



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DO CEARÁ

**Relatório do Plano de Ação do(a) Coordenador(a) do Curso**

**DADOS GERAIS DE IDENTIFICAÇÃO**

Curso: Tecnologia em Gestão Ambiental

Coordenador (a): Camila Oliveira de Vasconcelos

*Campus:* Fortaleza

Período em que foi implementado: 01/2023 a 12/2023

**1. Apresentação**

O presente relatório é referente ao Plano de Ação do curso de Tecnologia em Gestão Ambiental do ano de 2023.

**2. Objetivo geral do plano de ação 2023**

Melhorar os indicadores de qualidade do curso, conforme preconizado no instrumento de avaliação do SINAES/MEC, de modo a incrementar a qualidade do processo de ensino e aprendizagem oferecido aos alunos, como também diminuir os percentuais de retenção e de evasão do curso para 25% e 8%, respectivamente, já no período de execução deste plano.

**3. Objetivos específicos do plano de ação 2023**

- Alterar as unidades didáticas e a matriz curricular do CST em Gestão Ambiental;
- Alinhar a matriz curricular do CST em Gestão Ambiental com as matrizes dos outros cursos de Tecnologia em Gestão Ambiental ofertados no campus Paracuru e Camocim;
- Alinhar e curricularizar a extensão;
- Criar um grupo de alunos veteranos para recepcionar os alunos novatos,
- Apoiar a realização da Semana de Química e Meio Ambiente (SQMA);
- Realizar avaliação diagnóstica em todas as turmas no início e final do período letivo;
- Divulgar os horários disponíveis da Coordenação Técnica Pedagógica e Setor de Psicologia do campus para atendimento e aconselhamento dos alunos;
- Incentivar e criar um grupo de alunos para participar de eventos de divulgação do curso, feira das profissões, visitas às escolas, etc.
- Solicitar a criação de um vídeo institucional do curso que será utilizado nos eventos de divulgação;

- Realizar busca ativa de alunos em situação de abandono e trancados no sistema acadêmico, estimulando o reingresso e reabertura de matrícula;
- Promover reuniões com os docentes e ou discentes do curso para discutir normas e regulamentos institucionais;
- Facilitar o acesso à informação do curso, através da divulgação e atualização da página do curso no site oficial da instituição;
- Reforçar a estrutura física utilizada pelo curso;
- Criação de uma empresa Júnior do curso de TGA
- Estabelecer um canal de comunicação para que o discente possa compartilhar suas sugestões com fins a obtenção de boas práticas docentes objetivando uma maior eficiência no aprendizado;

#### 4. Resultados obtidos

##### *Ações executadas:*

1. A matriz curricular do CST em Gestão Ambiental foi alinhada com as matrizes dos outros cursos de Tecnologia em Gestão Ambiental ofertados no campus Paracuru e Camocim; A extensão foi curricularizada nessa matriz, e também alinhada com as matrizes dos outros *campi*;  
✓ ANEXO I
2. Foi formado um grupo de alunos veteranos que receberam os alunos novatos, com encontros, visita guiada pelo campus, etc;



← Publicações Seguir



7 curtidas  
sdr\_tgaifce De ontem com os nossos calouros do curso de Gestão Ambiental - IFCE.  
Nosso 1º dia foi um momento de troca e conhecimento. Mas ainda vem mais por aí!!!  
Dracarys!!!  
🔥🔥🔥🌱  
#sdr  
#semanaderecepcao  
#ifce

← Publicações Seguir



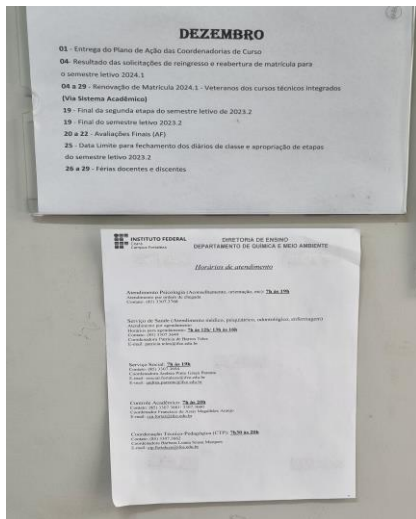
14 curtidas  
sdr\_tgaifce De ontem...  
Finalizando a nossa recepção com o S1 - 2023.1  
Foi muito bom todos os nosso momentos!!!  
Nossa conexão permanecerá.  
Obrigado a cada um que participou.  
Semestre 1. 2023-1  
Sejam Bem-vindooooos !!!!!  
❤️❤️❤️  
🌱🌱🌱

← Publicações Seguir

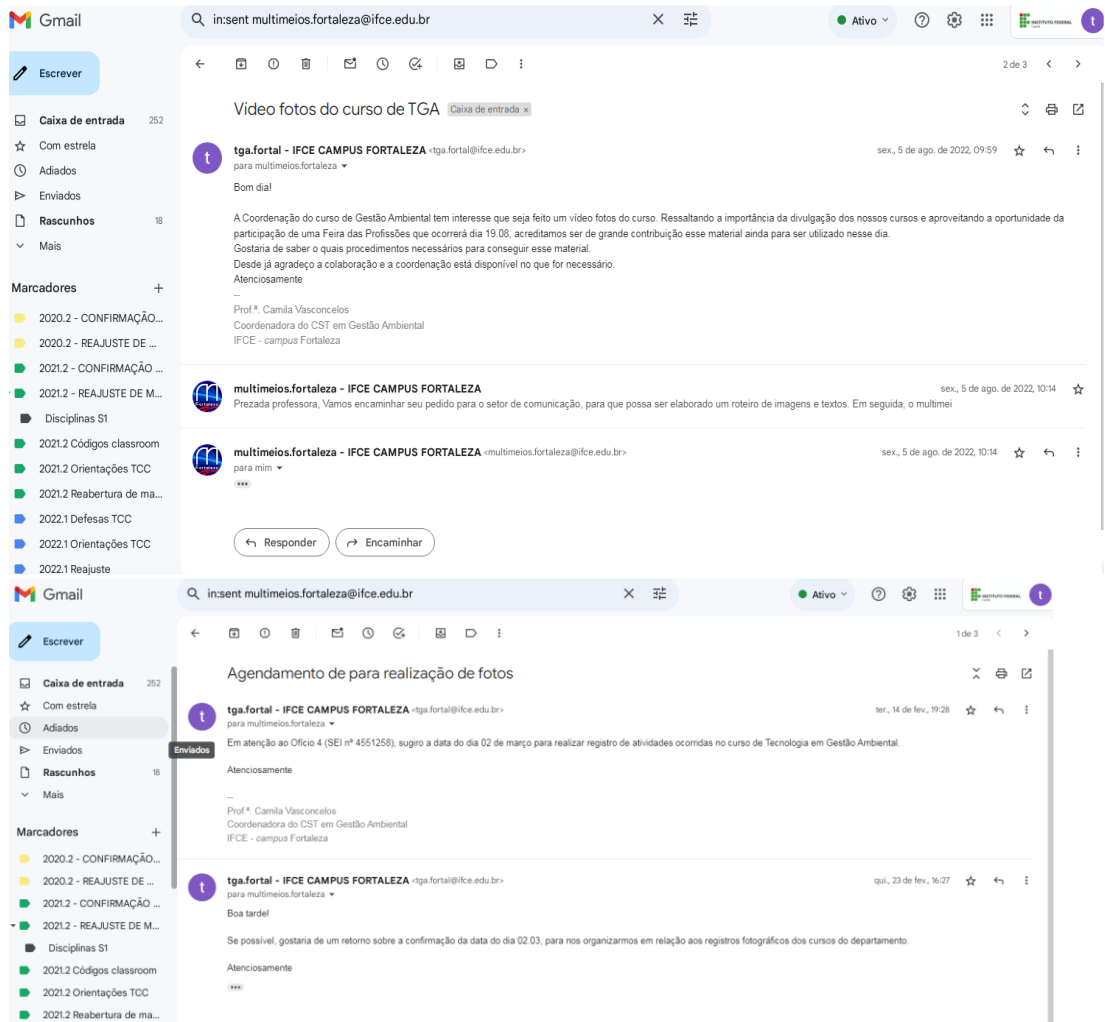


14 curtidas  
sdr\_tgaifce De ontem...  
Finalizando a nossa recepção com o S1 - 2023.1  
Foi muito bom todos os nosso momentos!!!  
Nossa conexão permanecerá.  
Obrigado a cada um que participou.  
Semestre 1. 2023-1  
Sejam Bem-vindooooos !!!!!  
❤️❤️❤️  
🌱🌱🌱

3. Os horários disponíveis da Coordenação Técnica Pedagógica e Setor de Psicologia do campus para atendimento e aconselhamento dos alunos foram divulgados no flanelógrafo do departamento e dentro das coordenações;



4. Não houve participação em eventos de divulgação do curso, uma vez que o curso não terá mais oferta de vagas;
5. Foi solicitado a criação de um vídeo institucional do curso que será utilizado internamente, como motivação aos alunos que estão cursando;

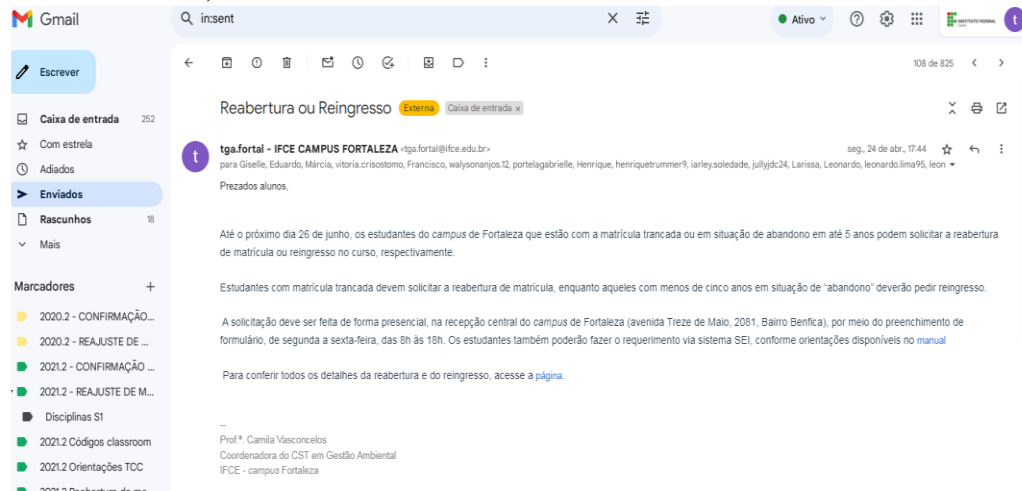


6. A página do curso no site oficial da instituição foi atualizada e divulgada; Facilitar acesso às informações do curso:
  7.
    - ✓ Link da página do curso: <https://ifce.edu.br/fortaleza/cursos/graduacao/tecnologicos/gestao-ambiental/gestao-ambiental>
  8. Houve reuniões com NDE e Colegiado do curso:
    - ✓ ANEXO II

9. Fizemos uma avaliação diagnóstica para os alunos no final do semestre 2023.1 e obtivemos dados importantes que mostram as principais dificuldades elencadas pelos alunos;

✓ Link do formulário da pesquisa:  
[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdQGuNF5Sxixv1Q0p\\_bHEAewKYATNvKUAkAi-6TP0nFwVL3Eg/viewform?usp=sf\\_link](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdQGuNF5Sxixv1Q0p_bHEAewKYATNvKUAkAi-6TP0nFwVL3Eg/viewform?usp=sf_link)

10. Foi enviado e-mail para alunos em situação de abandono e trancados no sistema acadêmico;



✓ 11. A criação da empresa Júnior já foi iniciada;

✓ ANEXO III

#### ***Ações não executadas:***

- Estabelecer um canal de comunicação para que o discente possa compartilhar suas sugestões com fins a obtenção de boas práticas docentes objetivando uma maior eficiência no aprendizado;

Após apresentação do plano de ação aos professores e dessa ação específica, muitos relataram que já formavam grupos de whatsApp nas suas turmas, outros que disponibilizavam seus contatos, etc

- Apoiar a realização da Semana de Química e Meio Ambiente (SQMA);  
Não houve o evento no ano de 2023.

