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), do Itegoss, como instrumento de apoio pedagógico ao processo de ensino-aprendizagem, obedecendo às normas apresentadas abaixo.

#### CAPÍTULO II

##### DAS DEFINIÇÕES

**Art. 2º.** Considera-se monografia, a exposição de um problema ou assunto específico, investigado cientificamente, relacionado com a área do curso.

#### CAPÍTULO III

##### DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

**Art. 3º.** O Trabalho de Conclusão de Curso consiste em uma pesquisa, relatada sob a forma de monografia (Abnt NBR 14724:2005) em qualquer área do conhecimento, desenvolvida individualmente pelo acadêmico, sob a orientação de professor, nos dois últimos semestres do Curso.

**Parágrafo Único.** A atividade de TCC tem em vista desenvolver um processo fundamentado de reflexão, protagonizado pelo acadêmico acerca de suas competências e habilidades teóricas e práticas, e de reelaboração sistemática de suas experiências e de seus afazeres significativos no espaço da Instituição de Ensino Superior.

**Art. 4º.** A aprovação do TCC constitui requisito obrigatório para a integralização curricular e, por consequência, para a colação de grau, quando previsto no PPP e no PPC, como componente curricular obrigatório.

**Art. 5º.** A matrícula na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), ofertada no semestre indicado na matriz do curso, marca o início sistemático da atividade de TCC pelo aluno, que deverá ser orientado por professor integrante do corpo docente do Curso com experiência comprovada em pesquisa por meio de publicações.

#### **CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 6º.** Estão diretamente envolvidos no desenvolvimento do TCC: a Coordenação de TCC, o Professor-Orientador, o co orientador (se for o caso) e o orientando, que deverão atuar de forma integrada.

**Art. 7º.** Participam de maneira indireta, dando condições e prestando suporte e apoio necessários ao aprimoramento e cumprimento das normas que regulamentam a realização do TCC, nos termos deste Regulamento e demais resoluções aplicáveis: O coordenador de TCC, o coordenador do curso e o Coordenador Acadêmico.

**Parágrafo Único.** Pode ser admitido na figura de co-orientador do TCC outro professor, além do professor orientador, devendo ser aceito após ratificação por esse último, aquele que possuir relevante conhecimento científico da abordagem teórica e metodológica, pertinente à linha de pesquisa em que se enquadra o tema do TCC do orientando, e que possa contribuir com a qualidade do TCC.

**Art. 8º.** Compete ao Professor Orientador:

- I. Confirmar o aceite de seus orientandos de TCC, nos campos apropriados do Termo de Aceite do Orientador.
- II. Reunir-se, semanalmente, com o orientando cumprindo os horários e calendário previamente fixados para as orientações;
- III. Orientar e esclarecer o aluno desde o início à finalização do trabalho, observando as normas estabelecidas neste Regulamento;
- IV. Realizar, no prazo previamente estipulado, a qualificação de seus orientandos, com a finalidade de prepará-los para a defesa oral;
- V. Orientar o aluno sobre a forma de se comportar perante a Banca Examinadora;
- VI. Participar, juntamente com a coordenação de TCC, da escolha dos membros que integrarão as Bancas Examinadoras de qualificação e de defesa de seus orientandos
- VII. Presidir os trabalhos da Banca Examinadora de qualificação e defesa do TCC, zelando pelas formalidades definidas;

VIII. Entregar à Secretaria Acadêmica, logo após as bancas de defesa, a ata de defesa devidamente preenchida e assinada pelos membros das bancas examinadoras, bem como, as fichas de avaliação preenchidas pelos membros da banca;

IX. Receber as versões finais dos projetos e trabalhos de seus orientandos, avaliar e dar parecer sobre o cumprimento das recomendações e correções sugeridas pelos membros das bancas examinadoras e encaminhar ao coordenador de TCC para o seu devido arquivamento;

X. Comparecer às reuniões convocadas pela coordenação de TCC;

XI. Adotar, no âmbito de sua competência, as medidas necessárias para o efetivo cumprimento deste Regulamento.

§ 1º. A aceitação do trabalho de orientação importa compromisso do professor em acompanhar o processo de elaboração do TCC até a sua defesa, não se admitindo o desligamento de suas atividades senão por motivos faltosos imputáveis ao orientando no desempenho de seu trabalho, ou por outro motivo plenamente justificável, apreciados ambos os casos pelo Coordenador de TCC;

§ 2º. Nos casos previstos no *caput*, o professor deverá encaminhar formalmente ao Coordenador de TCC solicitação de desligamento das atividades de orientação, devendo estas ser de imediato assumidas por outro professor que preencha as exigências regulamentares. Aplicam-se aos acadêmicos os mesmos dispositivos referentes ao desligamento de orientação do professor orientador.

**Art. 9º.** Compete ao Orientando:

I. Matricular-se nas disciplinas específicas de orientação de TCC;

II. Responsabilizar-se integralmente pela elaboração do seu projeto de pesquisa e TCC;

III. Cumprir as orientações e solicitações de seu orientador e as normas estabelecidas neste Regulamento e demais atos normativos que regem o TCC;

IV. Comparecer aos encontros destinados à orientação ou convocados pelo orientador e se submeter ao controle de frequência;

V. Cumprir com os prazos estabelecidos em calendários específicos da instituição e também com os prazos determinados pelo orientador;

VI. Elaborar o projeto de pesquisa e o TCC, de acordo com as normas deste Regulamento e demais atos normativos que regem o TCC;

VII. Cuidar da coerência textual e da revisão gramatical do projeto de pesquisa e do TCC antes de submetê-lo às bancas de qualificação e de defesa pública.

VIII. Entregar uma cópia do trabalho, encadernada em espiral, para cada um dos membros da Banca, em até dez (10) dias antes da data estabelecida para as bancas de qualificação e defesa;

IX. Comparecer perante Banca Examinadora em dia, hora e local determinados para as sessões de qualificação e defesa pública, estando preparado para a apresentação oral do trabalho e para responder às arguições dos membros da banca.

X. Manter postura respeitosa perante o orientador, membros da banca e demais pessoas envolvidas no processo de elaboração do TCC.

XI. Efetuar todas as correções sugeridas pelos membros da banca examinadora e entregar ao seu orientador de TCC a versão final corrigida em meios impresso e digital, obedecendo ao prazo de até sete (7) dias corridos após a data de sua defesa.

**Parágrafo Único.** O orientando que, independente de qualquer justificativa, não cumprir com as suas responsabilidades previstas neste artigo, será considerado reprovado na respectiva disciplina, tendo que se matricular e cursá-la novamente, ficando impedido de concluir o curso até que seja aprovado.

**Art. 10.** O Orientando que usar de meios ilícitos, como o plágio direto ou indireto, no total ou em partes, quanto à elaboração do projeto de pesquisa e do TCC, estará sujeito à pena de reprovação sumária e imediata.

§ 1º No caso de identificação do uso de meios ilícitos na elaboração do projeto ou do TCC, é atribuída nota zero ao trabalho e, conseqüente, reprovação do orientando, sem prejuízo de outras sanções civis, administrativas e criminais.

§ 2º Para os efeitos deste Regulamento, considera-se:

1. Plágio direto, a cópia pura e simples de qualquer matéria, inclusive jornalística, ou de trabalho acadêmico ou profissional, objeto de livros ou revista, inclusive e, especialmente, publicados pela internet, sem a devida indicação da fonte;
2. Plágio indireto, a absorção da ideia ou espírito de trabalho alheio, sem indicar a fonte, embora alterando parcial ou totalmente as palavras ou a forma de escrevê-las;
3. Como meio ilícito, inclui a elaboração do trabalho, em sua totalidade ou partes, por terceiros ou outra forma que não seja de própria autoria do orientando.

