



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

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO**  
**TÉCNICO SUBSEQUENTE EM ADMINISTRAÇÃO**

*(Turno diurno)*

**ACARAÚ – CEARÁ**

**2021**



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

**Reitor do Instituto Federal**

José Wally Mendonça Menezes

**Pró-reitor de Ensino**

Cristiane Borges Braga

**Pró-reitor de Extensão**

Ana Cláudia Uchôa Araújo

**Pró-reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação**

Joélia Marques de Carvalho

**Diretor Geral do *Campus* de Acaraú**

João Vicente Mendes Santana

**Chefe de Departamento de Ensino do *campus* de Acaraú**

Cristiane de Sousa Florêncio

**Coordenação do Curso Técnico Subsequente em Administração**

Camila Franco

## **Membros da Comissão de Elaboração do PPC do Curso**

- **Camila Franco**
  - Presidente da Comissão
- **Cristiane de Sousa Florêncio**
  - Membro Docente
- **Italo Emanuel Rolemberg dos Santos**
  - Membro Docente
- **Francisca das Chagas de Paulo Rodrigues**
  - Bibliotecária - Membro
- **Lais Melo Lira**
  - Pedagoga - CTP Membro

# PORTARIA DA COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO PPC

15/03/2021

SEI/IFCE - 2465463 - Portaria

Boletim de Serviços Eletrônico em 11/03/2021



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ

## PORTARIA Nº 25/GAB-ACA/DG-ACA/ACARAU, DE 10 DE MARÇO DE 2021

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ/CAMPUS DE ACARAU, nomeado pela PORTARIA Nº 177/GABR/REITORIA, de 25 de fevereiro de 2021, publicada no DOU de 01 de março de 2021, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 238/GABR/REITORIA, de 01 de março de 2021, e

CONSIDERANDO o constante dos autos do Processo nº 23264.000428/2021-90,

### RESOLVE:

Art. 1º. Reconduzir a Comissão para a Elaboração do Projeto Pedagógico do Curso - PPC do Curso Técnico Subsequente em Administração do *campus* Acaraú, designada pela portaria nº 87/GAB-ACA/DG-ACA/ACARAU, de 18 de novembro de 2020.

Art. 2º. Substituir a docente Amanda Conrado Pereira, SIAPE nº 2408466, em decorrência de remoção, pelo docente Italo Emanuel Rolemberg dos Santos, ficando a composição da comissão supracitada, conforme abaixo:

SERVIDOR	SIAPE	CATEGORIA
Camila Franco	2408357	Docente -Presidente da Comissão
Cristiane de Sousa Florêncio	2163601	Docente - Membro
Italo Emanuel Rolemberg dos Santos	1909942	Docente - Membro
Francisca das Chagas de Paulo Rodrigues	2163619	Bibliotecária - Membro
Lais Melo Lira	2327838	Pedagoga - CTP - Membro

Art. 3º. Fica estabelecido o prazo de 60 dias, a contar da data de assinatura desta portaria, para a conclusão dos trabalhos desta comissão, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no boletim de serviço do *campus* Acaraú.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRE-SE.



Documento assinado eletronicamente por Joao Vicente Mendes Santana, Diretor-Geral do Campus Acaraú, em 11/03/2021, às 10:36, 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 2465463 e o código CRC 1F0E3B29.

## SUMÁRIO

<b>DADOS DO CURSO</b>	<b>06</b>
<b>1. APRESENTAÇÃO</b>	<b>07</b>
<b>2. CONTEXTUALIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO</b>	<b>08</b>
<b>3. JUSTIFICATIVA</b>	<b>11</b>
<b>4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL</b>	<b>17</b>
<b>5. OBJETIVOS DO CURSO</b>	<b>17</b>
5.1 OBJETIVO GERAL	18
5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	18
<b>6. FORMAS DE INGRESSO</b>	<b>19</b>
<b>7. ÁREAS DE ATUAÇÃO</b>	<b>19</b>
<b>8. PERFIL DO PROFISSIONAL ESPERADO</b>	<b>19</b>
<b>9. METODOLOGIA</b>	<b>19</b>
<b>10. ESTRUTURA CURRICULAR</b>	<b>22</b>
10.1 Organização Curricular	22
10.2 Fluxograma	27
10.3 Avaliação da Aprendizagem	27
10.4 Prática Profissional	29
10.5 Disciplina optativa	30
10.6 Estágio	30
10.7 Critérios da Avaliação de Aprendizagem e experiências anteriores	31
10.8 Emissão de Diploma	34
<b>11. AVALIAÇÃO DO CURSO</b>	<b>33</b>
<b>12. PDI</b>	<b>34</b>
<b>13. APOIO AO DISCENTE</b>	<b>35</b>
<b>14. CORPO DOCENTE</b>	<b>37</b>
<b>15. CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO</b>	<b>38</b>

<b>16. INFRAESTRUTURA</b>	<b>39</b>
<b>16.1 Biblioteca</b>	<b>39</b>
<b>16.2 Infraestrutura Física e Recursos Materiais</b>	<b>41</b>
<b>16.2.1 Infraestrutura de Laboratório de informática</b>	<b>42</b>
<b>16.2.2 Laboratório de Línguas</b>	<b>42</b>
<b>16.2.3 Laboratório Específico à Área</b>	<b>43</b>
<b>REFERÊNCIAS</b>	<b>42</b>
<b>ANEXOS DO PUD</b>	

## DADOS DO CURSO

### IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO:

<b>Nome:</b> Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia – Campus de Acaraú		
<b>Endereço:</b> Av. Desembargador Armando de Sales Louzada, s/n. - Monsenhor José Edson Magalhães		
<b>Cidade:</b> Acaraú	<b>UF:</b> CE	<b>Fone:</b> (88) 3661-1682
<b>CNPJ:</b> 10.744.098/0001-45		
<b>E-mail:</b> <a href="mailto:gabinete.acarau@ifce.edu.br">gabinete.acarau@ifce.edu.br</a>	<b>Página Institucional:</b> ifce.edu.br/acarau	

### INFORMAÇÕES GERAIS DO CURSO

<b>Denominação:</b>	Curso Técnico em Administração
<b>Titulação conferida:</b>	Técnico em Administração
<b>Nível:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Superior
<b>Forma de articulação com o Ensino Médio:</b>	<input type="checkbox"/> Integrada <input type="checkbox"/> Concomitante <input checked="" type="checkbox"/> Subsequente
<b>Modalidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> A Distância
<b>Duração:</b>	2 semestres
<b>Periodicidade:</b>	<input type="checkbox"/> Semestral <input checked="" type="checkbox"/> Anual
<b>Formas de ingresso:</b>	<input type="checkbox"/> SISU <input checked="" type="checkbox"/> Processo Seletivo <input checked="" type="checkbox"/> Transferência/Diplomado
<b>Número de vagas:</b>	35 vagas
<b>Turno de Funcionamento:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Matutino <input type="checkbox"/> Vespertino <input type="checkbox"/> Noturno
<b>Ano e semestre de início do funcionamento do curso:</b>	2021.2
<b>Carga horária dos componentes curriculares (disciplinas)</b>	760 horas-aula
<b>Carga Horária de Prática Profissional</b>	40 horas-aula
<b>Carga horária total:</b>	800 horas-aula
<b>Sistema de Carga-horária:</b>	01 crédito = 20h
<b>Disciplina optativa</b>	80 horas- aula

## APRESENTAÇÃO

O presente projeto concebe o curso Técnico Subsequente em Administração, no município de Acaraú e região, com preparação de jovens detentores do ensino médio completo para ingresso imediato no mercado de trabalho. O curso promoverá a integração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE com os principais segmentos da sociedade do Baixo Vale do Acaraú, proporcionando oportunidades de qualificação para o mercado de trabalho e contribuindo com a iniciação de carreira profissional.

Nesse cenário, o Instituto Federal de Educação do Ceará – *Campus Acaraú* poderá contribuir com a formação profissional para os segmentos de negócios da região que envolve agropecuária, indústria, construção, comércio e serviços, com destaque para a atividade econômica de prestação de serviços que contribuiu com aproximadamente 65% do Produto Interno Bruto – PIB do município (IBGE, 2014).

Segundo o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (Caged), do Ministério do Trabalho e Emprego (2014), o setor de serviços contribuiu com o aumento de 3.178 novas vagas de trabalho. Destas 2.415 foram criadas para ocupações como: médicos, vendedores de lojas, manicures, corretores de imóveis, garçons e motoristas. (O Acaraú, 2014).

O Eixo Gestão e Negócios possibilita formações para trabalho em diversas áreas. A necessidade de mão de obra para atuar na indústria, comércio e serviços, cresce a cada dia. Desta forma, a formação técnica em Administração possibilita o desenvolvimento de vários setores da economia, ampliando a empregabilidade, devido a multidisciplinaridade e interdisciplinaridade, aliado às competências dos colaboradores para atender aos diversos públicos interessados.

É necessário reconhecer a relevância de oferecer educação pública de excelência por meio da junção indissociável entre ensino, pesquisa e extensão, interagindo pessoas, conhecimento e tecnologia. A qualificação deste capital intangível poderá resultar em cidadãos socialmente responsáveis e comprometidos com o bem-estar coletivo.

Nesse contexto, o documento aqui apresentado constitui-se na estruturação do Projeto Pedagógico do curso Técnico Subsequente em Administração, que tem como finalidade responder às exigências do mundo contemporâneo e à realidade regional e local, bem como com o compromisso e responsabilidade social na perspectiva de formar profissionais competentes e cidadãos comprometidos com o mundo em que vivem.

O curso será ofertado anualmente e está relacionado ao eixo tecnológico de Gestão e Negócios. Propõe-se a contextualizar e definir as diretrizes pedagógicas para o respectivo curso



do Instituto Federal do Ceará – *Campus Acaraú*, destinado a estudantes que concluíram o ensino médio e pleiteiam uma formação técnica. Além disso, constitui-se de uma proposta curricular baseada nos fundamentos filosóficos da prática educativa numa perspectiva construtiva e transformadora, nos princípios norteadores da modalidade da educação profissional e tecnológica brasileira, explicitados na LDB nº 9.394/96 e atualizada pela Lei nº 11.741/08, bem como, nas resoluções e decretos que normatizam a Educação Profissional e Tecnológica.

## **CONTEXTUALIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO**

O IFCE (Instituto Federal do Ceará) completa 112 anos de existência no ano de 2021 e teve sua história iniciada no século XX, no governo do Presidente Nilo Peçanha com as Escolas de Aprendizes Artífices. Com o processo de industrialização na década de 1940 o Instituto passou a se chamar de Escola Industrial de Fortaleza passando a ofertar cursos voltados para a indústria tendo como foco o processo de modernização do país. Com o crescente desenvolvimento industrial na década de 1950 surge a necessidade de uma mão-de-obra qualificada para atender às novas demandas do mercado, que passou a utilizar tecnologia importada. Nesse período, através da Lei nº 3.552, de 16 de fevereiro de 1959, o Instituto passou a ter personalidade jurídica de autarquia federal com autonomia, patrimonial, financeira, didática e disciplinar; tendo a missão de formar profissionais técnicos de ensino médio.

No ano de 1965 o Instituto passou a se chamar de Escola Industrial Federal do Ceará, e em 1968 recebeu o nome de Escola Técnica Federal do Ceará, considerada como instituição de educação profissional de elevado padrão de qualidade. Ofertava os seguintes cursos técnicos de nível médio: edificações, estradas, eletrotécnica, mecânica, química industrial, telecomunicações e turismo.

Com a publicação da Lei Federal nº 8.984, de 08 de dezembro de 1994, a escola passou a se chamar de Centro Federal de Educação Tecnológica (CEFETCE) que ampliou sua missão institucional além de trabalhar com o ensino passou a trabalhar também com a pesquisa e a extensão. Já em 1995 aconteceu a expansão do Instituto para duas cidades do interior: Cedro e Juazeiro do Norte.

O Decreto n. 5.225, de 14 de setembro de 2004, o Ministério da Educação reconheceu que os Centros Federais de Educação Tecnológica possuíam qualidade no ensino em todos os níveis de educação tecnológica e habilitaram profissionais capazes de atuar no mercado de trabalho.

Sendo assim, passou a ministrar ensino superior de graduação e pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*.

A partir de 2007 começa a surgir um movimento de expansão da Rede Federal de Ensino, devido ao reconhecimento de ensino de qualidade ofertada, que se consolida através da Lei n. 11.892/07. Ampliação do qual o IFCE fez parte e conseguiu se expandir, hoje existem 32 *Campi* espalhados por todas as regiões do Estado. De acordo com o Anuário (2016) o Instituto apresenta como Missão, Visão e Valores:

**Missão:** Produzir, disseminar e aplicar os conhecimentos científicos e tecnológicos na busca de participar integralmente da formação do cidadão, tornando-a mais completa, visando sua total inserção social, política, cultural e ética.

**Visão:** Tornar-se padrão de excelência no ensino, pesquisa e extensão na área de Ciência e Tecnologia.

**Valores:** Nas suas atividades, o IFCE valorizará o compromisso ético com responsabilidade social, o respeito, a transparência, a excelência e a determinação em suas ações, em consonância com os preceitos básicos de cidadania e humanismo, com 24 Instituto Federal do Ceará liberdade de expressão, com os sentimentos de solidariedade, com a cultura da inovação, com ideias fixas na sustentabilidade ambiental. (Anuário, 2016, p.23).

O Instituto Federal do Ceará—*campus* Acaraú surgiu da expansão do instituto pelo interior do Estado, através da Portaria n°1.366, de 06 de dezembro de 2010, no Governo do Presidente Luis Inácio Lula da Silva. Nesse mesmo documento outros *Campi* também tiveram a sua autorização de funcionamento como: *campus* Avançado de Aracati, *campus* Avançado de Baturité, *campus* Avançado de Jaguaribe, *campus* Avançado de Tauá e *campus* Avançado de Tianguá.

O *campus* Acaraú teve como proposta agrupar e desenvolver as cidades do Baixo Acaraú, que é composto pelos seguintes municípios: Acaraú, Bela Cruz, Cruz, Itarema, Jijoca de Jericoacoara, Marco e Morrinhos. Atendendo ao arranjo produtivo local que tem como foco cursos em áreas diversas (Quadro 1): a área Marítimo-Portuário Pesqueiro, abrangendo os cursos técnicos na área de Aquicultura, Construção Naval e Pesca; já na área do Desenvolvimento voltado para área do Turismo temos os seguintes cursos técnicos: Eventos e Restaurante e Bar.

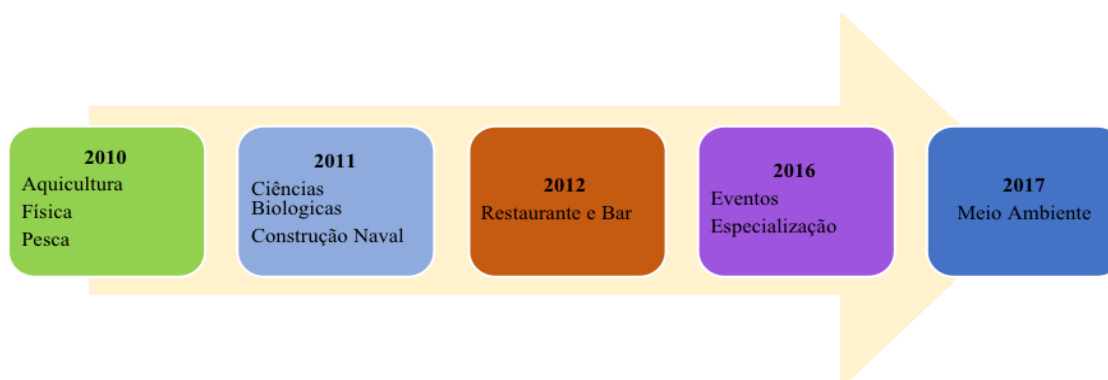
O mais novo curso técnico é Meio Ambiente, do eixo Ambiente e Saúde. E duas Licenciaturas: Ciências Biológicas e Física na área de Ciências da Natureza. O *campus* tem

uma especialização em Meio Ambiente e Desenvolvimento Regional, beneficiando os servidores e a comunidade.

<b>Cursos</b>	<b>Eixos Temáticos</b>	<b>Nível</b>
Aquicultura	Recursos Naturais	Técnico Subsequente
Eventos	Turismo, Hospitalidade e lazer	Técnico Subsequente
Construção Naval	Produção Industrial	Técnico Subsequente
Meio Ambiente	Ambiente e Saúde	Técnico Subsequente
Pesca	Recursos Naturais	Técnico Subsequente
Restaurante e Bar	Turismo, Hospitalidade e lazer	Técnico Subsequente
Ciências Biológicas	Ciências da Natureza	Superior
Física	Ciências da Natureza	Superior

**Fonte:** Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (2021) e dados do *campus* do IFCE Acaraú.

**Figura 1 – Linha do tempo dos cursos do *campus* de Acaraú do IFCE**



**Fonte:** Dados do *campus* do IFCE Acaraú (2021).

A biblioteca possui diversos livros, atendendo e prestando suporte informacional nos processos de ensino, pesquisa e extensão aos alunos, aos servidores docentes, aos técnicos administrativos, bem como a comunidade em geral. Com temáticas variadas voltadas para as áreas: ciências biológicas, física, educação, filosofia, administração, metodologia científica, sociologia, aquicultura, construção naval, pesca e gastronomia.

Para auxiliar na organização de eventos internos do *campus*, temos um auditório com capacidade aproximada de 120 pessoas. Atualmente, o *campus* possui um corpo docente de 57 professores e 46 técnicos administrativos.

## JUSTIFICATIVA

A partir da retomada das políticas de educação profissional, em 2004, deu-se início o processo de expansão das instituições federais com a interiorização e criação de diversos campi dos Institutos Federais, em diversas regiões do Brasil.

O município de Acaraú que está situado no Baixo Acaraú, região de relevância econômica devido à carcinicultura e proximidade à Jericoacoara, é contemplado com a instalação de um *campus*. Com trechos de sertão e praia de clima ameno e exuberante beleza, constituída por manguezais, carnaubais, dunas, lagoas e praias com destaque a Praia de Arpoeira, segunda praia seca do planeta.

Acaraú tem uma população estimada em 60.684 (IBGE, 2014) habitantes e extensão territorial com área de 842,566 km<sup>2</sup>. Sua economia sustenta-se na pesca, na aquicultura, na pecuária, na agricultura, no comércio, nos serviços e nos proventos de funcionários públicos (municipal, estadual e federal) e de empresas privadas que circulam no comércio local.

O *campus* de Acaraú surgiu do Plano de Expansão Fase II da Rede de Ensino Tecnológico do país, iniciado a partir da elaboração de planejamento realizado pelo Governo Federal, em 2007.

Segundo dados do IPECE (2010), o município de Acaraú possui mais de 80% de empregos formais concentrados em áreas (Indústrias de transformação, Comércio, Serviços e Administração Pública) que demandam profissionais com conhecimento em rotinas e procedimentos administrativos.

Neste contexto, evidencia-se a importância da formação acadêmica, como um elemento essencial para o desenvolvimento sustentável local e regional, atuando também, como meio de inclusão social e desenvolvimento econômico. Consciente de seu papel social no fortalecimento dos arranjos produtivos locais e regionais e motivado pela crescente demanda por profissionais qualificados, o IFCE – *campus* de Acaraú vem, de forma estratégica, ofertar o curso técnico subsequente em Administração, de forma a contribuir para o desenvolvimento da região e a elevação da qualidade dos serviços prestados à sociedade.

O plano do referido curso foi construído após um Estudo de Potencialidades realizado na região do Baixo Vale do Acaraú (Acaraú, Itarema, Marco, Morrinhos, Jijoca, Cruz e Bela Cruz) sobre a demanda da população. A partir de questionários respondidos pela população e também por empresas atuantes nos municípios, o curso técnico em Administração destacou-se como uma demanda almejada.

Em linhas gerais, o técnico em Administração atua no planejamento, organização, direção e controle das Instituições, gerindo as questões financeiras, materiais e de pessoas. Em sua atividade, utiliza as ferramentas científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e do gerenciamento. Nos processos de tomada de decisão, proporciona a circulação de novas informações, apresentando soluções flexíveis e adaptáveis ao contexto organizacional. Tem ainda como função fixar objetivos, organizar e alocar recursos financeiros e tecnológicos, liderar pessoas e equipes, negociar, controlar e avaliar resultados, compreendendo o contexto sociopolítico em que atua e exercitando a capacidade de comunicação e de relacionamento. Em sua atuação, considera a ética, a segurança e as questões socioambientais.

Diante dessa realidade, o IFCE – *campus* de Acaraú, em consonância com seu Projeto Pedagógico, se propõe a formar Técnicos em Administração com fins de inserção no promissor mercado de trabalho regional e nacional. Para isso, através deste curso, buscará oferecer uma formação que contribua com a aquisição de competências relacionadas à área de atuação profissional, para o exercício crítico e competente da profissão, através da qual os valores e princípios éticos, sociais e políticos sejam norteadores e os estímulos à pesquisa e ao autoaperfeiçoamento sejam uma constante.

O Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Ceará - IFCE ampliou sua atuação para diversos municípios do estado do Ceará, com a oferta de cursos em diferentes áreas profissionais, conforme as necessidades dos arranjos produtivos regionais, pela necessidade de fortalecer seu compromisso com a redução das desigualdades sociais e o desenvolvimento socioeconômico. Neste processo, a instituição vem se consolidando como referência de qualidade na qualificação de técnicos com formação humanística, científica e tecnológica, e competências para tomada de decisão para trabalhos em equipe e vem se adequando às constantes mudanças que se processam no mundo do trabalho.

Nessa perspectiva, amplia-se a necessidade e a possibilidade de formar jovens capazes de lidar com os diversos tipos de negócios, além de prepará-los para se situar no mundo contemporâneo de forma proativa. Assim, a educação para o trabalho tem pautado suas ações formativas focado na eficiência e na competitividade através do uso de tecnologias de informação, de novas formas de gestão e de uma formulação integral de currículo, incorporando os conteúdos científicos à experiência prática.

#### 4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O Curso Técnico em Administração fundamenta-se na legislação vigente, a saber:

- **LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- **LEI Nº 11.892, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2008** - Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências.
- **LEI Nº 13.005, DE 25 DE JUNHO DE 2014** - Plano Nacional de Educação (PNE).
- **LEI Nº 11.645, DE 10 DE MARÇO DE 2008**. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”.
- **RESOLUÇÃO CONSUP Nº. 46, DE 28 DE MAIO DE 2018**. Projeto Político-Pedagógico Institucional do IFCE – PPI, 2018.
- **RESOLUÇÃO Nº 035, DE 22 DE JUNHO DE 2015 – CONSUP** - Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará que aprova o Regulamento da Organização Didática (ROD). Resolução Nº 99, de 27 de setembro de 2017 – CONSUP, que aprova o Manual para Elaboração de Projetos Pedagógicos de Cursos do IFCE.
- **Lei nº 10.639/03, de 09 de janeiro de 2003** - estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira”.
- **Resolução CNE/CP nº 02, de 15 de junho de 2012**. Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental.
- **Resolução CNE/CP nº 1, de 30 de maio de 2012**. Estabelece as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.
- **Resolução CNE/CP nº 1, de 17 de junho de 2004**. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- **Resolução Nº 100, de 27 de setembro de 2017**. Aprova o Regulamento para Criação, Suspensão de Oferta de Novas Turmas, Reabertura e Extinção de cursos do IFCE.
- **Parecer CNE/CP nº 17/2020**, homologado pela Portaria MEC nº 1.097, de 31 de dezembro de 2020, publicada no DOU de 4 de janeiro de 2021, Seção 1, pág. 45, que versa sobre a

Reanálise do Parecer CNE/CP nº 7, de 19 de maio de 2020, que tratou das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional e Tecnológica, a partir da Lei nº 11.741/2008, que deu nova redação à Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).