Camila Oliveira de Vasconcelos  
Coordenadora do CST em Gestão Ambiental  
Matrícula SIAPE nº 1674630



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
Rodovia CE-341, s/n Km 02 - Bairro Novo Paracuru - CEP 62680-000 - Paracuru - CE - www.ifce.edu.br

## MINUTA

Esta proposta trata do alinhamento da matriz curricular dos **Cursos Superiores em Tecnologia de Gestão Ambiental, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - IFCE**, tendo por base a Nota Técnica N° 2/2018/PROEN/REITORIA, Processo 23255.008059/2022-73, bem como as discussões e orientações apresentadas nos seguintes marcos referenciais: Resolução CNE/CES n°07/2018; Resolução IFCE/CONSUP n° 41/2022 (Resolução N° 63, de 06 de Outubro de 2022); Nota Informativa IFCE/PROEN n° 1/2022.

Seguindo as orientações da referida Nota e levando-se em consideração a **carga horária mínima (1600 h)** para o Curso Superior em Tecnologia de Gestão Ambiental, prevista no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, 3ª Edição, após reuniões e debates ocorridos de forma híbrida (presencial e remoto) por docentes dos campi que ofertam o curso, convencionou-se **alinhar o total de 1240h (horas-aula)**, perfazendo, aproximadamente, **77% de alinhamento em disciplinas obrigatórias, bem como vinculadas à extensão para todos os cursos ofertados no IFCE**, considerando uma hora-aula de 60 minutos para os cursos diurnos e noturnos.

Além do mais foi definida, dentro do alinhamento, a carga horária de **160 horas** para realização da curricularização da extensão, considerando os seguintes componentes curriculares: **EDUCAÇÃO AMBIENTAL (40h)**, **PROJETO SOCIAL (40h)** e **ATIVIDADES DE EXTENSÃO (80h)**.

Destaca-se ainda que o **estágio obrigatório não compõe o total de carga horária alinhada**. Ficará, portanto, a critério das comissões de elaboração ou revisão dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de cada Campus a sua obrigatoriedade dentro de sua matriz curricular.

A seguir, apresenta-se a matriz mínima alinhada de **1240 h** a ser ofertada em todos os Campi do IFCE:

Disciplinas alinhadas	Carga Horária		
	Total	Teórica	Prática
Química Geral Experimental	80	60	20
Gestão de Resíduos Sólidos	80	60	20
Microbiologia Básica	40	30	10
Ecologia Geral	80	56	24
Higiene e Segurança no Trabalho	40	40	0
Legislação Ambiental	40	40	0
Estatística	40	40	0
Química Analítica Ambiental	80	60	20
Planejamento Urbano e Ambiental	40	40	0
Empreendedorismo Ambiental	40	30	10
Limnologia	80	68	12
Recuperação de Áreas Degradadas	40	40	0
Geologia Geral	40	34	06
Estudos Ambientais	40	32	8
Gestão de Bacias	40	40	0
Hidrologia	40	40	0
Gestão e Manejo de Áreas Protegidas	40	20	20
Tratamento de Água	80	60	20
Tratamento de Águas Residuárias	80	80	0

Certificação e Auditoria Ambiental	40	36	04
Atividades de Extensão	80	-	-
Projeto Social	40	-	-
Educação Ambiental	40	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>1240</b>	-	-

O Programa de Unidade Didática, das disciplinas acima listadas, deverá conter em suas ementas o conteúdo proposto na tabela a seguir:

<b>Disciplinas</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Ementas</b>
Química Geral Experimental	80	Fundamentos básicos de química geral; Propriedades dos sólidos, líquidos e dos gases; Reações químicas e estequiometria de reação; Soluções; Cinética química; Equilíbrio químico; Ácidos e Bases; Eletroquímica; Introdução a química orgânica.
Gestão de Resíduos Sólidos	80	Interfaces entre o (des)envolvimento e os resíduos sólidos; Aspectos históricos da geração dos resíduos sólidos; Conceitos e definições; Classificação dos resíduos sólidos; Características físicas, químicas e biológicas dos resíduos sólidos e fatores influentes; Destinação e disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos; Resíduos sólidos e saúde pública; Limpeza urbana; Legislação pertinente; Plano municipal de resíduos
Microbiologia Básica	40	Introdução à Microbiologia; O laboratório de Microbiologia; Controle de microrganismos; Microscópios e microscopia; Estrutura celular e diversidade estrutural dos microrganismos; Nutrição microbiana, cultivo de microrganismos e preservação de culturas; Reprodução e crescimento de microrganismos; Aspectos gerais do metabolismo microbiano; Práticas: técnicas de limpeza, secagem, montagem e esterilização do material usado em microbiologia; Controle de microrganismos por agentes físicos, químicos e quimioterápicos; Preparo e observação de lâminas a fresco e coradas; Morfologia bacteriana e de fungos leveduriformes e filamentosos; Técnicas assépticas de inoculação de microrganismos; Técnicas gerais de isolamento de microrganismos; Medida quantitativa do crescimento microbiano; Provas bioquímicas;
Ecologia Geral	80	Introdução à ecologia; Condições, recursos e o ambiente; Nicho ecológico; ecologia de populações e comunidades; fluxo de matéria e energia; relações ecológicas; sucessão ecológica.
Higiene e Segurança no Trabalho	40	Conceitos e Legislação de Segurança do Trabalho; Normas regulamentadoras; Análise de Riscos; Acidentes e Doenças do Trabalho: Princípios, Regras e Métodos de Prevenção; Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva; Prevenção e Combate a Incêndio; Sinalização de Segurança; Organização da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA); Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT); Elaboração de Programa de Condições e Meio Ambiente do Trabalho (PCMAT); Ergonomia; Noções básicas de primeiros socorros.
Legislação Ambiental	40	O Meio Ambiente e a Constituição Federal Brasileira de 1988; Fundamentos do Direito Ambiental: Competências e responsabilidades na esfera ambiental no Brasil; Políticas nacional e estadual de meio ambiente; Sistemas nacional e estadual do meio ambiente; Principais legislações federais e estaduais sobre meio ambiente: Leis, resoluções, portarias e instruções normativas; Principais aplicações das legislações sobre o meio ambiente nas suas dimensões: Física (Água, Solo e Ar), Biológica (Fauna e Flora) e Antrópica (Sociedade e Patrimônio Histórico Cultural).

Estatística	40	Conceitos de Estatística, amostra, população; Variáveis qualitativas e quantitativas; Distribuição de frequência, análise gráfica, medidas de posição e dispersão; Probabilidade: noções básicas, regras da adição e multiplicação; Teorema de Bayes; Distribuições de Probabilidade: Binomial, Normal; Teste de Hipótese: Teste Z para a média; Correlação e Regressão Lineares.
Química Analítica Ambiental	80	Introdução sobre a análise ambiental; Unidades de concentrações utilizadas no preparo de soluções, Conceitos gerais da gravimetria, operações gravimétricas; Determinações volumétricas: volumetria de neutralização, volumetria de precipitação, volumetria de complexação e volumetria de oxirredução; Métodos instrumentais.
Planejamento Urbano e Ambiental	40	Conceitos introdutórios: O que é a cidade; As contradições do espaço urbano: problemas urbanos e conflitos sociais e ambientais; Planejamento urbano: histórico e conceituação; Planejamento urbano, desenvolvimento sustentável e agenda 21; Etapas do planejamento urbano e ambiental; Estatuto da Cidade e Plano diretor; Dimensão ambiental do planejamento urbano; Parcelamento do solo; Parâmetros de uso e ocupação do solo.
Empreendedorismo Ambiental	40	Introdução ao empreendedorismo ambiental; Modelagem de Negócios, contemplando as diversidades étnicas e sociais: indígenas, negras, de gêneros em minorias; Storytelling de dados e Pitch; Noções de Formalização de uma Empresa; Startup, Assessorias e Financiamentos; Inovação; Introdução à Propriedade Intelectual; Responsabilidade Socioambiental.
Limnologia	80	Posição dos micro e macrorganismos no mundo vivo; Diretrizes gerais para elaboração de projeto de estudo: Introdução à limnologia; Aspectos gerais do diagnóstico ambiental com ênfase nos ecossistemas aquáticos e suas áreas de influência; Aspectos gerais de limnologia: o meio aquático numa abordagem sistêmica; Diversidade de ambientes hídricos e características peculiares; Aspectos teóricos e práticos da amostragem e ecologia das principais comunidades aquáticas; Variáveis físicas e químicas de importância limnológica, associadas aos ciclos biogeoquímicos no ambiente límnic; Aspectos práticos da limnologia.
Recuperação de Áreas Degradadas	40	Conceituação; Aspectos legais da recuperação de áreas degradadas; Critérios para a seleção de espécies vegetais a serem usadas para a recuperação em áreas degradadas. Interações fauna x flora aplicadas a recuperação de áreas degradadas; Técnicas físicas e mecânicas de recuperação de áreas e/ou contenção de solos. Fatores de risco; Planos e projetos de recuperação de áreas degradadas (PRA e PRAD). Estudo de casos.
Geologia Geral	40	Introdução à geologia; O tempo geológico; A origem do universo e do planeta terra; A estrutura interna do planeta; A dinâmica da terra: A teoria da Deriva Continental, teoria da Tectônica Global e a influência no relevo terrestre; Minerais e rochas; O ciclo das rochas e intemperismo.
Estudos Ambientais	40	Impacto ambiental: Conceitos e aplicações no Brasil e no mundo; Regularização Ambiental: Licenciamento e Estudos Ambientais; Legislações pertinentes nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal; Métodos e Estudos para Avaliação de Impactos Ambientais; Estudos Ambientais de Alta Complexidade (EIA-RIMA), Média Complexidade (EVA) e Baixa Complexidade (EAS); Outros tipos de estudos ambientais com vistas à regularização e/ou auditoria de empreendimentos passíveis de licenciamento ambiental no Ceará e no Brasil.
Gestão de Bacias	40	Princípios da gestão de recursos hídricos; A hidrografia do Brasil e do Ceará; A Política Nacional de Recursos Hídricos; O Plano Nacional de