**Art. 11.** Compete ao coordenador de TCC:

- I. Elaborar o plano de trabalho contemplando progressivamente todas as etapas de elaboração do TCC, desde a apresentação do plano de trabalho até à entrega do texto final para a Banca;

- II. Elaborar e divulgar os calendários da disciplina TCC;
- III. Convocar reuniões, sempre que houver necessidade, para tratar das questões decorrentes do desenvolvimento do TCC;
- IV. Participar da escolha dos professores membros das bancas de qualificação e defesa de TCC;
- V. Observar e fazer cumprir as formalidades administrativas para a realização das bancas de qualificação e defesa de TCC;
- VI. Prestar auxílio e esclarecimentos aos orientadores de TCC de maneira a contribuir com a qualidade dos trabalhos;
- VII. Acompanhar e avaliar o cumprimento das normas constantes deste Regulamento;
- VIII. Recolher dos orientadores, semestralmente, dentro dos prazos previstos, as versões finais dos projetos de pesquisa e do TCC, conferir a adequação às normas e dar os devidos encaminhamentos.
- IX. Propor alterações a este Regulamento sempre que pertinente;
- X. Decidir, juntamente com a coordenação de curso, sobre os recursos interpostos contra as decisões dos orientadores;
- XI. Reportar-se ao Coordenador de Curso e ao Coordenador Acadêmico sobre o andamento dos trabalhos;
- XII. Interpretar este Regulamento e resolver os casos omissos.

**Art. 12.** Compete ao Coordenador de Curso:

- I. Processar e julgar as decisões tomadas pelo coordenador de TCC em grau de recurso.
- II. Reunir-se com o coordenador de TCC para acompanhar e avaliar o cumprimento das normas constantes deste Regulamento;
- III. Propor alterações a este Regulamento.

## **CAPÍTULO V DA ORIENTAÇÃO**

**Art. 13.** O processo de elaboração do TCC importa orientação teórico-metodológica ao acadêmico, a ser prestada pelo prazo de 01 (um) semestre, no último semestre do Curso, pelo seu professor orientador.

**Art. 14.** Estão aptos a orientar o TCC qualquer professor efetivo do Curso do Itegoss, respeitadas as afinidades temáticas das suas respectivas linhas de pesquisa e a existência de carga horária disponível para a orientação;

§ 1º. A escolha do orientador será feita em seguida ao ato da matrícula na disciplina específica para orientação do TCC, com base no alinhamento do tema de interesse do orientando e a área de atuação do orientador, respeitando a limitação de dez alunos por professor orientador.

§2º. A atividade de orientação consiste na tarefa de incentivo, acompanhamento, discussão, problematização e reelaboração do TCC pelo professor orientador. Cada professor orientador pode orientar até 10 (dez) orientandos por semestre.

§3º. A orientação seguirá plano de atendimento semanal, definido pelo professor orientador, junto aos seus acadêmicos orientandos, devendo cumprir carga horária definida pelo calendário específico da disciplina, elaborado pelo Coordenador de TCC, que o submeterá ao Coordenador do curso para aprovação.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO PROJETO DE PESQUISA**

**Art. 15.** A disciplina TCC I tem como objetivo oferecer ao acadêmico, condições para a produção do seu projeto de pesquisa, requisito fundamental para o início do desenvolvimento do TCC.

**Art. 16.** As regras atinentes à elaboração do projeto de pesquisa são as estabelecidas neste Regulamento, complementadas por orientações do professor da disciplina TCC, aplicando-se no que couberem, os critérios técnicos da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT sobre documentação.

**Parágrafo Único.** É requisito obrigatório para a aprovação na disciplina, a conclusão adequada do projeto de pesquisa, no prazo estabelecido pelo Coordenador do TCC, de acordo com os objetivos e a avaliação estabelecidos pelo orientador, bem como, a observação das especificações constantes neste Regulamento.

**Art. 17.** Eventuais alterações do projeto de pesquisa, sejam temáticas ou metodológicas, dependem de avaliação e de aprovação do professor orientador.

**Parágrafo Único:** Não se considera modificação de tema a elaboração de pequenas alterações que não comprometam as linhas básicas do trabalho.

**Art. 18.** Entregue o projeto de TCC, a mudança de tema só é permitida mediante a elaboração de um novo projeto e preenchimento dos seguintes requisitos:

I - ocorrer mudança dentro de um prazo não superior a trinta dias, contados da data de início do período letivo;

II - existir a concordância do professor orientador na troca do tema e em continuar com a orientação, ou a concordância expressa de outro docente em substituí-lo.

**Art. 19.** A versão final do projeto deverá ser encadernada em espiral, empregando-se material transparente na capa de frente e preto na última e entregue ao orientador.

**Art. 20.** Compõem a estrutura formal do Projeto de Pesquisa, os seguintes elementos:

1. Capa: consiste numa folha contendo, o nome da Instituição e Sigla (Instituto Tecnológico Sebastião de Siqueira - Itegoss) coordenação do curso, nome do autor, título do trabalho, cidade e ano, nesta ordem, todos com letras maiúsculas.

2. Sumário: conterà os tópicos do projeto com a indicação das páginas iniciais onde foram tratados, devendo ser apresentado conforme as normas da Abnt NBR 6927 a seguir:

2.1 A palavra sumário deve ser centralizada;

2.2 Os elementos pré-textuais não devem constar no sumário;

2.3 Os indicativos das seções que compõem o sumário, se houver, devem ser alinhados à esquerda.

3. Delimitação do tema com justificativa: Contextualização histórica e espacial do objeto da pesquisa que deverá descrever e indicar as razões para escolha do tema, sua relevância (para a sociedade e academia) e originalidade, especificando, ainda, a viabilidade, atualidade, importância para o avanço do conhecimento e dificuldades a serem resolvidas;

4. Problema: consiste em questionamentos sobre dúvidas, com fundamentação teórica, que se pretendem resolver com a pesquisa, recomendando-se limitar ao máximo de seis;

5. Hipóteses: são as possíveis respostas aos problemas, por isso se limitam à mesma quantidade;

6. Objetivos: dividindo-se em geral e específicos, o primeiro deverá expressar o que se pretende com o trabalho (proposta da pesquisa), e os últimos, fazendo-o de modo mais detalhado, os especificando em itens, limitados ao máximo de 10 itens;

7. Referencial teórico: corresponde à linha doutrinária, conduzida por um ou mais autores, que será utilizada como base para elaboração do trabalho, possibilitando um amplo debate

sobre o tema no contexto atual e apresentando os principais conceitos que nortearão a investigação do tema escolhido (no máximo 10 páginas);

8. Metodologia: a indicação e detalhamento do tipo de pesquisa, do método científico de levantamento, tratamento e análise dos dados a serem seguidos, a fonte de coleta de dados ou campo de pesquisa, bem como, a forma de apresentação dos resultados obtidos com a pesquisa.

9. Cronograma: elaborado considerando a disponibilidade de tempo hábil para a conclusão do TCC e relatando de forma cronológica as fases e suas respectivas atividades que devem ser cumpridas com datas pré- fixadas, compreendendo desde os estudos preparatórios à defesa pública perante banca examinadora.

10.Referências bibliográficas: apresentação, segundo as normas da ABNT NBR 6023, da relação das obras (livros, artigos, dissertações, teses, periódicos e demais publicações), que, em tese, serão consultadas para realização do trabalho.

11. Anexos, apêndices, glossário, abreviaturas, listas de tabelas e gráficos, quando se fizerem necessários. Parágrafo único: cabe ao orientador decidir a inclusão dos elementos do item 11, admitindo que realmente contribuam para a melhoria da qualidade do projeto e do futuro trabalho.

**Art. 21.** O papel a ser utilizado no Projeto de Pesquisa é o A4 (21cm x 29,7cm), a Impressão deverá ser somente no anverso da folha, apenas na cor preto (impressão colorida apenas para ilustrações), formatado nas margens esquerda e superior com 3,0cm e direita e inferior com 2,0 cm, respectivamente.

**Art. 22.** Na elaboração do Projeto de Pesquisa a fonte poderá ser do tipo gráfico Arial ou *Times New Roman*, tamanho 12.

**Parágrafo Único:** Para os casos como: citações de mais de 3 linhas, notas de rodapé, paginação e legenda das ilustrações e de tabelas, a fonte deverá ser em tamanho 10. No caso de citações de mais de 3 linhas deve-se observar um recuo de 4 cm da margem esquerda.