- **Resolução CNE/CP Nº 1, de 5 de janeiro de 2021.** Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica.

- **Resolução Nº 2, de 15 de dezembro de 2020.** Aprova a quarta edição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.

- **Catálogo Nacional de Cursos Técnicos – 4ª edição, Prévía: 27/01/2021.**

## **5. OBJETIVOS DO CURSO**

### **5.1 Objetivo Geral**

Capacitar profissionais de nível técnico para atuar em entidades públicas e privadas, inclusive do terceiro setor, ou como gestor de sua própria empresa, com capacidade de avaliar e auxiliar na tomada de decisões, de acordo com princípios éticos, humanos e socioambientais.

### **5.2 Objetivos Específicos**

- Atuar de acordo com as normas e padrões de qualidade, respeitando a legislação vigente;
- Contribuir com o fortalecimento e o desenvolvimento socioeconômico da região.
- Atuar de forma empreendedora, desenvolvendo ideias e negócios com inovação e criatividade;
- Atuar nas etapas de planejamento, organização, controle e coordenação de um negócio;
- Dominar habilidades como: linguagem, raciocínio lógico, relações interpessoais, responsabilidade, solidariedade e ética, entre outros;

## **6. FORMAS DE INGRESSO**

O acesso ao Curso Técnico em Administração, na modalidade subsequente, destinado a alunos que tenham concluído o ensino médio, poderá ser feito através de: processo seletivo, aberto ao público, para o primeiro período do curso, por meio da avaliação do histórico escolar, atendendo as normativas vigentes em edital;

Transferência ou ingresso de diplomado para o período compatível conforme art. 49 –, que diz que: “poderá receber, em todos os seus cursos, estudantes oriundos de instituições devidamente credenciadas pelos órgãos normativos dos sistemas de ensino municipal, estadual e federal” (ROD, 2015), e em conformidade com edital específico.

## **7. ÁREAS DE ATUAÇÃO**

O Técnico em Administração poderá atuar em empresas privadas, entidades públicas ou se tornar um empreendedor. O profissional atuará nos procedimentos técnicos relacionados ao planejamento, organização, direção e controle de atividades gerenciais, tais como: atividades nas áreas fiscal, administrativa, de produção, *marketing*, financeira e contábil, trabalhar com logística de materiais e bens e serviços, além de planejar e executar processos de recrutamento e seleção e avaliação de desempenho de colaboradores.

## **8. PERFIL PROFISSIONAL ESPERADO DO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO**

Segundo o perfil do egresso descrito no (MEC – CNCT, 2021), o profissional com certificado de Técnico em Administração possui as habilidades para exercer funções que:

- Executa operações administrativas de planejamento, pesquisas, análise e assessoria no que tange à gestão de pessoal, de materiais e produção, de serviços, à gestão financeira, orçamentária e mercadológica.
- Utiliza sistemas de informação e aplica conceitos e modelos de gestão em funções administrativas, seja operacionais, de coordenação, de chefia intermediária seja de direção superior, sob orientação.
- Auxilia na elaboração de orçamentos, fluxos de caixa e demais demonstrativos financeiros.
- Auxilia na elaboração e expedição de relatórios e documentos diversos.
- Auxilia na elaboração de pareceres e laudos para tomada de decisões. (MEC – CNCT, 2021, p. 180).

O campo de atuação do profissional técnico em Administração é bastante amplo, destacando-se: empresas e organizações públicas e privadas com atuação em marketing, recursos humanos, logística, finanças e produção.



De acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) as atividades associadas ao técnico em Administração são: Controlar a rotina administrativa. Realizar atividades em Recursos Humanos e intermediar mão-de-obra para colocação e recolocação. Atuar na área de compras e assessorar a área de vendas. Intercambiar mercadorias e serviços e executar atividades nas áreas fiscal e financeira (<http://www.mtecbo.gov.br>).

## **9. METODOLOGIA DE ENSINO**

A metodologia é entendida pelo conjunto de processos relacionados com a organização da aprendizagem visando atingir os objetivos propostos na formação integral dos futuros técnicos, de modo a prepará-los para a vida. Neste sentido, os procedimentos metodológicos se fundamentam em Gadotti (2000), “um mundo globalizado e informatizado muitas áreas, dentre elas a educação, devem rever seus conceitos e métodos, além de quebrar paradigmas para suprir as demandas do ensino”.

Nesse contexto, o método de ensino a se adotar no curso Técnico em Administração é de fundamental importância para que o estudante esteja apto aos desafios profissionais oportunizados pelo mercado de trabalho. Portanto, todos os eixos que compõem a matriz curricular do curso têm como propósito possibilitar ao aluno conhecimento teórico-prático.

Dessa forma, serão propostas práticas pedagógicas que estimulem a construção do saber, por meio de metodologias participativas e dialógicas voltadas para práticas de trabalho, apoiadas ao fazer pedagógico construtivista e interdisciplinar. Nesse aspecto, de acordo com Freire (1986, p. 46) “a educação pode ser libertadora e tanto professores como alunos podem aprender como sujeitos cognitivos, apesar de serem diferentes”.

Nesse contexto, há entrosamento entre o sujeito que muda sobre o objeto a ser modificado, por meio de relações, entre aquilo que sabem e o que será por eles aprendido, através das construções sociais existentes nas estruturas de cada indivíduo, passando o aluno a ser produtor do seu próprio conhecimento, mediado pelos professores.

O fazer pedagógico teórico-prático é o princípio fundamental associado à aprendizagem dos conhecimentos presentes na estrutura curricular do curso, consiste no processo de construção e reconstrução da aprendizagem, em que todos são sujeitos do conhecer e aprender, e visam o desenvolvimento de competências, partindo da reflexão, do debate e da crítica, numa perspectiva criativa, interdisciplinar e contextualizada, cujo objetivo é promover o encontro entre a formação e o trabalho.

É nessa perspectiva que se fundamenta no pensamento de Perrenoud (1999) “incentivando o desenvolvimento de competências na escola, relacionando os saberes formais e sua utilização em situações concretas”, de modo que os educandos possam identificar, analisar e superar dificuldades ao se depararem com as atividades laborais no mercado de trabalho, atribuindo sentido prático aos saberes escolares.

Para isso, é necessário entender que currículo vai muito além das atividades convencionais da sala de aula, uma vez que tudo afeta, direta ou indiretamente, o processo ensino-aprendizagem. Nesta abordagem, o papel dos educadores é fundamental para consolidar um processo participativo em que o aluno possa desempenhar papel ativo de construtor do seu próprio conhecimento, com a mediação do professor. Conforme descrito pelo MEC/INEP (1998), o educando deve possuir “modalidades estruturais da inteligência, ou melhor, ações e operações que utilizamos para estabelecer relações com e entre objetos, situações, fenômenos e pessoas que desejamos conhecer”. O que pode ocorrer através do desenvolvimento de ações integradoras como: atividades que envolvam teoria e prática, debates, reflexões, seminários, momentos de convivência, mesas redondas, palestras e trabalhos coletivos.

Desse modo, para formar profissionais com autonomia intelectual e moral, aptos a participar e criar, exercendo sua cidadania e contribuindo para o desenvolvimento sustentável, cabe ao professor organizar situações didáticas para que o aluno busque, através de estudo individual e em equipe, soluções para os problemas que retratem a realidade profissional do Técnico em Administração. Portanto, a elaboração do currículo deste projeto pressupõe a construção de competências fundamentadas, de acordo com Perrenoud (1999) na “flexibilidade dos sistemas de ensino e nas relações sociais”, através da prática pedagógica de construção, apropriação e mobilização de saberes.

Os procedimentos pedagógicos adotados pelos docentes deverão seguir as concepções e diretrizes de criação dos Institutos Federais “que entende a educação como compromisso de transformação e de enriquecimento de conhecimentos objetivos capazes de modificar a vida social e de atribuir-lhe maior sentido e alcance no conjunto da experiência humana” (MEC/SETEC, 2008), propiciando condições, de acordo com Delors (1998), para que o educando possa vivenciar e desenvolver suas competências: cognitiva (aprender a aprender), produtiva (aprender a fazer), relacional (aprender a conviver) e pessoal (aprender a ser).

Nesse sentido, pretende-se criar uma escola integradora, cuja referência esteja além dos limites de suas instalações, que incentive a construção do conhecimento acadêmico dos educandos e integre de forma indissociável à prática social e ao desenvolvimento individual,

além de reconhecer a multiplicidade dos agentes e fontes de informações que interferem no desenvolvimento de competências, criando condições para identificação, seleção e articulação dos sujeitos com o mundo que o cerca.

Por isso, será necessário que o corpo docente fortaleça a autonomia dos alunos para aprendizagem, desenvolvendo a capacidade crítica, a criatividade e a iniciativa, através de atividades didáticas que colocam os alunos em contato com o conhecimento teórico-prático, implicando em ação consciente e transformadora em relação aos ambientes de trabalho e comunidades em que irão atuar ou em que já estão inseridos. Assim, os ambientes educacionais devem simular ou reproduzir a realidade profissional, transformando salas de aulas em ambientes de aprendizagem.

O corpo docente, juntamente com o apoio da Coordenação de Assuntos Estudantis do *campus* – CAE, também realizará atendimento individualizado aos discentes com dificuldades de aprendizagem. O curso incentivará a prática de atividades de monitoria para nivelamento dos estudantes. O atendimento a estudantes com deficiência e/ou necessidades específicas será feito com intermediação do NAPNE (Núcleo de atendimento às pessoas com necessidades específicas), e também sob o acompanhamento da CAE..

O projeto pedagógico do Curso Técnico em Administração propõe práticas pedagógicas que estimulem o aluno a construir o conhecimento, através de metodologias que estimulem a participação, voltadas para a prática, baseadas em situações reais de trabalho, aulas dialogadas, estudos de caso, pesquisas, desenvolvimento de projetos, aulas de campo, incentivo à pesquisa e a extensão.

Considerando as estratégias didático-pedagógicas implementadas para garantir a abordagem de conteúdos pertinentes às políticas de educação ambiental, de educação em direitos humanos e de educação das relações étnico raciais, o curso está atento às diretrizes e políticas nacionais que envolvem essas temáticas, mais especificamente às Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental, às Diretrizes Nacionais para Educação em Direitos Humanos e às Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais.

Para atendimento do disposto na Resolução CNE/CP nº 2, de 15 de junho de 2012, que estabeleceu as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental, orientando a implementação do determinado pela Constituição Federal e pela Lei nº 9.795, de 1999, a qual dispõe sobre a Educação Ambiental (EA) e institui a Política Nacional de Educação Ambiental (PNEA), o curso trata esta temática como parte integrante, essencial e permanente em toda a

sua organização curricular, estando presente, de forma articulada e interdisciplinar, nos seus diversos componentes e nos seus projetos institucionais e pedagógicos, especificamente nas disciplinas de Relações Interpessoais; Empreendedorismo e Inovação; e Gestão socioambiental.

As Diretrizes Nacionais para Educação em Direitos Humanos, objeto do Parecer CNE/CP nº 8, de 6 de março de 2012, são contempladas, levando-se em consideração seu caráter de transversalidade, seja por meio do ensino, da pesquisa ou da extensão. No que compete ao currículo, essa temática será trabalhada nas disciplinas de Português Instrumental, Fundamentos em Administração, Relações Interpessoais, Gestão socioambiental, Gestão de Pessoas, Fundamentos em Marketing, Gestão da produção e qualidade, Educação Física e Empreendedorismo e Inovação, conforme descrição dos conteúdos apresentados em seus referidos Programas (PUDs). A inclusão dessas temáticas se traduz no reconhecimento do Curso Técnico em Administração acerca da importância que ocupam no contexto da formação inicial para a docência, tanto do ponto de vista da formação cidadã e profissional futura, quanto do aspecto ético-político de incorporação dos direitos humanos na sua práxis social.

Essas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais são preconizadas pela Resolução CNE/CP nº 1, de junho 2004.

Por fim, o Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Administração busca seguir o que prevê a Lei 10.639/2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira"; e a lei 11.645 de 2008 que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena". Nesse sentido, tais diretrizes são atendidas na proposta de organização curricular e metodológica do curso, sendo contempladas na variedade de atividades acadêmicas (disciplinas e outras atividades de ensino, pesquisa e extensão).

Portanto, compreendendo que a medida em que se confere uma formação discente permeada por um conjunto de conhecimentos, atitudes, valores e comportamentos que visam preservar o respeito à diversidade e a valorização da identidade, contrários a quaisquer tipos de discriminações, os aspectos relacionados às questões de direitos humanos e relações étnico-raciais serão desenvolvidas de forma transversal durante a trajetória acadêmico do discente, presentes nos seguintes componentes acadêmicos: Português Instrumental, Fundamentos em Administração, Relações Interpessoais, Gestão socioambiental, Gestão de Pessoas, Fundamentos em Marketing, Gestão da produção e qualidade, Educação Física e Empreendedorismo e Inovação.

Além do desenvolvimento das disciplinas, não obstante, o Curso Técnico em Administração ainda poderá inserir-se em atividades desenvolvidas pelo Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas - NEABI.

Sobre a Educação à Distância (EAD), e seguindo o que prevê o ROD, a partir da Resolução nº 35, de 14 de junho de 2021, em seu Artigo 12

Os PPCs de cursos técnicos de nível médio ofertados na forma presencial poderão prever atividades não presenciais, observando os limites da carga horária diária prevista para o respectivo curso no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT) ou em outro instrumento correspondente que possa vir a substituí-lo, desde que haja suporte tecnológico, sejam respeitados os mínimos previstos de duração e carga horária total e que seja garantido o atendimento por docentes, conforme previsto na Resolução CEB/CNE no 1/2021.

Desta maneira, o Curso Técnico Subsequente em Administração do IFCE Campus Acaraú destaca, neste projeto, a possibilidade de ofertar atividades não presenciais, seguindo as regulamentações da instituição.

## **10. ESTRUTURA CURRICULAR DO CURSO**

### **10.1 Organização Curricular**

A organização curricular do curso observa as determinações legais presentes na Lei nº 9.394/96, alterada pela Lei nº 11.741/2008, nas Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, bem como aos princípios e diretrizes definidos no Projeto Político-Pedagógico do IFCE.

Também observa os dispositivos das leis nº 11.645/2008 e 10.639/2003, que tratam da temática História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena na Rede de Ensino, além da Resolução nº 1/2004 do Conselho Nacional de Educação, que instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Nesse aspecto, a participação dos discentes e docentes perpassa pelas atividades interdisciplinares realizadas junto ao Núcleo de Estudos Afro-brasileiro e Indígenas (NEABI), conforme mencionado anteriormente no documento.

Nesse contexto, a Educação Profissional de Nível Técnico será focada em um conjunto de atributos individuais, de caráter cognitivo e social, resultantes da escolarização geral e profissional, assim como das experiências de trabalho (FERETTI, 1999). Por isso, a estrutura curricular e as práticas pedagógicas deverão contemplar as dimensões: conceitual, social e a experimental da qualificação, estimulando os educandos a buscarem soluções com autonomia e iniciativa.

O currículo e as práticas pedagógicas pretendem oferecer diferentes procedimentos didáticos pedagógicos que favoreçam a interdisciplinaridade, com teorias e práticas contextualizadas, além de estudos voltados para desenvolvimento da capacidade de solucionar problemas, aquisição de valores éticos, políticos, econômicos e socioambientais, extrapolando os limites da sala de aula, adquirindo as competências previstas no perfil profissional, adotando o conceito abordado pelas DCNs que incentiva a autonomia do trabalhador. Portanto, o agir competente realiza-se pela "capacidade de mobilizar, articular e colocar em ação valores, conhecimentos e habilidades necessários para o desempenho eficiente e eficaz de atividades requeridas pela natureza do trabalho" (BRASIL. CNE/CEB RESOLUÇÃO n°4/99, art. 6º).

Com isso, a competência caracteriza-se pela condição de desenvolver saberes por meio de esquemas mentais adaptados e flexíveis, tais como: análises, sínteses, inferências, generalizações, analogias, associações, transferências, entre outros, em ações próprias de um contexto profissional específico, gerando desempenhos eficientes e eficazes (Brasil, MEC - RCN, 2000). Por esse motivo, os Planos das Unidades Didáticas - PUD's contemplam conteúdos harmônicos com as legislações vigentes e necessidades das entidades privadas e públicas da região.

As disciplinas da Matriz Curricular estão organizadas em regime semestral e divididas em dois semestres, totalizando ao final do curso, carga horária de 800 horas-aula de 60 minutos. Além de 4 disciplinas optativas com 40 horas-aula, cada, conforme apresentada no Quadro 1:

Essa matriz está em alinhamento com os outros *campi* da instituição, que também ofertam o curso técnico Subsequente em Administração, garantindo assim, ao aluno, pelo menos 75% de equivalência, possibilitando que o discente aproveite os componentes curriculares em outro campus, caso seja necessário.

**Quadro 1 - MATRIZ CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO**

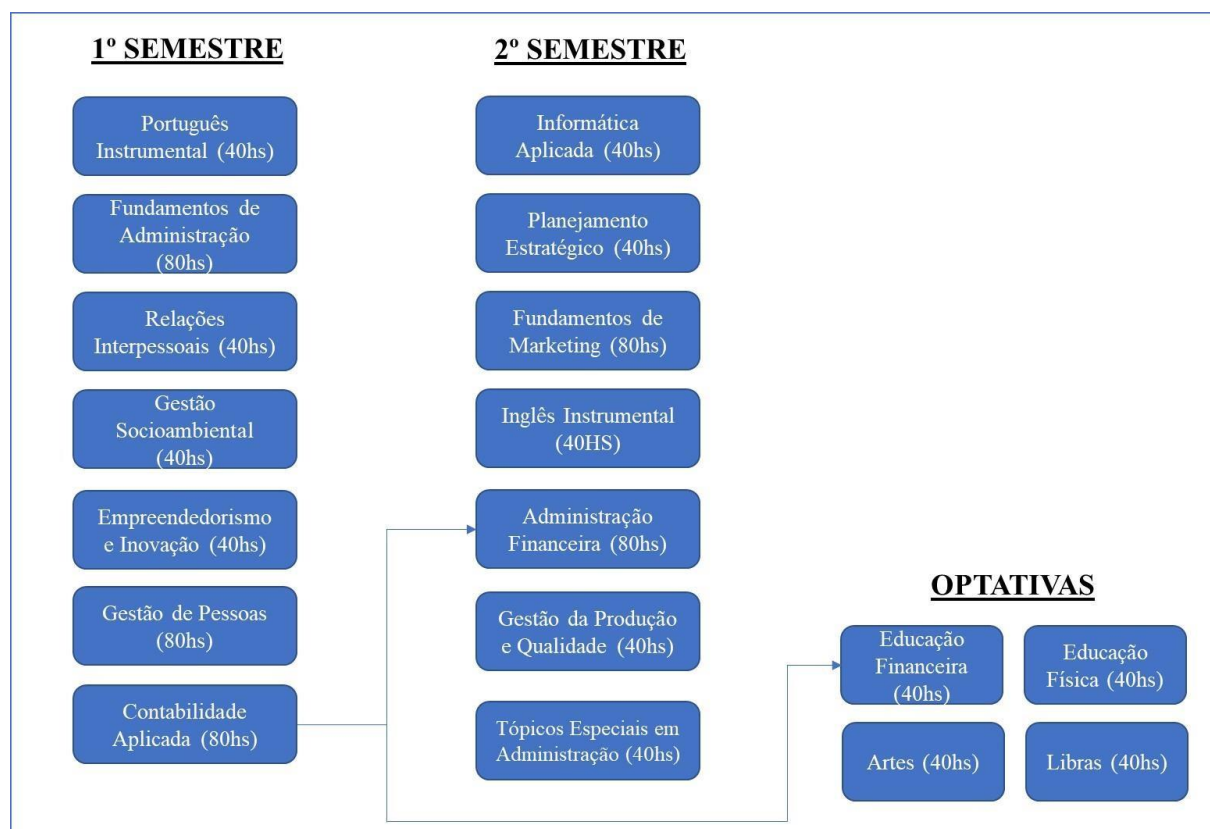
DISCIPLINAS	CÓD	Créditos	Carga-Horária (60 min)			Pré-Requisito
			Total	Teórica	Prát.	
<b><i>1º semestre</i></b>						
Português Instrumental	PORT	2	40	40	0	-
Fundamentos em Administração	FUNDADM	4	80	60	20	-
Relações interpessoais	RIP	2	40	40	0	-
Gestão Socioambiental	GSA	2	40	30	10	-
Empreendedorismo e Inovação	EMPIN	2	40	30	10	-
Gestão de Pessoas	GESTPES	4	80	60	20	-
Contabilidade Aplicada	CONT	4	80	80	0	-
<b>TOTAL CARGA HORÁRIA 1º SEMESTRE</b>			<b>400</b>			
<b><i>2º semestre</i></b>						
			<b>Total</b>	<b>Teórica</b>	<b>Prát.</b>	<b>Pré-Requisito</b>

Informática aplicada	INFO	2	40	15	25	-
Planejamento Estratégico	PLANEST	2	40	30	10	-
Fundamentos em Marketing	MKT	4	80	60	20	-
Inglês instrumental	ING	2	40	40	0	-
Administração Financeira	ADMFIN	4	80	80	0	CONT
Gestão da produção e qualidade	PRODQ	2	40	30	10	-
Tópicos Especiais em Administração	TOPESP	2	40	40	0	-
<b>TOTAL CARGA HORÁRIA 2º SEMESTRE</b>			<b>360</b>			
<b>Carga horária Total (1º e 2º semestres)</b>			<b>760</b>			
<b>Carga horária das Práticas Profissionais</b>			<b>40</b>			
<b>TOTAL</b>			<b>800</b>			

<i>Disciplinas Optativas</i>			Total	Teórica	Prática	Pré-requisito
Educação Financeira	EDUFIN	2	40	20	20	CONT
Educação Física	EDUFIS	2	40	40	0	-
Libras	LIB	2	40	20	20	-
Artes	ART	2	40	30	10	-
<b>TOTAL</b>			<b>80</b>	<b>60</b>	<b>20</b>	

Fonte: Elaborado pelos autores (2021)

## 10.2 Fluxograma



Fonte: Elaborado pelos autores (2021).

### 10.3 Avaliação da Aprendizagem

A prática de avaliação do Curso Técnico em Administração deverá “estar atenta aos modos de superação do autoritarismo e ao estabelecimento da autonomia do educando, pois o novo modelo social exige a participação democrática de todos” (LUCKESI, 2002, p. 32). Nesta direção, a avaliação assume caráter formativo, integrado ao processo ensino e aprendizagem, permitindo ao aluno consciência de seu próprio caminhar, preparando-o para resolver problemas, discuti-los e relacioná-los com seus conhecimentos e pesquisas, como cidadão autônomo, capaz de intervir no mundo, com consciência crítica, reflexiva e construtiva.

Neste sentido, o aluno deverá ter a capacidade para articular conhecimentos, envolvendo a interdisciplinaridade, inserida em um contexto, numa perspectiva diagnóstica, respeitando a formação do aluno, tendo como função subsidiar e redirecionar o processo de ensino-aprendizagem, respeitando as limitações de cada sujeito, no seu desenvolvimento cognitivo, como instrumento para tomada de consciência de suas conquistas, dificuldades e possibilidades para reorganização de sua tarefa de aprender.