		Recursos Hídricos; A Política Estadual de Recursos Hídricos; Instrumentos de Gestão de bacias hidrográficas; A bacia hidrográfica como unidade de planejamento; Aspectos legais no controle de qualidade das águas superficiais e subterrâneas; Elaboração de programas de monitoramento de recursos hídricos; Elaboração de propostas de Enquadramento dos corpos d'água; Gestão de bacias na região Semiárida: práticas e técnicas de conservação do solo e da água; políticas, programas e experiências locais de convivência com o semiárido.
Hidrologia	40	Ciclo hidrológico; Bacia hidrográfica; Precipitação; Evapotranspiração; Infiltração; Escoamento superficial e subterrâneo.
Gestão e Manejo de Áreas Protegidas	40	Conceituação de gestão ambiental e seu papel para o desenvolvimento sustentável; Importância da manutenção da biodiversidade por meio de espaços territoriais e marítimos especialmente protegidos; Visão sistêmica de meio ambiente no contexto de gestão ambiental; Planos de manejo e suas nuances, Sistema nacional de unidades de conservação da natureza; Roteiro para criação de uma UC no Brasil.
Tratamento de Água	80	Tipos de processos e tecnologias de tratamento, Requisitos e qualidade da água para abastecimento humano; abastecimento de água; gradeamento, desarenação e aeração; coagulação química; floculação, decantação, filtração, desinfecção, fluoretação; correção final de pH e Casa de Química.
Tratamento de Águas Residuárias	80	Introdução à importância do tratamento de águas residuárias, impactos da poluição em corpos hídricos pelo descarte inadequado de águas residuárias e soluções sanitárias; Níveis e métodos de tratamento de águas residuárias; Operações físicas unitárias e processos químicos e biológicos aplicados ao tratamento de águas residuárias.
Certificação e Auditoria Ambiental	40	Certificação e Rotulagem Ambiental: Conceitos, aplicações e diferenças; Estruturas e Funcionamento de Sistemas de Gestão Ambiental (SGA); A interpretação da norma ISO 14001 para processos de certificação ambiental em empresas públicas e privadas; Origem e Histórico das Auditorias Ambientais; os tipos e classificação das auditorias ambientais; Planejamento e condução da auditoria ambiental; Auditorias de certificação de sistemas de gestão ambiental; Auditorias Ambientais no Âmbito Público e Privado: Resolução CONAMA 306/2002 e ISO 19011 (2018)
Atividades de Extensão	80	Conceito de extensão. Marco Legal da Extensão. Impacto da Extensão na formação do aluno. Extensão e a importância na Rede Federal de EPT. Extensão no IFCE. Elaboração, organização e desenvolvimento de atividades de extensão: 1. Projetos de extensão na gestão ambiental com orientação de professor a definir conforme temática escolhida, tais como: educação ambiental, resíduos sólidos, saúde ambiental, conservação da biodiversidade, políticas ambientais etc., temas correlatos à gestão ambiental; ou 2. Execução de projetos interdisciplinares envolvendo a comunidade interna e externa ao IFCE, construindo projetos junto às comunidades quilombolas, assentados agrícolas, pescadores, comunidades urbanas, catadores de resíduos sólidos, comunidades rurais em áreas de interesse ambiental etc.; ou 3. Oferta de cursos de curta duração, sobre temas trabalhados pelos docentes, a públicos específicos externos ao IFCE; ou 4. Ações de extensão envolvendo aplicações e/ou tecnologias aplicadas às ciências ambientais e correlatas; ou 5. Participação na organização, coordenação ou realização de eventos científicos abertos à comunidade externa ao IFCE na área ambiental

		bem como a participação na organização de material informativo da Instituição, homepage do curso, dentre outros.
Projeto Social	40	O projeto, tipos de projeto, aspectos técnicos de um projeto, intervenções orçamentárias, estruturas de custos e receitas, análise econômica e financeira de um projeto; Conceituação dos termos responsabilidade e prática cidadã; Elaboração de um projeto social completo a partir dos conhecimentos prévios do curso superior Tecnologia em Gestão Ambiental.
Educação Ambiental	40	Histórico e evolução dos conceitos; Princípios, objetivos e finalidades da Educação Ambiental; Gênero, Etnia e Educação Ambiental; Desenvolvimento de Projetos em Educação Ambiental; Atualidades em Educação Ambiental; Estratégias para Educação Ambiental; Educação Ambiental crítica.

Além das disciplinas alinhadas obrigatoriamente para os cursos Superiores de Tecnologia em gestão Ambiental do IFCE, os Campi, conforme o Manual de Elaboração de Projetos Pedagógicos dos Cursos, **devem ofertar componentes curriculares optativos, além dos componentes curriculares correspondentes aos 25% reservados à particularidade** de cada Campus.

Diante do exposto, cabe destacar que as temáticas de educação em direitos humanos, educação das relações étnico-raciais e história e cultura afro-brasileira e indígena **serão abordadas de maneira transversal em componentes curriculares** como **Educação Ambiental, Empreendedorismo Ambiental, Projeto Social e Atividades de Extensão**, conforme organização e planejamento descrito no Projeto Pedagógico do Curso de cada Campus.

Por fim, **participaram das discussões em formato híbrido (presencial e remoto) e da elaboração desta proposta** as comissões de alinhamento, previamente formalizadas nos Campi de **Camocim, Fortaleza e Paracuru**.



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Alves Bezerra, Coordenador(a) do Curso de Tecnologia em Gestão Ambiental**, em 20/03/2023, às 14:37, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Camila Oliveira de Vasconcelos, Coordenador(a) do Curso de Tecnologia em Gestão Ambiental**, em 20/03/2023, às 14:49, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Izabela Cristiane de Lima Silva, Coordenador do curso Tecnologia em Gestão Ambiental - IFCE campus Camocim**, em 20/03/2023, às 21:26, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **4702625** e o código CRC **DC383970**.



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
**ATA DE REUNIÃO**

No vigésimo terceiro dia do mês de fevereiro de dois mil e vinte e três com início às quinze horas e trinta minutos, na Sala de Reuniões do Departamento de Química e Meio Ambiente, e transmitida através de teleconferência, utilizando a plataforma GOOGLE MEET por intermédio do seguinte link: [meet.google.com/qgp-bjtg-xqe](https://meet.google.com/qgp-bjtg-xqe), realizou-se uma reunião com os membros do Colegiado do Curso de Tecnologia em Gestão Ambiental - TGA do Departamento da Área de Química e Meio e Ambiente - DAQMA para tratar da seguinte pauta: 1.Homologação dos membros eleitos para compor o NDE do curso. A reunião foi presidida pela Coordenadora do Curso de TGA, professora Camila Oliveira de Vasconcelos, e contou com a participação dos membros: Adahil Pereira de Sena, Carlos Henrique Andrade Pacheco, Samara Kersia Melo Sales, Lucianne Silvino da Silva, Evelyn do Nascimento Quintela Martins de Freitas e Bruno Mendonça Viana. Iniciada a reunião, a professora Camila Vasconcelos informou sobre a necessidade da Homologação dos membros do NDE pelo Colegiado do curso, conforme aponta o Artigo 7º da RESOLUÇÃO Nº 004, DE 28 DE JANEIRO DE 2015 que aprova o Regulamento de Organização do Núcleo Docente Estruturante (NDE). Prosseguiu com a leitura da Ata da reunião realizada dia vinte de dezembro do 2022 feita com os professores do departamento para composição dos membros do NDE. Após a leitura, professor Adahil Sena fez uma retificação. Professor informou que se prontificou a assumir a presidência do NDE após o então presidente disponibilizar o cargo para quem tiver interesse e na intenção de não deixar o cargo ocioso, professor Adahil colocou seu nome para assumir o cargo. Em seguida, os membros participantes homologaram os membros eleitos para compor o NDE do curso de Tecnologia em Gestão Ambiental a seguir: Carlos Henrique Andrade Pacheco ( Presidente), Camila Oliveira de Vasconcelos, Adahil Pereira de Sena, Marieta Maria Martins Lauar, Raimundo Maciel Sousa e Paulo César Costa de Oliveira. Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente ata, que vai assinada pela presidente da reunião, e demais membros que participaram da reunião.



Documento assinado eletronicamente por **Camila Oliveira de Vasconcelos, Coordenador(a) do Curso de Tecnologia em Gestão Ambiental**, em 23/02/2023, às 16:50, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Mendonça Viana, Usuário Externo**, em 28/02/2023, às 19:08, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lucianne Silvino da Silva, Aluna**, em 02/03/2023, às 11:04, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Samara Kersia Melo Sales, Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico**, em 06/03/2023, às 12:51, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Henrique Andrade Pacheco, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico**, em 07/03/2023, às 13:52, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Adahil Pereira de Sena, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico**, em 07/03/2023, às 14:05, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **4605589** e o código CRC **ADEDA164**.

---

23256.010493/2021-22

4605589v6

Criado por 1674630, versão 6 por 1674630 em 23/02/2023 16:49:49.



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
**ATA DE REUNIÃO**

Reunião da Coordenação com os professores do Curso Superior em Tecnologia em Gestão Ambiental (TGA) do Departamento da Área de Química e Meio Ambiente (DAQMA), Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará (IFCE) *Campus* Fortaleza, realizada no vigésimo dia do mês de novembro de dois mil e vinte e três com início às dezessete horas, de forma híbrida. A reunião ocorreu de forma presencial na sala de reuniões do DAQMA e transmitida por meio do aplicativo *Google Meet*, para tratar da seguinte pauta: **1. Escolha dos membros docentes do colegiado do curso de TGA.** A reunião foi presidida pela Coordenadora e Presidente do Colegiado do TGA, professora Camila Oliveira de Vasconcelos e contou com a participação dos professores: Adahil Pereira de Sena, Aline de Carvalho Oliveira, Carlos Henrique Andrade Pacheco, Celli Rodrigues Muniz, Fabia Pinho Rocha Peixoto, Hugo Leonardo de Brito Buarque, Kelly de Araújo Rodrigues Pessoa, Lenise Maria Carvalho Costa, Marieta Maria Martins Lauar, Raimundo Bemvindo Gomes e Raimundo Maciel Sousa. Ao iniciar a reunião, a professora Camila Vasconcelos apresentou algumas informações da Resolução nº 75/CONSUP-IFCE/2018, que trata das normas e funcionamento dos Colegiados de Curso. Foi informado que a duração do mandato dos membros docentes é dois anos e que a escolha dos membros docentes deve ser feita entre os pares em reunião, registrada em ata. Explicou como deve ser a composição do colegiado, informando que é necessário um membro Pedagogo e seu suplente, indicados pela Coordenadoria Técnico-Pedagógica, quatro membros docentes, sendo pelo menos um da área básica e os outros da área específica e dois discentes, dentre outros pontos relevantes da resolução. Dando seguimento, a presidente da reunião fez a leitura dos nomes dos candidatos inscritos: 1. Adahil Pereira de Sena; 2. Lenise Maria Carvalho Costa; 3. Aline de Carvalho Oliveira; 4. Carlos Henrique Andrade Pacheco; 5. Raimundo Maciel Sousa; 6. Paulo Cesar Costa de Oliveira; 7. Marieta Maria Martins Lauar; 8. Raimundo Bemvindo Gomes; 9. Fabia Pinho Rocha Peixoto. A professora Camila Vasconcelos solicitou que os participantes enviassem o nome de um representante para titular e um nome para suplência. Os nomes votados para serem titulares foram dos Professores Carlos Henrique Andrade Pacheco, Raimundo Maciel Sousa, Raimundo Bemvindo Gomes e Lenise Maria Carvalho Costa. Os nomes mais votados para membros suplentes foram dos Professores Fabia Pinho Rocha Peixoto, Aline de Carvalho Oliveira, Marieta Maria Martins Lauar e Adahil Pereira de Sena. Professor Adahil Pereira desistiu da participação como membro suplente e foi substituído pelo professor Paulo Cesar Costa de Oliveira. Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente ata, que vai assinada pela presidente da reunião, e demais servidores presentes de forma virtual.