**Art. 23.** Todo o texto deve ser digitado com espaço 1,5 entrelinhas. Excetua-se apenas as citações de mais de 3 linhas, notas de rodapé, referências, paginação e legenda das ilustrações e de tabelas, tipo de projeto de pesquisa e nome da entidade, que devem usar espaço simples. As referências, ao final do projeto, com espaçamento simples. Os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede ou os sucede por dois espaços de 1,5. O título do projeto e o nome da entidade na folha de rosto devem ser alinhados no meio da página.

**Art. 24.** As notas de rodapé, que devem ser explicativas e não referenciais, devem ser digitadas dentro das margens e ser separadas do texto por um espaço simples e terem fonte tamanho dez (10) Arial ou *Times New Roman* e forma justificada.

**Art. 25.** O indicativo de seção é alinhado à margem esquerda, precedendo o título, dele separado por um espaço. Não se usa hífen ou ponto entre o número da seção e a sua denominação. Já os títulos sem indicativo numérico como listas de ilustrações, listas de abreviaturas, sumário, referência, apêndice, índice, devem ser centralizados.

**Art. 26.** Todas as folhas do projeto, a partir da folha de rosto, devem ser contadas, mas não numeradas. A numeração é colocada na primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos no canto superior direito da folha, a 2,0 cm da borda superior. Havendo apêndice ou anexo, a numeração das folhas deve ser contínua ao texto, e a paginação da mesma forma.

**Art. 27.** As citações devem ser feitas como na Abnt NBR 10520. O Sistema de chamada adotado será o denominado autor-data.

- As citações diretas (sistema Autor, Ano, Página), no texto, de até três linhas, devem estar contidas entre aspas duplas. As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação. As citações diretas, no texto, com mais de três linhas, devem ser destacadas com recuo de 4,0 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto utilizado e sem as aspas. Devem ser indicadas as supressões, interpolações, comentários, ênfase ou destaques, do seguinte modo:
  - a) supressões [...]
  - b) interpolações, acréscimos ou comentários: [ ]
  - c) ênfase ou destaque: grifo ou negrito ou itálico.
- Quando se tratar de dados obtidos por informação verbal (palestras, debates, comunicações, etc.), indicar, entre parênteses, a expressão informação verbal, mencionando-se os dados disponíveis, em nota de rodapé.
- Para enfatizar trechos da citação, deve-se destacá-los indicando esta alteração com a expressão grifo nosso entre parênteses, após a chamada da citação, ou grifo do autor caso o destaque já faça parte da obra consultada.
- Exemplos: a) "[...] para que não tenha lugar a produção de degenerados, quer *physicos* quer *morais*, *misérias*, verdadeiras ameaças à sociedade." (SOUTO, 1916, p. 46, grifo nosso).

- "[...] b) desejo de criar uma literatura independente, diversa, de vez que, aparecendo o classicismo como manifestação de passado colonial. [...]" (CÂNDIDO, 1993, v. 2, p. 12, grifo do autor).
- Quando a citação incluir texto traduzido pelo autor deve-se incluir, após a chamada da citação, a expressão tradução nossa, entre parênteses.
- Exemplo: "Ao fazê-lo pode estar envolto em culpa, perversão, ódio de si mesmo [...] pode julgar-se pecador e identificar-se com seu pecado." (RAHNER, 1962, v. 4, p. 463, tradução nossa).
- II – As citações indiretas, também conhecidas por paráfrase, terão suas referências citadas no sistema autor- data.

**Art. 28.** Em se tratando de abreviaturas e siglas, mencionadas pela primeira vez no texto, a forma completa do nome precede a abreviatura ou a sigla colocada entre parênteses. Exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (Abnt); Norma Brasileira (NBR). No que concerne ao uso de ilustrações no projeto os desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, plantas, etc. devem ser identificados na parte inferior, precedido da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, e seguida de seu título ou legenda explicativa e da fonte. Ex: Figura 1- Dupla hélice do DNA. As tabelas devem ser apresentadas conforme Ibge, ou seja, sem bordas laterais, com designação do número e título acima da tabela e fonte abaixo dela.

**Art. 29.** Mantendo a mesma fonte (12), os títulos principais devem aparecer (itens primários que devem iniciar em folhas distintas) são escritas em caracteres maiúsculo e negrito; os itens secundários devem ser em caracteres maiúsculo e sem negrito; os terciários em caracteres minúsculo e negrito; os quaternários minúsculos e sem negrito; e os quindenários minúsculos, itálico e sem negrito.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA ESTRUTURA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**Art. 30.** Sem prejuízo das regras estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – Abnt NBR 14724, o TCC - Trabalho de Conclusão de Curso observará ao disposto neste Regulamento.

**Parágrafo Único.** A monografia terá no mínimo quarenta (40) páginas de fundamentação teórica, excetuando-se o pré-texto e o pós-texto, e no máximo sessenta (60) páginas.

**Art. 31.** Os textos devem ser digitados em cor preta, podendo-se utilizar outras cores somente para as ilustrações. Deve-se utilizar papel branco ou reciclado, no formato A4 (21 cm × 29,7 cm). Os elementos pré-textuais devem se iniciar no anverso da folha.

**Art. 32.** As margens devem ser: para o anverso, esquerda e superior de 3,0 cm e direita e inferior de 2,0 cm. A fonte deve ser tamanho 12 para todo o trabalho, inclusive capa, excetuando-se citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação na publicação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, que devem ser em tamanho menor e uniforme.

**Art. 33.** Todo texto deve ser digitado com espaçamento 1,5 entre as linhas, excetuando-se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração), que devem ser digitados ou datilografados em espaço simples. As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco. Na folha de rosto e na folha de aprovação, o tipo do trabalho, o objetivo, o nome da instituição e a área de concentração devem ser alinhados do meio da mancha gráfica para a margem direita.

**Art. 34.** As notas de rodapé devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entre as linhas. Devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas e com fonte 10.

**Art. 35.** O indicativo numérico, em algarismo arábico, de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere. Os títulos das seções primárias devem começar em página ímpar (anverso), na parte superior da mancha gráfica e ser separados do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

**Art. 36.** Os títulos, sem indicativo numérico – errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) devem ser centralizados.

**Art. 37.** As folhas ou páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas. Para trabalhos digitados somente no anverso, todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, considerando somente o anverso. A numeração deve figurar, a

partir da segunda da parte textual (não se figura na página da introdução), em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

**Art. 38.** Uma via do Trabalho de Conclusão de Curso será arquivada na biblioteca em via impressa, que obedecerá ao disposto nos artigos 12 (item11) e 26 deste Regulamento, juntamente com o arquivo magnético em compact disk (CD), no formato Portable Document Format (PDF), com capa e rótulo conforme o modelo.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DAS PARTES DO TCC NA MODALIDADE DE MONOGRAFIA**

**Art. 39.** A estrutura formal do TCC obedece à ordem específica, dividida, basicamente, em parte pré-textual, parte textual e parte pós-textual.

1. A parte pré-textual compreende a capa, a folha de rosto, folha de aprovação para assinaturas dos membros da banca examinadora, a dedicatória, os agradecimentos, a epígrafe, listas de ilustrações / tabelas / abreviaturas / símbolos, o resumo do trabalho, o abstract em inglês, e o sumário. Todo o texto deve ser digitado com espaço 1,5 de entrelinhas.
2. A parte textual compreende o desenvolvimento do trabalho, propriamente dito, desde a introdução à conclusão, limitado ao máximo de quatro e sendo a metodologia científica um elemento obrigatório do resumo e da introdução. A parte textual tem o espaço de 1,5 de entrelinhas.
3. A parte pós-textual conterá as referências, em caráter obrigatório, o glossário, apêndice, anexos e índices, em caráter opcional. O espaçamento será simples de entrelinhas.