Dessa forma, a avaliação deve subsidiar o professor com elementos para reflexão contínua sobre sua prática, deve criar novos instrumentos de trabalho e a retomada de aspectos que devam ser revistos, ajustados ou reconhecidos como adequadas para o processo de aprendizagem individual ou de todo grupo, uma vez que para Vasconcellos (1994, p.85), “os educadores devem se comprometer com o processo de transformação da realidade, alimentando novo projeto comum de escola e sociedade”.

Portanto, nos encaminhamentos metodológicos desenvolvidos pelos professores, a avaliação deverá ser contínua e diagnóstica para perceber as dificuldades dos alunos no processo da apropriação do conhecimento, acompanhando a realização das tarefas, através de relatos, pesquisas e outras formas de verificação. De acordo com o ROD, “as avaliações devem ter caráter diagnóstico, formativo, contínuo e processual, podendo constar de: observação, exercícios, trabalhos, relatórios, provas, seminários”, etc. Assim, o professor deverá estar atento ao relato dos alunos e às atividades propostas a eles, para buscar a superação das dificuldades apresentadas.



Dessa maneira, a avaliação poderá fornecer informações importantes, que possibilitam verificar o nível de aprendizagem de cada aluno e também, indiretamente, determinar a qualidade do processo de ensino e, conseqüentemente, o sucesso do trabalho docente. Por conseguinte, a avaliação deste projeto assume a função de *feedback* dos procedimentos de ensino-aprendizagem, ou seja, fornece dados ao professor para que ele possa repensar e até, se for preciso, alterar a didática tendo como principal objetivo o aperfeiçoamento de cada aluno e buscando sempre melhores resultados.

Corroborando, a avaliação assume diversos papéis, pois os resultados obtidos pelos alunos durante a aprendizagem, e nos mais diferentes momentos dos trabalhos, estão diretamente ligados aos procedimentos de ensino utilizados pelo educador. Neste modelo, os professores poderão seguir as perspectivas de avaliação de Luckesi (2002) apresentadas em três modalidades:

Diagnóstica - se constitui por sondagem, projeção e retrospectiva da situação de desenvolvimento do aluno capacitando-o a utilizar mecanismo de auto avaliação, com elementos para verificar o que e como aprendeu, desafiando-o a questionar-se e questionar o seu mundo profissional e social, na busca de melhor intervir para transformá-lo. Permite ainda, detectar as competências que os alunos já possuem e a partir delas estruturar os processos de ensino e de aprendizagem, reajustando seus planos de ação de forma integrada;

Formativa - indica como os alunos estão se modificando em direção aos objetivos, informam aos docentes e discentes o resultado da aprendizagem, permitindo identificar o desenvolvimento de competências dos alunos ao longo do processo, cabendo ao docente a tarefa de adequação constante entre seus métodos de ensino e a aprendizagem dos educandos, acompanhando a evolução dos alunos e também a estabelecendo novas estratégias;

Somativa - sua função é classificar os alunos segundo níveis de aproveitamento ao final do período. É legítima a promoção de uma etapa a outra, de um nível de ensino ao outro, estando vinculada à noção de medir.

Contudo, qualquer que seja o instrumento adotado para a avaliação, deverá ensejar um processo contínuo de acompanhamento, análise e resgate coletivo das competências constituídas e acumuladas ao longo do processo e, acima de tudo, verificar o quanto os educandos estão sendo preparados para enfrentar o contexto de trabalho mutante e dinâmico em que estará inserido. Assim, compreende-se que a avaliação deverá permear todas as atividades pedagógicas, principalmente na relação docente e aluno, e no tratamento dos conhecimentos trabalhados tanto no espaço escolar, como em todo ambiente social dos

estudantes. Portanto, a intervenção do docente ajuda a construir as mediações necessárias para a construção do conhecimento.

Neste sentido, a avaliação do desempenho escolar, no Curso Técnico em Administração, é feita por disciplinas, no período bimestral, considerando aspectos de assiduidade e aproveitamento, conforme as diretrizes da LDB, Lei nº. 9.394/96. Quanto ao aspecto assiduidade serão verificadas à frequência nas aulas teóricas, aos trabalhos escolares, aos exercícios de aplicação e atividades práticas. Desse modo, o aproveitamento escolar é avaliado através de acompanhamento contínuo dos estudantes e dos resultados por eles obtidos nas atividades avaliativas, seguindo os preceitos e critérios do Regulamento de Organização Didática – ROD, do IFCE em seus artigos 94 a 96.

Para as ações de recuperação da aprendizagem poderão ser adotadas estratégias de recuperação paralela e monitoria, além de atendimento individualizado aos discentes pelos professores.

#### 10.4 Prática Profissional

Segundo o artigo 33, da Resolução CNE/CP nº 1 de 5 de janeiro de 2021

A prática profissional supervisionada deve estar relacionada aos seus fundamentos técnicos, científicos e tecnológicos, orientada pelo trabalho com o princípio educativo e pela pesquisa como princípio pedagógico, que possibilitam ao educando se preparar para enfrentar o desafio do desenvolvimento da aprendizagem permanente, integrando as cargas horárias mínimas de cada habilitação profissional, técnica e tecnológica.

No Curso Técnico subsequente em Administração do IFCE campus Acaraú, as Práticas Profissionais serão contadas como carga horária obrigatória para que o discente consiga se formar. Serão exigidas 40 horas, onde o aluno deverá comprovar suas atuações em pesquisa, extensão e/ou vivências profissionais, conforme apresentado no Quadro 2.

**Quadro 2 – Atividades para Prática Profissional**

ATIVIDADE	Crítérios	Documento Comprobatório	Práticas Profissionais
Experiência profissional em alguma área da Administração, quer seja por meio de estágio ou não	.Mínimo de 6 meses .Validade de 2 anos .No máximo 1	Declaração da empresa	10 horas
Participação em Incubadora de Empresas ou Empresa Júnior	.Mínimo de 6 meses .Validade de 2 anos .No máximo 1 para cada	Declaração	4h
Participação em monitorias voluntárias/remuneradas	.Mínimo de 6 meses .Validade de 2 anos .No máximo 2	Declaração	2 horas

Representação em colegiado acadêmico ou NDE do IFCE ou em outras instituições de ensino	.Mínimo de 6 meses .Validade de 2 anos .No máximo 2	Portaria	1 hora
Participação no NAPNE ou NEABI	.Mínimo de 6 meses .Validade de 2 anos .No máximo 1 para cada	Declaração	1 hora
Participação em projetos de pesquisas e projetos institucionais do IFCE, voltados à formação na área	.Mínimo de 6 meses .Validade de 2 anos .No máximo 2	Declaração	5 horas
Participação em projeto de iniciação científica e iniciação tecnológica (PIBIC – EM; PIBIC Júnior) voltados à formação na área	.Mínimo de 6 meses .Validade de 2 anos .No máximo 2	Declaração	5 horas
Participação em algum projeto de extensão do IFCE	.Mínimo de 6 meses .Validade de 2 anos .No máximo 2	Declaração	5 horas
Publicação de artigo científico em algum periódico acadêmico	Mínimo de 1 artigo da área	Cópia do artigo	3 horas
Participação como expositor ou apresentador de trabalho em eventos científicos ou profissionais assistidos voltados à formação profissional na área	Máximo de 3 nos últimos 2 anos	Certificado	2 horas
Participação como ouvinte em eventos científicos ou profissionais voltados à formação profissional na área	Máximo de 10 nos últimos 2 anos	Certificado	2 horas
Ministrar curso, palestra, oficinas no âmbito da formação do curso proposto	- Máximo de 6 nos últimos 2 anos, sendo carga horária mínima de 2h para oficinas e palestras e 20h para cursos	Declaração ou Certificado	3 horas
Participação, como aluno, em curso da área de Administração	- Máximo de 10 nos últimos 2 anos, sendo carga horária mínima de 2h para oficinas e palestras e 20h para cursos	Certificado	2 horas

Fonte: Elaborado pelos autores (2021)

Ao longo dos dois semestres do curso, o aluno será estimulado a participar de atividades que possam contribuir com a sua formação e, assim, possibilitar que o mesmo alcance as 40 horas que prática profissional exigida para seu currículo.

Todavia, levando em conta que o período que o aluno dispõe para concluir o curso é de apenas 1 ano, considerou-se reconhecer também as práticas profissionais que o discente, porventura, tenha tido antes do seu ingresso na instituição, limitando a um período de 2 anos. Acredita-se que a experiência advinda nesse período pode contribuir para o desenvolvimento profissional do aluno.

Os documentos apresentados pelos alunos deverão ser enviados para a coordenação do curso, que irá avaliar e validá-los, enviando, por fim, ao sistema acadêmico, para registro.

### **10.5 Disciplinas optativas**

Como forma de atender a resolução do ROD e demais legislações vigentes, o curso ainda ofertará as disciplinas de Educação Física, Educação Financeira, Artes e Libras como optativas. Portanto, o aluno poderá escolher quais poderão agregar a seus conhecimentos ao longo do curso, não sendo obrigatórias para fechamento da carga horária.

As disciplinas poderão ser ofertadas em semestres alternados, dependendo da disponibilidade do docente responsável por elas durante o período.

### **10.6 Estágio**

O curso técnico subsequente em Administração do IFCE campus Acaraú não irá ofertar o Estágio em sua grade curricular, pois já será ofertada a Prática Profissional como carga horária obrigatória (40hs) para o aluno se formar. Essa prática permeia as unidades curriculares, integraliza o curso, e fornece ao aluno a vivência de experiências profissionais.

### **10.7 Critérios da Avaliação de Aprendizagem e experiências anteriores**

A avaliação é parte integrante do processo de ensino e aprendizagem, por isso é necessário preparo e capacidade de observação dos profissionais envolvidos, uma vez que segundo Perrenoud (1999), “a avaliação da aprendizagem é um processo mediador na construção do currículo e se encontra intimamente relacionada à gestão da aprendizagem dos alunos”. Por isso, deve ser um processo contínuo, dinâmico, diagnóstico e formativo, focado na aprendizagem e no desenvolvimento dos estudantes.

Portanto, a avaliação deve configurar-se como uma prática de investigação do processo educacional e como meio de transformação da realidade escolar, partindo da observação, da análise e da reflexão crítica. Dessa forma, exige envolvimento, comprometimento e responsabilidade de todos para estabelecer necessidades, prioridades e propostas de ação de modo a facilitar ensino e aprendizagem dos alunos, bem como, na construção de uma educação transformadora, cidadã e responsável.

No âmbito desse projeto pedagógico de curso, compreende-se o aproveitamento de estudos como a possibilidade de aproveitamento de disciplinas estudadas em outro curso de educação profissional técnica de nível médio e a validação de conhecimentos como a possibilidade de

certificação de saberes adquiridos, através de experiências previamente vivenciadas, inclusive fora do ambiente escolar, com o fim de alcançar a dispensa de disciplinas integrantes da matriz curricular do curso, por meio de uma avaliação teórica ou teórica-prática, conforme as características da disciplina.

Os aspectos operacionais do aproveitamento de estudos são tratados pelo Regulamento da Organização Didática do IFCE, Capítulo IV – Do Aproveitamento de Estudos, Seção I - do Aproveitamento de Componentes Curriculares, artigo 130 a 136, a seguir o recorte do ROD que trata sobre o assunto:

Art. 130. O IFCE assegurará aos estudantes ingressantes e veteranos o direito de aproveitamento dos componentes curriculares cursados, mediante análise, desde que sejam obedecidos os dois critérios a seguir:

I. o componente curricular apresentado deve ter, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do componente curricular a ser aproveitado;

II. o conteúdo do componente curricular apresentado deve ter, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de compatibilidade com o conteúdo total do componente curricular a ser aproveitado.

Parágrafo único: Poderão ser contabilizados estudos realizados em dois ou mais componentes curriculares que se complementam, no sentido de integralizar a carga horária do componente a ser aproveitado.

Art. 131. Não haverá aproveitamento de estudos de componentes curriculares para:

I. estágio curricular, trabalho de conclusão de curso e atividades complementares;

II. componentes curriculares do ensino médio propedêutico, nos casos de disciplinas de cursos técnicos integrados, conforme o Parecer CNE/CEB Nº 39/2004.

Art. 132. O componente curricular apresentado deve estar no mesmo nível de ensino ou em um nível de ensino superior ao do componente curricular a ser aproveitado, devendo ser solicitado no máximo uma vez.

Art. 133. O estudante poderá solicitar aproveitamento de componentes curriculares, sem observância do semestre em que estes estiverem alocados na matriz curricular do curso, observados os seguintes prazos:

I. até 10 (dez) dias letivos após a efetuação da matrícula - para estudantes ingressantes;

II. até 30 (dias) dias após o início do período letivo - para estudantes veteranos.

Art. 134. A solicitação de aproveitamento de componentes curriculares deverá ser feita mediante requerimento protocolado e enviado à coordenadoria do curso, acompanhada dos seguintes documentos:

I. histórico escolar, com carga horária dos componentes curriculares, autenticado pela instituição de origem;

II. programas dos componentes curriculares, devidamente autenticados pela instituição de origem.

Art. 135. A coordenadoria do curso deverá encaminhar a solicitação para a análise de um docente da área do componente curricular a ser aproveitado.

§ 1º O docente que analisar a solicitação deverá remeter o resultado para a coordenadoria de curso que deverá informá-lo ao estudante e encaminhá-lo à CCA para o devido registro no sistema acadêmico e arquivamento na pasta acadêmica do estudante.

§ 2º Caso o estudante discorde do resultado da análise do aproveitamento de estudos, poderá solicitar a revisão deste, uma única vez.

§ 3º O prazo para a solicitação da revisão do resultado deverá ser de até 5 (cinco) dias letivos a partir da sua divulgação.

§ 4º O gestor máximo do ensino no campus nomeará dois outros professores com conhecimento na área, para proceder à revisão e emitir parecer final.

Art. 136. O prazo máximo para conclusão de todos os trâmites de aproveitamento de estudos, incluindo uma eventual revisão de resultado, é de 30 (trinta) dias letivos após a solicitação inicial.

A seção II do capítulo IV do ROD trata sobre a Validação de Conhecimentos, dos art. 137 a 145 cita que:

Art. 137. O IFCE validará conhecimentos adquiridos em estudos regulares ou em experiência profissional de estudantes do IFCE com situação de matrícula ativa/regularmente matriculado, mediante avaliação teórica e ou prática.

Parágrafo único: O requerente poderá estar matriculado ou não no componente curricular para o qual pretende validar conhecimentos adquiridos.

Art. 138. Não poderá ser solicitada validação de conhecimento para:

II. estudantes que tenham sido reprovados no IFCE no componente curricular cuja validação de conhecimentos adquiridos foi solicitada;

III. estágio curricular, trabalho de conclusão de curso e atividades complementares;

III. componentes curriculares do ensino médio propedêutico, nos casos de disciplinas de cursos técnicos integrados.

Art. 139. A validação de conhecimentos deverá ser aplicada por uma comissão avaliadora de pelo menos dois docentes que atendam um dos seguintes requisitos, por ordem de relevância:

I. lecionem o componente curricular requerido e sejam lotados no curso para o qual a validação esteja sendo requerida;

II. lecionem o componente curricular requerido;

III. possuam competência técnica para tal fim.

Parágrafo único: A comissão avaliadora deverá ser indicada pelo gestor máximo do ensino no campus.

Art. 140. A solicitação de validação de conhecimentos deverá ser feita mediante requerimento protocolado e enviado à coordenadoria do curso, juntamente com o envio dos seguintes documentos:

I. declaração, certificado ou diploma - para fins de validação em conhecimentos adquiridos em estudos regulares;

II. cópia da Carteira de Trabalho (páginas já preenchidas) ou declaração do empregador ou de próprio punho, quando autônomo - para fins de validação de conhecimentos adquiridos em experiências profissionais anteriores.

Parágrafo único: A comissão avaliadora poderá solicitar documentação complementar.

Art. 141. O calendário do processo de validação de conhecimentos deverá ser instituído pelo próprio campus.

§ 1º A validação deverá ser solicitada nos primeiros 30 (trinta) dias do período letivo em curso.

§ 2º Todo o processo de validação deverá ser concluído em até 50 (cinquenta) dias letivos do semestre vigente, a contar da data da solicitação do estudante.

Art. 141. O calendário do processo de validação de conhecimentos deverá ser instituído pelo próprio campus, devendo ser disponibilizado aos discentes em até 1 (um) dia anterior ao período de inscrição.

§ 1º A validação deverá ser solicitada nos primeiros 30 (trinta) dias do período letivo em curso.

§ 2º Todo o processo de validação deverá ser concluído em até 50 (cinquenta) dias letivos do semestre em curso, a contar da data inicial de abertura do calendário do processo de validação de conhecimentos, definida pelo campus.

Art. 142. A validação de conhecimentos de um componente curricular só poderá ser solicitada uma única vez.

Art. 143. A solicitação de validação deverá ser automaticamente cancelada, caso o estudante não compareça a qualquer uma das etapas de avaliação.

Art. 144. A nota mínima a ser alcançada pelo estudante na validação deverá ser 7,0 (sete) para os cursos de graduação e 6,0 (seis) para os cursos técnicos.

Art. 145. Em caso de discordância do resultado obtido, o estudante poderá requerer à coordenação de curso revisão de avaliação no prazo de 2 (dois) dias letivos após a comunicação do resultado.

Parágrafo único: O gestor máximo do ensino no campus nomeará dois outros professores com conhecimento na área, para proceder à revisão e emitir parecer final.

## **10. 8 Emissão de Diploma**

Após a integralização de todos os componentes curriculares e da comprovação das 40 horas de Práticas Profissionais (conforme Quadro 2) no Curso Técnico em Administração, na forma subsequente, na modalidade presencial, será conferido ao egresso o Diploma de Técnico em Administração.

## **11. AVALIAÇÃO DO PROJETO DE CURSO**

A avaliação do projeto do curso será realizada periodicamente pela Coordenação do Curso juntamente com o grupo docente da área e pelo Departamento de Ensino, considerando as condições de oferta do curso, os resultados da avaliação Institucional (CPA), as avaliações de desempenho docente feitas pelos estudantes e o posicionamento do mercado no tocante a colocação e demanda desse profissional.

A avaliação de desempenho docente será feita semestralmente pelos discentes e deverá contemplar todas as disciplinas. Será efetuada por intermédio de um questionário remetido aos alunos por meio do sistema acadêmico, solicitando que expressem suas percepções, objetivando avaliar a eficiência, satisfação e realização pessoal dos envolvidos no curso, e se necessário, propor mudanças.



Propõe-se a existência de reuniões periódicas, no mínimo duas vezes por semestre ou quando houver demandas. O colegiado é formado pelo coordenador do curso, 03 docentes, 02 discentes e 02 técnicos-pedagógicos e suplentes para cada um dos membros efetivos, compondo assim 15 membros, que se reúnem para discutir questões referentes ao curso, dentre as quais a readequação do Projeto Pedagógico de Curso – PPC, a cada 04 anos.

## **12. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS CONSTANTES NO PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL (PDI) NO ÂMBITO DO CURSO**

São políticas institucionais de ensino, pesquisa e extensão constantes no PDI do campus que trazem relação com o curso:

- Ampliação das matrículas em cursos técnicos e licenciaturas;
- Ampliação do número de estudantes egressos com êxito;
- Melhoria da qualidade do ensino;
- Consolidação da inovação;
- Expansão e excelência da pós-graduação;
- Fortalecimento da pesquisa institucional;
- Desenvolvimento local e regional;
- Diversidade e acessibilidade;
- Empreendedorismo;
- Promoção dos direitos humanos no âmbito educacional;
- Ensino de idiomas;
- Internacionalização;

Assim, como estratégias de administração e planejamento, gestão de pessoas, tecnologia da informação e comunicação pessoal:

- Efetividade e excelência na gestão;
- Inovação e sustentabilidade;
- Programa de capacitação e aperfeiçoamento;
- Qualidade de vida no trabalho;
- Gestão da segurança da informação;
- Gestão da continuidade do negócio;
- Planejamento das aquisições de TI;

- Imagem e identidade institucional;

### **13. APOIO AO DISCENTE**

A Assistência Estudantil tem como objetivos ampliar as condições de permanência e apoiar a formação acadêmica dos discentes, visando minimizar os efeitos das desigualdades sociais, bem como contribuir para a redução da evasão e para a melhoria do desenvolvimento acadêmico e biopsicossocial do discente.

No IFCE o Regulamento de Assistência Estudantil, aprovado pela Resolução nº 052, de 24 de outubro de 2016, baseado nos parâmetros dos princípios gerais do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) do Ministério da Educação.

As ações da Assistência Estudantil possuem dois eixos norteadores, sendo o primeiro definido como “serviços” que visam atender a toda a comunidade discente, e o segundo, “os auxílios” que se destinam ao atendimento prioritário ao discente em situação de vulnerabilidade social. No IFCE Campus Acaraú existem os seguintes auxílios:

- **Auxílio Moradia:** destinado a subsidiar despesas com habitação para locação, sub-locação de imóveis ou acordos informais, para discentes com referência familiar e residência domiciliar fora da sede do município onde está instalado o campus, pelo período de 6(seis) meses, podendo ser renovado por igual período;
- **Auxílio Transporte:** é destinado a subsidiar a locomoção diária dos discentes no trajeto residência/campus/residência, durante os dias letivos, podendo ser renovado por mais um semestre letivo;
- **Auxílio Óculos:** destinado aos discentes para subsidiar aquisição de óculos ou lentes corretivas de deficiências oculares, respeitando-se a periodicidade mínima de 12 (doze) meses para nova solicitação;
- **Auxílio visitas e viagens técnicas:** destinado a subsidiar alimentação e/ou hospedagem, em visitas e viagens técnicas, programadas pelos docentes dos cursos e expressas no Plano de Trabalho Anual – PTA, de acordo com o Programa de Unidade Didática – PUD de cada disciplina;
- **Auxílio didático-pedagógico:** destinado ao discente para aquisição de seu material, de uso individual e intransferível, indispensável para o processo de aprendizagem de determinada disciplina, contribuindo para a sua formação acadêmica.

- **Auxílio Acadêmico:** destinado a contribuir com as despesas de alimentação, hospedagem, passagem e inscrição dos discentes na participação em eventos que possibilitem o processo de ensino-aprendizagem.

Além disso, é servida a merenda escolar nos três períodos no qual todos podem usufruir do serviço. O Campus tem ainda um profissional da saúde (Enfermeiro), que presta serviços de educação e saúde preventiva através de campanhas e eventos específicos, além de atendimento individual aos discentes.

Com relação à redução da evasão também são feitos levantamentos com os docentes acerca dos discentes faltosos para que os técnicos responsáveis pela Assistência Estudantil e Coordenadoria Técnico-Pedagógica entrem em contato com os ausentes para saber os motivos das faltas e incentivá-los a retornar para a sala de aula. A equipe multidisciplinar da Instituição tem procurado encaminhar diligentemente as demandas dos estudantes, dentro de suas possibilidades, com aconselhamento pedagógico e social, a fim de favorecer a permanência e promoção dos alunos em sua jornada acadêmica.

Como estratégia institucional de apoio acadêmico aos discentes para melhoria do processo ensino-aprendizagem, o IFCE desenvolve o programa de monitoria, amparado legalmente por regulamento. Assim, este programa constitui-se em atividade complementar dentro dos cursos do IFCE. Nesse contexto, o Programa de Monitoria do IFCE objetiva despertar no estudante o interesse pelo ensino e oportunizar a sua participação na vida acadêmica em situações extracurriculares e que o conduzam à plena formação científica, técnica, cidadã e humanística, prestando apoio ao aprendizado do estudante que apresente maior grau de dificuldade em disciplinas/unidades curriculares e/ou conteúdo.