Documento assinado eletronicamente por **Camila Oliveira de Vasconcelos, Coordenador(a) do Curso de Tecnologia em Gestão Ambiental**, em 22/11/2023, às 12:05, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Henrique Andrade Pacheco, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico**, em 22/11/2023, às 21:35, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fabia Pinho Rocha Peixoto, Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico**, em 22/11/2023, às 21:47, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lenise Maria Carvalho Costa, Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico**, em 23/11/2023, às 06:59, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Kelly de Araujo Rodrigues Pessoa, Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico**, em 23/11/2023, às 12:43, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



Documento assinado eletronicamente por **Raimundo Maciel Sousa, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico**, em 24/11/2023, às 12:18, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



Documento assinado eletronicamente por **Raimundo Bemvindo Gomes, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico**, em 03/12/2023, às 18:25, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



Documento assinado eletronicamente por **Marieta Maria Martins Luar, Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico**, em 04/12/2023, às 13:42, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **5580974** e o código CRC **3A223D21**.

---



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ

## ATA DE REUNIÃO

Reunião dos membros do Colegiado do Curso Superior em Tecnologia em Gestão Ambiental (TGA) do Departamento da Área de Química e Meio Ambiente (DAQMA), Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará (IFCE) *Campus* Fortaleza, realizada no vigésimo sétimo dia do mês de novembro de dois mil e vinte e três com início às dezessete horas, de forma remota, transmitida por meio do aplicativo *Google Meet*, para tratar da seguinte pauta: **1. Elaboração do plano de ação da coordenação de curso.** A reunião foi presidida pela Coordenadora e Presidente do Colegiado do TGA, professora Camila Oliveira de Vasconcelos e contou com a participação dos membros: Carlos Henrique Andrade Pacheco, Lenise Maria Carvalho Costa, Raimundo Bemvindo Gomes, Raimundo Maciel Sousa, Geminiano de Pinho Pessoa Neto, Evelyn do Nascimento Quintela Martins de Freitas e Leonardo Pestana Dantas. Ao iniciar a reunião, a professora Camila Vasconcelos apresentou os dados obtidos através da avaliação diagnóstica feita com os alunos do curso no semestre 2023.1. Foram apresentadas as principais dificuldades encontradas pelos alunos para cursar todas as disciplinas ofertadas no semestre, permanecer nas disciplinas matriculadas e permanecer no curso. Diante disso, alguns membros deram sugestões de ações. Professora Camila Vasconcelos solicitou a todos que colocassem as devidas sugestões no plano de ação que estava compartilhado no drive até sexta-feira, dia primeiro de dezembro de dois mil e vinte e três. Solicitou o comparecimento de todos os membros na reunião agendada para o dia primeiro de dezembro, às nove horas, de forma remota, para aprovação do plano e posterior encaminhamento à Direção de Ensino do *campus*. Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente ata, que vai assinada pela presidente da reunião, e demais membros presentes de forma virtual.



Documento assinado eletronicamente por **Camila Oliveira de Vasconcelos, Coordenador(a) do Curso de Tecnologia em Gestão Ambiental**, em 01/12/2023, às 12:11, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Pestana Dantas, Usuário Externo**, em 04/12/2023, às 13:48, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Geminiano de Pinho Pessoa Neto, Usuário Externo**, em 04/12/2023, às 15:58, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Henrique Andrade Pacheco, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico**, em 04/12/2023, às 18:41, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Raimundo Maciel Sousa, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico**, em 05/12/2023, às 09:04, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Raimundo Bemvindo Gomes, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico**, em 06/12/2023, às 10:56, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **5620598** e o código CRC **17DD8DF7**.





**Plano Acadêmico da Empresa Júnior do Departamento de Química e  
Meio Ambiente – DQMA**



**PROCESSOS E SOLUÇÕES EM  
GESTÃO QUÍMICA E AMBIENTAL**

Fortaleza

2023.2

## SUMÁRIO

<b>1. DEFINIÇÃO DO NEGÓCIO.....</b>	<b>3</b>
<b>1.1 O negócio da Empresa Júnior .....</b>	<b>3</b>
<b>1.2. Sobre a Empresa Júnior .....</b>	<b>3</b>
<b>1.3 Serviços .....</b>	<b>4</b>
<b>2. ANÁLISE E DEFINIÇÃO MERCADOLÓGICA.....</b>	<b>5</b>
<b>2.1 Análise SWOT.....</b>	<b>8</b>
<b>3. PLANO OPERACIONAL.....</b>	<b>9</b>
<b>3.1 Organograma e recursos humanos da Empresa Júnior .....</b>	<b>9</b>
<b>4. INVESTIMENTOS .....</b>	<b>11</b>

## 1. DEFINIÇÃO DO NEGÓCIO

A PGEco - Processos e soluções em gestão química e ambiental é uma Empresa Júnior (EJ) que foi idealizada pelos alunos do Departamento de Química e Meio Ambiente (DQMA) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, campus Fortaleza, ligada aos cursos de Tecnologia em Gestão Ambiental e Tecnologia em Processos Químicos sob a orientação de um professor orientador titular e demais professores orientadores colaboradores. O seu nome foi escolhido por meio de uma consulta junto aos alunos dos cursos que sugeriram nomes e em seguida foi colocado em votação. O nome PGEco - Processos e soluções em gestão química e ambiental foi escolhido e tem sua origem baseada nas denominações dos cursos que montam a parte da sigla, bem como a palavra “Eco” que remete a ecológico e que tem o objetivo de ser usado para desenvolver a identidade visual da EJ.

### 1.1 O negócio da Empresa Júnior

A PGEco - Processos e soluções em gestão química e ambiental irá atuar na prestação de serviços na área de Química e Meio Ambiente.

### 1.2. Sobre a Empresa Júnior

**Missão:** Oferecer serviços na área de Química e Meio Ambiente com compromisso, alta qualidade e preços acessíveis, objetivando expandir os conhecimentos adquiridos na formação acadêmica.

**Visão:** Ser reconhecida como referência regional no ramo de empresas juniores na área de Química e Meio Ambiente, oferecendo serviços de excelência em qualidade, visando a fidelização dos nossos clientes e valorização dos colaboradores.

**Valores:** Comprometimento com os clientes e colaboradores através da:

- Simplicidade com profissionalismo.
- Responsabilidade em relação à equipe e aos serviços prestados.
- Inovação.
- Respeito nas relações comerciais.
- Aprendizado e Qualidade.

#### **Objetivos**

- Prestar serviços de qualidade a empresas privadas e instituições públicas.

- Oferecer oportunidade de experiência prática dos conteúdos adquiridos em sala de aula aos alunos dos cursos de Tecnologia em Gestão Ambiental e Tecnologia em Processos Químicos do IFCE campus Fortaleza;
- Estimular a formação profissional dos alunos dos cursos de Tecnologia em Gestão Ambiental e Tecnologia em Processos Químicos do IFCE campus Fortaleza, bem como ao empreendedorismo, como estratégias de inserção e manutenção no mercado de trabalho;
- Proporcionar o acesso a serviços de qualidade com preços mais acessíveis.

### 1.3 Serviços

A PGEco - Processos e soluções em gestão química e ambiental prestará serviços personalizados de qualidade, com preços acessíveis em relação aos praticados no mercado e que terão como foco as seguintes áreas:

#### **Serviços na área de Gestão Ambiental:**

- Educação Ambiental (pode incluir a elaboração e implementação de programas educacionais, palestras e campanhas de sensibilização no meio empresarial);
- Elaboração, Avaliação e Monitoramento Ambiental (pode incluir a coleta e análise de dados ambientais, como qualidade do ar, da água e do solo) em municípios e empresas;
- Elaboração de Estudos de Impacto Ambiental (EIA) e Relatórios de Impacto Ambiental (RIMA) de projetos incluindo energias eólica, solar, hidrogênio verde, industriais, entre outras;
- Planejamento e Gestão Socioambiental;
- Licenciamento Ambiental;
- Gerenciamento de Resíduos (incluindo a reciclagem e a disposição final segura);
- Gestão e manejo de Recursos Hídricos (incluindo a conservação de rios, lagos e aquíferos);
- Gestão de unidades de conservação;
- Implantação de tecnologias de Créditos de Carbono;
- Projetos de recuperação de áreas degradadas;
- Auditoria Ambiental;
- Planejamento territorial urbano;
- Consultoria e soluções ambientais.

### **Serviços na área de Processos Químicos:**

- Controle de Qualidade (incluindo testes e análises para garantir a qualidade de produtos químicos, materiais e processos industriais)
- Monitoramento de Processos
- Desenvolvimento e otimização de processos industriais
- Gestão de estoque de produtos químicos e materiais
- Desenvolvimento e aplicação de protocolos de segurança para minimizar riscos no manuseio de produtos químicos e processos industriais.
- Automação de Processos
- *Compliance* Regulatório
- Treinamento de pessoal em questões relacionadas à química e aos processos industriais
- Consultoria Técnica

Além dos serviços mencionados acima, a PGEco - Processos e soluções em gestão química e ambiental também pretende prestar serviços de Desenvolvimento Sustentável (contribuindo para o desenvolvimento de soluções práticas sustentáveis, visando a minimização dos impactos ambientais negativos) e Pesquisa Científica (realizando pesquisas relacionadas a questões ambientais, bem como o desenvolvimento de novos produtos químicos, materiais e processos que podem contribuir para o avanço do conhecimento na área e desenvolvimento de soluções inovadoras) para atendimento a demandas do mercado. Estes serviços deverão ser posteriormente implementados, conforme planejamento e o acompanhamento da maturidade da Empresa Júnior.

## **2. ANÁLISE E DEFINIÇÃO MERCADOLÓGICA**

A análise e definição mercadológica foi realizada por meio de ações de *benchmarking*, que se trata de um processo de avaliação da empresa em relação à concorrência, por meio do qual incorpora os melhores desempenhos de outras firmas e/ou aperfeiçoa os seus próprios métodos. Nesse momento foram realizadas entrevistas com empresas dos segmentos de Química e Meio Ambiente, onde foi identificado as

possibilidades de serviços, os panoramas de mercado, as políticas de preços, as estratégias de vendas, dentre outros, considerando os aspectos importantes para a implantação e funcionamento de uma Empresa Júnior (EJ).