#### **A) Capa**

**Art. 40.** Capa é a cobertura do trabalho, sem fotografias ou outro adorno, impressa em capa dura na cor que referencia o respectivo curso, vermelho e letras douradas, contendo as seguintes informações centralizadas entre as margens esquerda e direita:

1. Nome da Instituição e sigla (Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Sebastião de Siqueira-Itegoss), escrito com letras maiúsculas e negrito no tamanho 12, tipo gráfico *Times New Roman*, espaço de 1,5 de entrelinhas, centralizado;
2. Nome do curso escrito com letras maiúsculas e negrito no tamanho 12, tipo gráfico *Times New Roman*, espaço de 1,5 de entrelinhas, centralizado;
3. Após uma linha em branco, inserir o nome do autor com letras maiúsculas e negrito, fonte 12, tipo gráfico *Times New Roman*, espaço de 1,5 de entrelinhas, centralizado;

4. No meio da página e centralizado, inserir o título do trabalho, escrito com letras maiúsculas, negrito, fonte 12, tipo gráfico *Times New Roman*, espaço de 1,5 de entrelinhas. O título deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação. Se houver subtítulo este deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título;
5. Na última linha, obedecendo a margem inferior de 2 (dois) cm, local e ano de elaboração, escrito com letras maiúsculas e centralizado entre as margens na última linha, em negrito.

**Art. 41.** A folha de rosto deve conter as seguintes informações:

1. Considerando a margem 3,0 cm X 2,0 cm, coloca-se o nome do autor com letras maiúsculas em negrito, fonte 12, tipo gráfico Times New Roman, espaço de 1,5 de entrelinhas, centralizado;
2. Após 10 espaços de 1,5 de entrelinhas, coloca-se o título do trabalho, e subtítulo, se houver, no meio da página, escrito com letras maiúsculas, negrito, fonte 12, tipo gráfico Times New Roman, espaço de 1,5 de entrelinhas, centralizado;
3. Após o título, 10 (dez) espaços de 1,5 de entrelinhas, com recuo de 8 cm, inserir nota explicativa na 11ª linha, onde deve constar a natureza do trabalho (trabalho de conclusão de curso modalidade monografia ou artigo científico), o objetivo do trabalho (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros), o nome da instituição e área de concentração, nome do orientador e, se houver, do coorientador, no espaçamento entrelinhas simples.
4. Na última linha inserir local e ano de entrega, escrito com letras maiúsculas e centralizado, sem negrito, com entrelinhas de 1,5.

## **B) Folha de Aprovação**

**Art. 42.** Elemento obrigatório. Certificado de aprovação é uma folha inserida após a folha de rosto, contendo autor, título (e subtítulo, se houver), natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração), a data da aprovação, composição da banca examinadora (com titulação e instituição a que pertencem).

## **C) Páginas Facultativas**

**Art. 43.** É facultado ao orientando, inserir folhas com dedicatórias e agradecimentos, e epígrafe com letras maiúsculas no tamanho 12, tipo gráfico *Times New Roman*, centralizando, com 3 cm da margem superior e entrelinhas de 1,5. (Modelos 4 e 5).

§ 1º A dedicatória e os agradecimentos devem ser sucintos e específicos a cada tipo de ajuda, a cada ideia relevante, a cada contribuição significativa. Podem contemplar professores, amigos, colegas ou outras pessoas, a critério do orientando, como familiares, patrocinadores, revisores ou colaboradores.

§ 2º Recomenda-se ao orientando dar conhecimento formal da dedicatória ou agradecimento às pessoas relacionadas.

§ 3º A epígrafe é um elemento opcional, onde o autor apresenta uma citação que durante a realização do trabalho tenha lhe marcado, seguida da indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho.

§ 4º O texto transcrito vem entre aspas simples (‘) na parte inferior da folha, logo abaixo, o nome do autor, entre parênteses e caixa alta, e deve estar digitado com espaços de 1,5 de entrelinhas, alinhado do lado direito.

#### **D) Resumo**

**Art. 44.** O resumo é constituído de uma sequência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos, não ultrapassando 500 palavras, escrito com espaçamento de 1,5 entre as linhas e sem recuo de parágrafo, contendo entre 5 e 10 linhas, fonte 12. É seguido, logo abaixo, das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, conforme a NBR 6028.

§ 1º Obedecendo à margem superior, a palavra “resumo” vem centralizada, com letras maiúsculas, negrito, fonte 12, tipo gráfico *Times New Roman*.

§ 2º O resumo ocupará folha distinta após a lista de tabelas, quadros e figuras.

§ 3º A redação do texto do resumo começa depois de um espaço de 1,5 de entrelinhas. O resumo deve ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do documento. A ordem e a extensão destes itens dependem do tipo de resumo (informativo ou indicativo) e do tratamento que cada item recebe no documento original.

§ 4º O resumo deve ser composto de uma sequência de frases concisas, afirmativas e não de enumeração de tópicos. Recomenda-se o uso de parágrafo único. A primeira frase deve ser significativa, explicando o tema principal do documento. A seguir, deve-se indicar a informação sobre a categoria do tratamento (memória, estudo de caso, análise da situação etc.). Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular (Abnt 6028).

§ 5º Quanto a sua extensão os resumos devem ter de 150 a 500;

### **E) Abstract**

**Art. 45.** Elemento obrigatório. Consiste em uma versão do resumo em idioma de divulgação internacional (em inglês Abstract, por exemplo). Deve ser seguido das palavras mais representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, na língua escolhida.

### **F) Palavras-chave**

**Art. 46.** Palavras-chave são as que indicam a essência do trabalho e serão utilizadas para indexação, entre o mínimo de três (3) e o máximo de cinco (5), sem negrito, separadas e finalizadas também por ponto final. As palavras chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão Palavras-chave.

§ 1º As palavras-chave seguirão o mesmo tipo gráfico do resumo (*times* ou *arial*), o termo “PALAVRAS-CHAVE” é escrito em negrito, maiúscula, fonte 12, após uma linha em branco do texto do resumo.

§ 2º As palavras-chave também devem compor o Abstract, na mesma ordem que aplicada ao Resumo, recebendo o nome de *Keywords*.

### **G) Lista de Abreviaturas, Tabelas, Quadros e Figuras**

**Art. 47.** As listas de abreviaturas (elemento opcional. Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso), tabelas (elemento opcional. Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da folha ou página), quadros e ou figuras (elemento opcional. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de figura – desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, mapas, quadros e etc.), mencionadas do corpo do trabalho, constarão de páginas respectivas, contendo seus títulos em letras maiúsculas, negrito, fonte 12, tipo gráfico *Times New Roman*, considerando a margem superior, centralizada. (Modelo 9, 10, 11 e 12).

### **H) Sumário (Abnt 6027)**

**Art. 48.** O sumário deve ser localizado como último elemento pré-textual. O sumário deve se limitar ao máximo de duas páginas, contendo a relação das partes, capítulos e os subitens em que se divide a monografia, com a indicação da página inicial de cada um.

§ 1º A palavra “SUMÁRIO” será centralizada entre as margens esquerda e direita, obedecendo à margem superior, com letras maiúsculas, fonte 12, negrita, tipo gráfico *Times New Roman*.

§ 2º A subordinação dos itens do sumário deve ser destacada pela apresentação tipográfica utilizada no texto. Os elementos pré-textuais não devem constar no sumário.

#### **I) Desenvolvimento dos elementos textuais do Trabalho**

**Art. 49.** Desenvolvimento é a parte da monografia em que o orientando, efetivamente, abordará o tema proposto, devendo dividi-lo em capítulos, os capítulos, em itens, os itens em subitens, todos devidamente enumerados, margem superior direita.

#### **J) Introdução**

**Art. 50.** Inserida em página própria, a introdução se propõe a abordar um tema único, dentro de um tratamento teórico e metodológico específico. Etapa inicial tem por objetivo indicar a ideia global suscitada na monografia. Nela, as ideias devem ser expostas de forma clara, concisa e convidativa de forma a fazer com que o leitor se interesse pelo tema. É preciso que se mantenha a coerência: a redação do texto deve ter início, meio e fim. Os pontos mais interessantes do TCC devem ser apresentados de forma que o leitor passe a se sentir vontade de ler o trabalho.

**Parágrafo Único:** A palavra “INTRODUÇÃO” será escrita com letras maiúsculas, tamanho 12, tipo *Times New Roman*, alinhado à esquerda. A partir da introdução aparece a página enumerada. Iniciando a primeira linha com parágrafo de (1,25 cm).