Além disso, o IFCE – Campus de Acaraú oferece ainda núcleos como NAPNE e NEABI, como forma de integrar os estudantes em atividades de pesquisa e extensão, além de programa de incentivo ao desporto estudantil, entre outros. Sendo assim, é também uma forma de garantir a inclusão de todos os discentes, por meio da participação nos núcleos, em palestras, minicursos, oficinas, bem como na convivência e respeito com as diferenças e as singularidades de cada um.

Os alunos têm ainda, acesso à internet por meio de rede sem fio disponibilizada para uso em notebooks, *tablets* e celulares. Ainda, internet a cabo nos computadores dos laboratórios de Línguas Estrangeiras, Informática e Biblioteca Geral do Campus.

## **14. CORPO DOCENTE**

**Quadro 3 – Pessoal docente necessário ao funcionamento do curso<sup>1</sup>**

Descrição	Qdd.
<b>Formação Geral e diversificada</b>	
Professor com licenciatura plena em Letras, com habilitação em Português/Inglês	01
Professor com licenciatura plena em Letras, com habilitação em Português	01
Professor com graduação em Informática	01
Professora com Licenciatura em Educação Física	01
<b>Formação Específica</b>	
Professor com graduação em Administração	03
<b>TOTAL DE PROFESSORES</b>	<b>07</b>

Fonte: Elaborado pelos autores (2021).

**Quadro 4 – Corpo docente**

Nome	Área	Titulação máxima	Regime de trabalho	Disciplina
Italo Emanuel Rolemberg	Administração	Doutor	40 h DE	- Gestão Socioambiental - Gestão de Pessoas - Planejamento Estratégico - Tópicos Especiais em Administração
Camila Franco	Administração	Doutora	40 h DE	- Relações Interpessoais - Contabilidade Aplicada - Administração Financeira - Educação Financeira
Cristiane de Sousa Florêncio	Administração	Mestre	40 h DE	- Fundamentos em Administração - Empreendedorismo e Inovação - Fundamentos em Marketing - Gestão da Produção e Qualidade
Dulce Valente Pereira	Língua Portuguesa	Doutora	Substituta	- Português Instrumental
Francisca Liliane da Costa Domingos	Língua Inglesa	Mestre	40 h DE	- Inglês instrumental
Jairo Menezes Ferreira	Informática	Mestre	40 h DE	- Informática Aplicada
Juliana Martins Pereira	Educação Física	Doutora	40 h DE	- Educação física
Diego Antônio Alves de Sousa	Libras	Especialista	40 h DE	- Libras

Fonte: Elaborado pelos autores (2021).

Para coordenação do curso será escolhido um dos profissionais descritos acima, com formação na área ou áreas afins, que executará funções referentes a questões relacionadas a docentes e discentes, atribuídas à Função de Coordenação de Curso – FCC. Tais como: reabertura, trancamento e aproveitamento de matrícula dos discentes, parecer de formulários docentes, como PIT, RIT, anteposição e reposição de aula. Além de presidir o Colegiado do

Curso e cumprir as atribuições dos Coordenadores de Curso do IFCE - Nota Técnica N° 002/2015/PROEN/IFCE.

## 15. CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

O corpo Técnico-Administrativo ligado ao curso é composto por diversos profissionais, conforme Quadro 5

**Quadro 5 - Pessoal técnico-administrativo necessário ao funcionamento do curso**

Nome do Técnico administrativo	Cargo	Setor	Titulação	Vínculo	REGIME DE TRABALHO
Elidiane Ferreira Serpa	Assistente Social	CAE	Mestre	Regime Jurídico Único	40 h
Gessyka de Sousa Silva	Psicóloga	CAE	Mestre	Regime Jurídico Único	40 h
Maria do Carmo Walbruni Lima	Assistente Social	CAE	Mestre	Regime Jurídico Único	30 h – Port. N° 357/ GB 15/05/2016
Geraldo Alves Parente Júnior	Assistente em Administração	CCA	Graduado	Regime Jurídico Único	40 h
Daniela Sales de Souza Aragao	Auxiliar em Administração	CCA	Mestre	Regime Jurídico Único	40 h
Rosinete Pereira Martins	Técnico em laboratório função: ass. DE	DE	Mestre	Regime Jurídico Único	40 h
Ana Cristina da Silva Andrade	Tradutor intérprete de linguagem de sinais	DE	Especialista	Regime Jurídico Único	40 h
Laís Melo Lira	Pedagoga	CTP	Especialista	Regime Jurídico Único	40 h
Valdo Sousa da Silva	Técnico em Assuntos Estudantis	CTP	Mestre	Regime Jurídico Único	40 h
Camila Matos Viana	Pedagoga	CTP	Mestre	Regime Jurídico Único	40 h
Keina Maria Guedes da Silva	Bibliotecário - Documentalista	BIB	Mestre	Regime Jurídico Único	40 h
Francisca das Chagas de Paulo Rodrigues	Bibliotecário - Documentalista	BIB	Especialista	Regime Jurídico Único	40 h
Janaina Mesquita da Silva	Auxiliar de biblioteca	BIB	Especialista	Regime Jurídico Único	40 h
Maria Danielle Helcias	Auxiliar de biblioteca	BIB	Especialista	Regime Jurídico Único	40 h
Emanoel Avelar Muniz	Enfermeiro	CAE	Mestre	Regime Jurídico Único	40 h
Maria Natália Vasconcelos	Nutricionista	CAE	Especialista	Regime Jurídico Único	40 h

Fonte: Elaborado pelos autores (2021).

## 16. INFRAESTRUTURA

O campus Acaraú possui infraestrutura adequada para ministrar aulas, pesquisas em laboratórios, estudos que demandem pesquisa de material didático, físico e eletrônico, bem como suporte de servidores técnico-administrativos necessários para a utilização de todos os espaços e recursos disponibilizados. A seguir é apresentada a infraestrutura do campus:

**Quadro 6 – Infraestrutura do Campus**

DEPENDÊNCIAS	QUANTIDADE
Auditório	01
Miniauditório	01
Banheiros	10
Biblioteca	01
Sala de estudos	01
Sala de direção-geral	01
Departamento de ensino	01
Coordenadoria de controle acadêmico	01
Coordenadoria técnico pedagógico	01
Sala de aula	02
Recepção	01
Sala de docentes	01
Sala de coordenação do curso	01
Setor administrativo	01
Quadra esportiva	01
Piscina	01
Vestuário	02
Laboratório de línguas	01
Laboratório de informática	01
Laboratório de A&B	01
Enfermaria	01
Laboratório de R&B	01

Fonte: Elaborado pelo autor (2021).

### 16.1 Laboratório de Informática Básica

Instalações para aulas práticas dos Componentes Curriculares: Informática Básica e demais disciplinas que se utilizarem de programas e softwares:

**Quadro 7 – Laboratório de Informática**

ESPECIFICAÇÕES
Sistema Operacional: WINDOWS / LINUXMINT.
Pacote de programas de escritório: BrOffice.org 3.2.1/ LIBREOFFICE
Compactador/Descompactador de arquivos: WINZIP
Visualizador de arquivos PDF: FOXIT
13 Computadores

Fonte: Elaborado pelo autor (2021).

## 16.2 Laboratório de Línguas

O Laboratório de Línguas servirá ao curso Técnico em Administração para melhor subsidiar a disciplina de Inglês Instrumental, presente na matriz do curso.

### Quadro 8 – Laboratório de Línguas

ESPECIFICAÇÕES
Área Construída: 38,07 m <sup>2</sup>
Janelas: Duas Janelas com persianas de 3,70 x 1,64
Climatização: Dois condicionadores de ar
Computadores: Trinta para alunos e um para o docente
Iluminação: Seis luminárias com 12 Lâmpadas Fluorescentes
Piso: Industrial
Revestimento: Textura Cor Marfim
Forro: Laje Trelaçada
31 computadores, configurados com o Windows XP

Fonte: Elaborado pelo autor (2021).

## 16.3 Laboratório Específico à Área

A incubadora de negócios é uma iniciativa vinculada à Pró-Reitoria de Extensão e, no *campus*, subordinada à coordenação de Extensão. É um programa que tem como objetivos o desenvolvimento de ações empreendedoras que busquem o aperfeiçoamento do aluno como agente de transformação local e o desenvolvimento de uma mentalidade empreendedora em todos que diretamente ou indiretamente estão envolvidos com a instituição.

### Quadro 9 – Incubadora de Empresas

ESPECIFICAÇÕES
3 Salas internas
2 Banheiros

1 Computador
1 Lousa Digital
1 Armário
1 Mesa pequena
3 Birôs

Fonte: Elaborado pelo autor (2021).

Esta ação está fisicamente situada no Bloco D5/superior e conta com uma estrutura de aproximadamente 25m<sup>2</sup> conforme layout apresentado na figura abaixo:



Além da estrutura destinada à gestão (figura acima) a incubadora oferece às empresas incubadas acesso aos laboratórios, salas de aula, biblioteca, auditório e demais estruturas disponíveis no campus.

### 16.1 Biblioteca

A Biblioteca-Campus Acaraú faz parte do sistema de bibliotecas do IFCE -SIBI, cujo objetivo é oferecer suporte informacional à comunidade acadêmica nos processos de ensino, pesquisa e extensão.

Funciona diariamente nos 3 turnos de segunda a sexta-feira, contemplando assim os horários letivos do campus. Compõem o setor de 04 servidores técnicos administrativos, sendo 02 bibliotecárias e 02 auxiliares de biblioteca.

A biblioteca campus Acaraú tem por missão a oferta de produtos e serviços condizentes com a proposta de ensino de qualidade, através da disponibilização de recursos informacionais físicos e digitais subsidiando os processos de ensino e aprendizagem.

Os usuários com matrículas ativas no campus, ficam permitidos o empréstimo domiciliar de materiais que compõem o acervo. Os requisitos e condições detalhadas para empréstimo domiciliar na biblioteca, assim como as demais ofertas de produtos e serviços se encontram



estabelecidos no regulamento próprio de funcionamento do setor, disponível no sítio eletrônico do campus, assim como de forma física no recinto do setor.

No tocante a infraestrutura, a biblioteca está situada em uma área física 115,69 m<sup>2</sup>, dispõem de um ambiente climatizado, o que confere uma boa conservação do acervo, dispõem de armários guarda volumes, cabines para estudo individual, computador com acesso à internet para destinado a pesquisas na instituição. Os usuários da biblioteca contam com uma sala de estudos em grupo que fica anexa, dispondo de mesas para estudo e uma lousa, funcionando nos horários de aula do campus.

Todo o acervo disponível para consulta se encontra tombado e automatizado através do sistema Sophia, as obras estão catalogadas e classificadas de acordo com padrões internacionais para tratamento da informação. O sistema Sophia se encontra via web, através do catálogo online que permite os usuários fazerem buscas, renovações e reservas das obras sem a necessidade de comparecer ao espaço físico da biblioteca para realizar essas ações.

As obras do acervo geral busca contemplar as demandas dos cursos ofertados, através da indicação das bibliografias contidas nos PPCs da cada curso, além disso, o desenvolvimento das coleções seguem princípios da política de coleções do SIBI, o que confere maior planejamento dos recursos na aquisição das novas obras, além das obras didáticas, o acervo contempla obras voltadas à leitura e entretenimentos dos usuários. A consulta ao acervo é livre para todos os usuários e pode ser feita de forma física ou virtual através do catálogo Sophia web.

É interesse da instituição a atualização do acervo de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas, advindas do corpo docente, atualização das bibliografias contidas nos PUDs, demandas de novos cursos, assim como pelas demandas reprimidas do setor, em consonância com recursos financeiros institucional disponível para essa finalidade.

A biblioteca também fornece orientações a pesquisas, além da normalização de trabalhos acadêmicos de acordo com as normas da ABNT, estabelecidos no Manual de normalização do IFCE.

### **16.1.1 Biblioteca virtual universitária (BVU)**

A Biblioteca Virtual Universitária (BVU) é um acervo digital composto por milhares de títulos, que abordam diversas áreas de conhecimento. A plataforma se encontra online e o

acesso às publicações ocorre de forma ilimitada. Todos os usuários vinculados ao IFCE com matrículas ativas têm acesso ao acervo da BVU.

O acesso ocorre mediante autenticação (login) do número de matrícula para discentes e SIAPE para os docentes e técnicos administrativos. O menu de acesso a BVU se encontra disponível no portal do SIBI, assim como na página do campus de Acaraú.

Tem acesso simples e rápido, oferece mecanismo de busca, interface intuitiva, cada usuário pode montar sua lista e metas de leituras, fazer anotações, marcar páginas, e até mesmo imprimir trechos dos livros, obedecendo a lei de direitos autorais, este serviço é pago pelos usuários, e as instruções se encontram na própria plataforma. Além disso, a BV pode ser acessada através dos dispositivos móveis como tablet e smartphones, o que facilita o acesso.

### **16.1.2 Portal de periódicos CAPES**

O Portal de Periódicos da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes) é uma biblioteca virtual que reúne e disponibiliza a instituições de ensino e pesquisa no Brasil o melhor da produção científica em nível mundial.

A maioria das Instituições de Ensino possuem acesso ao Portal de Periódicos da CAPES, o que inclui o IFCE em todos os *campi*. Esse acervo de periódicos possibilita estudos e pesquisas de forma atualizada, os materiais disponíveis no portal são conceituados e de grande credibilidade.

O acesso ao portal da capes nas dependências das instituições credenciadas ocorre mediante rede local. O acesso fora das dependências do IFCE se dá através do acesso remoto, onde o usuário fará a autenticação do vínculo institucional, e terá assim disponível a produção científica sem restrição.

O portal é composto por mais de 38 mil periódicos com texto completo, 128 bases de referência e 11 bases específicas para patentes, além de livros, enciclopédias, normas técnicas e conteúdo audiovisual. Os materiais estão disponíveis em vários idiomas, incluindo o português. O portal de periódicos da CAPES oferece para os usuários cadastrados um espaço para disseminação seletiva da informação, onde cada usuário pode escolher áreas de interesse e receber notificações de novas publicações, como assinatura de periódicos e guardar os títulos de seu interesse para acesso posterior.

A Biblioteca do campus Acaraú também realiza orientações de acesso e uso do portal capes, todas as informações também se encontram disponíveis no sítio eletrônico do campus e no portal do sistema de biblioteca do IFCE.

## REFERÊNCIAS

BECKER, Fernando. **O que é o construtivismo**. Disponível em: [http://www.crmariocovas.sp.gov.br/pdf/ideias\\_20\\_p087-093\\_c.pdf](http://www.crmariocovas.sp.gov.br/pdf/ideias_20_p087-093_c.pdf). Acesso em: 17 set. 2016.

BRASIL. **Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996**. Disponível em: [www4.planalto.gov.br/legislacao/legislacao-1/leis-ordinarias/legislacao-1/leis-ordinarias/1996](http://www.planalto.gov.br/legislacao/legislacao-1/leis-ordinarias/legislacao-1/leis-ordinarias/1996). Acesso em: 15 mar. 2011.

\_\_\_\_\_. **Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008**. Disponível em: [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2008/lei/111788.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111788.htm). Acesso em: 28 mar. 2017.

\_\_\_\_\_. **Lei nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008**.

\_\_\_\_\_. **Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003**. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2003/110.639.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/110.639.htm). Acesso em: 18 mar. 2018.

\_\_\_\_\_. **Lei nº 11.645, de 10 de março de 2008**. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2008/lei/111645.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111645.htm). Acesso em: 18 mar. 2018.

\_\_\_\_\_. **Decreto Nº 5.154, de 23 de julho de 2004**.

\_\_\_\_\_. **Parecer nº 24, de 2 de junho de 2003**. Disponível em: [portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB024\\_2003.pdf](http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB024_2003.pdf). Acesso em: 22 set. 2016.

\_\_\_\_\_. **Resolução CNE/CES nº 3, de 2 de julho de 2007**. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces003\\_07.pdf](http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces003_07.pdf). Acesso em: 22 set. 2016.

\_\_\_\_\_. **Resolução CNE/CP nº 2, de 15 de junho de 2012**. Disponível em: <http://mobile.cnte.org.br:8080/legislacao-externo/rest/lei/89/pdf>. Acesso em: 22 set. 2016.

\_\_\_\_\_. **Resolução CNE/CP nº 1, de 30 de maio de 2012**. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=10889-rcp001-12&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=10889-rcp001-12&Itemid=30192). Acesso em: 22 set. 2016.

\_\_\_\_\_. **Resolução CNE/CP nº 1, de 17 de junho de 2004**. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/res012004.pdf>. Acesso em: 22 set. 2016.

\_\_\_\_\_. **Resolução Nº 6, de 20 de setembro de 2012**. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=11663-rceb006-12-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=11663-rceb006-12-pdf&Itemid=30192). Acesso em: 22 set. 2016.

\_\_\_\_\_. **Resolução CNE/CP Nº 1, de 5 de janeiro de 2021**. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-cne/cp-n-1-de-5-de-janeiro-de-2021-297767578>

\_\_\_\_\_. **Resolução Nº 2, de 15 de dezembro de 2020**. Aprova a quarta edição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação/INEP. **ENEM - documento básico**. Brasília: MEC/INEP, 1998.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação/PDE. **Concepções e Diretrizes dos Institutos Federais**. Brasília: MEC/PDE.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. **Catálogo Nacional de Cursos Técnicos**. 4ª ed. 2021. Disponível em: <http://cnct.mec.gov.br/cnct-api/catalogopdf>. Acesso em: 09 ago. 2021.

\_\_\_\_\_. Ministério do Trabalho. **Catálogo de Ocupações Brasileiras**. Disponível em: <http://www.mteco.gov.br/cbsite/pages/pesquisas/ResultadoOcupacaoMovimentacao.jsf>. Acesso em: 03 dez. 2018.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. **RESOLUÇÃO-RDC Nº 12, DE 02 DE JANEIRO DE 2001**. Disponível em: [http://portal.anvisa.gov.br/documents/33880/2568070/RDC\\_12\\_2001.pdf/15ffddf6-3767-4527-bfac-740a0400829b](http://portal.anvisa.gov.br/documents/33880/2568070/RDC_12_2001.pdf/15ffddf6-3767-4527-bfac-740a0400829b). Acesso em: 03 dez. 2018.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação e Cultura; Conselho Nacional de Educação Secretaria; Executiva Câmara De Educação Básica; **Resolução Nº 3, De 13 De Maio De 2016**. Disponível em: [https://www.lex.com.br/legis\\_27138173\\_RESOLUCAO\\_N\\_3\\_DE\\_13\\_DE\\_MAIO\\_DE\\_2016.aspx](https://www.lex.com.br/legis_27138173_RESOLUCAO_N_3_DE_13_DE_MAIO_DE_2016.aspx). Acesso em: 18 mar. 2018.

**Ceará gera mais de 3 mil empregos formais em maio, segundo Caged Acaraú está na lista**. Disponível em: <http://www.oacarau.com/2014/06/ceara-gera-mais-de-3-mil-empregos.html#ixzz4ns0ZJeV>. Acesso em: 25 jul 2017

DELORS, J. **Educação: um tesouro a descobrir**. Tradução de José Carlos Eufrázio. São Paulo: Cortez; Brasília. DF: MEC: UNESCO, 1998.

FLEURY, A.; FLEURY, M. **Construindo o conceito de competência**, RAC, Edição Especial 2001. Disponível em <<http://www.scielo.br/pdf/rac/v5nspe/v5nspe10.pdf>>. Acesso em 04.03.2016.

FREIRE, P., SHOR, I. **Medo e ousadia - o cotidiano do professor**. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1986.

GADOTTI, M. **Convite à leitura de Paulo Freire**. São Paulo: Scipione, 1999

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ.. Regulamento da Organização Didática no IFCE – ROD. Fortaleza, 2021.

\_\_\_\_\_. **Resolução nº 36, de 14 de dezembro de 2015**. Regulamentação do Curso Técnico em Eventos do IFCE Campus Acaraú. Disponível em: <https://ifce.edu.br/instituto/documentos-institucionais/resolucoes/2015/063-aprova-a-criacao-do-curso-tecnico-em-eventos-campus-de-acarau.pdf>. Acesso em: 11 mar. 2019.

\_\_\_\_\_. **Resolução nº 35, de 14 de junho de 2021**. Aprova as alterações nos Artigos 12, 13, 15, 16, 22, 35 e 117 do ROD.

\_\_\_\_\_. **Plano de Desenvolvimento Institucional (2019-2023)**. Disponível em: <https://ifce.edu.br/instituto/documentos-institucionais/plano-de-desenvolvimento-institucional/pdi-2019-23-versao-final.pdf/view>. Acesso em: 12 mar 2019.

LUCKESI, Cipriano Carlos. **Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições**. São Paulo: Cortez, 2002.

PERRENOUD, Philippe. **Construir as competências desde a escola**. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 1999.

STEFFEN, I. **Evolução dos modelos de Gestão por Competências nas empresas**. 2012. Disponível em: <http://www.senac.br/media/20987/artigo4.pdf>. Acesso em 04 mar. 2016.

TOMASI, A. P. N. **O Técnico de Escolaridade Média no Setor Produtivo: seu novo lugar e suas competências**, 2003. Disponível em [www.abenge.org.br/CobengeAnteriores/2009/artigos/588.doc](http://www.abenge.org.br/CobengeAnteriores/2009/artigos/588.doc). Acesso em 04 mar. 2016.

VASCONCELLOS, Celso dos S. **Avaliação: concepção dialética-libertadora**. São Paulo: Libertade, 1994.

YUNES, Eliana; OSWALD, Maria Luiza (orgs.). **A experiência da leitura**. São Paulo: Loyola, 2003.

ZARIFIAN, P. **Objetivo Competência: por uma nova lógica**. São Paulo: Atlas, 2001.