As entrevistas foram realizadas com quatro EJs, duas do ramo da Química, (Quantum Empresa Júnior e Nuteq) e duas do Meio Ambiente (Catavento e Ambienteia Jr.). Após análises foi identificado alguns pontos positivos e pontos que necessitariam de atenção para novas EJs que fossem surgir no mercado.

As EJs destacaram que no início de sua execução foi considerado, como forma de abertura para o mercado, as Instituições de Ensino e os negócios localizados nas proximidades das EJs, como seus principais clientes. Foi também relatado que os serviços ofertados para as Instituições de Ensino são serviços que vão desde análises laboratoriais até o desenvolvimento de produtos. Outro mercado relatado foi a prestação de serviços no formato *Business two Business* (B2B) que é um modelo de negócio em que o cliente final é uma outra empresa.

No entanto, também foi relatado alguns pontos a serem observados, considerados pontos de dificuldades na operacionalização da EJ. Foi relatado a dificuldade de entrada nos mercados comuns as EJs, micro, pequenas e médias empresas, devido a fatores como, falta de confiabilidade e credibilidade nos serviços prestados e *know how*, destacando uma concorrência direta com empresas que possuem mais experiência de mercado. Uma estratégia utilizada como diferencial competitivo, foi o destaque ao seu preço baixo na prestação de serviços e um número relevante de mão de obra qualificada, presente na EJ.

Com relação ao marketing, identificou-se que todas as EJs pesquisadas sentem a necessidade de se posicionar no mercado *on-line* através de redes sociais como o Instagram, Facebook, Blogs, Podcast, sendo divulgadas através de sites (próprios citando a instituição de ensino superior ou institucionais). Outra estratégia compartilhada foram as metas para prospecção de parceiros, parcerias com outras EJs e empresas, construindo um *networking* que ajuda na prestação de seus serviços.

Outro ponto observado foi a política de preço as EJs relataram dificuldades no início de sua operação para cobrança dos serviços e destacaram a prestação de serviços voluntários e de permutas nas redes construídas entre EJs como estratégias para inserção no mercado. Observou-se ainda que existe uma necessidade de ser agressivo

quanto a política de preços e prospecção de clientes alcançando o mercado de micro, pequenas e médias empresas onde realmente está a maior possibilidade de receita.

Diante das pesquisas realizadas junto as EJs, a PGEco - Processos e soluções em gestão química e ambiental irá se propor a realizar sua abertura de mercado prestando serviços a Instituição de Ensino que estará vinculada, fortalecendo a relação com o IFCE e procurando ampliar a rede de contatos com outros campi. Em paralelo irá focar na inserção no mercado de micro, pequenas e médias empresas, bem como outras Empresas Juniores do Estado. Deste modo, pretende-se iniciar a prestação de serviços de baixo custo e de fácil execução para em seguida partirmos para mercados que exigem mais conhecimento técnico e *know how*.

Segue algumas EJs pesquisadas para embasamento da análise e definição mercadológica:

#### **Química:**

##### Quanttum Empresa Júnior

Sites: [https://www.instagram.com/quanttum\\_ej/](https://www.instagram.com/quanttum_ej/)

<https://www.linkedin.com/company/quanttum-empresa-j%C3%BAnior/?originalSubdomain=br>

##### Nuteq

Sites: <https://www.instagram.com/nuteq/>

<http://www.eq.ufrn.br/portal/index.php/pee/pee-empresa-junior>

#### **Meio Ambiente:**

##### Catavento

Sites: <https://www.instagram.com/cataventocj/>

<https://www.linkedin.com/company/cataventocj/?originalSubdomain=br>

##### Ambienteia Jr.

Sites: <https://www.instagram.com/ambienteia.jr/>

<https://labomar.ufc.br/pt/bolsas-e-auxilios/bolsistas-e-projetos-labomar/empresa-junior/ambienteia-empresa-junior-de-ciencias-ambientais/>

<https://ambienteia.wixsite.com/empresajr>

:

## 2.1 Análise SWOT

### **Análise Interna**

#### Pontos fortes:

- Conhecimento técnico adquirido durante os cursos;
- Preços mais acessíveis para o público-alvo;
- Oferta de um portfólio de serviços ligados aos dois cursos do departamento;
- Quantitativo significativo de recursos humanos qualificados;
- Orientação de professores qualificados;
- Apoio da Instituição de Ensino.

#### Pontos fracos:

- Pouca experiência na área e na gestão de negócios;
- Recursos limitados para a realização dos serviços;
- Empresa ainda não estruturada, poucos recursos tecnológicos e materiais;
- Rotatividade da equipe gestora implicando na operacionalização da EJ.

### **Análise Externa**

#### Oportunidades:

- Surgimento de novas regulamentações estaduais e/ou municipais;
- Necessidades crescentes por atividades de sustentabilidade na zona urbana;
- Exploração do âmbito tecnológico e da internet para inovar no campo dos nossos serviços;
- Localização da EJ aumentando a sua inserção no mercado;
- Abrangente área de atuação (instituições de ensino, micro, pequenas e médias empresas);
- Oferta de uma gama de serviços facilitando maior prospecção de clientes.

#### Ameaças:

- Sustentabilidade da EJ no mercado;
- Alto número de concorrência;
- Falta de confiabilidade e credibilidade nos serviços prestados;
- Falta de networking.



### 3. PLANO OPERACIONAL

Para que seja possível realizar os objetivos propostos, faz-se necessária uma sede, com uma infraestrutura adequada. A sede da PGEco - Processos e soluções em gestão química e ambiental servirá como ponto de apoio e de referência para os clientes, necessitando para a sua infraestrutura física o seguinte patrimônio:

- Uma mesa de escritório com gavetas;
- 03 cadeiras;
- Uma mesa de reuniões com 08 cadeiras;
- Um arquivo fichário de metal com 04 gavetas;
- Material de escritório;
- Dois computadores, teclado e mouse.
- Uma impressora multifuncional jato de tinta;
- Duas mesas de computadores (destras) com cadeiras;
- Ponto de rede para Internet;
- Um aparelho telefônico.

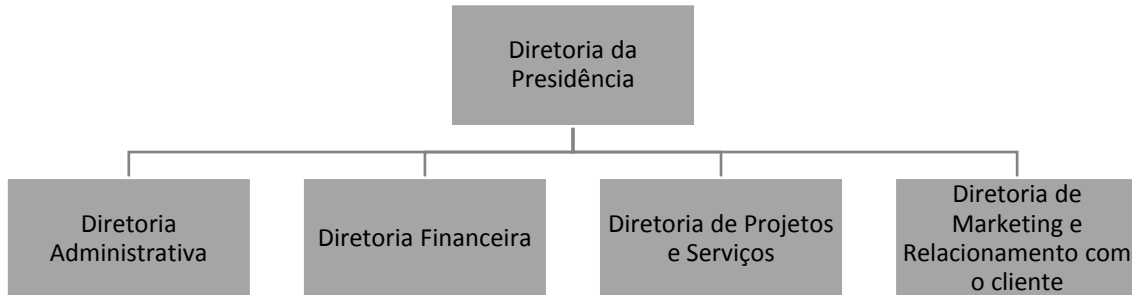
Esse patrimônio inicialmente será solicitado à Instituição de Ensino que a EJ estará vinculada como apoio a sua implantação e operacionalização. Na impossibilidade de ser atendido a *PGEco - Processos e soluções em gestão química e ambiental* através de suas prestações de serviços poderá adquirir esses bens.

#### 3.1 Organograma e recursos humanos da Empresa Júnior

A PGEco - Processos e soluções em gestão química e ambiental terá como seus recursos humanos os alunos dos cursos de Tecnologia em Gestão Ambiental e Bacharelado em Turismo, Tecnologia em Hotelaria e Tecnologia em Gestão Desportiva e de Lazer para prestação de seus serviços que serão orientados por um Orientador Titular e pelos demais Professores Colaboradores do Departamento de Turismo, Hotelaria, Desporto e Lazer.

A PGEco - Processos e soluções em gestão química e ambiental possuirá o seguinte organograma, contendo um conselho consultivo e a seguinte Diretoria Executiva composta pelas Diretorias da Presidência, Administrativa, Financeira, Projetos e Serviços, Marketing e Relacionamento com o cliente, conforme figura 01.

**Figura 01: Organograma da Empresa Júnior**



As competências de cada Diretoria estão explicitadas no Estatuto da PGEco - Processos e soluções em gestão química e ambiental e apresentadas de forma sucinta neste Plano Acadêmico:

**Diretoria da Presidência:** Tem a função de representar a EJ, acompanhar e divulgar as atividades das diretorias e fazer cumprir as normas existentes.

**Diretoria Administrativa:** é responsável pela administração da empresa, visando o cumprimento de seus objetivos e terá a função de apoiar no planejamento, organização, direção e controle dos processos e atividades realizadas pelos membros da EJ, bem como atuar na gestão de pessoas da EJ.

**Diretoria Financeira:** Será responsável por coordenar os processos de pagamento, preparar a prestação de contas e acompanhar as atividades contábeis.

**Diretoria de Projetos e Serviços:** Irá gerenciar os projetos internos e externos, fazer o planejamento para execução do projeto e representar a Empresa Júnior frente a reuniões envolvendo os projetos e serviços.

**Diretoria de Marketing e Relacionamento com o cliente:** Será responsável por estabelecer as estratégias de relacionamento e realizar estudos de mercado e traçar estratégias visando o crescimento da empresa.

A PGEco - Processos e soluções em gestão química e ambiental contará também com uma **Assembleia Geral** e um **Conselho Fiscal**. A Assembleia Geral é o órgão máximo

e soberano da EJ, composta pelos membros integrantes da EJ no pleno gozo de seus direitos estatutários e reúne-se sob a forma de Assembleia Geral Ordinária (AGO) ou sob a forma de Assembleia Geral Extraordinária (AGE) conforme prevê seu Estatuto. O Conselho Fiscal é órgão fiscalizador que tem o papel de fiscalizar a EJ examinando os livros contábeis e demais documentos relativos aos trabalhos realizados pelas Diretorias Executivas.

#### 4. INVESTIMENTOS

A PGEco - Processos e soluções em gestão química e ambiental necessitará de um investimento inicial para formalização da empresa, conforme estimativa apresentada no quadro 01:

**Quadro 01: Custos Estimados para formalização da Empresa Júnior**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR UM</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>Custos para registro em Cartório</b>			
Estatuto e Ata	2	89,00	178,00
Reconhecimento de Firma	30	8,20	246,00
Abertura de Firma	variável		16,25
Averbação	1	41,80	41,80
Ferrojur	1	5,15	5,15
Outros custos		100,00	
<b>TOTAL</b>		<b>570,95</b>	

O valor para a formalização da EJ poderá ser adquirido por meio do apoio da Instituição de Ensino e das ações de sensibilização realizadas pelos alunos para ajudar na implantação da EJ.