#### **K) Desenvolvimento**

**Art. 51.** O desenvolvimento é corpo do trabalho, onde se procura explicar o fenômeno pesquisado a partir de suas origens, causas, características mais específicas, bem como a dinâmica em que o objeto se desenvolve. É o espaço adequado para que se discuta a teoria e se apliquem os métodos analíticos concebidos ou adotados pelo autor. Recorre-se a todos os instrumentos de que se disponha e que se mostrem úteis ao esforço de explicação: textos, documentos, entrevistas, análises, gráficos, tabelas etc.

**Parágrafo Único.** Cada capítulo iniciará nova página, obedecendo a margem superior, alinhado a esquerda, com *Times New Roman* tamanho 12, em negrito, sem ponto, dois pontos ou vírgula no final, devem ser enumerados com algarismos arábicos, sem ponto após o número, apenas o espaço de um caractere

**Art. 52.** Os itens (secundários) são desdobramentos dos capítulos e devem ser enumerados com algarismos arábicos da margem esquerda, escritos sem negrito com fonte tamanho 12, *Times New Roman*, sem ponto, dois pontos ou vírgula no final com letras maiúsculas.

**Art. 53.** Cada item poderá ser subdividido em até cinco subitens, enumerados com tantos algarismos arábicos a mais em relação ao item, conforme sua divisão.

§ 1º Se as circunstâncias justificarem mais subdivisões serão utilizadas letras minúsculas em ordem alfabética, separadas do texto por parênteses, encerrando as frases com ponto e vírgula, exceto a última, que será encerrada com ponto final, e iniciando-as com letra minúscula.

§ 2º Na redação dos subitens, adotam-se as mesmas regras de redação dos itens.

**Art. 54.** Cada subitem (terciários) terá um conteúdo escrito em negrito com fonte tamanho 12, tipo *Times New Roman*, letras minúsculas, obedecendo rigorosamente às regras de ortografia, gramática e pontuação.

**Art. 55.** Os itens quaternários são escritos com letras minúsculas, sem negrito.

**Art. 56.** Os itens quinquenários são escritos em itálico, minúsculas e sem negrito.

**Art. 57.** Cada parágrafo deve ter no mínimo 3 (três) linhas e no máximo 12 (doze) linhas.

**Art. 58.** Não pode haver palavras em negrito, sublinhadas ou por outras formas destacadas no corpo dos textos, salvo em itálico, para palavras estrangeiras, latinas ou neologismos e as transcrições de até três linhas que devem ficar no corpo do parágrafo.

**Art. 59.** As transcrições, também chamadas de citações, devem obedecer ao disposto no Art. 28 do Regulamento do TCC.

**Art. 60.** As notas de rodapé devem acompanhar ao disposto no artigo 24 do Regulamento de TCC.

#### **L) Considerações finais do TCC**

**Art. 61.** Parte final do texto, na qual se apresentam conclusões correspondentes aos objetivos e hipóteses, ou seja, é a síntese dos resultados da monografia. Tem por finalidade recapitular sinteticamente os resultados da pesquisa elaborada e demonstrar sua capacidade de avaliação crítica diante de um problema analisado e da teoria aprendida.

§ 1º É conveniente que o autor se manifeste criticamente, apresentando seu ponto de vista acerca dos resultados obtidos, bem como sobre o seu alcance. Podem-se acrescentar sugestões de novas abordagens a serem desenvolvidas em trabalhos posteriores. Na conclusão, o autor deve apresentar os resultados mais importantes e sua contribuição ao tema, aos objetivos e à hipótese apresentada.

§ 2º As considerações finais devem ser precisas, categóricas, pertinentes e ligadas às diferentes partes do trabalho, além de fundamentadas nos dados coletados, analisados, interpretados e apresentados como fruto dos esforços empregados.

§ 3º As considerações finais são produto da compreensão extraída do trabalho, por isso não conterá citações bibliográficas ou transcrições de escritos de outros autores.

### **M) Referências (ABNT 6023)**

**Art. 62.** Referências são o conjunto de elementos que permitem a identificação, no todo ou em parte, de documentos impressos ou registrados em diversos tipos de material", utilizados como fonte de consulta e citados nos trabalhos elaborados. Neste regulamento é adotada a modalidade referencial no fim do texto a ser apresentado em forma de lista de referência.

§ 1º Cabe ao orientador autorizar o uso de bibliografia ou de referências bibliográficas, cuja relação deverá conter, aproximadamente, vinte (20) autores diferentes, evitando-se as citações extraídas de outros autores.

§ 2º A indicação da bibliografia ou das referências bibliográficas ocupará página própria, iniciando pelo último sobrenome do autor com letra maiúscula.

§ 3º O texto das referências bibliográficas inicia-se logo abaixo da margem superior, com fonte tamanho 12, *Times New Roman*, sem recuo de parágrafos, sem alinhamento do lado esquerdo, título da obra em negrito.

§ 4º Caso as informações relativas à obra citada ocupem mais de uma linha, o espaçamento será simples.

§ 5º Entre uma referência e outra, haverá espaço de uma linha em branco (Modelo 17).

§ 6º Caso sejam utilizadas duas ou mais obras do mesmo autor, o nome será substituído por 6 (seis) traços e devem ser colocadas na sequência cronológica de publicação.

§ 7º Caso tenham sido publicadas no mesmo ano, devem ser diferenciadas com a utilização das letras do alfabeto em minúsculo logo após o ano. Ex. 2014a.

**Art. 63.** As referências devem obedecer ao padrão estabelecido na **Abnt 6023, com os seguintes modelos:**

a) Monografia no todo inclui livro e/ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário etc.) e trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, entre outros).

a.1) Os elementos essenciais são: autor(es), título, edição, local, editora e data de publicação. Exemplo: SOBRENOME DO AUTOR, Prenome (s). Título (apenas a primeira letra da primeira palavra em maiúsculo, a não ser que haja nome próprio):

subtítulo. edição. Cidade onde foi publicado: Editora, ano de publicação. Número de volumes, total de páginas. MEDINA, C. A. Notícia, um produto à venda: jornalismo na sociedade urbana. São Paulo: Summus, 1988.

**Art. 64.** O Apêndice (elemento opcional) deve ser precedido da palavra APÊNDICE, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto. EXEMPLO: APÊNDICE A – Avaliação numérica de células inflamatórias 4.2.3.4

**Art. 65.** Anexo (elemento opcional) deve ser precedido da palavra ANEXO, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as letras do alfabeto.

**Art. 66.** Índice (elemento opcional) elaborado conforme a Abnt NBR 6034.

Anexo(s): Elemento opcional. O(s) anexo(s) são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto.

§ 1º O indicativo de seção precede o título, alinhado à esquerda, dele separado por um espaço de caractere.

§ 2º Numeração progressiva. A numeração progressiva deve ser apresentada conforme a NBR 6024.

§ 3º Citações: As citações devem ser apresentadas conforme o disposto previamente neste regulamento.

§ 4º Siglas Quando aparecem pela primeira vez no texto, a forma completa do nome precede a sigla, colocada entre parênteses.

Exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (Abnt).

§ 5º Equações e fórmulas Aparecem destacadas no texto, de modo a facilitar sua leitura. Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros). Quando destacadas do parágrafo são centralizadas e, se necessário, deve-se numerá-las. Quando fragmentadas em mais de uma linha, por falta de espaço, devem ser interrompidas antes do sinal de igualdade ou depois dos sinais de adição, subtração, multiplicação e divisão. Exemplo:  $x^2 + y^2 = z^2$  (1)  $(x^2 + y^2) / 5 = n$  (2);

§ 6º Ilustrações: Qualquer que seja seu tipo (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros), sua identificação aparece

na parte inferior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa de forma breve e clara, dispensando consulta ao texto, e da fonte. A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere, conforme o projeto gráfico.

§ 7º Tabelas As tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente, conforme IBGE (1993).

## **CAPÍTULO X**

### **DA QUALIFICAÇÃO**

**Art. 67.** Os requisitos para o exame de qualificação seguem as orientações seguintes:

§ 1º A qualificação do trabalho deverá ser realizada com antecedência mínima de 4 semanas antes da data da defesa.