# Programa da Unidade Didática (PUD)

<b>1º SEMESTRE</b>	
<b>Português Instrumental</b>	<b>40 h</b>
<b>Fundamentos em Administração</b>	<b>80 h</b>
<b>Relações interpessoais</b>	<b>40 h</b>
<b>Gestão Socioambiental</b>	<b>40 h</b>
<b>Empreendedorismo e Inovação</b>	<b>40 h</b>
<b>Gestão de Pessoas</b>	<b>80 h</b>
<b>Contabilidade Aplicada</b>	<b>80 h</b>



**DIRETORIA DE ENSINO / DEPARTAMENTO DE ENSINO**  
**COORDENAÇÃO DO CURSO:**  
**PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD**

<b>DISCIPLINA: Português Instrumental</b>		
<b>Código: PORT</b>		
<b>Carga Horária Total: 40h/a</b>	<b>CH Teórica: 40</b>	<b>CH Prática: 0</b>
<b>Número de Créditos: 2</b>		
<b>Pré-requisitos: -</b>		
<b>Semestre: 1º</b>		
<b>Nível: Técnico</b>		
<b>EMENTA</b>		
Ortografia Oficial. Pontuação. Uso da Crase. Concordância Nominal e Verbal. Regência Nominal e Verbal. Interpretação e Compreensão de Textos. Redação Oficial. Figuras de Linguagem. Tipologias textuais. Gêneros textuais.		
<b>OBJETIVO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compreender a linguagem como prática social;</li> <li>- Reconhecer a diversidade linguística;</li> <li>- Identificar os elementos implicados no processamento textual da leitura e escrita;</li> <li>- Conhecer a especificidade de diversos gêneros textuais: finalidade, tipo de informação, composição.</li> </ul>		
<b>PROGRAMA</b>		
<p><b>1. Linguagem e sociedade</b></p> <p>1.1 Linguagem como prática social</p> <p>1.2 Linguagem/ língua: perspectivas</p> <p>1.3 Linguagem, contexto e sujeito</p> <p>1.4 Língua padrão e variação linguística</p> <p>1.5 Influência indígena e indígena na linguagem brasileira</p> <p><b>2. O processamento da leitura</b></p> <p>2.1 Texto e leitura: perspectivas</p> <p>2.2 Tipos de texto: denotação e conotação: figuras de linguagem</p> <p>2.3 Coerência textual</p> <p>2.4 Coesão textual</p> <p>2.5 Intertextualidade</p> <p>2.6 Progressão temática</p> <p>2.7 Progressão referencial</p> <p><b>3. O processamento da escrita</b></p> <p>3.1 Gêneros textuais: perspectivas</p> <p>3.2 Gêneros textuais: finalidade, composição, conteúdo e estilo.</p> <p>3.3 Gêneros narrativos na literatura africana</p> <p>3.3 Sequências textuais: narrativa, descritiva, expositiva, injuntiva, argumentativa.</p> <p>3.4 Ortografia Oficial. Pontuação. Uso da Crase. Concordância Nominal e Verbal. Regência Nominal e Verbal.</p> <p><b>4. Redação Oficial</b></p>		
<b>METODOLOGIA DE ENSINO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Aulas expositivo-participativas;</li> <li>2. Leitura e produção textual;</li> <li>3. Seminários;</li> <li>4. Pesquisas;</li> </ul>		

<p>5. Projeção de filmes; 6. Estudo dirigido.</p>	
<b>RECURSOS</b>	
Slides com o uso de projetor	
<b>AVALIAÇÃO</b>	
<p>Seguindo o ROD, a Avaliação terá caráter diagnóstico, formativo, contínuo e processual, podendo constar de:</p> <p>I. observação diária dos estudantes; II. exercícios; III. trabalhos individuais e/ou coletivos; IV. fichas de observações; V. relatórios; VI. autoavaliação; VII. provas escritas com ou sem consulta; VIII. provas práticas e provas orais; IX. seminários; X. projetos interdisciplinares; XI. resolução de exercícios; XII. planejamento e execução de experimentos ou projetos; XIII. relatórios referentes a trabalhos, experimentos ou visitas técnicas, XIV. realização de eventos ou atividades abertas à comunidade; XV. autoavaliação descritiva e outros instrumentos de avaliação considerando o seu caráter progressivo.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
<p>KOCH, Ingedore; ELIAS, Vanda Maria. <b>Ler e compreender</b>: os sentidos do texto. 3.ed. 13ª reimpressão. São Paulo: Contexto, 2018.</p> <p>KOCH, Ingedore; ELIAS, Vanda Maria. <b>Ler e escrever</b>: estratégias de produção textual. 2.ed. 5ª reimpressão. São Paulo: Contexto, 2018.</p> <p>MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. <b>Português instrumental</b>. 30.ed. São Paulo: Atlas, 2019.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
<p>KOCH, Ingedore Villaça. <b>A coesão textual</b>. São Paulo: Contexto, 2014.</p> <p>KOCH, Ingedore; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. <b>A coerência textual</b>. 18.ed. 4ª reimpressão. São Paulo: Editora Contexto, 2015.</p> <p>MACHADO, Anna Rachel; LOUSADA, Eliane; ABREU-TARDELLI, Lília Santos. <b>Resumo</b>. São Paulo: Parábola Editorial, 2004.</p> <p>MACHADO, Anna Rachel; LOUSADA, Eliane; ABREU-TARDELLI, Lília Santos. <b>Resenha</b>. São Paulo: Parábola Editorial, 2004.</p> <p>MACHADO, Anna Rachel; LOUSADA, Eliane; ABREU-TARDELLI, Lília Santos. <b>Trabalhos de pesquisa</b>. São Paulo: Parábola Editorial, 2007.</p>	
<b>Coordenador do Curso</b>	<b>Setor Pedagógico</b>

**DIRETORIA DE ENSINO / DEPARTAMENTO DE ENSINO****COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE EM ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD**

<b>DISCIPLINA: Fundamentos em Administração</b>
<b>Código: FUNDADM</b>
<b>Carga Horária Total: 80h/a      CH Teórica: 60h      CH Prática: 20h</b>
<b>CH – Prática como Componente Curricular do Ensino: -</b>
<b>Número de Créditos: 04</b>
<b>Pré-requisitos: não se aplica</b>
<b>Semestre: 1º</b>
<b>Nível: Técnico</b>
<b>EMENTA</b>
Histórico sobre a evolução da administração enquanto ciência. Papel do Administrador. Funções Administrativas. Introdução às principais teorias da Administração.
<b>OBJETIVO</b>
- Compreender a importância de uma atuação eficiente e eficaz dentro do seu contexto profissional, levando-o a oferecer serviços e/ou produtos de qualidade para a sociedade em geral. - Entender o contexto da administração e suas tendências. - Compreender a importância e os conceitos relacionados às organizações. - Refletir sobre o desenvolvimento de habilidades relacionadas ao técnico em administração e a necessidade de buscar o perfil empreendedor no mercado de trabalho.
<b>PROGRAMA</b>
Evolução e conceituação da Administração Conceituação de Administração e organizações Introdução às principais teorias da administração: Abordagem Clássica da administração Teoria das Relações Humanas Estruturalismo e Burocracia Abordagem comportamental Teoria sistêmica Teoria contingencial  Funções administrativas Planejamento Organização Coordenação Controle Liderança  Introdução às áreas funcionais das organizações e suas interrelações Área funcional de Marketing Área funcional de Finanças Área funcional de Gestão de pessoas Área funcional da Produção e operações  Gestão contemporânea Modelos Orientais de Gestão Gestão estratégica Gestão do conhecimento Ética e responsabilidade social

Tendências atuais

*Startups* e Organizações Digitais

Inclusão social, acessibilidade e diversidade (racial, geracional, pessoas com deficiência e identidade de gênero) nas organizações

Diversidade étnico-racial nas organizações

Tópicos contemporâneos

### **METODOLOGIA DE ENSINO**

7. Aulas expositivo-participativas;

8. Leitura e produção textual;

9. Visita técnica;

10. Seminários;

11. Pesquisas;

12. Projeção de filmes;

13. Estudo dirigido.

### **RECURSOS**

1. Quadro branco;

2. Pincéis;

3. Datashow;

4. Filmes;

5. TV/DVD

### **AVALIAÇÃO**

Seguindo o ROD, a Avaliação terá caráter diagnóstico, formativo, contínuo e processual, podendo constar de:

I. observação diária dos estudantes;

II. exercícios;

III. trabalhos individuais e/ou coletivos;

IV. fichas de observações;

V. relatórios;

VI. autoavaliação;

VII. provas escritas com ou sem consulta;

VIII. provas práticas e provas orais;

IX. seminários;

X. projetos interdisciplinares;

XI. resolução de exercícios;

XII. planejamento e execução de experimentos ou projetos;

XIII. relatórios referentes a trabalhos, experimentos ou visitas técnicas,

XIV. realização de eventos ou atividades abertas à comunidade;

XV. autoavaliação descritiva e outros instrumentos de avaliação considerando o seu caráter progressivo.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração**: teoria, processo e prática. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, c2007

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Introdução à administração**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2004. 434 p.

DORNELAS, José Carlos Assis. **Planos de negócios que dão certo**: um guia para pequenas empresas. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008. 192 p.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

GONÇALVES, Claudinei Pereira. **Métodos e técnicas administrativas**. Curitiba: Livro Técnico, 2011.

MIRANDA, Shirley Aparecida de. **Diversidade e ações afirmativas**: combatendo as desigualdades sociais. Belo Horizonte; Ouro Preto, MG: Autêntica: UFOP, 2010.

MORENO, André. **Estratégia de gestão e organização empresarial**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2014.

ORLICKAS, Elizenda. **Modelos de gestão**: das teorias da administração à gestão estratégica. Curitiba: InterSaberes, 2012.

SCATENA, Maria Inês Caserta. **Ferramentas para a moderna gestão empresarial**: teoria, implementação e prática. Curitiba: InterSaberes, 2012.

**Coordenador (a) do Curso**

**Setor Pedagógico**

**DIRETORIA DE ENSINO / DEPARTAMENTO DE ENSINO**  
**COORDENAÇÃO DO CURSO:**  
**PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD**

<b>DISCIPLINA: Relações Interpessoais</b>
<p><b>Código: RINT</b>  <b>Carga Horária Total: 40h CH Teórica: 40h CH Prática: 0h</b>  <b>CH - Prática como Componente Curricular do ensino: -</b>  <b>Número de Créditos: 2</b>  <b>Pré-requisitos: Nenhum</b>  <b>Semestre: 1º</b>  <b>Nível: Técnico</b></p>
<b>EMENTA</b>
Desenvolvimento humano no ciclo da vida e bem-estar. Índices de bem-estar e desenvolvimento humano. Relações interpessoais, os cuidados de si e do outro. Ética e Cidadania. Ética Profissional. Educação Socioemocional.
<b>OBJETIVO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entender o ser humano, através do relacionamento Intrapessoal.</li> <li>- Compreender as variáveis que interferem nas relações interpessoais e no estabelecimento de relações saudáveis;</li> <li>- Despertar o senso de valorização da diversidade na sociedade brasileira, multicultural e pluriétnica, superando atitudes racistas e práticas discriminatórias;</li> <li>- Desenvolver habilidades sociais de forma a contribuir para a humanização no trabalho;</li> <li>- Conhecer as concepções de ética e bioética e suas repercussões no mundo do trabalho;</li> <li>- Identificar seus próprios comportamentos e reflexão do seu trabalho a nível pessoal e grupal, ampliando a compreensão do comportamento humano dentro de padrões éticos;</li> <li>- Identificar suas habilidades relacionadas à competência interpessoal.</li> <li>- Refletir sobre a importância da responsabilidade social e ambiental das organizações.</li> </ul>
<b>PROGRAMA</b>
<p><b>1 - Desenvolvimento humano no ciclo da vida e bem-estar.</b></p> <p>1.1 Quem é o ser humano?  1.2 A constituição social do ser humano  1.3 O que caracteriza o humano  1.4 Eu como ser humano  1.5 As diferentes personalidades  1.6 Inteligência emocional</p> <p><b>2- Relações interpessoais, os cuidados de si e do outro</b></p> <p>2.1 A arte da convivência  2.2 Comunicação Interpessoal  2.4 Relações Interpessoais  2.5 Liderança e poder</p> <p><b>3- Ética e Cidadania</b></p> <p>3.1 Conceituação de ética  3.2 Os costumes e a moral  3.3 Cidadania  3.4 Direitos humanos e sociais  3.5 Inclusão e diversidade: relações étnico-raciais, questões de identidade de gênero, pessoas com deficiência e gerações  3.6 Responsabilidade social e ambiental no Brasil e no mundo.</p>

#### **4 - Ética Profissional**

4.1 A ética profissional: conceitos e princípios

4.2 Código de ética

4.3 Racismo e discriminação nas organizações

4.4 Ações afirmativas de combate ao racismo

#### **5 - Relações interpessoais no ambiente de trabalho**

5.1 Qualidade de Vida no Trabalho;

5.2 Cultura e Clima Organizacional;

5.3 Emoções no Trabalho;

5.4 Administração de conflitos;

5.5 Marketing pessoal: imagem pessoal e auto imagem; proatividade, empatia e profissionalismo;

5.6 Entrevista de emprego; currículo, carta de apresentação e de agradecimento; networking - etc.

5.8 Etiqueta Empresarial: como agir em diferentes situações sociais; uso de telefone celular; relacionamento interpessoal e ambiente de trabalho; vida pessoal versus vida profissional; hierarquia; etc.

#### **METODOLOGIA DE ENSINO**

- Aulas expositivo-participativas;
- Produção textual;
- Visita técnica;
- Seminários;
- Pesquisas;
- Projeção de filmes;
- Estudo dirigido.

#### **RECURSOS**

Slides com o uso de projetor

Casos para debate em sala de aula

#### **AVALIAÇÃO**

Seguindo o ROD, a Avaliação terá caráter diagnóstico, formativo, contínuo e processual, podendo constar de:

I. observação diária dos estudantes;

II. exercícios;

III. trabalhos individuais e/ou coletivos;

IV. fichas de observações;

V. relatórios;

VI. autoavaliação;

VII. provas escritas com ou sem consulta;

VIII. provas práticas e provas orais;

IX. seminários;

X. projetos interdisciplinares;

XI. resolução de exercícios;

XII. planejamento e execução de experimentos ou projetos;

XIII. relatórios referentes a trabalhos, experimentos ou visitas técnicas,

XIV. realização de eventos ou atividades abertas à comunidade;

XV. autoavaliação descritiva e outros instrumentos de avaliação considerando o seu caráter progressivo.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

MINICUCCI, Agostinho. **Relações Humanas**: psicologia das relações interpessoais. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

VALLS, Álvaro L. M. **O que é ética**. 9 ed. 16 reimp. São Paulo: Brasiliense, 2003. (Coleção primeiros passos, 177)  
 DEL PRETTE, Almir. **Psicologia das relações interpessoais: vivência para o trabalho em grupo**. 11 ed. Petrópolis: Vozes, 2014.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

GALLO, Sílvio (coord.). **Ética e cidadania Caminhos da filosofia**. Campinas: Papyrus, 2011, 116 p.  
 PINSKY, Jaime (org.). **Práticas de Cidadania**. São Paulo: Contexto, 2004, 209 p.  
 BIANCHETTI, Lucídio; FREIRE, Ida Mara (orgs.). **Um Olhar sobre a Diferença interação trabalho e cidadania**, 11. ed. Campinas: Papyrus, 2010, 228 p.  
 FELIZARDO, Aloma Ribeiro (Org.). **Ética e Direitos Humanos**. Curitiba: Intersaberes, 2012, 174 p.  
 MONDAINI, Marco. **Direitos Humanos no Brasil**. São Paulo: Contexto, 2009, 146 p.

**Coordenador do Curso**

**Setor Pedagógico**



**DIRETORIA DE ENSINO / DEPARTAMENTO DE ENSINO  
COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE EM ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD**

**DISCIPLINA: Gestão socioambiental**

**Código: GSA**

**Carga Horária Total: 40h/a      CH Teórica: 30h      CH Prática: 10h**

**CH – Prática como Componente Curricular do Ensino:**

**Número de Créditos: 02**

**Pré-requisitos: -**

**Semestre: 1º**

**Nível: Técnico**

**EMENTA**

Problemática socioambiental das sociedades contemporâneas: Fatores causadores e alternativas para o equilíbrio; Entendendo as alternativas: A sustentabilidade e o desenvolvimento sustentável; Produção e consumo sustentáveis como propulsores do novo modelo desse novo modelo de desenvolvimento; Fatores que levam os indivíduos ao comportamento de consumo sustentável; Responsabilidade Social e ambiental como eixos para implantação de modelos de gestão socioambientais; Conceitos, leis e normas relativas às ações de responsabilidade social e ambiental nas organizações; Ferramentas e indicadores para a implantação e avaliação das ações de responsabilidade socioambiental nas organizações; Projetos de responsabilidade socioambiental nos diferentes nichos – social, ambiental, econômico, valorização étnica (indígena e afro-brasileira); Educação ambiental e educação para a sustentabilidade; Direitos humanos como pilar da responsabilidade social; Gestão Social Ambiental; Políticas Ambientais nas Organizações; Estratégias Diferenciadas de Gestão Ambiental; Sustentabilidade e Comunidades Tradicionais: indígenas e afro-brasileiras.

**OBJETIVO**

- Refletir sobre o papel da responsabilidade socioambiental das organizações na administração e sua importância estratégica para legitimar sua atuação, integrando gestão empresarial e interesse socioambiental.
- Entender sobre a diferenciação do desenvolvimento sustentável e crescimento econômico;
- Conhecer as estratégias diferenciadas de Gestão Ambiental nas organizações;
- Conhecer a diferença entre Responsabilidade Social e Sustentabilidade.

**PROGRAMA**

**1. Responsabilidade Social:**

- 1.1 Conceitos de Responsabilidade Social;
- 1.2 Entidades do terceiro setor;
- 1.3 Formas de atuação;
- 1.4 Programas sociais para empresas;
- 1.5 Gestão da responsabilidade social;
- 1.6 Elaboração do plano de responsabilidade social;
- 1.7 Auditoria social e indicadores;
- 1.8 Primeiros passos para implantação da Responsabilidade Social Empresarial;

**2. Responsabilidade Ambiental:**

- 2.1 As causas e os efeitos dos atuais problemas ambientais;
- 2.2 Desenvolvimento Sustentável;
- 2.3 Legislação Ambiental;

<p>2.4 Tipos de Poluição;</p> <p>2.5 Estudos de Impactos Ambientais (EIA-RIMA);</p> <p>2.6 Sistema de Gestão Ambiental (SGA);</p> <p>2.7 Custos Ambientais.</p> <p>2.8 Racismo ambiental</p>
<b>METODOLOGIA DE ENSINO</b>
<p>1. Aulas expositivo-participativas;</p> <p>2. Leitura e produção textual;</p> <p>3. Visita técnica;</p> <p>4. Seminários;</p> <p>5. Pesquisas;</p> <p>6. Projeção de filmes;</p> <p>7. Estudo dirigido.</p>
<b>RECURSOS</b>
<p>1. Quadro branco;</p> <p>2. Pincéis;</p> <p>3. Datashow;</p> <p>4. Filmes;</p> <p>5. TV/DVD</p>
<b>AVALIAÇÃO</b>
<p>Seguindo o ROD, a Avaliação terá caráter diagnóstico, formativo, contínuo e processual, podendo constar de:</p> <p>I. observação diária dos estudantes;</p> <p>II. exercícios;</p> <p>III. trabalhos individuais e/ou coletivos;</p> <p>IV. fichas de observações;</p> <p>V. relatórios;</p> <p>VI. autoavaliação;</p> <p>VII. provas escritas com ou sem consulta;</p> <p>VIII. provas práticas e provas orais;</p> <p>IX. seminários;</p> <p>X. projetos interdisciplinares;</p> <p>XI. resolução de exercícios;</p> <p>XII. planejamento e execução de experimentos ou projetos;</p> <p>XIII. relatórios referentes a trabalhos, experimentos ou visitas técnicas,</p> <p>XIV. realização de eventos ou atividades abertas à comunidade;</p> <p>XV. autoavaliação descritiva e outros instrumentos de avaliação considerando o seu caráter progressivo.</p>
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>
<p>SILVA, César. <b>Sistema de gestão ambiental</b>. Curitiba: InterSaberes, 2014.</p> <p>PHILIPPI JUNIOR, Arlindo; ROMÉRO, Marcelo de Andrade; BRUNA, Gilda Collet. <b>Curso de gestão ambiental</b>. Barueri: Manole, 2004.</p> <p>SEIFFERT, Mari Elizabete Bernardini. <b>Sistemas de gestão ambiental (ISO 14001): implantação objetiva e econômica</b>. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p>
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>
<p>SEIFFERT, Maria Elizabete Bernardini. <b>Sistemas de Gestão Ambiental (ISSO 14001) e Segurança Ocupacional (18001)</b>. São Paulo: Atlas, 2008.</p>

BERTÉ, Rodrigo. **Gestão Socioambiental no Brasil**. 1. ed. Curitiba: IBPEX, 2012.

ALENCASTRO, Mário Sergio Cunha. **Empresas, Ambiente e Sociedade**: introdução à gestão socioambiental corporativa. 1. ed. Curitiba: IBPEX, 2012.

CURI, Denise. **Gestão Ambiental**. 1. ed. São Paulo: Pearson, 2011.

CASTRO, Diego Palma. **Gestão Social e Tecnologia Social**. Curitiba: Contentus, 2020.

**Coordenador (a) do Curso**

**Setor Pedagógico**

**DIRETORIA DE ENSINO / DEPARTAMENTO DE ENSINO**  
**COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE EM ADMINISTRAÇÃO**  
**PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD**

<b>DISCIPLINA: Empreendedorismo e Inovação</b>
<b>Código: EMPR.</b> <b>Carga Horária Total: 40h/a</b> <b>CH Teórica: 30h</b> <b>CH Prática: 10h</b> <b>CH – Prática como Componente Curricular do Ensino:</b> <b>Número de Créditos: 04</b> <b>Pré-requisitos: -</b> <b>Semestre: 1º</b> <b>Nível: Técnico</b>
<b>EMENTA</b>
<p>Conceitos de empreendedorismo e inovação; Empreendedorismo e desenvolvimento socioeconômico; Tipos de empreendedorismo; Perfil empreendedor; Afro empreendedorismo; Processo Empreendedor: Ideias versus oportunidades; Ferramentas de gestão: matriz SWOT, metas SMART, técnica 5W2H, modelo de negócios CANVAS e plano de negócio, <i>Design Thinking</i>; Assessoria: incubadoras, aceleradoras, franchising, mentoria, investidor anjo e capitalista de risco; Fontes de financiamentos; Arranjos empresariais: Arranjos produtivos locais (APL), clusters e rede de empresas; Tendências no Empreendedorismo.</p>
<b>OBJETIVO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desenvolver competências e habilidades empreendedoras.</li> <li>- Refletir sobre os conceitos e importância do empreendedorismo e seu papel de desenvolvimento socioeconômico.</li> <li>- Identificar os tipos de empreendedorismo e as atitudes empreendedoras e inovação.</li> <li>- Reconhecer oportunidades de iniciar o empreendimento.</li> <li>- Conhecer as ferramentas empreendedoras e os tipos de assessoria e financiamentos que poderão colaborar com o processo empreendedor.</li> <li>- Compreender o perfil do empreendedor no futuro.</li> </ul>
<b>PROGRAMA</b>
<p><b>1. Introdução ao “Mundo dos negócios”</b>  1.1 Conceitos do mundo dos negócios;  1.2 Tipos de empreendimentos</p> <p><b>2. Conceitos de empreendedorismo e inovação;</b>  2.1 Definição de Empreendedorismo e seu impacto do empreendedorismo para transformação e/ou potencialização das realidades;  2.2 Empreendedorismo no Brasil e no mundo;  2.3 Tipos de empreendedorismo: de negócios, social e corporativo;  2.4 Perfil Empreendedor;</p> <p><b>3. Afro-empendedorismo</b>  3.1 Contextualização do afroempreendedorismo no Brasil  3.2 Ecossistema de afroempreendedorismo no país: Movimento Black money, aceleradoras Afrohub e Pretahub, Instituto Feira Preta, startups Diaspora.Black e Afrobusiness e o evento Afrohub  3.3 Projetos de incentivo ao afroempreendedorismo: FA.VELA, ÉdiTodos, Mercado Black</p>

Money, entre outras iniciativas.

#### **4. Processo Empreendedor**

- 4.1 Identificação de Oportunidades: Ideias *versus* oportunidades;
- 4.2 Empreendedorismo por necessidade *versus* empreendedorismo por oportunidade;
- 4.3 Empresas startups em cenários de mudanças;
- 4.4 Ferramentas de Gestão: Design Thinking; Modelo de negócios CANVAS; Plano de negócios, 5W2H e análise SWOT;
- 4.5 Tipos de assessoria: incubadoras, aceleradoras, franchising, mentoria, investidor anjo e capitalista de risco;
- 4.6 Fontes de financiamentos;

#### **5. Arranjos empresariais**

- 5.1 Arranjos produtivos locais (APL);
- 5.2 Desenvolvimento local e inovação;
- 5.3 Clusters e rede de empresas;

#### **6. Tendências no empreendedorismo**

- 6.1 Empreendedorismo feminino
- 6.2 Empreendedorismo verde;
- 6.3 Empreendedorismo e diversidade
- 6.4 Futuro do Perfil Empreendedor: competências e habilidades

### **METODOLOGIA DE ENSINO**

1. Aulas expositivo-participativas;
2. Leitura e produção textual;
3. Visita técnica;
4. Seminários;
5. Pesquisas;
6. Projeção de filmes;
7. Estudo dirigido.