## ESTATUTO SOCIAL

### PGEco - Processos e soluções em gestão química e ambiental

#### TÍTULO I – DA ESTRUTURA FUNDAMENTAL

##### CAPÍTULO I – DA NATUREZA, DENOMINAÇÃO, SEDE E VÍNCULO

**Art. 1º.** A PGEco - Processos e soluções em gestão química e ambiental, é uma pessoa jurídica de direito privado, constituída sob a forma de associação sem fins lucrativos, regida por este Estatuto Social, Lei Federal nº 13.267/2016 e Resolução CONSUP/IFCE nº 070/2016.

§ 1º. A sede da PGEco - Processos e soluções em gestão química e ambiental será no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - IFCE Campus Fortaleza, localizado na Av. Treze de Maio, nº 2081, Benfica, CEP: 60.040-215, Fortaleza - CE.

§ 2º. A organização e funcionamento da Empresa Júnior são estabelecidos através da Resolução CONSUP/IFCE nº 070/2016, observado o disposto neste Estatuto Social e no Regimento Interno de funcionamento do Campus que está vinculada.

§ 3º. A PGEco - Processos e soluções em gestão química e ambiental irá se vincular ao Departamento de Química e Meio Ambiente (DAQMA) por meio dos cursos de Tecnologia em Gestão Ambiental e Tecnologia em Processos Químicos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE Campus Fortaleza por meio de Termo de Permissão de Uso não remunerado conforme Resolução CONSUP/IFCE nº 070/2016.

**Art.2º.** O prazo de duração da PGEco - Processos e soluções em gestão química e ambiental é determinado por meio do termo de permissão de uso não remunerado, podendo ser renovado mediante comum acordo entre as partes.

##### CAPÍTULO II – DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS SOCIAIS

**Art.3º.** A PGEco - Processos e soluções em gestão química e ambiental adota como princípios:

- I - O empreendedorismo social;
- II - A impessoalidade, a responsabilidade, a ponderação, a razoabilidade, a transparência financeira, a ética profissional, a cooperação e a eficiência;
- III - A difusão e a instrumentalização do conhecimento.

**Art.4º.** A PGEco - Processos e soluções em gestão química e ambiental tem por objetivos:

- I - A prestação de serviços nas áreas de Química e Meio Ambiente;
- II - O trabalho a favor dos talentos pessoais e da capacitação humana e profissional dos acadêmicos do Instituto Federal de Educação, Ciência, Tecnologia do Ceará – IFCE;
- III - A valorização dos alunos e profissionais do IFCE – Campus Fortaleza no mercado de trabalho e no espaço acadêmico;

IV - O fomento ao empreendedorismo e às habilidades de gestão de seus integrantes;  
V - A realização de programas que contribuam para o desenvolvimento socioeconômico da comunidade;

VI - O estímulo, reconhecimento e valorização das iniciativas que visem à promoção da justiça;

§1º. Para cumprir os objetivos acima estabelecidos, a Empresa Júnior poderá:

a) Produzir, publicar, distribuir e divulgar artigos, livros, revistas, vídeos, filmes, fotos e similares;

b) Documentar, por todos os meios, suas diversas atividades, assim como fatos e situações que tiverem relação com suas finalidades;

c) Firmar contratos e/ou associar-se com outras pessoas, naturais ou jurídicas, públicas ou privadas;

d) Arrecadar recursos financeiros de doadores, seja pessoa natural ou jurídica, integrante ou não.

§2º. É expressamente vedada a Empresa Júnior qualquer posicionamento de natureza político-partidária, bem como o engajamento e atuação em movimentos políticos e sociais.

**Art.5º.** O auxílio na execução de prestação de serviços por membros integrantes da Empresa Júnior ou estudantes contratados para atuar na condição de colaboradores está condicionado à atuação conjunta de professor orientador, indicado pelo Gestor do Programa.

## **TÍTULO II – DA GESTÃO DE RECURSOS**

### **CAPÍTULO I - DO PATRIMÔNIO, DA RECEITA E DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

**Art.6º.** O patrimônio da PGECO - Processos e soluções em gestão química e ambiental será constituído de bens e direitos a ela doados, transferidos, incorporados ou por ela adquiridos, oriundos de qualquer pessoa, natural ou jurídica, pública ou privada, integrante ou não.

**Art.7º.** Constituem receitas da Empresa Júnior:

I - Prestação de serviços;

II - Donativos, legados, heranças, cessão de direitos, doações e contribuições e as subvenções de qualquer natureza;

III - Produtos de festivais, campanhas, concursos e eventos congêneres;

IV - Rendimentos resultantes da gestão de seu patrimônio;

V - Subvenções ou auxílios governamentais e outros.

**Art.8º.** Observado o disposto neste Estatuto Social, a Empresa Júnior tem autonomia patrimonial, administrativa e financeira, inclusive com relação a seus integrantes e ao IFCE.

**Art.9º.** Todo patrimônio e receitas da PGECO - Processos e soluções em gestão química e ambiental deverão ser investidos nos objetivos a que se destina a entidade,

ressalvados os gastos despendidos e bens necessários e úteis a seu funcionamento administrativo.

**Art. 10º.** A PGECO - Processos e soluções em gestão química e ambiental não remunera seus integrantes em razão das atividades administrativas prestadas, não distribuindo lucros, bonificações ou vantagens sob nenhuma forma ou pretexto, observado o disposto nos parágrafos seguintes.

§1º. Excepcionalmente, de acordo com a natureza e a necessidade do serviço a ser realizado, figurarão como colaboradores estudantes não integrantes, os quais também não serão remunerados pelas atividades prestadas.

§2º. Os gastos comprovadamente despendidos em passagem, combustível, hospedagem, cópias, alimentação e inscrições, pelos membros ou colaboradores da Empresa Júnior na realização do objeto social da Empresa Júnior serão reembolsados, desde que previamente aprovados pelo Diretor Financeiro.

**Art.11º.** A prestação de contas dos recursos recebidos pela Empresa Júnior se dará no encerramento de cada semestre e do exercício fiscal, observando primordialmente os princípios da publicidade, transparência financeira e sustentabilidade, devendo encaminhar ao Departamento/Coordenação de curso a qual está vinculado relatório de atividades (semestral) e as demonstrações financeiras, incluindo-se as certidões negativas de débitos junto aos órgãos competentes (anual).

### TÍTULO III – DOS INTEGRANTES

#### CAPÍTULO I – DA COMPOSIÇÃO SOCIAL E RESPONSABILIDADE DE SEUS INTEGRANTES

**Art. 12º.** A Composição Social da PGECO - Processos e soluções em gestão química e ambiental é formada pelas seguintes categorias de Integrantes:

I – Membros Efetivos: qualquer acadêmico, regularmente matriculado nos cursos de Tecnologia em Gestão Ambiental e Tecnologia em Processos Químicos do IFCE – Campus Fortaleza interessados em participar das atividades desenvolvidas pela Empresa Júnior;  
II – Membros colaboradores: aqueles que são regularmente matriculados nos cursos de educação profissional e de nível médio ou de pós-graduação interessados em participar das atividades desenvolvidas pela Empresa Júnior de forma voluntária ou remunerada, conforme parágrafo único do Art. 17º da resolução nº 070, de 19 de dezembro de 2016;  
III - Membro trainee: estudantes da graduação do IFCE, matriculados nos cursos citados neste Estatuto, que através de processo seletivo, ingressam na Empresa Júnior, podendo ou não serem promovidos a Membros Efetivos ao final do programa, atendendo ao parágrafo 2º do Art. 18º da Resolução 070, de 19 de dezembro de 2016;  
IV- Membros estagiários: estudantes dos cursos técnicos, graduação e pós-graduação que através de processo seletivo, ingressam na Empresa Júnior com o vínculo de estágio, seguindo a Resolução nº 028, de 08 de agosto de 2014 que aprova o Manual do Estagiário do IFCE.

**Art.13º.** Os membros não responderão, solidária ou subsidiariamente, pelas obrigações assumidas pela Associação.

**Parágrafo único.** Um ato será considerado *ultra vires*, respondendo por ele o integrante que o praticou, quando de forma nítida exceder os limites deste estatuto, seja por estranho ao objeto social, seja por não estar tal ato expressamente autorizado pelo estatuto ou vedado por ele.

**Art.14º.** A nenhum membro será intuída a preposição ou representação da entidade sem que porte instrumento expresso e determinado de outorga ou delegação feita pelo Diretor Presidente.

### **Seção I - Dos direitos e deveres dos integrantes**

**Art.15º.** São direitos de todos os membros integrantes:

- I - Participar das Assembleias Gerais ordinárias e/ou extraordinárias, com direito a voz e a voto;
- II - Propor a adoção de medidas que julgarem convenientes ao interesse social da Empresa Júnior;
- III - Fazer parte de comissões e receber delegações e outorgas da Diretoria Executiva;
- IV - Convocar a Assembleia Geral, na forma deste Estatuto;
- V - Recorrer à Assembleia Geral contra atos das Diretorias Executivas, na forma deste Estatuto.
- VI - Solicitar, a qualquer tempo, informações relativas às atividades da Empresa Júnior;
- VII - Manifestar-se acerca das atividades sociais da Empresa Júnior;
- VIII - Candidatar-se às Diretorias conforme Art 2º da Lei nº 13.267, de 06 de abril de 2016;
- IX – Retirar-se da associação.

**Parágrafo único.** Os membros colaboradores e os membros estagiários são vedados os direitos elencados nos incisos I, IV, V, VI e VIII deste artigo, assegurada, entretanto, sua participação, como ouvinte, em Assembleia Geral.

**Art.16º.** São deveres de todos os membros integrantes:

- I - Conhecer e cumprir as disposições deste Estatuto e acatar as deliberações válidas dos órgãos deliberativos e executivos;
- II - Colaborar com a promoção da Empresa Júnior, cumprindo e observando as disposições do Estatuto Social, bem como das demais normas internas da entidade;
- III - Informar e provocar a atuação dos órgãos deliberativos, na hipótese de descumprimento deste Estatuto ou do Regimento Interno, bem como comunicar à Diretoria Executiva qualquer circunstância ou fato lesivo aos interesses da Empresa Júnior;
- IV - Zelar pelo patrimônio da Empresa Júnior;
- V - Concorrer para a realização do objetivo social;
- VI - Desempenhar com dignidade os cargos para os quais foram eleitos ou os compromissos que aceitarem, atuando com presteza, diligência, transparência e pontualidade nas tarefas que lhe são confiadas e afastando qualquer conduta que possa comprometer o nome e a imagem da Empresa Júnior.
- VII - Manter atualizados seus dados cadastrais junto à Empresa Júnior, em especial o endereço de seu correio eletrônico.

**Parágrafo único.** Presumem-se lidos, após dois dias úteis de seu envio, todos os e-mails enviados para o endereço eletrônico cadastrado pelo membro junto à associação.

## **Seção II – Da retirada, da exclusão e do licenciamento**

**Art.17º.** O membro integrante que desejar se retirar da Empresa Júnior deverá encaminhar comunicação formal, por escrito, ao Diretor Administrativo, que estabelecerá o prazo para o desligamento efetivo.