§ 2º O TCC será avaliado por uma Banca Examinadora de qualificação, aprovada pelo (a) coordenador(a) de TCC.

§ 3º A banca examinadora de qualificação deverá ser composta pelo professor orientador na condição de presidente da banca e 01 (um) professor membro interno da instituição com domínio do tema tratado no TCC. Se possível esse convidado também deverá participar da banca examinadora do TCC.

§ 4º Na existência da figura de um co orientador este também integrará a banca como membro adicional.

§ 5º Uma cópia impressa do TCC, encadernada em espiral, deverá ser entregue pelo orientando a cada um dos membros da banca examinadora, desde que autorizado pelo orientador e obedecendo o prazo de quinze (15) dias, antes da data da banca de qualificação.

§ 6º O orientando, diante da banca de qualificação, deverá adotar uma postura respeitosa, devendo anotar e acatar as recomendações da banca de qualificação para, posteriormente, realizar as mudanças e melhorias necessárias no trabalho.

§ 7º Somente no momento apropriado, concedido pela banca, o aluno poderá indagar aos membros da banca sobre eventual esclarecimento de dúvidas, caso tenha surgido.

§ 8º O orientando deverá, após cumprir com as recomendações dos membros da banca de qualificação, entregar ao seu orientador no prazo de sete (07) dias, a versão concluída do TCC em prazo hábil, para que o orientador possa fazer a devida verificação do cumprimento das recomendações e autorizar a confecção das cópias, encadernadas em espiral, a serem entregues aos membros da banca de defesa.

§ 9º O não cumprimento das recomendações dos membros da banca de qualificação no prazo previsto, impede que o orientando possa se submeter a banca de defesa, sendo atribuída nota zero (0) ao trabalho e conseqüente reprovação do orientando na respectiva disciplina.

## **CAPÍTULO XI**

### **DA DEFESA**

**Art. 68.** O orientando submeterá o seu TCC para apreciação de uma banca examinadora e fará a apresentação oral, perante a referida banca, em sessão pública.

§ 1º A banca será composta pelo orientador, na condição de presidente e por, pelo menos, dois professores da instituição com expressivo conhecimento sobre o tema do trabalho a ser defendido.

**Art. 69.** Imediatamente após terem decorridos os prazos e condições da qualificação, e estando o orientando apto a se submeter à banca de defesa, o orientador deverá comunicar por escrito a coordenação do respectivo curso e a coordenação de TCC o nome do seu orientando e o título do Trabalho de Conclusão de Curso para que possa ser providenciada a composição da banca examinadora, o agendamento da defesa e a publicação do edital de convocação.

**Art. 70.** A data de defesa será publicada por meio de edital de convocação para sessão de defesa pública de trabalho de conclusão de curso, pelo coordenador do respectivo curso.

Parágrafo único: A publicação do edital de convocação de defesa publica de trabalho de conclusão de curso, nos murais físicos e eletrônicos da instituição, deve ser feita com um intervalo de dez (10) dias de antecedência da realização da referida banca.

**Art. 71.** Cada um dos membros da banca examinadora deverá receber do orientando, com no mínimo quinze (15) dias de antecedência da data da defesa, uma cópia do trabalho final encadernada em espiral.

**Art. 72.** O orientando deverá comparecer perante a banca examinadora no horário agendado para a sua defesa e terá vinte (20) minutos para apresentação oral do trabalho e, em seguida, será arguido pelos membros da banca devendo responder prontamente com veracidade e clareza as perguntas.

**Parágrafo Único.** Cada membro da banca terá dez (10) minutos para arguição e recomendações.

**Art. 73.** Encerradas as arguições, os membros da banca examinadora se reunirão em sessão secreta para atribuir notas individuais, conforme os critérios existentes na ficha de avaliação

de defesa de TCC, e atribuir a nota final do aluno pela média das notas atribuídas por cada membro da banca.

**Parágrafo Único.** São critérios existentes na ficha de avaliação de defesa de TCC: Metodologia do trabalho, relevância e originalidade do tema, qualidade do trabalho escrito, apresentação oral e respostas à arguição, comparecimento às aulas e entrega das atividades nos prazos.

**Art. 74.** A nota atribuída pela banca examinadora, no ato da avaliação, deverá ser lançada em ata de sessão de avaliação de TCC e assinada por todos os membros da banca examinadora. Imediatamente após o encerramento da sessão de defesa, a referida ata deverá ser entregue e protocolada, pelo presidente da banca, na Secretaria Geral da instituição para aguardo das cópias, impressa e digital, da versão final do trabalho.

**Art. 75.** Após a defesa, e tendo sido aprovado pela banca, o orientando terá um prazo máximo de sete (7) dias para concluir as correções sugeridas pelos membros da banca, se houverem, e entregar a versão final, encadernada em capa dura e em meio digital, ao seu orientador que fará as verificações do cumprimento das correções e da qualidade do trabalho e, estando de acordo, entregará imediatamente na Secretaria Geral da instituição para que possam ser dados os demais encaminhamentos. Somente nestas condições, a nota atribuída pela banca examinadora será considerada, em caso contrário deverá ser atribuída nota zero ao orientando resultando em sua reprovação.

**Parágrafo Único.** Caso não sejam cumpridas as condições previstas neste artigo, o orientador será acionado administrativamente para prestar esclarecimentos.

## **CAPÍTULO XII**

### **DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

**Art. 76.** Será considerado aprovado na respectiva disciplina destinada a realização do projeto de pesquisa e do TCC, o orientando que cumprir com todas as suas atribuições previstas neste regulamento e obtiver média igual ou superior a 7,0 (sete), devendo ainda ter obtido frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nas aulas e demais atividades obrigatórias da disciplina, e reprovado direto, o discente que obtiver média final inferior a 4,0 ou frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) nas aulas da disciplina.

§1º O orientando que não obtiver frequência superior a 75%, na respectiva disciplina destinada a realização do TCC, será considerado reprovado, sem direito a participação na banca examinadora e tendo que se matricular e cursá-la novamente no semestre seguinte.

§2º O orientando que não cumprir com as disposições deste regulamento ou que não for aprovado pela banca examinadora, obtendo nota superior a sete (7) pontos no trabalho, será considerado reprovado na respectiva disciplina destinada a realização do TCC, tendo que se matricular e cursá-la novamente no semestre seguinte, podendo optar por continuar com o orientador e manter o tema do seu projeto de pesquisa.

§3º As frequências serão controladas pelo orientador.

§4º O projeto de pesquisa será avaliado quanto aos seguintes aspectos: Tema pertinente ao escopo do curso em que o aluno está matriculado; Conhecimento sobre o tema; Consistência e relevância do problema, dos pressupostos/hipóteses e dos objetivos; Adequação dos marcos teóricos e empíricos; Metodologia compatível com os objetivos; Apresentação segundo as normas deste regulamento.

§5º São critérios de avaliação da defesa de TCC: Metodologia do trabalho, relevância e originalidade do tema, qualidade do trabalho escrito, apresentação oral e respostas à arguição, comparecimento às aulas e entrega das atividades nos prazos.

**Art. 77.** O aluno poderá recorrer da reprovação, mediante abertura de processo e apresentação de justificativa plausível junto a Secretaria Acadêmica da instituição, no prazo de quarenta e oito (48) horas úteis, contadas da data da defesa.

## **CAPÍTULO XII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 78.** Os casos omissos serão decididos pelo coordenador do TCC, e em segunda instância, poderão ser decididos pelo coordenador de curso e Coordenador acadêmico.

**Art. 79.** Os casos omissos serão decididos pelo Colegiado de Curso.

**Art. 80.** Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado de Curso.

**APÊNDICE 9**  
**PROJETO DE INSTITUCIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES PRÁTICO-  
ACADÊMICAS-APA**

Projeto apresentado à SED – Secretaria de Desenvolvimento, em cumprimento ao edital de chamamento Nº 009/2016-SED, área de Abrangência 5, com o desenvolvimento das Atividades Prático-Acadêmicas (APA).