### **RECURSOS**

1. Quadro branco;
2. Pincéis;
3. Datashow;
4. Filmes;
5. TV/DVD

### **AValiação**

Seguindo o ROD, a Avaliação terá caráter diagnóstico, formativo, contínuo e processual, podendo constar de:

- I. observação diária dos estudantes;
- II. exercícios;
- III. trabalhos individuais e/ou coletivos;
- IV. fichas de observações;
- V. relatórios;
- VI. autoavaliação;
- VII. provas escritas com ou sem consulta;
- VIII. provas práticas e provas orais;

- IX. seminários;  
 X. projetos interdisciplinares;  
 XI. resolução de exercícios;  
 XII. planejamento e execução de experimentos ou projetos;  
 XIII. relatórios referentes a trabalhos, experimentos ou visitas técnicas,  
 XIV. realização de eventos ou atividades abertas à comunidade;  
 • XV. autoavaliação descritiva e outros instrumentos de avaliação considerando o seu caráter progressivo.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

- BESSANT, John. **Inovação e empreendedorismo**. Porto Alegre: Bookman, 2009.  
 DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo**: transformando ideias em negócios. 3. ed. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2008.  
 MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Administração para empreendedores**: fundamentos da criação e da gestão de novos negócios. 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

- ALVES, Elizeu Barroso, **Gestão de startups e coworking**. Curitiba: Contentus, 2020.  
 ARANTES, Elaine Cristina. HALICKI, Zélia, STADLER, Adriano. **Empreendedorismo e responsabilidade social**. 2. ed. Curitiba: InterSaberes, 2014.  
 BARON, Robert A. **Empreendedorismo**: uma visão do processo. São Paulo: Cengage Learning, 2007.  
 DORNELAS, José Carlos Assis. **Planos de negócios que dão certo**: um guia para pequenas empresas. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.  
 POSSOLLI, Gabriela Eyng. **Gestão da inovação e do conhecimento**. Curitiba: InterSaberes, 2012.

**Coordenador (a) do Curso**

**Setor Pedagógico**

**DIRETORIA DE ENSINO / DEPARTAMENTO DE ENSINO****COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE EM ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD**

<b>DISCIPLINA: Gestão de Pessoas</b>
<b>Código: GESTPES</b>
<b>Carga Horária Total: 80h/a      CH Teórica: 60h      CH Prática: 20h</b>
<b>CH – Prática como Componente Curricular do Ensino:</b>
<b>Número de Créditos: 04</b>
<b>Pré-requisitos: -</b>
<b>Semestre: 1º</b>
<b>Nível: Técnico</b>
<b>EMENTA</b>
Conceitos elementares da Gestão de Pessoas. Processos técnicos da Gestão de Pessoas. Motivação e Qualidade de Vida no trabalho. Tendências contemporâneas na gestão de pessoas nas empresas
<b>OBJETIVO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entender as teorias e o desenvolvimento humano como uma ferramenta estratégica que agrega valor e gera resultados no processo de desenvolvimento das organizações.</li> <li>- Compreender a evolução da Gestão de Pessoas;</li> <li>- Conhecer o planejamento de RH;</li> <li>- Descrever o papel das pessoas na construção e identidade da organização;</li> <li>- Criar uma visão estratégica no gerenciamento humano a partir dos processos da gestão de pessoas;</li> <li>- Debater os papéis e funções do capital humano nas organizações.</li> </ul>
<b>PROGRAMA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Evolução da Gestão de Pessoas;</b></li> <li><b>2. Os novos desafios da gestão de pessoas:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Introdução à Gestão de Pessoas em ambiente competitivo;</li> <li>2.2 Novos focos da Gestão de Pessoas em ambiente dinâmico e competitivo;</li> <li>2.3 A gestão de pessoas como centro de mudanças na organização;</li> <li>2.4 As pessoas como vantagem competitiva;</li> <li>2.5 Gestão da diversidade nas organizações.</li> </ol> </li> <li><b>3. Processos da gestão de pessoas:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 Agregar valores à organização através das pessoas;</li> <li>3.2 Desenvolver pessoas;</li> <li>3.3 Aplicar e avaliar o desenvolvimento de pessoas;</li> <li>3.4 Recompensar pessoas;</li> <li>3.5 Manter pessoas;</li> <li>3.6 Monitorar Pessoas;</li> <li>3.7 Planejamento da gestão de pessoas;</li> </ol> </li> </ol>

<p><b>4. Gestão por competências;</b></p> <p><b>5. Clima Organizacional.</b></p>
<b>METODOLOGIA DE ENSINO</b>
<p>Aulas expositivo-participativas;  Leitura e produção textual;  Visita técnica;  Seminários;  Pesquisas;  Projeção de filmes;  Estudo dirigido.</p>
<b>RECURSOS</b>
<p>1. Quadro branco;  2. Pincéis;  3. Datashow;  4. Filmes;  5. TV/DVD</p>
<b>AVALIAÇÃO</b>
<p>Seguindo o ROD, a Avaliação terá caráter diagnóstico, formativo, contínuo e processual, podendo constar de:</p> <p>I. observação diária dos estudantes;  II. exercícios;  III. trabalhos individuais e/ou coletivos;  IV. fichas de observações;  V. relatórios;  VI. autoavaliação;  VII. provas escritas com ou sem consulta;  VIII. provas práticas e provas orais;  IX. seminários;  X. projetos interdisciplinares;  XI. resolução de exercícios;  XII. planejamento e execução de experimentos ou projetos;  XIII. relatórios referentes a trabalhos, experimentos ou visitas técnicas,  XIV. realização de eventos ou atividades abertas à comunidade;  XV. autoavaliação descritiva e outros instrumentos de avaliação considerando o seu caráter progressivo.</p>
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>
<p>ARAÚJO, Luis César G. de. <b>Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional</b>. 2. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2009.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. <b>Recursos humanos: o capital humano das organizações</b>. 9. ed. rev., atual. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier: Campus, 2009.</p> <p>ARAÚJO, Luis César G. de. <b>Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional</b>. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p>
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>



BRITO, Lydia Maria Pinto. **Gestão de competências, gestão do conhecimento e organizações de aprendizagem**: instrumentos de apropriação pelo capital do saber do trabalhador. Fortaleza, CE: Imprensa Universitária, 2005.

CABRAL, Augusto César de Aquino; ROMERO, Cláudia Buhamra Abreu Romero; FERRAZ, Serafim Firmo de Souza. **Estudos empíricos em gestão de recursos humanos e marketing**. Fortaleza, CE: Universidade Federal do Ceará - UFC, 2005. 385 p. (Estudos Contemporâneos em Administração, 1).

COSTA, Érico da Silva. **Gestão de pessoas**. Curitiba, PR: Livro Técnico, 2010.

FRANÇA, Ana Cristina Limongi. **Práticas de recursos humanos - PRH**: conceitos, ferramentas e procedimentos. São Paulo, SP: Atlas, 2007.

GODOY, Arilda Schmidt et al. **Gestão do fator humano**: uma visão baseada em stakeholders. 2. ed. rev., atual. São Paulo, SP: Saraiva, 2008.

<b>Coordenador (a) do Curso</b>	<b>Setor Pedagógico</b>
---------------------------------	-------------------------

**DIRETORIA DE ENSINO / DEPARTAMENTO DE ENSINO**  
**COORDENAÇÃO DO CURSO:**  
**PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD**

<b>DISCIPLINA: Contabilidade Aplicada</b>
<p><b>Código: CONT</b>  <b>Carga Horária Total: 80h/a    CH Teórica: 80h    CH Prática: 0h</b>  <b>CH – Prática como Componente Curricular do Ensino:</b>  <b>Número de Créditos: 4</b>  <b>Pré-requisitos: -</b>  <b>Semestre: 1º</b>  <b>Nível: Técnico</b></p>
<b>EMENTA</b>
<p>Contabilidade: conceitos e finalidades; O patrimônio: conceito, estrutura e variações; Estática e dinâmica patrimonial; Contas: conceitos, classificação e plano de contas; Escrituração: método das partidas dobradas; Noções de demonstrações contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado do Exercício e Demonstração dos Fluxos de Caixa.</p>
<b>OBJETIVO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecer os elementos básicos da contabilidade em seu espectro comercial</li> <li>- Entender os aspectos relativos às principais operações comerciais das empresas no desenvolvimento das atividades</li> <li>- Entender os processos de obtenção, controle, registro e evidenciação de informações contábeis.</li> </ul>
<b>PROGRAMA</b>
<p><b>1 – Contabilidade: conceitos e finalidades</b></p> <p>1.1 Campo de atuação da contabilidade  1.2 Principais interessados na informação contábil  1.3 Objetivos e Finalidades da informação contábil  1.4 Princípios Contábeis</p> <p><b>2 – Patrimônio</b></p> <p>2.1 Conceito de Patrimônio  2.2 Estrutura do Patrimônio  2.3 Estática e Dinâmica Patrimonial</p> <p><b>3 - Contas</b></p> <p>3.1 Ativo  3.2 Passivo  3.3 Patrimônio líquido  3.4 Variações do Patrimônio  3.5 Plano de Contas  3.6 Despesa  3.7 Receita  3.8 Conta Resultado  3.9 Apuração e Encerramento do Resultado</p>

**4 – Escrituração**

- 4.1 Método das Partidas Dobradas
- 4.2 Livro Razão
- 4.3 Débito e crédito e seus lançamentos
- 4.4 Livro Diário
- 4.5 Balancete de verificação

**5 – Demonstrações Financeiras**

- 5.1 Introdução às demonstrações contábeis
- 5.2 Balanço patrimonial
- 5.3 Demonstração do resultado do exercício
- 5.4 Demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados

**6 – Fluxo de Caixa**

- 6.1 Operações com Mercadorias
- 6.2 Custos
- 6.3 Precificação

**METODOLOGIA DE ENSINO**

- Aulas expositivo-participativas;
- Leitura;
- Visita Técnica;
- Seminários;
- Pesquisas;
- Projeção de filmes;
- Estudo dirigido.

**RECURSOS**

Slides com o uso de projetor

**AVALIAÇÃO**

Seguindo o ROD, a Avaliação terá caráter diagnóstico, formativo, contínuo e processual, podendo constar de:

- I. observação diária dos estudantes;
- II. exercícios;
- III. trabalhos individuais e/ou coletivos;
- IV. fichas de observações;
- V. relatórios;
- VI. autoavaliação;
- VII. provas escritas com ou sem consulta;
- VIII. provas práticas e provas orais;
- IX. seminários;
- X. projetos interdisciplinares;
- XI. resolução de exercícios;
- XII. planejamento e execução de experimentos ou projetos;
- XIII. relatórios referentes a trabalhos, experimentos ou visitas técnicas,
- XIV. realização de eventos ou atividades abertas à comunidade;

XV. autoavaliação descritiva e outros instrumentos de avaliação considerando o seu caráter progressivo.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA-USP. <b>Contabilidade introdutória (Livro texto)</b> . 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.	
MARION, José Carlos. <b>Contabilidade empresarial</b> . 15. ed. São Paulo: Atlas, 2009.	
ÁVILA, Carlos Alberto de. <b>Contabilidade Básica</b> . Curitiba. Livro Técnico, 2010.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
ATHAR, Raimundo Aben. <b>Introdução à contabilidade</b> . São Paulo: Pearson, 2005.	
COSTA, Rodrigo Simão da. <b>Práticas de contabilidade gerencial</b> . São Paulo: Senac SP, 2011.	
CREPALDI, Silvio Aparecido. <b>Curso básico de contabilidade de custos</b> . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.	
GOLDSTEIN, Larry J. <b>Matemática aplicada: economia, administração e contabilidade</b> . 10. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.	
MUROLO, Afrânio Carlos; BONETTO, Giacomo Augusto. <b>Matemática aplicada à administração, economia e contabilidade</b> . São Paulo: Cengage Learning, 2011.	
<b>Coordenador do Curso</b>	<b>Setor Pedagógico</b>

<b>2º SEMESTRE</b>	
<b>Informática aplicada</b>	<b>40 hs</b>
<b>Planejamento Estratégico</b>	<b>40 hs</b>
<b>Fundamentos em Marketing</b>	<b>80 hs</b>
<b>Inglês instrumental</b>	<b>40 hs</b>
<b>Administração Financeira</b>	<b>80 hs</b>
<b>Gestão da produção e qualidade</b>	<b>40 hs</b>
<b>Tópicos Especiais em Administração</b>	<b>40hs</b>
<b><u>Disciplinas Optativas</u></b>	
<b>Educação Financeira (opt.)</b>	<b>40 hs</b>
<b>Educação Física (opt.)</b>	<b>40 hs</b>
<b>Libras</b>	<b>40 hs</b>
<b>Artes</b>	<b>40 hs</b>

**DIRETORIA DE ENSINO / DEPARTAMENTO DE ENSINO**  
**COORDENAÇÃO DO CURSO:**  
**PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD**

<b>DISCIPLINA: Informática Aplicada</b>
<p><b>Código: INFO</b>  <b>Carga Horária Total: 40h CH Teórica: 15h CH Prática: 25h</b>  <b>CH – Prática como Componente Curricular do Ensino:</b>  <b>Número de Créditos: 2</b>  <b>Pré-requisitos: -</b>  <b>Semestre: 2º</b>  <b>Nível: Técnico</b></p>
<b>EMENTA</b>
<p>Introdução ao computador: Hardware, Software, Sistemas Operacionais Desktop e Móvel; E-mail; Internet; Sistemas institucionais; Gerenciamento e Armazenamento em Nuvem; Pacotes de Escritório: Documentos, Planilhas, Apresentações, Formulários, Conferências Web, Sala de Aula Virtual; Usabilidade: Navegadores, Limpeza de Cache, Ambientação dos Sistemas Operacionais, Outros.</p>
<b>OBJETIVO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecer os componentes básicos de um computador;</li> <li>- Definir e diferenciar hardware e software;</li> <li>- Compreender o funcionamento de um computador;</li> <li>- Identificar diferentes tipos de sistemas operacionais;</li> <li>- Utilizar o sistema operacional Windows;</li> <li>- Criar e editar textos utilizando softwares de processamento de texto;</li> <li>- Criar e manipular planilhas eletrônicas;</li> <li>- Desenvolver apresentações de slides.</li> </ul>
<b>PROGRAMA</b>
<p><b>1. Introdução à Informática</b>  1.1 História dos computadores; Gerações de Computadores;  1.2 Hardware e Software;  1.3 Componentes de Entrada, Saída e Entrada/Saída;  1.4 Sistemas Operacionais;  1.5 Sistema Operacional Windows Estrutura de diretórios;  1.6 Configurações do Painel de Controle;  1.7 Internet;</p> <p><b>2. Microsoft Word</b>  2.1 Formatação de Fontes e cores; Marcadores;  2.2 Tabelas;  2.3 Inserção símbolos e outros elementos não-textuais; Cabeçalho e Rodapé; Marca d'água;  2.4 Configurações de página; Colunas;  2.5 Mala direta;</p> <p><b>3. Microsoft Excel</b>  3.1 Conceitos de planilha; Operações básicas entre células;  3.2 Funções básicas com conjuntos de células; Gráficos;</p> <p><b>4. Microsoft Power Point</b>  4.1 Criação e configuração de slides; Temas;  4.2 Transições de Slides;  4.3 Animações;</p>

<b>METODOLOGIA DE ENSINO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aulas expositivo-participativas;</li> <li>• Aulas práticas no Laboratório de Informática;</li> <li>• Visita técnica;</li> <li>• Seminários;</li> <li>• Pesquisas;</li> <li>• Estudo dirigido.</li> </ul>	
<b>RECURSOS</b>	
Slides com o uso de projetor e laboratório de Informática	
<b>AVALIAÇÃO</b>	
<p>Seguindo o ROD, a Avaliação terá caráter diagnóstico, formativo, contínuo e processual, podendo constar de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. observação diária dos estudantes;</li> <li>II. exercícios;</li> <li>III. trabalhos individuais e/ou coletivos;</li> <li>IV. fichas de observações;</li> <li>V. relatórios;</li> <li>VI. autoavaliação;</li> <li>VII. provas escritas com ou sem consulta;</li> <li>VIII. provas práticas e provas orais;</li> <li>IX. seminários;</li> <li>X. projetos interdisciplinares;</li> <li>XI. resolução de exercícios;</li> <li>XII. planejamento e execução de experimentos ou projetos;</li> <li>XIII. relatórios referentes a trabalhos, experimentos ou visitas técnicas,</li> <li>XIV. realização de eventos ou atividades abertas à comunidade;</li> <li>XV. autoavaliação descritiva e outros instrumentos de avaliação considerando o seu caráter progressivo.</li> </ol>	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
<p>COX, Joyce et al. <b>Microsoft Office System 2007: passo a passo</b>. Porto Alegre: Brookman, 2008. 646 p. (Passo a Passo)</p> <p>COX, Joyce. <b>Microsoft Office Word 2007: passo a passo</b>. Porto Alegre: Brookman, 2007. 405 p. (Passo a Passo)</p> <p>FRYE, Curtis D. <b>Microsoft Office Excel 2007: passo a passo</b>. Porto Alegre: Brookman, 2007. 381 p. (Passo a Passo)</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
<p>MANZANO, André Luiz N. G., Manzano, Maria Izabel N.G. <b>Internet: Guia de Orientação</b>. 1. ed. São Paulo: Érica, 2010.</p> <p>SILVA, Mário Gomes da. <b>Informática: terminologia - microsoft windows 7 - internet - segurança - microsoft office word 2010 - microsoft office excel 2010 - microsoft office powerpoint 2010 - microsoft office access 2010</b>. 2. ed. São Paulo: Érica, 2013.</p> <p>CAPRON, H.L. JOHNSON, J.A. <b>Introdução a informática</b>. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.</p> <p>BELMIRO, João N. <b>Informática aplicada</b>. São Paulo: Pearson, 2015.</p> <p>OLIVEIRA, Ramon de. <b>Informática educativa: dos planos e discursos à sala de aula</b>. Campinas: Papirus, 2020.</p>	
<b>Coordenador do Curso</b>	<b>Setor Pedagógico</b>

**DIRETORIA DE ENSINO / DEPARTAMENTO DE ENSINO  
COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE EM ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD**

<b>DISCIPLINA: Planejamento Estratégico</b>
<b>Código: PLANEST</b>
<b>Carga Horária Total: 40h/a      CH Teórica: 30h      CH Prática: 10h</b>
<b>CH – Prática como Componente Curricular do Ensino:</b>
<b>Número de Créditos: 02</b>
<b>Pré-requisitos: -</b>
<b>Semestre: 2º</b>
<b>Nível: Técnico</b>
<b>EMENTA</b>
Planejamento estratégico – conceitos, O plano estratégico da empresa. Planejamento e controle de resultados e o processo de administração. Princípios fundamentais do planejamento. Análise de ambiente de negócio. Análise de concorrência. Estratégias competitivas. Técnicas de análise de posição competitiva. Implementação de estratégias.
<b>OBJETIVO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compreender a importância do planejamento para competir no mercado e possibilitar a implementação de estratégias competitivas.</li> <li>- Compreender a dinâmica competitiva das organizações e seu posicionamento no ambiente empresarial;</li> <li>- Estudar técnicas e ferramentas de diagnóstico empresarial;</li> <li>- Compreender os benefícios do planejamento estratégico para vantagem competitiva das empresas.</li> <li>- Desenvolver a competência para elaborar planos de negócios na prática.</li> </ul>
<b>PROGRAMA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Planejamento Estratégico</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Definições;</li> <li>1.2. Diagnóstico;</li> <li>1.3. Missão, visão e objetivos estratégicos;</li> <li>1.4. Análise dos ambientes – interno e externo;</li> </ol> </li> <li><b>2. Elaboração do planejamento estratégico</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Etapas do planejamento estratégico</li> <li>2.2 Ferramentas para planejamento estratégico</li> <li>2.2 Definição de vantagens competitivas</li> </ol> </li> <li><b>3. Introdução à gestão estratégica de negócios</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 Tipos de estratégias</li> <li>3.2 Posicionamento estratégico</li> </ol> </li> <li><b>4. Políticas empresariais;</b></li> <li><b>5. Projetos e planos de ação com foco na aplicação da Administração estratégica;</b></li> <li><b>6. Processos e controles da gestão estratégica de negócios.</b></li> </ol>
<b>METODOLOGIA DE ENSINO</b>
Aulas expositivo-participativas; Leitura e produção textual; Seminários; Pesquisas;



<p>Projeção de filmes; Estudo dirigido.</p>
<b>RECURSOS</b>
<p>Quadro branco; Pincéis; Datashow; Filmes; TV/DVD</p>
<b>AVALIAÇÃO</b>
<p>Seguindo o ROD, a Avaliação terá caráter diagnóstico, formativo, contínuo e processual, podendo constar de:</p> <p>I. observação diária dos estudantes; II. exercícios; III. trabalhos individuais e/ou coletivos; IV. fichas de observações; V. relatórios; VI. autoavaliação; VII. provas escritas com ou sem consulta; VIII. provas práticas e provas orais; IX. seminários; X. projetos interdisciplinares; XI. resolução de exercícios; XII. planejamento e execução de experimentos ou projetos; XIII. relatórios referentes a trabalhos, experimentos ou visitas técnicas, XIV. realização de eventos ou atividades abertas à comunidade; XV. autoavaliação descritiva e outros instrumentos de avaliação considerando o seu caráter progressivo.</p>
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>
<p>CASAROTTO FILHO, Nelson. <b>Elaboração de projetos empresariais: análise estratégica, estudo de viabilidade e plano de negócio.</b> São Paulo: Atlas, 2010. DORNELAS, José Carlos Assis. <b>Planos de negócios que dão certo: um guia para pequenas empresas.</b> Rio de Janeiro: Elsevier, 2008. WAISSMAN, Vera; CAMPANA, Carlos; PINTO, Nayra Assad. <b>Estratégias de comunicação em marketing.</b> 2. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2011.</p>
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>
<p>DORNELAS, José. <b>Plano de negócios: seu guia definitivo.</b> Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. <b>Introdução à administração.</b> 6. ed. São Paulo: Atlas, 2004 VANDERLEY, Luciano Gonzaga. <b>Capital humano: a vantagem competitiva.</b> Fortaleza: Edições UFC, 2010. SERTEK, Paulo; GUINDANI, Roberto Ari; MARTINS, Tomas Sparano. <b>Administração e Planejamento Estratégico.</b> Curitiba: Intersaberes, 2012. CERTO, Samuel C., PETER, J.P. <b>Administração Estratégica: planejamento e implementação da estratégia.</b> São Paulo: Pearson, 2005.</p>

<b>Coordenador (a) do Curso</b>	<b>Setor Pedagógico</b>
---------------------------------	-------------------------

**DIRETORIA DE ENSINO / DEPARTAMENTO DE ENSINO  
COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE EM ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD**