**Art.18º.** Serão considerados licenciados os membros que assumirem essa condição em decorrência de licenciamento voluntário.

§ 1º. O pedido de licenciamento, instruído com justificativa idônea, será processado perante a Diretoria Administrativa, que decidirá o pleito mediante parecer prévio das demais Diretorias Executivas e definirá seu prazo de duração.

§ 2º. Durante o período de licenciamento, o integrante não terá direito a voto nas Assembleias Gerais.

§ 3º. É lícito ao Diretor Administrativo antecipar, motivadamente a requerimento do licenciado, a cessação do licenciamento;

§ 4º. O membro licenciado não faz jus ao certificado de participação na Empresa Júnior durante o tempo em que esteve licenciado.

**Art.19º.** Os membros que descumprirem as determinações deste Estatuto do Regimento Interno, do Programa de Controle Disciplinar (PCD) e das demais resoluções válidas das Diretorias ou da Assembleia Geral, resguardado o direito de defesa e recurso, estarão sujeitos à aplicação das seguintes penalidades:

- I – Advertência com conseqüente lançamento de pontos no PCD, conforme procedimento descrito e aprovado em Assembleia Geral;
- II - Exclusão.

**Parágrafo único.** A aplicação das penalidades é competência da Diretoria Executiva.

**Art.20º.** O membro integrante será excluído do quadro social da PGEco - Processos e soluções em gestão química e ambiental por justa causa nos casos de:

- I - Conclusão, abandono, jubilação, transferência ou desligamento dos cursos pertencentes ao Departamento de Química e Meio Ambiente (DQMA);
- II - Decisão da Presidência, após parecer da Diretoria Administrativa ou da Diretoria Executiva que ele estava vinculado, como resultado de violação estatutária ou regimental ou, ainda, no caso de atingimento da pontuação limite do PCD;
- III - Prática de ato incompatível com os fins da Empresa Júnior, ou com suas formas de atuação.

**Parágrafo único.** Nos casos descritos neste artigo, serão resguardados ao membro o direito de defesa e recurso.

**Art.21º.** É vedada a aplicação de qualquer penalidade sem prévia notificação ao integrante, garantindo-lhe o direito à ampla defesa.

§ 1º. A notificação prévia caberá ao Diretor Administrativo, a quem poderá ser direcionada explicação escrita dentro de um prazo máximo de 07 (sete) dias.

§ 2º. Na hipótese de membro integrante que ocupar cargo eletivo, a notificação incumbe ao Diretor Presidente, na forma do PCD.



**Art.22º.** Da decisão acerca da exclusão de membro, caberá, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, recurso à Assembleia Geral especialmente convocada para deliberar sobre a penalidade, na qual será, antes do início das discussões, assegurado ao membro o direito de se manifestar acerca do processo.

**Art.23º.** O desligamento do membro não exclui sua responsabilidade pelo cumprimento de obrigações assumidas enquanto integrante, até a data do efetivo desligamento.

**Art.24º.** O Regimento Interno disporá sobre os procedimentos a serem adotados em caso de vacância de cargo eletivo.

## **TÍTULO IV – DA ADMINISTRAÇÃO**

### **CAPÍTULO V – ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art.25º.** São órgãos da administração da PGEco - Processos e soluções em gestão química e ambiental:

I - Assembleia Geral;

II – Diretoria Executiva.

III – Conselho Fiscal

§ 1º. A Empresa Júnior adotará práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes, para coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais, em decorrência da participação no respectivo processo decisório.

§ 2º. O exercício do cargo em órgão da Empresa Júnior não é delegável.

§ 3º. O presidente das reuniões da Assembleia Geral será o Diretor-Presidente da Empresa Júnior que terá voto decisório em caso de empate nas votações. Na sua falta, substitui-lo-á o Diretor Administrativo.

#### ***Seção I – Da Assembleia Geral***

**Art.26º.** A Assembleia Geral é o órgão máximo da Empresa Júnior e tem poderes para decidir todas as questões relativas ao seu objeto, bem como tomar todas as resoluções que julgar conveniente a sua defesa e desenvolvimento. A Assembleia Geral reunir-se-á:

I - Ordinariamente:

a) Até a segunda semana de agosto para deliberação de contas, das demonstrações financeiras e dos resultados referentes ao primeiro semestre do ano e da gestão findada, bem como para eleger os membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal para o segundo semestre do ano.

b) Até a segunda semana de fevereiro para deliberação de contas, das demonstrações financeiras e dos resultados referentes ao segundo semestre do ano e da gestão findada, bem como para eleger os membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal para o primeiro semestre do ano;

II - Extraordinariamente, sempre que o interesse social o exigir.

**Art.27º.** As Assembleias Gerais serão convocadas pelo Diretor Presidente ou por iniciativa própria de, pelo menos, 02 (dois) Diretores ou, ainda, a requerimento de, pelo menos, 1/5 (um quinto) dos membros votantes, mediante carta ou por correio eletrônico enviado a todos os membros com a antecedência mínima de 03 (três) dias úteis.

§ 1º. A convocação mencionará o dia, a hora e o local da reunião, bem como, resumidamente, a ordem do dia.

§ 2º. As Assembleias Gerais serão constituídas pela reunião dos membros que estão em pleno gozo de seus direitos sociais.

§ 3º. Terão poder de voto os efetivos membros integrantes.

§ 4º. Considerar-se-á regularmente convocado o membro que comparecer à Assembleia Geral.

§ 5º. As Assembleias Gerais instalar-se-ão, em primeira convocação, com a presença de integrantes que representem, pelo menos, 1/2 (metade) dos votos dos integrantes votantes e, em segunda convocação, meia hora após o horário originalmente designado, com qualquer número;

§6º. É vedado o direito de voto por procuração.

**Art.28º.** Todas as decisões serão tomadas em Assembleia Geral pela maioria de votos dos integrantes votantes presentes ao conclave, com exceção daquelas que tenham por objeto:

I - Deliberar sobre a destituição de seus Diretores;

II - Alterar este Estatuto Social.

§ 1º. Nas hipóteses estabelecidas nos itens I e II deste artigo, o quórum de decisão é o de 2/3 (dois terços) de votos dos membros votantes presentes à Assembleia Geral especialmente convocada para este fim, não podendo haver deliberação, em primeira convocação, sem que esteja presente a maioria absoluta dos seus integrantes, ou com menos de 1/3 (um terço) nas convocações seguintes.

§ 2º. Os trabalhos da Assembleia Geral serão dirigidos pelo Diretor Presidente, que terá voto minerva em caso de empate nas votações, nomeando-se, oportunamente, o secretário. Na falta ou impedimento do Diretor Presidente, substitui-lo-á o Diretor Administrativo e, na falta deste, será escolhido o Diretor Financeiro e, na falta deste, será escolhido, por maioria simples, outro Diretor presente.

§ 3º. A alteração estatutária somente será válida se fizer parte de pauta prévia e específica.

§ 4º. Não será objeto de deliberação a proposta que vise a supressão do inciso I e parágrafo 2º do Art. 4º.

§ 5º. Dos trabalhos e deliberações da Assembleia Geral será lavrada ata, em forma de sumário dos fatos ocorridos, assinada pelos membros da mesa e integrantes presentes. Para a validade da ata será necessária a assinatura de tantos integrantes quanto baste para constituir a maioria requerida para as deliberações tomadas em Assembleia Geral.

**Art.29º.** Compete à Assembleia Geral:

- I - Eleger os membros para compor a Diretoria Executiva;
- II - Destituir os membros que compõem a Diretoria Executiva;
- III - Apreciar, examinar e aprovar o relatório da Diretoria, o Balanço Patrimonial e demais demonstrações financeiras;
- IV - Opinar, quando especialmente convocada para esse fim, sobre os planos de expansão ou programa de ação apresentados pela Diretoria Executiva;
- V - Propor e aprovar alterações no Estatuto Social.

## **Seção II – Da Diretoria Executiva**

**Art. 30º.** A Diretoria Executiva, integrada por todos os Diretores, é o órgão de gestão executiva da Empresa Júnior, cabendo-lhe formular políticas e estratégias, deliberar, controlar e orientar as ações desta associação.

**Art. 31º.** A Diretoria Executiva deverá ser composta por uma Diretoria da Presidência, uma Diretoria Administrativa, uma Diretoria Financeira, uma Diretoria de Projetos e Serviços, uma Diretoria de Marketing e Relacionamento com o cliente, definidas de acordo com o Plano Acadêmico da EJ.

§1º. É facultado a cada Diretor delegar competências a gerentes, secretários, assessores ou coordenadores de núcleos temáticos, conforme as necessidades da Empresa Júnior, que a ele se subordinam, dentro do âmbito das responsabilidades específicas estabelecidas neste Estatuto.

§ 2º. O mandato do Diretor será de um ano, sendo permitida uma única reeleição para o mesmo cargo.

§ 3º. As reuniões da Diretoria Executiva serão convocadas pelo Diretor Presidente ou por dois outros Diretores, em conjunto.

§ 4º. As deliberações nas reuniões da Diretoria Executiva serão tomadas pela maioria de votos dos Diretores, considerando-se presentes os que participarem inclusive por meio eletrônico de qualquer natureza.

**Parágrafo único.** O mandato do Diretor poderá ter um tempo menor que um ano, para os casos em que, o membro integrante que esteja concorrendo ao cargo, esteja prestes a se formar e poderá ter o seu mandato adequado ao tempo de vínculo que ainda lhe resta com a instituição de ensino. Na finalização desse mandato nova Assembleia deve ser feita para escolha do(a) novo(a) Diretor(a).

**Art. 32º.** Compete aos Diretores:

- I - Administrar a Empresa Júnior, estabelecendo suas prioridades, focalizando, operacionalizando e executando os programas da associação;
- II - Propor e executar políticas e planos estratégicos, bem como implementar os programas e prioridades estabelecidas;
- III - Dirigir, orientar e coordenar o funcionamento da Empresa Júnior, observando o fiel cumprimento das políticas traçadas, os planos, programas e projetos da organização;
- IV - Submeter à Assembleia Geral as propostas Orçamentária e Programática anuais e sua implementação;
- V - Praticar atos administrativos para a gestão da organização;
- VI - Designar os titulares das funções de gerenciamento da estrutura orgânica básica;

VII - Fornecer aos membros os elementos de informação necessários ao acompanhamento permanente das atividades da Empresa Júnior;

VIII - Assegurar o desenvolvimento e implementação de ações relativas ao objeto da Empresa Júnior, fazendo cumprir sua missão, prioridades, estratégias e seus programas de atuação;

IX - Propor a alteração do Estatuto Social à Assembleia Geral;

X - Convocar a Assembleia Geral, na forma deste Estatuto;

XI - Editar portarias com intuito de regular o funcionamento interno de suas diretorias.

**Parágrafo único.** A Diretoria Executiva poderá nomear mandatários com poderes específicos, escolhidos, inclusive, dentre os demais membros da Empresa Júnior, observado o seguinte:

a) o mandato não poderá ter duração superior a 06 (seis) meses, salvo aqueles conferidos para defesa em processos administrativos ou judiciais;

b) o mandato deve ser outorgado mediante assinatura, pelo menos, do Diretor Presidente e de outro Diretor.