## LISTA DE SIGLAS

APA	Atividades Prático-Acadêmicas
Itegoss	Instituto Tecnológico Sebastião de Siqueira
CST	Curso Superior Tecnológico
Unesco	Organização das Nações Unidas para a Educação, Ciência e Cultura

## SUMÁRIO

1. ....	INTRODU
2. ....	JUSTIFICA
3. OBJETIVOS .....	
3.1 Objetivo geral .....	
3.2 Objetivos específicos .....	
4. ....	METODOL
4.1 Procedimentos de desenvolvimento das Atividades Prático-Acadêmicas - APA.....	
4.2 Cronograma.....	
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	
APÊNDICE.....	

## 1. INTRODUÇÃO

Conforme previsto no Edital de Chamamento Público n. 009/2016 (SED, 2016, p. 2), devem ser ofertadas aos alunos as Atividades Prático-Acadêmicas, em conformidade com o projeto de curso aprovado pelo Conselho Estadual de Educação (CEE-GO).

O anexo III do Chamamento Público, publicado pela Secretaria de Desenvolvimento (SED), menciona sobre a APA:

As APAs representam as Ações Prático-Acadêmicas, que estão diretamente **relacionadas às atividades de cunho pedagógico**, realizadas pelos alunos. Essas atividades se configuram no fortalecimento da relação teoria-prática, consubstanciadas na participação em visitas técnicas, seminários, oficinas, feiras, trabalhos de conclusão de curso, pesquisa, estágio curricular obrigatório e não obrigatório, as atividades laboratoriais diferenciadas, apresentações de trabalhos de cunho didático-pedagógico, dentre outras formas que propiciem a articulação, mobilização dos conhecimentos e das habilidades adquiridas que ajudem o aluno na realização de funções laborais vinculadas ao curso realizado no desempenho de uma tarefa.

Diante disso, afirma-se que a competência para o planejamento e execução da APA é da Superintendência de Ensino. Nesse contexto, o presente projeto objetiva institucionalizar as Atividades Prático-Acadêmicas no que concerne à Rede Itego presente na Área de Abrangência 5 (cinco) e indicar a forma de gestão de tais atividades, pela interação entre os parceiros públicos e privados.

O mercado de trabalho exige profissionais prontos e capazes de fazer diferença. Diante do exposto, é responsabilidade dos Itegos proporcionar esse tipo de experiência, que qualifica, de forma mais adequada, esse profissional. Esse processo alia o conhecimento teórico ao prático, o que prepara melhor o

estudante para os desafios do mundo contemporâneo. Assim sendo, muitos são os benefícios das metodologias ativas a serem utilizadas na relação teoria-prática.

## 2. JUSTIFICATIVA

A APA permite ao aluno adquirir um conhecimento complexo acerca da realidade, mediante a associação entre teoria e prática. Assim, ela mostra-se como um instrumento de efetivação do tripé constitucional da educação superior, positivado no Art. 207 da Constituição Federal de 1988, considerando que os Itegos abrigam, também, Cursos Superiores Tecnológicos (CST).

Ademais, o Art. 3º da Resolução, do Conselho Estadual de Educação – GO, CEE-GO Pleno n. 04/2015 estabelece que são premissas da educação profissional a centralidade do trabalho como princípio educativo e a indissociabilidade entre teoria e prática.

Os cursos que compõem um mesmo Eixo Tecnológico devem buscar as interfaces das APAS por eles desenvolvidas. Dessa forma, impede-se por consequência, a fragmentação dos saberes, levando os alunos a contextualizarem o que lhes foi ministrado em sala de aula, bem como, evitar o estranhamento das partes em relação ao todo e, ainda, do todo em relação às partes (MORIN, 2014, p. 2). Nessa linha de pensamento, Santos (2012) defende que não se deve sacrificar o global, em detrimento do local. Caso contrário, é fomentada uma educação profissionalizante que realiza um divórcio entre o mercado de trabalho e a teoria.

Ressalta-se que a problematização do conhecimento viabiliza que o estudante seja sujeito ativo de seu próprio saber, capaz de questionar a estrutura epistemológica posta, seus interesses e habilidades (GUSTIN, 2012, p. 166-171).

Conforme o Art.16 § 3º da Resolução CEE-GO/ Pleno n. 04/2015, a interdisciplinaridade e a contextualização objetivam assegurar a transversalidade do conhecimento de diferentes conteúdos, disciplinas e eixos temáticos, construindo uma articulação entre saberes e áreas diversas do conhecimento. A interdisciplinaridade mostra-se fundamental na construção do processo de ensinar-aprender, vez que, rompe com a estrutura de disciplinas isoladas, permitindo um elo entre as áreas (AMARAL; DAVID, 2013, p. 4).

Assim, o ambiente escolar deve contribuir para a curiosidade, o saber, a criatividade, o raciocínio lógico e o estímulo à descoberta pelo aluno. E são esses estímulos que contribuem para sua inserção do aluno na sociedade. Freire (1998) defende que a Educação é um processo que possui uma responsabilidade social, político, ético, estético, histórico, cultural e afirma que o docente não deve se limitar ao ensinamento dos conteúdos, mas, sobretudo, ensinar a pensar, pois “Pensar é não estarmos demasiado certos de nossas certezas”.

Nesse contexto, fica evidente a importância da contextualização do conhecimento e que as práticas pedagógicas complementam o aprendizado. O Art. 14, inciso II da Resolução CEE-GO/ Pleno n. 04, de 29 de maio de 2015 dispõe que na elaboração do Plano de Curso a organização curricular da Educação Profissional Tecnológica deve ser realizada por eixo tecnológico, ancorando-se na perspectiva de que a prática forma e organiza a educação profissional, o que resulta numa contextualização do processo de ensino-aprendizagem.

Nessa linha de pensamento, destaca-se que o conhecimento pronto e acabado tem que dar lugar ao trabalho com prática. E esse é o principal objetivo da educação profissional, formar um profissional que consiga, ao máximo, desenvolver com excelência suas habilidades e competências, em relação ao seu curso no mercado de trabalho.

### **3. OBJETIVOS**

#### **3.1 Objetivo geral**

Associar o saber produzido em sala de aula, com a prática profissional, mediante relações de ensinar-aprender entre alunos e professores, com a prática profissional, ensejando a construção de um saber complexo.

#### **3.13 Objetivos específicos**

- Incentivar a realização de atividades práticas em ambientes externos ao Itego, de modo a que o ensino profissionalizante ultrapasse os muros da instituição de ensino;

- Acompanhar a realização dos relatórios das atividades práticas dos alunos, a fim de que a relação ensinar-aprender também seja estabelecida no âmbito da APA;
- Criar condições para que os relatórios das atividades sejam convertidos em trabalhos científicos;
- Registrar, por meio da publicação de anais, a produção científica em torno de atividades das APAs;
- Realizar eventos culturais e científicos que permitam uma integração entre a comunidade interna dos Itegos e a sociedade como um todo.
- Possibilitar a participação dos estudantes em eventos científicos e culturais em Instituições Superiores de Ensino do Estado de Goiás.

#### **4. METODOLOGIA**

A Atividade Prático-Acadêmica constitui-se instrumento pedagógico que permite um alargamento dos saberes apreendidos em sala de aula, por meio da articulação entre teoria e prática, possibilitando, também, o aprimoramento técnico, científico e cultural.

O procedimento de planejamento e efetivação da APA acontecerá de modo dialógico entre os professores, coordenadores de eixo e coordenação pedagógica. São estabelecidas como atividade de cunho prático acadêmico: Seminários, apresentação de Trabalhos de Conclusão de Cursos, Atividades Laboratoriais, Apresentação de Trabalhos Acadêmicos, Visitas Técnicas, Participação em Oficinas e Participação em Eventos Científicos.

A fim de que sejam realizadas as atividades de forma plena pelos alunos, faz-se necessário que sejam determinadas como condição obrigatória para a sua certificação ao final do curso e, por consequência, deve integrar a carga horária prevista no plano de curso, como componente curricular que participa efetivamente da integralização curricular.