<b>DISCIPLINA: Fundamentos em Marketing</b>
<b>Código: MKT</b>
<b>Carga Horária Total: 80h/a      CH Teórica: 60h      CH Prática: 20h</b>
<b>CH – Prática como Componente Curricular do Ensino: -</b>
<b>Número de Créditos: 04</b>
<b>Pré-requisitos: -</b>
<b>Semestre: 2º</b>
<b>Nível: Técnico</b>
<b>EMENTA</b>
Conceitos e fundamentos do Marketing. Análise das oportunidades de Mercado. Comportamento do Consumidor. Seleção de Mercados alvos, segmentação. Desenvolvimento do Mix de Marketing. Planejamento de Produtos e serviços. Marcas e embalagens, ciclos de vida dos produtos, preços, canais de distribuição - varejo e atacado. Promoção - estratégia da comunicação. Marketing Digital.
<b>OBJETIVO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compreender a base teórica e conceitual do marketing</li> <li>- Refletir sobre a aplicação do marketing no processo decisório das organizações.</li> <li>- Estudar as influências do ambiente externo e de suas variáveis nas áreas de decisão de marketing.</li> <li>- Identificar e analisar os fatores influenciadores do comportamento de compra dos consumidores e das organizações.</li> <li>- Reconhecer a importância da integração dos instrumentos de Marketing para se atingir o consumidor-alvo.</li> <li>- Identificar as informações necessárias para implementação de um planejamento de ações e controle de marketing.</li> </ul>
<b>PROGRAMA</b>
<p>Conceitos e fundamentos do Marketing</p> <p>Conceitos centrais de marketing:</p> <p>Necessidade, desejo e demanda.</p> <p>Satisfação, valor e retenção do cliente</p> <p>Mercado: cliente, fornecedor e concorrente</p> <p>Orientações da empresa para o mercado: orientação de produção, produto, vendas, marketing e marketing societal</p> <p>Etapas do processo de marketing</p> <p>Análise das oportunidades de Mercado</p> <p>Conceituando comportamento do consumidor</p> <p>Análise do ambiente de marketing: ambiente demográfico, econômico, natural, tecnológico, político-legal e sociocultural</p> <p>Análise dos mercados consumidores e do comportamento de compra: fatores culturais, sociais, pessoais e psicológicos.</p> <p>Estágios do processo de decisão de compra</p> <p>Análise dos mercados empresariais e do comportamento de seus compradores</p> <p>Identificação dos concorrentes e estratégias de posicionamento</p> <p>Segmentação de mercado</p> <p>Níveis de segmentação de mercado</p>

<p>Segmentação de mercados consumidor e organizacional  Segmentação efetiva  Seleção do mercado-alvo</p> <p>Mix de Marketing: Produtos e serviços  Ciclo de vida do produto e níveis de produto  Desenvolvimento de novos produtos  Decisões de marca  Decisões de embalagem e rotulagem  Desenvolvimento e administração de serviços</p> <p>Mix de Marketing: Preço  Estabelecimento de preço  Adequação do preço: geográfico, descontos e concessões, promocional, discriminatório.  Iniciativa e respostas às mudanças de preços</p> <p>Mix de Marketing: Ponto-de-venda/ Canais  Conceituação e tipos de canais de marketing  Administração de varejo, atacado e logística de mercado</p> <p>Mix de Marketing: Promoção  Processo de comunicação no marketing  Ferramentas promocionais  Mensuração de resultados  Promoção de vendas  Relações públicas de marketing</p> <p>Tendências atuais do Marketing  Marketing digital  Marketing social  Diversidade no Marketing: identidade de gênero, LGBTQI+, pessoas com deficiência, geracionais e étnico-racial  Marketing e a diversidade étnico-racial</p>
<b>METODOLOGIA DE ENSINO</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aulas expositivo-participativas;</li> <li>2. Leitura e produção textual;</li> <li>3. Visita técnica;</li> <li>4. Seminários;</li> <li>5. Pesquisas;</li> <li>6. Projeção de filmes;</li> <li>7. Estudo dirigido.</li> </ol>
<b>RECURSOS</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quadro branco;</li> <li>2. Pincéis;</li> <li>3. Datashow;</li> <li>4. Filmes;</li> <li>5. TV/DVD</li> </ol>
<b>AVALIAÇÃO</b>
<p>Seguindo o ROD, a Avaliação terá caráter diagnóstico, formativo, contínuo e processual, podendo constar de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. observação diária dos estudantes;</li> <li>II. exercícios;</li> </ol>

- III. trabalhos individuais e/ou coletivos;
- IV. fichas de observações;
- V. relatórios;
- VI. autoavaliação;
- VII. provas escritas com ou sem consulta;
- VIII. provas práticas e provas orais;
- IX. seminários;
- X. projetos interdisciplinares;
- XI. resolução de exercícios;
- XII. planejamento e execução de experimentos ou projetos;
- XIII. relatórios referentes a trabalhos, experimentos ou visitas técnicas,
- XIV. realização de eventos ou atividades abertas à comunidade;
- XV. autoavaliação descritiva e outros instrumentos de avaliação considerando o seu caráter progressivo.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

KOTLER, Philip. **Administração de marketing**. 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

COBRA, Marcos. **Administração de marketing**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

Campana, Carlos. **Estratégias de comunicação em marketing**. Rio de Janeiro: FGV, 2011.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CABRAL, Hector Felipe. **Estratégias de marketing digital**. Curitiba: Contentus, 2020.

GIACOMETTI, Henrique Brockelt. **Ferramentas do marketing: do tradicional ao digital**. Curitiba: InterSaberes, 2020.

MALHOTRA, Naresh. **Pesquisa de Marketing: foco na decisão**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

REICHELDT, Valesca Persch. **Fundamentos de Marketing**. Curitiba: InterSaberes, 2013.

RIBEIRO, Lucyara. **Marketing social e comportamento do consumidor**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2015.

**Coordenador (a) do Curso**

**Setor Pedagógico**

**DIRETORIA DE ENSINO / DEPARTAMENTO DE ENSINO**  
**COORDENAÇÃO DO CURSO:**  
**PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD**

<b>DISCIPLINA: Inglês Instrumental</b>
<p><b>Código: ING</b>  <b>Carga Horária Total: 40h CH Teórica: 40h CH Prática: 0h</b>  <b>CH – Prática como Componente Curricular do Ensino: -</b>  <b>Número de Créditos: 2</b>  <b>Pré-requisitos: -</b>  <b>Semestre: 1º</b>  <b>Nível: Técnico</b></p>
<b>EMENTA</b>
<p>A origem e objetivos do inglês instrumental. Estudo das estratégias de leitura. Análise de grupos nominais. Identificação de estruturas verbais (presente, passado, futuro, voz ativa e passiva). Formação das palavras (afixação). Reconhecimento de marcadores de transição. Referência contextual (pronomes). A organização textual e a inferência de conteúdo. Termos técnicos aplicados à Administração.</p>
<b>OBJETIVO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar leitura de textos acadêmicos em inglês</li> <li>- Compreender a interpretação dos textos em inglês.</li> <li>- Enriquecer o vocabulário inglês.</li> </ul>
<b>PROGRAMA</b>
<p><b>1. Conscientização das estratégias e compreensão geral</b>  1.1 Predição; skimming; scanning;  1.2 grupos nominais e formação de palavras;  1.3 estruturas gramaticais (presente simples, presente progressivo, present perfect, passado simples, futuro, comparativos e superlativos, substantivos, adjetivos, advérbios).</p> <p><b>2. Gêneros textuais</b>  2.1 Seletividade e tópico frasal  2.2 Coerência e coesão  2.3 Organização textual  2.4 Outras estruturas gramaticais (verbos modais, conectivos, pronomes, voz passiva, past perfect).</p>
<b>METODOLOGIA DE ENSINO</b>
<p>Abordagem comunicativa dos tópicos do conteúdo selecionado por meio de aulas expositivas dialogadas utilizando materiais autênticos. O foco do curso está nas leituras de textos que contemplem o conteúdo acadêmico da área, bem como no uso integrado das demais habilidades comunicativas. Será solicitado aos alunos que trabalhem individualmente e em grupos para resolução de problemas e resolução de atividades.</p>
<b>RECURSOS</b>
<p>Livros, quadro, pincéis, material de áudio/vídeo como computador, caixas de som e projetor, dicionários.</p>

<b>AVALIAÇÃO</b>	
<p>Seguindo o ROD, a Avaliação terá caráter diagnóstico, formativo, contínuo e processual, podendo constar de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. observação diária dos estudantes;</li> <li>II. exercícios;</li> <li>III. trabalhos individuais e/ou coletivos;</li> <li>IV. fichas de observações;</li> <li>V. relatórios;</li> <li>VI. autoavaliação;</li> <li>VII. provas escritas com ou sem consulta;</li> <li>VIII. provas práticas e provas orais;</li> <li>IX. seminários;</li> <li>X. projetos interdisciplinares;</li> <li>XI. resolução de exercícios;</li> <li>XII. planejamento e execução de experimentos ou projetos;</li> <li>XIII. relatórios referentes a trabalhos, experimentos ou visitas técnicas,</li> <li>XIV. realização de eventos ou atividades abertas à comunidade;</li> <li>XV. autoavaliação descritiva e outros instrumentos de avaliação considerando o seu caráter progressivo.</li> </ol>	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
<p>Cruz, Décio Torres. <b>Inglês para administração e economia</b>. Barueri: Disal, 2007.</p> <p>LOPES, Carolina. <b>Inglês Instrumental: leitura e compreensão de textos</b>. Recife: Imprima, 2012.</p> <p><b>Dicionário Oxford escolar</b>. para estudantes brasileiros de inglês: português-inglês, inglês português. Oxford (Inglaterra): Oxford University Press, 2007</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
<p>LOPES, Carolina. <b>Inglês Instrumental: leitura e compreensão de textos</b>. Recife: Imprima, 2012.</p> <p>LIMA, Thereza Cristina de Souza; COPPE, Carmem Terezinha. <b>Inglês Básico nas Organizações</b>. Curitiba: Intersaberes, 2013</p> <p>DIENER, Patrick. <b>Inglês Instrumental</b>. Curitiba: Contentus, 2020.</p> <p>FERRO, Jefferson. <b>Around the World: introdução à leitura em língua inglesa</b>. Curitiba: Intersaberes, 2012.</p> <p>GREENE, Stephen John. <b>Estudos Avançados de Língua Inglesa: compreensão auditiva e comunicação oral</b>. Curitiba: Contentus, 2020.</p>	
<b>Coordenador do Curso</b>	<b>Setor Pedagógico</b>

**DIRETORIA DE ENSINO / DEPARTAMENTO DE ENSINO**  
**COORDENAÇÃO DO CURSO:**  
**PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD**

<b>DISCIPLINA: Administração Financeira</b>
<b>Código: ADMFIN</b> <b>Carga Horária Total: 80hs</b> <b>CH Teórica: 80hs</b> <b>CH Prática: 0hs</b> <b>Número de Créditos: 4</b> <b>Pré-requisitos: CONT</b> <b>Semestre: 2º</b> <b>Nível: Técnico</b>
<b>EMENTA</b>
<p>Conceitos básicos de administração financeira. Gestão do circulante: caixa, contas a receber e estoque. Alavancagem: financeira e operacional. Análise de Investimento: Payback, TIR e VPL. Avaliação do desempenho econômico-financeiro: liquidez, endividamento e rentabilidade.</p>
<b>OBJETIVO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entender o cenário econômico-financeiro atual</li> <li>- Compreender os conceitos básicos relacionados às finanças</li> <li>- Entender como funciona o mundo dos investimentos financeiros.</li> </ul>
<b>PROGRAMA</b>
<p><b>1 Conceitos Básicos de Administração Financeira</b></p> <p>1.1 O papel das finanças e do administrador financeiro</p> <p>1.2 Ambiente operacional da empresa</p> <p>1.3 Instituições e mercados financeiros</p> <p>1.4 Conceitos financeiros básicos (juros, taxas de juros, descontos)</p> <p>1.5 Valor do dinheiro no tempo</p> <p>1.6 Risco e retorno</p> <p>1.7 Liquidez</p> <p><b>2 Administração do Capital</b></p> <p>2.1 Introdução</p> <p>2.2 Ciclo financeiro e giro de caixa</p> <p>2.3 Administração de caixa e títulos negociáveis</p> <p>2.4 Administração de duplicatas a receber</p> <p>2.5 Administração do estoque</p> <p>2.6 Análise do fluxo financeiro</p> <p>2.7 Demonstração de fluxo de caixa pelo método direto e indireto</p> <p>2.8 Indicadores financeiros baseados em fluxo de caixa</p> <p><b>3 Alavancagem</b></p> <p>3.1. Introdução</p> <p>3.2. Estudo do ponto de equilíbrio</p> <p>3.3. Alavancagem financeira</p> <p>3.4. Alavancagem operacional</p> <p><b>4 Análise de Investimentos</b></p>



<p>4.1 Conceitos e técnicas de investimentos de capital</p> <p>4.2 O tripé dos investimentos: Risco, Rentabilidade e Liquidez</p> <p>4.3 Payback (tempo de retorno)</p> <p>4.4 TIR (taxa interna de retorno)</p> <p>4.5 VPL (valor presente líquido)</p> <p>5 Avaliação do desempenho econômico-financeiro:</p> <p>5.1 Liquidez</p> <p>5.2 Endividamento</p> <p>5.3 Rentabilidade</p> <p>5.4 Retorno sobre Ativos (ROA), sobre Investimentos (ROI), sobre o Patrimônio Líquido (ROE)</p>
<b>METODOLOGIA DE ENSINO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aulas expositivo-participativas;</li> <li>• Leitura e produção textual;</li> <li>• Visita técnica;</li> <li>• Seminários;</li> <li>• Pesquisas;</li> <li>• Projeção de filmes;</li> <li>• Estudo dirigido.</li> </ul>
<b>RECURSOS</b>
Slides com o uso de projetor
<b>AVALIAÇÃO</b>
<p>Seguindo o ROD, a Avaliação terá caráter diagnóstico, formativo, contínuo e processual, podendo constar de:</p> <p>I. observação diária dos estudantes;</p> <p>II. exercícios;</p> <p>III. trabalhos individuais e/ou coletivos;</p> <p>IV. fichas de observações;</p> <p>V. relatórios;</p> <p>VI. autoavaliação;</p> <p>VII. provas escritas com ou sem consulta;</p> <p>VIII. provas práticas e provas orais;</p> <p>IX. seminários;</p> <p>X. projetos interdisciplinares;</p> <p>XI. resolução de exercícios;</p> <p>XII. planejamento e execução de experimentos ou projetos;</p> <p>XIII. relatórios referentes a trabalhos, experimentos ou visitas técnicas,</p> <p>XIV. realização de eventos ou atividades abertas à comunidade;</p> <p>XV. autoavaliação descritiva e outros instrumentos de avaliação considerando o seu caráter progressivo.</p>
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>
<p>Groppeelli, A. A. <b>Administração financeira</b>. São Paulo: Saraiva, 2010.</p> <p>GITMAN, L. J. <b>Administração financeira: uma abordagem gerencial</b>. 1. ed. São Paulo: Pearson, 2003.</p> <p>ROSS, S. A. <b>Princípios de Administração Financeira</b>. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p>

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

PADOVEZE, C. **Orçamento empresarial**. 1. ed. São Paulo: Pearson, 2012.

GITMAN, L. J. **Princípios de Administração financeira**. 10. ed. São Paulo: Pearson, 2003.

HORBUCZ, Kessyane da Silva Novaes; GRUPPI, Mariel Gouvea. **Finanças Comportamentais**. Curitiba: Contentus, 2020.

MEGLIORINI, Evandir. **Administração Financeira**. 2. ed. São Paulo: Pearson, 2018.

LUZ, Adão Eleutério. **Princípios da Administração Financeira e orçamentária**. Curitiba: Intersaberes, 2015

**Coordenador do Curso**

**Setor Pedagógico**

**DIRETORIA DE ENSINO / DEPARTAMENTO DE ENSINO  
COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE EM ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD**

<b>DISCIPLINA: Gestão da Produção e Qualidade</b>
<b>Código: PRODQ</b>
<b>Carga Horária Total: 40h/a      CH Teórica: 30h      CH Prática: 10h</b>
<b>CH – Prática como Componente Curricular do Ensino: -</b>
<b>Número de Créditos: 02</b>
<b>Pré-requisitos: não se aplica</b>
<b>Semestre: 2º</b>
<b>Nível: Técnico</b>
<b>EMENTA</b>
Introdução à Gestão da Produção. Produtividade e Gerenciamento da produção. Fundamentos da Gestão da qualidade. Principais ferramentas da qualidade. Tendências em gestão da produção e qualidade.
<b>OBJETIVO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compreender e identificar os principais fatores influentes na gestão da qualidade de produtos e serviços, em um ambiente organizacional voltado para a excelência.</li> <li>- Entender e analisar os principais processos de gestão e garantia da qualidade.</li> <li>- Identificar as principais ferramentas utilizadas na produção e sua aplicação.</li> <li>- Aplicar os conceitos de gestão da qualidade e produtividade em um ambiente voltado para resultado.</li> </ul>
<b>PROGRAMA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Introdução à gestão da produção</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 Evolução histórica da Administração da produção</li> <li>1.2 Conceitos de produção e visão geral de manufatura e serviços</li> <li>1.3 Eficiência e eficácia</li> <li>1.4 Localização de empresas</li> <li>1.5 Produção e organização do trabalho (Estudos de tempos e métodos)</li> <li>1.6 Layout ou arranjo físico (processo por projeto, em lotes, em massa, em fluxo ininterrupto, posição física ou por processo)</li> <li>1.7 Administração dos recursos materiais (Cadeia de suprimentos)</li> <li>1.8 Planejamento e controle da produção;</li> <li>1.9 Indicadores de desempenho.</li> </ol> </li> <li><b>2. Produtividade e Gerenciamento da produção</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Sistema de manufatura enxuta (produção <i>lean</i>)</li> <li>2.2 Principais ferramentas do sistema de produção <i>lean</i> (<i>Just in time</i>, <i>Kanban</i>, <i>Kaizen</i> “melhoria contínua” e <i>Poka Yoke</i>)</li> <li>2.3 Tecnologia e Inovação Africana e Afrodescendente</li> <li>2.4 Mapeamento de fluxo de valor</li> <li>2.5 Os 7 desperdícios da produção (Defeitos; Excesso de produção ou Superprodução; Espera; Transporte; Movimentação; Processamento inapropriado e Estoque).</li> <li>2.6 TPM – Manutenção Produtiva Total</li> </ol> </li> <li><b>3. Fundamentos da Gestão da qualidade</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 Perspectiva histórica da gestão da qualidade</li> </ol> </li> </ol>

- 3.2 Conceituação da qualidade  
 3.3 Orientações e dimensões da qualidade  
 3.4 Gestão da Qualidade Total (TQM) e Sistemas de qualidade (ISO 9000 e ISO 14000)

#### **4. Ferramentas da qualidade**

- 4.1 Ferramentas básicas: Cinco sentidos da qualidade (5Ss), Check list (Lista de verificação), Fluxograma e *Brainstorming*;  
 4.2 Ferramentas intermediárias: Ciclo PDCA, Estratificação, Histograma, Gráfico de Pareto, Diagrama de causa e efeito ou Diagrama de Ishikawa (espinha de peixe), Diagrama de dispersão, Gráfico de controle e 5W2H (4Q1POC);  
 4.3 Ferramentas avançadas: Benchmarking e seis sigma;  
 4.4 Análise e solução de problemas: MASP, 5 Porquês e Matriz Gravidade-Urgência-Tendência (GUT).

#### **5. Tendências em gestão da produção e qualidade**

### **METODOLOGIA DE ENSINO**

1. Aulas expositivo-participativas;
2. Leitura e produção textual;
3. Visita técnica;
4. Seminários;
5. Pesquisas;
6. Projeção de filmes;
7. Estudo dirigido.

### **RECURSOS**

1. Quadro branco;
2. Pincéis;
3. Datashow;
4. Filmes;
5. TV/DVD

### **AVALIAÇÃO**

Seguindo o ROD, a Avaliação terá caráter diagnóstico, formativo, contínuo e processual, podendo constar de:

- I. observação diária dos estudantes;
- II. exercícios;
- III. trabalhos individuais e/ou coletivos;
- IV. fichas de observações;
- V. relatórios;
- VI. autoavaliação;
- VII. provas escritas com ou sem consulta;
- VIII. provas práticas e provas orais;
- IX. seminários;
- X. projetos interdisciplinares;
- XI. resolução de exercícios;
- XII. planejamento e execução de experimentos ou projetos;
- XIII. relatórios referentes a trabalhos, experimentos ou visitas técnicas,
- XIV. realização de eventos ou atividades abertas à comunidade;
- XV. autoavaliação descritiva e outros instrumentos de avaliação considerando o seu caráter progressivo.

<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
<p>MARTINS, P. G. <b>Administração da produção</b>. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.</p> <p>GAITHER, N. FRAZIER, Greg. <b>Administração da produção e operações</b>. 8. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2002.</p> <p>CARVALHO, M. M. PALADINI, E. P. <b>Gestão da qualidade: teoria e casos</b>. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
<p>RITZMAN, Larry P.; KRAJEWSKI, Lee J. <b>Administração da produção e operações</b>. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004</p> <p>BARROS, E. BONAFINI, F. <b>Ferramentas da qualidade</b>. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2014.</p> <p>CUSTODIO, M. F. <b>Gestão da qualidade e produtividade</b>. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2015.</p> <p>LÉLIS, E. C. <b>Administração da produção</b>. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.</p> <p>ROCHA, D. R. <b>Gestão da produção e operações</b>. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2008.</p>	
<b>Coordenador (a) do Curso</b>	<b>Setor Pedagógico</b>

**DIRETORIA DE ENSINO / DEPARTAMENTO DE ENSINO  
COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE EM ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD**

<b>DISCIPLINA: TÓPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO</b>
<b>Código: TEA</b> <b>Carga Horária Total: 40h/a</b> <b>CH Teórica: 40h</b> <b>CH Prática: 0</b> <b>CH – Prática como Componente Curricular do Ensino: -</b> <b>Número de Créditos: 2</b> <b>Pré-requisitos: -</b> <b>Semestre: 2º</b> <b>Nível: Técnico</b>
<b>EMENTA</b>
Estado e Administração Pública: divisão político-administrativa. Formulação, implementação e avaliação de políticas públicas. Nova Gestão Pública. Higiene e Segurança no Trabalho.
<b>OBJETIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Refletir sobre aspectos pertinentes à Administração Pública, Higiene e Segurança no Trabalho.</li> <li>- Entender os processos de Formulação, Implementação e Avaliação de Políticas Públicas;</li> <li>- Compreender as principais características da Nova Gestão Pública;</li> <li>- Refletir sobre aspectos pertinentes à Higiene e Segurança no Trabalho.</li> </ul>
<b>PROGRAMA</b>
1. Administração Pública: 1.1 Aspectos históricos e conceituais; 1.2 Natureza e Fins; 1.3 Princípios da Administração Pública; 1.4 Organização político-administrativa brasileira. 2. Políticas Públicas: 2.1 Conceito; 2.2 Formulação, Implementação e Avaliação de Políticas Públicas; 2.3 Análise de Políticas Públicas. 3. A Nova Gestão Pública. 4. Higiene e Segurança no Trabalho: 4.1 Aspectos históricos e conceituais; 4.2 Riscos Ambientais; 4.3 Equipamentos de proteção individual e coletiva; 4.4 Acidentes de Trabalho: conceito, classificação, causas e consequências, responsabilidades civil, penal e trabalhista; Comunicação de Acidentes de Trabalho; 4.5 Benefícios Previdenciários; 4.6 Insalubridade e Periculosidade.
<b>METODOLOGIA DE ENSINO</b>
1. Aulas expositivo-participativas; 2. Textos complementares; 3. Estudo de Casos;

4. Projeção de vídeos/filmes.
<b>RECURSOS</b>
1. Quadro branco; 2. Pincéis; 3. Datashow; 4. TV/DVD; 5. Vídeos/filmes.
<b>AVALIAÇÃO</b>
Seguindo o ROD, a Avaliação terá caráter diagnóstico, formativo, contínuo e processual, podendo constar de: I. observação diária dos estudantes; II. exercícios; III. trabalhos individuais e/ou coletivos; IV. fichas de observações; V. relatórios; VI. autoavaliação; VII. provas escritas com ou sem consulta; VIII. provas práticas e provas orais; IX. seminários; X. projetos interdisciplinares; XI. resolução de exercícios; XII. planejamento e execução de experimentos ou projetos; XIII. relatórios referentes a trabalhos, experimentos ou visitas técnicas, XIV. realização de eventos ou atividades abertas à comunidade; XV. autoavaliação descritiva e outros instrumentos de avaliação considerando o seu caráter progressivo.
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>
BARBOSA FILHO, Antônio Nunes. <b>Segurança do Trabalho e Gestão Ambiental</b> . São Paulo: Atlas, 2011. VADERLEY, Luciano Gonzaga (org). <b>Gestão Pública: facetas estratégicas</b> . Fortaleza: Imprensa Universitária, 2012. VANDERLEY, Luciano Gonzaga. <b>Capital humano: a vantagem competitiva</b> . Fortaleza: Edições UFC, 2010. 139 p.
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>
CATAPAN, A. BERNANDONI, D. L. CRUZ, J. A. W. <b>Planejamento e orçamento na gestão pública</b> . 2. ed. Curitiba: Intersaberes, 2013. ORLICKAS, Elizenda. <b>Modelos de Gestão: das teorias da administração à gestão estratégica</b> . Curitiba: Intersaberes, 2012. BARBOSA FILHO, Antonio Nunes. <b>Segurança do trabalho &amp; gestão ambiental</b> . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011. SALIBA, Tuffi Messias; PAGANO, Sofia C. Reis Saliba. <b>Legislação de segurança, acidente do trabalho e saúde do trabalhador</b> . 7. ed. São Paulo: LTr, 2010. ALCANTARA, Silvano Alves. <b>Legislação Trabalhista e rotinas trabalhistas</b> . 3. ed. Curitiba: Intersaberes, 2018.