### ***Seção III – Do Conselho Fiscal***

**Art.33º.** O Conselho Fiscal é órgão fiscalizador da Empresa Júnior sendo composto por no máximo 03 (três) pessoas físicas, todos provenientes de membros integrantes da Empresa Júnior;

§ 1º. O mandato dos integrantes do Conselho Fiscal é de uma gestão, permitida a recondução ao cargo.

**Art.34º.** Os membros do Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente a cada 03 (três) meses e extraordinariamente sempre que necessário.

**Art.35º.** Compete aos membros do Conselho Fiscal as seguintes atribuições e responsabilidades:

I – Examinar os livros contábeis e demais documentos relativos à escrituração.

II – Opinar sobre os balanços e relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas pela Empresa Júnior.

III – Requisitar à Diretoria Executiva a qualquer tempo, documentação comprobatória das operações econômicas-financeiras realizadas pela Empresa Júnior.

IV – Acompanhar o trabalho de eventuais auditores externos independentes.

V – Convocar extraordinariamente a Assembleia Geral e Diretoria Executiva

VI – Examinar os relatórios da Diretoria Executiva e o balanço anual emitindo parecer de opinião.

VII – Expor a Diretoria Executiva as irregularidades ou os erros “porventura encontrados”, sugerindo as medidas necessárias ao saneamento.

### ***Subseção I – Da Presidência***

**Art. 36º.** Ao Diretor-Presidente compete:

I - Cumprir e fazer cumprir as normas de atuação da Empresa Júnior no que se refere a sua política de planejamento, estratégia, gestão de pessoas, relações institucionais, projetos, administração e finanças;

- II - Cumprir e fazer cumprir as resoluções e determinações da Assembleia Geral e da Diretoria Executiva;
- III - Convocar e presidir, na forma deste Estatuto, as reuniões da Diretoria Executiva e das Assembleias Gerais, sempre que forem necessárias;
- IV - Rubricar os livros que registrarem os procedimentos institucionais, confeccionar e apresentar para a Assembleia Geral relatório semestral sobre as atividades da Empresa Júnior;
- V - Assinar os documentos que gerem obrigações de qualquer natureza para a Empresa Júnior; e assinar com o diretor financeiro os documentos que envolvam responsabilidade financeira da entidade;
- VI - Assinar juntamente com o Diretor de Projetos e Serviços os contratos que gerem para a Empresa Júnior obrigação de prestar serviços;
- VII - Estabelecer parcerias estratégicas para entidade que visem à consecução dos objetivos sociais;
- VIII - Liderar o processo de elaboração e cumprimento de planejamentos estratégicos;
- IX - Zelar pelo bom relacionamento, pelo ambiente amistoso de trabalho e pela qualidade máxima da gestão das informações e do conhecimento entre os membros da Empresa Júnior;
- X – Representar a Empresa Júnior judicial e extrajudicialmente.
- XI – Alinhar e envolver toda a organização com a estratégia da Empresa Júnior;
- XII – Implementar e gerenciar o Planejamento Estratégico;
- XIII – Analisar e aprovar as atividades departamentais através dos relatórios enviados pelos demais Diretores;
- XIV – Revisar, definir e desdobrar as metas da organização;
- XV – Controlar os indicadores estratégicos e coordenar as análises críticas, monitorando tendências e resultados;
- XVI – Garantir o atingimento das metas estipuladas;
- XVII – Gerenciar a cultura organizacional;
- XVIII – Acompanhar os Planos de Ação e os Projetos Estratégicos;
- XIX. Outras funções delegadas pela Diretoria e Assembleia Geral.

**Parágrafo único.** Em caso de ausência do Diretor Presidente, o Diretor Administrativo poderá representá-lo em quaisquer de suas funções.

### ***Subseção II - Da Diretoria Administrativa***

**Art. 37º.** Ao Diretor Administrativo compete:

- I - Planejar, organizar, dirigir e controlar os processos e o conjunto de atividades realizadas pela EJ;
- II - Proceder à guarda e conservação de todos os documentos da entidade de forma segura e ordenada e ter ao seu encargo o expediente da Empresa;
- III - Promover adequada difusão e conscientização perante os membros para a organização e administração dos arquivos da entidade;
- I - Coordenar processo de admissão de membros integrantes, garantindo a devida publicidade pelas formas cabíveis;
- II - Orientar e atender os membros nas questões relativas à entidade;
- III - Verificar a necessidade de capacitação dos membros efetivos da entidade;

- IV - Manter banco de dados atualizado com os dados cadastrais de membros integrantes e professores orientadores;
- V - Coordenar o processo de avaliação de desempenho e elaborar relatórios periódicos;
- VII - Redigir e divulgar a pauta das reuniões da Diretoria Executiva, das reuniões gerais e das Assembleias Gerais;
- VIII - Elaborar e divulgar as atas das reuniões da Diretoria Executiva, das reuniões gerais e das Assembleias Gerais;
- IX - Manter a guarda e a escritura das atas e listas de presença;
- X - Zelar pelo clima organizacional excelente para o desenvolvimento humano e profissional dos integrantes;
- XI – Elaborar processos para a manutenção da motivação dos membros;
- XI - Elaborar, em conjunto com o Presidente, a proposta orçamentária anual;
- XIII – Coordenar as capacitações e treinamentos internos.
- XIV - Formular e executar, em conjunto com a Diretoria de Marketing e Relacionamento com o cliente, planos para a captação de recursos necessários à realização do objetivo social;
- XV. Outras funções delegadas pela Diretoria e Assembleia Geral.

**Parágrafo único.** Em caso de ausência do Diretor Administrativo, qualquer dos membros da Diretoria poderá assinar documentos em seu nome, exceto aqueles que gerem obrigações à Empresa Júnior.

### ***Subseção III - Da Diretoria Financeira***

**Art. 38º.** Ao Diretor Financeiro compete:

- I - Executar as atividades de aquisição, controle de materiais e manutenção de equipamentos da entidade;
- II - Proceder à guarda e conservação de todos os documentos da entidade de forma segura e ordenada e ter ao seu encargo o expediente da Empresa;
- III - Promover adequada difusão e conscientização perante os membros para a organização e administração dos arquivos da entidade;
- IV - Executar as atividades financeiras da entidade e o seu controle financeiro;
- V - Assinar cheques bancários, contratos, convênios e demais obrigações sociais, conjuntamente com o Presidente, e realizar pagamentos e recebimentos, quando por ele autorizados;
- VI. Gerir todo o processo de Contas a Receber e a Pagar;
- VII. Subsidiar as Diretorias Administrativa e de Projetos e Serviços no tocante aos aspectos legais, tributários e financeiros de cada projeto;
- VIII. Elaboração do Orçamento, em conjunto com as demais diretorias;
- IX. Preparação da Prestação de Contas;
- X. Acompanhamento das atividades contábeis.
- XI - Encaminhar, conforme a disponibilidade, às diretorias os recursos necessários à realização dos projetos;
- XII. Outras funções delegadas pela Diretoria e Assembleia Geral.

### ***Subseção IV - Da Diretoria de Projetos e Serviços***

**Art. 39º.** Ao Diretor de Projetos e Serviços compete:

- I - Receber os pedidos de prestação de serviços a terceiros, levando em conta a capacidade da Empresa Júnior de assumi-los, bem como seus interesses e objetivos fundamentais;
- II - Mediar o contato da Empresa Júnior com aqueles interessados em contratar projetos de consultoria junto à entidade;
- III - Realizar o pré-diagnóstico nas empresas contratantes, identificando as suas necessidades ou deficiências;
- IV - Encaminhar as Diretorias Administrativa e Financeira toda a documentação referente aos projetos executados ou ainda em execução, para a sua guarda e conservação;
- V - Acompanhar diretamente a execução dos projetos de consultoria em andamento por meio de reuniões periódicas e da elaboração de relatórios verificando a qualidade dos serviços prestados;
- VI - Zelar pela qualidade da prestação dos serviços e de seus resultados;
- VII - Assinar, em conjunto com o Diretor Presidente, os contratos pelos quais a Empresa Júnior se obriga a prestar serviços;
- VIII - Recrutar professores orientadores que possam vir a auxiliar tanto nos projetos de consultoria, quanto nos projetos internos da entidade;
- IX. Outras funções delegadas pela Diretoria e Assembleia Geral.

#### ***Subseção V – Da Diretoria de Marketing e Relacionamento com o cliente***

**Art. 40º.** Ao Diretor de Marketing e Relacionamento com o cliente compete:

- I - Usar todos os meios disponíveis para divulgar as atividades da Empresa Júnior;
- II - Coletar matéria de interesse dos integrantes e publicá-la no boletim da Empresa Júnior;
- III - Fazer funcionar satisfatoriamente as áreas de Propaganda, Marketing, Relações Públicas e Imprensa.
- IV- Prospectar e formalizar parcerias;
- V - Programar e supervisionar todas as atividades sociais ou recreativas da Empresa Júnior;
- VI. Outras funções delegadas pela Diretoria e Assembléia Geral.

**Parágrafo único.** Antes de qualquer publicação ou divulgação, o Diretor de Marketing e Relacionamento, deverá enviar as notas ou qualquer outra peça publicitária para a aprovação expressa do Presidente ou da Diretoria Executiva.

## **TÍTULO V – DO TÉRMINO DAS ATIVIDADES**

### **CAPÍTULO I – DA EXTINÇÃO**

**Art. 41º.** A PGEco - Processos e soluções em gestão química e ambiental somente poderá ser dissolvida se, na Assembleia Geral especialmente convocada para este fim, for observado o *quórum* de deliberação de 2/3 (dois terços) dos membros efetivos.

**Art. 42º.** Depois de dissolvida a Empresa Júnior, quaisquer dos bens que integram o seu patrimônio somente poderão ser alienados para o pagamento das dívidas legais que a entidade tenha assumido, até a data da deliberação da sua dissolução.

**Art. 43º.** Dissolvida a Empresa Júnior, o remanescente do seu patrimônio líquido será destinado à outra Empresa Júnior de mesma natureza.

## **TÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 44º.** O exercício social da PGEco - Processos e soluções em gestão química e ambiental terá início em fevereiro e término em novembro de cada ano. Ao fim de cada semestre serão levantadas as demonstrações financeiras e preparado o relatório da Diretoria Executiva referente ao período, relacionando as receitas e despesas verificadas durante a parte do exercício em questão, para apreciação e aprovação da Assembleia Geral.

**Art. 45º.** Os mandatos dos membros da Diretoria Executiva do Conselho Fiscal consideram-se automaticamente prorrogados até a posse dos seus sucessores.

**Art. 46º.** A Diretoria Executiva disciplinará as matérias de sua competência no Estatuto da empresa.

**Art. 47º.** As alterações concernentes às Diretorias vigorarão a partir da posse da próxima Diretoria Executiva.

Aprovado em \_\_\_\_ de novembro de 2023.

---

ADVOGADO

---

PRESIDENTE