Sendo assim, com o objetivo de alcançar um conhecimento complexo, serão realizadas atividades entre cursos diversos, porém de um mesmo eixo tecnológico. As Atividades Prático-Pedagógicas quando materializadas no âmbito dos cursos de capacitação e de qualificação, serão previstas nos planos de curso, bem como, a carga horária, em consonância com a realidade local e as

características do curso e, por conseguinte, o eixo tecnológico.

Ao final, os alunos elaborarão relatórios (APÊNCIDE I) conforme o modelo anexado, acerca das atividades realizadas. Os relatórios devem ser entregues à Secretaria e/ou professor responsável. Os critérios de avaliação serão definidos pelos professores, coordenadores de eixo, coordenador DIT e coordenador pedagógico.

Com base em tais relatórios, os alunos serão orientados para a produção de resumos expandidos que serão apresentados em eventos científicos, na modalidade de pôster. Os resumos expandidos submetidos serão publicados em anais do evento científico, promovendo a integração entre a comunidade externa e o Itego, e a submissão de trabalhos não será restrita aos alunos.

Quanto aos cursos do Eixo Produção Cultural e Design, a depender do perfil, não somente serão produzidos relatórios, como também, exposição daquilo que foi produzido e apreendido pelos alunos, por meio da realização de eventos culturais e científicos, como mostras, seminários, festivais, dentre outros.

Dessa forma, busca-se uma educação profissional que enseje a emancipação dos indivíduos, que estimule a criatividade, caso contrário, à ascensão social e a proteção à dignidade da pessoa humana será tratada de modo secundário (MULLER, 2010, p. 206).

A APA possibilita também, que o estudante ainda no âmbito do curso, integre a Educação Teórica com as dimensões do trabalho, ciência e tecnologia em consonância com o Art. 39<sup>2</sup> da Lei n. 9.394/ 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). De modo semelhante, o Art. 16<sup>3</sup> da Resolução CEE-GO/ Pleno n. 04/ 2015 determina que os cursos de educação profissional técnica de nível médio devem articular ciência, trabalho e cultura.

A educação, de acordo com Unesco é ancorada em quatro pilares, quais sejam aprender a conhecer, aprender a fazer, aprender a viver com os outros e aprender a ser, defendendo que são primordiais para o compartilhamento de

---

<sup>2</sup>Dispõe textualmente o Art. 39. A Educação Profissional e Tecnológica, no cumprimento dos objetivos da educação nacional, integra-se aos diferentes níveis e modalidades de educação e às dimensões do trabalho, da ciência e da tecnologia.

<sup>3</sup>Dispõe textualmente o Art. 16. O curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, na forma integrada, pressupõe a formação unitária e politécnica como proposta pedagógica única, que articule ciência, trabalho e cultura.

conhecimentos.

Nessa linha do pensamento, Almeida (2018) afirma que, mediante a metodologia ativa, o aluno é convidado a ser autônomo e responsável pelo seu desenvolvimento, por meio de um intenso processo de pesquisas para que este caminho de ensino seja um construtor do seu conhecimento, além disso, o professor será um mediador que dará ao aluno estratégias, a partir de problemas e projetos de aprendizagem. Por fim, o autor defende que a metodologia ativa pretende transformar o estudante em um sujeito ativo do processo de aprendizagem, em que desenvolverá suas habilidades, conhecimentos e atitudes.

#### **4.1 Procedimentos de desenvolvimento das Atividades Prático-Acadêmicas - APA**

Na TABELA 1, pode-se verificar o itinerário de planejamento e concretização das Atividades Prático-Acadêmicas. Inicialmente, ocorrerá o planejamento das atividades, por meio da elaboração do Planejamento APA e planos de curso. Posteriormente, tem-se a efetivação da atividade que será evidenciada por fotos e relatórios dos alunos. Assim, a etapa final da APA é materializada pela entrega de relatórios e seu posterior registro.

Ressalta-se que toda atividade prática será planejada de acordo com o Projeto Político Pedagógico (PPP), Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e respectivos planos de curso. Neles serão estabelecidos conteúdos, objetivos, metodologias, carga horária, infraestrutura, custos financeiros e insumos necessários. É prudente salientar que a construção do projeto deve ser orientada pelos saberes práticos que precisam ser apreendidos pelo estudo

na esfera prática. No que concerne ao Registro da Atividade Prático-Acadêmica deverá ser utilizada a frequência de Registro APA (APÊNCIDE I). Esta frequência, juntamente com o Relatório de Registro APA, será encaminhada à Secretaria do Itego, a fim de se viabilizar o seu arquivamento e, também, o envio à Superintendência de Ensino.

TABELA 1: Descrição do itinerário de realização das Atividades Prático-

anejamento	Realização APA	Relatório produzido pelos estudantes	Registro dos estudantes participantes
<p>Planejamento pelos professores, coordenadores pedagógicos e de eixo das atividades, bem como dos planos de curso e elaboração de projeto (10% da carga horária do curso)</p>	<p>Seminários TCCs Atividades laboratoriais Apresentações de trabalhos acadêmicos Visitas Técnicas Participação em Oficinas e Eventos Acadêmicos/Científicos</p>	<p>Envio do relatório ao professor, coordenador pedagógico e/ou coordenador DIT. O responsável deverá viabilizar a avaliação do relatório.</p>	<p>O responsável deverá encaminhar o registro dos alunos participantes para a Superintendência de Ensino.</p>
<p>Planejamento de atividades prático-acadêmicas em cursos que exigem estágio, sendo que a carga horária é definida de acordo com o curso</p>	<p>Estágio obrigatório</p>		

## 4.2 Cronograma

AÇÕES	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
Reuniões de alinhamento dos Departamentos de DIT e Pedagógico	x	x		
Implementação das ações APA		x	x	x
Acompanhamento das Atividades APA		x	x	x
Avaliação das Atividades APA		x	x	x
Mostra Cultural e Científica nos Itegos			x	x
Espaço das Profissões			x	x

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Ministério de Educação e Cultura. **LDB - Lei nº 9394/96, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as diretrizes e bases da Educação Nacional. Brasília: MEC, 1996.

GUSTIN, Miracy Barbosa de Sousa. Uma Universidade para a inclusão e a emancipação: Reflexões. In: SOUSA JUNIOR, José Geraldo de (Org.). **Da Universidade necessária à Universidade emancipatória**. Brasília: Universidade de Brasília, 2012: 163-186.

MORIN, Edgmar. **Os sete saberes necessários à educação do futuro**. 2 ed. São Paulo: Cortez, 2014.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa**. São Paulo: Paz e Terra, 1998.

MÜLLER, Meire Terezinha. O SENAI e a Educação Profissionalizante no Brasil. **Revista Histedbr**, Campinas, v. 10, n. 40: 189-211, 2010. ISSN 1676-2584.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO. **Nota Técnica nº 002/2018-GABCFT**, 2018.

SANTOS, Boaventura de Sousa. Por uma concepção multicultural de direitos humanos. **Revista Crítica de Ciências Sociais**. N°48 Junho, 1997.

## APÊNDICE I

### RELATÓRIO APA (ATIVIDADES PRÁTICO-ACADÊMICAS)

ITEGO:

Cidade:

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Nome do aluno:

Responsável/natureza da atividade: ( ) Professor ( ) Coordenação Pedagógica ( )

Coordenação DIT

- ( ) Seminários
- ( ) TCCs
- ( ) Atividades laboratoriais
- ( ) Apresentações de trabalhos
- ( ) Estágio
- ( ) Pesquisa
- ( ) Pesquisa
- ( ) Visitas
- ( ) Oficinas
- ( ) Feiras
- ( ) Outros,

Especificar: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Horas empenhadas: \_\_\_\_\_

(Este valor será determinado pelo professor/ Coordenação Pedagógica/Pesquisa/DIT).

Descrição da Atividade:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **RELATÓRIO APA (ATIVIDADES PRÁTICO-ACADÊMICAS)**

### **ANEXO I – FOTOS**

## RELATÓRIO APA (ATIVIDADES PRÁTICO-ACADÊMICAS)

### ANEXO II – FREQUÊNCIA PARA O REGISTRO APA

Nome do Aluno	CPF	Curso