<b>Coordenador (a) do Curso</b>	<b>Setor Pedagógico</b>
---------------------------------	-------------------------



## OPTATIVAS

**DIRETORIA DE ENSINO / DEPARTAMENTO DE ENSINO  
COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE EM ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD**

<b>DISCIPLINA: Educação Financeira (optativa)</b>
<p><b>Código: EDUFIN</b>  <b>Carga Horária Total: 40h CH Teórica: 40h CH Prática: 0h</b>  <b>CH – Prática como Componente Curricular do Ensino: -</b>  <b>Número de Créditos: 2</b>  <b>Pré-requisitos: CONT/ ADMFIN</b>  <b>Semestre: optativa</b>  <b>Nível: Técnico</b></p>
<b>EMENTA</b>
Nossa relação com o dinheiro. Economia Tradicional; Microeconomia; Economia Comportamental; Macroeconomia; Investimentos
<b>OBJETIVO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entender sobre a sua Relação com o Dinheiro.</li> <li>- Compreender como se dá o processo de tomada de decisão financeira.</li> <li>- Perceber os vieses que atrapalham na tomada de decisão.</li> <li>- Compreender os principais acontecimentos econômicos do Brasil e do Mundo</li> <li>- Compreender sobre o Mercado de investimento</li> </ul>
<b>PROGRAMA</b>
<p><b>1. Nossa relação com o dinheiro</b>  1.1 O que representa o dinheiro  1.2 Crenças Financeiros</p> <p><b>2. Economia Tradicional - Microeconomia</b>  2.1 O que é economia  2.2 Escassez x Necessidade  2.3 Necessidades x Desejos  2.4 Oferta e Demanda</p> <p><b>3. Economia Comportamental</b>  3.1 O que é Economia Comportamental – origem  3.2 Teorias da Economia Comportamental  3.3 Psicologia Econômica  3.4 Neurociências</p> <p><b>4. Macroeconomia</b>  4.1 Inflação/ Taxa de Juros  4.2 Mercado Cambial</p> <p><b>5. Investimentos</b>  5.1 Criando metas – Metodologia SMART  5.2 Planejamento Financeiro  5.3 Mercado Financeiro  5.4 Conceitos Importantes (juros; risco; rentabilidade)</p>

5.5 Tipos de Investimento (Renda Fixa e Renda Variável)	
<b>METODOLOGIA DE ENSINO</b>	
A aula será expositiva/dialógica, o conteúdo será apresentado através de slides, vídeos e artigos científicos.	
<b>RECURSOS</b>	
Slides com o uso de projetor Casos para debate em sala de aula	
<b>AVALIAÇÃO</b>	
Seguindo o ROD, a Avaliação terá caráter diagnóstico, formativo, contínuo e processual, podendo constar de: I. observação diária dos estudantes; II. exercícios; III. trabalhos individuais e/ou coletivos; IV. fichas de observações; V. relatórios; VI. autoavaliação; VII. provas escritas com ou sem consulta; VIII. provas práticas e provas orais; IX. seminários; X. projetos interdisciplinares; XI. resolução de exercícios; XII. planejamento e execução de experimentos ou projetos; XIII. relatórios referentes a trabalhos, experimentos ou visitas técnicas, XIV. realização de eventos ou atividades abertas à comunidade; XV. autoavaliação descritiva e outros instrumentos de avaliação considerando o seu caráter progressivo.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
ARIELY, D.; KREISLER, J. <b>A Psicologia do Dinheiro</b> . Editora Sextante, 2019.  FERREIRA, Vera Rita de Mello. <b>Decisões econômicas: você já parou para pensar?</b> São Paulo: Évora, 2011. THALLER, R. <b>Misbehaving: A Construção da Economia Comportamental</b> . 1ª edição. Intrínseca, 2019.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
KHANNEMAN, D. <b>Rápido e Devagar: duas formas de pensar</b> . 1ª Edição. Editora Objetiva, 2012. MORCILLO, F. M. <b>Princípios da Economia</b> . São Paulo: Pearson, 2006. NETO, Meneghetti Alfredo; FALGETTA, Flávio Paim; HASSIER, Leandro Hirt; MARCHIONATTI, Wilson. <b>Educação Financeira</b> . Porto Alegre: EdiPUC-RS, 2014. ÁVILA. F.; BIANCHI. A. M. <b>Guia de Economia Comportamental e Experimental</b> . 1 edição. São Paulo: Economiacomportamental.org, 2005. Disponível em: <a href="http://abpmc.org.br/arquivos/publicacoes/guia-economia-comportamental.pdf">http://abpmc.org.br/arquivos/publicacoes/guia-economia-comportamental.pdf</a>	
<b>Coordenador do Curso</b>	<b>Setor Pedagógico</b>

**DIRETORIA DE ENSINO / DEPARTAMENTO DE ENSINO  
COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE EM ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD**

<b>DISCIPLINA: Educação Física (optativa)</b>
<p><b>Código: EDUFIS</b>  <b>Carga Horária Total: 40h CH Teórica: 20h CH Prática: 20h</b>  <b>CH - Prática como Componente Curricular do ensino: -</b>  <b>Número de Créditos: 2</b>  <b>Pré-requisitos: -</b>  <b>Semestre: optativa</b>  <b>Nível: técnico</b></p>
<b>EMENTA</b>
<p>Tematização das práticas corporais em suas diversas formas de codificações e significação social; cultura corporal em diferentes grupos sociais; vivência e experimentação das práticas corporais (brincadeiras e jogos, esportes, ginástica, práticas corporais de aventura e lutas); uso e apropriação das práticas corporais de forma autônoma, potencializando o envolvimento em contexto de lazer, ampliação das redes de socialização e da promoção da saúde.</p>
<b>OBJETIVO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entender sobre as práticas corporais em suas diversas formas de codificações e significação social</li> <li>- Refletir sobre as representações que os diferentes grupos sociais veiculam através da sua cultura do corpo;</li> <li>- Experimentar as práticas corporais (brincadeiras e jogos, esportes, ginástica, práticas corporais de aventura e lutas);</li> <li>- Desenvolver o uso e apropriação das práticas corporais de forma autônoma.</li> <li>- Envolvimento em contextos de lazer</li> <li>- Promover o cuidado com a saúde.</li> </ul>
<b>PROGRAMA</b>
<p><b>1. Brincadeiras e Jogos</b>  1.1 Conceito epistemológico das brincadeiras e dos jogos;  1.2 Brincadeiras e jogos da cultura popular no contexto comunitário e regional;  1.3 Brincadeiras e jogos da cultura popular do Brasil e do mundo;  1.4 Brincadeiras e jogos de matriz indígena e africana.</p> <p><b>2. Esportes</b>  2.1 Classificação dos esportes pela lógica interna;  2.2 Esportes de marca;  2.3 Esportes de precisão;  2.4 Esportes de campo e taco;  2.5 Esportes de rede/parede;  2.6 Esportes de invasão;  2.7 Esportes de combates;  2.8 Esportes técnico-combinatórios.</p> <p><b>3. Ginástica;</b>  3.1 Conceito e definição da ginástica;  3.2 Ginástica geral ou de demonstração;  3.3 Ginástica de condicionamento físico;  3.4 Ginástica de conscientização corporal.</p> <p><b>4. Práticas Corporais de Aventura</b>  4.1 Conceito e definição das práticas corporais de aventura;  4.2 Práticas Corporais de aventura urbana;</p>

<p>4.3 Práticas Corporais de aventura na natureza.</p> <p><b>5. Lutas.</b></p> <p>5.1 Conceito e diferença entre lutas e brigas;</p> <p>5.2 Lutas do contexto comunitário e regional;</p> <p>5.3 Lutas de matriz indígenas e africana;</p> <p>5.4 Lutas do Brasil;</p> <p>5.5 Lutas do Mundo.</p>
<p><b>METODOLOGIA DE ENSINO</b></p> <p>A metodologia desenvolvida na disciplina tem o formato teórico-prático e potencial lúdico, é centrada pelo trabalho em situações de jogo, tarefas com e sem interação dos participantes, intervenção do(a) professor(a), participação ativa dos alunos e alunas e reflexão sobre a ação durante as aulas. Bem como, fazendo-se uso de estratégias como filmes, imagens, discussões e debates, leituras e síntese de textos, temas de casa, aulas de campo, dentre outras.</p>
<p><b>RECURSOS</b></p> <p>Os recursos necessários para o desenvolvimento da disciplina são:</p> <p>O material didático-pedagógico (livros e textos impressos e digitais), materiais específicos (arcos, cones, coletes, bolas de diversos tamanhos, corda, elásticos, colchonetes, pesos, pranchas, boias);</p> <p>Os recursos audiovisuais (caixa de som, notebook, data-show);</p> <p>Os materiais alternativos (garra pet, pneus, sacos, latas, jornais).</p>
<p><b>AVALIAÇÃO</b></p> <p>Seguindo o ROD, a Avaliação terá caráter diagnóstico, formativo, contínuo e processual, podendo constar de:</p> <p>I. observação diária dos estudantes;</p> <p>II. exercícios;</p> <p>III. trabalhos individuais e/ou coletivos;</p> <p>IV. fichas de observações;</p> <p>V. relatórios;</p> <p>VI. autoavaliação;</p> <p>VII. provas escritas com ou sem consulta;</p> <p>VIII. provas práticas e provas orais;</p> <p>IX. seminários;</p> <p>X. projetos interdisciplinares;</p> <p>XI. resolução de exercícios;</p> <p>XII. planejamento e execução de experimentos ou projetos;</p> <p>XIII. relatórios referentes a trabalhos, experimentos ou visitas técnicas,</p> <p>XIV. realização de eventos ou atividades abertas à comunidade;</p> <p>XV. autoavaliação descritiva e outros instrumentos de avaliação considerando o seu caráter progressivo.</p>
<p><b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b></p> <p>CIVITATE, H. <b>Jogos recreativos para clubes, academias, hotéis, acampamentos, spas e colônias de férias.</b> Rio de Janeiro: Sprint, 2006.</p> <p>DARIDO, S. C. <b>Para ensinar educação física:</b> possibilidade de intervenção na escola. Campinas: Papyrus, 2013.</p> <p>TUBINO, M. <b>O que é esporte?</b> São Paulo: Brasiliense, 2006.</p>
<p><b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b></p> <p>CATUNDA, R. <b>Recriando a recreação.</b> Rio de Janeiro: Sprint, 2005.</p> <p>CIVITATE, H. <b>Jogos de salão:</b> recreação. Rio de Janeiro: Sprint, 2002.</p> <p>CORREIA, M. M. <b>Trabalhando com jogos cooperativos:</b> em busca de novos paradigmas na Educação Física. Campinas: Papyrus, 2015. (e-book)</p>

<p>MOLINA NETO, V. <b>A pesquisa qualitativa na Educação Física:</b> alternativas metodológicas. Porto Alegre: Sulina, 2010.</p> <p>MARCO, Ademir. <b>Educação Física:</b> Cultura e sociedade - Contribuições teóricas da educação física no cotidiano da sociedade brasileira. Campinas: Papyrus, 2015.</p>	
<b>Coordenador do Curso</b>	<b>Setor Pedagógico</b>

**DIRETORIA DE ENSINO / DEPARTAMENTO DE ENSINO**  
**COORDENAÇÃO DO CURSO:**  
**PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD**

<b>DISCIPLINA: Libras (optativa)</b>	
<b>Código: LIB</b>	
<b>Carga Horária Total: 40h</b>	<b>CH Teórica: 20h    CH Prática: 20h</b>
<b>CH -</b>	
<b>Número de Créditos: 2</b>	
<b>Pré-requisitos: Sem Pré-Requisito</b>	
<b>Semestre: optativa</b>	
<b>Nível: Técnico</b>	
<b>EMENTA</b>	
Noções básicas sobre a educação de surdos, Cultura e sobre a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS. Compreensão da semelhanças e diferenças entre LIBRAS e Português. Noções da gramática da Língua Brasileira de Sinais. Prática do uso da Língua de Sinais Brasileira em Contextos básicos.	
<b>OBJETIVO</b>	
-Trabalhar os constituintes linguísticos básicos da Libras a fim de estabelecer uma comunicação inicial e compreender as estruturas frasais nos contextos básicos. -Perceber a diferenças linguística entre Libras e Português. -Compreender os aspectos Culturais, políticos, educacionais e históricos que tem relação direta com a comunidade surda.	
<b>PROGRAMA</b>	
1. Alfabeto manual e sinal de identificação; 2. Saudações; 3. Perguntas básicas; 4. Numerais (cardinais, ordinais e quantificadores); 5. Pronomes pessoais (singular, dual, Trial, quatrial); 6. Pronomes demonstrativos e possessivos; 7. Advérbio de lugar; 8. Verbos (simples, de Concordância e Locativos); 9. Expressões faciais e corporais; 10. Substantivos; 11. Adjetivos; 12. Profissões; 13. Questões básicas sobre o surdo no contexto escolar, familiar e social; 14. Diálogos sobre os diversos contextos.	
<b>METODOLOGIA DE ENSINO</b>	
- Aulas expositivas pautadas nos livros textos e com o uso de outros textos para leitura, análise e síntese; - Resolução de listas de exercícios dentro e fora de sala de aula pelos alunos; - Atividades práticas em sala e/ou no laboratório de Biologia; - Elaboração e apresentação de trabalhos acadêmicos pelos estudantes. – Visitas técnicas às escolas e instituições de/para Surdos e aulas de Campo quando possível e viável.	
<b>RECURSOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Material didático (Livros e Textos);</li> <li>▪ Quadro e Pincel;</li> <li>▪ Projetor Multimídia;</li> <li>▪ Laboratório.</li> </ul>	
<b>AVALIAÇÃO</b>	
Seguindo o ROD, a Avaliação terá caráter diagnóstico, formativo, contínuo e processual, podendo constar de: I. observação diária dos estudantes; II. exercícios;	

<p>III. trabalhos individuais e/ou coletivos;  IV. fichas de observações;  V. relatórios;  VI. autoavaliação;  VII. provas escritas com ou sem consulta;  VIII. provas práticas e provas orais;  IX. seminários;  X. projetos interdisciplinares;  XI. resolução de exercícios;  XII. planejamento e execução de experimentos ou projetos;  XIII. relatórios referentes a trabalhos, experimentos ou visitas técnicas,  XIV. realização de eventos ou atividades abertas à comunidade;  XV. autoavaliação descritiva e outros instrumentos de avaliação considerando o seu caráter progressivo.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
<p>QUADROS, Ronice M.; KARNOPP, Lodenir B. <b>Língua de Sinais Brasileira: estudos linguísticos</b>. Porto Alegre: ArtMed, 2004.  CAPOVILLA, Fernando César; RAPAHÉL, Walkiria Duarte; TEMOTEO, Janice Gonçalves; MARTINS, Antonielle Cantarelli. <b>Dicionário da Língua de Sinais do Brasil: a Libras em suas Mãos</b>. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 2019.  QUADROS, Ronice Muller de. <b>Educação de surdos: a aquisição da linguagem</b>. Porto Alegre: Artmed, 1997.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
<p>LACERDA, C. B. F.; SANTOS, L. F.; MARTINS, V. R. O. <b>Libras: Aspectos Fundamentais</b>. Curitiba: Intersaberes, 2019  PEREIRA, M. C. C.; CHOI, D.; VIEIRA, M. I.; GASPAR, P.; NAKASATO, R. <b>Libras: conhecimento além dos sinais</b>. São Paulo: Pearson, 2011.  BAGGIO, M. A.; CASA NOVO, M.G. <b>Libras</b>. Curitiba: Intersaberes, 2017.  SARNIK, M. V. T.; <b>Libras</b>. Curitiba: Contentus, 2020.  SILVA, Rafael Dias. <b>Linguagem Brasileira de Sinais. Libras</b>. São Paulo: Pearson, 2016.</p>	
<b>Coordenador do Curso</b>	<b>Setor Pedagógico</b>

**DIRETORIA DE ENSINO / DEPARTAMENTO DE ENSINO  
COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO  
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD**

<b>DISCIPLINA: ARTES (optativa)</b>
<p><b>Código:</b> ART  <b>Carga Horária Total:</b> 40 h      <b>CH Teórica:</b> 30h      <b>CH Prática:</b> 10h  <b>CH – Prática como Componente Curricular do Ensino:</b> 00h  <b>Número de Créditos:</b> 02  <b>Pré-requisitos:</b> Sem pré-requisito  <b>Semestre:</b> optativa  <b>Nível:</b> Técnico</p>
<b>EMENTA</b>
<p>Conceituação de arte. Aspectos históricos da arte. Contexto histórico da arte brasileira. As múltiplas linguagens da arte. Multiculturalidade e o diálogo intercultural.</p>
<b>OBJETIVO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entender sobre as históricas e culturas dos povos em seu cotidiano</li> <li>- Criar e refletir sobre a arte como um produto cultural e histórico.</li> <li>- Apreciar movimentos artísticos e culturais desenvolvidos pelo povo.</li> </ul>
<b>PROGRAMA</b>
<p><b>Unidade 01 – Conceituação de arte</b></p> <p>1.1 Compreensão de arte e sua relação com o cotidiano;  1.2 Vias de reflexão estética: arte como construção, conhecimento e expressão.</p> <p><b>Unidade 02 - Aspectos históricos da arte</b></p> <p>2.1. Arte primitiva;  2.2. A Arte na Antiguidade;  2.3. Arte medieval;  2.4. As expressões artísticas da Idade Moderna e Contemporânea;  2.5. A transição do modernismo para o pós modernismo.</p> <p><b>Unidade 03 – Contexto histórico da arte brasileira</b></p> <p>3.1 A arte na pré história brasileira e arte indígena;  3.2 A arte afro-brasileira;  3.3 Arte moderna no Brasil: Semana de 22;  3.4 O cenário brasileiro dentro das artes híbridas.</p> <p><b>Unidade 04 – As múltiplas linguagens da arte</b></p> <p>4.1 Linguagem das artes visuais: elementos, manifestações e leituras;  4.2 Linguagem da música: panorama histórico da música, propriedades do som e elementos da</p>



música, música contemporânea e a industrial musical;  
 4.3 Linguagem da dança: considerações históricas da dança, consciência do corpo e movimento, elementos e composição da dança e gêneros de dança;  
 4.4 Linguagem do teatro e encenação: origem, ator, espaço, tempo e dramaturgia;  
 4.5 Linguagem poética: influência da arte na literatura, arte e poesia.

### **Unidade 05 - Multiculturalidade e o diálogo intercultural**

5.1. Dialética da colonização à modernidade;  
 5.2. A diversidade cultural;  
 5.3. Cultura erudita, popular e de massa;  
 5.4. Vanguardas artísticas na América Latina;  
 5.5. As culturas híbridas;  
 5.6. Multiplicidade de manifestações artísticas oriundas das diversidades culturais.

### **METODOLOGIA DE ENSINO**

A aula será expositiva-dialógica, em que se fará uso de debates possibilitados por meio de leituras, dramatizações, dinâmicas de grupo e aulas de campo realizadas através de visitas às instituições de promoção artística, entre outras.

### **RECURSOS**

Como recursos, poderão ser utilizados o quadro branco, o projetor de slides, áudio e vídeos etc.

### **AVALIAÇÃO**

Seguindo o ROD, a Avaliação terá caráter diagnóstico, formativo, contínuo e processual, podendo constar de:

- I. observação diária dos estudantes;
- II. exercícios;
- III. trabalhos individuais e/ou coletivos;
- IV. fichas de observações;
- V. relatórios;
- VI. autoavaliação;
- VII. provas escritas com ou sem consulta;
- VIII. provas práticas e provas orais;
- IX. seminários;
- X. projetos interdisciplinares;
- XI. resolução de exercícios;
- XII. planejamento e execução de experimentos ou projetos;
- XIII. relatórios referentes a trabalhos, experimentos ou visitas técnicas,
- XIV. realização de eventos ou atividades abertas à comunidade;
- XV. autoavaliação descritiva e outros instrumentos de avaliação considerando o seu caráter progressivo.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

SANTOS, M. G. V. P. **História da arte**. 17. ed. São Paulo: Ática, 2010.

BATTISTONI FILHO, Duílio. **Pequena história das artes no Brasil**. Campinas: Átomo, 2008.

BATTISTONI FILHO, Duílio. **Pequena história da arte**. Campinas: Papyrus, 2009

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BUENO, L. E. B, CORTELAZZO, P. R. TAVARES, I. M. TADRA, D. S. A. T. DÓRIA, L. M. F. T. **Por dentro da arte**. Curitiba: Intersaberes, 2013.

DALDEGAN, V. DOTTORI, M. **Elementos de história das artes**. Curitiba: Intersaberes, 2016.

PORTO, H. **Arte e educação**. São Paulo: Pearson education do Brasil, 2014.

SUTZBACH, A. **Artes integradas**. Curitiba: Intersaberes, 2017.

PERIGO, Katiucya. **Artes visuais, história e sociedade: diálogos entre a Europa e a América Latina**. Curitiba: Intersaberes, 2016.

**Coordenador (a) do Curso**

**Setor Pedagógico**